

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menggantikan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah merupakan dinamika dalam perkembangan Pemerintahan Daerah dalam rangka menjawab permasalahan yang terjadi pada Pemerintahan Daerah. Perubahan kebijakan Pemerintahan Daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah memberikan dampak yang cukup besar bagi berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pemerintahan Daerah, termasuk pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah.

Selain berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah juga mengacu pada ketentuan peraturan perundangundangan lainnya, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Peraturan-Peraturan tersebut di atas adalah sebagai upaya dalam penyempurnaan pengelolaan keuangan daerah dengan tetap menjaga 3 (tiga) pilar tata pengelolaan keuangan daerah yang baik, yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif yang mencakup perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan Daerah.

Selanjutnya, berdasarkan prinsip, asas, dan landasan umum penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah tersebut, Pemerintah Daerah diharapkan mampu menciptakan sistem Pengelolaan Keuangan Daerah yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan setempat dengan tetap menaati peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta meninjau sistem tersebut secara terus menerus dengan tujuan mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, dan transparan.

Pengelolaan Keuangan Daerah dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat, serta taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Tertib maksudnya adalah Keuangan Daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan, Efisien maksudnya adalah pencapaian Keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai Keluaran tertentu, Ekonomis maksudnya adalah perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah, Efektif maksudnya adalah pencapaian Hasil Program dengan Sasaran yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan Keluaran dengan Hasil, Transparan maksudnya adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang Keuangan Daerah, dan Bertanggung Jawab maksudnya adalah perwujudan kewajiban seseorang atau satuan kerja untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Kemudian Rasa Keadilan yaitu bagaimana pengelolaan keuangan daerah memperhatikan keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya, Rasa Kepatutan yaitu bagaimana pengelolaan keuangan daerah memperhatikan tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional, Manfaat untuk Masyarakat yaitu bagaimana Keuangan Daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat, dan Taat Pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yaitu memperhatikan bagaimana pengelolaan keuangan daerah harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala / Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal ini di Lingkungan Wilayah Kota Singkawang adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Singkawang selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah. Kepala Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah dengan memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang. Pelimpahan kekuasaan ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pejabat Perangkat Daerah dimaksud terdiri atas sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah, kepala SKPKD selaku PPKD; dan kepala SKPD selaku PA. Setiap Pengguna Anggaran di lingkungan pemerintah daerah merupakan entitas akuntansi, yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan tersebut dihasilkan dari suatu Sistem Akuntansi. Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan instrumen untuk mengoperasikan prinsip-prinsip akuntansi yang telah ditetapkan dalam SAP maupun kebijakan akuntansi pemerintah Kota Singkawang berupa metode dan prosedur akuntansi yang digunakan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang dalam menyusun laporan keuangan meliputi proses identifikasi transaksi keuangan dengan mengatur teknik pencatatan, pengakuan dan pengungkapan atas pendapatan LO, beban, pendapatan LRA, pendapatan beban aset, kewajiban, ekuitas, menjurnal ke dalam buku jurnal, memposting ke buku besar, menyusun neraca saldo, mutasi masuk, mutasi keluar, reklasifikasi aset, reevaluasi aset, penyesuaian dan koreksi serta penyusunan laporan keuangan SKPD.

Laporan Keuangan pada tingkat SKPD dihasilkan melalui proses akuntansi lanjutan yang dilakukan oleh PPK-SKPD. Jurnal dan posting yang telah dilakukan terhadap transaksi keuangan menjadi dasar dalam penyusunan laporan keuangan.

Dari 7 (tujuh) Laporan Keuangan Wajib yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, terdapat 5 (lima) Laporan Keuangan yang dibuat oleh SKPD, yaitu : a). Laporan Realisasi Anggaran (LRA); b). Neraca; c). Laporan Operasional (LO); d). Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan e). Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Maksud dan tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih arus kas, hasil operasi dan perubahan

ekuitas dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik tujuan laporan keuangan Pemerintah Daerah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan memuat keputusan, baik keputusan ekonomi, sosial budaya maupun politik dengan :

- a) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh anggaran.
- b) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah dan hasil-hasil yang telah dicapai.
- d) Menyediakan informasi mengenai upaya pemerintah daerah dalam mendanai seluruh kegiatan dan mencukupi kebutuhan kas.
- e) informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Pemerintah Daerah berkaitan dengan sumber-sumber penerimaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal pungutan pajak maupun pinjaman.
- f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan pemerintah daerah, mengenai kenaikan atau penurunan sebagai kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan pemerintah daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, asset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas Pemerintah Daerah.

## **1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Pelaporan Keuangan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);

2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistim Informasi Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 11);
13. Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2010 tentang Standar dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 41 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang;
15. Peraturan Walikota Singkawang Nomor 42 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang;
16. Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2015 tentang perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 41 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang;
17. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);
18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 71);
19. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2024 Nomor 5);
20. Peraturan Wali Kota Singkawang Nomor 31 Tahun 2024 Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang Tahun Anggaran 2024;
21. DPA-SKPD/DPPA-SKPD Tahun Anggaran 2024 Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang.

### **1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK SKPD)**

Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan pada Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang adalah sebagai berikut :

**Bab 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

**Bab II. Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan Daerah Dan Pencapaian Target kinerja APBD**

- 2.1. Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan Keuangan
- 2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

**Bab III. Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan**

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan.

**Bab IV. Kebijakan Akuntansi**

- 4.1. Entitas akuntansi/ entitas pelaporan keuangan
- 4.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
- 4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

**Bab V. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

- 5.1. Penjelasan Pos-Pos Neraca
- 5.2. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional
- 5.4. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas
- 5.5. Pengungkapan atas Pos-pos Aset dan Kewajiban yang Timbul Sehubungan dengan Penerapan Basis AkruaI atas Pendapatan dan Belanja dan Rekonsiliasinya dengan Penerapan Basis Kas, untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan yang Menggunakan Basis AkruaI

**Bab VI. Penjelasan atas Informasi-Informasi Non Keuangan**

- 6.1. Informasi Umum

- 6.2. Struktur Organisasi
- 6.3. Tugas dan Fungsi
- 6.4. Sumber Daya Aparatur
- 6.5. Sumber Daya Keuangan
- 6.6. Sarana dan Prasarana
- 6.7. Permasalahan Utama

**Bab VII. Penutup**



**BAB II**  
**EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAERAH**  
**DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA**

**2.1 Ekonomi Makro**

Otonomi Daerah sebagaimana amanat dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pada hakekatnya adalah pembagian kewenangan dan pengelolaan keuangan dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah serta pemberian kebebasan untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerah masing-masing dalam asas desentralisasi.

Bertitik tolak dari hakekat yang cukup luas tersebut, pengawasan sebagai salah satu aspek penting dalam penyelenggaraan atau manajemen pemerintahan akan lebih berat dan harus diupayakan untuk dapat memberikan kontribusi dalam menunjang kelancaran pelaksanaan pemerintahan daerah. Pemerintah Kota Singkawang telah menetapkan kebijakan fiskal dalam kerangka penyediaan anggaran untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan di Kota Singkawang sedangkan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai pembantu Walikota bertugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pebantuan di bidang social, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
4. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **2.2 Kebijakan Keuangan**

Tujuan kebijakan keuangan adalah mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang memuat kebijakan yang terkait dengan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban harus dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk mewujudkan keuangan yang transparan dan akuntabel tersebut, dibutuhkan pengelolaan dengan suatu manajemen keuangan yang jelas dan berdaya guna agar pelaksanaannya tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD**

Target kinerja APBD Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang dapat dicapai melalui indikator program/kegiatan sebagai berikut:

1. Terlaksananya pengawasan internal secara berkala;
2. Terlaksananya pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH;
3. Terlaksananya inventarisasi temuan pengawasan;
4. Terlaksananya tindak lanjut hasil temuan pengawasan;
5. Terlaksananya koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif;
6. Terlaksananya evaluasi temuan hasil pengawasan;
7. Terlaksananya pelatihan pengembangan tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan;
8. Terlaksananya Pelatihan teknis pengawasan dan penilaian akuntabilitas kinerja;
9. Terlaksananya kebijakan sistem dan prosedur pengawasan;

Indikator pencapaian target kinerja pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sebagaimana diatas dapat terlaksana karena sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan didukung oleh pembiayaan yang memadai.

