

PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI USAHA KECIL
DAN MENENGAH

Pertanian Padang Tujuh- Simpang Ampek Nagari Aua Kuniang Kec. Pasaman

LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2023



PADANG TUJUH

2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah S.W.T yang selalu menuntun dan membimbing serta memberikan berkah dan rahmat-Nya pada kita semua. Di akhir tahun 2023 ini Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan Tahun 2023 sebagai wujud pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah dalam hal ini Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 yang dialokasikan kepada Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat. Laporan Keuangan dimaksud mencakup: (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Neraca (3) Laporan Operasional (4) Laporan Perubahan Ekuitas (5) Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam Laporan Keuangan ini tersedia informasi yang relevan mengenai posisi keuangan maupun capaian kinerja Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat sampai dengan Desember Tahun Anggaran 2023.

Penyampaian Laporan Keuangan ini merupakan salah satu upaya Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), yakni dengan memberikan informasi keuangan yang transparan kepada *stakeholders* didasarkan pada pertimbangan bahwa *stakeholders* memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Hal ini sekaligus untuk memenuhi ketentuan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah yang menghendaki adanya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan

keuangan daerah melalui penyampaian laporan keuangan yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan (SAP) sehingga dapat dihasilkan laporan keuangan yang akurat dan memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan untuk menjadi salah satu dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Kami menyadari bahwa penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, kami sangat mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari *stakeholders*.

Kami akan tetap terus berupaya untuk melakukan penyempurnaan dalam menyajikan Laporan Keuangan secara tepat waktu dan akurat sebagai salah satu upaya kami dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Padang Tujuh, 31 Desember 2023

Kepala Dinas



PAHREIN, S.Sos. M.Si

NIP. 19671104 198903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI,
USAHA KECIL DAN MENENGAH

Jln. Kompleks Pertanian Padang Tujuh Pasaman Barat

e-mail : diskoperindag_pasamanbarat@yahoo.co.id

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat untuk Tahun Anggaran 2023 yang terdiri dari: (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Neraca (3) Laporan Operasional (4) Laporan Perubahan Ekuitas dan (5) Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Padang Tujuh, 31 Desember 2023
Kepala Dinas


PAHREIN, S.Sos. M.Si

NIP. 19671104 18903 1 004
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	x
LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)	xi
NERACA	xii
LAPORAN OPERASIONAL (LO)	xiv
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)	xv
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	1
B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.....	3
C. Sistematika Penyusunan Laporan Keuangan	4
 BAB II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	 5
2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan	5
2.2. Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target	11
 BAB III. KEBIJAKAN AKUNTANSI	 12
3.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan SOPD	12
3.2. Kebijakan Akuntansi	12
 BAB IV. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	 30
4.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	30
4.1.1. Pendapatan	31
4.1.2. Belanja	33
4.2. Penjelasan Pos-pos Neraca	42
4.4.1. Aset Lancar	42

4.4.2.	Aset Tetap	.....	48
4.4.3.	Aset Lainnya	.....	55
4.4.4.	Kewajiban	.....	56
4.4.5.	Ekuitas	.....	57
4.3.	Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional (LO)	.....	58
4.2.1.	Pendapatan LO	.....	58
4.2.2.	Beban	.....	59
4.4.	Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)	.....	66
4.3.1.	Ekuitas Awal	.....	66
4.3.2.	Surplus Defisit – LO	.....	66
4.3.3.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Mendasar	...	67
4.3.4.	Ekuitas Akhir	.....	68
BAB V.	PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN PEMDA.....		69
5.1.	Kedudukan dan Struktur Organisasi	.....	69
5.2.	Sasaran Pembangunan/Visi & Misi Organisasi	.....	91
BAB VI.	PENUTUP	.....	98
LAMPIRAN			

DAFTAR TABEL

Tabel 1	.....	5
Tabel 2	.....	6
Tabel 3	.....	7
Tabel 4	.....	7
Tabel 5	.....	8
Tabel 6	.....	8
Tabel 7	.....	9
Tabel 8	.....	9
Tabel 9	.....	10
Tabel 10	.....	10
Tabel 11	.....	11
Tabel 12	.....	31
Tabel 13	.....	32
Tabel 14	.....	34
Tabel 15	.....	35
Tabel 16	.....	36
Tabel 17	.....	39

Tabel 18	.....	39
Tabel 19	.....	40
Tabel 20	.....	41
Tabel 21	.....	44
Tabel 22	.....	46
Tabel 23	.....	47
Tabel 24	.....	48
Tabel 25	.....	49
Tabel 26	.....	50
Tabel 27	.....	50
Tabel 28	.....	51
Tabel 29	.....	52
Tabel 30	.....	52
Tabel 31	.....	53
Tabel 32	.....	54
Tabel 33	.....	55
Tabel 34	.....	55

Tabel 35	.....	56
Tabel 36	.....	56
Tabel 37	.....	57
Tabel 38	.....	58
Tabel 39	.....	59
Tabel 40	.....	60
Tabel 41	.....	60
Tabel 42	.....	61
Tabel 43	.....	61
Tabel 44	.....	62
Tabel 45	.....	63
Tabel 46	.....	64
Tabel 47	.....	64
Tabel 48	.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

Laporan Realisasi Anggaran	xi
Neraca	xii
Laporan Operasional	xiv
Laporan perubahan Ekuitas	xv

BAB I

PENDAHULUAN

A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

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

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

Dalam Tahun 2023 Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan sesuai dengan yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah No 71 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berupa :

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

Laporan Operasional (LO), adalah laporan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas, yang pencatatannya tidak semata-mata hanya berdasarkan atas keluar masuknya uang. Dalam LO unsur pendapatan akan dicatat apabila proses dalam menghasilkan pendapatan tersebut sudah selesai tanpa memperhatikan diterimanya kas oleh entitas. Demikian juga dengan beban akan dicatat pada saat

terjadinya. Dengan demikian LO dihasilkan dengan menerapkan sistem akuntansi berbasis akrual.

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), ialah laporan yang menyajikan informasi tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atau perubahan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

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

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

Catatan atas Laporan Keuangan, dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas pada pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Informasi yang terdapat dalam laporan keuangan memungkinkan para pembaca salah dalam memahami informasi tersebut, untuk menghindari kesalahpahaman dan juga memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan maka dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan.

Catatan Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 04 adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan atas Laporan Keuangan dengan tujuan :

1. Laporan Keuangan mudah dipahami.
2. Menghindari kesalahpahaman.
3. Pemahaman mendalam melalui pengungkapan setiap pos penting.
4. Mampu menjawab bagaimana perkembangan kondisi keuangan entitas.
5. Pengungkapan paripurna (*full disclosure*)

B. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 disusun sesuai dengan semangat Undang-Undang di Bidang Keuangan Negara yang mengamanatkan desentralisasi laporan Keuangan.

Penyusunan dan Penyajian laporan keuangan Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah bersumber kepada pedoman/peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
9. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagai mana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 61 Tahun 2018

C. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2023 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan,** menjelaskan secara singkat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan, dan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi
- Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan,** menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD menurut urusan pemerintahan daerah, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi program,
- Bab III Kebijakan Akuntansi,** menjelaskan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam rangka penyusunan laporan keuangan
- Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan,** menjelaskan rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan.
- Bab V Penjelasan Atas informasi-informasi Non Keuangan Pemda,** menjelaskan gambaran umum daerah dan penjelasan pengungkapan lainnya
- Bab VI Penutup**

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

Secara umum realisasi pencapaian kinerja keuangan Dinas Perdagangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat pada Tahun 2023 adalah sebesar 82,71% yang terdiri atas 11 Program yang dirinci dalam 16 kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota

Terdiri atas 17 Kegiatan dengan indikator capaian program berupa Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, indikator masukan yaitu dana total Rp.3.951.391.758,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.1

No	Sub Kegiatan	Kinerja	(Rp)
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		3.305.907.885
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	26 Org	2.906.040.885
b	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	30 Org	316.647.000
c	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Tahun	83.220.000
2	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		25.200.000
a	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Tahun	25.200.000
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		51.305.250
a	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1 Tahun	27.268.000
b	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	1 Tahun	24.037.250
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah		297.565.428
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Tahun	31.771.000
b	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 Tahun	28.552.260
c	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Tahun	41.724.200
d	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Tahun	195.517.968

No	Sub Kegiatan	Kinerja	(Rp)
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		34.345.000
a	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Tahun	34.345.000
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		82.172.670
a	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Tahun	82.172.670
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		154.895.525
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Tahun	6.000.000
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Tahun	133.519.525
c	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Tahun	15.376.000
Jumlah			3.951.391.758

2. Program Pendidikan dan Latihan Perkoperasian

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian program berupa Pendidikan dan Latihan Perkoperasian Bagi Koperasi yang wilayah keanggotaan dalam daerah Kabupaten/Kota, indikator masukan yaitu dana total Rp.406.770.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.2

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Koperasi yang Wilayah Keanggotaan dalam		406.770.000
a	Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan	1 tahun	406.770.000
Jumlah			406.770.000

3. Program Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian Program berupa Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota indikator masukan yaitu dana total Rp.94.950.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.3

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya dalam Daerah Kabupaten/Kota		94.950.000
a	Pemberdayaan Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota	1 tahun	94.950.000
Jumlah			94.950.000

4. Program Pemberdayaan Usaha Menengah, Usaha Kecil dan Usaha Mikro (UKM)

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian Program berupa Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan indikator masukan yaitu dana total Rp.486.207.360,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.4

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pemberdayaan Usaha Mikro yang Dilakukan melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perizinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi dengan Para Pemangku Kepentingan		486.207.360
a	Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro	1 tahun	439.827.360
b	Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro	1 tahun	46.380.000
Jumlah			486.207.360

5. Program Perizinan dan Pendaftaran Perusahaan

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian program Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan indikator masukan yaitu dana total Rp. 5.000.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.5

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
a	Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Toko Swalayan		5.000.000
1	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan Melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik		5.000.000
Jumlah			5.000.000

6. Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian Program berupa Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota indikator masukan yaitu dana total Rp. 700.100.450. ,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.6

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota		700.100.450
a	Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat		26.700.000
b	Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Aksesibilitas Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar		614.356.450
c	Pengendalian Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat		59.044.000
Jumlah			700.100.450

7. Program Pengembangan Ekspor

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian program Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota indikator masukan yaitu dana total Rp.31.700.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.7

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota		31.700.000
a	Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan		31.700.000
Jumlah			31.700.000

8. Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator Pencapaian Program Pelaksanaan Metrologi Legal berupa, Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan indikator masukan yaitu dana total Rp. 49.150.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.8

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa, Tera, Tera Ulang, dan Pengawasan		49.150.000
a	Pelaksanaan Metrologi Legal berupa,Tera,Tera Ulang		45.150.000
b	Pengawasan/Penyuluhan Metrologi Legal		4.000.000
Jumlah			49.150.000

9. Program Penggunaan dan Pemasaran Produk dalam Negeri

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian program tercapainya Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri indikator masukan yaitu dana total Rp.397.458.780,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.9

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pelaksanaan Promosi, Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri		397.458.780
a	Pemasaran dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Kabupaten/Kota		397.458.780
Jumlah			397.458.780

10. Program Perencanaan dan Pembangunan Industri

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian program Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota indikator masukan yaitu dana total Rp. 276.585.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.10

No	Sub Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota		276.585.000
a	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri		23.500.000
b	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta		253.085.000
Jumlah			276.585.000

11. Program Pengendalian Izin Usaha Industri

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian program tercapainya Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS) indikator masukan yaitu dana total Rp. 53.360.000,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.11

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang Terintegrasi dengan Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik Berbasis Sistem Inform		53.360.000
Jumlah			53.360.000

2.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

1. Dari 17 (total kegiatan pada Dinas Perdagangan, Koperasi dan UKM selama Tahun berjalan) kegiatan pada Dinas Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2023, terdapat 1 kegiatan yang belum tercapai target yakni pada Sub Kegiatan Pelaksanaan Metrologi Legal berupa, Tera, Tera Ulang dan pada Sub Kegiatan Pengawasan/ Penyuluhan Metrologi Legal adapun hambatan tersebut pada rekening Belanja Modal Alat Bantu Lainnya Karena keterbatasan waktu, sisa anggaran tidak dapat di realisasikan.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan SOPD

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

Entitas akuntansi merupakan unit Pemerintahan Daerah yang mengelola Anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan Akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakan dalam hal ini, yang akan dibahas adalah entitas Pengelola Anggaran Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat.

B. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip akuntansi yang telah dipilih berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan untuk diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah. Dinas Perdagangan Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman Barat telah menyusun Laporan Keuangan berdasarkan atas kebijakan Akuntansi berbasis Akrua yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2014, Untuk menyusun Laporan Keuangan Tahun 2023 telah mengacu kepada peraturan Bupati tersebut yang berbasis Akrua.

1. Kebijakan Umum

Kebijakan umum dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah adalah sebagai berikut :

- a. Laporan Keuangan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat adalah laporan yang menyediakan informasi tentang sumber alokasi dan penggunaan sumber daya.

- b. Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c. Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas akuntansi serta mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan apakah mengenai kenaikan dan penurunan sebagai akibat kegiatan dilakukan selama periode pelaporan.
- e. Laporan keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas , Neraca dan Catatan atas laporan keuangan.

Standar akuntansi yang dipergunakan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah yang disusun oleh Ikatan Akuntan Indonesia sebagai *standart setter* akuntansi pemerintah dan pedoman pengurusan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Lampiran II tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

2. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat adalah :

- a. Basis AkruaI untuk pegakuan pendapatan – LO, beban Aset, kewajiban dan ekuitas.
- b. Basis AkruaI untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di rekening Kas Umum Daerah dan Beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan seperti Bantuan pihak luar dalam bentuk jasa disajikan pula dalam LO.

- c. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis Kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kas Umum Daerah serta belanja transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa pembiayaan anggaran baik lebih atau kurang untuk setiap tahun anggaran. Penentuan sisa pembiayaan anggaran baik lebih atau kurang untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan dan pengeluaran.
- d. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadi transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa memperhatikan saat kas diterima atau dibayar.

3. Definisi

a. Neraca

Neraca Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu dan menyajikan secara komparatif dengan periode-periode sebelumnya.

1. Aset

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

Aset tersebut terdiri dari :

- a) **Aset Lancar** adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau berupa kas dan setara kas.

Aset lancar ini meliputi Kas dan setara Kas, Investasi Jangka Pendek (deposito berjangka 12 bulan kebawah), Piutang dan Persediaan.

- b) **Investasi Jangka Panjang**, merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari:

- (1) Investasi nonpermanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, seperti; pembelian Surat Utang Negara, Penanaman Modal dalam Proyek Pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga dan investasi non permanen lainnya.
- (2) Investasi Permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, seperti Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/ perusahaan daerah, lembaga keuangan negara dan badan hukum lainnya.

