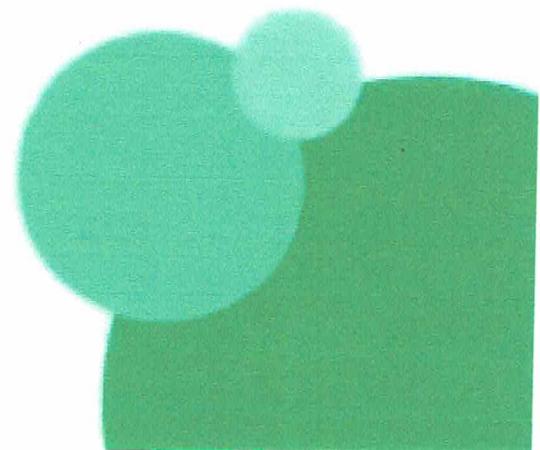




**LAPORAN KEUANGAN DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO
DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN BALANGAN
TA. 2019 (AUDITED)**





PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO
DAN PERINDUSTRIAN**

Jl. Jend. A.Yani Km. 2,5 Kel. Batu Piring Kec. Paringin Selatan Kode Pos. 71462

Nomor : 940/1691/DKP-BLG/2020
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Penyampaian Laporan Keuangan
Tahun 2019 Audited

Paringin, 3 Agustus 2020

Kepada
Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah
Kab. Balangan
di –
Paringin

Menindaklanjuti surat dari badan Keuangan Daerah Kabupaten Balangan Nomor :
940/434/BKD-BLG/2020 tanggal 29 Juli 2020 Perihal : Permintaan Laporan Keuangan
SKPD TA. 2019 Audited, maka dengan ini disampaikan laporan dimaksud.

Demikian disampaikan, guna menjadi bahan selanjutnya.


Kepala Dinas,
DINAS KOPERASI
USAHA KECIL / MIKRO DAN
PERINDUSTRIAN
Ni Listiani, S.E., Ak. M.AP
Pembina Muda (IV/c)
NIP.19621010 199603 2 001

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah dengan Permendagri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

Sebagai wujud pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan pemerintah, Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkewajiban menyusun Laporan Keuangan untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan Audited ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah. Laporan keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kab. Balangan.

Paringin, Juni 2020

4 Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro
dan Perindustrian Kabupaten Balangan



Hj. Listiani, L. SE, Ak. M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19621010 199603 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB.....	iii
LAPORAN REALISASI ANGGARAN.....	iv
NERACA.....	v
LAPORAN OPERASIONAL.....	vi
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Maksud dan Tujuan.....	1
1.2. Landasan Hukum Penyesuaian Laporan Keuangan.....	2
1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD.....	4
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD	
2.1. Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD.....	6
2.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan.....	11
BAB III PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	
3.1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).....	13
3.1.1. Pendapatan.....	13
3.1.2. Belanja.....	13
3.1.2.1. Belanja Operasi.....	14
3.1.2.2. Belanja Modal.....	17
3.2. Neraca.....	20
3.2.1. Aset.....	20
3.2.1.1. Aset Lancar.....	20
3.2.1.2. Aset Tetap.....	23
3.2.2. Kewajiban.....	37
3.2.3. Ekuitas Akhir.....	37
3.3. Laporan Operasional.....	38
3.3.1. Pendapatan LO.....	38
3.3.2. Beban.....	38
3.4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).....	41
BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN	
4.1. Gambaran Umum Dinas Koperasi Usaha Mikro/Kecil dan Perindustrian Kabupaten Balangan.....	43
4.1.1. Uraian Tugas Pokok dan fungsi dan Struktur Organisasi.....	43
BAB V PENUTUP	
LAMPIRAN	



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
**DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO
DAN PERINDUSTRIAN**

Jl. Jend. A.Yani Km. 2,5 Kel. Batu Piring Kec. Parangin Selatan Kode Pos. 71462

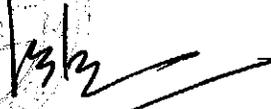
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan Audited yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran (b) Neraca; (c) Laporan Perubahan Ekuitas; (d) Laporan Operasional; dan (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Parangin, Juni 2020

/Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro
dan Perindustrian Kabupaten Balangan


Hj. Listiani, L, SE, Ak. M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19621010 199603 2 001

LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BALANGAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

TAHUN ANGGARAN 2019



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER TAHUN 2019 DAN 2018

(dalam rupiah)

NO.	URAIAN	ANGGARAN PERUBAHAN 2019	REALISASI 2019	(%)	REALISASI 2018
1	2	3	4	5	6
1	BELANJA				
2	BELANJA OPERASI				
3	Belanja Pegawai	1.930.787.763,00	1.698.834.883,00	87,99	1.607.168.521,00
4	Belanja Barang dan Jasa	3.347.400.000,00	3.067.845.100,00	91,65	2.625.927.000,00
5	Belanja Hibah	50.000.000,00	49.900.000,00	99,80	0,00
6	Jumlah Belanja Operasi (3 s/d 5)	5.328.187.763,00	4.816.579.983,00	90,40	4.233.095.521,00
7	BELANJA MODAL				
8	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	20.850.000,00	15.020.000,00	72,04	168.428.300,00
9	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	9.750.000,00	9.700.000,00	99,49	0,00
10	Jumlah Belanja Modal (9 s/d 10)	30.600.000,00	24.720.000,00	80,78	168.428.300,00
11	JUMLAH BELANJA (6 + 11)	5.358.787.763,00	4.841.299.983,00	90,10	4.401.521.821,00
12	SURPLUS/DEFISIT	(5.358.787.763,00)	(4.841.299.983,00)	90,34	(4.401.521.821,00)
13	Sisa Lebih Pembayaran Anggaran	(5.358.787.763,00)	(4.841.299.983,00)	90,34	(4.401.521.821,00)

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Paringin, Juni 2020
Pangguna Anggaran

HJ. Listiani L. S, ST, AK, MAP
NIP. 196210101996032001

LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BALANGAN

NERACA

TAHUN ANGGARAN 2019



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
NERACA
PER 31 DESEMBER TAHUN 2019 DAN 2018

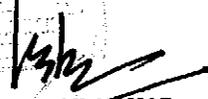
(dalam rupiah)

No.	URAIAN	2019	2018
1	2	3	4
1	ASET		
2	ASET LANCAR		
3	Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
5	Kas di BLUD	0,00	0,00
6	Kas di Bendahara FKTP	0,00	0,00
7	Kas di Bendahara BOS	0,00	0,00
8	Kas Dana JKN	0,00	0,00
9	Kas Lainnya	0,00	0,00
10	Setara Kas	0,00	0,00
11	Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
12	Piutang Pendapatan	0,00	0,00
13	Piutang Lainnya	0,00	0,00
14	Penyisihan Piutang	0,00	0,00
15	Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
16	Persediaan	2.320.000,00	6.002.650,00
17	Jumlah Aset Lancar (3 s/d 16)	2.320.000,00	6.002.650,00
18	ASET TETAP		
19	Tanah	537.400.000,00	537.400.000,00
20	Peralatan dan Mesin	1.654.163.875,00	1.168.568.875,00
21	Gedung dan Bangunan	4.288.678.000,00	4.278.978.000,00
22	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	375.085.000,00	375.085.000,00
23	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
24	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
25	Akumulasi Penyusutan	(3.452.855.344,00)	(2.707.290.401,00)
26	Jumlah Aset Tetap (19 s/d 25)	3.402.471.531,00	3.652.741.474,00
27	DANA CADANGAN		
28	Dana Cadangan	0,00	0,00
29	Jumlah Dana Cadangan (28)	0,00	0,00
30	ASET LAINNYA		
31	Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
32	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
33	Aset Tidak Berwujud	1.628.000,00	3.256.000,00
34	Aset Lain-lain	437.500,00	437.500,00
35	Aset Non Lancar Lainnya	0,00	0,00
36	Jumlah Aset Lainnya (31 s/d 35)	2.065.500,00	3.693.500,00
37	TOTAL ASET (17 + 26 + 29 + 36)	3.621.425.031,00	3.889.775.624,00
38			
39	KEWAJIBAN		
40	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
41	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
42	Utang Bunga	0,00	0,00
43	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00

No.	URAIAN	2019	2018
1	2	3	4
44	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
45	Utang Beban	139.000,00	55.800,00
46	Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
47	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (41 s/d 46)	139.000,00	55.800,00
48			
49	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
50	Utang Dalam Negeri - Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00
51	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang (50)	0,00	0,00
52			
53	TOTAL KEWAJIBAN (47 + 51)	139.000,00	55.800,00
54			
55	EKUITAS		
56	Ekuitas	3.621.286.031,00	3.889.719.824,00
57			
58	TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS (53 + 56)	3.621.425.031,00	3.889.775.624,00

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini

Parangin, Juni 2020
 Pengguna Anggaran



Hj. Listiani L, SE, AK, MAP
 NIP: 196210101996032001

LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BALANGAN

LAPORAN OPERASIONAL

TAHUN ANGGARAN 2019



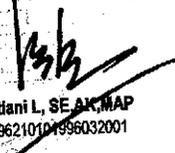
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER TAHUN 2019 DAN 2018

(dalam rupiah)

NO.	URAIAN	2019	2018	Kenalkan/Panurunan	%
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah (3 s/d 6)	0,00	0,00	0,00	0,00
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Transfer Pemerintah Provinsi	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Jumlah Pendapatan Transfer (10 s/d 12)	0,00	0,00	0,00	0,00
14					
15	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
16	Pendapatan Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Pendapatan Dana Danurak	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Jumlah Lain-lain Pendapatan yang Sah (16 s/d 18)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	JUMLAH PENDAPATAN (7 + 26 + 32)	0,00	0,00	0,00	0,00
21					
22	BEBAN				
23	Beban Pegawai	1.698.834.883,00	1.607.168.521,00	91.666.362,00	5,70
24	Beban Barang dan Jasa	3.071.610.950,00	2.626.286.150,00	445.324.800,00	16,96
25	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Beban Hibah	49.900.000,00	0,00	49.900.000,00	0,00
28	Beban Penyusutan dan Amortisasi	380.377.943,00	359.016.977,00	21.360.966,00	5,95
29	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00
30	Beban Lain-lain	0,00	320.000,00	(320.000,00)	(100,00)
31	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Beban Transfer Bagi Hasil Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
36	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
37	JUMLAH BEBAN (23 s/d 36)	5.200.723.776,00	4.592.791.648,00	607.932.128,00	13,24
38					
39	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL (20 - 37)	(5.200.723.776,00)	(4.592.791.648,00)	(607.932.128,00)	13,24
40					
41	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
42	Surplus Penjualan Aset Non Lancar	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Defisit Penjualan Aset Non Lancar	0,00	0,00	0,00	0,00
45	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
47	JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL (42 s/d 46)	0,00	0,00	0,00	0,00

