\

LAPORAN KEUANGAN

TAHUN 2022

DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KABUPATEN BENGKAYANG

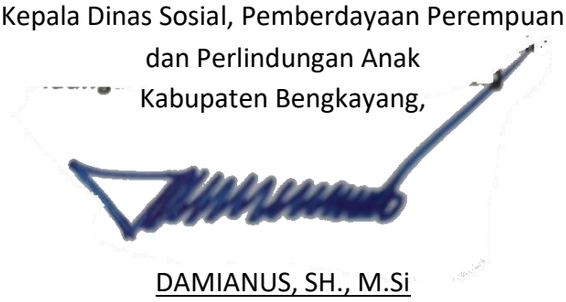
PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2022 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

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

Bengkayang, 1 Maret 2023

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan
dan Perlindungan Anak
Kabupaten Bengkayang,



DAMIANUS, SH., M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19671007 200003 1 003

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

I. PENDAHULUAN

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan selama satu periode pelaporan. Laporan kuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah di tetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Pelaporan keuangan pemerintah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang di gunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil- hasil yang telah di capai;
4. Menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatanya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaanya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yg berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang di lakukan selama periode pelaporan.

   Untuk memenuhi tujuan- tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan pengunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas dan arus kas suatu entitas pelaporan.

1.1 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Dasar Hukum penyusunan laporan Keuangan antara lain :

1. Undang- Undang Nomor 10 tahun 1999 tentang Pembentukaan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentangKeuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4355);
4. 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 RepublikIndonesia Nomor 4400);
5. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagai mana telah di ubah dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang perubahan Kedua atas Undang- Undang nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun2004Nomor 126,TambahanLembaranNegara Republik Indonesia Nomor4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 Tentang pengalihan Barang Milik/kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 Tentang Dana Perimbangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 Tentang Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005

Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Hibah Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana Telah di Ubah Beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang milik Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Laporan Keuangan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapat dan Belanja Daerah dan Perubahanya;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang pokok- pokok Pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2013 tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2022;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2022;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2022;
25. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang Berbasis Akrual;

1.2 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

I. Pendahuluan

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

II. Informasi Umum Tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

2.1. Domisili dan Bentuk Hukum suatu entitas serta Juridiksi tempat entitas
2.2. Sifat operasi entitas dan Kegiatan Pokoknya.
2.3. Ketentuan Perundang-Udangan yang menjadi Landasan Kegiatan Operasional

III. Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

3.1. Ekonomi Makro/ Ekonomi Regional
3.2. Kebijakan Keuangan
3.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD dan Kendala/ Hambatan Pencapaian Target.

IV. Kebijakan Akuntansi

4.1. Entitas Pelaporan
4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Keuangan
4.4. Transisi Laporan Keuangan dari Basis KasModifikasi ke basis Akrual
4.5. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan yang ada dalam SAP.

V. Penjelasan Akun- Akun Laporan Keuangan Anggaran

5.1. Penjelasan Akun-Akun Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

5.1.1. Pendapatan - LRA

5.1.2. Belanja

5.1.3. Pembiayaan

5.2. Penjelasan Akun-Akun Laporan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

5.3. Penjelasan Akun-Akun Laporan Operasional (LO)

5.3.1. Pendapatan – LO

5.3.2. Beban

5.3.3. Kegiatan Non Operasional

5.3.4. Akun Luar Biasa

5.4. Penjelasan Akun – POS Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

5.5. Penjelasan Akun – Akun Neraca

5.5.1. Aset

5.5.2. Kewajiban

5.5.3. Ekuitas

5.6. Penjelasan Akun- Akun Laporan Arus Kas (LAK)

5.6.1. Arus Kas dari Aktivas Operasi

5.6.2. Arus Kas dari Aktivas Investasi

5.6.3. Arus Kas dari Aktivas Pendanaan

5.6.4. Arus Kas dari Aktivas Transitoris

VI. **Penjelasan Atas Informasi–Informasi Non Keuangan** (bila di perlukan)

6.1. Penggantian Manajemen selama Tahun berjalan

6.2. Kesalahan Manajemen terdahulu yang telah di koreksi Manajemen baru

6.3. Komitmen dan Kontijensi

6.4. Penggabungan atau Pemekaran entitas akuntansi pada Tahun berjalan

6.5. Kejadian yang berdampak Sosial

6.6. Pengungkapan Lainya

6.6.1. Domisili

6.6.2. Ketentuan Perundang – Undangan yang menjadi Landasan Kegiatan Operasional (jika tidak di sebut di awal)

6.6.3. Struktur Organisasi

VII. Penutup

II. INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI

2.1. **Domisili dan bentuk Hukum suatu entitas serta juridiksi tempat entitas.**

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.

2.2. **Sifat Operasi dan kegiatan Pokoknya.**

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang adalah sebagai Berikut :

a. Kedudukan

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

b. Tugas Pokok

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Sosial dan Urusan Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.

c. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan urusan pemerintah wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Sosial;
2. Pelaksanaan urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
3. Pelaksanaan fungsi lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya yang diserahkan oleh Bupati berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

2.3. **Ketentuan Perundang –Undangan yang menjadi Landasan Kegiatan Operasional.**

Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.

III. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ekonomi Makro/ Ekonomi Regional

Pertumbuhan ekonomi merupakan salah satu alat ukur keberhasilan kerja ekonomi suatu Daerah. Pertumbuhan ekonomi tersebut dapat di lihat dari pertumbuhan ekonomi Produk Ekonomi Domestik Regional Bruto (PDRB).

Perkembangan ekonomi suatu Daerah dapat di ukur dengan dengan nilai barang dan jasa yang dihasilkan dalam Produk Domestik Regional Bruto (PDRB). PDRB Kabupaten Bengkayang ata dasar harga berlaku pada Tahun 2022 adalah sebesar Rp.8.066.962,2 dan PDRB Kabupaten Bengkayang atas dasar harga Konstan adalah sebesar Rp. 5.443.751,9.

PDRB Kabupaten Bengkayang Tahun 2020

Uraian	2021
PDRB ADHK (Juta Rp)	5.842.929,7
PDRB ADHB (Juta Rp)	9.318.527,8

Sumber : Kabupaten Bengkayang dalam Angka 2022

Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Bengkayang

Uraian	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Pertumbuhan Ekonomi (%)	5,15	5,66	5,37	5,37	4,33

Sumber : Kabupaten Bengkayang dalam Angka 2022

3.2. Kebijakan Keuangan

Dalam upaya mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan, kebijakan pengelolaan keuangan Daerah diarahkan pada Pengelolaan pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah secara efisien, efektif, tranparan, adil, akuntabel dan berbasis kinerja untuk mendanai berbagai program dan kegiatan pembangunan. Pendekatan berbasis kinerja berarti bahwa penetapan anggaran suatu SKPD harus disertai sasaran dan indikator kinerja (masukan, keluaran dan hasil) yang spesifik, terukur, dapat di capai, masuk akal dan memperhatikan dimensi waktu,sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; serta memperhatikan kondisi keangan Daerah. Sedangkan penerapan Prinsip transparansi dan akuntabilitas berarti bahwa penetapan mekanisme pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan berbasis

sistem informasi yang dapat di akses oleh seluruh pemangku kepentingan sehingga pengelolaan dana bermanfaat bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dan kemajuan Daerah secara Berkelanjutan.

3.2.1 Kebijakan Pendapatan Daerah

Pengelolaan keuangan daerah diselenggarakan sesuai dengan Undang-Udang Nomor 17 Tahun 2004 tentang keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 tahun 2006 yang kemudian di ubah dan di lengkapi dengan ketentuan baru yang di atur dalam Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan daerah.

Berdasarkan pertimbangan perkembangan keuangan daerah, maka kebijakan Pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Bengkayang selama periode Tahun 2022 diarahkan pada hal- hal berikut :

a. Mengoptimalkan penerimaan Daerah yang bersumber dari pendapatan Asli Daerah (PAD) baik pajak, retribusi dan Pendapatan lain yang Sah tanpa memberatkan dunia usaha dan Masyarakat melalui berbagai langkah sebagai berikut :
   1) Membenahi dan memantapkan sistem dan prosedur dalam pemungutan, pencatatan dan pengelolaan pajak dan retribusi Daerah;
   2) Meningkatkan sosialisasi dan pelayanan perpajakan untuk meningkatkan kesadaran dan ketaatan masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi Daerah;
   3) Melakukan evaluasi dan rivisi secara berkala terhadap berbagai peraturan Daerah ynag mengatur pajak dan retribusi Daerah;
   4) Meningkatkan pengendalian dan pengawasan atas pemungutan PAD yang di ikuti dengan peningkatan kualitas , kemudahan , ketepatan , dan kecepatan pelayanan;
   5) Melakukan intensifikasi pemungutan pajak daerah melalui Rajia di lapangan secara terus menerus dan mengggali sumber pajak baru dan penagihan tunggakan dengan cara persuasif yang di tindak lanjuti dengan penaghan secara pakasa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Selain itu juga di upayakan melalui peningkatan kendaraan bermotor asal luar Daerah yang mutasi ke Kabupaten Bengkayang;

6) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan gedung/ asrama/aula yang dimiliki oleh pemerintah Kabupaten Bengkayang sehingga dapat memberikan Layanan yang lebih baik dan meningtkan retribusi sewa dari gedung/asrama/aula tersebut;
7) Mengoptimalkan kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dalam memberikan pelayanan publik dan meningkatkan pendapatan daerah termasuk meningkatkan bagian laba Bank Kalbar, BRI, dan BNI dan laba atas penyertaan Modal pada PT. MBM; dan
8) Meningkatkan koordiansi dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan berbagai pihak terkait lainya dalam pemungutan, pencatatan dan pengelolaan pendapatan Daerah.

b. Mengupayakan peningkatan penerimaan dari dana perimbangan terutama dana bagi hasil pengelolan sumber daya alam semesta secara adil.
   1) Optimalisasi intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan PBB, Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri (PPh SKPDN), PPh 21 dan BPHTB;
   2) Mengembang data dasar dan sistem informasi yang akurat dalam pendataan sumber daya alam sebagai dasar perhitungan pembagian dana perimbangan;
   3) Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi dalam pengalokasian dan pengelolaan dana perimbangan;
c. Membenahi dan memperkuat sistem informasi dan kelembagaan Pemerintah Kabupaten Bengkayang dalam Pengelolaan berbagai Aset Daerah;
d. Mengggali dan mengembangkan potensi sumber- sumber pendapatan asli yang baru dan sah.

Kebijakan tersebut di atas akan terus di laksanakan sampai tahun 2022 dalam rangka implementasi kebijakan yang termaktub di dalam RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2016- 2022.

