

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2017

DINAS PERDAGANGAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERDAGANGAN

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA PERDAGANGAN
KABUPATEN BANTUL**

Laporan Keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2017 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bantul, Januari 2018
Kepala Dinas Perdagangan
Kabupaten Bantul

Ir. Subiyanta Hadi, M.M.
NIP. 19590401 198303 1 013

DAFTAR ISI

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang	1
BAB II. INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN.....	3
Gambaran Umum Dinas Perdagangan	3
BAB III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA	11
Ekonomi Makro	11
Kebijakan Keuangan	11
Program Pencapaian Target Kinerja	11
Pengakuan Pendapatan dan Belanja	12
Pengakuan Aset.....	12
Pengakuan Kewajiban.....	12
Penilaian Aset	12
BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	13
Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	13
Pendapatan Daerah	14
Belanja Daerah.....	14
BAB IV. POS-POS NERACA	14
Aset.....	23
Kewajiban.....	24
Ekuitas Dana.....	24

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017	13
Tabel 2. Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2017	13
Tabel 3. Rincian Data Aset Tahun 2016 dan 2017	23
Tabel 4. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2016 - 2017	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perdagangan	4
---	---

BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan merupakan wujud pelaksanaan kewajiban melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan anggaran secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan dalam rangka :

- a. Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- b. Membantu para pengguna laporan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
- c. Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.
- d. Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.
- e. Mengevaluasi kinerja, terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola untuk mencapai kinerja yang direncanakan.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keuangan ini adalah :

- a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.

- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Dinas Perdagangan sebagai entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kas.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

BAB II. INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN

Gambaran Umum Dinas Pertanian Pangan Kelautan dan Perikanan

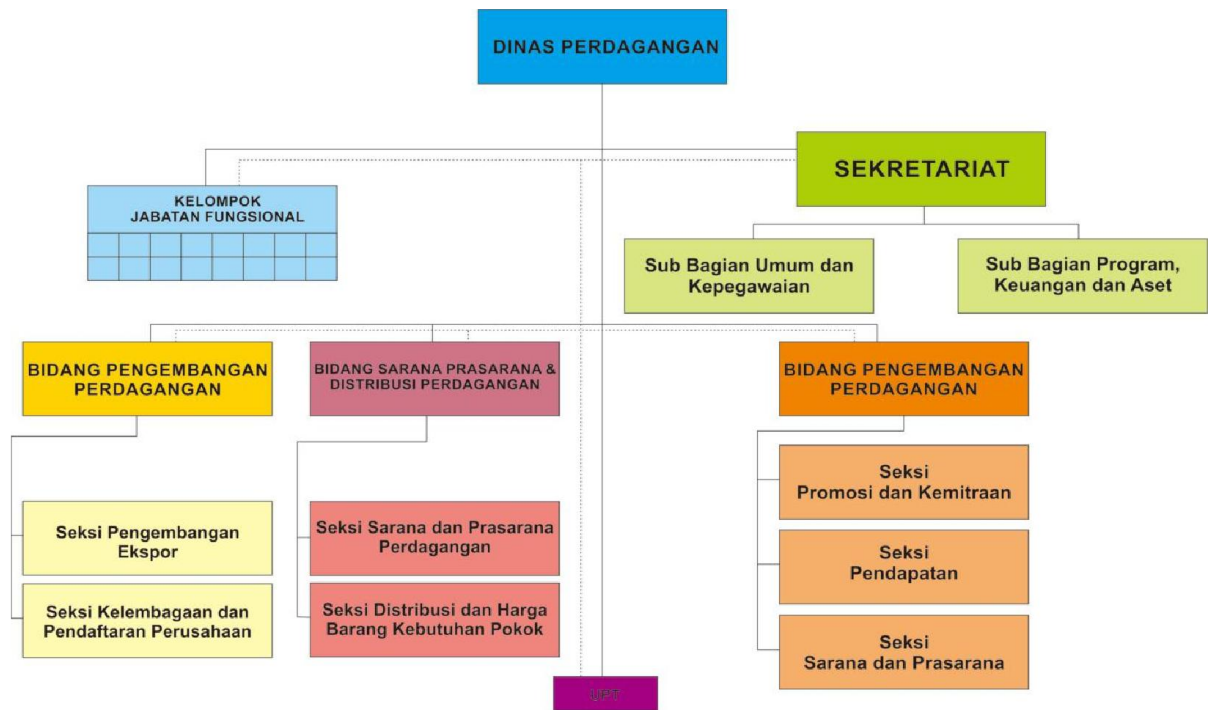
Dasar hukum pendirian Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.

