

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2022

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 2022 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

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
Latar Belakang.....	1
BAB II. INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN.....	2
Gambaran Umum Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan.....	2
BAB III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA.....	13
Ekonomi Makro	13
Kebijakan Keuangan.....	13
Program Pencapaian Target Kinerja.....	13
Pengakuan Pendapatan dan Belanja.....	14
Pengakuan Aset	14
Pengakuan Kewajiban.....	14
Penilaian Aset	14
BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	16
Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	16
Belanja Daerah	17
Aset.....	28
Kewajiban	28
Ekuitas Dana.....	29

DAFTAR TABEL

<i>Tabel 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022</i>	16
Tabel 2. Rincian Data Aset Tahun 2022.....	28
Tabel 3. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2021 dan 2022.....	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan	3
---	---

BAB I. PENDAHULUAN

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.

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.

BAB II. INFORMASI UMUM ENTITAS PELAPORAN

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:

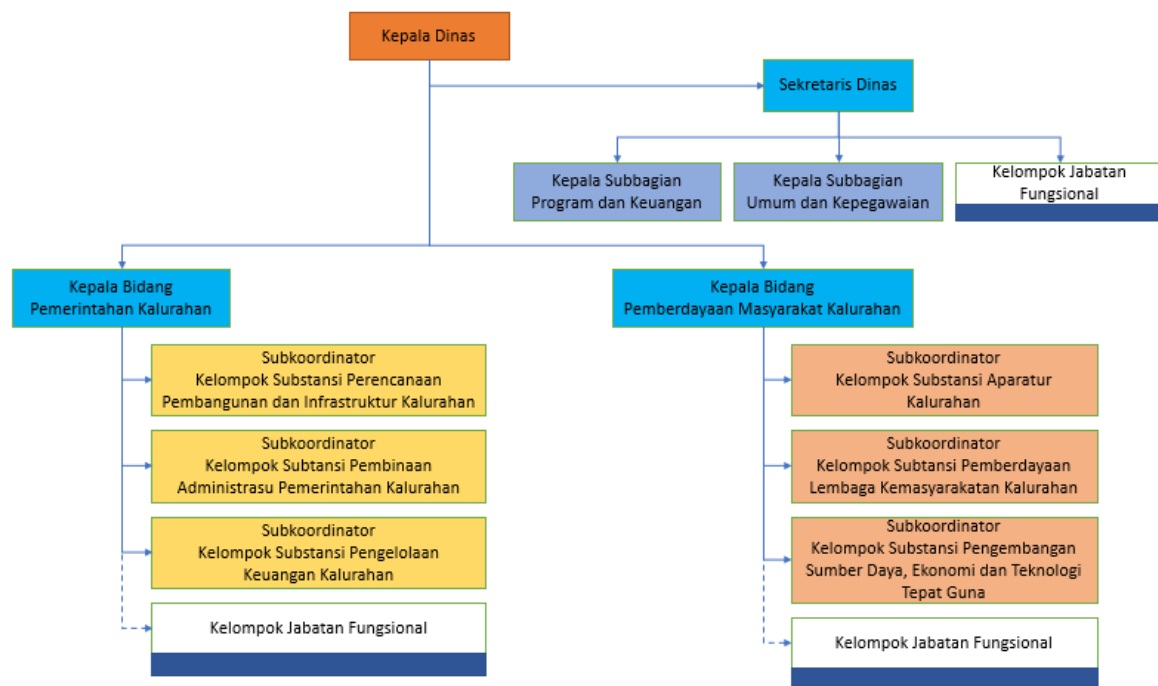
STRUKTUR ORGANISASI

- 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

Ekonomi Makro

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

Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini di OPD Dinas 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.

Program Pencapaian Target Kinerja

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2022, SKPD 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

Pengakuan Pendapatan dan Belanja

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul Tahun 2022 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.

Pengakuan Aset

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

Pengakuan Kewajiban

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

Penilaian Aset

Aset dinilai berdasarkan harga perolehan. Ketentuan ini berlaku untuk transaksi yang terjadi setelah penyusunan neraca awal (neraca yang pertama kali disusun). Sedangkan untuk aset yang sudah dimiliki pada saat

penyusunan neraca pertama kali (neraca awal) dinilai berdasarkan nilai wajar pada tanggal penyusunan neraca tersebut dan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Bantul Nomor 92 Tahun 2012.

BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

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

No	Uraian	Anggaran (Rp.)
	Belanja Daerah	
1	Belanja Operasi	15.134.850.734,00
2	Belanja Modal	301.351.630,00
	Surplus/(Defisit)	(15.436.202.364,00)

SKPD Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan Kabupaten Bantul memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2022 secara keseluruhan seperti pada Tabel berikut.

Tabel 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

No	Uraian	Jumlah (Rp)		%
		Pagu Anggaran	Realisasi	
1	2	3,00	4,00	5 = 4/3x100
5	BELANJA DAERAH			
5.1	BELANJA OPERASI	15.134.850.734,00	14.026.265.618,00	92,68
5.1.01	Belanja Pegawai	4.762.333.819,00	3.773.569.506,00	79,24
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	9.800.516.915,00	9.680.696.112,00	98,78
5.1.05	Belanja Hibah	572.000.000,00	572.000.000,00	100,00
5.2	BELANJA MODAL	301.351.630,00	49.847.630,00	16,54
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	276.401.000,00	24.950.630,00	9,03
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	24.950.630,00	24.897.000,00	99,79
	Jumlah Belanja Daerah	15.436.202.364,00	14.076.113.248,00	92,76
	Surplus/ (Defisit)	(15.436.202.364,00)	(14.076.113.248,00)	92,76
	SILPA	(15.436.202.364,00)	(14.076.113.248,00)	92,76

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Belanja Daerah

Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 14.319.378.838,00.

Program, Kegiatan, Alokasi dan Realisasi Anggaran

a) Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Pertanahan

1. Pengelolaan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten

Alokasi Anggaran : Rp. 526.250.000,-

Realisasi Anggaran : Rp. 521.903.650,- (99,17%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Patok Batas Desa 120 Buah
- Sosialisasi Pemasangan Patok Batas Wilayah Desa Budaya (lokasi pemasangan di Desa Trimurti, Srigading, Seloharjo, Mulyodadi, Gilangharjo, Triwidadi, Sabdodadi, Selopamioro, Dlingo, Sitimulyo, Panggungharjo, dan Bangunjiwo
- Jumlah pembelian laptop 1 unit
- Jumlah pembelian personal computer 1 unit
- Jumlah pembelian printer 1 unit

b) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

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

Alokasi Anggaran : Rp 68.347.032,-

Realisasi Anggaran : Rp 68.321.780,- (99,96%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah pembayaran Jasa Tenaga Administrasi 2 orang
- Jumlah pembayaran luran jaminan/ asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Administrasi 2 orang
- Jumlah peserta rapat 150 orang

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 4.635.573.819,-

Realisasi Anggaran : Rp3.647.159.506,- (78,68%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah pembayaran gaji pegawai ASN 30 orang

3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 648.665.525,-

Realisasi Anggaran : Rp 639.824.857,- (98,64%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah pembelian seragam Tenaga Ahli Pendamping Desa 1 paket
- Jumlah pembelian alat ukur altimeter digital 2 unit
- Jumlah pembelian alat ukur meteran dorong digital 2 unit
- Jumlah pembelian mebel : kursi 12 unit, lemari penyimpanan 8 unit, meja meeting 2 buah, meja kursi tamu 1 unit
- Jumlah pembelian alat pendingin 2 unit
- Jumlah pembelian televisi 1 unit
- Jumlah pembelian peralatan computer lainnya dan peralatan studio : UPS 4 unit, soundsystem 1 unit
- Jumlah pembelian personal computer : Komputer 4 unit, Laptop 3 unit
- Jumlah pembelian peralatan computer : printer laser hitam putih 2 unit, printer laser warna 1 unit, scanner 1 unit
- Jumlah pembelian peralatan kebersihan dan bahan pembersih 20 jenis
- Jumlah barang cetakan 5 jenis
- Jumlah pembelian bahan bacaan 18 macam
- Jumlah peserta rapat 467 orang
- Jumlah perjalanan dinas luar daerah 5 kegiatan
- Jumlah perjalanan dinas dalam daerah 9 kegiatan

4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 26.074.880,-

Realisasi Anggaran : Rp 25.971.250,- (99,60%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah pembangunan area parkir 1 unit