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

- (1) Tanah
- (2) Peralatan dan Mesin
- (3) Gedung dan Bangunan
- (4) Jalan, Irigasi dan Jaringan
- (5) Aset tetap lainnya
- (6) Konstruksi dalam pengerjaan

Aktiva Tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBN atau APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aktiva lainnya dan dari rampasan.

d) Dana cadangan, adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

e) Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, aktiva tetap dan Investasi Jangka Panjang. Aset lainnya antara lain meliputi aset tidak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih 12 bulan dan aset kejasama dengan pihak ketiga (kemitraan)

2. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a) Kewajiban Jangka Pendek, merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Pendek mencakup Bagian Lancar Utang Jangka Panjang (termasuk biaya pinjaman yang jatuh tempo), Utang Belanja, Utang Pajak, dan Utang Perhitungan Pihak Ketiga.

b) Kewajiban Jangka Panjang, merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Utang jangka panjang meliputi Pinjaman Dalam Negeri dan Pinjaman Luar Negeri.

3. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih lebih dari aktiva atas Utang. Saldo Ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada laporan Perubahan Ekuitas.

b. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dalam periode

mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif antara anggaran dan realisasi. Laporan realisasi anggaran mencakup pos-pos sebagai berikut:

1. **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.
2. **Belanja** semua pengeluaran dari kas daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.
3. **Transfer, penerimaan/ pengeluaran uang** dari suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
4. **Surplus atau defisit -LRA** adalah selisih lebih atau kurang antara pendapatan– LRA dan Belanja daerah selama satu periode pelaporan.
5. Pembiayaan terdiri Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau diterima kembali, baik tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya yang terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

c. Arus Kas

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

- 1) **Aktifitas Operasi**, merupakan aktifitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas bersih aktifitas operasi merupakan indikator yang menunjukkan kemampuan operasi pemerintah daerah dalam menghasilkan kas yang cukup untuk membiayai operasional.

- 2) **Aktifitas Investasi**, yaitu penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas .
- 3) **Aktifitas Pendanaan yaitu** aktifitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang.
- 4) **Aktifitas Transitoris**, adalah penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktifitas operasi, Investasi dan pendanaan.

d. Pengakuan

1) Aset

- a) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal
- b) Aset diakui pada saat diterima atau pada saat kepemilikan dan atau penguasaannya berpindah.
- c) Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar
- d) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan
- e) Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya
- f) Piutang daerah diakui pada saat (a) diterbitkan surat ketetapan (b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan (c) belum dilunasi sampai dengan akhir periode
- g) Persediaan diakui pada saat (a) potensi mafaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal (b) pada saat diteima atau hak kepemilikan dan atau /penguasaan berpindah.
- h) Investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di

masa yang akan datang atau suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah dan nilai perolehan atau wajar investasi dapat diukur secara memadai(reliable).

- i) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi sebagai investasi apabila memenuhi kriteria kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Daerah dan nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*)
- j) Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas Pemerintah Daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan

2) Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajibantimbul

3) Pendapatan - LRA

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

4) Belanja

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah
- b. Belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

- c. Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah, pengeluaran SP2D LS tersebut menjadi bagian dari kas yang telah ditentukan penggunaannya sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Laporan Arus Kas.

5) Pembiayaan

- a) Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah
- b) Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

6) Beban

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

Belanja penggandaan/ cetak yang dilaksanakan melalui surat pesanan

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

- 1. Termin diakui berdasarkan tanggal berita acara pembayaran
- 2. Non Termin (pelunasan pembayaran 100%) pengakuannya berdasarkan atas tanggal berita acara serah terima

- d. Belanja barang dan jasa yang dibayarkan melalui dana kapitasi JKN diakui sebagai beban susai dengan tanggal pengesahan SP2D yang dilaksanakan fungsi perbendaharaan

3. Untuk belanja modal pengakuan bebannya terbagi atas :

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

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

7) Pendapatan – LO

Pendapatan – LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan serta pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai maupun yang masih piutang.

8) Kas dan Setara Kas

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

9) Piutang

Piutang diakui saat diterbitkannya surat ketetapan atau telah diterbitkannya surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

e Pengukuran

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

1) Pengukuran Aset

a) Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal

b) Investasi jangka pendek

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan

c) Piutang,

Piutang dicatat sebesar nilai nominal

d) Persediaan

Persediaan dicatat sebesar :

(1) Harga Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian

(2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri

(3) Nilai Wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/
rampasan

e) Investasi jangka panjang

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

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

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

Investasi nonpermanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya. Sedangkan investasi dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan yang akan segera dicairkan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

f) Aset tetap

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

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

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

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

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dibagi kedalam:

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

- (1) Batasan kapitalisasi untuk peralatan dan mesin selain alat berat sebesar Rp300.000,00
- (2) Batasan kapitalisasi Alat Angkutan dan Alat Berat sebesar Rp1.000.000,00;
- (3) Batasan kapitalisasi gedung dan bangunan sebesar Rp10.000.000,00
- (4) Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/ irigasi/ jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian, hewan ternak, tanaman dan aset tetap lainnya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Pengukuran Kewajiban

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

3) Pendapatan- LRA

Pendapatan – LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettoanya. Pendapatan perpajakan – LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan azas bruto, yaitu pendapatan yang dicatat tanpa dikurangkan / dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

4) Pendapatan- LO

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

5) Kas dan Setara Kas

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

6) Belanja

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

7) Beban

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

8) Transfer

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

9) Piutang

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

10) Surplus atau Defisit

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

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

11) Pembiayaan

Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran. Pembiayaan dilaksanakan dengan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak tercatat jumlah netto nya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).

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

Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap :

- a. Peralatan dan mesin
- b. Gedung dan Bangunan
- c. Jalan, Irigasi dan Jaringan
- d. Aset Tetap Lainnya

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

BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2023 menurut SAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 60 Tahun 2018 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2019, dan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 104 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2018. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2018 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 dan penjabaran Perubahan Anggaran ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 86 Tahun 2018. Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 setelah perubahan adalah; target pendapatan sebesar Rp.355.000.000,- belanja Rp. 6.452.673.348,-

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 dapat dijelaskan berdasarkan pos-pos laporan keuangan, sebagai berikut :

4.1 PENGUNGKAPAN ATAS POS-POS LAPORAN KEUANGAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 dapat digambarkan pada uraian berikut ini :

A. PENDAPATAN-LRA

Realisasi Pendapatan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 160.470.000,- atau mencapai 45,20 % dari Anggaran yang telah ditetapkan sebesar Rp. 355.000.000,- Pendapatan Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat terdiri dari :

Retribusi Daerah

Target Pendapatan Retribusi Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP) sebesar Rp. 355.000.000,- dan direalisasikan sebesar Rp. 160.470.000,- atau sekitar 45,20%. Dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.12

Anggaran dan Realisasi Retribusi Daerah TA 2023

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Retribusi Jasa Usaha			
Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya	355.000.000,00	160.470.000,00	
Jumlah	355.000.000,00	160.470.000,00	45,20
Total Retribusi	355.000.000,00	160.470.000,00	45,20

Bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 49 Tahun 2022 tanggal 3 Agustus 2023 tentang Penetapan Tarif Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang di Kabupaten Pasaman Barat.

Dibandingkan dengan penerimaan Tahun 2023 sebesar Rp. 160.470.000,- atau 45,20%. Penerimaan dari Pendapatan Retribusi Daerah dari Retribusi Tera Ulang Alat Ukur, Takar, Timbangan dan Perlengkapannya (UTTP) untuk Tahun 2023 mengalami penurunan. Hal ini terjadi karena terkendalanya penambahan PAD dari Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) sebesar Rp. 18.160.000,-

Tabel.13

Perbandingan Realisasi Retribusi Daerah TA 2023 dengan 2022

	Uraian	Realisasi 2023	Realisasi 2022	%
I	Retribusi Jasa Usaha			-
	Lain-lai PAD ynag Sah		-	
	Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya	160.470.000,00	178.630.000,00	
	Jumlah	160.470.000,00	178.630.000,00	89,83
	Total Retribusi	160.470.000,00	178.630.000,00	89,83

B. BELANJA

Pada Tahun Anggaran 2023, Anggaran Belanja Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dianggarkan sebesar Rp. 6.452.673.348,- dengan Realisasi sebesar Rp. 6.103.966.255, -atau 94,60%. Anggaran dan realisasi belanja ini dapat diuraikan menjadi beberapa belanja yaitu :

BELANJA OPERASI

Belanja Operasi TA 2023 dianggarkan sebesar Rp. 5.909.005.398,- dengan realisasi sebesar Rp. 5.661.924.355,- atau 95,82%.

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2022 sebesar Rp. 6.076.091.790,- maka realisasi belanja operasi tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar Rp. 414.167.434,- atau (98,18 %.)

Rincian Belanja Operasi TA 2023 terdiri dari:

1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai Tahun 2023 dianggarkan sebesar Rp. 3.040.260.885,- dengan realisasi sebesar Rp. 2.962.125.446,- atau 97,43 %.

Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2022 sebesar Rp. 2.971.532.541,- Belanja Pegawai tahun 2023 naik sebesar Rp. 9.407.095,- atau 4,84%. Jumlah pegawai Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah sebanyak 23 orang yang terdiri dari golongan IV sebanyak 6 orang dan golongan III sebanyak 17 orang dengan rincian eselonnya adalah ; eselon IIb sebanyak 1 orang, eselon IIIa sebanyak 1 orang, eselon IIIb sebanyak 4, eselon IVa sebanyak 3 orang, fungsional sebanyak 8 orang dan staf golongan III sebanyak 6 orang.

Sesuai dengan kelompok, belanja pegawai dapat dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel.14
Belanja Pegawai Tahun 2023

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Pegawai	3.040.260.885	2.962.125.446	97,43
	Belanja Gaji dan tunjangan ASN	1.760.816.885	1.719.520.519	97,65
	Belanja Gaji Pokok PNS	1.301.087.980,00	1.293.195.600,00	99,39
	Belanja Tunjangan Keluarga	143.162.400,00	136.869.364,00	95,60
	Belanja Tunjangan Jabatan	192.670.000,00	186.990.000,00	97,05
	Belanja Tunjangan Fungsional U	22.160.000,00	20.505.000,00	92,53
	Belanja Tunjangan Beras	83.720.000,00	78.792.960,00	94,11
	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3.431.290,00	3.150.228,00	91,81
	Belanja Pembulatan Gaji	159.685,00	17.367,00	10,88
	Tabungan Perumahan Rakyat ASN	14.425.530,00		0,00
	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1.139.724.000	1.107.644.927	97,19
	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.139.724.000,00	1.107.644.927	97,19
	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	5.500.000	5.000.000	90,91
	Insentif Retribusi Daerah	5.500.000,00	5.000.000	90,91
	Belanja Honorium Penanggungja	124.920.000,00	123.960.000	99,23
	Belanja Honorium Pengadaan ba	9.300.000,00	6.000.000	64,52
	Jumlah Belanja Pegawai	3.040.260.885	2.962.125.446	97,43

Belanja gaji dan tunjangan yang dianggarkan sebesar Rp. 1.760.816.885,- direalisasikan sebesar Rp. 1.719.520.519,- atau 97,65% adalah untuk pembayaran gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, tunjangan fungsional umum, tunjangan beras, tunjangan PPh dan pembulatan gaji. Sementara belanja tambahan penghasilan yang dianggarkan sebesar Rp. 1.139.724.000,- direalisasikan sebesar Rp. 1.107.644.927,- atau 97,19% adalah untuk pembayaran tambahan penghasilan berupa beban kerja dan uang makan berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 67 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2021 dan Peraturan Bupati Nomor 129 tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS dengan besaran sebagai berikut : Kepala SKPD eselon IIb sebesar Rp13.000.000/bulan, eselon IIIa sebesar Rp6.477.000/bulan, eselon IIIb sebesar Rp4.770.000/bulan, eselon IVa sebesar Rp3.780.000,-/bulan, Pelaksana golongan IV sebesar Rp1.860.000,-

/bulan, Pelaksana golongan III sebesar Rp.1.860.000/bulan dan golongan II sebesar Rp990.000/bulan, sedangkan pelaksana golongan I sebesar Rp 900.000,-/bulan.

Terdapat belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN yang tertera pada DPA/APBD Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dengan Anggaran Rp.134.220.000,- dan terealisasi Rp.129.960.000,- ini di sebabkan karena sistem akuntansi berbasis akrual, adanya belanja pegawai pada permendagri 13 menjadi belanja barang dan jasa pada Permendagri 64 dengan rincian sebagai berikut :

Belanja Pegawai Langsung pada Fungsional /APBD tahun 2023 :

Tabel.15

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	BelanjaHonoriumPenanggungjawaban Pengelola Kew	124.920.000,00	123.960.000	99,23
2	Belanja HonoriumPengadaan barang dan Jasa	9.300.000,00	6.000.000	64,52
Jumlah		134.220.000	129.960.000	96,83

2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan jasa pada TA 2023 dianggarkan sebesar Rp 2.868.744.513,- dengan realisasi sebesar Rp 2.699.798.909,- atau sebesar 94,11% dari Anggaran.

Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2022 sebesar Rp. 3.104.559.249,- Belanja barang dan jasa tahun 2023 turun sebesar Rp. 404.760.340,- atau 86,96% . Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa per komponen biaya Tahun 2023 dirinci sebagai berikut:

Tabel.16

Belanja Barang dan Jasa Tahun 2023

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%		
1	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	120.176.643,00	111.815.350,00	93,04		
2	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	29.550.000,00	28.550.000,00	96,62		
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	119.942.900,00	119.190.150,00	99,37		
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	84.898.750,00	84.428.750,00	99,45		
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	3.900.000,00	3.780.000,00	96,92		
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	34.345.000,00	32.195.000,00	93,74		
7	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	30.202.260,00	30.195.500,00	99,98		
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	41.351.100,00	41.312.600,00	99,91		
9	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	17.500.000,00	17.500.000,00	100,00		
10	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	167.108.020,00	164.761.000,00	98,60		
11	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00		
12	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	130.250.000,00	119.800.000,00	91,98		
13	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	70.200.000,00	70.200.000,00	100,00		
14	Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	12.000.000,00	12.000.000,00	100,00		
15	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	328.800.000,00	315.200.000,00	95,86		
16	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	20.400.000,00	20.400.000,00	100,00		

[illegible]

Belanja sewa Bangunan Terbuka/ Tenda sebesar Rp.255.000.000,- merupakan belanja untuk sewa stand pameran dan promosi baik didalam daerah maupun untuk kegiatan pameran dan promosi diluar daerah.

Sementara belanja barang untuk dijual kepada masyarakat/pihak ketiga sebesar Rp.164.761.000,- merupakan belanja barang untuk Diserahkan Kepada Masyarakat.

BELANJA MODAL

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode (satu tahun). Belanja Modal TA 2023 dianggarkan sebesar Rp. 543.667.950,- dengan realisasi sebesar Rp. 442.041.900,-atau sebesar 81,31 % dari anggaran.

Jika dibandingkan dengan Belanja Modal TA 2022 sebesar Rp. 877.246.077,63,- atau sebesar 99,37 % belanja Modal tahun 2023 turun sebesar Rp. 435.204.177,63 atau sebesar 50,39%.

Belanja modal Tahun Anggaran 2023 dimanfaatkan untuk:

1. Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah TA 2023 dianggarkan sebesar Rp. 220.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 122.491.000,- atau 55,68 %. Karena keadaan dan kondisi tanah yang dibeli sesuai dengan Jasa Apraisal. Realisasi Belanja Modal Tanah terdiri dari:

Tabel.17**Belanja Modal Tanah Tahun 2023**

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	220.000.000,00	122.491.000,00	55,68
	Jumlah belanja Modal Tanah 2023	220.000.000	122.491.000	55,68

2. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran 2023 dianggarkan sebesar Rp. 323.667.950,- dengan realisasi sebesar Rp. 319.550.900,- atau 98,73 %.