Struktur organisasi pada Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 115 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
 - 2.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2.2 Kepala Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pengembangan Perdagangan, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
 - 3.1 Kepala Seksi Pengembangan Ekspor
 - 3.2 Kepala Seksi Kelembagaan dan Pendaftaran Perusahaan
4. Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
 - 4.1 Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan
 - 4.2 Seksi Distribusi dan Harga Barang Kebutuhan Pokok
5. Bidang Pengembangan Pasar, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
 - 5.1 Seksi Promosi dan Kemitraan;
 - 5.2 Seksi Pendapatan
 - 5.3 Seksi Sarana dan Prasarana
6. UPT

Berikut bagan struktur organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul.



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul

SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;
- d. pengelolaan barang milik daerah;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Perdagangan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perdagangan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan perencanaan dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran;
- e. penyiapan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan.
- g. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- h. penyiapan dan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub bagian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
- b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
- d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kerjasama dan kehumasan;
- f. penyiapan dan pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PENGEMBANGAN PERDAGANGAN

Bidang Pengembangan Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan perdagangan.

Bidang Pengembangan Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;

- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ekspor serta kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengembangan Ekspor menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan ekspor;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan ekspor;
- d. pengembangan pasar dan ekspor daerah;
- e. peningkatan sumber daya manusia, kelembagaan dan promosi dagang dalam negeri dan luar negeri;
- f. penyebaran informasi perdagangan internasional;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengembangan ekspor;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ekspor;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Terkait Dengan Tugas Dan Fungsinya

Seksi Kelembagaan dan Pendaftaran Perusahaan menyelenggarakan fungsi

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- d. pelaksanaan urusan pendaftaran usaha, memberikan informasi dan menyajikan Buku Daftar Perusahaan;
- e. pelaksanaan rekomendasi pelayanan perijinan di bidang perdagangan;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan pendaftaran perusahaan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG SARANA PRASARANA DAN DISTRIBUSI PERDAGANGAN

Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang sarana prasarana dan distribusi perdagangan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Sarana Prasarana dan Distribusi Perdagangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sarana dan prasarana perdagangan serta distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Sarana dan Prasarana Perdagangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT);
- e. pelaksanaan pembinaan perlindungan konsumen;
- f. pelaksanaan penyuluhan dan pengawasan kemetrolagian;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sarana dan prasarana perdagangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sarana dan prasarana perdagangan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Distribusi dan Harga Barang Kebutuhan Pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang distribusi dan harga barang kebutuhan pokok
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG PENGEMBANGAN PASAR

Bidang Pengembangan Pasar mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan pasar.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengembangan Pasar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
- b. perumusan kebijakan bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang promosi dan kemitraan, pendapatan serta sarana dan prasarana;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Promosi dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang promosi dan kemitraan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang promosi dan kemitraan;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang promosi dan kemitraan;
- e. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang promosi dan kemitraan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya

Seksi Pendapatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pendapatan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pendapatan;
- d. pelaksanaan perencanaan teknis dan menyelenggarakan pungutan dan penagihan retribusi pasar daerah;
- e. pelaksanaan penerimaan dan penyetoran pendapatan yang berasal dari retribusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pendapatan;
- g. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pendapatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi ;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang sarana dan prasarana;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang sarana dan prasarana;
- d. pelaksanaan perencanaan teknis dan pemeliharaan, pengendalian aset dan kekayaan pasar;
- e. penyusunan rencana pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan perawatan sarana dan prasarana pasar daerah;
- f. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pasar daerah;
- g. pelaksanaan kebersihan, ketertiban dan keamanan pasar daerah;
- h. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang sarana dan prasarana;

