

**CATATAN ATAS  
LAPORAN KEUANGAN  
TAHUN ANGGARAN  
2021**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ..... i

BAB IPENDAHULUAN ..... 1

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN..... 1

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN ..... 1

1.3 SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN ..... 2

BAB IIEKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA . 4

2.1.EKONOMI MAKRO ..... 4

2.2.KEBIJAKAN KEUANGAN ..... 5

2.3.INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA..... 5

BAB IIIIKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN .....15

3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN .....15

3.2 HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG  
TELAH DITETAPKAN .....16

BAB IVKEBIJAKAN AKUNTANSI .....17

4.1 ENTITAS AKUNTANSI / ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH SKPD .....17

4.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD  
.....17

4.3 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
SKPD .....17

4.4 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG  
ADA DALAM SAP .....20

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN .....21

5.1 PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN .....21

5.2 PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL.....24

5.3 PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS.....28

5.4 PENJELASAN POS-POS NERACA .....28

BAB VI PENUTUP .....33

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem, bagi penduduk diharapkan dapat memberikan pemenuhan atas hak-hak administratif penduduk dalam pelayanan publik serta memberikan perlindungan yang berkenaan dengan penerbitan dokumen kependudukan tanpa ada perlakuan yang diskriminatif melalui peran aktif pemerintah dan pemerintah daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan merupakan instansi pelaksana ditingkat kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Dengan telah berakhirnya semester kedua tahun 2021 maka perlu kami sampaikan Catatan atas Laporan Keuangan untuk mempermudah dan memahami atas laporan penggunaan anggaran dalam APBD Kabupaten Sleman tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

### **1.1 MAKSUD DAN TUJUAN**

Adapun maksud dan tujuan penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Semester II tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan kejelasan tentang Implementasi APBD di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.
- b. Untuk mengidentifikasi permasalahan/kendala yang dihadapi dalam merealisasikan APBD di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.
- c. Untuk mendapatkan saran guna perbaikan dalam pelaksanaan APBD untuk tahun selanjutnya.

### **1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN**

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- e. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
- l. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2014 tentang Akuntansi Daerah
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
- n. Peraturan Bupati Sleman Nomor 53 Tahun 2020tentang tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
- o. Peraturan Bupati Nomor 1.4 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah

### **1.3 SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

#### **Bab. I Pendahuluan**

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.3 Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD

#### **Bab. II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD**

- 2.1 Ekonomi makro
- 2.2 Kebijakan keuangan
- 2.3 Indikator pencapaian target kinerja SKPD

#### **Bab. III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD**

- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD

- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab. IV Kebijakan akuntansi

- 4.1 Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah SKPD
- 4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
- 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
- 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD

Bab. V Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD

- 5.1 Penjelasan pos-pos laporan realisasi anggaran
- 5.2 Penjelasan pos-pos laporan operasional
- 5.3 Penjelasan pos-pos laporan perubahan ekuitas
- 5.4 Penjelasan pos-pos neraca

Bab. VI Penutup

**BAB II**

**EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN**

**TARGET KINERJA**

**2.1. EKONOMI MAKRO**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021. Dalam pelaksanaannya selama periode Tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman memperlihatkan hasil yang positif dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan. Bersama ini kami sampaikan beberapa catatan untuk membantu mempermudah pemahaman dalam melaksanakan evaluasi pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

**2.1.1 Perkembangan Pendapatan**

Pada Tahun Anggaran 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah tidak menerima pendapatan yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah. Hal ini merupakan implementasi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Perkembangan Pendapatan selama 5 tahun:

Uraian	Tahun				
	2017	2018	2019	2020	2021
Target	0	0	0	0	0
Realisasi	398.890.000	108.590.000	0	0	0
Lebih / kurang	398.890.000	108.590.000	0	0	0

**2.1.2 Perkembangan Belanja**

Perkembangan belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dari tahun ketahun juga mengalami kenaikan seiring dengan makin meningkatnya kegiatan yang dilaksanakan.

Perkembangan Belanja selama 5 tahun:

URAIAN	TAHUN				
	2017	2018	2019	2020	2021
Target	8.066.757.255	11.548.567.666	10.378.141.999	11.251.112.538	12.936.048.058
Realisasi	7.500.169.152	10.818.035.197	9.622.146.461	10.619.199.419	11.129.734.897
Lebih/ Kurang	566.588.103	730.532.469	755.995.538	631.913.119	1.806.313.161

2.2. KEBIJAKAN KEUANGAN

Pengelolaan Keuangan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dari tahun ke tahun selalu ditingkatkan pengendaliannya, upaya peningkatan pengendalian ini dengan memperketat pengeluaran disesuaikan dengan prioritas kebutuhan serta melaksanakan penghematan anggaran (efisiensi anggaran) dengan tetap mengacu pada prinsip-prinsip disiplin anggaran. Adanya pandemi Covid-19 juga mempengaruhi kebijakan anggaran di Tahun 2021, sebagai konsekuensinya dilakukan rasionalisasi dan realokasi anggaran sesuai dengan arahan dan kebijakan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