Dibandingkan dengan realisasi tahun anggaran 2022 dianggarkan sebesar Rp. 593.699.759,- dengan realisasi sebesar Rp. 513.749.957,63,- atau 86,53%.

Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan terdiri dari:

Tabel.18**Belanja Gedung dan Bangunan Tahun 2023**

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
1	Belanja Modal Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/ Pasar	323.667.950,00	319.550.900,00	98,73
	JUMLAH	323.667.950,00	319.550.900,00	98,73

Pengadaan Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung berupa bangunan Los untuk Pasar.

SURPLUS /DEFISIT– LRA

Surplus/defisit LRA per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah Rp. (5.943.496.255),- dan Rp (6.774.707.867,63),- Realisasi Rp (5.943.496.255) Saldo ini merupakan selisih realisasi antara Pendapatan dan belanja yang ada dalam Laporan Realisasi Anggaran 2023.

Dapat di jelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel.19

SURPLUS /DEFISIT – LRA

No	Uraian	Realisasi Anggaran		
	Pendapatan	2.022	2.023	
	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	178.630.000,00	160.470.000,00	89,83
	Belanja	6.953.337.867,63	6.103.966.255,00	87,78
	Belanja Operasi	6.076.091.790,00	5.661.924.355,00	93,18
	Belanja Pegawai	2.971.532.541,00	2.962.125.446,00	99,68
	Belanja Barang dan Jasa	3.104.559.249,00	2.699.798.909,00	86,96
	Belanja hibah			
	Belanja Modal	877.246.077,63	442.041.900,00	50,39
	Belanja Modal Tanah		122.491.000,00	
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	213.757.120,00		-
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	513.749.957,63	319.550.900,00	62,20
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	149.739.000,00		-
	Surplus / Defisit	(6.774.707.867,63)	(5.943.496.255,00)	87,73

SILPA

Silpa per 31 Desember 2023 adalah Rp 348.707.093,- saldo ini merupakan sisa lebih/kurang pembiayaan tahun 2023 ini.

Silpa tersebut dapat di jelaskan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel.20

SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN

No	Uraian	Realisasi Anggaran 2023		
	Pendapatan	Anggaran 2023	Realiasi 2023	
	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	355.000.000,00	160.470.000,00	
	Belanja	6.452.673.348,00	6.103.966.255,00	348.707.093,00
	Belanja Operasi	5.909.005.398,00	5.661.924.355,00	247.081.043,00
	Belanja Pegawai	3.040.260.885,00	2.962.125.446,00	78.135.439,00
	Belanja Barang dan Jasa	2.868.744.513,00	2.699.798.909,00	168.945.604,00
	Belanja hibah			-
	Belanja Modal	543.667.950,00	442.041.900,00	101.626.050,00
	Belanja Modal Tanah	220.000.000,00	122.491.000,00	97.509.000,00
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	323.667.950,00	319.550.900,00	4.117.050,00
	Sisa lebih pembiayaan 2023	(6.097.673.348,00)	(5.943.496.255,00)	(348.707.093,00)

4.2 PENGUNGKAPAN ATAS POS-POS LAPORAN KEUANGAN NERACA

Neraca Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 menggambarkan posisi keuangan dengan nilai Aktiva sebesar Rp. 15.191.106.968,87- Kewajiban sebesar Rp. 6.067.322,- dan Ekuitas sebesar Rp. 15.185.039.646,87,- Sedangkan Neraca Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 menggambarkan posisi Rincian atas masing-masing pos di neraca per 31 Desember 2023 dan per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

	2023	2022
A. ASET	Rp. 15.191.106.968,87,-	Rp 14.017.954.459,87,-
I. ASET LANCAR	Rp470.850.900,-	Rp. 2.420.000,-

Aset lancar adalah Aset yang diharapkan dapat segera direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan (satu tahun) sejak tanggal pelaporan. Aset lancar Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar Rp.470.850.900,-dan Rp.2.420.000,-yang terdiri dari:

1. Kas Dibendahara Penerimaan	2023	2022
	Rp 0,-	Rp0,-

Kas dibendahara penerimaan pada Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp0,- dan Rp0,-

2. Kas dibendahara Pengeluaran	2023	2022
	Rp 0,-	Rp 0,-

Kas dibendahara Pengeluaran pada Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31

Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp 0,- dan Rp 0,-

3	Kas Lainnya	2023	2022
		Rp 0,00	Rp 0,00

Kas Lainnya pada Dinas Perdagangan dan Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00

4	Setara Kas	2023	2022
		Rp 0,00	Rp 0,00

Setara Kas pada Dinas Perdagangan dan Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00

5	Piutang Lainnya	2023	2022
		Rp. 140.764.258,50	Rp. 140.764.258,500

Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 140.764.258,50,- dan Rp. 140.764.258,50,- Jumlah tersebut adalah Pengakuan dari Pokok, bunga dan denda dana bergulir yang telah bergulir dari tahun 2006. Nilai buku tahun 2023 dan 2022 sebesar Rp 140.764.258,50,00 dan Rp 140.764.258,50,00.

6	Penyisihan Piutang	2023	2022
		(Rp. 140.764.258,50)	(Rp. 140.764.258,50)

Penyisihan Piutang Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar **(Rp. 140.764.258,50)** dan **(Rp. 140.764.258,50)**

7	Beban dibayar dimuka	2023	2022
		Rp 0,00	Rp 0,00

8. Persediaan	2023	2022
	Rp. 470.850.900,-	Rp. 2.420.000,-

Tabel.21

[illegible]

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Saldo Investasi Jangka Panjang per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp.15.106.000,-dan Rp.15.106.000 berupa Investasi Non Permanen dan Investasi Permanen

dengan rincian sebagai berikut:

INVESTASI JANGKA PANJANG NON PERMANEN

Investasi Jangka Panjang Non Permanen per 31 Desember 2023 dan 2022 bernilai Rp15.106.000,- dan Rp15.106.000,-

1. Dana Bergulir	2023	2022
	Rp15.106.000,-	Rp15.106.000,-

Saldo Investasi Non Permanen tahun 2023 dan 2022 adalah senilai Rp15.106.000,- dan Rp15.106.000,- di Laporan Keuangan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023

Penjelasan lebih lanjut sebagai berikut :

Investasi Dana bergulir UKM yang disalurkan melalui Bank Pembangunan Daerah (Bank Nagari) sebesar Rp2.115.000.000,00, pada tahun 2007 terdiri dari :

1. Realisasi Tahun 2006 sebesar Rp1.000.000.000 dengan rincian Rp500.000.000,00 Bank Nagari Simpang Ampek dan Rp500.000.000,00 Bank Nagari Ujung Gading.
2. Realisasi Tahun 2007 sebesar Rp1.100.000.000,00 dengan rincian Rp550.000.000,00 Bank Nagari Simpang Ampek dan Rp550.000.000,00 Bank Nagari Ujung Gading.
3. Bunga dari Investasi dana bergulir yang telah digulirkan kembali sebesar Rp15.000.000,00,
4. merupakan Kerjasama antara PEMDA Kabupaten Pasaman Barat dengan BANK NAGARI yang setingkatnya adalah Bagian Perekonomian. Dana bergulir ini melibatkan beberapa OPD. Diantaranya Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Pertanian, Dinas Perkebunan, Dinas Perikanan dan Kelautan. Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah hanya memberikan rekomendasi pada UKM bidang Perdagangan dan

Perindustrian. Sedangkan IKM bidang perkebunan, Perikanan, Peternakan rekomendasinya diberikan oleh OPD terkait. perkembangan dana bergulir bidang perdagangan dan Perindustrian dapat dijelaskan dengan Tabel sebagai berikut:

Tabel.22

No	Uraian	KK	Pokok	Saldo Pokok Pinjaman	Pengembalian Pokok Pinjaman
1	Bank Nagari Cab. Ujung Gading				
	- Bidang Perdagangan (2007)	49	265.000.000,00	190.091.167,00	74.908.833,00
	- Bidang Perkebunan (2007)	60	360.000.000,00	290.974.000,00	69.026.000,00
	- Bidang Pertanian (2007)	10	69.500.000,00	63.028.500,00	6.471.500,00
	- Bidang Peternakan (2007)	18	184.500.000,00	164.767.000,00	19.733.000,00
	- Bidang Perindustrian (2007)	24	159.500.000,00	133.896.507,00	25.603.493,00
	Sub Jumlah	161	1.038.500.000,00	842.757.174,00	195.742.826,00
	Persentase Tingkat Pengembalian pada Bank Nagari Cab. Ujung Gading				18,85%
2	Bank Nagari Cab. Simpang Empat				
	- Bidang Perdagangan(2007)	118	885.445.000	525.501.279	359.943.721
	- Bidang Perkebunan (2007)	9	70.000.000	44.290.605	25.709.395
	- Bidang Pertanian (2007)	3	65.000.000	50.833.000	14.167.000
	- Bidang Peternakan (2007)	4	140.000.000	77.290.500	62.709.500
	- Bidang Perikanan (2007)	48	340.000.000	274.807.843	65.192.157
	Sub Jumlah	182	1.500.445.000	972.723.227	527.721.773
	Persentase Tingkat Pengembalian pada Bank Nagari Cab. Simpang Empat				35,17%
	Jumlah	343	2.538.945.000	1.815.480.401	723.464.599
	Persentase Tingkat Pengembalian keseluruhan				28,49%

Dana bergulir diragukan tertagih senilai Rp1.772.950.066,- merupakan penyisihan atas dana bergulir UKM Bank Nagari berdasarkan Aging Schedule yaitu :

1. Lancar, apabila belum melampaui jangka waktu 1 (satu) tahun, tidak dilakukan penyisihan dana bergulir tidak tertagih.
2. Kurang Lancar, apabila telah melampaui jangka waktu 1 (satu)

tahun, namun belum melampaui jangka waktu 4 (empat) tahun, dilakukan penyisihan sebesar 50%

3. Diragukan, apabila telah melampaui jangka waktu 4 (empat) tahun namun belum melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun, dilakukan penyisihan sebesar 75%
4. Macet, apabila telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun , dilakukan penyisihan sebesar 100%.

Berdasarkan atas *Aging Schedule* tersebut maka diperoleh rincian Dana Bergulir Diragukan Tertagih senilai Rp1.785.820.936,75,- dan atas Bunga yang diragukan tertagih adalah Rp140.074.644,00 dan denda yang diragukan tertagih senilai Rp70.037.321,00 dengan perincian sebagai berikut:

Tabel.23

No	Uraian	KK	Pokok	Penyisihan Dana Bergulir tdk Tertagih	Penyisihan Bunga tdk Tertagih	Penyisihan Denda tdk Tertagih
1	Bank Nagari Cab. Ujung Gading					
	- Bidang Perdagangan (2007)	118	265.000.000,00	190.091.167,00	9.975.000,00	4.987.500,00
	- Bidang Perkebunan (2007)	60	360.000.000,00	290.974.000,00	10.900.000,00	5.450.000,00
	- Bidang Pertanian (2007)	10	69.500.000,00	63.028.500,00	375.000,00	187.500,00
	- Bidang Peternakan (2007)	18	184.500.000,00	164.767.000,00	1.575.000,00	787.500,00
	- Bidang Perindustrian (2007)	24	159.500.000,00	132.796.507,00	3.950.000,00	1.975.000,00
	Sub Jumlah	161	1.038.500.000,00	841.657.174,00	26.775.000,00	13.387.500,00
2	Bank Nagari Cab. Simpang Empat					
	- Bidang Perdagangan(2007)	118	885.445.000	496.941.814,75	59.633.012,00	29.816.505,00
	- Bidang Perkebunan (2007)	9	70.000.000	44.290.605,00	5.314.872,00	2.657.436,00
	- Bidang Pertanian (2007)	3	65.000.000	50.833.000,00	6.099.960,00	3.049.980,00
	- Bidang Peternakan (2007)	4	140.000.000	77.290.500,00	9.274.860,00	4.637.430,00
	- Bidang Perikanan (2007)	48	340.000.000	274.807.843,00	32.976.940,00	16.488.470,00
	Sub Jumlah	182	1.500.445.000,00	944.163.762,75	113.299.644,00	56.649.821,00
	Jumlah	342	2.538.945.000,00	1.785.820.936,75	140.074.644,00	70.037.321,00

Perkembangan Dana bergulir dari tahun 2007 tidak begitu mengalami perkembangan, tindak lanjut telah dilakukan sejak tahun

2013 dengan menemui nasabah bidang perdagangan dan perindustrian per kecamatan dengan sistem by name bay adress atau door to door. Sebagian Nasabah yang meminjam usahanya tidak berjalan lagi dan tidak sanggup untuk pengembalian pinjaman. Pada saat melakukan monitoring, Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah di dampingi oleh Walinagari setempat dengan bukti Berita acara Monitoring (terlampir). Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah telah berkoordinasi dengan bidang-bidang terkait dengan cara mengundang Bank Nagari cabang Simpang Ampek dan Ujung Gading sesuai dengan surat keluar No. 518/334/DKPI-UKM/VI/2016 tanggal 4 juni 2016 untuk rapat di ruang Setda Kabupaten Pasaman Barat dengan Notulen Rapat terlampir.