- i. pelaksanaan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang sarana dan prasarana;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

UPT

UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan tera/tera ulang alat -alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya, ketatausahaan UPTD serta pelayanan kemetrolgian legal lainnya

BAB III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA

Ekonomi Makro

Dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sangat dipengaruhi oleh besaran-besaran makro ekonomi seperti pertumbuhan ekonomi, nilai tukar rupiah dan tingkat inflasi.

Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini di OPD Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul, mencakup aspek kebijakan di bidang penerimaan/pendapatan dan kebijakan pengeluaran.

Untuk mengoptimalkan pendapatan daerah, Pemerintah Daerah menggali potensi penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan yang sah.

Sedangkan di bidang pengeluaran, Pemerintah Daerah melakukan pengeluaran antara lain untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar masyarakat, stimulasi pertumbuhan ekonomi di sektor riil dan pengeluaran lainnya yang mengarah pada efisiensi dan efektivitas.

Program Pencapaian Target Kinerja

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2017, SKPD Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul mempunyai 10 program dalam 3 Bidang dan 1 UPT, masing-masing program tersebut terdapat beberapa kegiatan yang mengikutinya.

Program-program APBD OPD Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul yang dilaksanakan pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 4 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 5 Program Perlindungan Konsumen dan Pegamanan

- Perdagangan
- 6 Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor
 - 7 Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri
 - 8 Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima dan Asongan
 - 9 Program Pemberdayaan Pedagang
 - 10 Program Penataan Pasar Rakyat

Pengakuan Pendapatan dan Belanja

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul Tahun 2017 berdasarkan Basis Akuntansi Kas Menuju Akrual (*Cash Towards Accrual*) yang mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Basis Akuntansi Kas Menuju Akrual merupakan basis akuntansi dimana basis kas digunakan untuk pengakuan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Basis Akrual digunakan untuk pengakuan aset dan entitas dalam neraca. Pendapatan diakui setelah penerimaan uang disetor dan masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Belanja diakui setelah uang dikeluarkan secara definitif dari Rekening Kas Umum Daerah dan/atau telah dipertanggungjawabkan.

Pengakuan Aset

Aset diakui pada saat diterima dan/atau hak kepemilikan berpindah. Dengan demikian selama tahun berjalan terdapat perbedaan waktu pengakuan aset namun pada akhir periode akuntansi akan diperoleh saldo aset yang sama.

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat pinjaman diterima atau kewajiban timbul. Kewajiban yang disajikan di neraca mencakup utang yang berasal dari pinjaman, utang biaya, seperti biaya yang masih harus dibayar, dan utang PFK.

Penilaian Aset

Aset dinilai berdasarkan harga perolehan. Ketentuan ini berlaku untuk transaksi yang terjadi setelah penyusunan neraca awal (neraca yang pertama kali disusun). Sedangkan untuk aset yang sudah dimiliki pada saat penyusunan neraca pertama kali (neraca awal) dinilai berdasarkan nilai wajar pada tanggal penyusunan neraca tersebut dan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bantul Nomor 92 Tahun 2012.

BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Laporan Realisasi menggambarkan perbandingan antara daftar isian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) 2017 dengan realisasinya, yang mencakup pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari – 31 Desember 2017.

No	Uraian	Anggaran (Rp.)
1	Pendapatan	2.725.000.000,00
2	Belanja Tidak Langsung	5.956.486.000,00
3	Belanja Langsung	24.289.342.280,00
	Surplus/(Defisit)	(27.520.828.280,00)

SKPD Dinas Perdagangan Kabupaten Bantul memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2017 secara keseluruhan seperti pada Tabel berikut.