2.3. INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA

Program dan Kegiatan tahun 2021:

Urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintah
  - A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah
    - 2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD
    - 3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD
    - 4 Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD
    - 5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA - SKPD
    - 6 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - 2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
    - 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Bulanan/ Triwulan/ semesteran SKPD
  - C. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    - 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
    - 2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
    - 3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
  - D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
    - 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

- 2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 4 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- E. Kegiatan Penggandaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 1 Pengadaan Mebel
  - 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- F. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik
  - 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- G. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 2 Pemeliharaan Mebel
  - 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - 4 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- II. Program Pendaftaran Penduduk
  - A. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
    - 1 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
    - 2 Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
    - 3 Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- III. Program Pencatatan sipil
  - A. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
    - 1 Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
    - 2 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - A. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
    - 1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
    - 2 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan



- B. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - 1 Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
  - 2 Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
- V. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
- A. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan
  - 1 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota

**PENCAPAIAN TARGET KINERJA**

Tingkat Pencapaian Target Kinerja Semester IItahun 2021 adalah sebagai berikut:

<b>Program/ Kegiatan /Sub Kegiatan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Target Indikator</b>	<b>Satuan Indikator</b>	<b>Realisasi Keluaran/ Output</b>
<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				
1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Anggaran	4	dokumen	4 dokumen
	Dokumen Perencanaan Kinerja	5	dokumen	5 dokumen
2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Dokumen RKA SKPD	1	dokumen	1 dokumen
3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD	Dokumen Perubahan RKA SKPD	1	dokumen	1 dokumen
4 Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD	Dokumen DPA SKPD	1	dokumen	1 dokumen
5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Dokumen Perubahan DPA SKPD	1	dokumen	1 dokumen
6 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Laporan Kinerja	26	dokumen	26 dokumen
	Dokumen Pengendalian dan Evaluasi terhadap hasil	5	dokumen	5 dokumen
	Dokumen Pengendalian dan Evaluasi terhadap kebijakan	2	dokumen	2 dokumen

	Dokumen Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan	4	dokumen	4 dokumen
<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				
1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN	12	bulan	12 bulan
	Pembayaran iuran BPJS	12	bulan	12 bulan
	Pembayaran TPP	12	bulan	12 bulan
2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Pembayaran honorarium pengelola keuangan dan barang	12	bulan	12 bulan
3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Bulanan/ Triwulan/ semesteran SKPD	Laporan aset/ BMD Semesteran	2	dokumen	2 dokumen
	Laporan keuangan semesteran	2	dokumen	2 dokumen
<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				
1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Laporan pelaksanaan roadmap reformasi birokrasi	1	dokumen	-
	Layanan administrasi kepegawaian	12	Bulan	12 bulan
	Pembayaran tenaga non PNS/PHL	12	bulan	12 bulan
2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi adminduk	17	kali	16 kali

3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Pengiriman peserta Bimtek/ workshop/ Seminar/ Lokakarya	5	peserta	5 peserta
<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>					
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Alat listrik	1	paket	1 paket
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ATK ADM	1	paket	1 paket
		ATK KTP-el	1	paket	1 paket
		Blangko KIA	1	paket	1 paket
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Alat tulis kantor	4	paket	4 paket
		Layanan penyediaan makanan dan minuman tamu	12	bulan	12 bulan
		Layanan penyediaan makanan dan minuman rapat	12	bulan	12 bulan
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Layanan cetak dan penggandaan dokumen	12	bulan	12 bulan
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Layanan perjalanan dinas dalam daerah	12	bulan	12 bulan
		Layanan perjalanan dinas luar daerah	12	bulan	12 bulan
<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>					
1	Pengadaan Mebel	Rak arsip	5	unit	5 unit

2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Perlengkapan gedung kantor	16	unit	16 unit
<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Layanan surat menyurat	12	bulan	12 bulan
		Pengelolaan arsip dan perpustakaan	12	bulan	12 bulan
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Pembayaran jasa langganan	12	bulan	12 bulan
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pelayanan keamanan kebersihan kantor	12	bulan	12 bulan
<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>					
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Layanan pemeliharaan kendaraan dinas	12	bulan	12 bulan
		Layanan penyediaan BBM kendaraan	12	bulan	12 bulan
2	Pemeliharaan Mebel	Layanan pemeliharaan meubelair	12	bulan	12 bulan
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan/ perbaikan peralatan kerja	53	unit	53 unit
4	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan gedung kantor	1	unit	1 unit