3.2.2 Kebijakan Belanja Daerah

Kebijakan pengelolaan belanja daerah didasarkan pada anggaran berbasis Kinerja denga orientasi pada pencapaian hasil, dan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas. Sturktur belanja daerah menggambarkan belanja tidak langsung dan belanja langsung. Belanja tidak langsung diarahkan untuk penyelengaran operasional pemerintahan mencakup pemenuhan kebutuhan belanja pegawai, belanja bantuan sosial,

belanja belanja bagi hasil kepada Kabupaten/Kota, belanja bantuan keuangn kepada Kabupaten/Kotadan Desa, serta belanja tidak terduga dan belanja langsung di arahkan untuk menciptakan lapangan kerja, mengurangi penganguran dan kemiskinan, serta meingkatkan aksebilitas dan kualitas pendidikan dan kesehatan dalam rangka meingkatankesejahtraan dan masyarakat melalui berbagai program dan kegiatanpembangunan khususnya mendukung terwujudnya visi, misi Pemerintah Kabupaten Bengkayang melalui Prioritas pembangunan Kabupaten Bengkayang.

Kebijakan pengelolaan belanja daerah Pemerintah Kabupaten Bengkayang mengutamakan pada pencapaian hasil Program dan kegiatan melalui belanja langsung dengan arah sebagai berikut:

a. Menjalankan kebijakan anggaran deficit sebagai upaya maksimalisasi pelayanan pada masyarakat yang pendanaanya dibebankan pada sisa lebih hitungan Tahun anggaran sebelumnya.
b. Memberikan dukungan yang proporsional baik dari aspek perencanaan maupun pendanaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas- tugas pembantuan dan pelaksanaan urusan dekontruksi di daerah, dalam bentuk pemberian dana pendampingan yang menjadi beban APBD;
c. Pencadangan kembali anggaran untuk belanja tidak langsung khusus belanjagaji PNS berdasarkan kondisi rill;
d. Melakukan pergeseran anggran baik pada rincian objek, maupun kegiatan dan program berikut rincian pembiayaan.

3.2.3 Kebijakan Pembiayaan Daerah

Pembiayaan Daerah ditetapkan untuk menutup defisit yang di sebabkan oleh jumlah belanja daerah lebih besar di banding pendapatan daerah yang di peroleh. Penyebab utama terjadinya defisit anggaran adalah adanya kebutuhan pembanguna daerah terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Kebijakan pembiayaan kabupaten Bengkayang tahun 2022 adalah sebagai berikut :

a. Penerimaan pembiayaan mengacu pada hasil pemeriksaan BPK RI atas laporan keuangan daerah khusus terkait dengan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) Tahun Anggaran 2022;
b. Semua sisa kas yang ada pada pemegang kas daerah sampai dengan 31 Desember 2022 diakui sebagai sisa lebih perhitungan (SILPA) Tahun Anggaran 2023;

c. Semua sisa UUPD yang ada pada pemegang kas atau Unit kerja yang belum disetor pada kas daerah sampai 31 Desember diakui sebagai Sisa lebih perhitungan anggaran tahun bersangkutan.

3.3 Indikator Pencapaian Targat Kinerja APBD

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2022, Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang melaksanakan 2 urusan, 11 Program, 27 kegiatan dan 82 Sub Kegiatan dalam jumlah keseluruhan.

Program-program Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang yang dilaksanakan pada Tahun 2022 adalah sebagai Berikut :

- URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR,

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

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

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
e. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
g. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

3. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah

a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD

b. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
c. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
f. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Pengadaan Mebel
b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

7. Penataan Organisasi

a. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan

2) Program Pemberdayaan Sosial;

1. Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)

a. Fasilitasi Pemberdayaan Sosial KAT

2. Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota

a. Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Kabupaten/Kota
b. Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten/Kota
c. Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota

3) Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan;

1. Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal

a. Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal

4) Program Rehabilitasi Sosial

1. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial

a. Penyediaan Permakanan
b. Penyediaan Sandang
c. Penyediaan Alat Bantu
d. Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
e. Pemberian Layanan Kedaruratan
f. Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga

2. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial

a. Pemberian Layanan Kedaruratan
b. Penyediaan Permakanan
c. Penyediaan Sandang
d. Penyediaan Alat Bantu
e. Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual, dan Sosial
f. Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga
g. Pemberian Layanan Rujukan

h. Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Kabupaten/Kota

5) Program Perlindungan Dan Jaminan Sosial

1. Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar

a. Penjangkauan Anak-Anak Terlantar

2. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

b. Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga

6) Program Penanganan Bencana

1. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota

a. Penyediaan Makanan

b. Penyediaan Sandang

c. Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi

d. Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan

2. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota

a. Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana

b. Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana

7) Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan

1. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota

a. Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Nasional Kabupaten/Kota

- URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

8) Program Pengarus Utamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan

1. Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota

a. Koordinasi dan Sinkronisasi Perumusan Kebijakan Pelaksanaan PUG

b. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan PUG Termasuk PPRG

2. Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan kewenangan Kab/Kota

a. Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi
b. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi

3. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kab/Kota

a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kab/Kota

9) Program Perlindungan Perempuan

1. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

a. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
b. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kab/Kota

2. Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota

a. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota

3. Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota
b. Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota

10) Program Pengelolaan Sistem Data Gender Dan Anak

1. Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

a. Penyediaan Data Gender dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota

11) Program Perlindungan Khusus Anak

1. *Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota*

a. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota
b. Koordinasi dan Sinkronisasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

2. *Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan*

a. Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
b. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota
c. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota
d. Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota

3. *Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota*

a. Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

3.4 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (ABPD) Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 berdasarkan urusan, Program Kegiatan dialokasikan kepada Satuan Kerja dan Perangkat Daerah (SKPD) sesuai Struktur Organisasi dan Tata Kerja. Realisasi Pendapatan–LRA yang diperoleh salama tahun Anggaran 2022 Sejak 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 dalam rangka membiayai penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelaksanaan pembangunan mencapai sebesar 0,00 atau 0,00% dari anggaran sebesar Rp. 0,00. Realisasi Pencapaian Target kinerja keuangan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang selama Tahun 2022 dapat di rinci sebagai berikut :

NO	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Pendapatan			
	- Pendapatan Asli Daerah	0,00	0,00	0,00
2	Belanja			
	Belanja Operasi	***6.341.654.370,00***	***5.656.910.990,00***	***89,20***
	- Belanja Pegawai	2.740.813.818,00	2.726.199.803,00	99,47
	- Belanja Barang dan Jasa	2.401.740.552,00	2.060.216.264,00	85,78
	- Belanja Hibah	285.500.000,00	285.500.000,00	100,00
	- Belanja Bansos	913.600.000,00	584.994.923,00	64,03
	Belanja Modal	***46.450.000,00***	***44.435.000,00***	***95,66***
	- Belanja Modal	46.450.000,00	44.435.000,00	95,66
	Jumlah Belanja	**6.388.104.370,00**	**5.701.345.990,00**	**89,25**

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Belanja Daerah

Realisasi belanja sampai akhir Tahun 2022 sebesar Rp. 5.701.345.990,00 atau 89,25% yang dirinci dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

NO	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85.607.550,00	84.841.070,00	99,10
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.693.207.524,00	2.683.251.360,00	99,63
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	15.583.960,00	15.496.750,00	99,44
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	164.505.400,00	161.768.700,00	98,34
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	46.450.000,00	44.435.000,00	95,66
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	447.636.908,00	413.759.429,00	92,43
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	198.800.000,00	142.715.959,00	71,79
8.	Penataan ORganisasi	5.240.000,00	5.166.720,00	98,58
9	Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT)	24.611.704,00	22.821.200,00	92,72
10	Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota	140.779.660,00	139.660.300,00	99,20
11	Pemulangan Warga Negara	15.268.050,00	15.218.350,00	99,67

	Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Kabupaten/Kota untuk dipulangkan ke Desa/Kelurahan Asal			
12	Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial	126.721.000,00	123.973.000,00	97,83
13	Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial	684.555.554,00	474.535.213,00	69,32
14.	Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar	9.284.500,00	8.656.000,00	93,23
15	Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota	543.261.550,00	421.551.580,00	77,60
16	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	118.471.750,00	117.266.279,00	98,98
17	Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota	70.066.800,00	60.130.200,00	85,82
18.	Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota	11.420.000,00	11.418.000,00	99,98
19.	Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota	26.576.518,00	26.569.518,00	99,97
20.	Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan kewenangan Kabupaten/Kota	46.008.842,00	45.821.100,00	99,59
21	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota	211.135.000,00	211.135.000,00	100,00
22	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	52.238.175,00	45.899.325,00	87,87
23.	Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota	97.515.000,00	13.100.000,00	13,43

23	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	11.449.00,00	11.406.300,00	99,63
24.	Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	13.277.400,00	13.072.300,00	98,46
25.	Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	159.748.400,00	136.650.972,00	85,54
26.	Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan	274.537.525,00	207.864.056,00	75,71
27.	Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	94.146.600,00	43.163.309,00	45,85
	TOTAL	**6.388.104.370,00**	**5.701.345.990,00**	**89,25**

3.5 Hambatan dan Kendala

Secara umum dalam pencapaian target realisasi belanja yang tidak optimal dalam setiap pelaksanaan kegiataan, tidak terlepas dari hambatan ataupun kendala permasalahan secara umum yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2022 adalah sebagai berikut :

a. Penyaluran bantuan sosial individu yang dianggarkan banyak yang tidak terserap karena beberapa hal. Salah satunya, dalam penyaluran Bansos diharuskan melalui rekening, sehingga perlu koordinasi dengan fihak bank Kalbar. Di akhir tahun, Karena banyaknya pembukaan rekening, ada beberapa nama yang tidak bisa dibuatkan rekening oleh Bank Kalbar yang mengakibatkan dana Bansos tersebut tidak dapat disalurkan;
b. Terbatasnya kapasitas dan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang ada saat ini untuk mendukung percepatan pelaksanaan Kegiatan dan penyerapan anggaran belanja;
c. Kurangnya koordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah, yang mengakibatkan Dana DAK Non Fisik (NF) hanya terserap 50%. .

IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban, entitas pelaporan dari laporan Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam laporan ini, entitas akuntansinya adalah Satuan-satuan Kerja perangkat daerah.

4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Berdasarkan PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang dasar Akuntansi Pemerintahan, basis Akuntasi yang di gunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah tahun 2022 adalah Basis Akrual. Dimana pengakuan pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

Berpedoman kepada pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 10 tentang Koreksi kesalahan perubahan kebijakan Akuntansi, perubahan Estimasi Akuntansi, dan operasi yang tidak di lanjutkan serta interpretasi pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 4, Pemerintah Kabupaten Bengkayang menyajikan Saldo Akun-akun tahun 2022 sebagaimana tertera pada laporan hasil Audit BPK RI Tahun sebelumnya. Adapun dampak kumulatif dari perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang berdampak pada laporan keuangan periode sebelumnya di sajikan dalam laporan perubahan ekutitas dan disajikan dalam CALK dalam rangka memberikan informasi atas keterbandingan atas laporan keuangan.