II. ASET TETAP	2023	2022
	Rp 12.487.951.426,77,-	Rp.11.736.397.867,77,-

Aset Tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2023 sebesar Rp 12.487.951.426,77,- Dibandingkan dengan nilai Aset Tetap per 31 Desember 2022 Rp. 11.736.397.867,77,- nilai tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar Rp. 751.553.559,- atau 0,94%. Kenaikan nilai Aset ini berasal dari Belanja Modal Tanah dan Belanja Modal Gedung dan Bangunan (Pemeliharaan). rincian Aset tetap sebagai berikut:

Tabel.24

No	Jenis aset	Saldo 31 Des 2023	Saldo 31 Des 2022	Kenaikan/penurunan
1	Tanah	669.547.000,00	388.784.000,00	280.763.000,00
2	Peralatan dan Mesin	3.967.517.815,88	3.147.977.507,88	819.540.308,00
3	Gedung dan Bangunan	13.492.409.510,77	12.491.536.361,77	1.000.873.149,00
4	Aset tetap lainnya	67.100.000,00	67.100.000,00	0,00
5	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(5.708.622.899,88)	(4.359.000.001,88)	(1.349.622.898,00)
	Jumlah	12.487.951.426,77	11.736.397.867,77	751.553.559,00

Penjelasan atas penambahan dan pengurangan atas aset Tetap sebagai berikut :

1. Tanah	2023	2022
	Rp. 669.547.000,-	Rp.388.784.000,-

Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah memiliki aset atas tanah per 31 Desember 2023 yang dipergunakan untuk Lokasi Pasar dan ditahun 2023 Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah melaksanakan Pembelian Tanah untuk pembangunan Gedung Perdagangan/Pasar Simpang Godang Sebesar Rp. 122.491.000,- serta adanya Aset Temuan Baru Hibah ke Tanah Bangunan Pasar sebesar Rp. 158.272.000,- sesuai dengan SK no. 1000.3.3.2/188/BUP-PASBAR/2023 tanggal 22 Februari 2023

Adapun Rincian Penambahan Aset Tanah selama TA 2023 sebagaimana tabel berikut :

Tabel.25

Penjelasan penambahan Aset Tetap tanah 2023		
Saldo awal 2023	388.784.000,00	388.784.000,00
Aset Temuan Baru	158.272.000,00	
-Aset Temuan Baru Hibah ke Tanah Bangunan Pasar sebesar Rp. - sesuai dengan SK no. 1000.3.3.2/188/BUP-PASBAR/2023 tanggal 22 Februari 2023	158.272.000,00	
Belanja modal Tanah	122.491.000,00	
1. Belanja Modal Tanah untuk bangunan Gedung Perdagangan/Pasar Simpang Gosang Sungai aur	122.491.000,00	
-Belanja Modal Belanja Modal Tanah untuk bangunan Gedung Perdagangan/Pasar Simpang	90.000.000,00	
-Belanja Modal Jasa Apraisal-Pembelian Pasar Simpang Godang Sungai Aur	29.791.000,00	
Belanja Modal Biaya Notaris-Pembelian Pasar Simpang Godang Sungai Aur	2.700.000,00	
Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022	669.547.000,00	388.784.000,00

2. **Peralatan** **2023** **2022**
dan Mesin **Rp 3.967.517.815,88,-** **Rp 3.147.977.507,88,-**

Jumlah tersebut merupakan saldo Peralatan dan Mesin yang dimiliki dan dikuasai Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 yaitu sebesar Rp. 3.967.517.815,88,- dan Rp. 3.147.977.507,88,-

Penambahan dan pengurangan Aset Tetap Peralatan dan Mesin tahun 2023 dan 2022 dapat dijelaskan dengan Tabel sebagai berikut:

Tabel.26

Saldo awal 2023 dan 2022	3.147.977.507,88	3.459.248.352,00
Penambahan 2023 dan 2022	819.540.308,00	213.757.120,00
Belanja Modal		213.757.120,00
Belanja Pegawai kapitalisir		
Belanja Barang Jasa dikapitalisir		
Reklasifikasi		
Koreksi tambah		
Mutasi	150.205.000,00	
Inventarisasi		
Hibah	669.335.308,00	
Utang Belanja		
Jumlah Penambahan	819.540.308,00	213.757.120,00
Pengurangan 2023 dan 2022	-	(525.027.964,52)
Penghapusan		
Belanja modal yang Tidak Dikapitalisasi		(2.400.000,00)
Pelelangan		
Koreksi kurang		
Reklasifikasi		(451.627.964,52)
Mutasi		
Hibah		(71.000.000,00)
Realisasi Utang Belanja 2023		
Jumlah Pengurangan	-	(525.027.964,52)
Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022	3.967.517.815,88	3.147.977.507,48

Penambahan Aset Tetap Peralatan dan Mesin Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah selama tahun 2023 mengalami kenaikan senilai Rp.819.540.308,-.

Penambahan Aset Peralatan dan Mesin selama TA 2022 sebagaimana tabel berikut :

Tabel.27

	Penjelasan penambahan gedung dan bangunan 2022	Jumlah	
1	Mutasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin	150.205.000,00	
	Mutasi Kendaraan Bermotor Angkutan Barang Dinas Dari Dinas Perikanan Kab. Pasaman Barat sebesar Rp. 150.205.000,- sesuai dengan BAST no. 000.2.3.2/44/BAST/DISKAN-2023 tanggal 9 Februari 2023	150.205.000,00	
2	Hibah Aset tetap Peralatan dan Mesin	669.335.308,00	
	Hibah Aset Tetap Mesin Driyer dari Kementerian Perdagangan RI,- sesuai dengan BAST no. 314/M-DAG/BAST/6/2022 Tanggal 02 Juni 2022 DAN SK Bupati Pasbar no. 100.3.3.2/822/BUP-PASBAR/2023 Tanggal 21 September 2023	669.335.308,00	
Jumlah Penambahan Aset tetap Peralatan Mesin Tahun 2023		819.540.308,00	

Jumlah tersebut merupakan nilai yang dimiliki atau dikuasai Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 Rp. 13.492.409.510,77 dan Rp. 12.491.536.361,77,-

Penjelasan atas perkembangan aset gedung dan bangunan tahun 2023 dan 2022 sebagai berikut :

Saldo awal 2023 dan 2022	12.491.536.361,77	11.977.786.404,14
Penambahan 2023 dan 2022	1.476.409.049,00	513.749.957,63
Belanja Modal	319.550.900,00	513.749.957,63
Belanja Pegawai kapitalisir	-	-
Belanja Barang Jasa dikapitalisir	-	-
Reklasifikasi	6.180.000,00	
Koreksi tambah		
Mutasi	860.220.634,00	-
Inventarisasi	-	-
Hibah	290.457.515,00	
Utang Belanja	-	-
Jumlah Penambahan	1.476.409.049,00	513.749.957,63
Pengurangan 2023 dan 2022	475.535.900,00	-
Penghapusan	-	-
Belanja modal yang Tidak Dikapitalisasi	-	-
Pelelangan	-	-
Koreksi kurang		
Reklasifikasi	475.535.900,00	
Mutasi		
Realisasi Utang Belanja 2021	-	-
Jumlah Pengurangan	475.535.900,00	-
Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022	13.492.409.510,77	12.491.536.361,77

Penambahan Aset Gedung dan Bangunan selama TA 2022
sebagaimana tabel berikut :

Tabel.29

Penjelasan penambahan gedung dan bangunan 2023		
Belanja modal gedung dan bangunan	319.550.900,00	
I. Belanja Modal Bangunan Gedung	319.550.900,00	
Pertokoan/Koperasi/Pasar		
-Belanja Modal Perencanaan Belanja Gedung dan Bangunan-Konsultan Perencanaan Pembangunan /Renovasi pasar trans Sakato Jaya Sungai Aur	6.180.000,00	
-BelanjaModal Pembangunan / Renovasi Pasar Trans Sakato Jaya Sungai Aur Sesuai	123.702.900,00	
-Belanja Modal Pengawasan Belanja Gedung dan Bangunan-Konsultan Perencanaan Pembangunan	6.180.000,00	
-Belanja Modal Perencanaan Pasar Parit Koto Balingka	94.905.000,00	
-Belanja Modal Pematangan Lahan Pasar Parit Koto Balingka	88.583.000,00	
Total Belanja Modal	319.550.900,00	
Mutasi gedung dan bangunan	860.220.634,00	
Mutasi Gedung dan Bangunan Pusat Kuliner dan Taman Permanen Dari Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Pasaman Barat sebesar Rp. 860.220.634,- sesuai dengan BAST no. 600/477/BAST-BMD/DPUPR/2023 tanggal 30 Agustus 2023	860.220.634,00	
Hibah gedung dan bangunan	290.457.515,00	
Hibah Aset Tetap Mesin Driyer dan Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen dari Kementerian Perdagangan RI sebesar Rp. 970.422.823,- sesuai dengan BAST no. 314/M-DAG/BAST/6/2022 Tanggal 02 Juni 2022	290.457.515,00	
Total Penambahan Aset Tetap Gedung dan Bangunan	1.470.229.049,00	

Terjadi Penambahan Aset tetap Gedung dan Bangunan pada tahun 2023 sebesar Rp 1.470.229.049,- terdiri dari Belanja Modal Gedung dan Bangunan Pasar Trans Sakato Jaya Sungai Aur dan Belanja Modal Pasar Parit Koto Balingka serta Mutasi dan Hibah Aset tetap gedung dan Bangunan.

Pengurangan Aset Gedung dan Bangunan selama TA 2023 sebagaimana tabel berikut :

Tabel.30

Reklasifikasi aset gedung dan bangunan	319.550.900,00	
Belanja Modal Pematangan Lahan Pasar Parit Koto Balingka	88.583.000	
Belanja Perencanaan Pasar Parit	94.905.000	
Belanja Konsultan Perencanaan Pembangunan /Renovasi pasar trans Sakato Jaya Sungai Aur	6.180.000	
Belanja Modal Pembangunan /Renovasi pasar trans Sakato Jaya Sungai Aur	123.702.900	
Belanja Pengawasan Pembangunan /Renovasi pasar trans Sakato Jaya Sungai Aur	6.180.000	
Total Pengurangan Aset Tetap Gedung dan Bangunan 2023	319.550.900,00	

Terjadi pengurangan Aset tetap Gedung dan Bangunan pada tahun 2023 sebesar Rp 319.550.900,- terdiri dari Belanja Modal Perencanaan Pembangunan Pasar Parit Koto Balingka.

4. Aset Tetap	2023	2022
Lainnya	Rp 67.100.000,-	Rp 67.100.000,-

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap Lainnya yang dimiliki atau dikuasai Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 Rp 67.100.000,- dan Rp 67.100.000,- Saldo Aset Tetap lainnya terdiri dari :

Tabel.31

No	Judul	Penerbit	Saldo 31 des 2022	Saldo 31 des 2021
1	Aset tetap lainnya Buku Perundang-undangan dari tahun 2009		3.600.000	3.600.000
2	Undang-Undang Pelayanan Publik	Fokusindo Mandiri	80.000	80.000
3	Hukum Perseroan Terbatas	Sinar Grafika	200.000	200.000
4	Perilaku Konsumen	Penerbit Andi	96.000	96.000
5	Peraturan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012	CV. Eko Jaya Jakarta	210.000	210.000
6	UU RI Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perindustrian	Citra Umbara	58.000	58.000
7	UU Perkoperasian 1992 (UU No. 25 TH 1992)	Sinar Grafika	50.000	50.000
8	Permendagri Nomor 8 dan 64 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemda dan Sistem Informasi Pembangunan Daerah	PT. Tamita Utama.CV	66.000	66.000
9	UU No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Penyesuaian gaji Pokok PNS	CV. Cipta Media Indonesia	150.000	150.000
10	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2007	PT. Tamita Utama.CV	75.000	75.000
11	Strategis Pemasaran	Fandy Tjiptono	120.000	120.000
12	Koperasi Dalam Sorotan Peneliti	PT. Raja Grafika Persada	175.000	175.000
JUMLAH			4.880.000	4.880.000
	Koreksi saldo awal tahun 2016 berdasarkan kebijakan akuntansi			
13	UU Perkoperasian UMKM	Fokusindo Mandiri	45.000	45.000
14	UU RI No. 17 Tahun 2012 Tentang Perkoperasian dan UU Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Perkoperasian	Citra Umbara	45.000	45.000
15	Akuntansi untuk koperasi	Rineka Cipta	45.000	45.000
16	UU UMKM	Pustaka Mahardika	40.000	40.000
17	Himpunan Ketentuan tentang Badan Hukum Koperasi dan UU Perkoperasian	Nuansa Aulia	45.000	45.000
JUMLAH			220.000	220.000
18	Pakaian Adat Daerah		21.000.000	21.000.000
19	Belanja Modal Bareang Bercorak Kebudayaan Alat Kesenian		21.000.000	21.000.000
	Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya		20.000.000	20.000.000
JUMLAH			67.100.000	67.100.000
Saldo Per 31 Desember 2023 dan 2022			67.100.000	67.100.000

Tidak ada penambahan aset tetap lainnya.

5. **Konstruksi** **Dalam** **2023** **2022**
Pengerjaan **Rp 0,-** **Rp 0.00,-**
Jumlah tersebut merupakan nilai Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dimiliki atau dikuasai Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar Rp 0,- dan Rp 0,- .
7. **Akumulasi** **2023** **2022**
Penyusutan **Rp (5.708.622.899,88),-** **Rp (4.359.000.001,88),-**
Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah Rp

Rp (5.708.622.899,88) dan Rp (4.359.000.001,88)

Tabel.32

Daftar Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Uraian	akumulasi Penyusutan 2023	akumulasi Penyusutan 2022
1	Akumulasi Penyusutan Alat Besar Darat-Mesin Proses	(123.625.000,00)	(44.505.000)
2	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	(5.750.001,00)	(609.118.485)
3	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-	(302.500.000,00)	(1.200.000)
4	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-	(224.800.000,00)	(30.766.766)
5	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-	(150.205.000,00)	(5.203.568)
6	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-	(239.981.650,00)	(11.463.071)
7	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Tak	(2.300.000,00)	-
8	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Bermesin- Perkakas	(77.000,00)	(40.771.874)
9	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel Tak Bermesin-	(148.811.484,00)	-
10	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur/Pembanding	(36.376.345,00)	(152.958.334)
11	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Lain-Lain	(18.275.698,00)	(482.220.063)
12	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara	(151.941.429,00)	(32.943.749)
13	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Anak Timbangan/Biara	(177.014.812,00)	(113.422.545)
14	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Alat Ukur Lainnya	(252.000,00)	(24.666.667)
15	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat	(1.000.000,00)	(31.366.667)
16	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Panen	(532.315.308,00)	(220.901)
17	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Processing	(49.212.500,00)	(17.154.660)
18	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik	(5.500.000,00)	(1.086.627.495)
19	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Hitung/Mesin	(5.050.000,00)	(4.500.000)
20	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan	(98.634.667,00)	(188.000.628)
21	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(29.800.000,00)	(228.258)
22	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga- Mebel	(319.749.308,00)	(553.134.464)
23	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat	(4.900.000,00)	
24	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat	(50.200.000,00)	
25	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	(23.210.000,00)	
26	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah	(187.098.500,00)	
27	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat	(5.750.000,00)	
28	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat	(69.391.001,00)	
29	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat	(27.846.000,00)	
30	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat	(25.000.000,00)	
31	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat	(8.000.000,00)	
32	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat	(1.000.000,00)	
33	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio	(7.000.000,00)	
34	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi	(1.898.334,00)	
35	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi	(32.800.000,00)	
36	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar- Humidity	(10.824.149,00)	
37	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat	(3.846.475,00)	
38	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat	(38.731.975,00)	
39	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Komputer Jaringan	(9.166.667,00)	
40	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	(110.416.629,00)	
41	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan	(16.406.250,00)	
42	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer- Peralatan	(33.020.833,00)	
43	Akumulasi Penyusutan Alat SAR-Alat Pendukung	(293.997.499,88)	
44	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-	(11.184.594,00)	
45	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan	(284.382.905,00)	
46	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan	(764.849.499,00)	
47	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan	(736.855.392,00)	
48	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan	(8.820.083,00)	
49	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan	(300.215.799,00)	
50	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Taman	(9.441.549,00)	
51	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan	(9.196.564,00)	
	Jumlah	(5.708.622.899,88)	4.390.000.001,88

V. ASET 2023 2022
LAINNYA Rp 2.217.198.642,10,- Rp 2.264.030.592,10,-

Saldo Aset Lainnya tersebut diatas per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar Rp. 2.217.198.642,10,- dan Rp. 2.264.030.592,10,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel.33

No	Jenis Aset	Saldo 31 Des 2023	Saldo 31 Des 2022	kenaikan/penurunan
1	Tagihan Jangka Panjang	-	-	-
2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	-	-	-
3	Aset Tidak berwujud	149.739.000,00	149.739.000,00	-
4	Aset Lain-lain	2.535.319.300,12	2.574.664.300,12	39.345.000
5	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak berwujud	(8.110.862,50)	(623.912,50)	7.486.950
6	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(459.748.795,52)	(459.748.795,52)	-
Jumlah		2.217.198.642,10	2.264.030.592,10	46.831.950