Tabel 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp	%
1	2	3	4	5=(4/3x100)
1	Pendapatan			
	Pendapatan Asli Daerah	0	0	
	- Pendapatan Retribusi Daerah	2.436.500.000,00	2.720.619.219,00	116,6609571
	- Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	986.500.000,00	1.012.021.000,00	102,5870248
2	Belanja			
	Belanja Operasi	18.959.780.480,00	17.602.312.118,00	92,84027384
	Belanja Modal	13.170.722.400,00	8.636.534.249,66	65,57373231
	Surplus/(Defisit)	35.553.502.880,00	29.971.486.587	372,6619881

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Pendapatan Daerah

Realisasi Pendapatan pada Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 3.732.640.219,00 atau melebihi dari anggaran sebesar Rp. 3.423.000.000,00 yang merupakan Pendapatan Retribusi Daerah dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah

Belanja Daerah

Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp.26.238.846.376,66.

Program, Kegiatan, Alokasi dan Realisasi Anggaran

a). Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Kegiatan Penyediaan Jasa,Peralatan,dan Perlengkapan Perkantoran

Alokasi Anggaran : Rp254.969.000

Realisasi Anggaran : Rp250.877.172 (98.395%)

Tingkat Capaian :

- Pembayaran Honor Pengelola Keuangan dan Barang 291 ob
- Jumlah Alat Tulis Kantor 12 Jenis
- Jumlah Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar,Batteray Kering) 12 Jenis
- Jumlah Perangko Materai Dan Benda Pos 1.051 Lembar
- Jumlah Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih 12 Paket
- Pembayaran Telepon 12 Bulan
- Jumlah Surat Kabar/Majalah 720 Eksemplar
- Jumlah Barang Cetakan 12 Jenis
- Jumlah Penggadaan 60.000 Lembar
- Jumlah Makanan Dan Minuman Harian Pegawai 24.000 oh

- Jumlah Pengadaan Pompa 1 Unit
2. Kegiatan Penyediaan Rapat Rapat Koordinasi Dan Konsultasi
- Alokasi Anggaran : Rp650.054.680
- Realisasi Anggaran : Rp617.156.193 (94.939%)
- Tingkat Capaian :
- Jumlah Makan Minum Rapat 1.740 ok
 - Jumlah Makan Dan Minum Pelaksanaan Kegiatan 2210 ok
 - Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah 850 op
 - Jumlah Perjalanan Dinas Luar Daerah 91 op
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Kantor
- Alokasi Anggaran : Rp. 3.167.568.700
- Realisasi Anggaran : Rp3.128.165.529 (98.756%)
- Tingkat Capaian :
- Pembayaran Honorarium Pegawai Kontrak 46.020 ob
 - Pembayaran Sewa Tanah/Lahan Untuk Pasar 8 Pasar

b) Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

1) Kegiatan Pengadaan / Rehabilitas Kendaraan Dinas/Operasional

Alokasi Anggaran : Rp403.385.000

Realisasi Anggaran : Rp389.609.000 (96.585%)

Tingkat Capaian :

- Pengadaan Dump Truck 1 Unit
- Jumlah Pengadaan 2 Unit

2) Kegiatan Pengadaan Peralatan Dan Perlengkapan

Alokasi Anggaran : Rp487.025.000

Realisasi Anggaran : Rp478.627.875 (98.276%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Pengisian Freon AC 17 Unit
- Jumlah Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin 12 Paket

3) Kegiatan Pemeliharaan Rumah Dan Gedung Kantor Dinas/Operasional

Alokasi Anggaran : Rp80.000.000

Realisasi Anggaran : Rp75.618.000 (94.523%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Bahan Baku Untuk Pemeliharaan Gedung 2 Paket

4) Kegiatan Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional

Alokasi Anggaran : Rp. 306.105.000

Realisasi Anggaran : Rp266.017.801 (86.904%)

Tingkat Capaian :