4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan dan penyajian LKPD Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2022 adalah basis Akrual untuk Pengakuan pendapatan, pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan Relisasi Anggaran serta untuk Pengakuan aset, kewajiban , dan ekuitas dana dalam neraca.

4.4. Kebijakan Akuntansi Pendapatan –LRA

Pendapatan-LRA merupakan semua Penerimaan Rekening Kas Umum Daerah Yang Menambah Saldo Angaran Lebih Dalam Periode Tahun Anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar Kembali oleh Pemerintah Daerah.

PENGAKUAN

Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) No.02 menyatakan bahwa pengakuan Pendapatan–LRA ditentukan oleh Bendahara Umum daerah (BUD) sebagai pemegang Otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) sebagai salah satu tempat Penampunganya. Dengan Demikian, pernyataan bahwa pendapatan diakui pada saat diterima pada RKUD sebagaimana paragraph 21 PSAP No.02 Lampiran IPP No.71 Tahun 2010 dan paragraph 22 PSAP No.02 Lampiran II PP No. 71 Tahun 2010 perlu diinterpretasikan, sehingga Pendapatan-LRA sesuai PSAP di atas mencakup hal-hal sebagai berikut :

a. Kas atas pendapatan tersebut telah di terima pada RKUD;
b. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh bendahara penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum di setorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dai BUD;
c. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/ SKPD dan dapat di gunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkanya kepada BUD;
d. Kas atas pendapatan yang berasal dari Hibah langsung dalam/luar Negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima,dengan syarat entitas penerima wajib melaporkanya kepada BUD.
e. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang di berikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternative:

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada Pemerintah

Daerah.pendapatan ini diakui pada pendaptan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (Self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang di bayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian di lakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LRA ketika wajib Pajak melakukan pembayaran pajak.
3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan dimuka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Pendapatan LRA diakui pada saat uang telah di terima.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang di dahului dengan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (Self Assessment) dan pembayaranya di terima dimuka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Selanjutnya dilakukan pemeriksaaan terhadap nilai pajak yg di bayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya di lakukan penetapan. Penetapan LRA diakui ketika diterima Pemerintah Daerah.
5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini maka pengakuan pendapatan LRA pada saat pembayaran telah di terima oleh Pemerintah Daerah.

Pengukuran

Pendapatan-LRA dilaksanakan atas azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurangan terhadap pendapatan–LRA bruto (Biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarekan proses belum selesai, maka azas bruto dapat dikecualikan.

4.5. Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LO

Pendapatan- LO adalah hak pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode Tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu di bayar Kembali. Pendapatan–LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.kalisifikasi menurut sumber pendapatan untuk

pemerintah Daerah di kelompokan menurut asal dan Jenis pendapatan, yaitu pedapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut dikliasiikasikan menurut jenis pendapatan.

Pengakuan

Pendapatan- LO dapat diakui dengan kriteria:

a. Pada saat timbulnya hak atas pendapatan
    1) Pendapatan- LO yang diperoleh berdasarkan peraturan Perundang-Undangan dan sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikhan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan/ imbalan;
    2) Dalam hal Badan Layanan Umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
b. Pada saat pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

Pendapatan – LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah Daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan dari dana transfer yang diakui adalah sebagai berikut :

a) Dana bagi hasil diakui berdasarkan realisasi penerimaan dana bagi hasil pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak Dearah atau Surat dari Pemerintah Pusat yang menyatakan kekurangan penyaluran dana Bagi hasil.
b) Dana alokasi umum diakui berdasarkan peraturan Presiden yang mengatur tentang dana transfer dan di catat pada Tahun yang berkenaan.
c) Dana alokasi Khusus diakui pada saat terdapat klaim pembayaran oleh Daerah yang telah di verifikasi oleh pemerintah Pusat dan telah di tetapkan jumlah definitifnya. Dalam hal terdapat perbedaan yang tidak signifikan antara tanggal pengakuan pendapatan dan direalisasinya pendapatan dalam bentuk kas, pendapatan dapat diakui pada saat realisasi.

Dengan memperhatikan sumber, sifat dan prosedur penerimaan pendapatan maka pengakuan pendapatan dapat diklasifikasikan kedalam beberapa alternatif :

1. Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah Daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah di sahkan.
2. Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan perhitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan di lanjutkan oleh pembayaran wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya,di lakukan pemeriksaaan terhadap nilai pajak yang di bayarapakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika wajib Pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan di terbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.
3. Pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan dimuka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Pendapatan LO di akui ketika periode yang bersangkutan yang tekah dilalui.
4. Pengakuan pendapatan ini terkait pandapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan pembayarannya diterima dimuka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode kedepan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.
5. Pengakuan pendapatan adalah pendapatan yang tidak perlu ada penetapannya terlebih dahulu. Untuk pendapatan maka pengakuan pendapatan LO pada saat pembayaran telah diterima oleh Pemerintah Daerah.

Pengukuran

Pendapatan–LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan dengan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah di konpensasikan dengan pengualaran).

4.6. **Kebijakan Akuntansi belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah

Pengakuan

Sesuai dengan paragraf 31 PSAP No. 02 lampiran IPP No. 71 Tahun 2010 dan paragraf 31 PSAP No. 02 lampiran IIPPNo.71 Tahun 2010 dan telah diinterpretasikan sesuai IPSAP 02, pengakuan belanja ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata- mata saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) oleh karena itu, belanja diakui pada saat :

a. Kas untuk belanja yang bersangkutan telah dikeluarkan dari RKUD;
b. Kas atas belanja bersangkutan telah dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran dan pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut telah di sah kan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
c. Kas yang dikeluarkan untuk belanja yang digunakan langsung oleh satker / SKPD, dimana pendapatan yang digunakan untuk pengeluaran belanja tersebut tidak disetor ke RKUD terlebih dahulu, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
d. Kas yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas yang berasal dari hibah langsung dalam / luar negeri, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

Pengukuran

Belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasar nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan

a. Belanja disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA). Rincian atas belanja tersebut dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan (CALK).
b. Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

c. Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, Penjelasan sebab- sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.7. **Kebijakan Akuntansi Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban.

Beban diklafikasi menurut :

Klasifikasi ekonomi untuk Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

Berdasarkan PPSA Nomor 12 tentang Laporan Operasional (LO), beban hanya diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yang pada prinsipnya mengelompokan berdasarkan jenis beban. Berikut adalah klasifikasi beban dalam LO menurut PSAP Nomor 12 Peraturan Nomor 71 Tahun 2010 dan kewenangan atas beban tersebut :

Pengakuan

Beban dapat diakui dengan kriteria :

a. Saat Timbul Kewajiban

Adalah saat terjadinya peralihan dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

b. Saat terjadinya Konsumsi Aset

Adalah saat pengeluaran kas atau timbulnya kewajiban kepada pihak Lain (pencatatan pembelian persediaan dengan metode periodik) dan / atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah(dengan metode perpetual).

c. Saat Terjadinya Penurunan Manfaat Ekonomi atau Potensi Jasa

Adalah saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/ berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.

Beban diakui pada saat diterimanya bukti pengeluaran/ kwitansi/ sejenisnya untuk pengeluaran yang menggunakan mekanisme UP/GU/TU, sedangkan

untuk pengeluaran yang menggunakan mekasinme LS dengan menggunakan Dokumen tagihan seperti berita acara serah terima 100% atau dokumen serah terima lainya yang sejenis.

Beban dibayar di Muka

Apabila terjadi perbedaaan waktu antara penetapan kewajiban daerah dan pengeluaran kas Daerah, maka kebijakan akuntansi pengakuan beban dapat di lakukan pada saat barang atau jasa di manfaatkan kas sudahdi keluarkan. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa di manfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat di akui sebagai beban. Pengeluaran kas tersebut dapat di klasifikasikan sebagai beban di bayar di muka (akun neraca) .

Pengukuran

Beban di ukur sesuai dengan :

a. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, komsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban di ukur dengan mengunakan mata uang Rupiah;
b. Menaksir nilai wajar barang/ jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/ jasa tersebut tidak di peroleh harga perolehanya.

4.8. **Kebijakan Akuntansi Transfer**

Transfer merupakan pengeluaran Uang dari Provinsi/Ibu kota atau dari Kabupaten atau Kota kepada Desa, yaitu dana otonomi khusus dan dana Bagi hasil pajak Provinsi.

Transfer terdiri dari :

a. Transfer bagi hasil pendapatan

Transfer bagi hasil pendapatan merupakan dana yang di alokasikan kepada daerah berdasarkan angka persentase tertentu untuk mendanai kebutuhan daerah dari suatu pemerintah daerah ke Pemeritahan Daerah yang lebih rendah.

b. Transfer bantuan keuangan

Transfer bantuan keuangan merupakan dana yang di berikan kepada Pemerintah Daerah lainnya yang di gunakan untuk pemerataan atau

peningkatan kemampuan keuangan, baik bersifat umum maupun khusus termasuk bantuan Keuangan kepada Partai Politik.

Pengakuan

Transfer diakui pada saat dikeluarkannya kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

Pengukuran

Transfer dilakukan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai Nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

4.9. **Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**

Pembiayaan (Financing) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun- tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaat kan surplus anggaran.

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara/daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan dan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) antara lain pemberian kepada pihak ketiga, pernyataan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pengakuan

Sesuai paragraf 52 PSAP 02 Lamp. I & Paragraf 52 PSAP Lamp. IIPP71/2010, penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Berdasarkan IPSAP Nomor 03 Tahun 2010, penerimaan pembiayaan mencakup transaksi berikut :

a. Penerimaan pembiayaan yang diterima pada RKUN/RKUD;
b. Penerimaan pembiayaan pada rekening khusus, yang dibentuk untuk menampung transaksi pembiayaan yang bersumber dari utang;

c. Pencairan oleh pemberi pinjaman atas perintah BUN/BUD untuk membayar pihak ketiga atau pihak lain terkait atas dana pinjaman yang dianggarkan sebagai pembiayaan.

Adapun sesuai paragraf 56 PSAP 02 Lamp. I dan Paragraf 56 PSAP 02 Lamp. II PP 71/ 2010, pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Sesuai dengan IPSAP Nomor 03 Tahun 2010, Pengeluaran pembiayaan mencakup transaksi berikut :

- Pengeluaran pembiayaan yang dikeluarkan dari RKUD;
- Pengeluaran pembiayaan yang tidak melalui RKUD yang diakui oleh BUD.