NO.	URAIAN	2019	2018	Kenalkan/Penurunan	%
1	2	3	4	5	6
48	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA (39 + 47)	(5.200.723.776,00)	(4.592.791.648,00)	(607.932.128,00)	13,24
49					
50	POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Pendapatan Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
53	POS LUAR BIASA (51 - 52)				
54	SURPLUS/DEFISIT - LO (48 - 53)	(5.200.723.776,00)	(4.592.791.648,00)	(607.932.128,00)	13,24

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Parangin
 Pengguna Anggaran
 Juni 2020

 HJ. Listiani L, SE, AK, MAP
 NIP. 196210101996032001

LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BALANGAN

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

TAHUN ANGGARAN 2019



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2019 DAN 2018

(Dalam Rupiah)

No.	URAIAN	2019	2018
1	EKUITAS AWAL	3.889.719.824,00	4.089.651.651,00
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	(5.200.723.776,00)	(4.592.791.648,00)
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: (4 s/d 15)	90.990.000,00	(8.662.000,00)
4	Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
5	Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
6	Koreksi ekuitas lainnya	(12.770.000,00)	0,00
7	Koreksi Ekuitas - Akumulasi Penyusutan	(366.815.000,00)	0,00
8	Koreksi Ekuitas - Penyisihan Piutang	0,00	0,00
9	Koreksi Ekuitas - Penyisihan Piutang Dana Bergulir	0,00	0,00
10	Koreksi Ekuitas - Extra Comptable	0,00	0,00
11	Koreksi Ekuitas - Utang Beban	0,00	0,00
12	Koreksi Ekuitas - Amortisasi	0,00	0,00
13	Koreksi Ekuitas - Piutang	0,00	0,00
14	Koreksi Ekuitas - Aset Tetap	470.575.000,00	0,00
15	Koreksi Ekuitas - Investasi Jangka Panjang	0,00	(8.662.000,00)
16	KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	4.841.299.983,00	4.401.521.821,00
17	EKUITAS AKHIR (1 + 2 + 3 + 16)	3.621.286.031,00	3.889.719.824,00

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini.

Paringin, Juni 2020
Pengguna Anggaran

Hj. Listiani L, SE, AK, MAP
NIP. 196210101996032001

LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN BALANGAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

TAHUN ANGGARAN 2019

PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL/MIKRO DAN
PERINDUSTRIAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2019

BAB I
PENDAHULUAN

Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Daerah sebagai entitas akuntansi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan SKPD sekaligus sebagai sarana untuk menyajikan atau menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan baik aspek pendapatan, belanja, beban, aset, kewajiban maupun ekuitas SKPD yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan selama satu periode tahun 2019. Laporan keuangan tersebut harus merupakan satu kesatuan yang terdiri dari laporan keuangan, catatan atas laporan keuangan, dan informasi tambahan yang harus disajikan bersama-sama.

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan.

Maksud penyusunan laporan keuangan adalah untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan daerah. Adapun tujuan penyusunan Laporan Keuangan meliputi tujuan umum dan tujuan khusus dengan uraian sebagai berikut:

1. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas akuntansi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
2. Tujuan khusus (spesifik) laporan keuangan SKPD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan



untuk menunjukkan akuntabilitas entitas akuntansi atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas SKPD;
- b) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas SKPD;
- c) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f) menyediakan informasi mengenai potensi SKPD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan daerah;
- g) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas akuntansi dalam mendanai aktivitasnya.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.

Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Inonesia Tahun 2003 nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Inonesia nomor 4286) ;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Inonesia Tahun 2004 nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Inonesia nomor 4355) ;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran



- Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4400) ;
4. Peraturan Pemerintah No.58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 No. 140, Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4578)
 5. Peraturan Pemerintah No. 08 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4616)
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 nomor 5165);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan No. 10 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kab. Balangan Tahun 2009 NO.10, Tambahan Lembaran Daerah Kab. Balangan No.55)
 10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Dearah Tahun Anggaran Tahun 2019 Kab. Balangan; (lembaran Daerah Kabupaten Balangan tahun 2018 nomor 8)



11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran Tahun 2019 Kab. Balangan; (lembaran Daerah Kabupaten Balangan tahun 2019 nomor 5)
12. Peraturan Bupati Balangan Nomor 29 Tahun 2016 Perubahan atas Peraturan Bupati Balangan No.41 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Tahun 2016 No. 29);
13. Peraturan Bupati Balangan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah daerah (Berita Daerah Tahun 2016 No.33);
14. Peraturan Bupati Balangan No. 30 Tahun 2016 tentang tertib Penyampaian Laporan Realisasi Anggaran (Berita Daerah Kab. Balangan tahun 2016 No. 30)
15. Keputusan Bupati Balangan Nomor 188.45/1051/Kum Tahun 2019 tentang Pejabat Pengguna Anggaran/Barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun Anggaran 2019

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

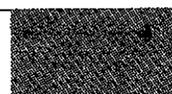
Sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN.

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan laporan Keuangan SKPD
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

BAB II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

- 2.1. Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD
- 2.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.





BAB III. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

- 3.1. Rincian dari penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan
 - 3.1. Pendapatan – LRA
 - 3.1.2. Belanja
 - 3.1.2.1. Belanja Operasi
 - 3.1.2.1. Belanja Modal
 - 3.2. Neraca
 - 3.2.1. Aset
 - 3.2.2. Kewajiban
 - 3.2.3. Ekuitas
 - 3.3. Pendapatan – LO
 - 3.3.1. Beban
 - 3.3.2. Kegiatan Non Operasional
 - 3.4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - 3.4.1. Ekuitas Awal
 - 3.4.2. Ekuitas Akhir
 - 3.4.3. Surplus/Defisit – LO
 - 3.4.5. Kewajiban untuk di Konsolidasikan

BAB IV. PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

BAB V. PENUTUP



BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

2.1. Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan.

Pencapaian kinerja keuangan Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Pemerintah Kabupaten Balangan pada Tahun Anggaran 2019 dipengaruhi oleh beberapa faktor sebagai berikut:

1. Realisasi Belanja Daerah sebesar **Rp 4.841.299.983,00** dibandingkan anggaran sebesar **Rp. 5.358.787.763,00**. Atau Terealisasi sebesar 94,34 %. Anggaran tersebut diatas semuanya bersumber dari APBD Perubahan Sebesar **Rp. 5.358.787.763,00**. belanja daerah ini berasal dari :
 - a. Realisasi Belanja Operasi sebesar Rp. 4.816.579.983,00 yang terdiri dari :
 - 1). Realisasi Belanja Pegawai sebesar Rp. 1.698.834.883,00 dibandingkan anggaran sebesar Rp. 1.930.787.763,00 atau terealisasi sebesar 87,99%
 - 2). Realisasi Belanja Barang sebesar Rp. 3.067.845.100,00 dibandingkan anggaran sebesar Rp. 3.347.400.000,00 atau terealisasi sebesar 91,65 %
 - b. Realisasi Belanja Modal sebesar Rp. 24.720.000,00 dibandingkan anggaran sebesar Rp. 30.600.000,00 atau terealisasi sebesar 80,78%, terdiri dari :
 - 1). Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 15.020.000,00 dibandingkan anggaran sebesar Rp. 20.850.000,00 atau terealisasi sebesar 72,04 %.
 - 2). Realisasi Belanja Modal Bangunan dan Gedung sebesar Rp. 9.700.000,00 dibandingkan anggaran sebesar Rp. 9.750.000,00 atau terealisasi sebesar 99,49%



Data Anggaran dan Realisasi APBD Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan untuk tahun anggaran 2019 adalah tersaji sebagai berikut :

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI KEUANGAN	REALISASI (%)
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 976.827.250,00	Rp 864.943.000,00	88,55%
	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 70.800.000,00	Rp 50.823.600,00	71,78%
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Rp 159.200.000,00	Rp 114.176.250,00	71,72%
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp 42.632.000,00	Rp 42.632.000,00	100,00%
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Rp 13.725.000,00	Rp 9.680.000,00	70,53%
	Penyediaan alat tulis kantor	Rp 59.764.450,00	Rp 55.791.500,00	93,35%
	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Rp 43.490.000,00	Rp 37.251.200,00	85,65%
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp 23.590.800,00	Rp 22.115.000,00	93,74%
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 49.625.000,00	Rp 27.509.500,00	55,43%
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp 8.400.000,00	Rp 4.960.000,00	59,05%
	Penyediaan makanan dan minuman	Rp 26.200.000,00	Rp 21.288.000,00	81,25%



NO.	PROGRAM /	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp 447.000.000,00	Rp 446.505.950,00	99,89%
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Rp 32.400.000,00	Rp 32.210.000,00	99,41%
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 182.130.000,00	Rp 170.031.900,00	93,36%
	Pengadaan komputer	Rp 26.950.000,00	Rp 20.720.000,00	76,88%
	Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Rp 31.200.000,00	Rp 31.200.000,00	100,00%
	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas operasional	Rp 123.980.000,00	Rp 118.111.900,00	95,27%
3	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 105.000.000,00	Rp 76.097.800,00	72,47%
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Rp 105.000.000,00	Rp 76.097.800,00	72,47%
4	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 10.042.750,00	Rp 8.161.000,00	81,26%
	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Rp 1.648.750,00	Rp 1.648.000,00	99,95%
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp 1.500.000,00	Rp 1.500.000,00	100,00%
	Penyusunan Dokumen	Rp 6.894.000,00	Rp 5.013.000,00	72,72%