- Pembayaran Jasa Service Kendaraan Dinas 35 Unit
- Jumlah Penggantian Suku Cadang 35 Unit
- Jumlah Bahan Bakar Minyak /Gas Dan Pelumas 21.230 Liter
- Jumlah Jasa Kir 3 Unit
- Jumlah Tanda Nomor Kendaraan 35 Unit
- Jumlah Pengisian Freon AC Mobil Dinas 2 Unit

Permasalahan :

Pada tahun anggaran 2017 dilaksanakan penyediaan 1 unit truk pengangkut sampah. Sudah dianggarkan BBM untuk operasional truk tersebut. Truk tersebut terealisasi pada akhir tahun, sehingga BBM untuk operasional truk tidak bisa direalisasikan.

Solusi :

Pada tahun 2018 truk tersebut harus dioperasionalkan untuk mengangkut sampah di pasar-pasar.

5) Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Dan Perlengkapan

Alokasi Anggaran : Rp. 45.500.000

Realisasi Anggaran : Rp42.159.600 (86.904%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Pengisian Freon AC 17 Unit

- Jumlah Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin

Permasalahan :

Tidak banyaknya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan pada tahun 2017.

Solusi : Menganggarkan sesuai kebutuhan

c) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1) Kegiatan Pendidikan, Pelatihan, Sosialisasi, Bimtek Dan Peningkatan Kapasitas Aparatur

Alokasi Anggaran : Rp 93.485.000

Realisasi Anggaran : Rp91.837.500 (98.238%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah PNS Untuk Peningkatan Kualitas Aparatur 95 Orang

d) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan

1) Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja, Keuangan, Barang, Kepegawaian Dan Ketatausahaan

Alokasi Anggaran : Rp37.875.000

Realisasi Anggaran : Rp36.311.100 (95.871%)

Tingkat Capaian :

- Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Pelaporan 9 Dokumen
- Jumlah Peserta FGD Akuntabilitas Kinerja

e) Program Perlindungan Konsumen Dan Pengamanan Perdagangan

1) Kegiatan Pelayanan Kemetrolgian Daerah

Alokasi Anggaran : Rp.2.029.845.000

Realisasi Anggaran : Rp1.578.454.040 (77.762%)

Tingkat Capaian :

- Terlaksananya Operasional UPT Metrologi 12 Paket
- Jumlah Peserta FGD Kemetrolgian 880 Orang
- Jumlah Pengadaan Electric Generating Set 1 Unit

- Jumlah Kendaraan Bermotor Khusus (Mobil Roda 4 Pelayanan Metrologi) 1 Unit
- Jumlah Pengadaan Alat Kalibrasi 1 Unit
- DED Pembangunan Gedung Metrologi 1 Dokumen
- Sistem Informasi Pendataan Wajib Tera 1 Aplikasi
- Jumlah Alat Kesehatan Kerja 13 Unit
- Jumlah Alat Pemadam Kebakaran 2 Unit
- Jumlah Wireles 1 Unit
- Jumlah Printer 1 Unit
- Jumlah CCTV 2 Unit
- Jumlah LCD 1 Unit
- Jumlah Alat Dapur 1 Unit
- Jumlah Mebelair 1 Paket
- Jumlah Kipas Angin 2 Unit
- Jumlah AC 2 Unit

Permasalahan :

Permasalahan pada pengadaan peralatan kemetrolgian. Proses lelang telah selesai dilaksanakan dan pihak penyedia sebagai pemenang lelang telah berkoordinasi dengan Dinas Perdagangan dan dokumen kontrak telah disepakati. Namun sampai batas waktu yang ditentukan, pihak penyedia tidak bisa menyediakan barang sesuai dengan kontrak.