Adapun Rincian Penambahan dan Pengurangan Aset Lain-lain selama TA 2023 dan 2022 sebagaimana tabel berikut :

Tabel.34

Saldo awal 2023 dan 2022	2.574.664.300,12	2.574.664.300,12
Penambahan 2023 dan 2022	10.630.000,00	
Belanja Modal		
Belanja Pegawai kapitalisir		
Belanja Barang Jasa dikapitalisir		
Reklasifikasi		
Koreksi tambah		
Mutasi		
Inventarisasi		
Hibah	10.630.000,00	
Utang Belanja		
Jumlah Penambahan	10.630.000,00	
Pengurangan 2023 dan 2022	(49.975.000,00)	
Penghapusan		
Belanja modal yang Tidak Dikapitalisasi		
Pelelangan		
Koreksi kurang		
Reklasifikasi	(49.975.000,00)	
Mutasi		
Hibah		
Realisasi Utang Belanja 2023		
Jumlah Pengurangan	(49.975.000,00)	-
Saldo per 31 Desember 2023 dan 2022	2.535.319.300,12	2.574.664.300,12

Untuk Rincian Penambahan dan Pengurangan Aset Lainnya selama TA 2023 sebagaimana tabel berikut :

Tabel.35

Penjelasan penambahan Aset Lainnya tahun 2023	2023	
Aset Lain-lain	10.630.000,00	
- Hibah Aset Tetap Mesin Driyer dari Kementerian Perdagangan RI,- sesuai dengan BAST no. 314/M-DAG/BAST/6/2022 Tanggal 02 Juni 2022 DAN SK Bupati Pasbar no. 100.3.3.2/822/BUP-PASBAR/2023 Tanggal 21 September 2023	10.630.000,00	
Total Penambahan	10.630.000,00	
Penjelasan Pengurangan Aset Lainnya tahun 2023	2023	
Aset Lain-lain	49.975.000,00	
- Hibah Aset Tetap Mesin Driyer dari Kementerian Perdagangan RI,- sesuai dengan BAST no. 314/M-DAG/BAST/6/2022 Tanggal 02 Juni 2022 DAN SK Bupati Pasbar no. 100.3.3.2/822/BUP-PASBAR/2023 Tanggal 21 September 2023	49.975.000,00	
Total Pengurangan	49.975.000,00	

B. KEWAJIBAN

I. Kewajiban Jangka	2023	2022
Pendek	Rp 6.67.322,-	Rp 9.172.363,-
1. Pendapatan	2023	2022Rp 0
Diterima Dimuka	Rp 0	

Pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah Rp 0,- dan Rp. 0,-

Tabel.36

No	Jenis Tagihan	Kewajiban 2023	Kewajiban 2022
1	Pendapatan diterima Dimuka	-	-
	Saldo kewajiban 2023 dan 2022	-	-

2. Utang Belanja	2023	2022
	Rp. 6.67.322,-	Rp. 9.172.363,-

Utang Belanja per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah Rp 6.067.322,- dan Rp. 9.172.363,- saldo tersebut bersumber dari Belanja Tagihan Listrik bulan Desember 2023. Dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.37

No	Jenis Tagihan	Kewajiban 2023	Kewajiban 2022
1	Belanja Tagihan Listrik	6.067.322	9.172.363
	Saldo kewajiban 2023 dan 2022	6.067.322	9.172.363

3. Utang Jangka 2023 2022
Pendek Lainnya Rp 0,00 Rp 0,00

Utang jangka pendek lainnya tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp 0,00 dan Rp0,00,-

II. Kewajiban 2023 2022
Jangka Panjang Rp 0,00 Rp 0,00

Kewajiban jangka panjang tahun 2023 dan 2022 adalah Rp.0,00 dan Rp.0,00.

C. EKUITAS 2023 2022
Rp 15.185.039.646,87,- Rp 14.008.782.096,87,-

Ekuitas Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah Rp 15.185.039.646,87,- dan Rp 14.008.782.096,87,-

4.3 PENGUNGKAPAN ATAS POS-POS LAPORAN KEUANGAN LAPORAN OPERASIONAL

KEG.	2023	2022
A. OPERASIONAL	Rp. 160.470.000,-	Rp.193.630.000,-
PENDAPATAN – LO		

Pada umumnya objek pendapatan antara Pendapatan - LRA dan Pendapatan - LO sama, Penerimaan dari Pendapatan Retribusi Daerah untuk Tahun 2023 mengalami perubahan pendapatan, sebagaimana Pendapatan LRA mengakui dengan Basis Kas, seluruh penerimaan (kas) yang diterima di Tahun 2023 pada Rekening Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan - LRA, walaupun ada penerimaan atas pelunasan piutang/ dari hak pendapatan tahun-tahun sebelum Tahun 2023. Sedangkan Pendapatan - LO hanya mengakui atas pendapatan yang murni hak-nya Tahun 2023.

I. PENDAPATAN ASLI	2023	2022
DAERAH (PAD)- LO	Rp. 160.470.000,-	Rp.193.630.000,-
Retribusi Daerah- LO	Rp. 160.470.000,-	Rp.193.630.000,-

Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) berupa retribusi daerah pada Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 160.470.000,- dan Rp. 193.630.000,- atau mencapai 45,20% di tahun 2023 mengalami penurunan dari anggaran yang telah ditetapkan. Dibandingkan dengan penerimaan Tahun 2022 sebesar Rp 193.630.000,- atau 157,94%. Penerimaan dari Pendapatan Retribusi Daerah pada tahun 2023 mengalami penurunan dari hasil Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP).

Tabel.38

Perbandingan Pendapatan Retribusi Daerah LRA dan LO TA 2022

Jenis Retribusi	Anggaran		Selisih
	LO Tahun 2023	LRA Tahun 2023	
Retribusi Jasa Umum - LO			
Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah			-
Lain-lain PAD Yang Sah	-	-	-
Retribusi Pelayanan Tera/ Tera Ulang Pengujian Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya	160.470.000	160.470.000	
Jumlah	160.470.000	160.470.000	-

II. LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH –LO

Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah-LO

Saldo lain-lain pendapatan daerah yang sah – LO per 31 Desember 2023 dan 2022 sebesar Rp0,00 dan Rp 0,00.

B. BEBAN 2023 2022

Rp. 5.659.744.314,- Rp. 7.711.603.904,5,-

Realisasi Beban Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat di Tahun Anggaran 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp **5.659.744.314,-** dan Rp **7.711.603.904,5,-** yang terdiri atas beban pegawai, barang dan jasa, beban bunga , beban hibah, Defisit dari kegiatan non operasional lainnya. Laporan Operasional disusun dimaksudkan untuk menjelaskan perbandingannya dengan tahun sebelumnya yaitu di Tahun 2022, maka penjelasan beban di Tahun 2023 atas nilai-nilai realisasi beban Tahun 2023 sebagai berikut :

1. Beban Pegawai – LO 2023 2022

Rp 2.962.125.446,- Rp 2.971.532.541,-

Realisasi Beban Pegawai tahun Anggaran 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp 2.962.125.446,- dan Rp 2.971.532.541,- Realisasi atas beban pegawai ini

dapat dikelompokkan menjadi :

Tabel.39

Perbandingan Beban Pegawai TA 2023 dan 2022

No.	Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022	Kenaikan dan Penurunan
I	Beban Gaji Dan Tunjangan			
	Beban Gaji Pokok/Uang Representatif	1.293.195.600,00	1.239.201.882,00	53.993.718
	Beban Tunjangan Keluarga	136.869.364,00	137.345.885,00	(476.521)
	Beban Tunjangan Jabatan	186.990.000,00	185.280.000,00	1.710.000
	Beban Tunjangan Umum Fungsional	20.505.000,00	19.180.000,00	1.325.000
	Beban Tunjangan Beras	78.792.960,00	79.372.320,00	(579.360)
	Beban Tunjangan Khusus	3.150.228,00	3.158.786,00	(8.558)
	Pembulayan Gaji	17.367,00	19.135,00	(1.768)
	Kerja	1.107.644.927,00	1.183.674.533,00	(76.029.606)
	Beban Honorium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	5.000.000,00	111.850.000,00	(106.850.000)
	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	123.960.000,00	5.500.000,00	118.460.000
	Beban Honorium Pengadaan Barang dan Jasa	6.000.000,00	6.950.000,00	(950.000)
	Jumlah	2.962.125.446	2.971.532.541	(9.407.095)

Naiknya beban pegawai 2023 karena adanya belanja pegawai disebabkan terjadinya Mutasi dan Rotasi Jabatan Struktural.

Tabel.40

Perbandingan Beban dan Belanja TA 2023

No.	Uraian	Beban	Belanja	selisih
I	Beban Gaji Dan Tunjangan	2.962.125.446	2.962.125.446	-
	Beban Gaji Pokok/Uang Representatif	1.293.195.600,00	1.293.195.600,00	-
	Beban Tunjangan Keluarga	136.869.364,00	136.869.364,00	-
	Beban Tunjangan Jabatan	186.990.000,00	186.990.000,00	-
	Beban Tunjangan Umum Fungsional	20.505.000,00	20.505.000,00	-
	Beban Tunjangan Beras	78.792.960,00	78.792.960,00	-
	Beban Tunjangan Khusus	3.150.228,00	3.150.228,00	-
	Pembulayan Gaji	17.367,00	17.367,00	-
	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.107.644.927,00	1.107.644.927	-
	Beban Honorium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	123.960.000,00	123.960.000,00	-
	Beban Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Umum-Pelayanan Tera/Tera Ulang	5.000.000,00	5.000.000,00	-
	Beban Honorium Pengadaan Barang dan Jasa	6.000.000,00	6.000.000,00	-
	JUMLAH	2.962.125.446	2.962.125.446	-

2. Beban Persediaan 2023 2022

Rp. 634.653.350,- Rp 1.073.285.166,-

Realisasi Beban Persediaan untuk Tahun Anggaran 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp 634.653.350,- dan Rp. 1.073.285.166,- dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Tabel.41
Perbandingan Beban Persediaan TA 2023 dan 2022

Uraian	Beban 2023	Beban 2022	Kenaikan dan Penurunan
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	2.520.000,00	(2.520.000)
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	111.815.350,00	103.958.051,00	7.857.299
Beban Bahan-Bahan Baku	0,00	14.500.000,00	(14.500.000)
Beban Bahan-Bahan Lainnya	28.550.000,00	49.200.000,00	(20.650.000)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	118.945.150,00	132.137.715,00	(13.192.565)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	84.898.750,00	42.695.000,00	42.203.750
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	0	940.000,00	2.840.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	3.780.000,00	7.700.000,00	25.195.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	32.895.000,00	27.528.000,00	2.667.500
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	30.195.500,00	29.636.400,00	11.676.200
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	41.312.600,00	25.629.000,00	(8.129.000)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	17.500.000,00	5.540.000,00	159.221.000
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	164.761.000,00	631.301.000,00	(466.540.000)
Jumlah Beban Persediaan	634.653.350	1.073.285.166	(438.631.816)

Jika dibandingkan beban persediaan tahun 2023 dan 2022 mengalami penurunan sebesar Rp. 438.631.816,- hal ini di sebabkan turunnya Anggaran beberapa beban yang cukup signifikan diantaranya: beban alat tulis kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Perabot Kantor, Alat Listrik dan Beban barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat.

Tabel.42
Perbandingan Beban Persediaan dan Belanja TA 2023

Uraian	Beban	Belanja	Selisih
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	111.815.350,00	111.815.350,00	0
Beban Bahan-Bahan Lainnya	28.550.000,00	28.550.000,00	0
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	118.945.150,00	119.190.150,00	(245.000)
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	84.898.750,00	84.428.750,00	470.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	3.780.000,00	3.780.000,00	0
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	32.895.000,00	32.195.000,00	700.000
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	30.195.500,00	30.195.500,00	0
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	41.312.600,00	41.312.600,00	0
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	17.500.000,00	17.500.000,00	0
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	164.761.000,00	164.761.000,00	0
jumlah	634.653.350	633.728.350	925.000

Selisih antara beban dan belanja karena adanya saldo awal 2023 yang berasal dari persediaan Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover dan Bahan komputer dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.43

Adanya Pengakuan saldo awal dan saldo akhir Persediaan akhir tahun		
sebagai beban Persediaan terdiri atas :		
		Saldo akhir 2023
1. Persediaan		1.495.000
- Alat Tulis Kantor		885.000
- Kertas dan Cover		610.000
Total Persediaan akhir tahun		1.495.000

3. Beban Jasa 2023 2022

Rp. 975.711.685,- Rp. 663.820.502,-

Realisasi Beban Jasa untuk Tahun Anggaran 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 975.711.685,- dan Rp. 663.820.502,- dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Tabel.44

Perbandingan Beban Jasa pada tahun 2023 dan 2022

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022	Selisih
Beban Makanan dan Minuman Rapat	2.000.000,00	2.850.000	-850.000
Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	119.800.000,00	95.450.000	24.350.000
Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	70.200.000,00	56.500.000	13.700.000
Beban Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan		3.050.000	-3.050.000
Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Ke	12.000.000		
Beban Jasa Tenaga Administrasi	315.200.000,00	284.600.000	30.600.000
Beban Jasa Tenaga Operator Komputer	20.400.000,00	27.200.000	-6.800.000
Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum		10.200.000	-10.200.000
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	30.600.000,00	29.750.000	850.000
Beban Jasa Tenaga Supir	30.600.000,00	18.700.000	
Beban Jasa Pelayanan Kearsipan	2.250.000,00	1.250.000	1.000.000
Beban Jasa Penyelenggaraan Acara		12.000.000	-12.000.000
Beban Jasa Kalibrasi	9.165.000,00	11.540.000	-2.375.000
Beban Tagihan Listrik	98.946.185,00	50.758.852	48.187.333
Beban Paket/Pengiriman	5.000.000,00		
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	4.550.500	4.197.650	352.850
Beban Lembur		5.574.000	-5.574.000
Beban Sewa Bangunan Terbuka	255.000.000,00	50.200.000	
Jumlah	975.711.685	663.820.502	311.891.183

Kenaikan pada beban jasa ini dikarenakan adanya penambahan beban dimana pada tahun 2023, beberapa beban yang mengalami kenaikan yang cukup signifikan yaitu: Beban Sewa Bangunan terbuka, Beban Tagihan Listrik, Beban Jasa tenaga Administrasi, Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia dan Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan.

Rp. 117.082.000,- Rp. 119.694.625,-

Realisasi Beban Pemeliharaan untuk Tahun Anggaran 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 117.082.000,- dan Rp. 119.694.625,- dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Tabel.45

Perbandingan Beban Pemeliharaan pada tahun 2023 dan 2022

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022	Selisih
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	27.220.000	58.551.625	(918.000)
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	15.400.000	-	
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	13.760.000,00	14.678.000	300.000
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	1.050.000,00	750.000	2.400.000
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	8.500.000,00	6.100.000	1.060.000
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	14.535.000,00	13.475.000	4.585.000
Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	21.365.000,00	16.780.000	5.892.000
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	15.252.000,00	9.360.000	(2.612.625)
Jumlah Beban Pemeliharaan	117.082.000	119.694.625	10.706.375

Adanya selisih antara beban pemeliharaan dengan belanja pemeliharaan tahun 2023 yaitu pada Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya, Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin, Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer dan Beban pemeliharaan Gedung dan Bangunan.