Pengukuran

Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari penerimaan dan pengeluaran. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

4.10. **Kebijakan akuntansi kas dan setara kas**

Kas dan setara kas adalah Uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat di gunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Daerah serta Investasi jangka pendek yang sangat Likuid yang siap di cairkan menjadi kas yang bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas meliputi seluruh uang persediaan (Sisa UP/ TU) saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat di tarik atau di gunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di Bank yang belum di setorkan ke Kas Daerah, maupun Uang tunai atau simpanan di Bank yang di gunakan.

4.11. **Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek**

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera diperjual belikan/dicairkan, di tunjukan dalam menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. (PSAP06paragraf 6 dan 10).

Dengan memperhatikan kretiria pada definisi tersebut , maka pembelian surat-surat" beharga yang beresiko tinggi bagi Pemerintah Daerah karena di pengaruhi oleh fluktuasi harga pasar, surat berharga tidak masuk dalam kelompok investasi jangka pendek. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain :

a) Surat berharga yang dibeli Pemerintah Daerah dalam rangka mengendalikan suatu Badan Usaha, misalnya pembelian Surat berharga untuk menambah kepemilikan modal Saham pada suatu Badan Usaha;

b) Surat berharga yang di beli pemerintah Daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu Lembaga baik dalam Negeri maupun Luar Negeri untuk menunjukan partisipasi Pemerintah daerah; atau
c) Surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk di cairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.

Investasi yang termasuk kedalam investasi jangkapendek antara lain terdiri atas:

a) Deposito lebih dari tiga (3) bulan , kurang dari 12 (dua belas) bulan dan deposito lebih dari 3 (tiga) bulan yang dapat di perpanjang secara otomatis (revolving desposits) sampai 12 (dua Belas) bulan;
b) Surat Utang Negara (SUN); dan
c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Pengukuran

- Deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.
- Surat Utang Negara (SUN) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.
- Sertifikat Bank Indonesia (SBI) dicatat dengan nilai pasar sebagai dasar penerapan nilai wajar karena terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar.

Pengakuan

Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atau suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
- Nilai nominal atau nilai wajar investasi jangka pendek dapat diukur secara memadai (reliable) karena adanya transaksi pembelian atau penempatan dana yang di dukung dengan bukti yang menyatakan/mengidentifikasikan biaya perolehannya/nilai dana yang di tempatkan.

Penerimaan kas dapat diakui sebagai pelepasan/pengurang investasi jangka pendek apabila terjadi penjualan, pelepasan hak, atau pencairan dana karena kebutuhan, jatuh tempo, maupun karena peraturan Pemerintah Daerah. Hasil invenstasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan deviden tunai (cash devidend) diakui pada saat diperoleh sebagai pendapatan (Pendapatan Asli Daerah).

4.12. **Kebijakan Akuntasi Piutang**

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Daerah dan atau hak Pemerintah Daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat lainnya yang sah. Sesuai PMK No. 238 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (PUSAP) pada bagan akun standar, piutang dibagi menjadi:

a) Piutang Pendapatan

Piutang pendapatan dapat terbagi berdasarkan peristiwa yang mendasari sesuai Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi Piutang- PP No. 24 Tahun 2005, yang dibedakan menjadi:

- Piutang berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan/pungutan pendapatan Daerah.

  Piutang berdasarkan Peraturan Perundang- Undangan / pungutan pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang dapat di nilai dengan Uang yang timbul antara lain berdasarkan Undang-undang pajak dan Retribusi Daerah meliputi Piautang pajak dan Piutang Retribusi, serta Peraturan Daerah yang berlaku di Pemerintah daerah yang meliputi Piutang lain-lain PAD yang sah. (Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi piutang– PPNo. 24 Tahun 2005)
- Piutang berdasarkan perikatan perjanjian

  Piutang berdasarkan perikatan perjanjian adalah hak pemerintah Daerah yang dapat di nilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi bayar di muka. Piutang dasarkan perikatan perjanjian meliputi piutang hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, piutang bantuan keuangan, piutang hibah, dan piutang pendapatan lainya. (Buletin Teknis 06 tentang Akuntansi piutang–PPNo. 24 Tahun 2005).
- Piutang lainya

Sesuai dengan buletin teknis 06 tentang Akuntansi piutang lainya berdasarkan peristiwa yang mendasari dapat di bedakan menjadi :

❖ Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi.

Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi, adalah hak Daerah yang dapat di nilai dengan uang yang terjadi karena adanya peristiwa yang menimbulkan hak tagih yang di sebabkan kerena pelaksanaan tuntutan ganti rugi yang telah di putuskan/ ditetapkan oleh pihak yang berwenang sesuai Perundang- Undangan yang berlaku karena adanya kerugian Negara/ Daerah seperti piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

❖ Piutang berdasarkan peristiwa lainya

Piutang berdasarkan piutang lainya adalah, hak Pemerintah Daerah yang dapat di nilai dengan uang yang terjadi karena peristiwa lainya selain empat peristiwa di atas. Piutang ini meliputi Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman jangka Panjang kepada entitas lainya, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, Uang Muka Belanja, Beban di bayar di muka dan Uang muka yang harus di pertanggung jawabkan.

4.13. **Kebijakan Akuntansi Persediaan**

untuk melakukan pengukuran atas persediaan, maka pencatatan persediaan menjadi pertimbangan dalam melakukan pengukuran, pencatatan persediaan.

- Pemerintah Kabupaten Bengkayang menerapkan perhitungan persediaan secara periodik berdasarkand hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah dan perputarannya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang percetakan, benda berharga, dan sejenisnya.
- Pengukuran nilai itu sendiri di lakukan dengan menggunaan harga pembelian terakhir (nilai sesuai dengan barang persediaan yang di beli terakhir).

4.14. **Kebijakan Akuntansi Aset Non Lancar**

a. Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang di maksudkan untuk mendukung kegiatan Operasional Pemerintah Daerah, dan barang- barang yang di maksudkan untuk di jual dan/diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan merupakan aset yang berwujud :

a) Barang atau perlengkapan (supplies) yang di gukana dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Daerah;
b) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang di gunakan dalam proses produksi;
c) Barang dalam proses produksi yang di maksudkan untuk di jual atau di serahkan kepada masyarakat;
d) Barang yang di simpan atau di serahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintahan.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli atau disimpan untuk di gunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas. Dalam hal Pemerintah Daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang di gunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat- alat pertanian. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan, contohnya alat- alat pertanian setengah jadi.

Pengukuran

Untuk melakukan pengukuran atas persediaan, maka pencatatan persediaan menjadi pertimbangan dalam melakukan pengukuran. Pencatatan persediaan.

- Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang menerapkan perhitungan persedian secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang nilai satuanya relatif rendah dan perputaranya cepat, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, benda berharga, dan yang sejenis.
- Pengukuran nilai persediaan itu sendiri di lakukan dengan menggunakan harga pembelian terakhir (nilai sesuai dengan barang persediaan yang di beli terakhir)

4.15. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk di gunakan dalam Pemerintah Daerah atau di manfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap diklasifikasikan

berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsi nya dalam aktivitas operasi entitas yaitu :

a) Tanah
b) Peralatan dan mesin
c) Gedung dan Bangunan
d) Jalan, irigasi,dan Jaringan
e) Aset Tetap lainya
f) Konstruksi dalam pengerjaan

Pengakuan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat di peroleh dan nilainya dapat di ukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, harus dipenuhi kreteria sebagai berikut :

a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
b) Biaya perolehan aset dapat di ukur secara andal
c) Tidak di maksudkan untuk di jual dalam operasi normal entitas; dan
d) Diperoleh dan dibangun dengan maksud untuk di gunakan.

Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah di terima atau diserahkan hak kepemilikanya dan atau pada saat penguasaanya berpindah , saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa terlah terjadi perpidahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara Hukum.

Pengukuran

Aset Tetap di nilai dengan biaya perolehan. Yang di maksud dengan biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang di bayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang di berikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Apabila penilaian aset Tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset Tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut di susun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset Tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada. Biaya perolehan suatu aset

Tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea Impor dan biaya yang dapat di atribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang di maksudkan.

4.16. **Kebijakan Akuntansi Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesainya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah. Kebijakan Akuntansi kewajiban akan mengatur hal – hal yang terkait dengan kewajiban. Dalam konteks Pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena :

a. Penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintahan lain, atau lembaga internasional;
b. Perikatan dengan Pegawai yang bekerja pada Pemerintah Daerah;
c. Kewajiban kepada masyrakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran dari wajib pajak, alokasi/ relokasi pendapatan ke entitas lainya; dan
d. Kewajiban dengan pemberi jasa lainya.

4.17. **Kebijakan Akuntansi Ekuitas**

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah pada tanggal laporan.

Saldo Ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir pada laporan perubahan Ekuitas (LPE).

Ekuitas SAL di gunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan laporan realisasi anggaran dan laporan perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/ Defisit – LRA.

Ekuitas untuk di konsolidasikan di gunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup atara lain Rekening Koran PPKD

Pengakuan

Pengakuan atas ekuitas tergantung dari saat pengakuan aset dan kewajiban.

pengukuran

pengukuran atas ekuitas tergantung dari pengukuran atas aset dan kewajiban.

V. PENJELASAN AKUN – AKUN LAPORAN KEUANGAN

5.1. Penjelasan Akun- Akun Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Penjelasan masing- masing Akun LRA sebagai Berikut :

5.1.1. Pendapatan -LRA

Jumlah anggaran pendapatan Tahun 2022 sebesar Rp.0,-. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2022, dan tidak ada realisasi pendapatan selama tahun 2022.

