

# CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2023

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
KEPALA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KALURAHAN  
KABUPATEN BANTUL**

Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 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 2023  
Kepala Dinas Pemberdayaan  
Masyarakat Dan Kalurahan  
Kabupaten Bantul

**Dra. SRI NURYANTI, M.Si**  
NIP. 196707101993032008

## DAFTAR ISI

### Isi

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
BAB I. ....	1
PENDAHULUAN .....	1
<b>A. Latar Belakang</b> .....	1
BAB II. ....	5
INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN .....	5
A. Gambaran Umum Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan ..	5
BAB III. ....	16
EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA .....	16
<b>A. Ekonomi Makro</b> .....	16
<b>B. Kebijakan Keuangan</b> .....	19
<b>C. Program Pencapaian Target Kinerja</b> .....	19
<b>D. Pengakuan Pendapatan dan Belanja</b> .....	20
<b>E. Pengakuan Aset</b> .....	20
<b>F. Pengakuan Kewajiban</b> .....	20
<b>G. Penilaian Aset</b> .....	20
BAB III. ....	21
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN.....	21

<b>Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan .....</b>	<b>21</b>
Belanja Daerah.....	22
BAB IV.....	40
POS-POS NERACA.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Aset.....	41
Kewajiban.....	43
Ekuitas Dana.....	44
BAB V. PENUTUP .....	46

## DAFTAR TABEL

<i>Tabel 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023</i>	21
Tabel 2. Rincian Data Aset Tahun 2023.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 3. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2022 dan 2023 .....	44

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan.....	6
--	---

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan 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 Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan 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.

## **B. Tujuan**

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 Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan 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.

## **C. Landasan Hukum**

Pelaporan keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. 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);

- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55887) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6534);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5265);

- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 1781);
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 147).

## **BAB II**

### **INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN**

#### **A. Gambaran Umum Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan**

Dasar hukum pendirian Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul

Struktur organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul nomor 172 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul. Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan adalah sebagai berikut:

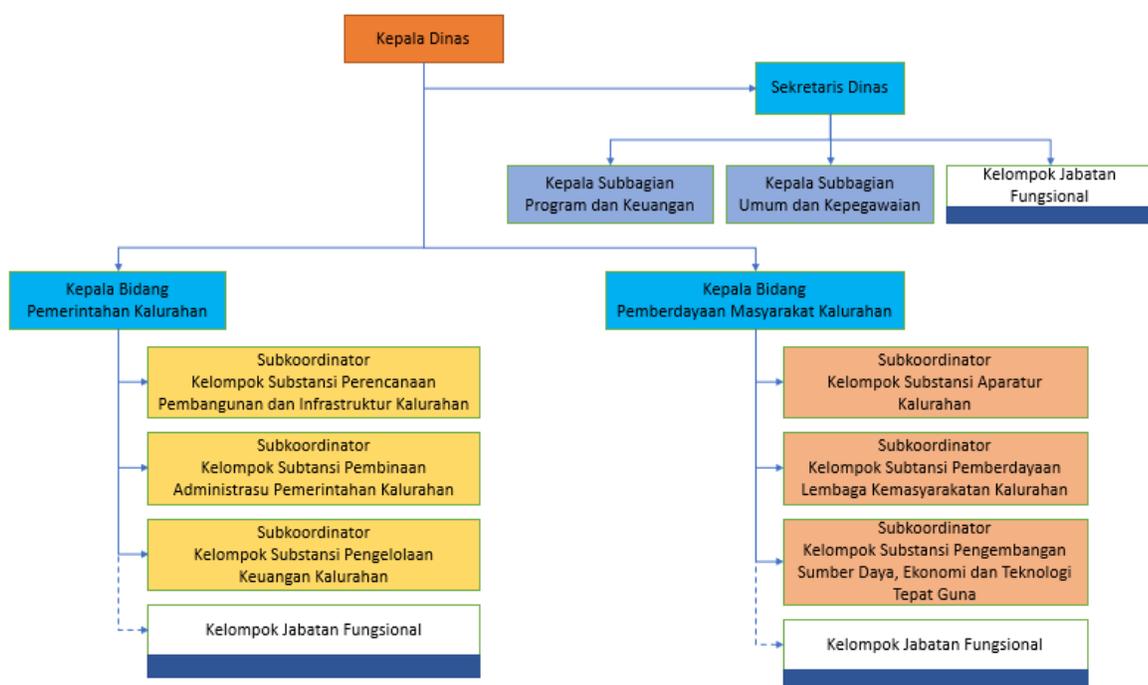
#### **STRUKTUR ORGANISASI**

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
  - 2.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - 2.2 Kepala Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset
3. Bidang Pembersayaan Masyarakat Kalurahan, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
  - 3.1 Subkoordinator Kelompok Substansi Perencanaan Pembangunan dan Infrastruktur Kalurahan
  - 3.2 Subkoordinator Kelompok Substansi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan
  - 3.3 Subkoordinator Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya, Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna
4. Bidang Pemerintahan Kalurahan, didalam menjalankan tugas dibantu oleh:
  - 4.1 Subkoordinator Kelompok Substansi Aparatur dan Kelembagaan Pemerintahan Kalurahan
  - 4.1 Subkoordinator Kelompok Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kalurahan

#### 4.1 Subkoordinator Kelompok Substansi Pengelolaan Keuangan Kalurahan

Berikut bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul.

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Pem berdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul



## **SEKRETARIAT**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program kerja Dinas;
- d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
- e. penyelenggaraan kesekretariatan;
- f. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- h. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
- j. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- k. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi;
- l. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- n. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Dinas;
- o. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- q. pengoordinasian pelayanan administrasi perkantoran Dinas;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Sub Bagian Program, Keuangan menyelenggarakan fungsi :**

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi Dinas;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- g. pengelolaan keuangan Dinas;
- h. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan system pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
- i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :**

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
- d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
- e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
- f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- h. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
- i. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- j. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
- k. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;

- l. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- m. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
- n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
- o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KALURAHAN**

Bidang Pembersayaan Masyarakat Kalurahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat Kalurahan.