5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 293.804.560,-

Realisasi Anggaran : Rp 293.166.788,- (99,78%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah pembelian materai 300 buah
- Jumlah pembelian alat listrik 3 jenis
- Jumlah alat tulis kantor 3 kegiatan
- Jumlah Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan 15 orang
- Jumlah pembayaran Jasa Tenaga Kebersihan 1 orang
- Jumlah pembayaran iuran/ asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Kebersihan 1 orang
- Jumlah pembayaran Jasa Tenaga Keamanan 1 orang
- Jumlah pembayaran iuran/ asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Keamanan 1 orang
- Jumlah pembayaran Jasa Tenaga Caraka 1 orang
- Jumlah pembayaran iuran/ asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Caraka 1 orang
- Jumlah pembayaran Jasa Tenaga Supir 1 orang
- Jumlah pembayaran iuran/ asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Supir 1 orang

6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Alokasi Anggaran : Rp 610.424.530,-

Realisasi Anggaran : Rp 607.486.851,- (99,52%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah pembelian bahan bakar minyak 26.702 Liter
- Jumlah pemeliharaan kendaraan roda 2 : 10 unit
- Jumlah pemeliharaan kendaraan roda 4 : 3 unit
- Jumlah pajak kendaraan bermotor roda 2 : 10 unit
- Jumlah pajak kendaraan bermotor roda 4 : 3 unit
- Jumlah pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor 8 jenis
- Jumlah pemeliharaan Gedung Kantor 1 unit
- Jumlah pekerjaan interior Gedung kantor 1 unit

c) Program Penataan Desa

1. Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Desa

Alokasi Anggaran : Rp 15.115.000,-

Realisasi Anggaran : Rp 15.115.000,- (100%)

Tingkat Capaian :

- Peserta pelaksanaan sosialisasi Sipades (sistem pengelolaan aset desa) 75 kalurahan
- Peserta sosialisasi terkait Penyelenggaraan Kewenangan Desa (Produk Hukum, Aset Kal, Batas Kal) 75 kalurahan

d) Program Peningkatan Kerjasama Desa

1. Kegiatan Fasilitasi Kerja sama antar Desa

Alokasi Anggaran : Rp 22.451.000,-

Realisasi Anggaran : Rp 22.201.000,- (98,89%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah peserta Bimtek Peningkatan Kapasitas BKPD, BPUPK 32 orang
- Jumlah peserta Bimtek Peningkatan Kapasitas UPK 70 orang

- Pelaksanaan Transformasi UPK menjadi Bumkalma

e) Program Administrasi Pemerintahan Desa

1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa

Alokasi Anggaran : Rp 4.875.570.000,-

Realisasi Anggaran : Rp 4.834.081.350,- (99,15%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah peserta Bimbingan Teknis SIPADES 75 kalurahan
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Penyelenggaraan Musrenbang 150 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa 75 orang
- Fasilitasi pendampingan Dana Desa dan ADD di 75 kalurahan
- Jumlah peserta Sosialisasi DIKAL 75 kalurahan dan 17 kapanewon
- Jumlah pembayaran BPJS Kesehatan bagi Pamong 80 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas Pamong 150 orang
- Jumlah Penyelenggaraan Musyawarah Desa 80 laporan
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Anggora Bumdes 60 orang
- Jumlah pembelian kantong sampah 660 buah
- Jumlah pembelian keranjang sedekah sampah 75 unit
- Jumlah Pelatihan Pemberdayaan Bumdes 10 lokasi
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Pemberdayaan Usaha Ekonomi Perdesaan 60 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Bumdes 240 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Program Gotong Royong 80 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Bumdes 288 orang

- Jumlah peserta Sosialisasi Bumdes Wijirejo 30 orang
- Jumlah pembayaran Jasa Tenaga Administrasi 5 orang
- Jumlah pembayaran iuran/ asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Administrasi 5 orang
- Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Pengurus Pamaskarta dan Study Komparasi PAB Tingkat Kabupaten Bantul di Magelang
- Jumlah pembuatan Aplikasi Pemilihan Lurah 1 aplikasi
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Lurah 300 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Lurah Terpilih 21 orang
- Jumlah Lurah terpilih yang dilantik 21 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa 300 orang
- Jumlah laporan evaluasi profil desa 1 laporan
- Jumlah laporan pelaksanaan lomba desa 1 laporan
- Jumlah laporan pembinaan lomba desa 1 laporan
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Penyusunan Profil Desa 75 kalurahan
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas Anggota Bamuskal 75 orang
- Jumlah pembangunan Sumur Bor dan Jaringan Air Bersih 4 lokasi
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas Pendampingan Desa 70 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas Pamaskarta Kabupaten Bantul 40 orang
- Jumlah pelaksanaan TMMD Sengkuyung 3 tahap
- Jumlah desa yang mendapatkan pendampingan lomba desa 75 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 2.537.571.472,-