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang Tahun 2024 mendapat alokasi dana dari APBD Kota Singkawang sebesar **Rp 5.175.997.066,00** dan setelah perubahan menjadi sebesar **Rp. 5.092.512.077,00** yang terdiri dari :

- Belanja Operasi sebesar **Rp4.892.310.428,00**
- Belanja Modal **Rp 200.201.649,00**

Dari alokasi dana yang dianggarkan setelah perubahan untuk Tahun 2024, telah direalisasikan sebesar **Rp 4.902.732.401,28 ( 96,27%)**, dengan gambaran rincian sebagai berikut :

- a) Belanja Operasi sebesar **Rp 4.708.857.401,28 ( 96,25%)**
  - b) Belanja Modal **Rp 193.875.000,00 ( 96,84%)**
- Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sesuai dengan definisi di atas memiliki Belanja Operasi yaitu sebesar **Rp4.708.857.401,28 ( 96,25%)** dari pagu anggaran sebesar **Rp4.892.310.428,00** dan Belanja Modal **Rp 193.875.000,00 (96,84%)** dari pagu anggaran sebesar **Rp 200.201.649,00** dengan rincian lengkap dapat dilihat sebagai berikut :

TABEL 1

TABEL BELANJA

PER 31 DESEMBER 2024

Uraian	Anggaran 2024 Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2024	%
Belanja Daerah	5.092.512.007,00	4.902.732.401,28	96,27%
Belanja Operasi	4.892.310.428,00	4.708.857.401,28	96,25%
Belanja Modal	200.201.649,00	193.875.000,00	96,84%
SURPLUS/(DEFISIT)	(5.092.512.007,00)	(4.902.732.401,28)	96,27%

TABEL 2  
BELANJA OPERASI  
PER 31 DESEMBER 2024

Uraian	Anggaran 2024 Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2024	%
<b>Belanja Operasi</b>	<b>Rp4.892.310.428,00</b>	<b>Rp4.708.857.401,28</b>	<b>96,37</b>
<b>Belanja Pegawai</b>	<b>Rp2.862.816.248,00</b>	<b>Rp2.758.801.164,00</b>	<b>96,25</b>
<i>Belanja Gaji dan Tunjangan ASN</i>	<i>Rp1.835.090.049,00</i>	<i>Rp1.774.257.401,00</i>	<i>97,73</i>
<i>Belanja Tambahan Penghasilan ASN</i>	<i>Rp 950.886.199,00</i>	<i>Rp 913.654.263,00</i>	<i>96,08</i>
<i>Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN</i>	<i>Rp 76.840.000,00</i>	<i>Rp 70.889.500,00</i>	<i>92.26</i>
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>Rp2.029.494.180,00</b>	<b>Rp1.950.056.237,28</b>	<b>96,09</b>
<i>Belanja Barang</i>	<i>Rp 482.593.710,00</i>	<i>Rp 451.610.361,00</i>	<i>93,58</i>
<i>Belanja Jasa</i>	<i>Rp869.782.925,00</i>	<i>Rp 834.596.511,00</i>	<i>96,09</i>
<i>Belanja Pemeliharaan</i>	<i>Rp 273.675.933,00</i>	<i>Rp 272.082.948,28</i>	<i>99,42</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas</i>	<i>Rp 376.441.612,00</i>	<i>Rp 364.766.417,00</i>	<i>99,42</i>
<b>Jumlah Belanja Operasi</b>	<b>Rp4.892.310.428,00</b>	<b>Rp4.708.857.401,28</b>	<b>96,37</b>

TABEL 3  
BELANJA MODAL  
PER 31 DESEMBER 2024

Uraian	Anggaran 2024 Setelah Perubahan	Realisasi Tahun 2024	%
<b>Belanja Modal</b>	<b>Rp200.201.649,00</b>	<b>Rp193.875.000,00</b>	<b>96,84</b>
<i>Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga</i>	<i>Rp23.033.735,00</i>	<i>Rp 22.425.000,00</i>	<i>97,36</i>
<i>Belanja Modal Komputer</i>	<i>Rp177.167.914,00</i>	<i>Rp171.450.000,00</i>	<i>96,77</i>
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>Rp200.201.649,00</b>	<b>Rp193.875.000,00</b>	<b>91,98</b>

- 3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
- Hambatan yang sangat mempengaruhi pencapaian target kinerja khususnya pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang dalam pencapaian Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), antar lain :
- Banyaknya aset yang sudah tidak dapat digunakan/dimanfaatkan secara ekonomis sesuai fungsinya dan belum melakukan penghapusan terhadap asset yang telah habis umur ekonomisnya.



2. Dalam penggunaan aplikasi yang mewajibkan menggunakan aplikasi SIPD Kemendagri sering mengalami gangguan/ maintenance jaringan dari pusat ke daerah, sehingga dalam mengoperasikan SIPD baik dari penganggaran, penatausahaan dan pertanggungjawabannya hal ini mengakibatkan terhambat (tidak efisien dan tidak optimal) dalam bekerja.
3. Masih menggunakan cara manual dalam pelaporan asset.
4. Kurangnya anggaran dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, PPPA yang menjalankan 3 urusan yaitu Urusan Sosial, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Pemberdayaan Masyarakat, sehingga target SPM pada bidang urusan sosial belum tercapai.

Solusi yang diambil untuk menyikapi masalah di atas adalah sebagai berikut:

1. Memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada.
2. Melakukan pengentrian di luar jam kantor dan tetap melakukan pengentrian aplikasi pendamping yang disediakan dari daerah.
3. Melakukan pengentrian manual dan melakukan rekonsiliasi asset barang milik daerah setiap bulannya ke BPKAD.
4. Mengusulkan penambahan anggaran dan melakukan kerjasama komunikatif antar lintas OPD dan instansi vertikal.

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **4.1. Entitas akuntansi/ entitas pelaporan keuangan**

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak Kota Singkawang meliputi :

- a) Laporan realisasi anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan.
- b) Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan pemerintah daerah mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
- c) Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
- d) Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun laporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- e) Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran dan neraca.

#### **4.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan**

Penyusunan laporan keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang berbasis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan sedangkan basis aktual untuk pengakuan aset yang penerapannya adalah sebagai berikut :

- a) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang, adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.

- b) Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasar basis kas, berarti pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, jika anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.
- c) Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

#### **4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

- a. Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah semua penerimaan Kas Daerah yang menambah ekuitas yang menjadi hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

- b. Beban

Beban adalah kewajiban Pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

- c. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan kas daerah yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

- d. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran kas daerah yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah Kota Singkawang. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Kas Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja

terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kota Singkawang.

c. Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali, baik data tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutupi defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

d. Aset

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

Pengukuran/penilaian Aset adalah sebagai berikut:

1) Persediaan

Persediaan disajikan sebesar:

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
- b) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya overhead tetap dan variable yang dialokasikan secara sistematis, yang terjadi dalam proses konversi bahan menjadi persediaan.
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.



2) Investasi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalty, atau manfaat social, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, investasi jangka panjang baik permanen maupun non permanen dicatat sebagai biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya, yaitu sebesar harga pasar. Sedangkan investasi jangka pendek non saham dicatat sebesar nilai nominalnya.

3) Tanah

- a) Tanah dicatat sebagai aset negara pada saat diterima dan hak kepemilikan berpindah sesuai dengan bukti kepemilikan yang sah atau dikuasai oleh pemerintah.
- b) Luas tanah dicatat berdasarkan data administrasi pada setiap Unit Kerja di Pemerintah kota Singkawang.
- c) Penilaian harga tanah berdasarkan administrasi pada setiap Unit Kerja di Pemerintah kota Singkawang dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang dikeluarkan oleh tim penilai tanah.
- d) Tanah menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan tanah tersebut siap pakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran, dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru, jika bangunan tua itu masih dimaksudkan untuk dibongkar.

Komponen biaya yang dimungkinkan di dalam Belanja Modal Tanah:

- a) Belanja modal pembebasan tanah
- b) Belanja modal belanja ATK
- c) Belanja modal belanja penggandaan
- d) Belanja modal belanja makanan dan minuman rapat
- e) Belanja modal belanja jasa tim penilai tanah

4) Peralatan dan Mesin

- a) Mencakup antara lain: alat angkutan, peralatan kantor, perlengkapan kantor, komputer, meubel air, alat-alat studio, alat-alat komunikasi, alat ukur, alat-alat laboratorium yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan.
- b) Jumlah unit dan harga peralatan dan mesin dicatat berdasarkan data administrasi yang tercatat disetiap Unit Kerja di Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha kecil Menengah Kota Singkawang berdasarkan tahun perolehannya dan pedoman harga Satuan Barang dan Jasa Kebutuhan kota Singkawang tahun yang bersangkutan, dan berdasarkan Harga Warga Pasar.
- c) Peralatan dan Mesin menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap pakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi, dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset agar dapat digunakan. Peralatan dan mesin yang berasal dari donasi dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- d) Untuk Penilaian harga alat angkutan berdasarkan Catatan Administrasi pada Unit Kerja dan berdasarkan Perhitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor tahun yang bersangkutan yang dikeluarkan kantor SAMSAT (Sistem Administrasi Manunggal Dibawah Satu Atap).
- e) Kendaraan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh kendaraan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva sehingga dapat digunakan. Kendaraan yang berasal dari donasi dinilai berdasarkan nilai wajar dari harga atau harga gantinya.

Komponen biaya yang dimungkinkan didalam Belanja Modal Peralatan dan Mesin:

- a) Belanja Modal bahan baku peralatan dan mesin
- b) Belanja Modal upah tenaga kerja dan honor pengelolaan teknis peralatan dan mesin.
- c) Belanja Modal sewa peralatan, peralatan dan mesin.

- d) Belanja Modal perencanaan dan pengawasan peralatan dan mesin.
  - e) Belanja Modal perizinan peralatan dan mesin.
  - f) Belanja Modal pemasangan peralatan dan mesin.
  - g) Belanja Modal perjalanan peralatan dan mesin.
- 5) Gedung dan Bangunan
- a) Data yang diperoleh mengenai luas dicatat berdasarkan data administrasi pada setiap Satuan Kerja di Pemerintah kota Singkawang.
  - b) Penilaian harga bangunan gedung berdasarkan data Administrasi pada setiap Unit Kerja di Pemerintah kota Singkawang dan (atau) nilai taksiran dengan berdasarkan harga standar bangunan baru per meter persegi dan faktor permanenisasi bangunan gedung yang disesuaikan dengan koefisien bangunan bertingkat berdasarkan ketentuan Ditjen Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum.
  - c) Nilai yang ditetapkan harus menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap pakai. Biaya ini meliputi harga beli, biaya pembebasan, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak. Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya yang langsung lainnya yang dikeluarkan sehubungan dengan konstruksi dan dibayar pada pihak selain dari kontraktor. Biaya ini juga mencakup biaya dari bagian pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola, jika ada.

