

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2024

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 2024 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 2025
Kepala Dinas Pemberdayaan
Masyarakat Dan Kalurahan
Kabupaten Bantul

TTD

Dra. SRI NURYANTI, M.Si

DAFTAR ISI

Isi

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB i

DAFTAR ISI..... i

DAFTAR TABEL iv

DAFTAR GAMBAR v

BAB I. 1

PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 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

A. Ekonomi Makro 16

B. Kebijakan Keuangan..... 18

C. Program Pencapaian Target Kinerja 19

D. Pengakuan Pendapatan dan Belanja 20

E. Pengakuan Aset..... 20

F. Pengakuan Kewajiban..... 20

G. Penilaian Aset..... 20

BAB III. 21

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN..... 21

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan 21

 Belanja Daerah 22

BAB IV..... 33

POS-POS NERACA..... **Error! Bookmark not defined.**

Aset..... 34

Kewajiban 36

Ekuitas Dana..... 37

BAB V. PENUTUP..... 39

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 21

Tabel 2. Rincian Data Aset Tahun 2023..... **Error! Bookmark not defined.**

Tabel 3. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2022 dan 2023..... 37

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:

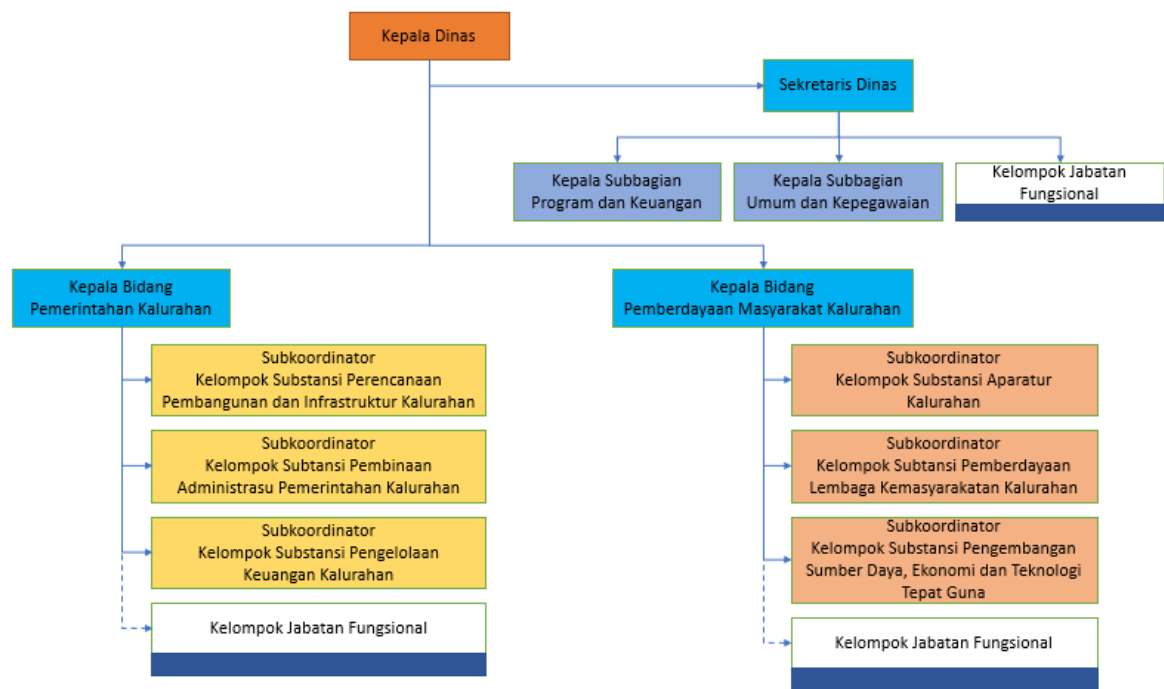
STRUKTUR ORGANISASI

- 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 tuganya 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 mentapkan 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 2024 adalah sebesar Rp. 18.987.362.212,- dengan rincian realisasi sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi		Sisa
			Rp	%	
1.	Belanja Operasi	15.485.281.812	14.609.996.490	94,35	875.285.322
2.	Belanja Modal	3.502.080.400	3.496.443.310	99,84	5.637.090
	Jumlah	18.987.362.212	18.106.439.800	95,36	880.922.412

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 2024 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 2024 berdasarkan Basis Akuntansi Kas Menuju Akrua (*Cash Towards Accrual*) yang mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Basis Akuntansi Kas Menuju Akrua merupakan basis akuntansi dimana basis kas digunakan untuk pengakuan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Basis Akrua 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	15.485.281.812
2	Belanja Modal	3.502.080.400
	Surplus/(Defisit)	(18.987.362.212)

SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2024 secara keseluruhan seperti pada Tabel berikut.