Realisasi Anggaran : Rp 2.536.626.306,- (99,96%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah kalurahan yang mendapatkan pendampingan pemberdayaan Posyandu dan PAUD 75 kalurahan
- Jumlah PKK Kalurahan yang mendapatkan pendampingan P2W-KSS 6 kalurahan
- Jumlah peserta Pelatihan bagi Kelompok P2W-KSS 120 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas bagi Kelompok P2W-KSS 60 orang
- Jumlah peserta Peningkata Kapasitas KPM 75 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Pemasak PMT AS 60 orang
- Jumlah peserta Sosialisasi PMT bagi Anak PAUD Formal/ Non Formal Lokus Stunting 75 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Peningkatan Score Card 75 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Pengelolaan Posyandu KDN TPST Piyungan 80 orang
- Pelaksanaan Lomba Posyandu Tingkat Kabupaten
- Pendampingan Lomba Posyandu Tingkat Provinsi
- Pendampingan Lomba Kader Posyandu Tingkat Nasional
- Jumlah Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Lokus Stunting 9.753 anak
- Jumlah Pemberian Makanan Tambahan (PMT) KDN TPST Piyungan Dusun Banyak III 53 balita, Dusun Ngablak 80 balita

- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Penguatan Kelembagaan Anggota LKK 360 orang
- Jumlah kalurahan yang mengikuti seleksi Tokoh Pemberdayaan Masyarakat (Tobermas) 75 kalurahan
- Jumlah peserta Musyawarah Kerja DPD LPM 50 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas DPC LPM Kapanewon 100 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas Pengurus DPD 40 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas LPM Kalurahan 75 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas LPM Kalurahan di Mangunan 30 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas LPM Kalurahan di Tirtonirmolo 30 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas TP PKK 75 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Kapasitas P2W-KSS 50 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas UP2K-PKK 150 orang
- Jumlah pelaksanaan forum posyandu 17 lokasi
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Pelaku Pasar Desa 56 orang
- Jumlah peserta Mobilitas Training Pedagang Pasar Desa 80 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Pelatihan Keterampilan Hasil Pertanian dan Peternakan yang Berbasis Teknologi Tepat Guna (TTG) 160 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Keterampilan Hasil Pertanian dan Peternakan Berbasis Teknologi Tepat Guna (TTG) 100 orang
- Jumlah peserta Lomba Teknologi Tepat Guna 17 orang
- Jumlah Pendampingan Penyelenggaraan Gerakan PKK Tim Penggerak PKK 93 TP PKK

- Jumlah pembayaran Jasa Tenaga Administrasi PKK 2 orang
- Jumlah pembayaran iuran/ asuransi kesehatan dan ketenagakerjaan Tenaga Administrasi PKK 2 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Pengelolaan Sampah Bagi Kader PKK 480 orang
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Pengembangan Kehidupan Berkoperasi 35 orang
- Jumlah peserta Monitoring Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana 54 orang
- Jumlah peserta Pelatihan AKU HATINYA PKK dan Tata Laksana Rumah Tangga 255 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Manajemen Usaha bagi Pengurus Poskus UP2K PKK 99 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Pemberdayaan Lansia Produktif 95 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Pengelolaan Sampah 127 orang
- Jumlah peserta Pelatihan Simulasi Pola Asuh Anak dan Remaja 95 orang
- Jumlah peserta Pembinaan Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana Lokasi Pilot Project 54 orang
- Jumlah peserta Pembinaan Kelompok BKB 75 orang
- Jumlah peserta Pembinaan UP2K PKK terbaik 10 orang
- Jumlah peserta Pengembangan Kampung Tematik Tingkat Kalurahan 92 orang
- Jumlah peserta Penguatan Kader Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana Lokasi Pilot 54 orang
- Jumlah peserta Penguatan Peran Posyandu dalam Penurunan AKI AKB 92 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Peran PKK dalam Asman TOGA (Asuhan Mandiri TOGA) 92 orang