Solusi :

Memilih penyedia yang benar-benar bisa menyediakan peralatan metrologi sesuai dengan yang dibutuhkan

2) Kegiatan Pelayan Pengamanan Perdagangan

Alokasi Anggaran : Rp. 124.675.000

Realisasi Anggaran : 120,231,600 (96.436%)

Tingkat Capaian :

- Kajian Pupuk Bersubsidi 1 Dokumen
- Kajian Supply Chain Kebutuhan Pokok Strategis 1 Dokumen
- OPM Barang Kebutuhan Pokok Strategis 3 Kali

f) Program Penataan Penguasaan Pemilikan Pengguna Dan Pemanfaatan Tanah

1) Kegiatan Pengadaan Tanah Dari Tanah Kas Desa

Alokasi Anggaran : Rp3.994.450.000

Realisasi Anggaran : Rp101,636,000 (2.544%)

Tingkat Capaian :

- Pembayaran TKD Yang Digunakan Pasar Niten Dan Sorobayan 2 Lokasi

Permasalahan :

Pengadaan tanah kas desa terdiri dari 2 lokasi yakni pasar Niten dan pasar Sorobayan. Sampai dengan Oktober 2017 hanya pasar Niten yang bisa mengumpulkan berkas untuk pembebasan lahan tanah kas desa untuk pasar Niten. Kemudian Surat Ijin Gubernur DIY tentang pelepasan tanah kas desa sampai dengan tanggal 26 Desember 2017 belum terbit, sehingga proses penggantian TKD tersebut tidak bisa direalisasikan.

Solusi :

Mengurus administrasi proses penggantian TKD lebih cepat dan selalu berkoordinasi dengan Dinas Tata Ruang dan Perumahan Kabupaten Bantul serta Pemda DIY

g) Program Peningkatan Dan Pengembangan Ekspor

1) Pengembangan Pasar Dan Ekspor Daerah

Alokasi Anggaran : Rp. 1.461.363.000

Realisasi Anggaran : Rp1.406.401.550 (96.239%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Peserta Pelatihan MPLN 30 Orang
- Jumlah Peserta Pelatihan Kemasan 60 Orang
- Jumlah Peserta Pelatihan Pemasaran Dan Distribusi 30 Orang
- Jumlah Peserta Pemasaran Online 30 Orang
- Jumlah Pameran Di Dalam Dan Di Luar DIY 10 Pameran
- Jumlah Hadiah Lomba Stand Bantul Expo 3 Paket

h) Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelola Keuangan Daerah

1) Kegiatan Intensifikasi Dan Ekstensifikasi Sumber-sumber Pendapatan Daerah

Alokasi Anggaran : Rp. 25.299.000
Realisasi Anggaran : Rp22.730.000 (89.845%)
Tingkat Capaian :
- Laporan Pelaksanaan Retribusi Pasar 12 Laporan

i) Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri

1) Kegiatan Pengembangan Pengelolaan Gudang Dengan Sistem Resi Gudang

Alokasi Anggaran : Rp. 207.444.000
Realisasi Anggaran : Rp205.091.100 (98.866%)
Tingkat Capaian :
- Honorarium Manager Pengelola Gudang SRG 96 ob
- Operasional Gudang SRG 12 Paket
- Jumlah Peserta Sosialisasi SRG 100 orang
- Dokumen Lingkungan Kawasan Gudang SRG 1 Dokumen

2) Kegiatan Pengendalian Dan Pelaporan Pelaksanaan Dana Bergulir

Alokasi Anggaran : Rp. 7.750.000
Realisasi Anggaran : Rp7.415.000 (95.677%)
Tingkat Capaian :
- Laporan Pelaksanaan Dana Bergulir 12 Laporan

3) Kegiatan Revitalisasi Pasar Tradisional

Alokasi Anggaran : Rp. 930.861.000
Realisasi Anggaran : Rp879.561.964 (94.489%)
Tingkat Capaian :
- Jumlah Pembanguna Pasar Janten 1 Paket

4) Kegiatan Peningkatan Pelayanan Perdagangan

Alokasi Anggaran : Rp. 855.945.000
Realisasi Anggaran : Rp767.260.200 (89.639%)
Tingkat Capaian :
- Honorarium pegawai PSG 443 ob
- Jasa Appraisal PSG 1 dokumen