<b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>				
1 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Penanganan penduduk rentan administrasi kependudukan	1	dokumen	-
	Penyelesaian masalah adminduk	75	kasus	217 kasus
	Pemutakhiran KK	3.500	lembar	3500 lembar
2 Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	KIA	30.000	keping	45.067 keping
	KK	60.000	set	116.477set
	KTP Elektronik	50.000	keping	100.626 keping
	Layanan jemput bola	50	kali	142 kali
	Layanan sistem paket	2	jenis	2 jenis
	SKTT	50	lembar	472 lembar
3 Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Surat keterangan pindah datang (SKD WNI)	7.000	permohonan	11.817 permohonan
	Surat keterangan pindah (SKP WNI)	10.000	permohonan	7.905 permohonan
<b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>				
1 Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Akte kelahiran	12.000	akta	21.215 akta

	Akte kelahiran bagi keluarga miskin	300	akta	282 akta
2 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Akte kematian	8.000	akta	16.761 akta
	Akte kematian bagi keluarga miskin	10	akta	40 akta
	Pencatatan pengangkatan anak , pengakuan anak, dan pengesahan anak	55	pemohon	77 akta
<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>				
1 Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Akte perceraian	100	akta	138 akta
	Akte perkawinan	550	akta	617 akta
	Akte perkawinan bagi keluarga miskin	10	akta	12 akta
	Pelaporan perceraian islam	1.000	pasangan	-
	Pelaporan perkawinan islam	6.500	pasangan	-
<b>Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>				
1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Pelaksanaan SIAK	18	Perangkat Daerah	18 Perangkat Daerah
1 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumentasi inovasi pelayanan	2	paket	2 paket

	Monitoring	14	lokasi	25 lokasi
	Pemanfaatan data kependudukan	2	lembaga	2 lembaga
<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				
1 Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Digitalisasi akta	40.000	akta	40.000 akta
	Pengelolaan informasi dan dokumentasi	12	bulan	12 bulan
	Sosialisasi	16	kali	15 kali
<b>Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan</b>				
1 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota	Buku agregat kependudukan semester II tahun 2021	1	dokumen	1 dokumen
	Buku agregat kependudukan semester I tahun 2021	1	dokumen	1 dokumen
	Buku profil perkembangan kependudukan tahun 2020	1	dokumen	1 dokumen
	Indikator kependudukan	1	dokumen	1 dokumen
	Penjilidan dokumen akta capil	680	buku	680 buku



### BAB III

#### IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

#### 3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

##### 3.1.1. PENDAPATAN ASLI DAERAH

Target pendapatan	:	Rp.	0,-
Realisasi	:	Rp.	0,-
Lebih/kurang dari anggaran	:	Rp.	0,-
Realisasi dalam prosentase	:	-	

PENDAPATAN ASLI DAERAH INI TERDIRI ATAS :

##### **TARGET**

Lain-lain PAD yang sah	:	Rp.	0,-
------------------------	---	-----	-----

##### **REALISASI**

Lain-lain PAD yang sah	:	Rp.	0,-
------------------------	---	-----	-----

##### 3.1.2 BELANJA

Rincian realisasi belanja adalah sebagai berikut :

##### **Belanja Daerah**

Anggaran	:	Rp	12.936.048.058,00
Realisasi	:	Rp	11.129.734.897,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	1.806.313.161,00)

##### a. Belanja Operasi

Anggaran	:	Rp	11.931.573.058,00
Realisasi	:	Rp	10.205.237.897,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	1.726.335.161,00)

##### 1) Belanja Pegawai

Anggaran	:	Rp	5.053.877.474,00
Realisasi	:	Rp	4.069.144.727,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	984.732.747,00)

##### 2) Belanja Baranga dan Jasa

Anggaran	:	Rp	5.714.885.584,00
Realisasi	:	Rp	4.973.283.170,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	741.602.414,00)

3) Belanja Hibah			
Anggaran	:	Rp	1.162.810.000,00
Realisasi	:	Rp	1.162.810.000,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	Rp	-
b. Belanja Modal			
Anggaran	:	Rp	1.004.475.000,00
Realisasi	:	Rp	924.497.000,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	79.978.000,00)
1) Belanja Peralatan dan Mesin			
Anggaran	:	Rp	933.975.000,00
Realisasi	:	Rp	887.097.000,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	46.878.000,00)
2) Belanja Aset Tetap			
Anggaran	:	Rp	70.500.000,00
Realisasi	:	Rp	37.400.000,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	33.100.000,00)

### 3.2 HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN

Dalam pencapaiantarget kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman terdapat beberapa hambatan dan permasalahanyang dihadapi antara lain:

- a. Adanya perubahan peraturan perundangan dan kebijakan administrasi kependudukan yang harus segera ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah seiring dengan dinamika kependudukan di era digital;
- b. Sumber daya manusia yang masih belum memadai sesuai dengan kebutuhan untuk melaksanakan beban tugas yang ada;
- c. Masihkurangnya kesadaran masyarakat untuk segera melaporkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialaminya, yang berimplikasi pada data kependudukan yang belum *update*;
- d. Kendala jaringan komunikasi data (*offline*)yang mengakibatkan pelayanan dokumen kependudukan menjadi terhambat, yang berimplikasi pada ketepatan waktu penyelesaian pelayanan dokumen kependudukan.