- Jumlah peserta Peningkatan Peran TPK (Tim Pendamping Keluarga) dalam Pencegahan Stunting 92 orang
- Jumlah peserta Penyuluhan Penundaan Usia Perkawinan/ Pencegahan Perkawinan Anak 95 orang
- Jumlah peserta Seminar Pendidikan bagi Pendidik PAUD 82 orang
- Jumlah peserta Sosialisasi Gemarikan 92 orang
- Jumlah peserta Sosialisasi Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana 92 orang
- Jumlah peserta Sosialisasi Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana Lokasi Pilot Project Bidang Kelestarian Lingkungan Hidup 48 orang
- Jumlah peserta Sosialisasi Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana Lokasi Pilot Project Bidang Kesehatan 48 orang
- Jumlah peserta Sosialisasi Gerakan Keluarga Sehat Tanggap dan Tangguh Bencana Lokasi Pilot Project Bidang Perencanaan Sehat 48 orang
- Jumlah peserta Sosialisasi Hasil Rakernas 120 orang
- Jumlah peserta Workshop Kepemimpinan bagi Ketua TP PKK Kapanewon dan Kalurahan 110 orang
- Pelaksanaan Lomba Simulasi Pola Asuh Anak Remaja (PAAR)
- Pelaksanaan Lomba Monitoring dan Evaluasi Kegiatan 10 Program Pokok PKK
- Pelaksanaan Lomba Pelaksana Terbaik Kegiatan Pokja
- Pelaksanaan Lomba Kampung AKU HATINYA PKK
- Pelaksanaan Lomba Pengelolaan Sampah
- Pelaksanaan Lomba UP2K-PKK Terbaik

g) Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan

1. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan

Alokasi Anggaran : Rp 1.176.354.500,-

Realisasi Anggaran : Rp 1.107.520.500,- (94,15%)

Tingkat Capaian :

- Jumlah Lurah yang dikukuhkan sebagai Pemangku Keistimewaan 48 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas Pamong Kalurahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan 150 orang
- Tambahan penghasilan sebagai Pengganti Pelungguh Kalurahan Trimurti dan Jagalan selama 12 bulan
- Jumlah peserta Bimbingan Teknis Peran Lurah sebagai Pemangku Keistimewaan 75 orang
- Jumlah peserta Peningkatan Kapasitas Danarta, Ulu-ulu, Pangripta, Tata Laksana, Jagabaya, Kamituwa Urusan Keistimewaan 450 orang
- Jumlah perjalanan dinas luar daerah 48 orang
- Jumlah pembelian Hardisk Eksternal 1 unit

BAB IV. POS-POS NERACA

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

Aset

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

Data aset pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Kalurahan 2022 seperti pada tabel.

NO.	ASET	NILAI ASET (RP)
1	Tanah	0,-
2	Peralatan dan Mesin	1.965.651.768,-
3	Gedung dan Bangunan	2.068.480.450,-
4	Jalan, irigasi, dan jaringan	0,-
5	Aset tetap lainnya	437.833,-
	Jumlah	4.034.570.051,-

Tabel 2. Rincian Data Aset Tahun 2022

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 2022 sebesar Rp. 0,- .

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 2022 dibandingkan dengan Neraca Tahun 2018 dapat disajikan seperti pada Tabel sebagai berikut.

Tabel 3. Ringkasan Neraca Tahun Anggaran 2021 dan 2022

Uraian	Jumlah (dalam rupiah)	
	31-Des-21	31-Des-22
Aset		
Aset lancar	0,00	0,00
Aset tetap	1.785.337.100,00	2.352.053.259,00
Aset lainnya	9.833.000,00	(129.207.000,00)
Jumlah aset	1.799.271.200,00	2.224.550.359,00
Kewajiban		
Kewajiban jangka pendek	0,00	000
Ekuitas dana		
Ekuitas dana	1.799.271.200,00	2.224.550.359,59
Jumlah kewajiban dan ekuitas dana	1.799.271.200,00	2.224.550.359,59

**data sementara*