Komponen biaya yang dimungkinkan didalam Belanja Modal Gedung dan Bangunan:

- a) Belanja Modal bahan baku gedung dan bangunan
- b) Belanja Modal upah tenaga kerja dan honor pengelolaan teknis gedung dan bangunan
- c) Belanja Modal sewa peralatan gedung dan bangunan
- d) Belanja Modal perencanaan dan pengawasan gedung dan bangunan
- e) Belanja Modal perizinan gedung dan bangunan
- f) Belanja Modal pengosongan dan pembongkaran bangunan lama gedung dan bangunan
- g) Belanja Modal perjalanan gedung dan bangunan.

6) Jalan, Irigasi dan Jaringan

- a) Meliputi jalan, Jembatan, Jaringan Air, Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota serta Instalasi Listrik dan Telepon.
- b) Jumlah dicatat berdasarkan Catatan Administrasi pada Dinas sesuai tahun perolehannya.
- c) Penilaian harga jalan berdasarkan pada harga standar pembuatan per buah konstruksinya, data diperoleh dari Dinas Kimpraswil Pemerintah Kota Singkawang.
- d) Nilai tersebut menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan, jembatan, irigasi maupun jaringan sampai dengan aset tersebut siap dipakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya-biaya lain (tersemasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan, biaya administrasi) sampai dengan aset tersebut siap untuk digunakan.

Komponen biaya yang dimungkinkan didalam Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan:

- a) Belanja Modal bahan baku jalan dan jembatan.
- b) Belanja Modal upah tenaga kerja dan honor pengelola teknis jalan dan jembatan.
- c) Belanja Modal sewa peralatan jalan dan jembatan.
- d) Belanja Modal perencanaan dan pengawasan jalan dan jembatan.
- e) Belanja modal perizinan jalan dan jembatan.
- f) Belanja modal pengosongan dan pembongkaran bangunan lama jalan dan jembatan.
- g) Belanja modal perjalanan jalan dan jembatan.
- h) Belanja modal bahan baku irigasi dan jaringan.
- i) Belanja modal upah tenaga kerja dan honor pengelola teknis irigasi dan jaringan.
- j) Belanja modal sewa peralatan irigasi dan jaringan.
- k) Belanja modal perencanaan dan pengawasan irigasi dan jaringan.
- l) Belanja modal perizinan irigasi dan jaringan.
- m) Belanja modal pengosongan dan pembongkaran bangunan lama irigasi dan jaringan.

- n) Belanja modal perjalanan irigasi dan jaringan.
- 7) Aset Tetap Lainnya
  - a) Mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tetap diatas.
  - b) Meliputi Koleksi Perpustakaan/Buku dan Barang Bercorak Seni/Budaya/Olahraga.
- 8) Konstruksi Dalam Pengerjaan
  - a) Mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya.
  - b) Dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasikan sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun.
  - c) Apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahkan akan direklasifikasikan menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.
- e. Kewajiban

Kewajiban adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
- f. Ekuitas

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

#### **4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan**

Pemerintah Kota Singkawang telah menyusun dan menerapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang sebagaimana tertuang dalam Peraturan Walikota Singkawang Nomor: 13 Tahun 2010 tentang Sistem dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

Terkait dengan Peraturan Walikota tersebut maka dalam penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2024 Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sudah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Walikota Singkawang tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Singkawang, namun ada beberapa hal yang perlu dijelaskan antara lain:

a. Pengakuan

Pengakuan aset tetap sesuai nilai perolehan, pada akhir periode akuntansi persediaan dicatat berdasarkan hasil investarisasi fisik. Kewajiban sesuai dengan kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

b. Kapitalisasi

Pemerintah Kota Singkawang telah menetapkan Batasan Minimal Kapitalisasi aset dalam penyusunan Laporan Keuangan tahun 2024.

c. Penyusutan

Pemerintah Kota Singkawang telah menerapkan penyusutan aset tetap dalam penyusunan Laporan Keuangan tahun 2024.

BAB V  
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang Tahun 2024 pada akhir tahun anggaran adalah sebagai berikut:

5.1 PENJELASAN POS-POS NERACA

(Dalam Rupiah)

Kode	Penjelasan Neraca	Per 31 Desember 2024	Per 31 Desember 2023
3.1	ASET	4.024.298.899,14	3.853.672.593,93
Aset merupakan salah satu pos yang termuat dalam Neraca Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang pada tanggal 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2021 yang terdiri dari <i>Aset Lancar dan Aset Tetap</i> . Secara umum jika dilihat dari nilai aset, telah terjadi <i>penurunan nilai buku</i> aset sebesar % atau sebesar Rp.			
3.1.1	ASET LANCAR	1.078.900,00	106.086.377,00
3.1.1.1	Persediaan	1.078.900,00	0,00
Saldo Aset Lancar yang pada akun Persediaan berupa Persediaan Bahan Habis Pakai yang merupakan Persediaan Alat Tulis Kantor senilai Rp1.078.900,00			
3.1.2	ASET TETAP	4.023.219.999,14	3.853.672.593,93
3.1.2.1	Tanah	554.746.755,41	554.746.755,41
Saldo Aset Tetap pada akun Tanah merupakan Tanah Kuburan dan Tanah untuk bangunan gedung tempat kerja senilai <b>Rp554.746.755,41</b>			
3.1.2.2	Peralatan dan Mesin	1.566.688.342,00	1.375.788.342,00
Saldo Aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2024 sebesar Rp1.566.688.342,00 dengan rincian mutasi aset Peralatan dan Mesin sebagai berikut			
1 Saldo Awal per 31 Desember 2023		1.375.788.342,00	
2 Penambahan			
- Belanja Modal Alat Pendingin		8.300.0000,00	
- Belanja Modal Alat Kantor Lainnya		9.000.000,00 2.150.000,00	
- Belanja Mdal Alat Rumah Tangga Lainnya		142.450.000,00	

Kode	Penjelasan Neraca	Per 31 Desember 2024	Per 31 Desember 2023
	- Belanja Modal Personal Komputer		
	- Belanja Modal Peralatan personal Computer	29.000.000,00	
	Saldo Per 31 Desember 2024	1.566.688.342,00	
3.1.2.3	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>5.174.173.208,28</b>	<b>4.974.335.275,00</b>
	Saldo Aset Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2024 sebesar Rp5.174.173.208,28 dengan rincian mutasi aset Peralatan dan Mesin sebagai berikut		
	1 Saldo Awal per 31 Desember 2023		4.974.335.275,00
	2 Penambahan		
	1 Saldo Awal per 31 Desember 2023	4.974.335.275	
	2 Penambahan		
	- Kapitalisasi Aset	199.837.933,28	
	Saldo Per 31 Desember 2024	5.174.173.208,28	
3.1.2.4	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>165.835.210,00</b>	<b>165.835.210,00</b>
	Saldo Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan pada Tahun Anggaran 2024 senilai Rp165.835.210,00		
3.1.2.5	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>3.438.223.516,55</b>	<b>3.217.032.988,48</b>
	Nilai Akumulasi Penyusutan Aset pada tahun 2024 sebesar Rp3.438.223.516,55 Nilai tersebut diperoleh dari akumulasi penyusutan awal (Tahun 2023) Rp3.044.023.892,19 ditambah Penyusutan Aset 2024 sebesar Rp172.816.594,79 dan koreksi penyusutan pada tahun 2024 sebesar Rp192.501,50,00 Adapun rincian Akumulasi Penyusutan pada tahun 2024, sebagai berikut :		
3.1.2.5.1	<b>Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>	<b>1.338.473.054,50</b>	<b>1.250.374.010,75</b>
	Saldo pada akun Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin senilai Rp. 1.25. terdiri dari:		
	1. Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Dinas Perorangan senilai Rp200.522.000,00		
	2. Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor – Kendaraan Bermotor Angkutan Barang senilai Rp96.875.000,00		
	3. Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Bermotor Beroda dua senilai Rp112.626.804,50		
	4. Akumulasi Penyusutan Alat Angkut Apung Bermotor senilai Rp24.900.000,00		
	5. Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor senilai Rp62.142.500,00		
	6. Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya senilai Rp20.854.600,00		





Kode	Penjelasan Neraca	Per 31 Desember 2024	Per 31 Desember 2023
	7. Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga - Mebel senilai Rp129.517.000,00		
	8. Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga - Alat Pendingin senilai Rp129.265.000,00		
	9. Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga - Alat Dapur senilai Rp5.235.750,00		
	10. Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga - Alat Rumah Tangga Lainnya senilai Rp39.161.400,00		
	11. Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Rapat/Kerja/Rapat Pejabat – Meja Kerja Pejabat senilai Rp47.730.000,00		
	12. Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Rapat/Kerja/Rapat Pejabat – Kursi Kerja Pejabat senilai Rp42.046.000,00		
	13. Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat – Kursi Rapat Pejabat senilai Rp7.400.000,00		
	14. Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Rapat/Kerja/Rapat Pejabat – Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat senilai Rp7.425.000,00		
	15. Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Rapat/Kerja/Rapat Pejabat – Lemari dan Arsip Pejabat senilai Rp4.500.000,00		
	16. Akumulasi Penyusutan Alat Studio – Peralatan Studio Audio senilai Rp12.300.000,00		
	17. Akumulasi Penyusutan Alat Studio – Peralatan Studio video dan film senilai Rp18.250.000,00		
	18. Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi – Alat Komunikasi Telepon senilai Rp2.950.000,00		
	19. Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar – Peralatan Antena SHF/Parabola senilai Rp1.300.000,00		
	20. Akumulasi Penyusutan Komputer Unit–Personal Komputer senilai Rp298.494.400,00		
	21. Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer–Peralatan Personal Komputer senilai Rp74.977.600,00		
3.1.2.5.2	<b>Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>	<b>1.984.702.570,05</b>	<b>1.853.294.040,98</b>
	Saldo pada akun Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan tahun 2024 senilai Rp1.984.702.507,05 terdiri dari:		
	1. Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja- - Bangunan Gedung Kantor senilai Rp1.878.013.070,05		
	2. Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal – Rumah Negara Golongan III senilai Rp106.689.500,00		
3.1.2.5.3	<b>Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>115.047.892,00</b>	<b>113.364.936,75</b>