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **4.1 ENTITAS AKUNTANSI / ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH SKPD**

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran / pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam pengelolaan keuangan daerah di Indonesia, entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

#### **4.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

Basis akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2021 adalah menggunakan basis akrual. Dengan dasar ini, pengaruh transaksi atau peristiwa lain diakui pada saat kejadian (dan bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Dikecualikan dari dasar akrual adalah Laporan Realisasi Anggaran yang menggunakan basis kas. Hal tersebut karena APBD Kabupaten Sleman Tahun Anggaran 2021 menggunakan basis kas. Basis kas dalam Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa transaksi atau peristiwa lain, diakui pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar dari rekening Kas Daerah.

#### **4.3 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD**

##### **a) Pengakuan Pendapatan dan Biaya**

Pada Laporan Surplus dan Defisit, pendapatan dan biaya diakui pada saat diyakini adanya suatu hak dan kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan kepada pihak ketiga. Hal itu berarti berbeda dengan pendapatan dan belanja pada Laporan Realisasi Anggaran yang diakui dengan basis kas. Pendapatan diakui secara bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan Pajak Daerah diakui pada saat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), kecuali untuk pajak daerah yang bersifat *official assesment*. Demikian juga untuk pendapatan Pajak Penerangan Jalan diakui pada saat diterimanya kepastian hak dari pemerintah daerah yaitu pada saat diterima Surat Pemberitahuan dari PLN.

**b) Kas dan Setara Kas**

Kas dan setara kas adalah alat pembayaran yang sah dan dinilai dalam mata uang rupiah. Kas dan setara kas terdiri dari :

- 1) Kas adalah Sisa Uang Untuk Dipertanggungjawabkan (Sisa UYHD) dan atau sisa kas yang masih berada di bendahara per tanggal 30 Juni 2020.
- 2) Giro bank merupakan sisa giro di rekening bank yang ditunjuk sebagai penyimpanan uang Pemerintah Kabupaten Sleman per 30 Juni 2020.
- 3) Deposito adalah kas yang disimpan di bank dalam bentuk sertifikat deposito yang pencairannya dibatasi pada jangka waktu tertentu.

**c) Piutang**

Piutang adalah klaim entitas pemerintah daerah atas uang, barang-barang atau jasa terhadap pihak-pihak lain sebagai akibat suatu kejadian yang telah lalu. Dalam pengertian piutang ini tidak termasuk piutang penguatan modal yang diberikan kepada masyarakat.

**d) Sediaan**

- 1) Sediaan adalah semua barang milik entitas pemerintah daerah yang disimpan digudang atau tempat penyimpanan lain yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan normal entitas pemerintah daerah
- 2) Sediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ penguasaannya berpindah.
- 3) Sediaan pada akhir perioda akuntansi dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan.
- 4) Sediaan dicatat sebesar :
  - a.2 Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
  - a.3 Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri,
  - a.4 Harga/ nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ hibah.
- 5) Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

**e) Investasi**

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi dapat dibagi menjadi:

- 1) Investasi Jangka Pendek, yaitu investasi yang ditujukan dalam rangka manajemen kas, dalam arti dapat segera diperjualbelikan dan berisiko rendah.

2) Investasi Jangka Panjang terdiri atas:

- Investasi Permanen, yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan dalam upaya untuk mendapatkan deviden dan pengaruh yang signifikan serta menjaga hubungan kelembagaan. Termasuk dalam pengertian ini adalah penyertaan modal pada BUMD atau badan usaha lain dan Penguatan Modal. Penguatan Modal adalah pinjaman lunak kepada masyarakat ekonomi lemah dan menengah, dalam jangka waktu tertentu dengan membayar kontribusi dan bertujuan untuk membantu modal kerja usahanya.
- Investasi Non Permanen, yaitu investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen. Investasi dicatat sebesar harga perolehan atau sebesar pengeluaran untuk memperoleh investasi tersebut. Apabila investasi diperoleh tanpa pengorbanan kekayaan ekonomis, maka investasi tersebut dicatat sebesar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya.