### **Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan:**

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat Kalurahan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;
- d. pembinaan, fasilitasi dan pengendalian perencanaan pembangunan, pengembangan sumberdaya;
- e. penyelenggaraan pengembangan potensi, ekonomi, infrastruktur dan teknologi tepat guna di Kalurahan;
- f. pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan dan pengendalian Lembaga kemasyarakatan;
- g. pelaksanaan fasilitasi kerjasama Kalurahan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pemberdayaan masyarakat Kalurahan;
- i. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan;

- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Subkoordinator Kelompok Substansi Perencanaan Pembangunan dan Infrastruktur Kalurahan:**

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perencanaan Pembangunan dan Infrastruktur Kalurahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pembangunan dan infrastruktur Kalurahan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang perencanaan pembangunan dan infrastruktur;
- d. pembinaan, fasilitasi dan pengendalian perencanaan pembangunan Kalurahan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan;
- f. pelaksanaan pengembangan sistem manajemen pembangunan partisipasif masyarakat Kalurahan;
- g. penyiapan bahan fasilitasi peningkatan prasarana dan sarana Kalurahan serta pemeliharaan lingkungan kawasan Kalurahan;
- h. fasilitasi pembangunan kawasan Kalurahan;
- i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembangunan dan infrastruktur serta kerjasama Kalurahan;
- j. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perencanaan Pembangunan dan Infrastruktur Kalurahan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Subkoordinator Kelompok Substansi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan :**

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Kalurahan;

- c. penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Kalurahan;
- d. fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan Kalurahan (RT,PKK, Posyandu, LPM, Karang Taruna dan lain sebagainya);
- e. peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan Kalurahan;
- f. fasilitasi penyediaan sarana prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan Kalurahan;
- g. pelaksanaan fasilitasi gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- h. pelaksanaan penggerakan partisipasi dan swadaya masyarakat melalui gerakan gotong-royong;
- i. pelaksanaan peningkatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat;
- j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Kalurahan;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Subkoordinator Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya, Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna:**

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengembangan Sumberdaya, Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sumberdaya, ekonomi, dan teknologi tepat guna di Kalurahan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumberdaya, ekonomi, dan teknologi tepat guna;
- d. pelaksanaan inventarisasi dan penyebarluasan informasi, pembinaan dan pengembangan potensi Kalurahan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik Kalurahan;

- f. pembinaan dan fasilitasi evaluasi perkembangan Kalurahan dan lomba Kalurahan;
- g. fasilitasi kerjasama antar Kalurahan dengan pihak ketiga dalam Kabupaten;
- h. pelaksanaan peningkatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat;
- i. peningkatan kapasitas pengelola badan usaha milik Kalurahan;
- j. pemberdayaan masyarakat miskin Kalurahan;
- k. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- l. penyiapan bahan pemetaan, pengkajian, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
- m. peningkatan peran aktif masyarakat dalam pengembangan sumberdaya, ekonomi dan teknologi tepat guna;
- n. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pengembangan sumber daya, ekonomi dan teknologi tepat guna;
- o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pengembangan Sumberdaya, Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna ; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BIDANG PEMERINTAHAN KALURAHAN**

Bidang Pemerintahan Kalurahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemerintahan Kalurahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemerintahan Kalurahan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang aparatur dan kelembagaan, pengelolaan keuangan dan administrasi Kalurahan;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan pada Bidang Pemerintahan Kalurahan;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan aparatur dan kelembagaan dan administrasi Pemerintahan Kalurahan;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan dan peningkatan pelayanan;
- f. fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset Kalurahan;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang Pemerintahan Kalurahan;
- h. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pemerintahan Kalurahan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pemerintahan Kalurahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Subkoordinator Kelompok Substansi Aparatur dan Kelembagaan Pemerintahan Kalurahan**

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Aparatur dan Kelembagaan Pemerintahan Kalurahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang aparatur dan kelembagaan Kalurahan ;
- c. penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan bidang aparatur dan kelembagaan Kalurahan;
- d. penyiapan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Lurah;
- e. penyiapan bahan dan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian pamong Kalurahan;
- f. penyelenggaraan peningkatan kapasitas aparatur Kalurahan dan anggota Bamuskal;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang aparatur dan kelembagaan Kalurahan;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Aparatur dan Kelembagaan Pemerintahan Kalurahan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Subkoordinator Kelompok Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kalurahan:**

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Kalurahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan administrasi Pemerintahan Kalurahan;
- c. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi Kalurahan;
- d. pelaksanaan pembinaan penyusunan produk hukum Kalurahan, dan penyusunan perencanaan pembangunan Kalurahan;
- e. pelaksanaan pembinaan penyusunan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penatausahaan, pengendalian dan penghapusan aset Kalurahan;
- f. pembinaan penyusunan neraca kekayaan milik Kalurahan dan pelaporan aset Kalurahan;
- g. fasilitasi penyusunan profil, monografi, dan sistem informasi Kalurahan;
- h. pembinaan penyelenggaraan dan peningkatan layanan;
- i. pelaksanaan pembinaan penyusunan laporan Lurah;
- j. fasilitasi kewenangan Kalurahan;
- k. fasilitasi penataan, penetapan dan penegasan Kalurahan/batas wilayah Kalurahan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Sistem Informasi Kalurahan;
- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan administrasi Kalurahan;
- n. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pembinaan Administrasi Kalurahan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Subkoordinator Kelompok Substansi Pengelolaan Keuangan Kalurahan:**

- a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengelolaan Keuangan Kalurahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan Kalurahan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan pengelolaan keuangan Kalurahan;
- d. pelaksanaan pembinaan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan;
- e. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan keuangan Kalurahan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sistem informasi pengelolaan keuangan Kalurahan;
- g. pelaksanaan peningkatan kapasitas pengelola keuangan/ bendahara Kalurahan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pengelolaan keuangan Kalurahan;
- i. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Pengelolaan Keuangan Kalurahan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

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

**A. 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. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan Rencana Strategis Dinas Tahun 2021-2026. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul mendukung Visi Daerah **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera dan berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang be-Bhineka Tunggal Ika”**. Misi yang diemban oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul adalah misi ketiga yaitu Pendayagunaan potensi local dengan penerapan teknologi dan penyerapan investasi berorientasi pada pertumbuhan ekonomi inklusif.

Dalam rangka mencapai visi, misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan menetapkan tujuan yaitu Mewujudkan Pemerataan Pendapatan dan sasaran yaitu Meningkatnya Jumlah Desa Mandiri. Selanjutnya Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul menetapkan strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam table berikut :

No	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatnya kerjasama desa	Penyelenggaraan Penataan Desa
2.	Meningkatnya penataan desa	Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan

		Desa
3.	Meningkatnya administrasi pemerintahan desa	Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
4.	Memberdayakan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat, dan masyarakat hukum adat	Peningkatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak dibidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah Kabupaten/ Kota
5.	Menyelenggarakan keistimewaan Yogyakarta urusan pertanahan	Penyelenggaraan Pengelolaan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten
6.	Menyelenggarakan keistimewaan Yogyakarta urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan	Penyelenggaraan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan
7.	Menyelenggarakan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Penyelenggaraan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. 2. Penyelenggaraan Pengadministrasian

		Keuangan Perangkat Daerah.
		3. Penyelenggaraan Pengadministrasian Umum Perangkat Daerah.
		4. Penyelenggaraan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
		5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
		6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Total Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 19.825.052.194,- dengan rincian realisasi sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa
			Rp	%	
1.	Belanja Operasi	17.900.606.481	17.408.796.933	97,25	491.809.548
2.	Belanja Modal	1.924.445.713	1.898.841.547	98,67	25.605.166
	<b>Jumlah</b>	<b>19.825.052.194</b>	<b>19.307.638.480</b>	<b>97,39</b>	<b>517.413.714</b>

## **B. Kebijakan Keuangan**

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini di OPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan 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.