Tabel. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024

No	Uraian	Jumlah (Rp)		
		Pagu Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5 = 4/3x100
5	BELANJA DAERAH			
5.1	BELANJA OPERASI	15.485.281.812,00	14.609.996.490,00	94,35
5.1.01	Belanja Pegawai	4.522.268.837,00	3.800.749.143,00	84,05
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	10.963.012.975,00	10.809.247.347,00	98,60
5.2	BELANJA MODAL	3.502.080.400	3.496.443.310	99,84

No	Uraian	Jumlah (Rp)		
		Pagu Anggaran	Realisasi	%
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	204.500.000,00	201.984.500,00	98,77
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	196.420.000,00	196.182.000,00	99,88
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	3.101.160.400,00	3.098.276.810,00	99,91
Jumlah Belanja Daerah		18.987.362.212,00	18.106.439.800,00	95,36
Surplus/ (Defisit)		(18.987.362.212,00)	(18.106.439.800,00)	95,36
SILPA		(18.987.362.212,00)	(18.106.439.800,00)	95,36

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

B. Belanja Daerah

Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.18.106.439.800,00

Program, Kegiatan, Alokasi dan Realisasi Anggaran

a)Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Pertanahan

1. Kegiatan Pengelolaan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten

- Alokasi Anggaran
: Rp. 479.000.000,-
- Realisasi Anggaran
: Rp. 478.389.000,- (99,87%)
- Tingkat Capaian
:
- Penegasan Batas Kalurahan melalui penarikan garis batas di Kabupaten Bantul secara Kartometrik.
 - Verifikasi teknis dari BIG pada 22 Oktober 2024
 - Verifikasi yuridis dari Dirjen Bina Pemdes Kementerian Dalam Negeri pada 18 Desember 2024
 - Rancangan Peraturan Bupati tentang Peta Batas Kalurahan untuk 10 Kalurahan di 3 Kapanewon yaitu Kal. Trimurti (Srandakan); Kal. Gadingsari, Gadingharjo,

- Srigading, Murtigading (Sanden); Caturharjo, Gilangharjo, Triharjo, Wijirejo (Pandak).
- Harmonisasi Rancangan Perbup tentang Peta Batas Kalurahan pada 15 Oktober 2024 (Srandakan); 22 November 2024 (Pandak); 9 Desember 2024 (Sanden)

b) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

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

Alokasi Anggaran	: Rp 66.199.700,-
Realisasi Anggaran	: Rp 65.509.500,- (98,96%)
Tingkat Capaian	:

 - Rakor Persiapan kegiatan Forum Perangkat Daerah, Perencanaan 2025 dan Pembahasan Bahan RPJP
 - Pelaksanaan Pembahasan Bahan RPJP, Forum Perencanaan Th. 2025 dan Forum Perangkat Daerah Tahun 2024 pada Februari 2025
 - Rapat koordinasi pergeseran anggaran Tahap I
 - Rapat koordinasi terkait persiapan Ratek Pencermatan Usulan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2025
 - Rapat Pembinaan dan Pengarahan Bupati terkait Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Koordinasi terkait pelaksanaan prognosis Tahun 2024
 - Penyusunan ANGKAS Perubahan
 - Penyusunan draft dokumen rancangan akhir RENJA Tahun 2025
 - Penyusunan draft dokumen Rancangan Akhir RENJA Perubahan Tahun 2024
 - Rapat Koordinasi Penyusunan Rencana Usulan Jangka Menengah Program Kegiatan yang bersumber dari Dana Keistimewaan
 - Rapat Koordinasi perubahan anggaran Tahun 2026 sesuai hasil evaluasi Gubernur

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 4.385.058.837,-
Realisasi Anggaran : Rp 3.665.689.143,- (83,59%)
Tingkat Capaian :
- Jumlah pembayaran gaji pegawai ASN 26 orang