**f) Aset Tetap**

- 1) Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi entitas pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal entitas pemerintah dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- 2) Aset tetap diakui pada saat terjadi pemindahan hak atas kepemilikan dan atau penguasaan yang sah.
- 3) Aset tetap dicatat sebesar harga perolehan. Apabila harga perolehan tidak diketahui, maka aset tetap dinilai sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- 4) Apabila kesulitan menentukan nilai wajar aset tetap, maka aset tetap dicatat sebesar Rp.1,00 per unit untuk menyatakan bahwa barang tersebut tercatat dalam Daftar Aset Tetap.
- 5) Aset tetap berupa gedung, jalan dan jembatan serta bangunan irigasi yang pengadaannya sebelum akhir tahun 2001 (saat penyusunan Neraca Awal Kabupaten Sleman).
- 6) Konstruksi Dalam Pengerjaan diakui sebesar tingkat prosentase penyelesaian konstruksi.
- 7) Terhadap nilai Aset Tetap, belum dilakukan penghitungan depresiasi.

**g) Aset Lain-lain**

Aset Lain-lain adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan dalam Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang dan Aset Tetap. Aset lain-lain diakui sebesar harga perolehan.

#### **h) Utang**

Utang adalah kemungkinan pengorbanan kekayaan ekonomis dimasa yang akan datang, yang timbul akibat kewajiban sekarang untuk masa yang akan datang, sebagai akibat suatu kejadian yang telah lalu. Utang terdiri atas:

- 1) Utang Lancar yaitu utang yang harus dibayarkan atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi berikutnya.
- 2) Utang Jangka Panjang yaitu utang yang harus dibayarkan atau jatuh tempo lebih dari satu perioda akuntansi berikutnya.

#### **i) Ekuitas**

Ekuitas merupakan kekayaan bersih yaitu selisih antara total aset dengan total utang. Ekuitas terdiri atas:

- 1) Ekuitas Dana Lancar yaitu selisih antara Aset Lancar dan Utang Lancar.
- 2) Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam Investasi Jangka Panjang, Aset tetap dan Aset lain-lain dikurangi dengan Utang Jangka Panjang.
- 3) Ekuitas Dana Dicapang mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicapang untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **4.4 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM SAP**

Laporan keuangan Kabupaten Sleman disusun dengan menggunakan sistem desentralisasi yaitu setiap satuan perangkat daerah membuat laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah yang menjadi kewenangannya. Laporan Keuangan disajikan dalam dua versi yaitu sebelum konversi dan sesudah konversi dengan mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

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

**5.1 PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode. Pos-pos yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan

**a. Pendapatan**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengertian dari Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Hak tersebut meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Adapun sumber Pendapatan Daerah terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah. Pengelolaan Pendapatan Daerah bertujuan untuk mengoptimalkan sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan kapasitas fiskal daerah dengan tujuan memaksimalkan penyelenggaraan pemerintahan untuk pelayanan kepada masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah tidak menerima pendapatan yang bersumber dari pendapatan pajak daerah maupun yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah. Hal ini merupakan implementasi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

**b. Belanja**

		Capaian	
Anggaran 2021	Realisasi 2021	(%)	Realisasi 2020
12.936.048.058,00	11.129.734.897,00	86,04	10.619.199.419,00

Belanja terdiri dari belanja operasi dan belanja modal. Realisasi belanja tahun 2020 sebesar 94,38% dari total anggaran sebesar Rp11.251.112.538,00. Hal ini berarti realisasi belanja tahun 2021 menurun sebesar 8,34% dari realisasi tahun 2020. Tetapi, belanja pada tahun 2021 meningkat sebesar 104,81%.

1. Belanja Operasi

Anggaran 2021	Realisasi 2021	Capaian	
		(%)	Realisasi 2020
11.931.573.058,00	10.205.237.897,00	85,53	8.654.303.760,00

Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja hibah, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Operasi	Anggaran 2021	Realisasi 2021	Capaian (%)	Realisasi 2020
Belanja pegawai	5.053.877.474,00	4.069.144.727,00	80,52	3.734.778.192,00
Belanja barang dan jasa	5.714.885.584,00	4.973.283.170,00	87,02	4.919.525.568,00
Belanja hibah	1.162.810.000,00	1.162.810.000,00	100	0