5.1.2. Belanja

Pada Tahun 2022, Realisasi belanja Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayan Masyarakat mencapai sebesar Rp. 5.701.345.990,00,- atau terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 686.758.380,00 yaitu 89,25 % dari anggaran sebesar Rp.6.388.104.370,00,- yang dengan rincian sebagai berikut :

Rincian Belanja
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Tahun Anggaran 2022

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Lebih/ kurang (Rp)	%	Realisasi 2021 (Rp)
I	Pendapatan	**0,-**	**0,-**	**0,-**	**0,00**	**0,-**
1.1	Pendapatan Asli Daerah	0,-	**0,-**	**0,-**	0,00	**0,-**
	Pendapatan Retribusi Daerah	0,-	0,-	0,-	0,00	0,-
	Lain-lain PAD yang Sah	0,-	0,-	0,-	100,00	0 ,-
II	**Belanja**	**6.388.104.370,-**	**5.701.345.990,-**	**686.758.380,-**	**89,25**	**5.558.918.188,-**
2.1	**Belanja operasi**	**6.341.654.370,-**	**5.656.910.990,-**	**684.743.380,-**	**89,20**	**5.520.004.408,-**
	Belanja pegawai	2.740.813.818,-	2.726.199.803,-	14.614.015,-	99,47	3.052.888.468,-
	Belanja barang dan jasa	2.401.740.552,-	2.060.216.264,-	95.941.718,-	85,78	1.761.046.226,-
	Belanja Hibah	285.500.000,-	285.500.000,-	0,-	100	395.000.000,-
	Belanja Bantuan Sosial	913.600.000,-	584.994.923,-	328.605.077,-	64,03	311.069.714,-
2.2	**Belanja Modal**	**46.450.000,-**	**44.435.000,-**	**2.015.000,-**	**95,66**	**38.913.780,-**
	Belanja Modal Tanah	0,-	0,-	0,-	0,00	0,-
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	46.450.000,-	44.435.000,-	2.015.000,-	95,66	38.913.780,-
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,-	0,-	0,-	0,-	0,-
	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,-	0,-	0,-	0,-	0,-

5.1.3. Pembiayaan

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah , baik penerimaan maupun Pengeluaran, yang perlu di bayar atau akan di terima kembali, yang dalam penganggaran Pemerintah terutama di maksud untuk menutup defisit dan atau memanfaaatkan surplus anggaran, yang terdiri dari :

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah
2. Pengeluaran pembiayaan Daerah

5.1.3.1. Penerimaan Pembiayaan Daerah

5.1.3.2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

5.1.3.3. Sisa lebih Pembiayaan Anggaran

Realisasi sisa lebih pembiayaan anggaran (SILPA) dalam Tahun angaran 2022 sebesar Rp. 686.758.380,00 merupakan selisih lebih antara surplus dan defisit dengan pembiayaan netto. SILPA ini terdiri dari :

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Rincian SiLPA
Tahun Anggaran 2022

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	**5**	**Belanja**	**686.758.380,00**
1.1	5.1	**Belanja Operasi**	**684.743.380,00**
	5.1.1	Belanja Pegawai	14.614.015,00
	5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	95.941.718,00
	5.1.5	Hibah	0,00
	5.1.5	Bantuan Sosial	328.605.077,00
1.2	**5.2**	**Belanja modal**	**2.015.000,00**
	5.2.1	Belanja Modal Tanah	0,00
	5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.015.000,00
	5.2.3	Belanja Modal Gedung dan bangunan	0,00
	5.2.4	Belanja Modal Jalan, irigasi dan Jaringan	0,00

5.2. Penjelasan akun–akun Laporan perubahan dan saldo Anggaran Lebih (LP- SAL)

Laporan perubahan saldo Anggaran lebih (LPSAL) adalah Laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan saldo Anggaran Lebih (SAL) pada Tahun pelaporan. Tidak terdapat Pembandingan LPSAL per 31 Desember 2022 dengan LPSAL Tahun sebelumnya.

5.2.1. Saldo Anggaran Lebih Awal

5.2.2. Penggunaan SAL sebagai penerimaan Tahun Berjalan

5.2.3. Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/ SiKPA)

5.2.4. Koreksi kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya

5.2.5. Lain- lain

5.3. **Penjelasan Akun – Akun Operasional (LO)**

Laporan Operasional (LO) disajikan Sebagai Bagian dari Laporan keuangan Tahun 2022.

5.3.1. Pendapatan – LO

Terdapat Pendapatan sebesar Rp. 3.306.503,00 pada akhir Desember Tahun 2022. Pendapatan ini merupakan lebih bayar terhadap Iuran BPJS TPP PNS Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2021 dan Tahun 2022. Pendapatan ini masuk ke dalam Lain-lain PAD yang sah.

No	Pendapatan	Jumlah (2022)	Jumlah (2021)	Kenaikan/ (Penurunan)	%
1	Pendapatan Asli Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Lain-Lain PAD yang Sah	3.306.503,00	0,00	3.306.503,00	100
	Jumlah	**5.810.432.954,21**	**5.705.520.452,23**	**104.912.501,98**	**01,84**

5.3.1.1. Pendapatan Asli Daerah - LO

Tidak ada Pendapatan Asli Daerah per 01 Januari 2022 sampai Dengan 31 Desember 2022.

5.3.1.2. Pendapatan Transfer -LO

Tidak ada Pendapatan Transfer per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

5.3.1.3. Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO

Jumlah Lain-Lain PAD yang sah Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 3.306.503,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Lain-Lain PAD yang Sah	Jumlah (2022)	Jumlah (2021)	Kenaikan/ (Penurunan)	%
1	Kelebihan Pembayaran BPJS TPP Tahun 2022	324.819,00	0,00	324.819,00	100
2	Kelebihan Pembayaran BPJS TPP Tahun 2022	2.981.684,00	0,00	2.981.684,00	100

	Jumlah	**3.306.503,00**	**0,00**	**3.306.503,00**	**100**

5.3.2. Beban Daerah

Jumlah Beban Daerah untuk Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 5.810.432.954,21 dan perbandingan tahun 2021 dengan rincian sebagai berikut :

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Realisasi Beban Daerah
Tahun 2022

No	Beban	Jumlah (2022)	Jumlah (2021)	Kenaikan/ (Penurunan)	%
1	Beban Operasi	5.652.461.650,00	5.540.818.748,00	111.642.902,00	02,01
2	Beban Penyusutan dan Amortisasi	157.971.304,21	164.701.704,23	(6.730.400,02)	-4,09
	Jumlah	**5.810.432.954,21**	**5.705.520.452,23**	**104.912.501,98**	**01,84**

4.3.2.1. Beban Operasi

Beban operasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang adalah Beban Operasi untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 sebesar Rp. 5.810.432.954,21 dengan rincian sebagai berikut :

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Realisasi Beban Operasi
Tahun 2022

No	Beban	Jumlah (2022)	Jumlah (2021)	Kenaikan/ (Penurunan)	%
1	Beban Pegawai	2.721.847.663,00	3.057.240.608,00	(335.392.945)	(10,97)
2	Beban Persediaan	536.479.721,00	526.938.675,00	9.541.046,00	1,81
3	Beban Barang Jasa	2.060.119.064,00	1.761.143.426,00	298.975.638,00	16,98
4	Beban Hibah	285.500.000,00	395.000.000,00	(109.500.000,00)	-27,72
5	Beban Bantuan Sosial	584.994.923,00	311.069.714,00	273.925.209,00	88,06
6	Beban Lain-Lain	0,00	16.365.000,00	(16.365.000,00)	-100,00
	Jumlah	**5.810.432.954,21**	**5.705.520.452,23**	**104.912.501,98**	**13,74**

4.3.2.2. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan Amortisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang adalah Beban Operasi untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 sebesar Rp. 157.971.304,21 dengan rincian sebagai berikut.

No	Beban	Jumlah (2022)	Jumlah (2021)	Kenaikan/ (Penurunan)	%
1	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	121.362.495,00	128.092.895,00	(6.730.400,00)	-5,25
2.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	20.562.842,55	20.562.842,56	(0,01)	0,00
3.	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	16.045.966,66	16.045.966,67	(0,01)	0,00
	Jumlah	**157.971.304,21**	**164.701.704,23**	**(6.730.400,02)**	**-4,09**

5.3.3. Surplus Defisit Non Operasional

Tidak ada surplus defisit non operasional per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

5.3.3.1. Surplus penjualan Aset Non Lancar

Tidak ada surplus penjualan aset non lancar per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

5.3.3.2. Surplus penyelesaian Kewajiban jangka Panjang

Tidak ada surplus penyelesaian kewajiban jangka panjang per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

5.3.3.3. Surplus Kegiatan Non Operasional lainnya

Tidak ada surplus kegiatan Non Operasional lainnya per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

5.3.3.4. Defisit Penjualan Aset Non Lancar

Tidak ada defisit penjualan Aset Non Lancar per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

5.3.3.5. Defisit penyelesain Kewajiban jangka Panjang

Tidak ada defisit penjualan Aset Non Lancar per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022

5.3.3.6. Defisit Kegiatan Non Operasional Lainnya

Tidak ada defisit kegiatan Non Operasional Lainnya per 01 Januari 2022 sampai Dengan 31 Desember 2022.

5.3.3.7. Pos Luar Biasa

Tidak ada pos luar biasa per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

5.4. **Penjelasan Akun – Akun laporan Perubahan ekuitas**

Laporan perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas Operasional pada Tahun Pelaporan. Dari laporan Ekuitas dapat di jelaskan sebagai berikut :

5.4.1. Ekuitas awal

Jumlah Ekuitas Awal tahun 2022 sebesar **Rp. 1.374.811.095,57** merupakan reklasifikasi dari Ekuitas akhir Tahun 2021 sebagai berikut :

1.	Ekuitas Awal 2021	Rp.	1.374.811.095,57
2.	Surplus / Defisit – LO	Rp.	(5.705.520.452,23)
3.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar (Koreksi Ekuitas)	Rp.	0,00
4.	Kewajiban Untuk dikonsolidasikan	Rp.	5.558.918.188,00
	Ekuitas Akhir 2021	**Rp.**	**1.370.959.595,57**

5.4.2. Penambahan Pengurangan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)

Terjadi pengurangan Ekuitas yang bersumber dari saldo surplus/ Defisit–LO pada Akhir Tahun 2022 senilai **Rp. (5.807.126.451,21)**

5.4.3. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan / Kesalahan Mendasar

Dampak Kumulatif perubahan Kebijakan/ kesalahan mendasar dapat di jelaskan sebagai Berikut :

a. Koreksi Nilai Persediaan Rp 0,00
b. Selisih revaluasi Aset Tetap sebesar Rp. 0,00
c. Koreksi ekuitas lainnya sebesar Rp 73.489.250,00
d. Pengakuan penyusutan aset tetap Tahun 2022 sebesar **Rp. 165.260.954,23**

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Daftar Penyusutan Aset Tetap Tahun 2022

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Peralatan dan Mesin	128.315.895,00
2	Gedung dan Bangunan	20.742.842,56
3	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	16.045.966,66
4	Aset Tetap lainnya	0,00

	Jumlah	**165.260.954,23**

e. Pengakuan amortisasi atas aset tak berwujud sampai dengan Tahun 2022 (amortisasi merupakan: penurunan nilai penyusutan dari sebuah asset yang mempunyai umur ekonomis yang lama)

f. Koreksi lainnya

Tidak ada koreksi lainnya per tanggal 31 Desember 2022

g. Pengakuan atas Penyisihan Piutang

Tidak ada pengakuan atas penyisihan piutang per 01 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022.

h. Pengakuan akumulasi penyusutan aset tetap sampai dengan Tahun 2022 sebesar Rp 2.053.481.052,64

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Daftar Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
Sampai Dengan 31 Desember 2022

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1	Peralatan dan Mesin	1.528.894.108,00
2	Gedung dan Bangunan	394.673.911,31
3	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	129.913.033,33
4	Aset Tetap lainnya	0,00
	Jumlah	2.053.481.052,64

i. Pengakuan Akumulasi Amortisasi atas Aset tak Berwujud sampai dengan Tahun 2022 (amortisasi merupakan: penurunan nilai penyusutan dari sebuah asset yang mempunyai umur ekonomis yang lama).

j. Koreksi lainnya

k. Aset lancar

Rincian aset lancar
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Per 31 Desember 2022

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2020	Kenaikan/ penurunan
Kas di bendahara pengeluaran	0,00	0,00	0,00
Persediaan	0,00	0,00	0,00
Jumlah	**0,00**	**0,00**	**0,00**

5.5. Penjelasan Akun-akun Neraca

5.5.1. Aset

5.5.1.1 Aset Lancar

5.5.1.1.2 Kas di bendahara penerimaan

Per tanggal 31 Desember 2022 tidak terdapat Kas di Bendahara Penerimaan.