5. Beban Perjalanan Dinas	2023	2022
---------------------------	------	------

Rp 970.171.833,- Rp 1.255.690.363,-

Realisasi Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun Anggaran 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 970.171.833,- dan Rp. 1.255.690.363,- dengan rincian atas objek beban yaitu sebagai berikut :

Tabel.46

Perbandingan Beban Perjalanan Dinas tahun 2023 dan 2022

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022	Selisih
Beban Perjalanan Dinas Biasa	482.614.833,00	710.710.363,00	(55.445.000)
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	96.845.000,00	152.290.000,00	22.012.000
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	390.712.000,00	368.700.000,00	(261.528.530)
Jumlah Beban Perjalanan Dinas	970.171.833	1.231.700.363	-

Adaya kenaikan Beban Perjalanan Dinas pada tahun 2023, yaitu pada Beban Perjalanan Dinas Biasa, Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam kota dan Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota.

6. Beban Hibah 2023 2022

Rp. 0, Rp. 1.242.220.000,-

Beban Hibah Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat untuk Tahun Anggaran 2023 dan 2022 naik sebesar Rp.0,- dan Rp. 1.242.220.000,-. dengan rincian adalah sebagai berikut :

Tabel.47

Perbandingan Beban Hibah Tahun 2023 dan 2022

Uraian	Tahun 2023	Tahun 2022	Selisih
Beban Hibah Barang kepada Pemerintah Pusat	-	1.242.220.000	(1.242.220.000)
-Hibah Aset Peralatan dan Mesin (Perkakas Pabrik Es)	-	71.000.000	
-Hibah Aset tetap Lainnya-Kemitraan dengan PihakKetiga	-	1.171.220.000	
Bantuan Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang bersifat Nirlaba,Sukarela dan Sosial yang dibentuk berdasarkan Perundang-undangan			-
Jumah Beban Hibah	-	2.484.440.000	(1.242.220.000)

Beban Hibah tahun 2023 sebesar Rp. 0-

7. Beban Penyusutan dan Amortisasi

2023

2022

Rp 0,-

Rp 0,-

Beban Penyusutan per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah Rp.0,- dan Rp 0,-

8. Beban Penyisihan Piutang

2023

2022

Rp 0,-

Rp 0,-

Saldo Beban penyisihan piutang per 31 desember 2023 dan 2022 senilai Rp 0,-dan Rp 0,-merupakan penurunan niai Investasi dana bergulir.

4.4 PENGUNGKAPAN ATAS POS-POS LAPORAN KEUANGAN LPE

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan dan penurunan Ekuitas tahun Pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 15.185.039.646,87,- dan Rp. 14.008.782.096,87,-

	2023	2022
A. EKUITAS AWAL	Rp 14.008.782.096,87	Rp. 14.752.048.133,74,-

Ekuitas awal pada Tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp. 14.008.782.096,87 dan Rp. 14.752.048.133,74,-

Tabel.48

Rincian Ekuitas awal

Rincian	Nilai ekuitas
Piutang Lainnya	-
Penyisihan Piutang	-
Persediaan	2.420.000
Dana Bergulir	15.106.000
Dana Bergulir diragukan Tertagih	
Saldo Aset Tetap	11.736.397.868
Kemitraan dengan Pihak ketiga	-
Aset Lainnya	2.264.030.592
Pendapatan Diterima Dimuka	
Utang Beban	(9.172.363)
Jumlah	14.008.782.096,87

B. SURPLUS/ DEFISIT-	2023	2022
LO	(Rp.6.705.244.811,00)	(Rp.7.517.973.904,50)

Jumlah Surplus/ Defisit – LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar (Rp. 6.705.244.811,00) dan (Rp. 7.517.973.904,50) dengan penjelasan sebagai berikut tahun 2023 adanya pendapatan LO sebesar Rp. 160.470.000,- dan adanya beban LO sebesar Rp. 6.865.714.811,- sehingga terdapat selisih sebesar (Rp. 6.705.244.811,00)

C. DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR

a. KOREKSI NILAI PERSEDIAAN

Koreksi nilai persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp0,- dan Rp0,-.

b. SELISIH REVALUASI ASET TETAP

Selisih revaluasi aset tetap merupakan selisih atas penilaian nilai aset tetap, dimana selisih revaluasi aset tetap untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp0,- dan Rp0,-.

c. KOREKSI EKUITAS LAINNYA

Koreksi Ekuitas Lainnya untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp0,- dan Rp.1.938.006.106,-

d. KOREKSI INVESTASI NON PERMANEN

Koreksi Investasi Non Permanen untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah Rp.0,- dan sebesar Rp.0,-

e. KOREKSI UTANG BEBAN

Koreksi Utang beban untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp.0,- dan Rp0,-

f. KOREKSI PIUTANG LAINNYA

Koreksi Piutang Lainnya untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp.0 dan Rp0,-

g. KOREKSI PENYISIHAN PIUTANG LAINNYA

Koreksi Penyisihan Piutang Lainnya untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp.0,- dan Rp0,-

h. KOREKSI ASET TETAP

i. Koreksi Aset Tetap untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp.0,- dan Rp0,-

j. KOREKSI PIUTANG PENDAPATAN

Koreksi Piutang Pendapatan untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp.0,- dan Rp0,-

k. TRANSFER KELUAR ASET TETAP/HIBAH/DOBLE CATAT/PENGHAPUSAN ASET

Transfer keluar aset tetap/hibah/doble catat/penghapusan aset untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp.0,- dan Rp0,-.

KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN

Nilai ekuitas akhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masingnya adalah sebesar Rp. 5.943.496.255,- dan Rp. 6.774.707.867,63,-

EKUITAS AKHIR

Nilai ekuitas akhir pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masingnya adalah sebesar Rp.15.185.039.646,87,- dan Rp. 14.008.782.096,87,-

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN PEMDA

5.1 Kedudukan dan Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas :

1. Kepala Dinas

2. Sekretaris

- a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
- b. Sub Bagian Program
- c. Sub Bagian Keuangan

3. Bidang Koperasi dan UKM

- a. Sub Bidang/Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi
- b. Sub Bidang/Seksi Usaha Kecil dan Menengah
- c. Sub Bidang/Seksi Fasilitasi dan Pengelolaan Simpan Pinjam Koperasi

4. Bidang Perdagangan

- d. Sub Bidang/Seksi Bina Usaha Perdagangan
- e. Sub Bidang/Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen
- f. Sub Bidang/Seksi Pengembangan Pasar dan Sarana Perdagangan

5. Bidang Industri

- g. Sub Bidang/Seksi Pembinaan Kelembagaan
- h. Sub Bidang/Seksi Pengembangan Usaha industri
- i. Sub Bidang/Seksi Penerapan Teknologi

6. Bidang Promosi dan Pemasaran

- j. Sub Bidang/Seksi Promosi dan Pemasaran
- k. Sub Bidang/Seksi Monev Produk Daerah
- l. Sub Bidang/Seksi Inventarisasi Produk Daerah

KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH :

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

1. Tugas Pokok

Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, bidang Perdagangan, dan bidang Perindustrian.

2. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM ;
- d. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis (UPT) ;
- e. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Pasaman Barat Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perdagangan dan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat terdiri dari:

1. Kepala Dinas, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan kewenangan di bidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan UKM, yang meliputi perumusan kebijakan daerah serta penyusunan program di bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM ;
- b. memberikan data dan informasi mengenai situasi di bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan ;

- c. memimpin, mengoordinasikan, mengendalikan serta mengawasi semua kegiatan dalam bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM ;
- d. mempertanggungjawabkan tugas Dinas baik teknis operasional maupun fungsional kepada Kepala Daerah ;
- e. memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan dinas;
- f. membina unsur-unsur dinas dan mengembangkan tugas-tugas dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- g. menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas ;
- h. melaksanakan tata usaha dinas dan pengelolaan unit pelaksana teknis serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional ;
- i. mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu dalam lingkungan dinas berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 2. Sekretariat,** mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan umum kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;;
- b. menyusun kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup dinas;
- d. mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada para kepala bidang untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum;
- f. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan kepegawaian;

- g. mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan dan aset;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan keuangan dan aset;
- i. menilai prestasi kerja para kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- j. penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas;

Bagian Sekretariat terdiri dari:

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan asset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, dan mengelola inventaris kantor.

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- a. Melaksanakan tata naskah dinas, seperti pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol;
- d. Melaksanakan tugas-tugas bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- e. Menghimpun dan menyusun dokumentasi dan informasi peraturan perundang-undangan dan ketatalaksanaan serta memelihara dan pendistribusian;
- f. Melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai Dinas;
- g. Melakukan analisis kebutuhan barang keperluan kantor serta perbekalan lain;

- h. Melakukan tata usaha pemeliharaan barang, perbekalan dan peralatan kantor;
- i. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian;
- j. Menyusun dan menata file data pegawai, bezetting dan Daftar Urutan Kependidikan (DUK) pegawai;
- k. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi kepegawaian meliputi pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, kenaikan gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberian tanda jasa, pensiun, pemberhentian dan segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan kepegawaian;
- l. Mengelola administrasi kepegawaian meliputi pengurusan kenaikan gaji berkala, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan asuransi pegawai negeri, asuransi tabungan perumahan, asuransi kesehatan dan lain-lain;
- m. Menyelenggarakan upaya peningkatan disiplin pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas ;

Sub Bagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, pembinaan pengaturan dan memonitor di bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan ;

Uraian tugas Sub Bagian Program:

- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan dinas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. Menghimpun program kerja dinas dalam rangka evaluasi tugas dinas;
- d. Menyusun rencana kinerja tahunan dinas;
- e. Mengelola Monitoring dan Evaluasi Produk Daerah;
- f. Mempersiapkan bahan dalam rangka evaluasi dan pelaporan dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- g. Menghimpun bahan dalam rangka penyusunan laporan pelaksanaan kinerja dinas secara berkala yang merupakan kewajiban dinas seperti LAKIP, LKPD, LPPD dan lain-lain;
- h. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas;

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi tata usaha keuangan dinas ;

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan:

- a. Menghimpun dan mengolah data untuk penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- b. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. Menyiapkan usulan Anggaran Dinas;
- d. Mengolah Tata Usaha Keuangan dan pembukuan serta realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. Melakukan pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan Dinas, Penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan dinas;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

3. Bidang Koperasi dan UKM,

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Koperasi dan UKM.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Koperasi dan UKM mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang Koperasi dan UKM

- b. Pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi ;
- c. Pengesahan pembentukan, penggabungan dan peleburan, serta pembubaran koperasi;
- d. Penyediaan fasilitas pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi;
- e. penyediaan fasilitas pelaksanaan pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
- f. penyediaan fasilitas pelaksanaan pembubaran koperasi sesuai dengan pedoman pemerintah;
- g. pembinaan dan pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam koperasi;
- h. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan koperasi meliputi: Penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat sesuai dengan kebijakan pemerintah, bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam, pembinaan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam, fasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam, pemberian sanksi administratif kepada Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam tidak melaksanakan kewajibannya;
- i. pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
- j. pemberian bimbingan dan kemudahan koperasi serta perlindungan kepada koperasi;
- k. Fasilitasi dan koordinasi permasalahan/konflik internal koperasi;
- l. Penyediaan bahan kebijakan pengembangan koperasi simpan pinjam dan pelaksanaan kegiatan pengembangan koperasi simpan pinjam;
- m. penetapan kebijakan pemberdayaan UKM dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil meliputi: pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, persaingan, prasarana, informasi, kemitraan, perijinan, dan perlindungan;
- n. pembinaan dan pengembangan usaha kecil dan menengah serta pemberian fasilitasi akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi Usaha Kecil Menengah meliputi: kredit

perbankan. penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba Badan Usaha Milik Negara, hibah, dan jenis pembiayaan lain;

- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya

Bidang Koperasi dan UKM membawahi:

a. Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi;

Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UKM.

Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan mengelola data di bidang pembinaan kelembagaan dan usaha koperasi;

Uraian tugas Seksi Kelembagaan dan Usaha Koperasi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang pembinaan kelembagaan koperasi;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. Menyiapkan bahan dalam rangka Pelaksanaan kebijakan pembentukan, penggabungan, dan peleburan, serta pembubaran koperasi ;
- d. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka Fasilitasi pelaksanaan pengesahan dan pengumuman akta pendirian koperasi;
- e. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka Fasilitasi pelaksanaan pengesahan perubahan anggaran dasar yang menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi;
- f. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka fasilitasi pelaksanaan pembubaran koperasi sesuai dengan pedoman pemerintah;
- g. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pengembangan iklim serta kondisi yang mendorong pertumbuhan dan pemasyarakatan koperasi;
- h. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pemberian bimbingan dan pembinaan usaha-usaha non simpan pinjam pada koperasi;

- i. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka perlindungan kepada koperasi dan fasilitasi permasalahan/konflik internal koperasi ;
- j. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

b. Seksi Usaha Kecil dan Menengah;

Seksi Usaha Kecil dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UKM ;

Seksi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman, petunjuk teknis, mengelola data di bidang usaha kecil dan menengah;

Uraian tugas Seksi Usaha Kecil dan Menengah :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dibidang pembinaan usaha kecil dan menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. menginventarisasi dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pembinaan usaha kecil dan menengah sebagai pedoman pelaksanaan tugas serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah ;
- d. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang pembinaan usaha kecil dan menengah;
- e. menyiapkan bahan dan data dalam rangka penetapan kebijakan pemberdayaan usaha kecil dan menengah dalam penumbuhan iklim usaha bagi usaha kecil meliputi: pendanaan/penyediaan sumber dana, tata cara dan syarat pemenuhan kebutuhan dana, persaingan, prasarana, informasi, kemitraan, perijinan, dan perlindungan;
- f. menyiapkan bahan dan data dalam rangka pembinaan dan pengembangan usaha kecil meliputi, produksi, pemasaran, sumber daya manusia, dan teknologi;
- g. menyiapkan bahan dan data dalam rangka fasilitas akses penjaminan dalam penyediaan pembiayaan bagi UKM meliputi: kredit perbankan, penjaminan lembaga bukan bank, modal ventura, pinjaman dari dana pengasihan sebagai laba BUMN, hibah, dan jenis pembiayaan lain;

- h. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

c. Seksi Fasilitasi dan Pengelolaan Simpan Pinjam Koperasi.