3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 770.059.386,-
Realisasi Anggaran : Rp 769.112.927,- (99,88%)
Tingkat Capaian :
- Pembelian alat tulis kantor
- Barang cetakan dengan jumlah 3 jenis
- Cetak buku agenda dengan jumlah 50 buku.
- Pembelian materai
- Bahan computer jumlah 4 jenis (hardisk eksternal, refill toner cartridge, tinta printer, toner cartridge).
- Pembelian alat listrik
- Pembelian bahan pembersih
- Pembayaran sewa dan pengisian pengharum ruangan (Eco-care) selama 1 tahun
- Belanja cetak spanduk, persiapan Lomba Desa Tingkat Nasional, persiapan pers untuk TMMD
- Pembelian TV untuk mendukung agenda kegiatan dinas
- Rapat koordinasi dinas
- Jamuan tamu dinas
- Makanan dan minuman fasilitas pelayanan sosial selama 12 bulan.
- Studi Komparasi tentang Inventarisasi Aset BUMDES Bantuan dari Kementerian
- Perjalanan dinas luar daerah sejumlah 5 kegiatan.
- Perjalanan dinas dalam kota sejumlah 4 kegiatan.
- Rapat Koordinasi Reformasi Birokrasi Kalurahan
- Rapat koordinasi tim media dan PPID
- Jasa petugas lapangan peliputan berita tim media
- Publikasi melalui media cetak

- Pembuatan konten di media sosial DPMK
 - Koordinasi Review Proses Bisnis pendukung SPBE
4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Alokasi Anggaran : Rp 298.705.000,-
- Realisasi Anggaran : Rp 297.414.000,- (99,57%)
- Tingkat Capaian :
- Pengadaan gedung/ruang pertemuan
 - Pengadaan interior gedung pertemuan
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Alokasi Anggaran : Rp 450.782.133,-
- Realisasi Anggaran : Rp 442.475.964,- (98,16%)
- Tingkat Capaian :
- Pengisian tabung pemadam kebakaran
 - Pemeliharaan AC jumlah 11 unit setahun.
 - Pemeliharaan Komputer jumlah 15 unit selama 1 tahun.
 - Pemeliharaan Laptop jumlah 5 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
 - 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) Langganan surat kabar selama 12 bulan.

6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Alokasi Anggaran : Rp 636.495.530,-
- Realisasi Anggaran : Rp 622.652.194,- (97,83%)
- Tingkat Capaian :
- Pembelian bahan bakar minyak
 - 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.
 - Pembelian Gordyn
 - Rehab gedung lantai 2
 - Perencanaan arsitektur Rehab Gedung Lantai 1
 - Rehab Gedung Lantai 1
 - Pembayaran honorarium Tim PBJ

c) Program Penataan Desa

1. Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa

- Alokasi Anggaran : Rp 30.367.500,-
- Realisasi Anggaran : Rp 30.367.500,- (100%)
- Tingkat Capaian :
- Rekonsiliasi Aset bagi 75 kalurahan
 - Pencermatan Raperbup Administrasi Desa
 - Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penataan Kewenangan desa
 - Persiapan sensus aset kalurahan
 - Bimtek SIPADES 3.0

d) Program Peningkatan Kerjasama Desa

1. Kegiatan Fasilitasi Kerja sama antar Desa

- Alokasi Anggaran : Rp 44.300.000,-
- Realisasi Anggaran : Rp 44.299.800,- (99,99%)

Tingkat Capaian :

- Pelaksanaan Bimtek BUMKALMA se Kabupaten Bantul
- Pelaksanaan kegiatan pendampingan BUMKALMA
- Kegiatan Pelatihan Bumkalma dengan jumlah peserta 90 orang Pengurus BUMKal/BUMKalma yang diselenggarakan di Joglo Pendopo WOS.
- Rakor Persiapan pelaporan pertanggungjawaban BUMDesma Semester I Tahun 2024
- Rakor Kelembagaan BUMKALMA Tahun 2024
- Peningkatan Kapasitas BUMKALMA Kab. Bantul Tahun 2024
- Fasilitasi kerjasama antar desa dalam kabupaten/kota

e) Program Administrasi Pemerintahan Desa

1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa

Alokasi Anggaran : Rp 8.712.813.296,-

Realisasi Anggaran : Rp 8.615.657.860,- (98,88%)

Tingkat Capaian :

- Pelaksanaan pendampingan pengisian aplikasi Sistem Administrasi Desa (SIMADES)
- Rapat koordinasi Raperbup administrasi Kalurahan
- Rapat koordinasi pendampingan penyusunan RKPKal bagi 30 kalurahan
- Bimtek Perencanaan Pembangunan Kalurahan Tahun 2025
- Rapat Koordinasi Perencanaan Penganggaran Kalurahan
- Pemeliharaan aplikasi E-RAB
- Pengarahan Pencairan Tambahan Pendapatan Transfer Dana Desa Tahun 2024
- Pendampingan Persiapan penilaian desa antikorupsi Kalurahan Guwosari
- Bimtek terkait pengembangan Aplikasi E-RAB