Kode	Penjelasan Neraca	Per 31 Desember 2024	Per 31 Desember 2023
	Saldo pada akun Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan tahun 2024 senilai Rp115.047.892,00 yang terdiri dari: 1. Akumulasi Penyusutan Jalan Kota senilai Rp98.902.000,00 2. Akumulasi Penyusutan Instalasi Gardu Listrik – Instalasi Pusat Pengatur Listrik senilai Rp5.899.250,0 3. Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik- Jaringan Distribusi senilai Rp9.938.642,00 4. Akumulasi Penyusutan Jaringan Telepon – Jaringan Telepon diatas Tanah Rp308.000,00		
3.1.2.6	Aset Lain-lain	204.991.500,00	204.991.500,00
	Aset lain-lain adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklarifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Saldo aset lain-lain pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang per 31 Desember tahun 2024 adalah sebesar Rp 204.991.500,00		
3.1.2.6.1	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	204.991.500,00	204.991.500,00
	Nilai Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya adalah sebesar Rp204.991.500,00		

EKUITAS4.024.298.899,144.187.360.073,76

Saldo Ekuitas pada tahun 2024 sebesar Rp 4.024.298.899,14 terdiri dari ekuitas awal Rp 3.959.758.970,93Surplus/Defisit – LO ( 4.321.753.719,54), Dampak Komulatif kebijakan/ kesalahan mendasar (192.501,50) dan RK PPKD sebesar Rp4.547.899.730 Dampak Komulatif perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar terdiri dari :

- Selisih Reevaluasi Aset Tetap

5.2 PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

REF	PENJELASAN LRA	ANGGARAN 2024 (Rp)	REALISASI 2024 (Rp)
5.	BELANJA	5.092.512.077,00	4.902.732.401,28
	Total anggaran belanja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang setelah perubahan sebesar <b>Rp5.092.512.077,00</b> dan terealisasi sebesar <b>Rp4.902.732.401,28</b> atau <b>96,27%</b> . Belanja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang dikelompokkan ke dalam dua bagian yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal, dengan rincian sebagai berikut:		

REF	PENJELASAN LRA	ANGGARAN 2024 (Rp)	REALISASI 2024 (Rp)
5.1	BELANJA OPERASI	4.892.310.428,00	4.708.857.401,28
	Belanja Operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, dan belanja barang jasa. Target anggaran belanja operasi setelah perubahan sebesar <b>Rp4.892.310.428,00</b> dan terealisasi sebesar <b>Rp4.708.857.401,28</b> atau <b>96,25%</b> . Rincian atas jumlah Belanja Operasi tersebut adalah sebagai berikut:		
	1. <i>Belanja Pegawai</i>	2.862.816.248,00	2.758.801.164,00
	2. <i>Belanja Barang dan Jasa</i>	2.029.494.180,00	1.950.056.237,28
	<i>Jumlah Belanja Operasi</i>	4.892.310.428,00	4.708.857.401,28
5.1.01	Belanja Pegawai	2.862.816.248,00	2.758.801.164,00
	Merupakan rekapitulasi keseluruhan belanja pegawai Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang berdasarkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) fungsional yang disampaikan ke bidang pembukuan setiap bulannya. Jumlah anggaran belanja pegawai setelah perubahan sebesar <b>Rp2.862.816.248,00</b> dan terealisasi sebesar <b>Rp2.758.801.164,00</b> atau sebesar <b>96,37%</b> dengan rincian sebagai berikut :		
	1) Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.835.090.049,00	1.774.257.401,00
	2) Belanja Tambahan Penghasilan ASN	950.886.199,00	913.654.263,00
	3) Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	76.840.000,00	70.889.500,00
	<b>Jumlah Belanja Pegawai</b>	<b>2.862.816.248,00</b>	<b>2.758.801.164,00</b>
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	2.029.494.180,00	1.950.056.237,28
	Merupakan rekapitulasi keseluruhan belanja barang dan jasa di Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang berdasarkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) fungsional yang disampaikan ke bidang pembukuan setiap bulannya. Jumlah anggaran setelah perubahan sebesar <b>Rp2.029.494.180,00</b> dan terealisasi sebesar <b>Rp1.950.056.237,28</b> atau sebesar <b>96,09%</b> . Yang terdiri dari :		
	1) Belanja Barang	482.593.710,00	451.610.361,00
	<i>Belanja Barang Pakai Habis</i>	482.593.710,00	451.610.361,00
	2) Belanja Jasa	869.782.925,00	834.596.511,00
	<i>Belanja Jasa Kantor</i>	862.999.661,00	829.115.155,00
	<i>Belanja Jasa Iuran Jaminan/Asuransi</i>	5.183.264,00	3.881.356,00
	<i>Belanja Sewa Peralatan dan Mesin</i>	1.600.000,00	1.600.000,00

REF	PENJELASAN LRA	ANGGARAN 2024 (Rp)	REALISASI 2024 (Rp)
	3) Belanja Pemeliharaan	273.675.933,00	272.082.948,28
	<i>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</i>	57.536.500,00	56.190.615,00
	<i>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</i>	216.139.433,00	215.892.333,28
	4) Belanja Perjalanan Dinas	376.441.612,00	364.766.417,00
	<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri</i>	376.441.612,00	364.766.417,00
	<b>Jumlah Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>2.029.494.180,00</b>	<b>1.950.056.237,28</b>
<b>5.2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>200.201.649,00</b>	<b>193.875.000,00</b>
	Belanja Modal merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang yang memberi manfaat jangka panjang. Belanja modal antara lain meliputi belanja pegawai, dan belanja barang jasa. Target anggaran belanja modal setelah perubahan sebesar <b>Rp200.201.649,00</b> dan terealisasi sebesar <b>Rp193.875.000,00</b> atau <b>96,84%</b> . Rincian atas jumlah Belanja Operasi tersebut adalah sebagai berikut:		
<b>5.2.02</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>	<b>200.201.649,00</b>	<b>193.875.000,00</b>
	Merupakan rekapitulasi keseluruhan belanja modal Peralatan dan Mesin Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang berdasarkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) fungsional yang disampaikan ke bidang pembukuan setiap bulannya. Jumlah anggaran belanja pegawai setelah perubahan sebesar <b>Rp200.201.649,00</b> dan terealisasi sebesar <b>Rp193.875.000,00</b> atau sebesar <b>96,84%</b> dengan rincian sebagai berikut :		
	1) Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	23.033.735,00	22.425.000,00
	<i>Belanja Modal Alat Kantor</i>	12.497.091,00	11.975.000,00
	<i>Belanja Modal Alat Rumah Tangga</i>	10.536.644,00	10.450.000,00
	2) Belanja Modal Komputer	177.167.914,00	171.450.000,00
	<i>Belanja Modal Komputer Unit</i>	147.906.864,00	142.450.000,00
	<i>Belanja Modal Peralatan Komputer</i>	29.261.050,00	29.000.000,00
	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>	<b>200.201.649,00</b>	<b>193.875.000,00</b>
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>5.092.512.077,00</b>	<b>4.902.732.401,28</b>
<b>SURPLUS/DEFISIT LRA</b>		<b>(5.092.512.077,00)</b>	<b>(4.902.732.401,28)</b>

5.3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

5.3.1 PENDAPATAN - LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sebagaimana definisi di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya tidak memiliki dan mengelola Pendapatan.

5.3.2 BEBAN – LO

Beban-LO adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban LO merupakan belanja atau beban yang telah/sudah benar-benar dimanfaatkan dan terjadi pada tahun 2024. Beban LO diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi dan potensi jasa. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sesuai dengan definisi di atas memiliki Beban Operasional sebesar **Rp4.864.593.525,13** dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4  
LAPORAN OPERASIONAL TAHUN 2024

BEBAN OPERASIONAL		REALISASI 2024 (Rp)
BEBAN DAERAH		
Beban Operasi – LO		4.864.593.525,13
Beban Pegawai – LO		2.758.801.164,00
Beban Gaji dan Tunjangan ASN – LO		1.774.257.401,00
Beban Gaji Pokok ASN – LO	1.335.869.850,00	
Beban Tunjangan Keluarga ASN – LO	95.887.206,00	
Beban Tunjangan Jabatan ASN – LO	145.470.000,00	
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN – LO	30.270.000,00	
Beban Tunjangan Beras ASN – LO	57.066.960,00	
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN – LO	9.820.340,00	
Beban Pembulatan Gaji ASN – LO	21.340,00	

BEBAN OPERASIONAL		REALISASI 2024 (Rp)
Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN – LO	85.905.995,00	
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN – LO	2.736.418,00	
Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	8.209.292,00	
<b>Beban Tambahan Penghasilan ASN – LO</b>		913.654.263,00
Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN – LO	855.323.263,00	
Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja ASN – LO	58.331.000,00	
<b>Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN – LO</b>		<b>70.889.500,00</b>
Beban Honorarium	58.289.500,00	
Beban Jasa Pengelolaan BMD	12.600.000,00	
<b>Beban Barang dan Jasa</b>		<b>1.750.218.304,00</b>
<b>Beban Barang</b>		<b>451.610.361,00</b>
Beban Barang Pakai Habis	451.610.361,00	
<b>Beban Jasa</b>		834.596.511,00
Beban Jasa Kantor	829.115.155,00	
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	3.881.356,00	
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	1.600.000,00	
Beban Jasa Konsultasi Kontruksi	-	
<b>Beban Pemeliharaan</b>		72.245.015,00
Beban Pemeliharaan Tanah	-	
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	56.190.615,00	
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	16.054.400,00	
<b>Beban Perjalanan Dinas</b>		364.766.417,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	364.766.417,00	
<b>Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat</b>		27.000.000,00
Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	12.000.000,00	