Seksi Fasilitasi dan Pengelolaan Simpan Pinjam Koperasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Koperasi dan UKM;

Seksi Fasilitasi dan Pengelolaan Simpan Pinjam Koperasi mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dan mengelola data di bidang pembinaan Fasilitasi Pengelolaan Simpan Pinjam Koperasi;

Uraian tugas Seksi Fasilitasi dan Pengelolaan Simpan Pinjam Koperasi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang Fasilitasi dan Pengelolaan Simpan Pinjam Koperasi;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure (SOP)*;
- c. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pelaksanaan kebijakan pemberdayaan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam meliputi: penciptaan usaha simpan pinjam yang sehat, bimbingan dan penyuluhan koperasi dalam pembuatan laporan tahunan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam, pembinaan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam, fasilitasi pelaksanaan pembubaran dan penyelesaian akibat pembubaran koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam, dan pemberian sanksi administratif kepada koperasi simpan pinjam usaha simpan pinjam yang tidak melaksanakan kewajibannya;
- d. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka pembinaan dan pengawasan koperasi simpan pinjam dan usaha simpan pinjam koperasi;
- e. Penyediaan bahan kebijakan pengembangan koperasi simpan pinjam dan pelaksanaan kegiatan pengembangan koperasi simpan pinjam;
- f. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

4. Bidang Perdagangan,

mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah di Bidang urusan Perdagangan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perdagangan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang perdagangan;
- b. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar, stabilisasi harga dan stok barang kebutuhan pokok serta peningkatan penggunaan produksi dalam negeri, serta penegakan hukum;
- c. Penyelenggaraan, pelaporan dan rekomendasi atas pendaftaran petunjuk penggunaan (manual) dan kartu jaminan/garansi dalam bahasa Indonesia bagi produk teknologi informasi dan elektronika dan pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan aparat penegak hukum dalam penanganan kasus-kasus yang berkaitan dengan perdagangan berjangka komoditi ;
- e. Pemberian dukungan pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan perdagangan di daerah perbatasan, pedalaman, dan terpencil ;
- f. Pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang);
- g. Pembangunan/renovasi sarana perdagangan berupa pasar rakyat
- h. Pemberian Fasilitas dan pelaksanaan kegiatan metrologi legal berupa tera, tera ulang dan pengawasan serta fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian sumber daya manusia metrologi dan standar ukuran dan laboratorium metrologi legal;
- i. Pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium metrologi legal oleh pemerintah dan fasilitasi penyelenggaraan kerjasama metrologi legal;
- j. Pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya, Barang Dalam Kemasan Terbungkus dan Satuan Internasional serta Pembinaan operasional

reparatir alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya serta pengawasan dan penyidikan tindak pidana Undang-Undang Metrologi Legal ;

- k. Pembinaan komoditas dalam rangka memperoleh akses pembiayaan resi gudang ;
- l. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan kegiatan sistem resi gudang
- m. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi ;
- n. Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan;
- o. Pengawasan, pelaporan pelaksanaan dan penyelenggaraan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan ;
- p. Pelaksanaan Sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan Surat Keterangan Asal penelusuran asal barang yang ditunjuk dan sosialisasi kebijakan dan pelaporan penerbitan Angka Pengenal Importir;
- q. Penyediaan bahan masukan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional serta penyediaan fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri ;
- r. Pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang ;
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- t. Penyelenggaraan promosi dagang melalui misi dagang bagi produk ekspor
- u. Pengawasan pupuk dan pestisida dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi
- v. Melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok

Bidang Perdagangan membawahi:

a. **Seksi Bina Usaha perdagangan;**

Seksi Bina Usaha perdagangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan;

Seksi Bina Usaha perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang bina usaha perdagangan ;

Uraian tugas Seksi Bina Usaha perdagangan:

- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang Bina Usaha perdagangan;

- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan, pedoman, petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis pengawasan barang beredar dan jasa ;
- d. Menyiapkan bahan Pemberian izin usaha perdagangan serta Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan izin/pendaftaran jasa bisnis dan jasa distribusi ;
- e. Menghimpun dan mengolah data pelaksanaan dan pelaporan sistem informasi perdagangan dan penyusunan potensi usaha di sektor perdagangan ;
- f. Menyiapkan bahan Pengujian, inspeksi teknis dan sertifikasi dilakukan oleh lembaga uji, inspeksi teknis, sertifikasi yang terakreditasi dan teregistrasi ;
- g. Menyiapkan bahan Sosialisasi, penerbitan dan pelaporan penerbitan Surat Keterangan Asal penelusuran asal barang yang ditunjuk;
- h. Menyiapkan bahan dan Penyediaan bahan masukan dalam rangka penetapan kesepakatan dalam sidang komoditi internasional ;
- i. Menyiapkan bahan dan data Fasilitasi pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perdagangan luar negeri ;
- j. Menyiapkan bahan Pembinaan, pengaturan dan pengawasan yang bersifat teknis terhadap penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang;
- k. Pelaksanaan kegiatan, pembinaan, pengawasan gudang dengan sistem resi gudang
- l. Pembinaan dan pengawasan pelaku usaha perdagangan
- m. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengembangan Pasar dan Sarana Perdagangan

Seksi Pengembangan Pasar dan Sarana Perdagangan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan;

Seksi Pengembangan Pasar dan Sarana Perdagangan mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengembangan pasar dan sarana perdagangan;

Uraian tugas Seksi Pengembangan Pasar dan Sarana Perdagangan:

- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang pengembangan pasar dan sarana perdagangan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, pemberian izin dan rekomendasi skala tertentu, monitoring dan evaluasi sarana perdagangan (pasar/toko modern dan gudang) dan sarana penunjang perdagangan (jasa pameran, konvensi, dan seminar dagang);
- d. Menyiapkan bahan Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pemberian izin perdagangan barang kategori dalam pengawasan ;
- e. Menyiapkan bahan Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengembangan pasar dan sarana perdagangan
- f. Menyiapkan bahan Pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi pengelolaan pasar dan sarana perdagangan
- g. Menyiapkan bahan dalam rangka pembangunan/renovasi pasar dan sarana perdagangan
- h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri;
- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

c. Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen

Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perdagangan;

Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan perlindungan konsumen;

Uraian tugas Seksi Pengawasan dan Perlindungan Konsumen:

- a. Menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang pengawasan dan perlindungan konsumen;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan informasi pasar, stabilisasi harga dan stok barang kebutuhan pokok;

- d. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka Pengambilan contoh yang dilakukan oleh Petugas Pengambil Contoh yang teregistrasi ;
- e. Menyiapkan bahan dan data fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan meterologi legal setelah memperoleh penilaian dari pemerintah yang didasarkan rekomendasi provinsi;
- f. Menyiapkan bahan dan data fasilitasi dan pembinaan serta pengendalian sumber daya manusia metrologi;
- g. Menyiapkan bahan dan data fasilitasi standar ukuran dan laboratorium meterologi legal serta kerjasaman metrologi legal ;
- h. Menyiapkan bahan pelayanan tera dan tera ulang alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya setelah melalui penilaian standar ukuran dan laboratorium meterologi legal oleh pemerintah;
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan dan pengamatan serta pembinaan reparatir alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya, barang dalam kemasan terbungkus dan satuan internasional;
- j. Menyiapkan bahan pengawasan dan penyidikan tindak pidana Undang-Undang Metrologi Legal;
- k. Menyiapkan bahan Pengawasan pupuk dan pestisida dalam melakukan pelaksanaan pengadaan, penyaluran dan penggunaan pupuk bersubsidi
- l. Menyiapkan bahan Melakukan operasi pasar dalam rangka stabilisasi harga pangan pokok
- m. Mempersiapkan laporan dan evaluasi kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

5. Bidang Industri,

mempunyai tugas sebagian tugas Dinas Koperasi, Perdagangan, Industri dan Usaha Kecil dan Menengah di Bidang urusan perindustrian.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perindustrian mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang perindustrian

- b. Penyusunan tata ruang kabupaten dalam rangka pengembangan sentra-sentra industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah Industri Kecil Menengah) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi);
- c. Penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri skala investasi s/d Rp 10 miliar tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha ;
- d. Penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri oleh pemerintah dan provinsi ;
- e. Penerbitan izin usaha kawasan industri;
- f. Promosi produk industri;
- g. Pemberian fasilitas usaha serta akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah;
- h. Pelaksanaan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri;
- i. Pemberian sosialisasi serta fasilitasi pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri ;
- j. Pemberian Fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
- k. Pelaksanaan hasil-hasil kerjasama luar negeri, kerjasama lintas sektoral dan regional untuk pemberdayaan industri;
- l. Pemberian perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri;
- m. Pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri serta Pengawasan terhadap pencemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri;
- n. Pembinaan asosiasi industri/dewan tingkat kabupaten ;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Bidang Perindustrian membawahi :

- a. **Seksi Pembinaan Kelembagaan;**

Seksi Pembinaan Kelembagaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian.

Seksi Pembinaan Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang bimbingan dan pengawasan usaha bidang perindustrian ;

Uraian tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan :

- a. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di bidang pembinaan kelembagaan;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. menyiapkan bahan pembinaan asosiasi industri/dewan tingkat kabupaten;
- d. mengumpulkan data dan bahan tentang industri kecil, bahan baku dan pengolahannya;
- e. fasilitasi kerjasama kelembagaan industri kecil dan menengah
- f. pembinaan pengembangan kelembagaan industri dan rumah tangga
- g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

b. Seksi Pengembangan Usaha Industri;

Seksi Pengembangan Usaha Industri dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian ;

Seksi Pengembangan Usaha Industri mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengembangan usaha perindustrian ;

Uraian tugas Seksi Pengembangan Usaha Industri :

- a. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang pengembangan usaha industri;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);

- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan tata ruang kabupaten dalam rangka pengembangan sentra-sentra industri yang terintegrasi serta koordinasi penyediaan sarana dan prasarana (jalan, air, listrik, telepon, unit pengolahan limbah Industri Kecil Menengah) untuk industri yang mengacu pada tata ruang regional (provinsi);
- d. menghimpun dan mengolah data penerbitan tanda daftar industri dan Izin Usaha Industri;
- e. mengolah data penerbitan berita acara pemeriksaan dalam rangka penerbitan Izin Usaha Industri oleh pemerintah dan provinsi ;
- f. mengolah data penerbitan izin usaha kawasan industri;
- g. menyiapkan bahan Promosi produk industri;
- h. menyiapkan bahan dan data pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil Menengah;
- i. mengolah data dalam rangka fasilitasi akses permodalan bagi industri melalui bank dan lembaga keuangan bukan bank;
- j. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

c. Seksi Penerapan Teknologi.

Seksi Penerapan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perindustrian ;

Seksi Penerapan Teknologi mempunyai tugas menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Penerapan Teknologi bidang perindustrian ;

Uraian tugas Seksi Penerapan Teknologi :

- a. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di bidang Penerapan Teknologi ;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);

- c. mengolah data pelaksanaan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri
- d. pemanfaatan hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri ;
- e. menyiapkan bahan pedoman sosialisasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi di bidang industri ;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi kemitraan antara industri kecil, menengah dan industri besar serta sektor ekonomi lainnya;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi kerjasama pengembangan industri melalui pola kemitraan usaha;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka pengembangan di bidang Industri
- i. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan ;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

6. Bidang Usaha Kecil dan Menengah,

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah di bidang Usaha Kecil dan Menengah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Usaha Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan perencanaan umum program dan perencanaan teknis bidang promosi dan pemasaran;
- b. pendataan dan pemetaan rencana program bidang Usaha Kecil dan Menengah
- c. perumusan kebijakan teknis operasional bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- d. Penyusunan rencana jangka panjang dan jangka menengah bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Penyusunan rencana kerja bidang Usaha Kecil dan Menengah;

- f. penyiapan bahan pelaksanaan, pengendalian, pembinaan bidang Usaha Kecil dan Menengah, meliputi promosi, pemasaran dan pameran;
- g. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia bidang Usaha Kecil dan Menengah
- h. penyediaan bahan masukan terkait promosi dan pemasaran sebagai bahan pertimbangan perumusan kebijakan ;
- i. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Usaha Kecil dan Menengah;
- j. pelaksanaan monitoring dan sosialisasi hasil-hasil kesepakatan kerjasama perdagangan bilateral ;
- k. Melaksanakan promosi/pameran produk - produk UMKM
- l. Memfasilitasi pelaku UKM dalam hal promosi dan pemasaran baik dalam maupun luar negeri
- m. menilai prestasi kerja para kepala seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Bidang Promosi dan Pemasaran membawahi ;

a. Seksi Promosi dan Pemasaran;

Seksi Promosi dan Pemasaran dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Pemasaran ;

Seksi Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas menyiapkan bahan, mengoordinasikan kegiatan Promosi dan Pemasaran bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM ;

Uraian tugas Seksi Promosi dan Pemasaran :

- a. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di seksi Promosi dan Pemasaran;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. menyusun rencana kerja di seksi promosi dan pemasaran ;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan promosi dan pemasaran
- e. pembinaan dalam rangka peningkatam kemampuan dan keterampilan pelaku UKM

- f. fasilitasi pelaku UKM dalam hal promosi dan pemasaran baik dalam maupun luar negeri
- g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Produk Daerah;

Seksi Monitoring dan Evaluasi Produk Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Promosi dan Pemasaran;

Seksi Monitoring dan Evaluasi Produk Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta mengolah data Monitoring dan Evaluasi Produk Daerah di Bidang Promosi dan Pemasaran perindustrian , perdagangan, koperasi dan UKM ;

Uraian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi Produk Daerah :

- a. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan perencanaan di seksi monitoring dan evaluasi produk daerah ;
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. menyusun rencana kerja di seksi monitoring dan evaluasi produk daerah;
- d. pembinaan terhadap produk daerah;
- e. pembuatan data tentang produk daerah;
- f. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

c. Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Produksi Daerah.

Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Produksi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Usaha Kecil dan Menengah;

Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Produksi Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman pendataan, penyusunan profil, pemetaan, evaluasi, monitoring, kegiatan Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM serta melakukan evaluasi dan pelaporan;

Uraian tugas Seksi Inventarisasi dan Pengembangan Produksi Daerah:

- a. menyiapkan bahan perumusan penyusunan program dan Perencanaan di seksi inventarisasi dan pengembangan produksi daerah
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operational Procedure* (SOP);
- c. menyusun rencana kerja seksi inventarisasi dan pengembangan produksi daerah;
- d. pembuatan sarana dan prasarana pengembangan produk daerah;
- e. inventarisasi produk daerah;
- f. pembinaan terhadap produk daerah;
- g. menyiapkan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

1. Pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dapat dibentuk UPT tertentu, untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan ;
2. UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional berkoordinasi dengan Camat ;
3. Pembentukan UPT Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah akan diatur kemudian sesuai dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
4. UPT Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah terdiri dari Kepala UPT, Kepala Sub bagian Tata Usaha, dan kelompok jabatan fungsional.