## **C. Program Pencapaian Target Kinerja**

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2023, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul mempunyai 7 program dalam 2 Bidang, masing-masing program tersebut terdapat beberapa kegiatan yang mengikutinya.

Program-program APBD OPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul yang dilaksanakan pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Pertanahan
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Penataan Desa
4. Program Peningkatan Kerjasama Desa
5. Program Administrasi Pemerintahan Desa
6. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat
7. Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan

#### **D. Pengakuan Pendapatan dan Belanja**

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul Tahun 2023 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.

#### **E. 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.

#### **F. 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.

#### **G. 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 IV**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**A. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan**

Laporan Realisasi menggambarkan perbandingan antara daftar isian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) 2023 dengan realisasinya, yang mencakup pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari – 31 Desember 2022.

No	Uraian	Anggaran (Rp.)
	Belanja Daerah	
1	Belanja Operasi	17.900.606.481,00
2	Belanja Modal	1.924.445.713,00
	<b>Surplus/(Defisit)</b>	<b>(19.825.052.194,00)</b>

SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2023 secara keseluruhan seperti pada Tabel berikut.

*Tabel. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023*

No	Uraian	Jumlah (Rp)		
		Pagu Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5 = 4/3x100
<b>5</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>			
<b>5.1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>17.900.606.481,00</b>	<b>17.408.796.933,00</b>	<b>97,25</b>
<b>5.1.01</b>	Belanja Pegawai	4.173.007.159,00	3.973.452.715,00	<b>95,22</b>
<b>5.1.02</b>	Belanja Barang dan Jasa	13.727.599.322,00	13.435.344.218,00	<b>97,87</b>
<b>5.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>1.924.445.713,00</b>	<b>1.898.841.547,00</b>	<b>98,67</b>

No	Uraian	Jumlah (Rp)		
		Pagu Anggaran	Realisasi	%
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	560.445.713,00	548.011.485,00	97,78
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	400.450.000,00	394.680.062,00	98,56
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	938.550.000,00	931.650.000,00	99,26
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	25.000.000,00	24.500.000,00	98,00
<b>Jumlah Belanja Daerah</b>		<b>19.825.052.194,00</b>	<b>19.307.638.480,00</b>	<b>97,39</b>
<b>Surplus/ (Defisit)</b>		<b>(19.825.052.194,00)</b>	<b>(19.307.638.480,00)</b>	<b>97,39</b>
<b>SILPA</b>		<b>(19.825.052.194,00)</b>	<b>(19.307.638.480,00)</b>	<b>97,39</b>

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

## B. Belanja Daerah

Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp.19.307.638.480,00.

Program, Kegiatan, Alokasi dan Realisasi Anggaran

### a) Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Pertanahan

#### 1. Kegiatan Pengelolaan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten

Alokasi Anggaran : Rp. 450.000.000,-

Realisasi Anggaran : Rp. 448.337.500,- (99,63%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Patok Batas Desa 120 Buah
- Sosialisasi Pemasangan Patok Batas Wilayah Desa Budaya.

- Pemasangan Patok Batas Wilayah Desa Budaya yang dilaksanakan di 12 Kalurahan, yaitu : Gadingharjo, Gadingsari, Srigading, Murtigading, Gilangharjo, Triharjo, Wijirejo, Caturharjo, Timbulharjo, Panggungharjo, Pendowoharjo, Bangunharjo.
- Monitoring kegiatan pemasangan patok batas desa meliputi pengiriman patok dan penunjukan titik koordinat patok.
- Rapat koordinasi dengan jumlah peserta 200 orang.

**b) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 39.025.000,-

Realisasi Anggaran : Rp 38.447.500,- (98,52%)

Tingkat Capaian :

- Bimbingan teknis pengisian Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Tahun 2024 dengan jumlah peserta 30 orang.
- Forum Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul dengan jumlah peserta 25 orang.
- Rapat koordinasi perencanaan dengan jumlah peserta 245 orang.
- Rapat koordinasi evaluasi kinerja dengan jumlah peserta 246 orang.

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 4.044.072.159,-

Realisasi Anggaran : Rp 3.849.667.715,- (95,19%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah pembayaran gaji pegawai ASN 26 orang

3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Alokasi Anggaran : Rp 1.318.727.069,-
- Realisasi Anggaran : Rp 1.304.197.510,- (98,90%)
- Tingkat Capaian :
- Pembelian alat tulis kantor dengan jumlah 29 jenis.
  - Barang cetakan dengan jumlah 7 jenis.
  - Cetak buku agenda dengan jumlah 50 buku.
  - Pembelian materai sejumlah 739 lembar.
  - Bahan computer jumlah 4 jenis (hardisk eksternal, refill toner cartridge, tinta printer, toner cartridge).
  - Pembelian alat listrik dengan jumlah 7 jenis.
  - Pembelian bahan pembersih dengan jumlah 20 jenis.
  - Pembelian pakaian sarana kerja tenaga ahli (pakaian batik/ tradisional) sejumlah 50 buah.
  - Pembelian layar projector manual pull down jumlah 1 unit.
  - Pembelian layar projector tripod jumlah 1 unit.
  - Pembelian papan penanda bangunan (papan nama kantor/ Gedung) jumlah 1 paket.
  - Pembelian papan penanda ruangan jenis akrilik jumlah 15 buah.
  - Pembelian projector jumlah 4 unit.
  - Pembelian jam dinding jumlah 5 unit.
  - Pembelian *air conditioner* (AC) jumlah 2 unit.
  - Pembelian lemari es jumlah 1 unit.
  - Pembelian kursi rapat dengan tangan jumlah 4 unit.
  - Pembelian kursi rapat *executive* tanpa lengan jumlah 15 unit.
  - Pembelian kursi rapat staf pabrikan jumlah 18 unit.
  - Pembelian televisi 24 inch jumlah 1 unit.
  - Pembelian tangga almunium jumlah 1 unit.
  - Pembelian microphone jumlah 1 unit.
  - Pembelian microphone camera jumlah 1 buah.
  - Pembelian tripod kamera jumlah 1 unit.
  - Pembelian kamera digital jumlah 3 unit.
  - Pembelian handphone jumlah 1 unit.