NO	PROGRAM /	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI
	Perencanaan			
5	Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	Rp 247.655.000,00	Rp 223.039.600,00	90,06%
	Peningkatan Kualitas Kelembagaan Koperasi	Rp 247.655.000,00	Rp 223.039.600,00	90,06%
	Sosialisasi prinsip-prinsip pemahaman perkoperasian	Rp 68.750.000,00	Rp 52.251.600,00	76,00%
	Pembinaan, pengawasan dan penghargaan koperasi berprestasi	Rp 67.210.000,00	Rp 65.208.000,00	97,02%
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Rp 47.270.000,00	Rp 47.120.000,00	99,68%
	Fasilitasi Rapat Anggota Tahunan	Rp 27.100.000,00	Rp 22.940.000,00	84,65%
	Bimbingan teknis usaha dan administrasi bagi koperasi	Rp 37.325.000,00	Rp 35.520.000,00	95,16%
6	Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah	Rp 642.735.000,00	Rp 595.316.000,00	92,62%
	Peningkatan kemitraan usaha bagi usaha mikro kecil menengah	Rp 68.379.500,00	Rp 48.585.000,00	71,05%
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Rp 47.870.000,00	Rp 45.455.000,00	94,96%
	Pendataan UMKM	Rp 168.485.500,00	Rp 155.563.500,00	92,33%
	Penyelenggaraan Pelatihan Kewirausahaan (DAK)	Rp 358.000.000,00	Rp 345.712.500,00	96,57%



NO.	PROGRAM /	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI
7	Pengembangan Sistem Pendukung usaha bagi UMKM	Rp 347.610.000,00	Rp 342.675.000,00	98,58%
	Pengembangan sarana pemasaran produk UMKM	Rp 283.610.000,00	Rp 279.670.000,00	98,61%
	Peningkatan Jaringan kerjasama antar lembaga	Rp 28.800.000,00	Rp 28.550.000,00	99,13%
	Penyelenggaraan Promosi produk UMKM	Rp 35.200.000,00	Rp 34.455.000,00	97,88%
8	Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	Rp 698.284.000,00	Rp 645.980.900,00	92,51%
	Penerapan sistem pendataan IKM	Rp 82.235.000,00	Rp 70.435.000,00	85,65%
	Penerapan Standarisasi produk industri kecil menengah	Rp 43.600.000,00	Rp 39.550.000,00	90,71%
	Promosi produk industri kecil menengah	Rp 572.449.000,00	Rp 535.995.900,00	93,63%
9	Peningkatan Kemampuan Teknologi Industri	Rp 154.650.000,00	Rp 153.848.900,00	99,48%
	Pembinaan kemampuan teknologi industri	Rp 77.350.000,00	Rp 76.708.900,00	99,17%
	Pengembangan dan Pelayanan teknologi industri	Rp 77.300.000,00	Rp 77.140.000,00	99,79%
10	Penataan Struktur Industri	Rp 63.066.000,00	Rp 62.371.000,00	98,90%
	Pembinaan keterkaitan produksi industri hulu hingga ke hilir	Rp 63.066.000,00	Rp 62.371.000,00	98,90%
TOTAL		Rp3.428.000.000,00	Rp3.142.465.100,00	91,67%



2.2 Hambatan dan Kendala yang ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan.

Dalam pencapaian target belanja Langsung sebesar Rp 3.142.465.100,- (91,67%) sudah baik, karena rata-rata belanja kegiatan dapat terlaksana dengan realisasi belanja dibawah anggaran yang disediakan / dianggarkan.

Adapun hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan:

1. Masih ada Produk yang tidak sesuai Standar
Masih ada beberapa Kualitas Produk yang ada di Kabupaten Balangan masih banyak yang belum memenuhi standarisasi produk yang baik sehingga sulit untuk menembus pasar ke luar daerah.
2. Sumber Daya Manusia yang belum memiliki keahlian wirausaha yang baik
Masih minimnya pengetahuan tentang wirausaha sehingga banyak yang membuat produk tanpa mengetahui keinginan konsumen serta kemampuan manajerial yang baik dalam mengelola usahanya.
3. Permodalan
Permodalan menjadi masalah klasik yang menjadi salah satu faktor yang menyebabkan Usaha Mikro sulit berkembang.
4. Pemasaran
Keberhasilan pemasaran menjadi syarat mutlak meningkatnya usaha mikro yang tentunya akan berdampak langsung pada pertumbuhan dan berkembangnya usaha mikro itu sendiri.

Solusi :

1. Memberikan sosialisasi dan Pelatihan terhadap standarisasi produk sehingga produk yang dihasilkan sesuai standar atau bahkan melebihi standar sehingga konsumen menjadi tertarik dan membeli produk yang dihasilkan.



2. Memberikan Pelatihan Kewirausahaan sehingga produk yang dihasilkan dapat memenuhi selera konsumen maupun pasar dan para wirausaha memiliki keahlian manajerial yang handal sehingga usaha yang dijalankan bisa dikelola dengan lebih profesional.
3. Memfasilitasi lebih banyak lagi UMKM untuk bisa mendapatkan bantuan Wirausaha pemula dan lebih giat mensosialisasikan tentang Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan Kredit Ultra Mikro (Umi).
4. Memfasilitasi kerjasama antara para pelaku UMKM dengan Pelaku bisnis retail yang ada baik di Kabupaten Balangan maupun di Luar Kabupaten Balangan



BAB III

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

RINCIAN DARI PENJELASAN MASING-MASING POS-POS PELAPORAN KEUANGAN

3.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

3.1.1 PENDAPATAN Tahun 2019 (Rp) Tahun 2018 (Rp)
0,- 0,-

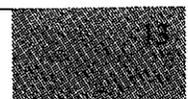
Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Pendapatan	0,-	0,-	0,-	0,-

Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian tidak memiliki target pendapatan, sehingga anggaran dan realisasi yang ada senilai Rp. 0,- (Nol Rupiah).

3.1.2 BELANJA Tahun 2019 (Rp) Tahun 2018 (Rp)
4.841.299.983,- 4.401.521.821,-

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja	5.358.787.763,-	4.841.299.983,-	(517.487.780,-)	4.401.521.821,-

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja daerah periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019, meliputi:





3.1.2.1 Belanja Operasi

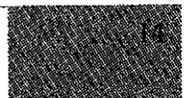
Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Operasi	5.328.187.763,-	4.816.579.983,-	(511.607.780,-)	4.233.095.521,-

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja operasi periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Terdiri dari:

a. Belanja Pegawai

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Pegawai	1.930.787.763,-	1.698.834.883,-	(231.952.880,-)	1.607.168.521,-

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja Pegawai periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Terdiri dari:





b. Belanja Gaji dan Tunjangan :

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
1. Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	783.756.800,-	766.360.161,-	17.396.639,-	709.238.300,00
2. Belanja Tunjangan Keluarga	82.039.865,-	73.698.688,-	8.341.177,-	73.093.922,00
3. Belanja Tunjangan Jabatan	116.791.500,-	122.570.000,-	(5.778.500,-)	111.230.000,00
4. Belanja Tunjangan Fungsional	7.000.000,-	5.850.000,-	1.150.000,-	6.120.000,00
5. Belanja Tunjangan Fungsional Umum	16.023.000,-	12.245.000,-	3.778.000	15.240.000,00
6. Belanja Tunjangan Beras	55.357.848,-	41.279.400,-	14.078.448,-	44.465.880,00
7. Belanja Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus	20.000.000,-	3.519.932,-	16.480.068,-	3.228.147,00
8. Belanja Pembulatan Gaji	150.000,-	11.702,-	138.298,00	10.2725,00

c. Belanja Tambahan Penghasilan PNS :

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
1. Tambahan Penghasilan bagi PNS Daerah	724.668.750,-	609.580.000,-	115.088.750,-	590.792.000,00
2. Tambahan Penghasilan Uang Makan Harian PNS	125.000.000,-	63.450.000,-	61.550.000,-	53.750.000,00

d. Belanja Barang dan Jasa

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
1. Belanja Barang dan Jasa	3.347.400.000,-	3.067.845.100,-	279.881.700,-	2.625.927.000,-



Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja Barang dan Jasa periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Terdiri dari:

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
1. Belanja Alat Tulis Kantor	76.541.450,-	71.000.500,-	5.450.950,-	104.751.300,-
2. Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	12.625.800,-	11.150.000,-	1.475.800,-	19.705.000,-
3. Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	9.660.000,-	9.495.000,-	175.000,-	8.700.000,-
4. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	13.046.000,-	13.046.000,-	0,-	12.225.000,-
5. Belanja Hadiah	4.200.000,-	4.200.000,-	0,-	0,-
6. Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi	100.200.000,-	90.300.000,-	9.900.000,-	40.650.000,-
7. Belanja Perlengkapan Komputer dan Jaringan	6.100.000,-	5.700.000,-	400.000,-	16.480.000,-
8. Belanja Bahan Makanan	12.800.000,-	11.018.000,-	1.782.000,-	11.988.000,-
9. Belanja Bahan Percontohan	18.300.000,-	18.300.000,-	0,-	38.072.000,-
10. Belanja Bahan Cenderamata/ Souvenir	29.100.000,-	24.050.000,-	5.050.000,-	30.000.000,-
11. Belanja Bahan/ Material Lainnya	19.400.000,-	15.909.500,-	3.490.500,-	4.978.000,-
12. Belanja air	4.200.000,-	1.637.800,-	2.562.200,-	1.196.400,-
13. Belanja Listrik	44.400.000,-	40.929.550,-	3.470.450,-	35.726.950,-
14. Belanja Telepone	24.000.000,-	8.785.750,-	15.214.250,-	9.671.700,-
15. Belanja Surat Kabar/Majalah	8.400.000,-	4.960.000,-	4.960.000,-	4.820.000,-
16. Belanja Sertifikasi	22.500.000,-	21.450.000,-	1.050.000,-	7.950.000,-
17. Belanja Jasa Pihak Ketiga	11.500.000,-	10.750.000,-	750.000,-	3.000.000,-
18. Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber PNS	55.500.000,-	53.700.000,-	1.800.000,-	900.000,-
19. Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber Non PNS/Tenaga Kerja Tidak Tetap	417.275.000,-	380.147.000,-	37.128.000,-	207.673.000,-
20. Belanja Jasa Service	6.000.000,-	4.200.000,-	1.800.000,-	11.754.000,-
21. Belanja Penggantian Suku Cadang	11.700.000,-	9.670.000,-	2.030.000,-	18.300.000,-
22. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	87.230.000,-	87.230.000,-	0,-	52.600.300,-
23. Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	7.050.000,-	5.011.900,-	2.038.100,-	2.879.700,-
24. Belanja Cetak	87.935.000,-	69.335.700,-	18.599.300,-	107.382.500,-
25. Belanja Penggandaan	64.636.750,-	45.125.250,-	19.511.500,-	62.494.000,-
26. Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	109.000.000,-	90.011.000,-	18.989.000,-	84.187.850,-
27. Belanja Sewa Angkutan	3.500.000,-	500.000,-	3.000.000,-	0,-
28. Belanja Sewa Kursi	4.450.000,-	4.450.000,-	0,-	1.550.000,-
29. Belanja Sewa Generator	400.000,-	400.000,-	0,-	400.000,-
30. Belanja Sewa Tenda	8.700.000,-	8.700.000,-	0,-	1.800.000,-
31. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya	22.600.000,-	22.600.000,-	0,-	2.000.000,-
32. Belanja Makanan Dan Minuman Pelatihan	134.850.000,-	123.670.000,-	11.180.000,-	52.680.000,-
33. Belanja Pakaian kerja lapangan	17.000.000,-	17.000.000,-	0,-	0,-
34. Belanja Pakaian Batik Tradisional	12.000.000,-	12.000.000,-	0,-	13.500.000,-



Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
35. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	256.075.000,-	241.005.000,-	15.070.000,-	145.575.000,-
36. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	1.368.700.000,-	1.341.977.150,-	26.722.850,-	1.029.340.550,-
37. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	13.725.000,-	9.680.000,-	4.045.000,-	29.387.000,-
38. Belanja Kontribusi Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan	72.000.000,-	72.000.000,-	0,-	87.500.000,-
39. Belanja Kontribusi Bimbingan Teknis	55.000.000,-	33.750.000,-	21.250.000,-	80.800.000,-
40. Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	111.600.000,-	73.000.000,-	38.600.000,-	102.000.000,-
41. Belanja Perlengkapan dan peralatan kantor	0,-	0,-	0,-	21.600.000,-
42. Belanja papan informasi/baca/sotk/duk kepegawaian	0,-	0,-	0,-	13.806.900,-
43. Belanja karpet	0,-	0,-	0,-	9.600.000,-
44. Belanja horden	0,-	0,-	0,-	34.960.000,-
45. Belanja pakaian KORPRI	0,-	0,-	0,-	10.500.000,-
46. Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan	0,-	0,-	0,-	91.200.000,-

3.1.2.2 Belanja Modal

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Modal	30.600.000,-	24.720.000,-	(5.880.000,-)	168.426.300,-

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja modal periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Terdiri dari:

a. Belanja Modal Tanah

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00



Untuk Belanja Modal Tanah tidak ada Penambahan pada periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019

b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Peralatan dan Mesin	20.850.000,-	15.020.000,-	(5.830.000,-)	168.426.300,-

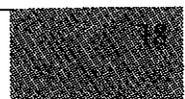
Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja Modal Peralatan dan Mesin periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Terdiri dari:

Uraian	TA. 2019		
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)
1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Personal Komputer	17.000.000	15.020.000	1.980.000

c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	9.750.000,00	9.700.000,00	(50.000,00)	0,-

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja Modal Gedung dan Bangunan periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Terdiri dari :





Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Modal Gedung dan Bangunan Belanja Bangunan dan Gedung	9.750.000,00	9.700.000,00	(50.000,00)	0,-

d. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan

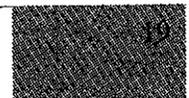
Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00,

untuk Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan tidak ada Penambahan pada periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019

e. Belanja Aset Tetap lainnya

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
Belanja Aset Tetap lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00,

Untuk Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Juga tidak ada Penambahan pada periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019





f. Aset lainnya

Uraian	TA. 2019	TA. 2018
	(Rp)	(Rp)
1. Aset Tidak Berwujud	1.628.000,-	3.256.000,-
2. Aset lain-lain	437.500,-	437.500,-

3.2. NERACA

3.2.1. ASET	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
	4.251.771.951,00	4.089.651.651,00

3.2.1.1 Aset Lancar .

1. Kas	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
	0,00	0,00

a). Kas di Bendahara Pengeluaran	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
	0,00	0,00

Semua Sisa Uang Persediaan sudah disetorkan oleh bendahara Pengeluaran ke Kas Daerah Sebelum tanggal 31 Desember 2019.

b). Kas di Bendahara Penerimaan	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
	0,00	0,00

Semua Hasil dari Pendapatan sudah disetorkan oleh bendahara Penerimaan ke Kas Daerah per tanggal 31 Desember 2019

2. Piutang	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
	0,00	0,00

3. Persediaan	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
	2.320.000,-	6.002.650,-

Saldo akun ini menggambarkan jumlah persediaan barang yang masih berada di SKPD Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan. yang mempunyai sifat habis pakai dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional SKPD Dinas Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro



dan Perindustrian Kabupaten Balangan, serta barang-barang yang dimaksudkan untuk diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat. Saldo persediaan per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 2.320.000,- dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Nilai (Rp)
A	Saldo Awal Tahun 2019	
	Alat Tulis Kantor (ATK)	290.000,-
	Barang Cetakan	2.030.000,-
	Jumlah	Rp. 2.320.000,-
B	Perolehan Tahun 2019	
	Alat Tulis Kantor	71.000.500,-
	Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	11.150.000,-
	Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	9.495.000,-
	Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	13.046.000,-
	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi	90.300.000,-
	Belanja Hadiah	4.200.000,00
	Belanja Pertengkapan Komputer dan Jaringan	5.700.000,00
	Belanja Bahan Makanan	11.018.000,00
	Belanja Bahan Percontohan	18.300.000,00
	Belanja Bahan Cinderamata/ Souvenir	24.050.000,00
	Belanja Bahan/ Material Lainnya	15.909.500,00
	Belanja Surat Kabar/ Majalah	4.960.000,00
	Belanja Pergantian Suku Cadang	9.670.000,00
	Belanja Cetak	69.335.700,00
	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	17.000.000,00
	Belanja Pakaian Batik Tradisional	12.000.000,00
	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	49.900.000,00



No	Uraian	Nilai (Rp)
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Personal Komputer	15.020.000,00
	Jumlah	452.044.700,00
C	Jumlah Persediaan (A + B)	454.364.700,00
B	Pemakaian Tahun 2019 dengan rincian :	
	Alat Tulis Kantor	73.373.150,-
	Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	11.150.000,-
	Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	9.495.000,-
	Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	13.046.000,-
	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi	90.300.000,-
	Belanja Hadiah	4.200.000,00
	Belanja Perlengkapan Komputer dan Jaringan	5.700.000,00
	Belanja Bahan Makanan	11.018.000,00
	Belanja Bahan Percontohan	18.300.000,00
	Belanja Bahan Cenderamata/ Souvenir	24.050.000,00
	Belanja Bahan/ Material Lainnya	15.909.500,00
	Belanja Surat Kabar/ Majalah	4.960.000,00
	Belanja Pergantian Suku Cadang	9.670.000,00
	Belanja Cetak	70.645.700,00
	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	17.000.000,00
	Belanja Pakaian Batik Tradisional	12.000.000,00
	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	49.900.000,00
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Personal Komputer	15.020.000,00
E	Jumlah Pemakaian Tahun 2019	452.044.700,00



No	Uraian	Nilai (Rp)
F	Persediaan Akhir (C – E) dengan Rincian :	6.002.650,-
	Alat Tulis Kantor (ATK)	2.662.650,-
	Barang Cetak	3.340.000,-
	Jumlah Persediaan Akhir	Rp. 2.320.000,-

3.3.1.2 Aset Tetap

1. Tanah	<u>Tahun 2019 (Rp)</u> 537.400.000,00	<u>Tahun 2018 (Rp)</u> 537.400.000,00
----------	--	--

Saldo Tanah per 31 Desember 2019 sebesar 537.400.000,00 tidak ada perubahan nilai total aset tanah, karena tidak ada penambahan maupun pengurangan aset tanah pada Dinas Perhubungan Kabupaten Balangan.

Uraian	Nilai (Rp)
Saldo Awal Aset Tanah 2019	
- Tanah Gedung Dekranasda	537.400.000,00
Total Saldo Awal Aset Tanah 2019	537.400.000,00
Penambahan Aset Tanah	
-	0,00
Total Penambahan Aset Tanah	0,00
Total Aset Tanah 2019	537.400.000,00

2. Peralatan dan Mesin	<u>Tahun 2019 (Rp)</u> 1.654.163.875,00	<u>Tahun 2018 (Rp)</u> 1.168.568.875,00
------------------------	--	--

Peralatan dan Mesin di atas Merupakan saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2019 dan 2018. Saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2019 mengalami Kenaikan Menjadi Rp 1.654.163.875,00 yang dipengaruhi oleh penambahan Belanja Modal Tahun 2019 sebesar Rp. 485.595.000,00 Reklasifikasi



bertambah pada Peralatan dan mesin mutasi dari SKPD lain sebesar Rp. 470.575.000,- dan masuk aset di peralatan dan Mesin sebesar Rp. 15.020.000,-
Saldo Awal tahun 2019 aset Peralatan dan mesin dengan sebagai berikut :

No.	Saldo awal 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Mesin Diesel / Genset	2008	1 Buah	4.900.000
2	Mobil	2006	1 Buah	90.000.000
3	Mobil	2009	1 Buah	212.900.000
4	Sepeda Motor	2006	1 Buah	6.000.000
5	Sepeda Motor	2007	1 Buah	13.505.800
6	Sepeda Motor	2015	1 Buah	18.167.000
7	Sepeda Motor	2015	1 Buah	18.167.000
8	Sepeda Motor	2015	1 Buah	18.167.000
9	Sepeda Motor	2006	1 Buah	6.500.000
10	Sepeda Motor	2007	1 Buah	16.588.400
11	Sepeda Motor	2006	1 Buah	7.000.000
12	Sepeda Motor	2015	1 Buah	18.167.000
13	Sepeda Motor	2018	1 Buah	18.500.000
14	Sepeda Motor	2017	1 Buah	15.700.000
15	Sepeda Motor	2017	1 Buah	15.700.000
16	Sepeda Motor	2017	1 Buah	15.700.000
17	Kendaraan roda dua	2016	1 Buah	17.277.500
18	Kendaraan roda dua	2016	1 Buah	17.277.500
19	Kendaraan roda dua	2016	1 Buah	17.277.500
20	Bor listrik	2016	1 Buah	1.657.350
21	Lemari/ rak berkas	2018	1 Buah	2.000.000
22	Lemari/ rak berkas	2018	1 Buah	2.000.000