5.5.1.1.3 Kas di bendahara Pengeluaran

Per tanggal 31 Desember 2022 tidak terdapat Kas di Bendahara Pengeluaran.

5.5.1.1.4 Kas lainnya

Tidak ada Kas Lainnya per tanggal 31 Desember 2022

5.5.1.1.5 Setara kas

5.5.1.1.6 Investasi jangka pendek

5.5.1.1.7 Piutang pendapatan

5.5.1.1.8 Piutang lainnya

5.5.1.1.9 Penyisihan piutang

5.5.1.1.10 Beban dibayar dimuka

5.5.1.1.11 Persediaan

Nilai persediaan posisi per 31 Desember 2022 sebesar 0,00 atau tetap di banding posisi per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp. 0,00 berdasarkan hasil stok Opname yang di lakukan pada Akhir Tahun.

5.5.1.1. Investasi Jangka Panjang

5.5.1.2.1 Investasi jangka panjang Non Permanen

5.5.1.2.2 Investasi jangka panjang permanen

5.5.1.3 Aset Tetap

Aset tetap per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 1.342.064.881,36 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel Aset Tetap
Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Nilai Buku Aset Tetap
Per 31 Desember 2022

No.	Uraian	Per 31 Desember 2022		
		Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Tanah	114.400.000,00	0,00	114.400.000,00
2	Peralatan dan Mesin	1.710.493.598,00	1.528.894.108,00	181.599.490,00
3	Gedung dan bangunan	1.275.133.336,00	394.673.911,31	880.459.424,69
4	Jalan, irigasi dan jaringan	292.219.000,00	129.913.033,33	162.305.966,67
5	Aset tetap lainnya	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00
6	Konstruksi dalam pengerjaan	0,00	0,00	0,00
Jumlah		**3.395.545.934,00**	**2.053.481.052,64**	**1.342.064.881,36**

Nilai mutasi Aset tetap per 31 Desember 2022 dapat di jelaskan sebagai berikut:

No	Uraian	Per 31 desember 2021	Mutasi		Per 31 Desember 2022
			Tambah	Kurang	
1	Tanah	114.400.000,00	0,00	0,00	114.400.000,00
2	Peralatan dan Mesin	1.744.612.098,00	44.435.000,00	78.553.500,00	1.710.493.598,00
3	Gedung dan Bangunan	1.275.133.336,00	0,00	0,00	1.275.133.336,00
4	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	292.219.000,00	0,00	0,00	292.219.000,00
5	Aset Tetap Lainnya	3.300.000,00	0,00	0,00	3.300.000,00
Jumlah		**3.395.545.934,00**	44.435.000,00	78.553.500,00	**3.361.427.434,00**

Mutasi tambah berasal dari pembelian tahun 2022 sedangkan
Mutasi kurang berasal dari Mutasi Aset Peralatan dan Mesin ke Aset Lain-lain karena rusak berat/usang sampai dengan 31 Desember 2022.

5.5.1.3.1 Tanah

Saldo aset tetap tanah pada Tahun 2022 sebesar Rp. 114.400.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Saldo Tanah
Per 31 Desember 2022

I	Saldo per 31 Desember 2021		114.400.000,00
II	Koreksi saldo awal 1 Januari 2022		114.400.000,00
III	**Mutasi tambah**		
	1	Belanja modal tahun 2022	0,00
		Jumlah mutasi tambah	**0,00**
IV	**Mutasi Kurang**		
	1	Akumulasi penyusutan	0,00
		Jumlah Mutasi Kurang	**0,00**
V		**Saldo per 31 Desember 2022**	**114.400.000,00**

5.5.1.3.2. Peralatan dan Mesin

Saldo Aset tetap peralatan dan Mesin sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 1.710.493.598,00 dengan rincian sebagai berikut :

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Saldo peralatan dan Mesin
Per 31 Desember 2022

I	Saldo per 31 Desember 2021	1.744.612.098,00
II	Koreksi saldo awal 1 Januari 2022	1.744.612.098,00

III	**Mutasi tambah**		
	1	Belanja modal tahun 2022	44.435.000,00
	2	Belanja Modal Hibah 2022	0,00
		Jumlah mutasi tambah	**44.435.000,00**
IV	**Mutasi Kurang**		
	1	Barang Extracomptable	0,00
	2	Reklas barang dari Aset Tetap ke Aset lain-lain	78.553.500,00
		Jumlah Mutasi Kurang	**78.553.500,00**
V		**Saldo per 31 Desember 2022**	**1.710.493.598,00**

5.5.1.3.3. Gedung dan Bangunan

Saldo aset tetap gedung dan bangunan pada tahun 2022 sebesar Rp. 1.275.133.336,00 dengan rincian sebagai berikut:

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Saldo Gedung dan Bangunan
Per 31 Desember 2022

I	**Saldo per 31 Desember 2021**		**1.275.133.336,00**
II	KOREKSI SALDO AWAL 1 JANUARI 2022		**1.275.133.336**,00
III	**Mutasi tambah**		
	1	Belanja modal tahun 2022	0,00
		Jumlah mutasi tambah	0,00
IV	**Mutasi Kurang**		
	1	Akumulasi penyusutan	0,00
		Jumlah Mutasi Kurang	**0,00**
V		**SALDO PER 31 DESEMBER 2022**	**1.275.133.336,00**

5.5.1.3.4. Jalan, Jaringan dan Irigasi

Saldo aset tetap Jalan, jaringan dan Irigasi pada tahun 2022 sebesar Rp. 292.219.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Saldo Jalan, Jaringan dan Irigasi
Per 31 Desember 2022

I	**Saldo per 31 Desember 2020**		**292.219.000,00**
II	KOREKSI SALDO AWAL 1 JANUARI 2022		292.219.000,00
III	**Mutasi tambah**		
	1	Belanja modal tahun 2022	0,00
		Jumlah mutasi tambah	**0,00**

IV	**Mutasi Kurang**		
	1	Akumulasi penyusutan	0,00
		Jumlah Mutasi Kurang	**0,00**
V		**SALDO PER 31 DESEMBER 2022**	**292.219.000,00**

5.5.1.3.5. Aset Tetap Lainnya

Saldo aset tetap lainnya pada tahun 2022 sebesar Rp.3.300.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Saldo Aset Tetap Lainnya
Per 31 Desember 2022

I	**Saldo per 31 Desember 2021**		**3.300.000,00**
II	KOREKSI SALDO AWAL 1 JANUARI 2022		3.300.000,00
III	**Mutasi tambah**		
	1	Belanja modal tahun 2022	0,00
		Jumlah mutasi tambah	**0,00**
IV	**Mutasi Kurang**		
	1	Akumulasi penyusutan	0,00
		Jumlah Mutasi Kurang	**0,00**
V		SALDO PER 31 DESEMBER 2022	**3.300.000,00**

5.5.1.3.6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

(Tidak ada konstruksi dalam pengerjaan)

5.5.1.3.7. Akumulasi Penyusutan

Akumulasi Penyusutan tahun 2022 sebesar (Rp. 2.053.481.052,64) rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
Per 31 Desember 2022

No	Uraian	31 Desember 2021	Koreksi Saldo Awal 2022	Mutasi 2022		31 Desember 2022
				Tambah	Kurang	
1	Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Peralatan dan Mesin	1.563.425.863,00	0,00	121.362.495,00	155.894.250,00	1.528.894.108,00
3	Gedung dan Bangunan	374.111.068,76	0,00	20.562.842,55	0,00	394.673.911,31
4	Jalan Irigasi dan Jaringan	113.867.066,67	0,00	16.045.966,66	0,00	129.913.033,33
5	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah		**2.051.403.998,43**	**0,00**	157.971.304,21	155.894.250,00	2.053.481.052,64

5.5.1.4 Dana Cadangan

5.5.1.4.1 Dana cadangan

5.5.1.5 Aset Lainnya

5.5.1.5.1 Tagihan jangka panjang

5.5.1.5.2 Kemitraan dengan pihak ketiga

5.5.1.5.3 Aset tidak berwujud

5.5.1.5.4 Aset lain-lain

5.5.2 Kewajiban

5.5.2.1 Kewajiban Jangka Pendek

Terdapat Kewajiban Jangka Pendek per 1 Januari 2022 berupa kewajiban yang belum terbayarkan yaitu Belanja Tunjangan Beras PNS bulan Desember 2021 dan Iuran JKK dan JKM Non ASN pada bulan Desember 2021, dan sudah dibayarkan pada Tahun 2022.

5.5.2.1.1 Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Tidak terdapat utang perhitungan fihak ketiga (PFK) per 31 Desember 2022

5.5.2.1.2 Utang bunga

Tidak terdapat utang bunga per 31 Desember 2022

5.5.2.1.3 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Tidak terdapat bagian lancar utang jangka panjang per 31 Desember 2022

5.5.2.1.4 Pendapatan diterima dimuka

Tidak terdapat pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2022

5.5.2.1.5 Utang Belanja

Terdapat Utang belanja sebesar Rp 4.449.340,- yang terdiri atas Utang belanja pegawai sebesar Rp. 4.352.140,00 dan Utang Belanja Barang dan Jasa (Iuran JKK dan JKM Non ASN) sebesar Rp. 97.200,00, per tanggal 1 Januari 2022 dan sudah terbayarakan yang dapat dirincikan sebagai berikut :

- Utang Belanja Pegawai

Terdapat utang Belanja Pegawai sebesar 4.352.140,00 per 1 Januari tahun 2022, yaitu Belanja Tunjangan beras PNS dan sudah dibayarakan berdasarakan SP2D Nomor KU.02.04/3176/SP2D/BPKPAD-E/2022 tanggal 14 September 2022

. **- Utang Belanja Barang dan Jasa**

Terdapat utang belanja barang dan jasa sebesar Rp. 97.200,00 per 1 Januari 2022 (Utang belanja jasa) dan sudah terbayarkan berdasarkan SP2D Nomor KU.02.04/1649/SP2D/BPKPAD-E/2022 tanggal 21 Juni 2022

5.5.2.1.6 Utang Jangka Pendek Lainnya

Tidak terdapat hutang jangka pendek lainnya per 31 Desember 2022

5.5.2.2. Kewajiban Jangka Panjang

Tidak ada kewajiban jangka panjang per 31 Desember 2022

5.5.3 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2022 sebesar Rp.1.342.519.884,36 dengan uraian sebagai berikut:

-	Ekuitas Awal Sebelum Koreksi	Rp. 1.374.811.095,57
-	Surplus/Defisit-LO	(Rp. 5.807.126.451,21)
-	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/kesalahan Mendasar	
	- Koreksi nilai persediaan	Rp. 0,00
	- Selisih revaluasi aset tetap	Rp. 0,00
	- Koreksi ekuitas lainnya	Rp. 73.489.250,00
-	Kewajiban untuk dikonsolidasikan	Rp. 5.701.345.990,00
-	Ekuitas Akhir	Rp 1.342.519.884,36

Uraian tentang akun ekuitas secara lebih terperinci disajikan pada bagian penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas.