- Pembelian komputer (PC unit) jumlah 5 unit.
- Pembelian laptop/ notebook jumlah 6 unit.
- Pembelian printer (ink printer) jumlah 3 unit.
- Pembelian printer laserjet jumlah 2 unit.
- Pembelian scanner jumlah 3 unit.
- Pembelian tablet jumlah 1 unit.
- Pembelian UPS jumlah 4 unit.
- Pembelian *closed circuit televisioan* (Cctv) jumlah 1 paket.
- Rapat koordinasi dinas dengan jumlah peserta 530 orang.
- Jamuan tamu dinas sejumlah 298 orang.
- Makanan dan minuman fasilitas pelayanan sosial selama 12 bulan.
- Makanan dan minuman kegiatan dengan jumlah peserta 294 orang.
- Kegiatan peningkatan kapasitas SDM (ESQ) dengan jumlah peserta 40 orang.
- Perjalanan dinas luar daerah sejumlah 5 kegiatan.
- Perjalanan dinas dalam kota sejumlah 10 kegiatan.
- Rapat koordinasi tim media dan PPID dengan jumlah peserta 50 orang.
- Jasa petugas lapangan peliputan berita tim media selama 10 bulan dengan jumlah 5 orang.
- Publikasi melalui media cetak dengan jumlah 3 tayang.

4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 27.650.000,-  
 Realisasi Anggaran : Rp 25.741.485,- (93,10%)  
 Tingkat Capaian :

- Pembelian kendaraan bermotor roda dua sejumlah 1 unit.

5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 488.952.717 ,-

Realisasi Anggaran : Rp 476.862.128,- (97,53%)

Tingkat Capaian :

- Pengisian tabung pemadam kebakaran jumlah 6 kg.
- Pemeliharaan AC jumlah 8 unit setahun.
- Pemeliharaan Komputer jumlah 11 unit selama 1 tahun.
- Pemeliharaan Laptop jumlah 10 unit selama 1 tahun.
- Pemeliharaan Mebelair jumlah 3 jenis selama 1 tahun.
- Pemeliharaan Printer jumlah 9 unit selama 1 tahun.
- Pemeliharaan Proyektor jumlah 1 unit selama 1 tahun.
- Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan sejumlah 15 orang selama 1 tahun.
- Pembelian karangan bunga ucapan selamat/ duka cita jumlah 5 buah.
- Pembelian seragam dukuh sejumlah 933 set.
- Jasa Tenaga Administrasi jumlah 2 orang.
- Jasa Tenaga Caraka jumlah 1 orang.
- Jasa Tenaga Kebersihan jumlah 2 orang.
- Jasa Tenaga Keamanan jumlah 1 orang.
- Jasa Tenaga Supir jumlah 1 orang.
- Publikasi media cetak (ucapan selamat) jumlah 1 tayang.
- Langganan surat kabar selama 12 bulan.

6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 878.117.925,-

Realisasi Anggaran : Rp 866.020.460,- (98,62%)

Tingkat Capaian :

- Pembelian bahan bakar minyak jumlah 17.118 Liter.
- Pemeliharaan kendaraan roda 2 jumlah 10 unit.
- Pemeliharaan kendaraan roda 4 jumlah 4 unit.
- Pajak kendaraan bermotor roda 2 jumlah 10 unit.
- Pajak kendaraan bermotor roda 4 jumlah 4 unit.

- Jasa pengangkutan sampah selama 12 bulan.
- Pemeliharaan Gedung Kantor 1 unit.
- Jumlah pekerjaan interior Gedung kantor 1 unit.
- Rehab kamar mandi ruang kepala dinas jumlah 1 paket.
- Rehab kamar mandi lantai 1 jumlah 1 paket.
- Pembuatan tempat pengolahan/ pemilahan sampah jumlah 2 meter.
- Rehab atap kantor lantai 1 ruangan bidang bermas jumlah 1 paket.
- Rehab atap kantor tahap 2 ruangan bidang pemkal jumlah 1 paket.
- Pembangunan Gedung/ ruang pertemuan tahap 1 dan tahap 2 jumlah 2 paket.

### **c) Program Penataan Desa**

#### 1. Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa

Alokasi Anggaran : Rp 20.569.500,-

Realisasi Anggaran : Rp 20.529.500,- (99,81%)

Tingkat Capaian :

- Bimbingan Teknis Pengelolaan Aset Kalurahan (Inventarisasi Aset) dengan jumlah peserta 75 kalurahan.
- Rapat koordinasi kegiatan penyelenggaraan penataan desa dengan jumlah peserta 22 orang.

### **d) Program Peningkatan Kerjasama Desa**

#### 1. Kegiatan Fasilitasi Kerja sama antar Desa

Alokasi Anggaran : Rp 70.789.000,-

Realisasi Anggaran : Rp 70.039.000,- (98,94%)

Tingkat Capaian :

- Pelaksanaan rapat koordinasi Bumkalma dengan jumlah peserta 68 orang yang diselenggarakan di Hotel Pandanaran.
- Pelaksanaan rapat koordinasi kegiatan fasilitasi kerja sama antar desa dengan jumlah peserta 160 orang

- Kegiatan Pelatihan Bumkalma dengan jumlah peserta 90 orang Pengurus BUMKal/BUMKalma yang diselenggarakan di Joglo Pendopo WOS.
- Kegiatan Pelatihan Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Mpd menjadi Bumkalma jumlah 50 orang.
- Honorarium Tim Pembinaan Pengawasan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembentukan Pengelola Kegiatan DBM Eks PNPM Mpd Menjadi Bumkal Bersama jumlah 10 orang.

#### **e) Program Administrasi Pemerintahan Desa**

##### 1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa

Alokasi Anggaran : Rp 7.054.502.104,-

Realisasi Anggaran : Rp 6.875.851.906,- (97,47%)

Tingkat Capaian :

- Pelaksanaan rapat koordinator hasil monitoring administrasi pemerintahan kalurahan tahun 2023 yang diselenggarakan di Joglopring Waroeng Ndeso dengan jumlah peserta 75 kalurahan.
- Bimbingan teknis penyelenggaraan administrasi kalurahan yang diselenggarakan di Hotel Grand Rohan Jogja dengan jumlah peserta 75 kalurahan.
- Rapat koordinasi checking aplikasi e-RAB dengan peserta user e-RAB sejumlah 75 kalurahan.
- Rapat koordinasi evaluasi pengelolaan Keuangan Kalurahan dan PBJ Kalurahan di Rumah Makan Gendal Gendul dengan jumlah peserta 75 kalurahan.
- Pelaksanaan kegiatan Desk Penyerapan APBKal dengan peserta Danarta sejumlah 75 kalurahan.
- Bimbingan Teknis Perencanaan Pembangunan Kalurahan Tahun 2023 yang dilaksanakan di Waroeng Omah Sawah (WOS) dengan jumlah peserta 75 kalurahan.

- Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan dengan peserta Danarta dan Pendamping Desa sejumlah 110 orang.
- Konsolidasi laporan keuangan yang dilaksanakan dengan tujuan mencocokkan antara laporan pertanggungjawaban, laporan penatausahaan dan rekening kas Kalurahan jumlah 75 kalurahan.
- Sosialisasi Pengaturan Keuangan (ADD, DD, Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi, Dana Kompensasi Pemanfaatan Tanah Kalurahan) dengan peserta 75 kalurahan.
- Jasa Tenaga Administrasi Bidang Pemerintahan Kalurahan sejumlah 5 orang.
- Pendampingan pelaksanaan aplikasi SISKEUDES untuk 75 kalurahan.
- Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa Kalurahan dengan peserta 75 kalurahan.
- Bimbingan Teknis Bagi Danarta Tahun 2023 dengan jumlah peserta 75 kalurahan.
- Bimbingan Teknis Pembuatan E-Bupot dengan jumlah peserta 75 orang Danarta.
- Bimbingan Teknis Administrasi Bamuskal dengan jumlah peserta 75 orang.
- Bimbingan Teknis Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kalurahan dengan SDG's dengan peserta 75 orang Lurah.
- Pembekalan Dukuh yang akan Purna jumlah peserta 45 dukuh yang akan purna di bulan November 2023 dan Tahun 2024.
- Pembayaran BPJS Kesehatan bagi Lurah dan Pamong se Kabupaten Bantul jumlah 75 kalurahan.
- Bimbingan Teknis Musyawarah Kalurahan dengan jumlah peserta 115 orang.

- Bimbingan Teknis Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kalurahan (Musrenbangkal) dengan jumlah peserta 115 orang.
- Rapat Koordinasi Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Musyawarah Desa dengan jumlah peserta 251 orang.
- Honorarium tim pengadaan barang / jasa Alat pemisah sampah dan kantong sampah sejumlah 4 paket pekerjaan.
- Pembelian bahan bakar minyak sejumlah 374 liter.
- Bimbingan Teknis Global Gotong Royong (G2R) dengan jumlah peserta 150 orang.
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Pengelolaan BUMdes di 8 lokasi.
- Pelatihan dalam Rangka Pemberdayaan Bumdesa sejumlah 150 orang.
- Pelatihan Penanganan Sampah Rumah Tangga dengan jumlah peserta 150 orang.
- Pelatihan Pengelolaan Sampah di 4 titik dilokasi Banguntapan.
- Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerjasama Antar Desa dengan jumlah peserta 68 orang.
- Forum Bumdes di 11 Lokasi
- Pengadaan Kantong Sampah sejumlah 2.905 Buah.
- Pengadaan Mesin Pencacah Sampah Pilah kapasitas 10 m<sup>3</sup>/ jam jumlah 13 unit.
- Rapat koordinasi kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja Sama antar Desa dengan jumlah peserta 535 orang.
- Rapat Koordinasi Bumdes dengan jumlah peserta 30 orang.
- Rapat Kerja Bumdesa dengan jumlah peserta 75 orang.
- Jasa Tenaga Administrasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat sejumlah 5 orang.

- Perjalanan dinas dalam rangka Studi Komparasi BumDesa di Jawa Tengah dengan jumlah peserta 12 orang selama 2 hari.
- Pembelian Mesin Pencacah Sampah kapasitas 100 kg/jam, penggerak diesel sejumlah 3 unit.
- Bimbingan Teknis bagi Lurah dan Teleconference dengan Menteri Desa, PDTT dengan jumlah peserta 75 orang lurah.
- Rapat koordinasi kegiatan Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa dengan jumlah peserta 200 orang.
- Bimbingan Teknis Penyusunan Profil Desa dengan jumlah peserta 75 kalurahan.
- Honorarium tim pelaksanaan kegiatan penyusunan profil desa jumlah 150 orang.
- Sosialisasi Pengisian Anggota Bamuskal dengan jumlah peserta 17 orang dari Kapanewon.
- Persiapan Persemian Bamuskal di 75 Kalurahan.
- Honorarium Tim Pengadaan Barang / Jasa pada kegiatan pelaksanaan penugasan urusan / kewenangan kabupaten/ kota yang dilaksanakan oleh desa sejumlah 7 Paket Pekerjaan.
- Pembelian bahan bakar minyak kegiatan TMMD sejumlah 2.290 liter.
- Pelatihan Olahhan Pangan dengan jumlah peserta 60 orang.
- Peningkatan Kapasitas Kader dan Sosialisasi Regulasi untuk Dukuh sejumlah 240 orang.
- Peningkatan Kapasitas Pamaskarta sejumlah 40 orang.
- Cetak Publikasi Desa Bersinar/ SDGS/ IDM/ Bebas Malaria, TBS, AIDS jumlah 3 jenis barang cetakan.
- Kegiatan TMMD Sengkuyung di Kabupaten Bantul jumlah 3 Tahap.
- Bimbingan Teknis Aplikasi BKK (Si Tuan Bermas) dengan jumlah peserta 85 orang.

- Pelaksanaan Kegiatan Forum Dukuh 1.000 orang.
- Forum Pemberdayaan Masyarakat 360 orang.
- Forum Pemberdayaan Masyarakat/ Pamaskarta/ Posyandi sejumlah 185 orang di 9 lokasi.
- Pelaksanaan Launching Bantuan Keuangan dengan jumlah peserta 100 orang.
- Launching Penyerahan Hadiah Dikal dengan jumlah peserta 110 orang.
- Pelatihan admin Dikal dengan jumlah peserta 120 orang.
- Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Air Bersih dengan jumlah peserta 120 orang.
- Sosialisasi Bantuan Keuangan dengan jumlah peserta 200 orang.
- Sosialisasi Dikal dengan jumlah peserta 110 orang.
- Peningkatan Kapasitas Kegiatan TMMD dengan jumlah peserta 32 orang.
- Peningkatan Kapasitas Pamaskarta dengan jumlah peserta 40 orang.
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebanyak 5 tim kegiatan.
- Jasa Tenaga Ahli (pembuat gambar dan RAB TMMD) jumlah 3 lokasi.
- Jasa Konsultasi Penelitian (Masterplan, Feasibility Study, Kajian, dll) dengan Tingkat kerumitan sedang jumlah 2 paket.
- Perjalanan dinas luar daerah dalam rangka Peningkatan Kapasitas Pamaskarta sejumlah 40 orang.
- Pembelian Fasilitas Kegiatan TMMD berupa kenthongan 1 buah dan tiang bendera 100 buah.
- Pengadaan Sistem Penyediaan Air Minum untuk Masyarakat di 9 lokasi.
- Pembangunan Aplikasi Baru dengan Tingkat kerumitan rendah (Si Tuan Bermas) sejumlah 1 Paket.
- Cetak Buku Pedoman Lomba Deas/ Kalurahan sebanyak 60 Buku.