No.	Saldo awal 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
22	Lemari besi/ Arsip	2013	1 Buah	2.450.000
23	Lemari besi/ Arsip	2013	1 Buah	2.425.000
24	Lemari Arsip	2018	1 Buah	2.757.800
25	Lemari Arsip	2018	1 Buah	2.757.800
26	Lemari Arsip	2018	1 Buah	2.757.800
27	Lemari Arsip	2018	1 Buah	2.757.800
28	Lemari Arsip	2018	1 Buah	2.757.800
29	Lemari	2012	1 Buah	2.300.000
30	Lemari	2012	1 Buah	2.300.000
31	Lemari besi/ Arsip	2011	1 Buah	1.800.000
32	Lemari besi/ Arsip	2011	1 Buah	1.800.000
33	Lemari besi/ Arsip	2008	1 Buah	2.425.000
34	Lemari besi/ Arsip	2013	1 Buah	2.450.000
35	Filing Cabinet	2011	1 Buah	1.600.000
36	Filing Cabinet	2013	1 Buah	2.150.000
37	Filing Cabinet	2011	1 Buah	1.600.000
38	Filing Cabinet	2012	1 Buah	2.150.000
39	Filing Cabinet	2012	1 Buah	2.150.000
40	Filing Cabinet	2013	1 Buah	2.150.000
41	Filing Cabinet	2013	1 Buah	2.150.000
42	Filing Cabinet	2013	1 Buah	2.150.000
43	Filing Cabinet	2012	1 Buah	2.150.000
44	Filing Cabinet	2010	1 Buah	1.600.000
45	Filing Cabinet	2010	1 Buah	1.600.000
46	Filing Cabinet	2013	1 Buah	2.150.000



No.	Saldo awal 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
47	Filing Cabinet	2013	1 Buah	2.200.000
48	Filing Cabinet	2018	1 Buah	2.220.000
49	Filing Cabinet	2018	1 Buah	2.220.000
50	Filing Cabinet	2018	1 Buah	2.220.000
51	Filing Cabinet	2018	1 Buah	2.220.000
52	Brand kas	2010	1 Buah	4.900.000
53	Lemari	2010	1 Buah	4.800.000
54	Runing text	2018	1 Buah	30.000.000
55	Mesin sidik jari	2014	1 Buah	3.500.000
56	Proyektor	2010	1 Buah	4.900.000
57	Lemari pajangan	2016	1 Buah	2.450.000
58	Sofa	2017	1 Buah	10.000.000
59	Sofa/ kursi tamu	2008	1 Buah	3.500.000
61	Sofa	2018	1 Buah	8.000.000
62	Sofa/ kursi tamu	2011	1 Buah	5.000.000
63	Lemari etalase	2013	1 Buah	26.000.000
64	Mesin Pemetong rumput	2017	1 Buah	1.525.500
65	Teralis	2012	1 Buah	9.675.000
66	Kulkas	2018	1 Buah	3.441.150
67	Kulkas	2018	1 Buah	3.441.150
68	Kulkas	2017	1 Buah	3.550.000
69	AC	2017	1 Buah	5.300.000
70	AC unit	2015	1 Buah	3.750.000
71	AC	2017	1 Buah	5.300.000
72	AC.	2013	1 Buah	3.585.000



No.	Saldo awal 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
73	AC	2013	1 Buah	4.600.000
74	AC	2013	1 Buah	4.600.000
75	AC	2013	1 Buah	4.600.000
76	AC	2012	1 Buah	3.250.000
77	AC	2012	1 Buah	3.250.000
78	AC	2013	1 Buah	3.585.000
79	AC	2013	1 Buah	4.600.000
80	AC	2012	1 Buah	3.250.000
81	AC	2013	1 Buah	4.600.000
82	AC	2013	1 Buah	4.600.000
83	AC split	2014	1 Buah	9.138.675
84	AC split	2014	1 Buah	9.138.675
85	AC split	2014	1 Buah	9.138.675
86	Televisi	2018	1 Buah	3.500.000
87	Televisi lcd	2012	1 Buah	3.850.000
89	Televisi	2018	1 Buah	3.500.000
90	Televisi	2017	1 Buah	2.400.000
91	Televisi lcd	2012	1 Buah	3.850.000
92	Mixer	2013	1 Buah	2.750.000
93	Sound sistem	2017	1 Buah	8.000.000
94	Stabilizer	2011	1 Buah	6.500.000
95	Tangga	2017	1 Buah	1.500.000
96	Tangga	2017	1 Buah	1.500.000
97	Handy cam	2010	1 Buah	4.631.000
98	Rak dinding	2018	1 Buah	1.850.000



No.	Saldo awal 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
99	Komputer PC	2013	1 Buah	4.480.000
100	Komputer PC	2013	1 Buah	4.480.000
101	Komputer PC	2013	1 Buah	4.480.000
102	Komputer PC	2013	1 Buah	4.480.000
103	Laptop/ notebook	2011	1 Buah	9.500.000
104	Laptop	2017	1 Buah	6.640.000
105	Laptop	2017	1 Buah	7.140.000
106	Laptop/ notebook	2013	1 Buah	7.150.000
107	Laptop/ notebook	2013	1 Buah	7.150.000
108	notebook	2014	1 Buah	7.410.000
109	notebook	2017	1 Buah	7.200.000
110	notebook	2015	1 Buah	8.400.000
111	notebook	2018	1 Buah	7.500.000
112	notebook	2014	1 Buah	8.670.000
113	notebook	2014	1 Buah	7.410.000
114	notebook	2016	1 Buah	9.350.000
115	notebook	2016	1 Buah	5.800.000
116	notebook	2018	1 Buah	7.500.000
117	notebook	2018	1 Buah	7.500.000
118	notebook	2018	1 Buah	8.250.000
119	notebook	2018	1 Buah	8.250.000
120	notebook	2018	1 Buah	7.400.000
121	Printer	2018	1 Buah	4.460.000
122	Printer dot matrik	2013	1 Buah	2.250.000
123	Printer	2017	1 Buah	3.500.000



No.	Saldo awal 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
124	Printer	2017	1 Buah	3.500.000
124	Printer	2017	1 Buah	3.500.000
126	Printer	2017	1 Buah	3.500.000
127	Printer	2017	1 Buah	7.550.000
128	Printer	2017	1 Buah	7.550.000
129	Printer	2018	1 Buah	4.460.000
130	Printer	2018	1 Buah	4.460.000
131	Printer dot matrik	2013	1 Buah	2.250.000
132	Printer	2014	1 Buah	1.700.000
133	Printer	2018	1 Buah	4.460.000
134	Printer dot matrik	2013	1 Buah	2.250.000
135	Printer	2014	1 Buah	1.658.000
136	Printer	2016	1 Buah	2.350.000
137	Printer	2016	1 Buah	2.350.000
138	Printer	2012	1 Buah	4.000.000
139	Printer dot matrik	2008	1 Buah	6.170.000
140	Printer	2015	1 Buah	1.750.000
141	Kursi kerja/kursi direktur	2011	1 Buah	2.000.000
142	Meja kerja	2015	1 Buah	1.750.000
143	Meja kerja	2015	1 Buah	1.750.000
144	Meja kerja	2015	1 Buah	1.750.000
145	Kursi kerja	2015	1 Buah	1.330.000
146	Kursi kerja	2015	1 Buah	1.330.000
147	Kursi kerja	2015	1 Buah	1.330.000
148	Lemari arsip	2015	1 Buah	2.750.000



No.	Saldo awal 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
149	Projektor LCD	2017	1 Buah	7.000.000
150	Amplifier	2013	1 Buah	4.470.000
151	UPS	2018	1 Buah	1.815.000
152	UPS	2015	1 Buah	1.500.000
153	UPS	2016	1 Buah	1.750.000
154	Camera digital	2017	1 Buah	9.350.000
155	Loudspeaker/ sound system	2013	1 Buah	3.420.000
156	Loudspeaker/ sound system	2013	1 Buah	3.420.000
157	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
158	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
159	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
160	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
161	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
162	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
163	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
164	Telepon paralel	2013	1 Buah	1.075.000
165	Faximili	2013	1 Buah	1.600.000
166	Wireles	2013	1 Buah	4.325.000
167	Receiver	2018	1 Buah	1.000.000
168	Dispenser	2018	1 Buah	1.500.000
169	Dispenser	2018	1 Buah	1.500.000
Jumlah			169 buah	1.168.568.875

Penambahan Aset Peralatan dan Mesin tahun 2019 dari Belanja Modal sebagai Berikut :



No.	Penambahan Aset 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Laptop	2019	1 Buah	7.510.000
2	Laptop	2019	1 Buah	7.510.000
Total Penambahan Aset 2019			2 buah	15.020.000

Penambahan Aset Peralatan dan Mesin tahun 2019 Karena Adanya Mutasi dari SKPD Badan Keuangan Daerah dengan rincian sebagai Berikut :

No.	Penambahan Aset dari Mutasi SKPD Lain 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Mobil	2010	1 Buah	340.875.000
2	Sofa	2018	1 Buah	4.150.000
3	Kitchen set	2018	1 Buah	75.000.000
4	Figura kaca	2018	1 Buah	1.300.000
5	Lemari tv	2018	1 Buah	4.400.000
6	Lemari dinding	2018	1 Buah	17.000.000
7	Lemari dinding	2018	1 Buah	10.000.000
8	Lemari dinding	2018	1 Buah	6.150.000
9	Lemari dinding	2018	1 Buah	6.150.000
10	Rak dinding	2018	1 Buah	1.850.000
11	Rak dinding	2018	1 Buah	1.850.000
Total Penambahan Aset dari Mutasi SKPD Lain 2019			11 Buah	470.575.000