- Pertunjukan di PSG 3 kali
- Lomba di PSG 2 kali

j) Program Pembinaan Pedagang Kaki Lima Dan Asongan

1) Kegiatan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima Dan Asongan

Alokasi Anggaran : Rp. 192.410.000

Realisasi Anggaran : Rp55.849.000 (29.026%)

Tingkat Capaian :

- Kajian Penataan PKL di Imogiri 1 Dokumen
- Jumlah Tenda Yang Diberikan Pda Masyarakat/PKL 40 Unit

k) Program Pemberdayaan Pedagang

1) Kegiatan Peningkatan SDM, Kelembagaan Dan Promosi Pasar

Alokasi Anggaran : Rp. 890.597.500

Realisasi Anggaran : Rp875.195.000 (98.271%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Pelatihan Pedagang Pasar 720
- Hadiah Pemenang Lomba Pasar 1 Paket
- Peresmian Pasar 1 keg
- Promosi Pasar 1 keg
- Grebeg Pasar 1 keg
- Baliho Promosi Pasar 7 Unit

l) Program Kerjasama Informasi Dengan Mass Media

1) Kegiatan Promosi Lewat Media Massa

Alokasi Anggaran : Rp. 71.400.000

Realisasi Anggaran : Rp71.300.000 (99.860%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Promosi Melalui Media Massa 12 kali

m) Program Pembangunan Rehabilitas Pemeliharaan Infrastruktur Perdesaan

1) Kegiatan Peembangunan Infrastruktur Perdesaan

Alokasi Anggaran : Rp. 6.125.000

Realisasi Anggaran : Rp6.119.000 (99.902%)

Tingkat Capaian :

- Operasional Pelaksanaan Pembangunan Pasar 1 Paket

2) Kegiatan Pembangunan Infrastruktur Pedesaan

Alokasi Anggaran : Rp. 102.300.000

Realisasi Anggaran : Rp98.041.000 (95.837%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah DED Pasar 1 Dokumen
- Jumlah Dokumen Lingkungan 1 Dokumen

3) Kegiatan Rehabilitas/Pemeliharaan Infrastruktur

Alokasi Anggaran : Rp. 8.387.850.000

Realisasi Anggaran : Rp8.053.695.292 (96.016%)

Tingkat Capaian :

- Pembangunan Pasar 3 Unit
- Pembangunan Taman 1 Paket
- Jumlah Bahan/Bibit Tanaman 1 Paket
- Sewa Shelter Untuk Relokasi Pasar Semampir 1 Paket
- Rehab Pasar (kecil) 7 Pasar

BAB IV. POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal pelaporan dan dibandingkan dengan tanggal pelaporan sebelumnya.

Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Data aset pada Dinas Perdagangan 2017 seperti pada tabel.

NO	ASET	NILAI ASET (RP)
1	Tanah	32.870.851.583
2	Peralatan dan Mesin	5.614.747.180
3	Gedung dan Bangunan	131.511.152.437
4	Jalan, irigasi, dan jaringan	124.274.909
5	Aset tetap lainnya	9.284.833
6	Aset lainnya	135.580.750
	Jumlah	170.265.891.679

Tabel 2. Rincian Data Aset Tahun 2017

Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Jumlah Kewajiban pada Tahun Anggaran 2017 sebesar Rp. 435.847,00 yang merupakan kewajiban jangka pendek.

Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan utang jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2017 dibandingkan dengan Neraca Tahun 2016 dapat disajikan seperti pada Tabel sebagai berikut.

Tabel 3. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2017

Uraian	Jumlah (dalam rupiah)
	31-Des-17
Aset	
Aset lancar	2.065.005.264,00
Aset tetap	146.298.938.457,66
Aset lainnya	135.580.750,00
Jumlah aset	148.499.524.471,66
Kewajiban	
Kewajiban jangka pendek	435.847,00
Ekuitas dana	
Ekuitas dana	148.499.088.624,66
Jumlah kewajiban dan ekuitas dana	148.499.524.471,66