- Rapat Koordinasi persiapan Lomba Kalurahan dengan jumlah peserta 40 orang 5 kali kegiatan.
- Pembinaan Lomba Desa / Kalurahan Tingkat Provinsi dengan jumlah peserta 50 orang.
- Sosialisasi Lomba Desa/ Kalurahan dengan jumlah peserta 75 orang.
- Pembukaan Lomba Desa/ Kalurahan dengan jumlah peserta 110 orang.
- Penilaian Administrasi dan Lapangan Lomba Kalurahan dengan jumlah peserta 50 orang di 23 lokasi
- Honorarium tim pelaksana kegiatan Lomba Kalurahan 12 orang.
- Hadiah Lomba Desa/ Kalurahan sejumlah 6 Kalurahan.

**f) Program Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat Dan Masyarakat Hukum Adat**

1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota

Alokasi Anggaran : Rp 4.391.646.720,-

Realisasi Anggaran : Rp 4.297.726.276,- (97,86%)

Tingkat Capaian :

- Honorarium Tim Pengadaan Barang/ Jasa pembelian BKP Kit jumlah 1 paket pekerjaan.
- Pembelian BKB Kit Stunting jumlah 7 paket.
- Rapat Koordinasi Operasional KDN TPST Piyungan dengan jumlah peserta 50 orang.
- Pelatihan Aplikasi e-HDW versi Terbari dengan jumlah peserta 125 orang.
- Rapat Koordinasi Lomba Posyandu Tingkat Kabupaten dengan jumlah peserta 300 orang.
- Rapat Koordinasi dan Gladi Persiapan Lomba Posyandu Tingkat DIY/ Nasional dengan jumlah peserta 200 orang.

- Rapat Koordinasi PMT-AS dengan jumlah peserta 100 orang.
- Pembelian Bahan Makanan PMT Posyandu Balita Sitimulyo dengan jumlah anak 133 anak selama 12 bulan.
- Pelatihan Terpadu Kader Posyandu (KDN TPST Piyungan) dengan jumlah peserta 80 orang.
- Pelatihan Keterampilan (P2W-KSS) dengan jumlah peserta 50 orang.
- Pelatihan PIRT (P2W-KSS) dengan jumlah peserta 50 orang.
- Pelatihan Input Data e-HDW (Pemberdayaan KPM) dengan jumlah peserta 90 orang.
- Pelatihan Pengelolaan Program PMT-AS dengan jumlah peserta 80 orang.
- Rapat Koordinasi Evaluasi Pengakhiran Program PMT-AS dengan jumlah peserta 25 orang.
- Hadiah Lomba Pemberdayaan Posyandu sebanyak 6 posyandu.
- Rapat Koordinasi DPD LPM dengan jumlah peserta 400 orang.
- Rapat Koordinasi Persiapan Raker DPD LPM dengan jumlah peserta 24 orang.
- Rapat Koordinasi Peningkatan Peran DPC LPM dalam BBGRM dengan jumlah peserta 595 orang.
- Rapat Koordinasi Seleksi Tobermas dengan jumlah peserta 100 orang.
- Fasilitasi DPD LPM dengan jumlah peserta 60 orang.
- Peningkatan Kapasitas DPC LPM Kapanewon dengan jumlah peserta 70 orang.
- Peningkatan Kapasitas LPMK dalam mendukung Bantul Bersama dengan jumlah 90 orang.
- Peningkatan Kapasitas Forum Posyandu dengan jumlah 210 orang 3 kali kegiatan.
- Peningkatan Kapasitas LPMK dengan jumlah 6 lokasi.

- Peningkatan Kapasitas Pengelola Posyandu di Lokasi Lomba Posyandu dengan jumlah peserta 80 orang.
- Peningkatan Kapasitas PKK Kalurahan di 6 lokasi.
- Peningkatan Kapasitas Posyandu Kalurahan di 2 lokasi.
- Hadiah Seleksi Tobermas sejumlah 1 paket.
- Rapat Koordinasi Pasar Desa dengan jumlah peserta 120 orang.
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Pelaku Pasar Desa dengan jumlah 70 orang.
- Pelaksanaan Forum Pemberdayaan Masyarakat/ Posyandu dengan jumlah peserta 100 orang.
- Pelaksanaan Forum Posyandu 2 titik dengan jumlah peserta 280 orang.
- Pelaksanaan Forum Posyandu Bumkalma Pamaskarta Kabupaten Bantul dengan jumlah peserta 170 orang.
- Pelaksanaan Mobile Training Pasar Desa dengan jumlah peserta 300 orang.
- Pelatihan Boga UP2K-PKK Bagi Kalurahan di 2 lokasi masing-masing lokasi 2 angkatan.
- Pelatihan Keterampilan Menjahit UP2K-PKK di 4 lokasi.
- Pelatihan Olahan Pangan UP2K PKK di 14 Lokasi.
- Pelatihan Olahan Pangan UP2K PKK/ P2WKSS/ Kelompok SPP/ G2R di 14 Lokasi.
- Pelatihan Peningkatan Kapasitas UP2K-PKK di 6 Lokasi.
- Pelatihan Posyandu dengan jumlah peserta 80 Orang.
- Pelatihan UP2K – PKK dengan jumlah peserta 600 orang.
- Pelatihan UP2K PKK/ P2WKSS/ Kelompok SPP/ G2R di 8 lokasi.
- Peningkatan Kapasitas UP2K – PKK Membuat Ecoprint di 2 lokasi dengan jumlah peserta masing-masing lokasi 40 orang.
- Rakerda Asosiasi Pasar Desa dengan jumlah peserta 50 orang.