5.6. Penjelasan Akun-Akun Laporan Arus Kas (LAK)

Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode Tahun 2022 yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi,investasi, pembiayaan, dan non anggaran.

5.6.1 Arus Kas dari Aktivitas Operasi

5.6.2 Arus Kas dari Aktivitas Investasi

5.6.3 Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

5.6.4 Arus Kas dari Aktivitas Transitoris

VI. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Penjelasan informasi-informasi non keuanagan menyajikan informasi tambahan yang dipandang perlu diketahui oleh stakeholders terutama untuk mencegah kesalahan intepretasi atas laporan keuangan.

3.1 Penggantian manajemen Selama tahun Berjalan

Pada akhir tahun 2022, ada penambahan struktur organisasi di Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yaitu adanya UPTD PPA. Tetapi secara prinsip tidak mempengaruhi aktivitas keuangan di Dinas Sosial PPPA.

3.2 Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi manajemen baru

Tidak ada koreksi manajemen selama tahun 2022.

3.3 Komitmen dan kontijensi

Tidak ada komitmen dan kontjensi selama tahun 2022.

3.4 Penggabungan atau pemekaran entitas akutansi pada tahun berjalan

Tidak ada penggabungan dan pemekaran pada Tahun 2022.

3.5 Kejadian yang berdampak sosial

Tidak ada kejadian yang berdampak social di Tahun 2022.

3.6 Pengungkapan Lainnya

Hal-hal yang perlu kami ungkapan juga adalah sebagai berikut:

3.6.1 Domisili

Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang secara geografis, geoekonomi, dan geopolitik terletak pada 0033’00” Lintang Utara samapai 1030’00” Lintang Utara dan 108039’00” Bujur Timur sampai 11010’00” Bujur Timur.

Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 3823).

Sedangkan secara administratif, Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang mempunyai batas-batas wilayah, sebagai berikut.

a. Sebelah Utara : Serawak Malaysia Timur, Kabupaten Sambas

b. Sebelah Timur : Kabupaten Sanggau, Kabupaten Landak
c. Sebelah Selatan : Kabupaten Mempawah
d. Sebelah Barat : Laut Natuna, Pemkot Singkawang

3.6.2 Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Landasan Kegiatan Operasional

a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 3823);
b. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2022;
c. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2022.

6.6.3. Struktur Organisasi.

Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022, adalah:

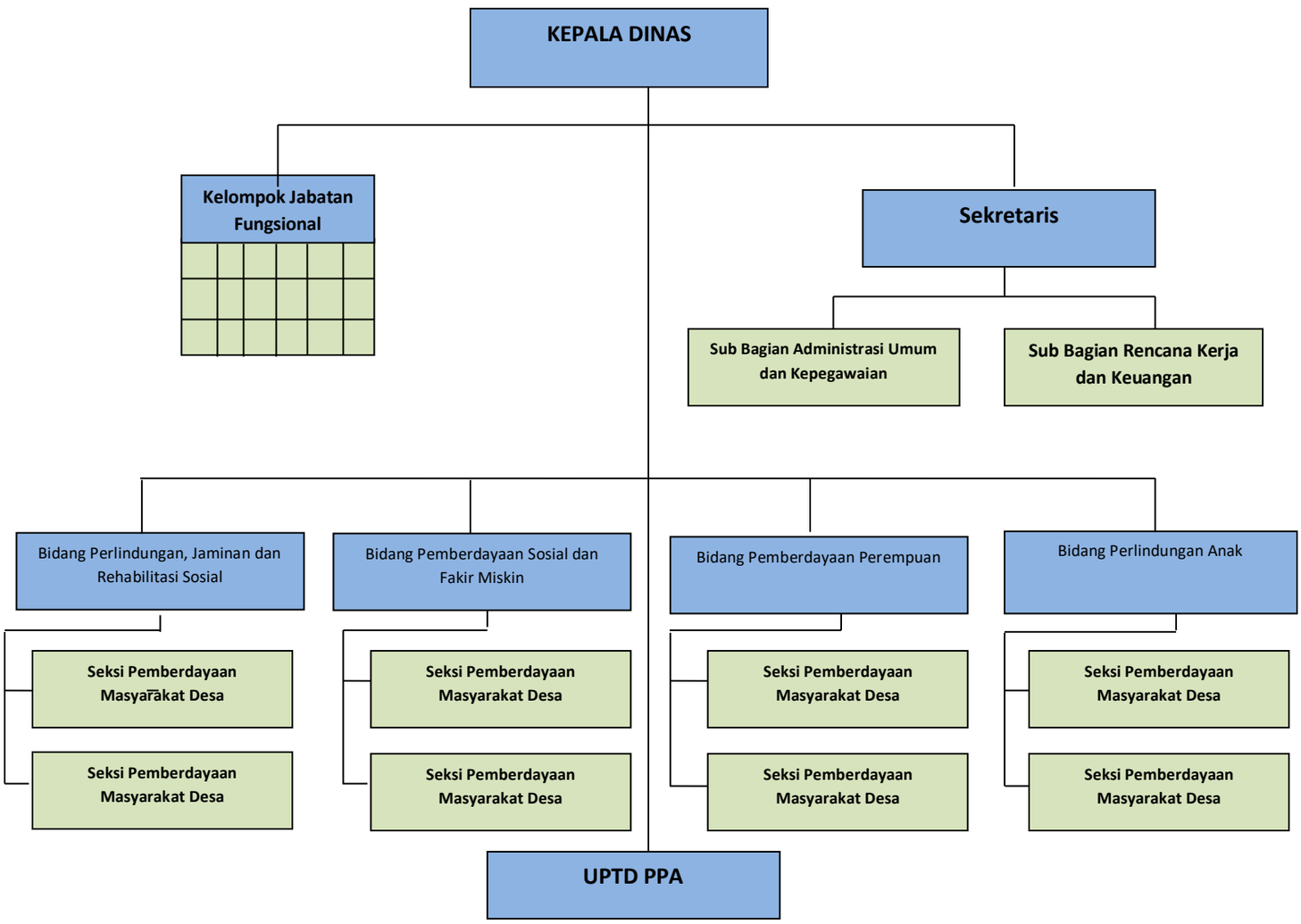
1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
   a. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan
3. Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
   a. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
   b. Seksi Rehabilitasi Sosial
4. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin, terdiri dari :
   a. Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
   c. Seksi Penanganan Fakir Miskin.
5. Bidang Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari:
   a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender; dan
   b. Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan.
6. Bidang Perlindungan Anak, terdiri dari:

a. Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak; dan
b. Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional .

Untuk lebih jelasnya Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang, dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar
Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang



Secara terperinci tugas pokok dalam Struktur organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi kepada semua unsur di lingkungan atau intern Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.

Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan program kerja;
b. pengelolaan administrasi umum;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
e. pengelolaan urusan rumah tangga;
f. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;
g. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat membawahi:

1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

   Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dibidang pengelolaan surat-menyurat, arsip, perjalanan dinas, urusan keamanan dan kebersihan kantor, administrasi barang dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian untuk kepentingan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

   a. pengelolaan Surat Menyurat;

b. pengelolaan Rumah Tangga;
c. pengelolaan Administrasi Barang dan Perlengkapan Kantor;
d. pengurusan Kelancaran Perjalanan Dinas;
e. pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor; dan
f. pengelolaan Administrasi Kepegawaian Dinas.

2. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan

Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dibidang pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data penyusunan program kerja dan mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun laporan realisasi anggaran dan pelaporan keadaan kas Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Dalam melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

a. pengumpulan dan pengelolaan data;
b. penyusunan program kerja tahunan;
c. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
d. pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
e. pengelolaan keuangan; dan
f. penyusunan anggaran;
g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan; dan
h. pelaporan keadaan kas.

3. Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial

Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi dan penyantunan penderita cacat, tunas sosial, korban tidak kekerasan, anak nakal, korban narkotika.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

a. penyusunan Program kerja di bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
b. pelaksanaan Pembinaan teknis, penyuluhan dan bimbingan Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
c. pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan di bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
d. pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
e. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan
f. pelaksanaan tugas lain dibidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugasnya membawahi:

a. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai menyelenggarakan fungsi :
    1) penyusunan program kerja pada seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    2) pelaksanaan pembinaan teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    3) pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    4) Pelaksanaan pemeliharaan anak-anak terlantar;
    5) Penanganan warga negara migran dan korban tindak kekerasan;
    6) pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    7) pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
    8) pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan
    9) pelaksanaan fungsi lain dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

b. Seksi Rehabilitas Sosial, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Sosial dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan dibidang Rehabilitasi Sosial. Seksi Rehabilitas Sosial menyelenggarakan fungsi :

1) penyusunan program kerja pada seksi Rehabilitasi Sosial;
2) pelaksanaan pembinaan teknis Rehabilitasi Sosial;
3) penyedian kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana Kabupaten;
4) pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan Rehabilitasi Sosial;
5) pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan Rehabilitasi Sosial;
6) pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
7) pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan
8) pelaksanaan fungsi lain dibidang Rehabilitasi Sosial yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

4. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin adalah unsus pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang Kesejahteraan sosial, pemberdayaan karang Taruna dan Komunitas Adat Terpencil (KAT), kelestarian nilai-nilai kepahlawanan kejuangan dan kesetiakawanan sosial, pembinaan panti-panti asuhan, bimbingan organisasi dan bantuan sosial, pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial, fakir miskin, anak terlantar dan organisasi sosial masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan Program kerja di bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin;
b. pelaksanaan Pembinaan teknis, Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin;

c. pelaksanaan penyuluhan, bimbingan dan pemberdayaan karang taruna;
d. pelaksanaan bimbingan dan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kesejahteraan Anak, Keluarga, dan Lanjut Usia, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
e. Pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan bina pemberdayaan sosial;
f. pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
g. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan
h. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugasnya membawahi:

a. Seksi Pemberdayaan Sosial, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Pemberdayaan Sosial. Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai menyelenggarakan fungsi :
   1) penyusunan program kerja pada seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
   2) pelaksanaan pembinaan teknis, penyuluhan dan bimbingan di bidang Pemberdayaan sosial;
   3) pelaksanaan penyuluhan, bimbingan dan pemberdayaan Karang Taruna;
   4) Pelaksanaan bimbingan dan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kesejahteraan Anak, keluarga dan lanjut usia pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
   5) Pemberian rekomendasi izin pengumpulan sumbangan dalam Daerah Kabupaten;
   6) pelaksanaan koordinasi program kerja bina Pemberdayaan Sosial;
   7) pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
   8) pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan

9) pelaksanaan fungsi lain dibidang Pemberdayaan Sosial yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

b. Seksi Penanganan Fakir Miskin, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin dalam mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Penanganan Fakir Miskin. Seksi Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

1) penyusunan program kerja pada seksi Penanganan Fakir Miskin;
2) pelaksanaan pembinaan teknis di bidang Penanganan Fakir Miskin;
3) pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan Penanganan Fakir Miskin;
4) pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
5) pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan
6) pelaksanaan fungsi lain dibidang Penanganan Fakir Miskin yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

5. Bidang Pemberdayaan Perempuan

Bidang Pemberdayaan Perempuan adalah unsus pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengendalian dan pengelolaan program pemberdayaan dan perlindungan perempuan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. penyusunan program kerja dan kegiatan dibidang Pemberdayaan Perempuan;
b. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaran kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Pembinaan Kelembagaan Perempuan;
c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Pembinaan Kelembagaan Perempuan;

d. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Pembinaan Kelembagaan Perempuan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugasnya membawahi :

a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan sebagian tugas dibidang pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender menyelenggarakan fungsi:
   1) penyusunan rencana kerja pada Seksi Pemberdayaan Perempuan;
   2) penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Perempuan;
   3) pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
   4) pemberian fasilitasi perkembangan pengarustutamaan gender (PUG) pada lembaga Pemerintah Kabupaten;
   5) pemberian fasilitasi pemberdayaan perempuan di bidang politik, keamanan, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Kabupaten;
   6) pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
   7) penyelenggaraan pencegahan kekerasan tehadap perempuan;
   8) peyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
   9) pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender;

10) pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender;
11) evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Pengarusutamaan Gender; dan
12) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan sebagaian tugas di Bidang Pembinaan Lembaga Penyedia Layanan. Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan menyelenggarakan fungsi :
   1) penyusunan rencana kerja pada Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan;
   2) penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan;
   3) penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan;
   4) penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah Kabupaten;
   5) penguatan dan pengembangan penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;
   6) pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan;
   7) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan;
   8) evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Perempuan; dan

9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

6. Bidang Perlindungan Anak

Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan pengendalian dan pengelolaan program perlindungan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Perlindungan Anak;
b. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaran kegiatan pada Bidang Perlindungan Anak;
c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak dan Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak;
d. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak dan Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

a. Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan Anak dalam melaksanakan sebagian tugas dibidang perlindungan dan tumbuh kembang anak. Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak menyelenggarakan fungsi :
   1) penyusunan rencana kerja pada Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak;
   2) penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Perlindungan dan pembinaan Tumbuh Kembang Anak;

3) pembinaan pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Perlindungan dan pembinaan Tumbuh Kembang Anak;
4) pelaksanaan pencegahan kekerasan terhadap anak;
5) penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
6) pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Perlindungan Anak;
7) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak;
8) evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak; dan
9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak, yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perlindungan Anak dalam melaksanakan sebagian tugas dibidang Pembinaan lembaga penyedia layanan dan Bantuan Hukum terhadap Anak. Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak mempunyai fungsi :
   1) penyusunan rencana kerja pada Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak;
   2) penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak;
   3) penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak;
   4) pemberiaan fasilitasi pelembagaan pemenuhan hak anak (PHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha tingkat Daerah Kabupaten dan Bantuan Hukum kepada Anak;
   5) penguatan dan pengembangan lembaga layanan penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
   6) penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
   7) pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak;

8) pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak;
9) evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak; dan
10) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) PPA (Perlindungan Perempuan dan Anak)

Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.

Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melalui Sekretaris Dinas.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

VIII. PENUTUP

Laporan keuangan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2022 merupakan bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan dan peraturan terkait lainnya, untuk memberikan informasi yang lengkap dan andal kepada pemangku kepentingan (stakeholder) guna meningkatkan good governance.

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 secara keseluruhan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
NERACA
Per 31 Desember 2022 dan 2021

SKPD : 1-06.2-08.0-00.01 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Unit : 1-06.2-08.0-00.01.000 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Sub Unit : 1-06.2-08.0-00.01.000.0 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

URAIAN	2022	2021
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	3.306.503,00	0,00
JUMLAH ASET LANCAR	3.306.503,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	114.400.000,00	114.400.000,00
Peralatan dan Mesin	1.709.859.848,00	1.743.978.348,00
Gedung dan Bangunan	1.275.133.336,00	1.275.133.336,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	292.219.000,00	292.219.000,00
Aset Tetap Lainnya	3.300.000,00	3.300.000,00
Akumulasi Penyusutan	(2.053.481.052,64)	(2.051.403.998,43)
JUMLAH ASET TETAP	1.341.431.131,36	1.377.626.685,57
ASET LAINNYA		
Aset Tidat Berwujud Lainnya	0,00	2.700.000,00
Aset Lain-lain	1.000.000,00	1.000.000,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	(2.700.000,00)
JUMLAH ASET LAINNYA	1.000.000,00	1.000.000,00
JUMLAH ASET	**1.345.737.634,36**	**1.378.626.685,57**
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Belanja	0,00	4.449.340,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0,00	4.449.340,00
JUMLAH KEWAJIBAN	**0,00**	**4.449.340,00**
EKUITAS		
EKUITAS		
Ekuitas	1.346.371.384,36	1.374.811.095,57
JUMLAH EKUITAS	1.346.371.384,36	1.374.811.095,57
JUMLAH EKUITAS	**1.346.371.384,36**	**1.374.811.095,57**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**1.346.371.384,36**	**1.379.260.435,57**

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

Urusan Pemerintahan : 1.06 SOSIAL

SKPD : 1-06.2-08.0-00.01 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Unit Organisasi : 1-06.2-08.0-00.01.000 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Sub Unit Organisasi : 1-06.2-08.0-00.01.000.000 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2022	(%)	REALISASI 2021
5	**BELANJA DAERAH**	6.388.104.370,00	5.701.345.990,00	89,25	5.558.918.188,00
5.1	**BELANJA OPERASI**	6.341.654.370,00	5.656.910.990,00	89,20	5.520.004.408,00
5.1.01	**Belanja Pegawai**	2.740.813.818,00	2.726.199.803,00	99,47	3.052.888.468,00
5.1.02	**Belanja Barang dan Jasa**	2.401.740.552,00	2.060.216.264,00	85,78	1.761.046.226,00
5.1.05	**Belanja Hibah**	285.500.000,00	285.500.000,00	100,00	395.000.000,00
5.1.06	**Belanja Bantuan Sosial**	913.600.000,00	584.994.923,00	64,03	311.069.714,00
5.2	**BELANJA MODAL**	46.450.000,00	44.435.000,00	95,66	38.913.780,00
5.2.02	**Belanja Modal Peralatan dan Mesin**	46.450.000,00	44.435.000,00	95,66	38.913.780,00
	SURPLUS / DEFISIT	(6.388.104.370,00)	(5.701.345.990,00)	0	(5.558.918.188,00)
SISA LEBIH / KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN		**(6.388.104.370,00)**	**(5.701.345.990,00)**	**0**	**(5.558.918.188,00)**

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG

LAPORAN OPERASIONAL

Untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

Urusan Pemerintahan : 1.06 SOSIAL

SKPD : 1-06.2-08.0-00.01 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Unit Organisasi : 1-06.2-08.0-00.01.000 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Sub Unit Organisasi : 1-06.2-08.0-00.01.000.000 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

KODE	URAIAN	SALDO 2022	SALDO 2021	KENAIKAN/PENURUNAN	(%)
	KEGIATAN OPERASIONAL				
7	**PENDAPATAN DAERAH-LO**	3.306.503,00	0,00	3.306.503,00	0
7.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO**	3.306.503,00	0,00	3.306.503,00	0
7.1.04	Lain-lain PAD yang Sah-LO	3.306.503,00	0,00	3.306.503,00	0
8	**BEBAN DAERAH**	5.810.432.954,21	5.705.520.452,23	104.912.501,98	1,84
8.1	**BEBAN OPERASI**	5.652.461.650,00	5.540.818.748,00	111.642.902,00	2,01
8.1.01	Beban Pegawai	2.721.847.663,00	3.057.240.608,00	(335.392.945,00)	-10,97
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	2.060.119.064,00	1.761.143.426,00	298.975.638,00	16,98
8.1.05	Beban Hibah	285.500.000,00	395.000.000,00	(109.500.000,00)	-27,72
8.1.06	Beban Bantuan Sosial	584.994.923,00	311.069.714,00	273.925.209,00	88,06
8.1.08	Beban Lain-lain	0,00	16.365.000,00	(16.365.000,00)	-100,00
8.2	**Beban Penyusutan dan Amortisasi**	157.971.304,21	164.701.704,23	(6.730.400,02)	-4,09
8.2.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	121.362.495,00	128.092.895,00	(6.730.400,00)	-5,25
8.2.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	20.562.842,55	20.562.842,56	(0,01)	0,00
8.2.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	16.045.966,66	16.045.966,67	(0,01)	0,00
	SURPLUS / DEFISIT DARI OPERASI	(5.807.126.451,21)	(5.705.520.452,23)	(101.605.998,98)	0
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(5.807.126.451,21)	(5.705.520.452,23)	(101.605.998,98)	0
	POS LUAR BIASA				
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(5.807.126.451,21)	(5.705.520.452,23)	(101.605.998,98)	0

Bengkayang, 01 Maret 2023

Kepala Dinas Sosial, PPPA

DAMIANUS, SH, M.Si

NIP. 196710072000031003

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKAYANG
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Per 31 Desember 2022 dan 2021

SKPD : 1-06.2-08.0-00.01 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Unit : 1-06.2-08.0-00.01.000 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

Sub Unit : 1-06.2-08.0-00.01.000.0 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK

URAIAN	2022	2021
EKUITAS AWAL	1.374.811.095,57	1.517.561.859,80
SURPLUS/DEFISIT-LO	(5.807.126.451,21)	(5.705.520.452,23)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Ekuitas	73.489.250,00	0,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	5.701.345.990,00	5.558.918.188,00
EKUITAS AKHIR	1.342.519.884,36	1.370.959.595,57

Bengkayang, 01 Maret 2023

Kepala Dinas Sosial, PPPA

DAMIANUS, SH, M.Si
NIP. 196710072000031003