a) Belanja pegawai

Belanja pegawai terdiri dari belanja gaji dan tunjangan ASN, belanja tambahan penghasilan ASN, dan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan Objektif Lainnya ASN, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Pegawai	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
<b>Belanja gaji dan tunjangan ASN</b>	<b>2.898.814.974,00</b>	<b>2.308.463.476,00</b>	79,63%
Belanja gaji pokok ASN	2.127.622.000,00	1.689.595.520,00	79,41%
Belanja tunjangan keluarga ASN	212.667.000,00	161.405.866,00	75,90%
Belanja tunjangan jabatan ASN	175.000.000,00	141.690.000,00	80,97%
Belanja tunjangan fungsional asn	25.060.000,00	18.550.000,00	74,02%
Belanja tunjangan fungsional umum ASN	56.350.000,00	49.475.000,00	87,80%
Belanja tunjangan beras asn	102.300.000,00	93.856.320,00	91,75%
Belanja tunjangan pph/tunjangan khusus ASN	13.934.000,00	11.157.337,00	80,07%
Belanja pembulatan gaji asn	35.000,00	25.296,00	72,27%
Belanja iuran jaminan kesehatan ASN	168.339.684,00	128.994.664,00	76,63%
Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja ASN	4.376.823,00	3.428.368,00	78,33%
Belanja iuran jaminan kematian ASN	13.130.467,00	10.285.105,00	78,33%
<b>Belanja tambahan penghasilan ASN</b>	<b>1.968.325.000,00</b>	<b>1.593.676.635,00</b>	80,97%
Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja ASN	1.968.325.000,00	1.593.676.635,00	80,97%
<b>Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN</b>	<b>186.737.500,00</b>	<b>167.004.616,00</b>	89,43%
Belanja honorarium	163.337.500,00	149.929.616,00	91,79%
Belanja jasa pengelolaan BMD	23.400.000,00	17.075.000,00	72,97%



b) Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa terdiri dari belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Barang dan Jasa	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
<b>Belanja barang</b>	<b>3.319.483.044,00</b>	<b>2.723.542.818,00</b>	<b>82,05%</b>
Belanja barang pakai habis	3.319.483.044,00	2.723.542.818,00	82,05%
<b>Belanja jasa</b>	<b>1.871.122.140,00</b>	<b>1.753.761.681,00</b>	<b>93,73%</b>
Belanja jasa kantor	1.775.672.140,00	1.708.261.681,00	96,20%
Belanja sewa peralatan dan mesin	87.800.000,00	38.300.000,00	43,62%
Belanja sewa gedung dan bangunan	7.650.000,00	7.200.000,00	94,12%
<b>Belanja pemeliharaan</b>	<b>248.111.000,00</b>	<b>240.041.559,00</b>	<b>96,75%</b>
Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin	188.006.000,00	179.937.649,00	95,71%
Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan	60.105.000,00	60.103.910,00	100,00%
<b>Belanja perjalanan dinas</b>	<b>276.169.400,00</b>	<b>255.937.112,00</b>	<b>92,67%</b>
Belanja perjalanan dinas dalam negeri	276.169.400,00	255.937.112,00	92,67%

c) Belanja Hibah

Belanja hibah merupakan belanja hibah uang kepada pemerintah pusat untuk pengadaan blanko KTP-el dari Pemerintah Kabupaten Sleman ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Hibah tersebut senilai Rp1.162.810.000,00.

2. Belanja Modal

Capaian			
Anggaran 2021	Realisasi 2021	(%)	Realisasi 2020
1.004.475.000,00	924.297.000,00	92,04	1.964.895.659,00

Belanja modal terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin serta belanja aset tetap lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Modal	Anggaran 2021	Realisasi 2021	Capaian (%)	Realisasi 2020
Belanja peralatan dan mesin	939.975.000,00	887.097.000,00	94,98	1.864.899.159,00
Belanja modal aset tetap lainnya	70.500.000,00	37.400.000,00	53,05	0

c) Belanja Peralatan dan Mesin

Belanja peralatan dan mesin terdiri dari belanja modal alat kantor dan rumah tangga serta belanja modal computer dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Peralatan dan Mesin	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
<b>Belanja modal alat kantor dan rumah tangga</b>	<b>758.000.000,00</b>	<b>712.097.000,00</b>	<b>93,94%</b>
Belanja modal alat kantor	758.000.000,00	712.097.000,00	93,94%
<b>Belanja modal komputer</b>	<b>175.975.000,00</b>	<b>175.000.000,00</b>	<b>99,45%</b>
Belanja modal komputer unit	175.975.000,00	175.000.000,00	99,45%

Belanja modal alat kantor terdiri dari:

Belanja Modal Alat Kantor	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Belanja modal alat penyimpan perlengkapan kantor	15.000.000,00	11.490.000,00	76,60%
Belanja modal alat kantor lainnya	743.000.000,00	700.607.000,00	94,29%

Belanja modal komputer unit terdiri dari:

Belanja Modal Komputer Unit	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Belanja modal komputer jaringan	135.975.000,00	135.000.000,00	99,28%
Belanja modal personal computer	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00%
Belanja modal komputer unit lainnya	20.000.000,00	20.000.000,00	100,00%

d) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Belanja modal aset tetap lainnya merupakan belanja modal aset tidak berwujud berupa software antran online sebesar Rp37.400.000,00.