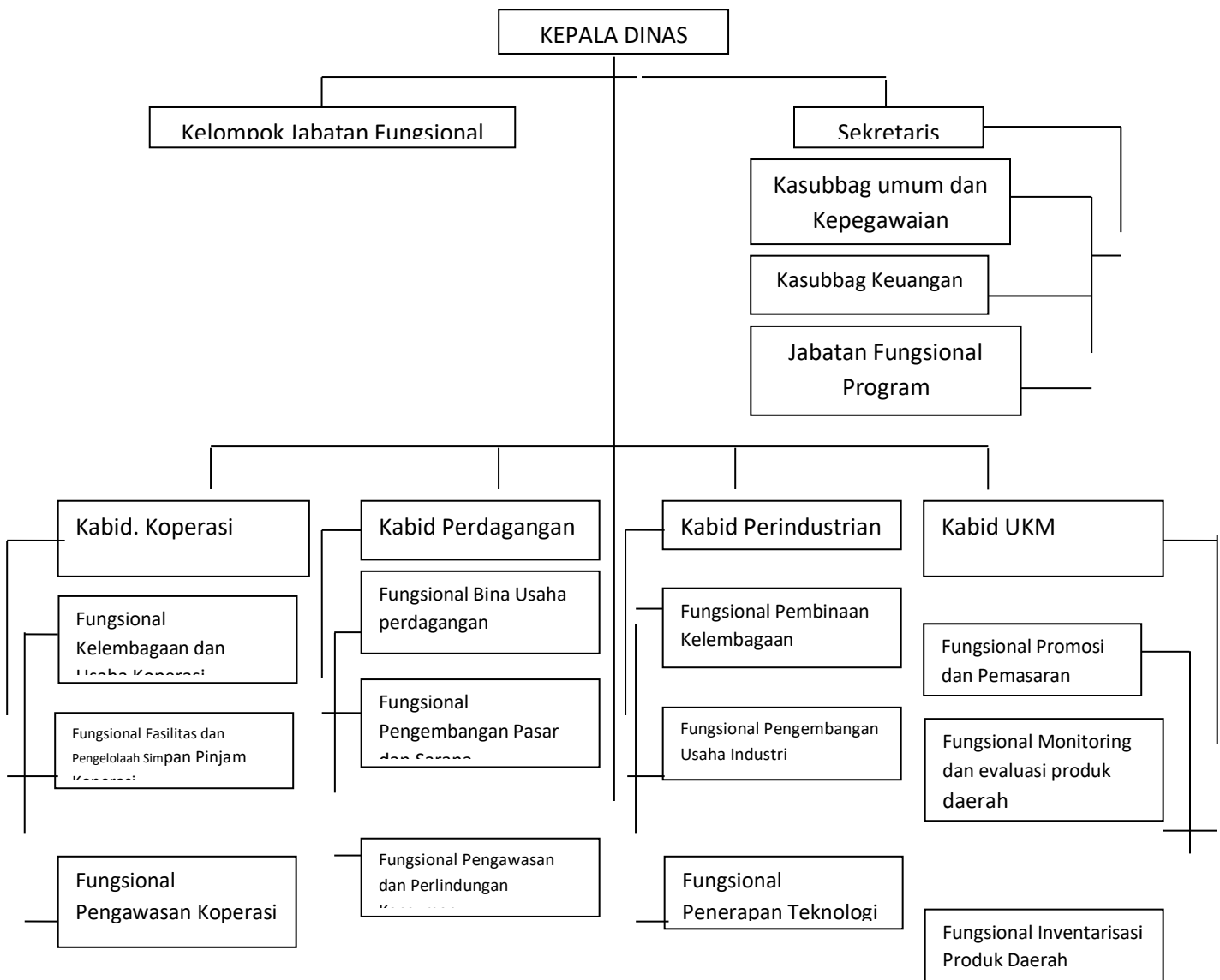
8. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis fungsional di bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Bidang Perdagangan, dan bidang Perindustrian.
2. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Gambar 1.

Struktur Organisasi

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah



5.2 Sasaran Pembangunan/Visi & Misi Organisasi

Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut;

2. Visi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah adalah : “

**TERWUJUDNYA KOPERASI, UMKM, INDUSTRI DAN PERDAGANGAN
YANG MAJU DAN BERDAYA SAING TINGGI DALAM RANGKA
MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT “**

3. Misi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasaman Barat

Adalah :

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumberdaya aparatur
2. Membangun dan mengembangkan Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah secara efektif dan efisien.
3. Membangun dan mengembangkan Industri yang berdaya saing kuat melalui pengelolaan sumber daya lokal secara optimal dengan penerapan teknologi yang berwawasan lingkungan
4. Meningkatkan dan mengembangkan perdagangan dan sistem distribusi barang dan jasa yang efisien dan efektif dengan mengedepankan kepastian berusaha, tertib niaga dan perlindungan konsumen
5. Meningkatkan Pangsa pasar produk unggulan daerah melalui kegiatan promosi

4. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan

Dengan memperhatikan faktor-faktor kunci keberhasilan, maka tiap misi Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah perlu ditetapkan tujuan strategisnya, sehingga terjadi sinkronisasi antar faktor kunci keberhasilan dengan tujuan yang ingin dicapai.

Adapun tujuan dari misi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kompetensi Aparatur
2. Meningkatkan Standar Pelayanan Minimal.
3. Meningkatkan peran Koperasi dan UKM sebagai pelaku ekonomi yang tangguh, unggul, produktif, mandiri dan berdaya saing
4. Meningkatkan kemampuan koperasi dan UKM dalam mengelola Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang efektif dan efisien, dalam rangka mengembangkan usaha di berbagai sektor dan mengembangkan sistem ekonomi kerakyatan.
5. Meningkatkan industri yang berbasis kerakyatan dan kompetensi industri inti daerah yang berorientasi pasar global dengan berwawasan lingkungan.
6. Meningkatkan pengembangan sarana usaha, produksi dan kerjasama di bidang industri.
7. Meningkatkan akses pasar produk ekspor, melalui promosi dan mengembangkan kerjasama di Bidang Perdagangan Luar Negeri.
8. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem distribusi barang dan jasa, tertib niaga, perlindungan konsumen dan kepastian berusaha
9. Meningkatkan pengawasan barang yang beredar, serta pengelolaan di Bidang Kemetrolagian.
10. Meningkatkan sarana & prasarana perdagangan,

Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kab. Paaman Barat dalam jangka waktu tahunan, sampai lima tahun mendatang.

Sasaran di dalam Rencana Strategis Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kab. Pasaman Barat Tahun 2016 – 2021 adalah:

1. Meningkatnya aparatur yang terlatih dibidang teknis & fungsional,
2. Meningkatnya Sarana dan Prasarana kantor,
3. Meningkatnya Koperasi Aktif (Persentase Koperasi Aktif),

4. Meningkatnya Koperasi yang Melaksanakan RAT tepat waktu
5. Meningkatnya pelaku usaha unggul dan kompetitif (Usaha Mikro dan Kecil)
6. Meningkatnya pertumbuhan pelaku usaha (Jumlah UKM).
7. Meningkatnya Koperasi Simpan pinjam/Unit Simpan Pinjam menjadi KSP/USP yang Sehat.
8. Meningkatnya produktivitas IKM
9. Meningkatnya Kualitas Produk IKM
10. Meningkatnya Pertumbuhan IKM
11. Meningkatnya perkembangan sentra sentra industri
12. Meningkatnya peranan Sistem Resi Gudang(SRG)
13. Meningkatnyasarana dan prasarana Pasar Nagari/ Pasar Tradisional
14. Meningkatnya SDM Pengelola Pasar Pasar Nagari/Pasar tradisional dan Pedagang
15. Meningkatnya kesadaran pelaku usaha dan konsumen tentang hak dan kewajibannya dibidang metrologi legal.
16. Meningkatnya Pengawasan barang dan Jasa yang beredar
17. Meningkatnya promosi produk daerah
18. Meningkatnya kemitraan usaha Koperasi, UMKM, Perdagangan, Perindustrian dengan lembaga keuangan.

4. Strategi dan Kebijakan OPD

Untuk keterarahan pelaksanaan kegiatan operasional dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran sebagai implementasi dan penjabaran visi serta misi, dan untuk pementapkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara maksimal diperlukan penetapan strategi dan kebijakan pembangunan di bidang Koperasi, Perdagangan, Industri dan UKM .

Berdasarkan analisis terhadap faktor-faktor tersebut di atas, ditetapkanlah strategi Pembangunan yang merupakan arah yang akan dilalui dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran, yang merupakan upaya untuk mengoptimalkan kekuatan dalam memanfaatkan peluang, menggunakan kekuatan untuk mengatasi tantangan/ancaman, mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang dan mengurangi kelemahan untuk mengatasi tantangan/ancaman, sebagai berikut :

1. Strategi Sektor Industri

Dalam rangka mendukung tercapainya keberhasilan pembangunan industri dan perdagangan di Kabupaten Pasaman Barat sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, beberapa strategi yang secara operasional ditetapkan sebagai berikut:

- a. Menumbuhkembangkan kegiatan industri yang bertumpu pada potensi sumber daya alam yang dimiliki sebagai keunggulan komparatif dalam membangun industri manufacturing, industri kecil dan rumah tangga serta kerajinan yang tangguh dengan memanfaatkan sumber daya lokal.
- b. Penciptaan struktur industri yang kuat dan tangguh dan tidak terganggu oleh gejolak dengan melakukan diversifikasi baik mutu produk, pasar maupun pelakunya.
- c. Mengadakan program pengembangan produk, melalui berbagai kegiatan antara lain, memilih beberapa produk yang mempunyai kapasitas supply dan permintaan pasar yang cukup besar dan mengarahkan perusahaan yang mampu memproduksinya secara terus menerus/kontinyu sesuai dengan permintaan pasar.
- d. Meningkatkan pemantauan/pengendalian lingkungan akibat usaha industri, meningkatkan pembinaan melalui penerapan peraturan dan ketentuan yang berlaku yang berkaitan dengan AMDAL, UKL/UPL dan SPPL.
- e. Mengidentifikasi komoditi unggulan dan komoditi berorientasi ekspor serta penyusunan profil dalam rangka promosi.
- f. Mewujudkan pembangunan industri dengan memanfaatkan keunggulan komparatif guna mencapai keunggulan kompetitif melalui “Kluster Industri dan Pengembangan Sentra-sentra IKM”, dengan tujuan agar pengembangan industri saling berhubungan satu sama lain, baik sebagai industri pendukung maupun sebagai industri terkait.

1. Strategi Sektor Perdagangan

- a. Menjaga kelancaran arus barang dan jasa melalui kegiatan pengadaan dan penyaluran bahan pokok penting/strategis dalam jumlah/stok yang cukup sebagai upaya tertib dan mantapnya tata niaga serta semakin berperannya pengusaha golongan ekonomi lemah dalam menangani pelaksanaan tata niaga terkendali.
- b. Peningkatan daya saing dunia usaha sebagai pelaku dalam kegiatan ekonomi perdagangan di dalam negeri dengan memupuk kebersamaan yang kokoh. Di samping itu dibina kerja sama yang saling menguntungkan antara unsur-unsur dunia usaha yang besar, menengah dan kecil.
- c. Mendorong bekerjanya lembaga-lembaga perdagangan sebagai sarana penunjang yang sangat penting dalam memperlancar arus pengadaan dan penyaluran barang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.
- d. Memperkuat struktur pasar yang makin bersaing dan mantap.
- e. Melindungi konsumen dan produsen terhadap aspek kesehatan, keselamatan, dan keamanan terhadap barang yang dipasarkan dengan terus melakukan sosialisasi pelaksanaan Undang-undang Perlindungan konsumen kepada dunia usaha.
- f. Menciptakan persaingan usaha yang sehat yang melindungi pengusaha kecil dan menengah dalam rangka mendorong percepatan pertumbuhan ekonomi.
- g. Meningkatkan kegiatan promosi dan penerobosan pasar pada target-target pasar yang potensial dengan memanfaatkan berbagai bentuk sarana promosi yang tersedia dengan mengikuti berbagai pameran dagang nasional dan internasional dan pengiriman misi dagang.

3. Strategi Sektor Koperasi dan UKM

- a. Pembinaan kewirausahaan melalui kelompok/ sentra-sentra usaha.
- b. Pembinaan kelembagaan dan usaha Koperasi .
- c. Peningkatan keterkaitan dan pola kemitraan antara usaha besar dan menengah dengan usaha rakyat setempat
- d. Pendampingan dan perlindungan masyarakat lokal sesuai dengan karakteristik yang ada

- e. Pemanfaatan peluang usaha melalui Koperasi dan UKM terutama bagi masyarakat Pasaman Barat.
- f. Meningkatkan SDM Koperasi dan UKM melalui berbagai pelatihan.
- g. Pembinaan khusus terhadap Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam sehingga Menjadi KSP/USP yang Sehat
- h. Pengembangan Partisipasi serta meningkatkan minat Masyarakat Pasaman Barat dalam berkoperasi.

5. Kebijakan Pembangunan OPD

1. Kebijakan Pembangunan Sektor Perdagangan

Kemudian untuk lima tahun kedepan kebijakan sektor perdagangan adalah sebagai berikut :

- a. Mengembangkan persaingan perdagangan yang sehat dan adil.
- b. Melakukan secara proaktif negosiasi dan kerjasama ekonomi regional, bilateral dan multilateral dalam rangka meningkatkan volume dan nilai ekspor.
- c. Mengembangkan sarana dan prasarana perdagangan dalam rangka mendukung produksi dan distribusi hasil industri dan pertanian dalam arti luas.
- d. Mengembangkan iklim usaha yang kondusif bagi industri dan perdagangan melalui kebijakan terpadu (one gate policy).

2. Kebijakan Pembangunan Sektor Koperasi dan UKM

Pembangunan Sektor Koperasi dan UKM Kabupaten Pasaman Barat ditempuh melalui Kebijakan Dasar dan Kebijakan Operasional/ Strategi Pemberdayaan.

Kebijakan Dasar adalah sebagai berikut :

- a. Pengembangan sistem ekonomi kerakyatan dengan memanfaatkan SDA secara adil dan merata bagi masyarakat.
- b. Pengembangan Koperasi yang berbasis syariah.
- c. Penumbuhan iklim usaha yang kondusif bagi masyarakat, melalui Koperasi dan UKM.
- d. Dukungan perkuatan bagi masyarakat, melalui Koperasi dan UKM.

Kebijaksanaan Operasional/Strategi Pemberdayaan :

- a. Penguatan dan pengembangan basis ekonomi rakyat .
- b. Perluasan lapangan kerja untuk pengembangan sistem ekonomi kerakyatan.
- c. Perbaikan kualitas SDM melalui pemberdayaan dan keberpihakan pada masyarakat Pasaman Barat.
- d. Memperkuat kapasitas kelembagaan ekonomi (termasuk Koperasi dan UKM, Asosiasi, Dekopin, Institusi lainnya).
- e. Pemanfaatan peluang pasar (dalam dan luar negeri/ ekspor).
- f. Pengembangan produktifitas dan teknologi.
- g. Pengembangan lembaga keuangan mikro (KSP/USP, LKM).
- h. Pemantapan kemitraan usaha.
- i. Pengembangan lembaga keuangan mikro (KSP/USP, LKM)

BAB VI

PENUTUP

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

Kinerja pendapatan secara umum belum dapat dicapai khususnya pada Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (tergantung realisasi yg lebih mendekati target) Peningkatan capaian pendapatan pajak dan retribusi ini diharapkan dapat selalu meningkat seiring dengan perkembangan perekonomian masyarakat. Usaha yang perlu dilakukan kedepan adalah bagaimana mendorong masyarakat untuk berperan aktif dalam pembangunan ekonomi tersebut. Untuk itu pada masa datang kebijakan diarahkan pada peningkatan keterampilan dan keahlian sumber daya masyarakat, peningkatan akses dalam perolehan modal dan akses pemasaran produk. Selain itu juga perlu dioptimalkan penggalan potensi pendapatan daerah.

Di sisi belanja, diharapkan dapat dilaksanakan dengan efisien tanpa mengurangi kinerja yang diharapkan dari masing-masing program dan kegiatan. Laporan Keuangan Tahun 2023 yang mengacu pada Undang-Undang yang baru di bidang keuangan, dilaksanakan dengan menggunakan sistem informasi. Penggunaan sistem ini telah menggunakan double entry, sehingga masih membutuhkan pemahaman lebih baik dari segi akuntansi maupun teknologi informasi.

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

**KEPALA DINAS**
PAHREIN, S.Sos, M.Si

NIP. 196711041989031004