Reklasifikasi berkurang pada Peralatan dan mesin Tahun 2019 dan bertambah pada extracomptable peralatan mesin sebagai berikut :

No.	Reklasifikasi Berkurang Peralatan Mesin	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
Total Relasifikasi Berkurang Peralatan Mesin		-	-	-



Penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin tahun 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut:

a) Saldo Awal TA 2019 sebesar	Rp. 1.168.568.875,00
b) Penambahan dari Belanja Modal TA 2019 sebesar	Rp. 15.020.000,00
c) Penambahan dari Hibah TA. 2019	Rp. 0,00
d) Penambahan dari Mutasi dari SKPD Lain	Rp. 470.575.000,00
e) Reklasifikasi Bertambah pada Peralatan Mesin dan Berkurang Pada Gedung Bangunan	Rp. 0,00
Jumlah awal	Rp. 1.654.163.875,00
f) Reklasifikasi Berkurang Peralatan Mesin dan bertambah Pada Extracomtable Peralatan Mesin	Rp. 0,00
Total Aset Peralatan Mesin	Rp. 1.654.163.875,00

Saldo Awal tahun 2019 Extracomtable Peralatan dan mesin sebagai berikut :

No.	Saldo Awal Extracomtable Peralatan Mesin	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
	Total Saldo Awal Extracomtable	-	-	-

Penambahan Extracomtable Peralatan dan Mesin tahun 2019 sebagai Berikut :

No.	Penambahan Extracomtable 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
	Total Penambahan Extracomtable 2019	-	-	-

Penambahan Extracomtable peralatan dan mesin tahun 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut:

a) Saldo awal extracomtable	Rp. 0,00
b) Penambahan extracomtable Belanja Modal TA 2018 sebesar	Rp. 0,00
Jumlah Extracomtable Peralatan Mesin	Rp. 0,00

	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
3. Gedung dan Bangunan	4.288.678.000,00	4.278.978.000,00



Gedung dan Bangunan di atas Merupakan saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2019 dan 2018. Saldo awal Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2018 adalah Rp 4.278.978.000,- yang dipengaruhi adanya penambahan aset Gedung Bangunan dari Belanja Modal Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp. 9.700.000,0- Penambahan Aset karena adanya Mutasi dari SKPD Lain Sebesar Rp. 0,- dan Reklasifikasi berkurang pada Gedung Bangunan dan bertambah pada Peralatan Mesin sebesar Rp. 0,- sehingga saldo Akhir Aset Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 4.288.678.000,- Saldo Awal Extracomptable Gedung Bangunan adalah sebesar Rp. 0,- .

Saldo Awal tahun 2019 aset Gedung dan Bangunan dengan rincian sebagai berikut :

No.	Saldo Awal Gedung dan Bangunan	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Gedung kantor Disperinadkop	2011	1 Buah	2.586.176.000
2	Pendopo Dekranasda	2013	1 Buah	343.826.000
3	Aula gedung dekranasda	2013	1 Buah	504.711.000
4	Pagar kantor	2016	1 Buah	111.257.000
5	Konstruksi tempat parkir	2013	1 Buah	104.691.000
6	Rangka baliho	2017	1 Buah	20.000.000
7	Rangka baliho	2019	1 Buah	9.700.000
8	Mushola dan kantin kompleks dekranasda	2009	1 Buah	608.317.000
Total Saldo Awal Gedung Bangunan 2019			8 Buah	4.288.678.000

Penambahan Aset Gedung dan Bangunan Tahun 2019 dari Realisasi Belanja Modal dengan rincian sebagai berikut :



No.	Penambahan Aset Gedung dan Bangunan Tahun 2019	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Total Penambahan Aset Gedung dan bangunan	-	-	-

Penambahan Aset Gedung dan Bangunan Tahun 2019 Karena Mutasi dari SKPD Lain dengan rincian sebagai berikut :

No.	Penambahan Aset Gedung dan Bangunan Tahun 2019 karena Mutasi dari SKPD lain	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Total Penambahan Aset Gedung dan bangunan kerana Mutasi dari SKPD Lain	-	-	-

Reklasifikasi berkurang pada Gedung Bangunan dan bertambah pada Peralatan Mesin adalah sebagai berikut :

No.	Reklasifikasi Berkurang pada Gedung Bangunan	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Total Relasifikasi Berkurang pada Gedung Bangunan	-	-	-

Extracomtable Gedung Bangunan Tahun 2019:

No.	Extracomtable Gedung Bangunan	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Total Extracomtable Gedung Bangunan	-	-	-

Penambahan Gedung dan Bangunan tahun 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Saldo Awal Gedung dan Bangunan TA 2019 sebesar Rp. 4.288.678.000,00
- b) Penambahan dari Belanja Modal Aset Gedung dan Bangunan TA 2019 sebesar Rp. 0,00





c) Penambahan Karena adanya Mutasi dari SKPD Lain		
Sebesar	Rp	0,00
Jumlah saldo awal	Rp.	4.288.678.000,00
d) Reklasifikasi Berkurang pada Gedung Bangunan dan		
bertambah pada Peralatan Mesin	Rp.	0,00
Total Aset Gedung Bangunan	Rp.	4.288.678.000,00
Jumlah Saldo Extracomptable Gedung Bangunan TA 2019	Rp.	0,00

	<u>Tahun 2019(Rp)</u>	<u>Tahun 2018(Rp)</u>
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp.375.085.000,00	Rp.375.085.000,00

Jalan Irigasi dan Jaringan Merupakan saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2019 dan 2018. Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 375.085.000,00 karena tidak ada penambahan dan pengurangan Aset Jalan, Irigasi dan jaringan pada tahun Anggaran 2019.

Rincian Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan sebagai Berikut :

No.	Saldo Awal Jalan, Irigasi dan Jaringan	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Pengaspalan Jalan lingkungan Dekranasda	2012	1 unit	375.085.000
Total Saldo Awal Jalan, Irigasi dan Jaringan			1 unit	375.085.000

Jadi Saldo Akhir Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan tahun 2019 sebesar Rp. 375.085.000,00

	<u>Tahun 2019(Rp)</u>	<u>Tahun 2018(Rp)</u>
5. Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00

Merupakan saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2019 dan 2018. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 0,00 karena tidak ada



penambahan dan pengurangan Aset Aset Tetap Lainnya pada tahun Anggaran 2019.

	<u>Tahun 2019(Rp)</u>	<u>Tahun 2018(Rp)</u>
6. Aset Tak Berwujud	1.628.000,00	3.256.000,00

Saldo Aset Tak berwujud per 31 Desember 2019 dan 2018. Saldo Aset Tak berwujud per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 1.628.000,00.

Saldo Aset Tak Berwujud Tahun 2019

No.	Aset Tak Berwujud	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
1	Berupa Software	2016	1	1.628.000
Total Aset Tak Berwujud			1	1.628.000

Pengurangan Aset Tak Berwujud Tahun 2019

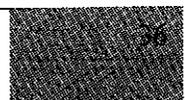
No.	Aset Tak Berwujud	Tahun	Volume	Nilai (Rp)
1	Beban Penyusutan Aset Tak berwujud	2019	1	1.628.000
Beban Penyusutan Aset Tak Berwujud			1	1.628.000

	<u>Tahun 2019Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
7. Aset Lain-lain	437.500,00	437.500,00

Saldo Aset Awal Lain-lain TA 2019 Sebesar Rp. 437.500,00 dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Tahun Perolehan	Volume	Nilai (Rp)
Saldo Awal Aset Lain-Lain tahun 2019			1	437.500

Penambahan dan Pengurangan Aset Lain-Lain tahun 2019 dapat dijelaskan sebagai berikut :





a) Saldo Awal Aset Aset Lain-Lain TA 2019 sebesar	Rp.	437.500,00
Dikurangi		
b) Defisit Penghapusan Aset lain-lain sebesar	Rp.	<u>0,00</u>
Nilai Akhir Aset Lain-Lain TA 2019	Rp.	437.500,00
8. Akumulasi Penyusutan	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp.)</u>
Aset Tetap	(3.452.855.344,00)	(4.707.290.401,00)

3.2.2. KEWAJIBAN

a. Kewajiban Jangka Pendek :	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp)</u>
	139.000,00	55.800,00

1. Utang Beban	<u>Tahun 2019 (Rp)</u>	<u>Tahun 2018 (Rp.)</u>
	139.000,00	55.800,00

Utang Beban pada SKPD Dinas Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian per 31 Desember 2019 pada Neraca SKPD per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 139.000,00 merupakan pembayaran air PDAM kantor Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kab. Balangan

3.2.3. EKUITAS AKHIR	<u>Tahun 2019(Rp)</u>	<u>Tahun 2018(Rp.)</u>
	3.621.286.031,00	3.889.719.824,00

Jumlah tersebut merupakan saldo akhir Ekuitas berdasarkan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, dengan rincian sebagai berikut:

Saldo ekuitas Awal tahun 2019	Rp.	3.889.719.824
Ditambah :		
Surplus/Defisit – LO	Rp.	(5.200.723.776)
Kureksi ekuitas lainnya	Rp.	(12.770.000)
Kureksi ekuitas Akumulasi Penyusutan	Rp.	(366.815.000)
Koreksi ekuitas – Aset Tetap	Rp.	470.575.000
Kewajiban Untuk di Konsolidasikan	<u>Rp.</u>	<u>4.8414.299.983</u>
Ekuitas Akhir	Rp.	3.621.286.031,00



3.3 LAPORAN OPERASIONAL

3.3.1 PENDAPATAN LO

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/Kurang (Rp)	Realisasi (Rp)
1. PENDAPATAN - LO	0,-	0,-	0,00	0,00

Jumlah pendapatan – LO Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan perindustrian kab. Balangan tahun 2019 sebesar Rp. 0,- karena Dinas Koperasi Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian tidak ada Target Pendapatan dan Realisasi Pendapatan.