5.2 PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan. Unsur-unsur Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Dalam hal ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya memiliki unsur beban dan tidak memiliki pendapatan karena bukan termasuk SKPD yang memungut pendapatan daerah.

a. Beban

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
11.968.728.901,43	9.313.705.557,48	2.655.025.343,95	128,51

Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Beban tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar 28,51%. Faktor yang mempengaruhi secara signifikan adalah meningkatnya anggaran sebesar 14,98%.Beban terdiri dari beban operasi, beban penyusutan dan amortisasi.

Beban	Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/Pengurangan	%
Beban operasi	10.746.217.431,00	8.407.164.644,80	2.339.052.786,20	127,82
Beban penyusutan dan amortisasi	1.222.511.470,43	906.538.912,68	315.972.557,75	134,85

1) Beban Operasi

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
10.746.217.431,00	8.407.164.644,80	8.407.164.644,80	127,82

Beban operasi terdiri dari:

Beban Operasi	2021	2020	Kenaikan/ Penurunan	%
Beban Pegawai	4.069.144.727,00	3.734.778.192,00	334.366.535,00	108,95
Beban Barang dan Jasa	5.514.262.704,00	4.669.458.702,80	844.804.001,20	118,09
Beban Hibah	1.162.810.000,00	2.927.750,00	1.159.882.250,00	39.716,85
Jumlah Beban Operasi	10.746.217.431,00	8.407.164.644,80	2.339.052.786,20	127,82

a) Beban Pegawai

Beban pegawai terdiri dari beban gaji dan tunjangan ASN, beban tambahan penghasilan ASN, serta beban tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN, dengan rincian sebagai berikut:

Beban Pegawai	Jumlah
Beban gaji dan tunjangan ASN	2.308.463.476,00
Beban gaji pokok ASN	1.689.595.520,00
Beban tunjangan keluarga ASN	161.405.866,00
Beban tunjangan jabatan ASN	141.690.000,00
Beban tunjangan fungsional ASN	18.550.000,00
Beban tunjangan fungsional umum ASN	49.475.000,00
Beban tunjangan beras ASN	93.856.320,00
Beban tunjangan pph/tunjangan khusus ASN	11.157.337,00
Beban pembulatan gaji ASN	25.296,00
Beban iuran jaminan kesehatan ASN	128.994.664,00
Beban iuran jaminan kecelakaan kerja ASN	3.428.368,00
Beban iuran jaminan kematian ASN	10.285.105,00
Beban tambahan penghasilan ASN	1.593.676.635,00
Beban tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja ASN	1.593.676.635,00
Beban tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN	167.004.616,00
Beban honorarium	149.929.616,00

Beban jasa pengelolaan bmd	17.075.000,00
----------------------------	---------------

b) Beban barang dan jasa

Beban barang dan jasa terdiri dari beban barang, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas, dengan rincian sebagai berikut:

Beban Barang Dan Jasa	Jumlah
<b>Beban barang</b>	<b>3.264.522.352,00</b>
Beban barang pakai habis	3.264.522.352,00
<b>Beban jasa</b>	<b>1.753.761.681,00</b>
Beban jasa kantor	1.708.261.681,00
Beban sewa peralatan dan mesin	38.300.000,00
Beban sewa gedung dan bangunan	7.200.000,00
<b>Beban pemeliharaan</b>	<b>240.041.559,00</b>
Beban pemeliharaan peralatan dan mesin	179.937.649,00
Beban pemeliharaan gedung dan bangunan	60.103.910,00
<b>Beban perjalanan dinas</b>	<b>255.937.112,00</b>
Beban perjalanan dinas dalam daerah	255.937.112,00

c) Beban Hibah

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
1.162.810.000,00	2.927.750,00	1.159.882.250,00	39.716,85

Beban hibah pada tahun 2021 adalah beban hibah uang kepada pemerintah pusat untuk pengadaan blanko KTP-el dari Pemerintah Kabupaten Sleman ke Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Hibah tersebut senilai Rp1.162.810.000,00.

2) Beban Penyusutan dan Amortisasi

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
1.222.511.470,43	906.538.912,68	315.972.557,75	134,85

Beban penyustan dan amortisasi terdiri dari:

Beban	Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Pengurangan	%
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.201.684.970,88	888.092.342,12	313.592.628,76	135,31
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	16.409.766,22	14.653.170,56	1.756.595,66	111,99
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.793.400,00	1.793.400,00	0,00	100,00
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	2.623.333,33	2.000.000,00	623.333,33	131,17
<b>Jumlah Beban Penyusutan dan</b>	<b>1.222.511.470,43</b>	<b>906.538.912,68</b>	<b>315.972.557,75</b>	<b>134,85</b>