BEBAN OPERASIONAL		REALISASI 2024 (Rp)
Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	15.000.000,00	
<b>Beban Hibah</b>		168.973.117,00
Beban Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba,Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	168.973.117,00	
<b>Beban Lain-Lain</b>		2.975.000
Beban Lain-Lain-LO	2.975.000	
<b>Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>		<b>352.599.057,13</b>
<b>Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>		<b>88.099.043,75</b>
Beban Penyusutan Alat Angkutan		23.744.968,75
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	23.744.968,75	
Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga		4.805.700,00
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	3.005.700,00	
Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	-	
Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar		<b>130.000,00</b>
Beban penyusutan peralatan pemancar	130.000,00	
Beban Penyusutan Komputer		59.418.375,00
Beban Penyusutan Komputer Unit	46.321.750,00	
Beban Penyusutan Peralatan Komputer	13.096.625,00	
<b>Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>		<b>262.817.058,13</b>
Beban Penyusutan Bangunan Gedung		262.817.058,13
Bangunan Gedung Tempat Kerja	262.817.058,13	
<b>Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi</b>		<b>1.682.955,25</b>
Beban Penyusutan Instalasi		421.375,00
Beban Penyusutan Instalasi Gardu Listrik	-	
Beban Penyusutan Jaringan		1.261.580,25
Beban Penyusutan Jaringan Listrik	1.242.330,25	
Beban Penyusutan Jaringan Telepon	19.250,00	





BEBAN OPERASIONAL	REALISASI 2024 (Rp)
Total Beban Daerah- LO	4.864.593.525,13
Surplus/ Defisit LO	(4.864.593.525,13)

5.4    **PENJELASAN POS-POS 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 perubahan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Saldo awal ekuitas tahun 2023 adalah sebesar **Rp3.959.758.970,93** merupakan saldo ekuitas akhir tahun 2023.
- RK PPKD sebesar **Rp4.796.646.024,28** merupakan penyembalian UYHD tahun 2023 sebesar **Rp106.086.377,00** dan realisasi belanja tahun 2024 sebesar **Rp4.902.732.401,28**
- Surplus/Defisit - LO sebesar **(Rp4.732.106.096,06)** merupakan surplus/defisit atas kegiatan operasional (basis akrual) yang menambah/mengurangi nilai ekuitas pada Neraca Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang.
- Pembulatan sebesar **Rp0,01** merupakan hasil pembulatan akumulasi penyusutan bangunan Gedung kantor.

5.5    **PENGUNGKAPAN ATAS POS-POS ASET DAN KEWAJIBAN YANG TIMBUL SEHUBUNGAN DENGAN PENERAPAN BASIS AKRUAL ATAS PENDAPATAN DAN BELANJA DAN REKONSILIASINYA DENGAN PENERAPAN BASIS KAS, UNTUK ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN YANG MENGGUNAKAN BASIS AKRUAL.**

**Penjelasan Pos-Pos Neraca**

Neraca pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang terhadap Pos Asset  
Per 31 Desember 2024, terdiri dari :





**a. Aset Lancar**

Bendahara Pengeluaran pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang berfungsi untuk mengatur masuk keluarnya keuangan. Kas di Bendahara Pengeluaran Per 31 Desember 2024 sebesar **Rp 0**

Jumlah Aset Lancar per 31 Desember 2023 pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang adalah sebesar **Rp1.078.900,00** merupakan nilai persediaan barang pakai habis sesuai dengan *Berita Acara Pemeriksaan Barang Nomor : 00.2.5/771/Set.01/2024*

**b. Aset Tetap**

Di Tahun 2024, Total Nilai Perolehan Aset Tetap sebesar **Rp7.795.992.765,69** dengan Nilai Buku sebesar **Rp. 3.298.925.838,25** . Aset tetap Pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang, terdiri dari :

1. Tanah senilai **Rp 554.746.755,41** merupakan Tanah Kuburan dan Tanah untuk bangunan gedung tempat kerja.
2. Peralatan dan Mesin sampai dengan Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp1.566.688.342,00** yang mengalami kenaikan sebesar **Rp190.900.000** atau **14%** dari Tahun 2023 sebesar **Rp1.375.788.342,00**
3. Gedung dan Bangunan sampai dengan Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp 5.174.173.208,28** yang mengalami kenaikan sebesar **Rp199.837.933,28** atau **4%** dari Tahun 2023 sebesar **Rp4.974.335.275,00**
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan sampai dengan Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 165.835.210,00** tidak mengalami perubahan dari Tahun 2023 sebesar **Rp. 165.835.210,00**
5. Aset lain-lain sampai dengan Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp. 204.991.500,00** tidak mengalami perubahan dari Tahun 2024 sebesar **Rp. 204.991.500,00** dengan nilai akumulasi penyusutan asset lain-lain **Rp204.991.500,00**. Aset lain-lain pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang merupakan aset tetap yang telah mengalami kerusakan berat.

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sampai dengan berakhir tanggal 31 Desember 2024 sebesar **(Rp3.438.223.516,55)** dengan rincian sebagai berikut :

- ✓ Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin sebesar **Rp(1.338.473.054,50)**
- ✓ Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan sebesar **Rp(1.984.702.570,05)**
- ✓ Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi & Jaringan **Rp(115.047.892,00).**

**c. Kewajiban**

Pada Pos Kewajiban pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang pada Neraca Per 31 Desember 2024 memiliki saldo **Rp 0,-** artinya pada pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang tidak memiliki kewajiban/hutang baik itu hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang kepada pihak lain.

**Penjelasan Pos-Pos Belanja (LRA)**

- ✓ Realisasi belanja baik belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal telah terealisasi sebesar **Rp4.902.732.401,28** atau **94,63%** dari total belanja Tahun 2023 sebesar **Rp5.092.512.077,00**
- ✓ Koreksi atas pengeluaran belanja yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas atau tidak, dibukukan sebagai pembetulan pada akun yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila menambah saldo kas dan terjadi pada periode-periode sebelumnya dibukukan ke dalam Pendapatan Lain-Lain pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut. Dan apabila tidak mengurangi saldo kas dan terjadi pada periode-periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo kas dan ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi kesalahan tersebut.
- ✓ Untuk belanja modal, pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal yang nantinya akan menjadi aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :
  - a) Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - b) Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta untuk tidak dijual;
  - c) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan;

- d) Barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **6.1. Informasi Umum**

Pembentukan Kota Singkawang merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Bengkayang yang dibentuk pada tanggal 21 Oktober 2001 dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119).

##### **Letak Geografis**

Secara geografis, Kota Singkawang memiliki luas wilayah 50.400 ha dan terletak sangat strategis jika dilihat dari potensi yang ada. Dari segi potensi pertanian, perhubungan, industri dan perdagangan serta pariwisata, Kota Singkawang mempunyai prospek yang baik bagi pemenuhan kebutuhan pasar dalam dan luar negeri.

Wilayah Kota Singkawang terbagi atas 5 Kecamatan (Singkawang Barat, Singkawang Timur, Singkawang Selatan, Singkawang Utara dan Singkawang Tengah) dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- (1) Bagian Utara berbatasan dengan Kecamatan Selakau wilayah Kabupaten Sambas;
- (2) Bagian Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sungai Raya wilayah Kabupaten Bengkayang;
- (3) Bagian Timur berbatasan dengan Kecamatan Monterado wilayah Kabupaten Bengkayang;
- (4) Bagian Barat Berbatasan dengan Laut Natuna.

##### **Pemerintahan**

Pj. Wali Kota Singkawang	: Drs. H.Sumastro,M.Si
Ketua DPRD Kota Singkawang	: Sujianto
Wakil Ketua I DPRD Kota Singkawang	: Sumberanto Tjitra
Wakil Ketua DPRD Kota Singkawang	: Herry Kin, SH

##### **Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Pemerintah Kota Singkawang adalah sebagai berikut :

- (1) Sekretariat terdiri dari 2 Sekretariat, yaitu :
  - (1) Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Singkawang;
  - (2) Sekretariat DPRD Kota Singkawang.

- (2) Lembaga Teknis Daerah ada 7 lembaga, terdiri dari :
- (1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - (2) Badan Keuangan Daerah;
  - (3) Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - (4) Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - (5) Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
  - (6) Inspektorat Daerah;
  - (7) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Abdul Aziz;
- (3) Dinas ada 14 dinas, terdiri dari :
1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  2. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
  3. Dinas Pekerjaan Umum, dan Penataan Ruang;
  4. Dinas Perumahan, Pemukiman dan Pertanahan;
  5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  6. Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja;
  7. Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan;
  8. Dinas Lingkungan Hidup;
  9. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
  10. Dinas Perhubungan;
  11. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  12. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  13. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
  14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- (4) Satuan Kerja Setingkat Dinas sebanyak 1 (satu), yakni : Satuan Polisi Pamong Praja;
- (5) Kecamatan sebanyak 5 (lima) kecamatan, terdiri dari :
1. Kecamatan Singkawang Tengah;
    - ✓ Kelurahan Condong;
    - ✓ Kelurahan Jawa;
    - ✓ Kelurahan Roban;
    - ✓ Kelurahan Sungai Wie;
    - ✓ Kelurahan Sekip Lama;
    - ✓ Kelurahan Bukit Batu.