3.3.2 BEBAN

Uraian	2019 (Realisasi)	2018 (Realisasi)
Beban	4.816.579.983	4.233.095.521

Jumlah tersebut merupakan realisasi beban daerah periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019, meliputi:

a. Beban Operasi : Beban Pegawai- LO

Uraian	RINCIAN			TA. 2018
	BEBAN 2019	LRA 2019	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
1 Beban Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	766.360.161,-	766.360.161,-	0,-	709.238.300,00
2 Beban Tunjangan Keluarga	73.698.688,-	73.698.688,-	0,-	73.093.922,00
3 BebanTunjangan Jabatan	122.570.000,-	122.570.000,-	0,-	111.230.000,00
4 Beban Tunjangan Fungsional	5.850.000,-	5.850.000,-	,-	6.120.000,00
5 Beban Tunjangan Fungsional Umum	12.245.000,-	12.245.000,-	0,-	15.240.000,00
6 Belanja Tunjangan Beras	41.279.400,-	41.279.400,-	0,-	44.465.880,00
7 Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3.519.932,-	3.519.932,-	0,-	3.228.147,00
8 Belanja Pembulatan Gaji	11.702,-	11.702,-	0,-	10.2725,00



Uraian	RINCIAN			TA. 2018
	BEBAN 2019	LRA 2019	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
9 Tambahan Penghasilan bagi PNS Daerah	609.580.000,-	609.580.000,-	0,-	590.792.000,00
10 Tambahan Penghasilan Uang Makan Harian PNS	63.450.000,-	63.450.000,-	0,-	53.750.000,00

Jumlah tersebut merupakan realisasi belanja Pegawai periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 Sebesar Rp. 1.698.834.883,00

b. Beban Operasi : Beban Barang dan Jasa

Uraian	2019 (Realisasi)	2018 (Realisasi)
Beban Barang dan jasa	3.067.845.100	2.625.927.000

Beban Barang dan Jasa terdiri dari :

Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	BEBAN 2019	LRA 2019	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
1. Belanja Alat Tulis Kantor	71.000.500,-	71.000.500,-	0,-	104.751.300,-
2. Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	11.150.000,-	11.150.000,-	0,-	19.705.000,-
3. Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	9.495.000,-	9.495.000,-	0,-	8.700.000,-
4. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	13.046.000,-	13.046.000,-	0,-	12.225.000,-
5. Belanja Hadiah	4.200.000,-	4.200.000,-	0,-	0,-
6. Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi	90.300.000,-	90.300.000,-	0,-	40.650.000,-
7. Belanja Perlengkapan Komputer dan Jaringan	5.700.000,-	5.700.000,-	0,-	16.480.000,-
8. Belanja Bahan Makanan	11.018.000,-	11.018.000,-	0,-	11.988.000,-
9. Belanja Bahan Percontohan	18.300.000,-	18.300.000,-	0,-	38.072.000,-
10. Belanja Bahan Cenderamata/ Souvenir	24.050.000,-	24.050.000,-	0,-	30.000.000,-
11. Belanja Bahan/ Material Lainnya	15.909.500,-	15.909.500,-	0,-	4.978.000,-
12. Belanja air	1.637.800,-	1.637.800,-	0,-	1.196.400,-
13. Belanja Listrik	40.929.550,-	40.929.550,-	0,-	35.726.950,-
14. Belanja Telepone	8.785.750,-	8.785.750,-	0,-	9.671.700,-
15. Belanja Surat Kabar/Majalah	4.960.000,-	4.960.000,-	0,-	4.820.000,-
16. Belanja Sertifikasi	21.450.000,-	21.450.000,-	0,-	7.950.000,-



Uraian	TA. 2019			TA. 2018
	BEBAN 2019	LRA 2019	Lebih / (Kurang) (Rp)	Realisasi (Rp)
17. Belanja Jasa Pihak Ketiga	10.750.000,-	10.750.000,-	0,-	3.000.000,-
18. Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber PNS	53.700.000,-	53.700.000,-	0,-	900.000,-
19. Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber Non PNS/Tenaga Kerja Tidak Tetap	380.147.000,-	380.147.000,-	0,-	207.673.000,-
20. Belanja Jasa Service	4.200.000,-	4.200.000,-	0,-	11.754.000,-
21. Belanja Penggantian Suku Cadang	9.670.000,-	9.670.000,-	0,-	18.300.000,-
22. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	87.230.000,-	87.230.000,-	0,-	52.600.300,-
23. Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	5.011.900,-	5.011.900,-	0,-	2.879.700,-
24. Belanja Cetak	69.335.700,-	69.335.700,-	0,-	107.382.500,-
25. Belanja Penggandaan	45.125.250,-	45.125.250,-	0,-	62.494.000,-
26. Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	90.011.000,-	90.011.000,-	0,-	84.187.850,-
27. Belanja Sewa Angkutan	500.000,-	500.000,-	0,-	0,-
28. Belanja Sewa Kursi	4.450.000,-	4.450.000,-	0,-	1.550.000,-
29. Belanja Sewa Generator	400.000,-	400.000,-	0,-	400.000,-
30. Belanja Sewa Tenda	8.700.000,-	8.700.000,-	0,-	1.800.000,-
31. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor Lainnya	22.600.000,-	22.600.000,-	0,-	2.000.000,-
32. Belanja Makanan Dan Minuman Pelatihan	123.670.000,-	123.670.000,-	0,-	52.680.000,-
33. Belanja Pakaian kerja lapangan	17.000.000,-	17.000.000,-	0,-	0,-
34. Belanja Pakaian Batik Tradisional	12.000.000,-	12.000.000,-	0,-	13.500.000,-
35. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	241.005.000,-	241.005.000,-	0,-	145.575.000,-
36. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	1.341.977.150,-	1.341.977.150,-	0,-	1.029.340.550,-
37. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	9.680.000,-	9.680.000,-	0,-	29.387.000,-
38. Belanja Kontribusi Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan	72.000.000,-	72.000.000,-	0,-	87.500.000,-
39. Belanja Kontribusi Bimbingan Teknis	33.750.000,-	33.750.000,-	0,-	80.800.000,-
40. Belanja Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	73.000.000,-	73.000.000,-	0,-	102.000.000,-
41. Belanja Perlengkapan dan peralatan kantor	0,-	0,-	0,-	21.600.000,-
42. Belanja papan informasi/baca/sotk/duk kepegawaian	0,-	0,-	0,-	13.806.900,-
43. Belanja karpet	0,-	0,-	0,-	9.600.000,-
44. Belanja horden	0,-	0,-	0,-	34.960.000,-
45. Belanja pakaian KORPRI	0,-	0,-	0,-	10.500.000,-
46. Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan	0,-	0,-	0,-	91.200.000,-



c. **Beban Penyusutan**

Beban Penyusutan	Tahun 2019	Tahun 2018
		0,-

Beban Penyusutan Aset pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan perindustrian tahun 2019 dengan rincian sebagai berikut :

A	Beban Peny.Peralatan dan Mesin tahun 2019	Rp	0,-
B	Beban Peny. Gedung dan Bangunan tahun 2019	Rp.	0,-
C	Beban Peny.Jalan, Irigasi dan Jaringan tahun 2019	Rp.	0,-
D	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	<u>Rp.</u>	<u>0,-</u>
	Jumlah Beban Penyusutan TA 2019	Rp	0,-

d. **Beban lainnya.**

Beban Lainnya	Tahun 2019

Beban Lainnya pada Dinas Perhubungan tahun 2019 dengan rincian sebagai berikut :

A	Beban lain-lain tahun 2019	Rp.	0,-
B	Defisit Penghapusan Aset lainnya tahun 2019	<u>Rp.</u>	<u>0,-</u>
	Jumlah Beban LainnyaTA 2019	Rp.	0,-

3.4 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
Ekuitas Akhir	3.621.286.031	3.889.719.824

Jumlah tersebut merupakan saldo Ekuitas berdasarkan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) sampai dengan tanggal 31 Desember 2019, dengan rincian sebagai berikut:



Uraian	Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2018 (Rp)
Ekuitas Awal	3.889.719.824	4.089.651.651
Surplus/Defisit - LO	(4.820.345.833)	(4.592.791.648)
Dampak Kumulatif Perubahan		
Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
1. Koreksi Ekuitas lainnya	(12.770.000,00)	0,00
2. Koreksi Equitas – Akumulasi	(366.815.000,00)	(000)
Penyusutan		
3. Koreksi Ekuitas - Extra Comptable	0,00	0,00
4. Koreksi Equitas - Pendapatan	0,00	0,00
5. Koreksi Equitas - Aset Tetap	470.575.000,00	0,00
Kewajiban untuk di Konsolidasikan	4.841.299.983,00	4.401.521.821,00
EKUITAS AKHIR	8.167.531.814,17	6.823.863.636,29



BAB IV PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

4.1 GAMBARAN UMUM DINAS KOPERASI USAHA KECIL/MIKRO DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN BALANGAN

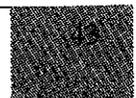
Dinas Koperasi Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan dalam pengaturan Tugas Pokok dan Fungsinya didasari atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan No. 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan No. 38 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

4.1.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan Koperasi Simpan Pinjam (KSP) / Unit Simpan Pinjam (USP) Koperasi, pendidikan dan latihan perkoperasian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro/kecil dan perencanaan pembangunan industri, usaha industri, sistem informasi industri nasional serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Koperasi Usaha Kecil/ikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dibidang pengawasan dan pemeriksaaan koperasi, penilaian kesehatan KSP/USP koperasi, pendidikan dan latihan perkoperasian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro/kecil dan perencanaan pembangunan industri, usaha industri, sistem informasi industri nasional;

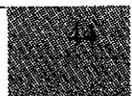




- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan KSP/USP, pendidikan dan latihan perkoperasian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro/kecil dan perencanaan pembangunan industri, sistem informasi industri nasional;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengawasan dan pemeriksaan koperasi, penilaian kesehatan KSP/USP koperasi, pendidikan dan latihan perkoperasian, pemberdayaan dan perlindungan koperasi, pemberdayaan dan pengembangan usaha mikro/kecil dan perencanaan pembangunan industri, usaha industri, sistem informasi industri nasional;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha kecil/mikro, dan perindustrian.
- b. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha kecil/mikro.
- c. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis koperasi, usaha kecil/mikro dan perindustrian bidang perindustrian.
- d. mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha kecil/mikro, dan perindustrian.
- e. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang koperasi dan usaha kecil/mikro, dan perindustrian.