- Rapat Koordinasi Kegiatan Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dengan jumlah peserta 400 orang.
- Ekspose/ Paparan Lomba Kreasi dan Inovasi Penemu Alat TTG dengan jumlah peserta 120 orang.
- Pelaksanaan Gelar TTG Tingkat Kabupaten dengan jumlah peserta 100 orang.
- Pelaksanaan Technical Meeting dengan jumlah peserta 50 orang.
- Bimbingan Teknis Pengembangan Teknologi Tepat Guna dengan jumlah peserta 78 orang.
- Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Posyantek dengan jumlah peserta 60 orang.
- Pelatihan Keterampilan Hasil Pertanian dan Peternakan yang Berbasis TTG dengan jumlah peserta 200 orang.
- Hadiah Lomba Kreasi dan Inovasi Penemu Alat TTG jumlah 5 orang.
- Honorarium tim pengadaan barang / jasa pengadaan Keranjang Sedekah Sampah dengan jumlah 1 paket pekerjaan.
- Pembelian alat tulis kantor kegiatan operasional PKK dengan jumlah 39 jenis.
- Pembelian materai jumlah 150 buah.
- Pembelian cendera mata/ souvenir PKK jumlah 17 buah.
- Rapat koordinasi Pra Lomba Pengolahan Ikan Gemari jumlah peserta 30 orang.
- Rapat koordinasi TP PKK jumlah peserta 760 orang.
- Rapat koordinasi perencanaan program PKK jumlah 20 orang.
- Rapat koordinasi Pra Gebyar UP2K jumlah 40 orang.
- Kegiatan Edukasi GERMAS jumlah 105 orang.
- Kegiatan Edukasi Pencegahan Stunting jumlah 105 orang.
- Kegiatan Gebyar UP2K jumlah 225 orang.
- Kegiatan Syawalan PKK jumlah 200 orang.

- Kegiatan Lomba Pengolahan Ikan Gemari jumlah 54 orang.
- Kegiatan Lomba Seni Mendongeng untuk Guru TK PKK jumlah 105 orang.
- Kegiatan Lomba Simulasi PAAR jumlah 200 orang.
- Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 10 Program Pokok PKK ekspose jumlah 80 orang kunjungan jumlah 285 orang.
- Kegiatan Pelatihan 3A (Asah Asih Asuh) Bagi Remaja jumlah 100 orang.
- Kegiatan Pelatihan Berbusana Gagrak Ngayogyakarta jumlah 100 orang.
- Kegiatan Pelatihan Digitalisasi Administrasi jumlah 110 orang.
- Kegiatan Pelatihan Integrasi BKB, PAUD, Posyandu Terintegrasi jumlah 180 orang.
- Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Gerakan Sedekah Sampah jumlah 100 orang.
- Kegiatan Pelatihan Pengolahan, Pengemasan, dan Pemasaran Hasil Aku Hatinya PKK Terintegrasi jumlah 50 orang.
- Kegiatan Pelatihan Penguatan Pendidikan Karakter dalam Keluarga jumlah 50 orang.
- Kegiatan Pelatihan Seni Mendongeng untuk Guru TK PKK jumlah 180 orang.
- Kegiatan Pelatihan Tata Laksana Rumah Tangga/ Home Décor jumlah 100 orang.
- Kegiatan Pembinaan Keimanan dan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa jumlah 200 orang.
- Kegiatan Pembinaan menghadapi Monev Aku Hatinya PKK Tingkat Provinsi jumlah 150 orang.
- Kegiatan Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Tingkat Provinsi/ Nasional jumlah 340 orang.
- Kegiatan Pembinaan UP2K – PKK Terbaik jumlah 40 orang.

- Kegiatan Pembuatan Iklan Layanan Masyarakat jumlah 120 orang.
- Kegiatan Pendampingan Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana jumlah 590 orang.
- Pendampingan Penumbuhan Taman Baca jumlah 85 orang.
- Kegiatan Pengembangan Koperasi TP PKK jumlah 65 orang.
- Kegiatan Penjaringan Perencanaan Program TP PKK jumlah 25 orang.
- Kegiatan Puncak Acara Hari Kesatuan Gerak (HKG) PKK jumlah 250 orang.
- Kegiatan Sambang Lansia jumlah 120 orang.
- Kegiatan Sosialisasi Gelari Pelangi jumlah 125 orang.
- Kegiatan Sosialisasi Kesadaran Hukum dan Regulasi Hukum jumlah 108 orang.
- Kegiatan TOT Kader Penggiat Anti Napza jumlah 100 orang.
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan PKK jumlah 17 orang per 2 semester.
- Jasa Tenaga Administrasi PKK jumlah 2 orang.
- Honorarium Juri perlombaan / pertandingan jumlah 4 kegiatan.
- Hadiah lomba jumlah 4 kegiatan.
- Pembelian layar projector tripod jumlah 1 unit.
- Pembelian projector jumlah 1 unit.

**g) Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan**

1. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan

Alokasi Anggaran	: Rp 1.041.000.000,-
Realisasi Anggaran	: Rp 1.034.217.500,- (99,35%)
Tingkat Capaian	:

- Tambahan penghasilan sebagai Pengganti Pelungguh Kalurahan Trimurti dan Jagalan selama 12 bulan sejumlah 46 orang.
- Peningkatan akuntabilitas dalam hal kelengkapan administrasi pada realisasi APBKal dan peraturan kalurahan tentang tata cara muskal dengan jumlah peserta 75 ketua Bamuskal se-Kabupaten Bantul.
- Bimbingan Teknis bagi Pamong terkait Pengadaan Barang dan Jasa di Kalurahan :
  - Tanggal 7 – 8 Juni 2023 : Bimtek PBJ bagi Carik
  - Tanggal 12 – 13 Juni 2023 : Bimtek PBJ bagi Ulu-Ulu
  - Tanggal 20 – 21 Juni 2023 : Bimtek PBJ bagi Kamituwa
- Rapat koordinasi pencermatan kode rekening belanja (18 Agustus 2023)
- Rapat koordinasi penentuan kode rekening belanja pada E-RAB (1 September 2023)
- Monitoring kegiatan pengisian Bamuskal di 75 Kalurahan se-Kabupaten Bantul (6-14 September 2023)
- Monitoring Administrasi Pemerintahan Kalurahan dan Bamuskal, dilaksanakan pada Bulan November dan Desember 2023.
- Pelatihan SIMADES (Sistem Administrasi Desa), dilaksanakan pada tanggal 29 November 2023.

**BAB V**  
**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Berikut penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Pemerintah Daerah merupakan laporan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola dalam satu periode pelaporan. Anggaran Belanja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul sebesar Rp. 19.825.052.194,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 19.307.638.480,- dengan prosentase 97,39%.

2. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional merupakan laporan yang menyajikan informasi ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambahkan ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan Laporan Operasional Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul yang diungkapkan dan dijelaskan sebagai berikut :

NO	Uraian	Tahun 2023
	BEBAN OPERASI	17.752.207.260,74
<b>8.1.01</b>	Beban Pegawai	3.973.452.715,00
<b>8.1.02</b>	Beban Barang dan Jasa	13.435.344.218,00
<b>8.1.08</b>	Beban Penyusutan dan Amortisasi	343.410.327,74

3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan laporan keuangan yang menggambarkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih selama

periode yang bersangkutan berdasarkan prinsip pengukuran tertentu yang dianut.