2. Kecamatan Singkawang Timur;
  - ✓ Kelurahan Sanggau Kulor;
  - ✓ Kelurahan Bagak Sahwa;
  - ✓ Kelurahan Mayasopa;
  - ✓ Kelurahan Nyarungkop;
  - ✓ Kelurahan Pajintan.
3. Kecamatan Singkawang Barat;
  - ✓ Kelurahan Pasiran;
  - ✓ Kelurahan Melayu;
  - ✓ Kelurahan Kuala;
  - ✓ Kelurahan Tengah.
4. Kecamatan Singkawang Utara;
  - ✓ Kelurahan Sungai Garam Hilir;
  - ✓ Kelurahan Naram;
  - ✓ Kelurahan Sungai Bulan;
  - ✓ Kelurahan Sungai Rasau;
  - ✓ Kelurahan Setapuk Kecil;
  - ✓ Kelurahan Setapuk Besar;
  - ✓ Kelurahan Semelagi Kecil.
5. Kecamatan Singkawang Selatan;
  - ✓ Kelurahan Sedau;
  - ✓ Kelurahan Sijangkung;
  - ✓ Kelurahan Pangmilang;
  - ✓ Kelurahan Sagatani.

## **6.2. Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang.**

Sesuai Peraturan Wali Kota Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Singkawang serta Peraturan Walikota Singkawang Nomor 000.8.1.1/213/SETDA.OR-A Tahun 2023 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kelompok Sub-Substansi dan Sub-Koordinator Di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan

Dan Perlindungan Anak Kota Singkawang, memiliki susunan organisasi sebagai berikut :

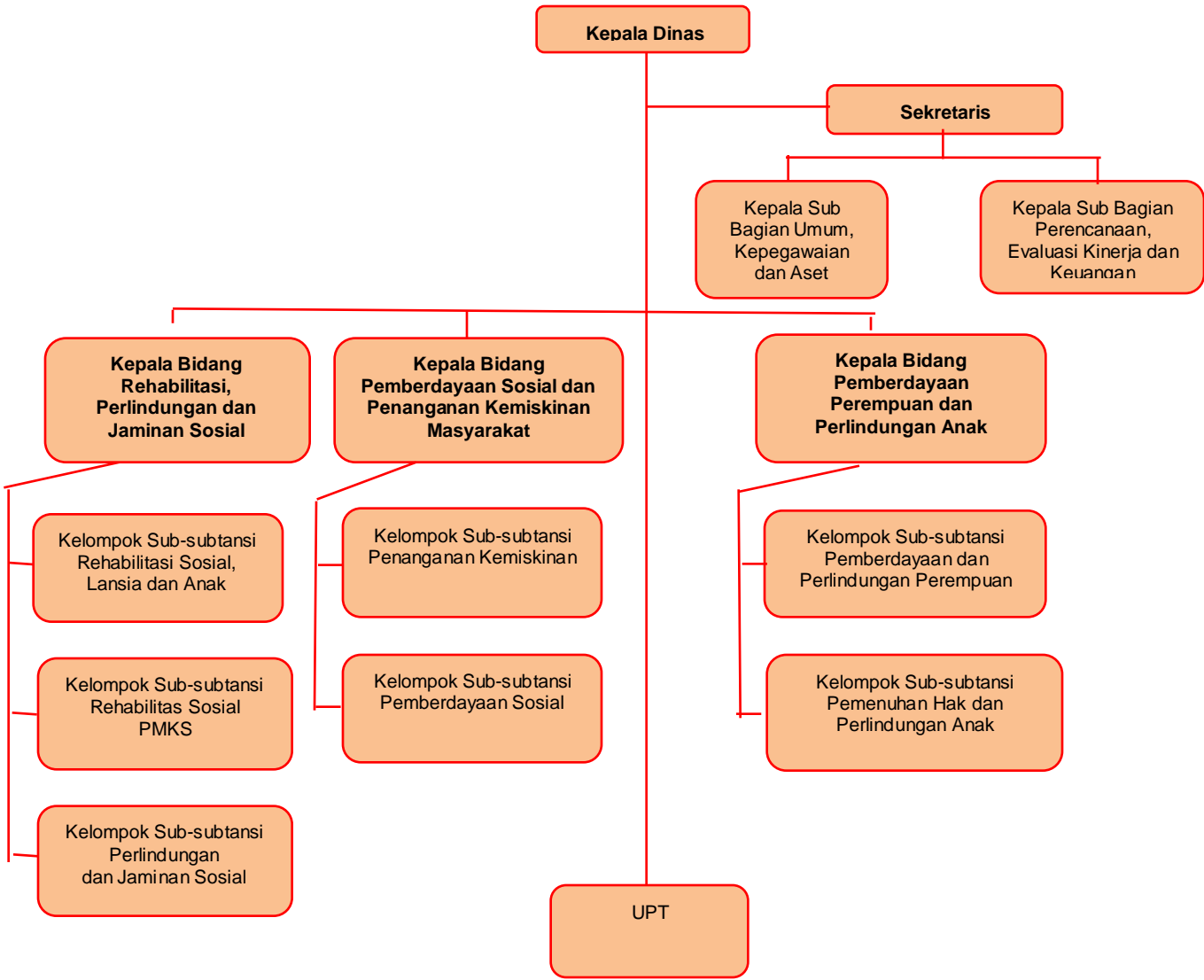
- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat Dinas, terdiri dari :
  - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Aset; dan
  - 2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan
- c. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
  - 1) Kelompok Sub-substansi Rehabilitasi Sosial, Lanjut Usia dan Anak;
  - 2) Kelompok Sub-substansi Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial; dan
  - 3) Kelompok Sub-substansi Perlindungan Jaminan Sosial
- d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Kemiskinan, terdiri dari :
  - 1) Kelompok Sub-substansi Penanganan Kemiskinan;
  - 2) Kelompok Sub-substansi Pemberdayaan Sosial; dan
  - 3) Kelompok Sub-substansi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
  - 1) Kelompok Sub-substansi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan; dan
  - 2) Kelompok Sub-substansi Perlindungan Anak dan Pengelolaan Data.

Gambar 1

Bagan Struktur Organisasi

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Kota Singkawang Tahun 2023





### **6.3. Tugas Pokok dan Fungsi**

Sesuai dengan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

#### **b. Tugas**

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

#### **c. Fungsi**

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang dijabarkan kedalam masing-masing sub unit kerja Sekretariat dan Bidang.

#### **a. Kepala Dinas**

Kepala Dinas adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**b. Sekretariat Dinas**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas. Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan program kerja bidang kesekretariatan;
- 2) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- 3) pengoordinasian dan fasilitasi bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- 4) penyelenggaraan urusan dan pelayanan bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- 6) penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- 8) pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- 9) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- 10) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- 11) pelaksanaan fungsi lain bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset**

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset memiliki tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan;

- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang umum, kepegawaian dan aset;
- e) melaksanakan koordinasi dan penyediaan rumah tangga kantor meliputi komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan, bahan/material;
- f) melaksanakan fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, penatausahaan arsip dinamis, dukungan pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- g) melaksanakan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan budaya kerja;
- h) melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi ASN meliputi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan, usulan formasi, distribusi dan penataan pegawai, standar kompetensi jabatan;
- i) melaksanakan penyediaan jasa penunjang kantor meliputi jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan dan perlengkapan kantor, jasa pelayanan umum kantor;
- j) melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian, koordinasi dan pelaksanaan
- k) Sistem Informasi Kepegawaian, monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai, penataan ASN, koordinasi pengelolaan laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKSN);
- l) melaksanakan fasilitasi peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai, pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;

- m) melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai, sosialisasi dan bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;
- n) melaksanakan koordinasi dan penyusunan reformasi birokrasi, SPIP, standar pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat;
- o) melaksanakan administrasi barang milik daerah meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi, penilaian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, rekonsiliasi, penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- p) melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi pengadaan kendaraan, alat besar, alat angkutan, mebel, peralatan dan mesin, aset tetap dan aset tak berwujud, gedung kantor/bangunan lainnya, sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya dan pendukung gedung kantor/bangunan lainnya;
- q) melaksanakan penyediaan jasa barang milik daerah meliputi penyediaan jasa pemeliharaan dan pajak dan perizinan kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan/dinas operasional atau lapangan, alat besar, alat angkutan darat tak bermotor;
- r) menyusun konsep naskah dinas bidang umum, kepegawaian dan aset;
- s) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset yang telah dilaksanakan;
- t) melaporkan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset kepada Sekretaris; dan
- u) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

## **2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;

- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan teknis bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- e) melaksanakan kordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
- f) melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD, dokumen perubahan RKA-SKPD, DPA-SKPD, perubahan DPA-SKPD;
- g) melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;
- h) melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kinerja perangkat daerah, standar pelayanan minimal, proses bisnis dan *risk management*;
- i) melaksanakan administrasi keuangan meliputi penyediaan gaji dan tunjangan ASN, penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD;
- j) melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD/laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD, penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran serta pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan serta mengkoordinasikan pengolahan bahan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
- k) melaksanakan administrasi pendapatan daerah meliputi perencanaan pengelolaan retribusi daerah, analisa dan pengembangan retribusi daerah, penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah, pelaporan pengelolaan retribusi daerah, pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah, pengolahan data retribusi daerah serta penetapan wajib retribusi Daerah;
- l) menyusun konsep naskah dinas bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- m) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan yang telah dilaksanakan;

- n) melaporkan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan kepada Sekretaris; dan
- o) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

**c. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial**

mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial meliputi rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial.