- Jasa Tenaga Administrasi Bidang Pemerintahan Kalurahan sejumlah 5 orang.
- Pembayaran Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa selama 1 tahun
- Musyawarah Kalurahan dalam rangka pergantian kepengurusan paguyuban BAMUSKAL periode 2024-2030
- Bimtek penyusunan prioritas program dan penyusunan RKPKAL tahun 2025
- 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 m3/ 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

- Pembelian Mesin Pencacah Sampah Bimbingan Teknis bagi Lurah dan Teleconference dengan Menteri Desa, PDDT
- 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 Pelatihan Olahan Pangan Peningkatan Kapasitas Kader dan Sosialisasi Regulasi untuk Dukuh s
- Peningkatan Kapasitas Pamaskarta
- Cetak Publikasi Desa Bersinar/ SDGS/ IDM/ Bebas Malaria, TBS, AIDS jumlah 3 jenis barang cetakan.
- Kegiatan TMMD Sengkuyung di Kabupaten Bantul jumlah 3 Tahap.
- Pelaksanaan Kegiatan Forum Dukuh 1.000 orang.
- Forum Pemberdayaan Masyarakat 360 orang.
- Forum Pemberdayaan Masyarakat/ Pamaskarta/ Posyandu
- Pelaksanaan Launching Bantuan Keuangan dengan
- Pelatihan admin Dikal dengan jumlah peserta 120 orang.
- Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Air Bersih dengan
- Sosialisasi Bantuan Keuangan dengan jumlah peserta
- Peningkatan Kapasitas Kegiatan TMMD dengan jumlah peserta 32 orang.

- Peningkatan Kapasitas Pamaskarta
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebanyak 5 tim kegiatan.
- Jasa Tenaga Ahli (pembuat gambar dan RAB TMMD) jumlah 3 lokasi.
- Perjalanan dinas luar daerah dalam rangka Peningkatan Kapasitas Pamaskarta
- Pembelian Fasilitas Kegiatan TMMD Pengadaan Sistem Penyediaan Air Minum untuk Masyarakat
- Cetak Buku Pedoman Lomba Deas/ Kalurahan
- Rapat Koordinasi persiapan Lomba Kalurahan dengan
- Pembinaan Lomba Desa / Kalurahan Tingkat Provinsi
- Sosialisasi Lomba Desa/ Kalurahan dengan jumlah
- Pembukaan Lomba Desa/ Kalurahan dengan jumlah
- Penilaian Administrasi dan Lapangan Lomba Kalurahan
- Honorarium tim pelaksana kegiatan Lomba Kalurahan
- Hadiah Lomba Desa/ Kalurahan sejumlah 6 Kalurahan.

f) 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 2.087.270.830,-
Realisasi Anggaran	: Rp 2.072.995.312,- (99,32%)
Tingkat Capaian	:
- Honorarium Tim Pengadaan Barang/ Jasa - Rapat Koordinasi Operasional KDN TPST Piyungan - Pelatihan Aplikasi e-HDW versi Terbari dengan jumlah - Rapat Koordinasi Lomba Posyandu Tingkat Kabupaten - Rapat Koordinasi dan Gladi Persiapan Lomba Posyandu Tingkat DIY/ Nasional	

- Rapat Koordinasi PMT-AS dengan jumlah peserta 100 orang.
- Monev Konvergensi Stunting Kabupaten Bantul Tahun 2024
- Rapat Kerja DPD LPM
- Pelatihan Pembuatan Proposal Bantuan Keuangan
- Monev Peningkatan Kapasitas Kader Pembangunan Manusia (KPM) Kabupaten Bantul
- Technical meeting seleksi Tobermas
- Seleksi Tobermas Tahap I
- Rakor Persiapan Pembinaan DPC-LPM Kapanewon
- Peningkatan Kapasitas PKK di Joglo Mataram
- Pendampingan administrasi Lomba LPMK Tingkat DIY Tahun 2024
- Sosialisasi Posyandu Baru Kab. Bantul Th. 2024
- Pelatihan Keterampilan UP2PKK Olahan makanan Tahun 2024
- Rakor Pertanggungjawaban BKK Pasar Kalurahan TA 2024
- Pendampingan pelaku pasar desa Kab. Bantul Tahun 2024
- Belanja mesin pemotong rumput
- Peningkatan kapasitas UP2PKK Kab. Bantul Th. 2024
- Pelatihan TTG
- Gelar TTG Kab. Bantul Tahun 2024
- Rapat koordinasi TP PKK Se-Kab. Bantul
- Sosialisasi Program Gelari Pelangi
- Pembayaran tenaga administrasi PKK sebanyak 2 orang
- Pendampingan pelaksanaan GERMAS oleh Kader PKK
- Penerimaan Kunjungan Tamu dari TP PKK DIY Kabupaten Kota se-DIY
- Paparan Profil Gelari Pelangi
- Rakor Pelaksanaan Kegiatan PKK
- Pembekalan bagi Ketua TP PKK Kalurahan Peserta Monev 10 program pokok PKK Tahun 2024

g) Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan

1. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan

Alokasi Anggaran : Rp 1.026.310.000,-

Realisasi Anggaran : Rp 1.001.876.600,- (97,62%)

Tingkat Capaian :

- Tambahan penghasilan sebagai Pengganti Pelungguh Kalurahan Trimurti dan Jagalan selama 12 bulan
- Penyusunan Peraturan Bupati dan Surat Keputusan Bupati tentang besaran dana kompensasi sebagai pengganti pelungguh dan pengganti pengarem-arem bagi lurah dan pamong Kalurahan Trimurti dan Kalurahan Jagalan.
- Peningkatan aplikasi SURBAN bagi kalurahan
- Peningkatan Kapasitas pelaksanaan kegiatan keistimewaan
- Peningkatan kapasitas perencanaan pembangunan kalurahan untuk mendukung kesitimewaan Yk
- Monitoring kegiatan DAIS di Kalurahan
- Studi Komparasi terkait SAKIP Kalurahan di Sumedang Jawa Barat
- Penyusunan RAPERBUP pedoman SAKIP Kalurahan dan penyelenggaraan pelayanan publik di Kalurahan

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
8.1.01	Beban Pegawai	3.973.452.715,00
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	13.435.344.218,00
8.1.08	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
	EKUITAS AKHIR	4.010.677.903,79	2.236.150.045,58

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
Kas dan Setara Kas	Rp. 0	Rp. 0
Piutang	Rp. 0	Rp. 0
Belanja Dibayar Dimuka	Rp. 0	Rp. 0
Piutang Lainnya	Rp. 0	Rp. 0

(Pinjaman yang diberikan kepada masyarakat)		
Bagian Lancar	Rp. 0	Rp. 0
Tuntutan Ganti Rugi		
Piutang Lain-lain	Rp. 0	Rp. 0
Persediaan	Rp. 3.128.330	Rp. 1.704.100
JUMLAH ASET LANCAR	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

	31 Desember 2023	31 Desember 2022
Tanah	Rp. 0,00	Rp. 0,00
Peralatan dan Mesin	Rp. 2.697.859.352,50	Rp. 1.965.651.767,50
Gedung dan Bangunan	Rp. 2.758.320.666,00	Rp. 2.279.387.450,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 931.650.000,00	Rp. 0,00
Aset Tetap Lainnya	Rp. 687.833,00	Rp. 437.833,00
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. 0,00	Rp. 0,00
Akumulasi Penyusutan	Rp. (2.569.101.477,71)	Rp. (2.029.231.104,92)
JUMLAH ASET TETAP	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
Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	(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
JUMLAH ASET LAINNYA	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
Aset		
• Aset Lancar	3.128.330,00	1.704.100,00
Aset Tetap	3.819.416.373,79	2.216.245.945,58
• Aset Lainnya	188.133.200,00	18.200.000,00
Jumlah Aset	4.010.677.903,79	2.236.150.045,58
Kewajiban		
Kewajiban jangka pendek	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban	0,00	0,00

Ekuitas		
• Ekuitas	4.010.677.903,79	2.236.150.045,58
Jumlah Ekuitas	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 2024 sebesar Rp.18.987.362.212,- dengan realisasi sebesar Rp.18.106.439.800,- dengan prosentase realisasi 95,36%. Terdapat sisa anggaran Rp.880.922.412,- 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 2024 total aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul sebesar Rp. 5.714.913.395,72 dengan asumsi aset bertambah dari tahun 2023 yaitu sebesar Rp. 4.010.677.903,78 dengan prosentase kenaikan sebesar 42,49%.

b. Kewajiban

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

c. Ekuitas

Ekuitas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul tahun 2024 sebesar Rp. 5.714.913.395,72

Demikian Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2024 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, Januari 2025

Kepala Dinas
TTD

Dra. Sri Nuryanti, M.Si