No	Uraian	2023	2022
1	EKUITAS AWAL	2.236.150.045,58	1.799.271.200,00
2	SURPLUS DEFISIT -LO	(17.752.207.260,74)	(14.250.719.930,92)
3	ASET/EKUITAS UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	19.307.638.480,00	14.319.378.838,00
31	R/K SKPD	0,00	14.319.378.838,00
32	• R/K PPKD	0,00	0,00
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	219.096.638,95	368.219.938,50
41	• KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
42	SELISIH EVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
43	• KOREKSI EKUITAS LAINNYA	219.096.638,95	368.219.938,50
	<b>EKUITAS AKHIR</b>	<b>4.010.677.903,79</b>	<b>2.236.150.045,58</b>

#### 4. Neraca

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

##### 4.1 Aset

###### a. Aset Lancar

	31 Desember 2023	31 Desember 2022
<b>Kas dan Setara Kas</b>	Rp. 0	Rp. 0

<b>Piutang</b>	Rp. 0	Rp. 0
<b>Belanja Dibayar Dimuka</b>	Rp. 0	Rp. 0
Piutang Lainnya (Pinjaman yang diberikan kepada masyarakat)	Rp. 0	Rp. 0
<b>Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi</b>	Rp. 0	Rp. 0
<b>Piutang Lain-lain</b>	Rp. 0	Rp. 0
Persediaan	Rp. 3.128.330	Rp. 1.704.100
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	Rp. 3.128.330	Rp. 1.704.100

Tabel di atas menyajikan aset lancar pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul terdapat pada persediaan barang pakai habis seperti alat tulis kantor, kertas dan cover, perabot kantor, alat Listrik, alat/ bahan untuk kegiatan kantor lainnya. Persediaan pada tahun 2022 sebesar Rp. 1.704.100,- dan untuk persediaan tahun 2023 sebesar Rp. 3.128.330,- .

**b. Aset Tetap**

	<b>31 Desember 2023</b>	<b>31 Desember 2022</b>
<b>Tanah</b>	Rp. 0,00	Rp. 0,00
<b>Peralatan dan Mesin</b>	Rp. 2.697.859.352,50	Rp. 1.965.651.767,50
<b>Gedung dan Bangunan</b>	Rp. 2.758.320.666,00	Rp. 2.279.387.450,00
<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	Rp. 931.650.000,00	Rp. 0,00
<b>Aset Tetap Lainnya</b>	Rp. 687.833,00	Rp. 437.833,00
<b>Konstruksi dalam Pengerjaan</b>	Rp. 0,00	Rp. 0,00

<b>Akumulasi</b>	Rp.	Rp.
<b>Penyusutan</b>	(2.569.101.477,71)	(2.029.231.104,92)
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	Rp. 3.819.416.373,79	Rp. 2.216.245.945,58

Pada tabel di atas merupakan penyajian data dari aset tetap Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul dimana pada tahun 2022 aset tetap sebesar Rp.2.216.245.945,58, dan pada tahun 2023 sebesar Rp.3.819.416.373,79. Terdapat kenaikan jumlah aset tetap dari tahun 2022 ke tahun 2023 sebesar Rp.1.603.170.428,21.

#### c. Aset Lainnya

	31 Desember 2023	31 Desember 2022
Aset Tak Berwujud	Rp. 290.244.000,00	Rp. 72.140.000,00
<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud</b>	(Rp.102.110.800,00)	(Rp.72.140.000,00)
Aset Lain-lain	Rp. 0,00	Rp. 0,00
Aset Lain Yang Dibatasi Penggunaannya	Rp. 0,00	Rp. 0,00
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	Rp. 188.133.200,00	Rp. 18.200.000,00

Jumlah aset tak berwujud tahun 2023 sebesar Rp.290.244.000,- berupa aplikasi dan kajian dengan akumulasi amortisasi aset tak berwujud sebesar Rp.102.110.800,-.

## 4.2 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 2023 sebesar Rp. 0,- .

### 4.3 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 2023 dibandingkan dengan Neraca Tahun 2022 dapat disajikan seperti pada Tabel sebagai berikut.

Tabel 1. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2022 dan 2023

Uraian	Jumlah (dalam rupiah)	Jumlah (dalam rupiah)
	31 Desember 2023	31 Desember 2022
<b>Aset</b>		
• <b>Aset Lancar</b>	3.128.330,00	1.704.100,00
<b>Aset Tetap</b>	3.819.416.373,79	2.216.245.945,58
• <b>Aset Lainnya</b>	188.133.200,00	18.200.000,00
<b>Jumlah Aset</b>	4.010.677.903,79	2.236.150.045,58
<b>Kewajiban</b>		

<b>Kewajiban jangka pendek</b>	0,00	0,00
<b>Jumlah Kewajiban</b>	0,00	0,00
<b>Ekuitas</b>		
• <b>Ekuitas</b>	4.010.677.903,79	2.236.150.045,58
<b>Jumlah Ekuitas</b>	4.010.677.903,79	2.236.150.045,58

Data : simral 2023

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dari penjelasan pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul dapat disimpulkan sebagai berikut :

#### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

Anggaran belanja daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan yang tertuang dalam APBD Tahun 2023 sebesar Rp.19.825.052.194,- dengan realisasi sebesar Rp.19.307.638.480,- dengan prosentase realisasi 97,39%. Terdapat sisa anggaran Rp.517.413.714,- dimana hal tersebut adanya efisiensi pengadaan barang dan jasa yang telah direncanakan, selain itu ada belanja yang tidak dibelanjakan karena harga satuan dalam DPA dibawah harga pasar.

#### **2. Neraca**

##### **a. Aset**

Aset terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Tahun 2023 total aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul sebesar Rp. 4.010.677.903,79 dengan asumsi aset bertambah dari tahun 2022 yaitu sebesar Rp. 2.236.150.045,58 dengan prosentase kenaikan sebesar 79,36%.

##### **b. Kewajiban**

Dinas Pemberdayaan dan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul tidak memiliki kewajiban.

##### **c. Ekuitas**

Ekuitas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul tahun 2023 sebesar Rp. 4.010.677.903,79.

Demikian Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023 sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul serta dijadikan sebagai laporan konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul.

Bantul,  
Kepala Dinas  
  
**Dra. Sri Nuryanti, M.Si**  
NIP. 196707101993032008