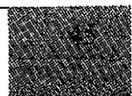
- f. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Unsur – unsur organisasi Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil/Mikro;
- c. Bidang Perindustrian;
- d. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;





- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Dinas; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;

Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
- f. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Dinas;



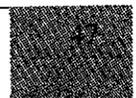
- g. menyusun program, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;

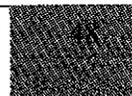




- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga,





- pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;

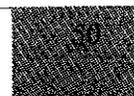




- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bidang Koperasi, Usaha Kecil/Mikro

- (1) Bidang Koperasi dan Usaha Kecil/Mikro mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan kelembagaan, pembinaan dan pengawasan usaha, permodalan dan kemitraan serta pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Koperasi dan Usaha Kecil/Mikro mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro; dan





- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan teknis kelembagaan, pembinaan dan pengawasan usaha, permodalan dan kemitraan serta pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penataankelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaanusaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro; dan
- e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bidang Koperasi dan Usaha Kecil/Mikro terdiri dari :

- a. Seksi Kelembagaan, Pembinaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro;
- b. Seksi Usaha, Permodalan dan Kemitraan; dan
- c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi dan Usaha Mikro.



Seksi Kelembagaan, Pembinaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro

- (1) Seksi Kelembagaan, Pembinaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penataan kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penataankelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan organisasi serta badan hukum koperasi;

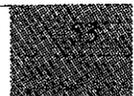




- h. menyiapkan bahan pembinaan, identifikasi permasalahan dan penyelesaian permasalahan serta pelaksanaan peraturan dan undang-undang perkoperasian;
- i. melaksanakan identifikasi jenis koperasi;
- j. melaksanakan penilaian koperasi berprestasi;
- k. menyiapkan bahan pembubaran dan penyelesaian masalah akibat pembubaran koperasi;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kelembagaan, pembinaan dan pengawasan koperasi dan usaha mikro; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

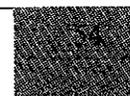
Seksi Usaha Permodalan dan Kemitraan

- (1) Seksi Usaha, Permodalan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengembangan usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;





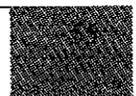
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam rangka pengembangan usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro;
- g. melaksanakan identifikasi potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh koperasi dan usaha mikro;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi akses pembiayaan bagi koperasi dan usaha mikro;
- i. menyiapkan usulan standarisasi produk bagi usaha mikro;
- j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan manajemen, desain produksi, peningkatan kualitas, diversifikasi produk dan fasilitasi perijinan bagi usaha mikro;
- k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengembangan lembaga pemasaran dan jaringan koperasi dan usaha mikro;
- l. menyiapkan bahan pembinaan manajemen kemitraan usaha dan pemasaran;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja usaha, permodalan dan kemitraan koperasi dan usaha mikro; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.





Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi dan Usaha Mikro

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Koperasi dan Usaha Mikro mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro;
 - h. menyiapkan bahan fasilitasi pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia koperasi dan usaha mikro, pengembangan standar kompetensi sumber daya manusia pengelola koperasi;
 - i. menyiapkan bahan sinkronisasi dengan Dewan Koperasi Indonesia Daerah (Dekopinda); dan

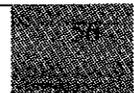




- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bidang Perindustrian

- (1) Bidang Perindustrian mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan industri sandang dan pangan, industri hasil hutan dan kerajinan serta industri logam, elektronika dan aneka.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perindustrian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian industri sandang dan pangan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian industri hasil hutan dan kerajinan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian industri logam, elektronika dan aneka; dan
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penetapan rencana pembangunan industri Kabupaten.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis industri sandang dan pangan, industri hasil hutan dan kerajinan serta industri logam, elektronika dan aneka;
 - b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan industri sandang dan pangan;
 - c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan industri hasil hutan dan kerajinan;
 - e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan industri logam, elektronika dan aneka;
 - f. menyiapkan penyampaian laporan informasi industri; dan





- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bidang Perindustrian terdiri dari :

- a. Seksi Industri Sandang dan Pangan;
- b. Seksi Industri Hasil Hutan dan Kerajinan; dan
- c. Seksi Industri Logam, Elektronika dan Aneka.

Seksi Industri Sandang dan Pangan

(1) Seksi Industri Sandang dan Pangan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi industri sandang dan pangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

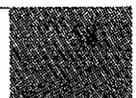
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi industri sandang dan pangan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data industri sandang dan pangan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis industri sandang dan pangan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi industri sandang dan pangan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam fasilitasi dan supervisi industri sandang dan pangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi industri sandang dan pangan;



- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi dan supervisi industri sandang dan pangan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia terkait industri sandang dan pangan;
- i. menyiapkan bahan kemitraan usaha dan permodalan terkait industri sandang dan pangan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengaturan, pengembangan dan penyelenggaraan peningkatan daya saing usaha industri dan fasilitasi akses permodalan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan terhadap usaha industri sandang dan pangan;
- l. menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan atas kegiatan usaha industri yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan;
- m. menyiapkan bahan pemberian perlindungan hak atas kekayaan intelektual usaha industri sandang dan pangan;
- n. menyiapkan pemberian penghargaan kepada pelaku industri sandang dan pangan;
- o. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan promosi terhadap hasil usaha industri sandang dan pangan; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Seksi Industri Hasil Hutan dan Kerajinan

- (1) Seksi Industri Hasil Hutan dan Kerajinan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi industri hasil hutan dan kerajinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:





- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi industri hasil hutan dan kerajinan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data industri hasil hutan dan kerajinan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis industri hasil hutan dan kerajinan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi industri hasil hutan dan kerajinan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam industri hasil hutan dan kerajinan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi industri hasil hutan dan kerajinan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi dan supervisi industri hasil hutan dan kerajinan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia terkait industri hasil hutan dan kerajinan;
- i. menyiapkan bahan pengaturan, pengembangan dan penyelenggaraan peningkatan daya saing usaha industri dan fasilitas akses permodalan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberdayaan terhadap usaha industri kerajinan dan hasil hutan;
- k. menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan atas kegiatan usaha industri yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan;
- l. menyiapkan bahan perlindungan hak atas kekayaan intelektual usaha industri kerajinan dan hasil hutan;





- m. menyiapkan bahan perlindungan terhadap usaha produk lokal tertentu usaha industri kerajinan dan hasil hutan;
- n. menyiapkan pemberian penghargaan kepada pelaku industri bidang kerajinan dan hasil hutan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Seksi Industri Logam, Elektronika dan Aneka

- (1) Seksi Industri Logam, Elektronika dan Aneka mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi industri logam, elektronika dan aneka.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan fasilitasi dan supervisi industri logam, elektronika dan aneka;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data industri logam, elektronika dan aneka;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis industri logam, elektronika dan aneka;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi industri logam, elektronika dan aneka;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam industri logam, elektronika dan aneka;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi industri logam, elektronika dan aneka;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi dan supervisi industri logam, elektronika dan aneka;





- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia terkait industri logam, elektronika dan aneka;
- i. menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan terhadap standar mutu/kualitas industri logam, elektronika dan aneka;
- j. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi Izin Usaha Industri (IUI), Tanda Daftar Industri (TDI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan Izin Peruntukan Kawasan Industri (IPKI);
- k. menyiapkan bahan penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi industri;
- l. menyiapkan bahan fasilitasi akses permodalan terhadap industri kecil dan menengah;
- m. menyiapkan bahan kegiatan promosi industri;
- n. menyiapkan bahan pengawasan dan pembinaan atas kegiatan usaha industri yang berpotensi menimbulkan pencemaran lingkungan;
- o. menyiapkan bahan pembinaan kelembagaan/asosiasi industri logam, elektronika dan aneka; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Unit Pelaksana Teknis

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian.

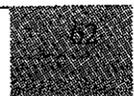




- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentuserta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.





Jumlah Pegawai PNS Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Kabupaten Balangan Adalah 16 orang dengan rincian sebagai berikut :

NO	NAMA NIP	Jabatan Golongan
1	Hj. Listiani, L, SE, Ak, M.AP 19621010 199603 2 001	Kepala Dinas IV.c
2	H. Syamsul Hidayat, S.Sos 19650126 198602 1 003	Sekretaris Dinas IV.b
3	Budi Satriansyah, S.Sos 19641201 199003 1 009	Kepala Bidang Perindustrian IV.a
4	Akhmad Hairani, S.Sos 19740205 200501 1 012	Kepala Bidang Koperasi UK/M IV.a
5	Sahril, S.Kom 19851127 201001 1 014	Kasubag Umum dan Kepegawaian III.c
6	Hj. Rina Wati, S.Sos 19830525 201001 2 028	Kasi Usaha Permodalan dan Kemitraan III.c
7	Suntari Sri Rezeki, ST, MT 19821019 200604 2 007	Kasi Industri Logam, Elektronika dan Aneka III.c
8	Muhammad Norol Gianto, SH 19791115 201001 1 015	Kasi Industri Sandang dan Pangan III.c
9	Mutia Rahuliza, SE 19751212 201001 2 009	Kasi Kelembagaan, Pembinaan dan Pengawasan Koperasi dan Usaha Mikro III.a
10	Umar Syarif, S.Sos 19801017 201001 1 017	Kasi Industri Hasil Hutan dan Kerajinan III.c
11	Mochammad Sulistyono, SE 19860901 201001 1 009	Kasubag Perencanaan dan Keuangan III.d
12	Ariefansyah, A.Md 19811031 200604 1 015	Kasi Pengembangan SDM Koperasi dan Usaha Mikro III.b
13	Hj. Marlina 19771014 200701 2 010	Staf III.a
14	Saiful Bakhri 19831102 200701 1 002	Staf II.d
15	Rusdiansyah 19790612 200701 1 009	Staf II.b
16	Sarpani 19640903 201406 1 002	Staf II.a



BAB V PENUTUP

Demikian beberapa catatan penting yang dituangkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan dengan penjelasan secara naratif, analisis atau daftar terinci atas Pos-pos dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasioal (LO), Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Diharapkan catatan tersebut dapat membantu mempermudah pemahaman pembaca laporan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro dan Perindustrian Pemerintah Kabupaten Balangan Tahun Anggaran 2019.

Paringin, Juni 2020

Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil/Mikro
dan Perindustrian Kabupaten Balangan


Hj. Listiani, L, SE, Ak. M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19621010 199603 2 001