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan program kerja Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial;
- 3) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial;
- 4) pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial;
- 6) pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 7) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial;
- 8) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak, rehabilitasi sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) serta perlindungan dan jaminan sosial; dan
- 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi :

**1) Kelompok Sub-substansi Rehabilitasi Sosial Lansia dan Anak**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial Lansia dan Anak berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak;
- e) melaksanakan pelayanan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak terlantar, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak jalanan, anak nakal, penyandang disabilitas, anak yang berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, lanjut usia telantar, lanjut usia korban kekerasan, lanjut usia potensial dan lanjut usia non potensial;
- f) melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial bagi anak balita terlantar, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak jalanan, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, rehabilitasi sosial lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik maupun mental dan intelektual;
- g) menyusun konsep naskah dinas bidang rehabilitasi sosial lansia dan anak;

- h) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial Lansia dan Anak yang telah dilaksanakan; dan
- i) melaporkan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial Lansia dan Anak

**2) Kelompok Sub-subtansi Rehabilitasi Sosial PMKS**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial PMKS berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang rehabilitasi sosial PMKS;
- e) melaksanakan pelayanan rehabilitasi sosial berupa penyediaan kebutuhan pokok, alat bantu, pemberian layanan reunifikasi keluarga, pemberian bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial, pemberian bimbingan sosial kepada keluarga PMKS fasilitasi pembuatan Nomor Induk Kependudukan, akta kelahiran, surat nikah dan Kartu Identitas Anak, pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar, penyediaan perbekalan kesehatan di luar panti, pemberian layanan data dan pengaduan, pemberian pelayanan penelusuran keluarga, pemberian layanan rujukan, dan kerjasama dalam pelaksanaan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas fisik dan sensorik maupun mental dan intelektual, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial eks tuna susila serta rehabilitasi WNI migran bermasalah sosial;
- f) melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas fisik dan sensorik maupun mental dan intelektual, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban



- tindak kekerasan, rehabilitasi sosial eks tuna susila serta rehabilitasi WNI migran bermasalah sosial;
- g) melaksanakan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
  - h) melaksanakan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
  - i) menyusun konsep naskah dinas bidang rehabilitasi sosial PMKS;
  - j) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial PMKS yang telah dilaksanakan; dan
  - k) melaporkan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial PMKS kepada Kepala Bidang Rehabilitasi, Perlindungan Dan Jaminan Sosial.

**3) Kelompok Sub-subtansi Perlindungan dan Jaminan Sosial**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e) melaksanakan penanganan korban bencana alam, pemulihan, pemberian santunan dan penguatan sosial serta bimbingan teknis, supevisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- f) melaksanakan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan bagi korban bencana alam dan bencana sosial termasuk bencana sosial dan politik serta bimbingan teknis, supevisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- g) melaksanakan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial termasuk bencana sosial dan politik serta bimbingan teknis, supevisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

- h) melaksanakan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial serta bimbingan teknis, supevisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- i) melaksanakan seleksi, verifikasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga, melaksanakan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga serta bimbingan teknis, supevisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- j) melaksanakan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana serta pembinaan pencegahan bencana kepada masyarakat;
- k) melaksanakan pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
- l) menyusun konsep naskah dinas bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- m) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial yang telah dilaksanakan; dan
- n) melaporkan kegiatan bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial kepada Kepala Bidang Rehabilitasi, Perlindungan Dan Jaminan Sosial.

**d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Kemiskinan**

mempunyai tugas mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan kemiskinan meliputi penanganan kemiskinan, pemberdayaan sosial dan pemberdayaan masyarakat.

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Kemiskinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penyusunan program kerja bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat;
- 3) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat;

- 4) pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat;
- 6) pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat;
- 8) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Kemiskinan membawahi :

**1) Kelompok Sub-substansi Penanganan Kemiskinan**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang Penanganan Kemiskinan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang penanganan kemiskinan;
- e) melakukan pendataan kemiskinan cakupan Daerah untuk penetapan data kemiskinan setiap periode dan penentuan sasaran penerima bantuan sosial serta alokasi anggaran;
- f) melakukan pengelolaan pendataan kemiskinan cakupan Daerah untuk dasar pemutakhiran dan perbaikan data hasil pendataan, verifikasi dan validasi data;

- g) melakukan pemberian bantuan dan pemberdayaan kemiskinan untuk meningkatkan kesejahteraan;
- h) melakukan pengelolaan sistem informasi data kemiskinan sebagai dasar pemberian bantuan sosial;
- i) melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi terhadap penanganan kemiskinan untuk penguatan kapasitas tenaga pelaksana program kemiskinan serta untuk mengukur tingkat keberhasilan penanganan kemiskinan;
- j) menyusun konsep naskah dinas bidang penanganan kemiskinan;
- k) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Penanganan Kemiskinan yang telah dilaksanakan; dan
- l) melaporkan kegiatan bidang Penanganan Kemiskinan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Kemiskinan.

**2) Kelompok Sub-subtansi Pemberdayaan Sosial**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang Pemberdayaan Sosial berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan sosial dan pemberdayaan masyarakat;
- e) melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan sosial;
- f) melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi terhadap penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
- g) melaksanakan pengelolaan taman makam pahlawan nasional daerah meliputi: rehabilitasi sarana dan prasarana taman makam pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan pengamanan taman makam pahlawan;

- h) melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi terhadap potensi sumber kesejahteraan sosial perorangan dan lembaga;
- i) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemberdayaan Lembaga kemasyarakatan, Lembaga adat, dan masyarakat hukum adat meliputi fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayaguna, peningkatan kapasitas, dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan Lembaga kemasyarakatan;
- j) menerbitkan izin pengumpulan sumbangan dan rekomendasi UGB (Undian Gratis Berhadiah);
- k) menyusun konsep naskah dinas bidang pemberdayaan sosial;
- l) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Sosial yang telah dilaksanakan; dan
- m) melaporkan kegiatan bidang Pemberdayaan Sosial Kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Kemiskinan.

**e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

Mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak;
- 3) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak;
- 4) pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak;

- 6) pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 7) pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak;
- 8) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak;
- 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

**1) Kelompok Sub-subtansi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- e) melaksanakan Koordinasi, sinkronisasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan pengarusutamaan gender (PUG) termaksud PPPRG;
- f) melaksanakan penyiapan pelembagaan PUG, penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- g) melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga serta dibidang perlindungan perempuan;

- h) melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, advokasi dan sosialisasi bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, perlindungan dan pemberdayaan perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i) melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j) menyusun konsep naskah dinas bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- k) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan yang telah dilaksanakan; dan
- l) melaporkan kegiatan bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

**2) Kelompok Sub-subtansi Perlindungan Anak dan Pengelolaan Data**

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan bidang Perlindungan Anak dan Pengelolaan Data berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas;
- b) membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada pelaksana/fungsional secara lisan maupun tertulis;
- c) menyelia pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana/fungsional secara berkelanjutan;
- d) mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang perlindungan anak dan pengelolaan data;
- e) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, distribusi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- f) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g) melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha, Koordinasi dan sinkronisasi kelembagaan pemenuhan hak anak;
- h) melaksanakan penyiapan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha;
- i) melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia peningkatan kualitas hidup anak, lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- j) menyusun konsep naskah dinas di bidang perlindungan anak dan pengelolaan data;
- k) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Perlindungan Anak dan Pengelolaan Data kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak.

**6.4. Sumber Daya Aparatur Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang Tahun 2023 didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 25 orang.

**Tabel. 5**  
Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1
2	Sekretariat	1	5	3	-	9
3	Bidang RPJS	1	3	1	-	5
4	Bidang PM	1	5	-	-	6
5	Bidang PP & PA	2	2	-	-	4
Jumlah		6	15	4	-	25



**Tabel. 6**  
Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

No	Unit Kerja	Kualifikasi Pendidikan								Jml
		S2	S1	D3	D2	D1	SLTA	SLTP	SD	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	1	1	2	-	-	3	-	-	7
3	Bidang RPJS	1	3	-	-	-	1	-	-	5
4	Bidang PM	1	5	-	-	-	1	-	-	7
5	Bidang PP & PA	1	3	-	-	-	-	-	-	4
Jumlah		5	12	2	-	-	5	1	-	24

**6.5. Sumber Daya Keuangan**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang Tahun 2024 mendapat alokasi dana dari APBD Kota Singkawang sebesar Rp 5.024.442.876,00 dan setelah perubahan menjadi sebesar Rp5.175.997.066,00 yang terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp2.755.981.745,00, Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp1.917.984.917,00 dan Belanja Modal sebesar Rp45.081.700,00.

**6.6. Sarana dan Prasarana**

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, disamping didukung sumber daya manusia Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang juga didukung oleh faktor sarana dan prasarana sebagai berikut :



Tabel. 7  
Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan Pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2023

No Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6	7
INTRA COUNTABLE						
1	01.		TANAH	3	554.746.755,41	
		1.3.1.01.	Tanah	3	554.746.755,41	
2	02.		PERALATAN DAN MESIN	287	1.566.688.342,00	
		1.3.2.01.	- Alat-alat Besar	0	0,00	
		1.3.2.02.	- Alat-alat Angkutan	10	497.801.242,00	
		1.3.2.03.	- Alat Bengkel & Alat Ukur	0	0,00	
		1.3.2.04.	- Alat Pertanian	0	0,00	
		1.3.2.05.	- Alat Kantor & Rumah Tangga	201	513.584.350,00	
		1.3.2.06.	- Alat Studio, Komunikasi & Pemancar	8	34.800.000,00	
		1.3.2.07.	- Alat-alat Kedokteran & Kesehatan	0	0,00	
		1.3.2.08.	- Alat Laboratorium	0	0,00	
		1.3.2.09.	- Alat-alat Persenjataan/Keamanan	0	0,00	
		1.3.2.10.	- Komputer	68	520.502.750,00	
		1.3.2.11.	- Alat Eksplorasi	0	0,00	
		1.3.2.12.	- Alat Pengeboran	0	0,00	
		1.3.2.13.	- Alat Produksi, Pengolahan & Pemurnian	0	0,00	
		1.3.2.14.	- Alat Bantu Eksplorasi	0	0,00	
		1.3.2.15.	- Alat Keselamatan Kerja	0	0,00	
		1.3.2.16.	- Alat Peraga	0	0,00	
		1.3.2.17.	- Peralatan Proses/Produksi	0	0,00	
		1.3.2.18.	- Rambu-Rambu	0	0,00	
		1.3.2.19.	- Peralatan Olahraga	0	0,00	
3	03.		GEDUNG DAN BANGUNAN	4	5.174.173.208,28	
		1.3.3.01.	- Bangunan Gedung	4	5.174.173.208,28	
		1.3.3.02.	- Monumen	0	0,00	
		1.3.3.03.	- Bangunan Menara	0	0,00	
		1.3.3.04.	- Tugu Titik Kontrol/Pasti	0	0,00	
4	04.		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	4	165.835.210,00	
		1.3.4.01.	- Jalan dan Jembatan	1	98.902.000,00	
		1.3.4.02.	- Bangunan Air	0	0,00	
		1.3.4.03.	- Instalasi	1	16.855.000,00	
		1.3.4.04.	- Jaringan	2	50.078.210,00	
5	05.		ASET TETAP LAINNYA	0	0,00	
		1.3.5.01.	- Bahan Perpustakaan	0	0,00	

No Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
		1.3.5.02.	- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	0	0,00	
		1.3.5.03.	- Hewan	0	0,00	
		1.3.5.04.	- Biota Perairan	0	0,00	
		1.3.5.05.	- Tanaman	0	0,00	
		1.3.5.06.	- Barang Koleksi Non Budaya	0	0,00	
		1.3.5.07.	- Aset Tetap Dalam Renovasi	0	0,00	
6	06.		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0	0,00	
		1.3.6.01.	- Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0,00	
7	07.		ASET TIDAK BERWUJUD	0	0,00	
		1.5.3.01.	- Aset Tidak Berwujud	0	0,00	
8	08.		ASET LAIN-LAIN	0	0,00	
		1.3.7.01.	- Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	0	(1.338.473.054,50)	
		1.3.7.02.	- Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	0	(1.984.702.570,05)	
		1.3.7.03.	- Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0	(115.047.892,00)	
		1.3.7.04.	- Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0	0,00	
		1.5.2.01.	- Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0,00	
		1.5.4.01.	- Aset Lain-lain	0	204.991.500	
		1.5.5.01.	- Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0	0,00	
		1.5.6.01.	- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0	(204.991.500)	
TOTAL				298	4.023.219.999,16	

No Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6	7
EXTRA COUNTABLE						
1	01.		TANAH	0	0,00	
		1.3.1.01.	Tanah	0	0,00	
2	02.		PERALATAN DAN MESIN	340	124.557.750,00	
		1.3.2.01.	- Alat-alat Besar	0	0,00	
		1.3.2.02.	- Alat-alat Angkutan	0	0,00	
		1.3.2.03.	- Alat Bengkel & Alat Ukur	0	0,00	
		1.3.2.04.	- Alat Pertanian	0	0,00	
		1.3.2.05.	- Alat Kantor & Rumah Tangga	327	123.207.750,00	
		1.3.2.06.	- Alat Studio, Komunikasi & Pemancar	10	1.350.000,00	



No Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
		1.3.2.07.	- Alat-alat Kedokteran & Kesehatan	0	0,00	
		1.3.2.08.	- Alat Laboratorium	0	0,00	
		1.3.2.09.	- Alat-alat Persenjataan/Keamanan	0	0,00	
		1.3.2.10.	- Komputer	3	0,00	
		1.3.2.11.	- Alat Eksplorasi	0	0,00	
		1.3.2.12.	- Alat Pengeboran	0	0,00	
		1.3.2.13.	- Alat Produksi, Pengolahan & Pemurnian	0	0,00	
		1.3.2.14.	- Alat Bantu Eksplorasi	0	0,00	
		1.3.2.15.	- Alat Keselamatan Kerja	0	0,00	
		1.3.2.16.	- Alat Peraga	0	0,00	
		1.3.2.17.	- Peralatan Proses/Produksi	0	0,00	
		1.3.2.18.	- Rambu-Rambu	0	0,00	
		1.3.2.19.	- Peralatan Olahraga	0	0,00	
3	03.		GEDUNG DAN BANGUNAN	0	5.000.000,00	
		1.3.3.01.	- Bangunan Gedung	0	5.000.000,00	
		1.3.3.02.	- Monumen	0	0,00	
		1.3.3.03.	- Bangunan Menara	0	0,00	
		1.3.3.04.	- Tugu Titik Kontrol/Pasti	0	0,00	
4	04.		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	1	0,00	
		1.3.4.01.	- Jalan dan Jembatan	0	0,00	
		1.3.4.02.	- Bangunan Air	0	0,00	
		1.3.4.03.	- Instalasi	0	0,00	
		1.3.4.04.	- Jaringan	1	0,00	
5	05.		ASET TETAP LAINNYA	0	0,00	
		1.3.5.01.	- Bahan Perpustakaan	0	0,00	
		1.3.5.02.	- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	0	0,00	
		1.3.5.03.	- Hewan	0	0,00	
		1.3.5.04.	- Biota Perairan	0	0,00	
		1.3.5.05.	- Tanaman	0	0,00	
		1.3.5.06.	- Barang Koleksi Non Budaya	0	0,00	
		1.3.5.07.	- Aset Tetap Dalam Renovasi	0	0,00	
6	06.		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0	0,00	
		1.3.6.01.	- Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0,00	
7	07.		ASET TIDAK BERWUJUD	0	0,00	
		1.5.3.01.	- Aset Tidak Berwujud	0	0,00	
8	08.		ASET LAIN-LAIN	0	0,00	
		1.3.7.01.	- Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	0	0,00	
		1.3.7.02.	- Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	0	0,00	



No Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga (Rp)	Ket
		1.3.7.03.	- Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	0	0,00	
		1.3.7.04.	- Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0	0,00	
		1.5.2.01.	- Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0	0,00	
		1.5.4.01.	- Aset Lain-lain	0	0,00	
		1.5.5.01.	- Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0	0,00	
		1.5.6.01.	- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0	0,00	
TOTAL					129.557.750,00	

6.7 PERMASALAHAN UTAMA

1. Permasalahan di Urusan Sosial

Sesuai dengan Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dibedakan menjadi 26 jenis. Jumlah PMKS yang semakin meningkat merupakan permasalahan dan tantangan yang dihadapi dalam upaya peningkatan kesejahteraan sosial, antara lain :

- a. Permasalahann PPKS semakin meningkat dan kompleks, sehingga perlu penanganan yang komperhensif dan terpadu berbagai pihak yang berkecimpung dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- b. Belum semua katagori pelayanan rehabilitasi bidang sosial bagi penyandang yang diwajibkan dalam SPM terlayani sepenuhnya.
- c. Keterbatasan anggaran, keterbatasan SDM dan PSKS (Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial), kurangnya SDM yang professional untuk penanganan PPKS tertentu yang membutuhkan penanganan intensif.
- d. Data kemiskinan yang tersedia relatip belum muktahir.
- e. Minimnya fasilitasi pendukung prasarana seperti shelter/rumah singgah, terkait hal-hal teknis pelayanan terhadap PPKS dimana selain sarana dan prasarana yang kurang mendukung terdapat juga aspek eksternal misalnya ada PPKS yang berasal dari luar Kota Singkawang sehingga pelayanan tidak berjalan optimal;
- f. Kurangnya kemampuan warga miskin untuk bisa mengakses sumber-sumber kesejahteraan sosial antara lain kesejahteraan pendidikan, kesehatan dan sumber lainnya.



## **2) Permasalahan di Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

Hambatan yang masih dihadapi dalam pelaksanaan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak adalah sebagai berikut :

- a. Mengingat minimnya alokasi anggaran untuk kegiatan pemberdayaan perempuan rentan yang mendapatkan pemberdayaan ekonomi, maka kegiatannya hanya dilakukan melalui pembinaan kelompok wanita;
- b. Ketersediaan data terpilah (data gender) masih belum tersusun dengan baik;
- c. Tenaga terlatih penanganan dan pelayanan terpadu korban kekerasan terhadap perempuan dan anak masih relatif kurang;
- d. Masih minimnya fasilitas pendukung untuk menunjang pelayanan perlindungan perempuan dan anak yang efektif dan efisien.
- e. Adanya peningkatan tuntutan kelengkapan berkas perkara yaitu terkait saksi ahli sementara tenaga ahli pada umumnya masih awam untuk berurusan dengan hukum sehingga perlu peningkatan kapasitas SDM yang akan berhadapan dengan hukum;
- f. Penanganan terhadap anak bermasalah belum dapat dilaksanakan secara maksimal.

## **3) Permasalahan di Urusan Pemberdayaan Masyarakat**

Hambatan yang masih dihadapi dalam pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Keterbatasan sumber pendanaan dalam menjalankan tugas dan fungsi pada urusan tersebut.
- b. diperlukan peningkatan kapasitas ASN dalam urusan Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Kurangnya partisipasi kelembagaan masyarakat yang ada Kelurahan dalam urusan Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Potensi Kelurahan dalam status cepat berkembang masih rendah.

**BAB V**  
**P E N U T U P**

Penyajian Laporan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang tahun 2024 ini disusun berdasarkan Permendagri Nomor 70 Tahun 2020 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta mengacu pada Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Laporan Keuangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional(LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan tahun 2024.

Demikian Laporan keuangan ini disusun sebagai laporan yang berisi tentang pertanggungjawaban kinerja pengelolaan keuangan pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang Tahun 2024 dan sebagai bahan monitoring dan evaluasi, sehingga dapat lebih optimal pelaksanaan tugas dan fungsi dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan di Kota Singkawang dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Singkawang, 2 Januari 2025



Kepala Dinas,

**Sutiyarto, S.ST,M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660514 199010 1 001