<b>Amortisasi</b>				
-------------------	--	--	--	--

a) Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban penyusutan peralatan dan mesin terdiri dari beban penyusutan alat besar, beban penyusutan alat angkutan, beban penyusutan alat kantor dan rumah tangga, beban penyusutan alat studio, komunikasi, dan pemancar, beban penyusutan alat kedokteran dan kesehatan, beban penyusutan computer dengan rincian sebagai berikut:

Beban	Jumlah
<b>Beban penyusutan alat besar</b>	<b>56.176.625,00</b>
Beban penyusutan alat bantu	56.176.625,00
<b>Beban penyusutan alat angkutan</b>	<b>178.634.933,28</b>
Beban penyusutan alat angkutan darat bermotor	178.634.933,28
<b>Beban penyusutan alat kantor dan rumah tangga</b>	<b>170.673.659,94</b>
Beban penyusutan alat kantor	92.959.851,60
Beban penyusutan alat rumah tangga	74.733.808,34
Beban penyusutan meja dan kursi kerja/rapat pejabat	2.980.000,00
<b>Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar</b>	<b>277.940.266,67</b>
Beban penyusutan alat studio	273.110.066,67
Beban penyusutan alat komunikasi	4.830.200,00
<b>Beban Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan</b>	<b>600.000,00</b>
Beban penyusutan alat kedokteran	600.000,00
<b>Beban penyusutan komputer</b>	<b>517.659.485,99</b>
Beban penyusutan komputer unit	88.788.935,14
Beban penyusutan peralatan komputer	428.870.550,85

b) Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban penyusutan gedung dan bangunan hanya terdiri dari beban penyusutan bangunan gedung yan berupa gedung tempat kerja.

Beban	Jumlah
<b>Beban penyusutan bangunan gedung</b>	<b>16.409.766,22</b>
Beban penyusutan bangunan gedung tempat kerja	16.409.766,22

c) Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Beban	Jumlah
<b>Beban penyusutan jaringan</b>	<b>1.793.400,00</b>
Beban penyusutan jaringan telepon	1.793.400,00

d) Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud

Beban	Jumlah
-------	--------

<b>Beban amortisasi aset tidak berwujud</b>	<b>2.623.333,33</b>
Beban amortisasi aset tidak berwujud- software	2.623.333,33

**b. Surplus/Defisit LO**

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
(11.968.728.901,43)	(9.313.705.557,48)	2.655.025.343,95	128,51

Pada Laporan Operasional tahun 2021 muncul defisit sebesar Rp11.968.728.901,43. Hal ini disebabkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki pendapatan dan hanya memiliki beban. Dibandingkan dengan tahun lalu, defisit mengalami kenaikan sebesar 28,51% seiring dengan meningkatnya beban tahun 2021.

**5.3 PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas tahun 2021 mengalami penurunan sebesar 10,28%

URAIAN	2021	2020	Kenaikan/ Pengurangan	%
Ekuitas Awal	7.937.310.942,80	6.416.564.997,93	1.520.745.944,87	123,70%
Surplus/Defisit LO	(11.968.728.901,43)	(9.313.703.557,48)	-2.655.025.343,95	128,51%
RK PPKD	11.152.734.897,00	10.834.580.752,33	318.154.144,67	102,94%
Ekuitas Akhir	7.121.316.938,37	7.937.310.942,80	-815.994.004,43	89,72%

**5.4 PENJELASAN POS-POS NERACA**

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKP pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Pos-pos neracaterdiri dari aset dan ekuitas. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki kewajiban.

**a. Aset**

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
7.121.316.938,37	7.937.310.942,80	(815.994.004,43)	10,28%

Nilai aset pada akhir tahun 2021 mengalami penurunan sebesar 10,28% dari tahun 2020. Salah satu faktor yang berpengaruh signifikan adalah terjadinya penghapusan kendaraan dinas berpenumpang roda empat. Aset terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

3) Aset lancar

Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan atau berupa kas dan setara kas. Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas serta persediaan. Pada posisi 31 Desember 2021, sisa kas dan setara kas yang merupakan kas di bendahara pengeluaran telah disetorkan kembali ke Kas Umum Daerah Kabupaten Sleman, sehingga nilainya Rp0,00. Sedangkan persediaan nilainya sebesar Rp2.903.468.967,00 dengan rincian sebagai berikut:

Kode	Kelompok	Sub Total
<b>0101</b>	<b>Bahan</b>	<b>2.760.000,00</b>
010102	Bahan kimia	2.760.000,00
<b>0102</b>	<b>Suku cadang</b>	<b>5.900.000,00</b>
010203	Suku cadang alat kedokteran	5.900.000,00
<b>0103</b>	<b>Alat/bahan untuk kegiatan kantor</b>	<b>2.890.349.242,00</b>
010301	Alat tulis kantor	704.313.092,00
010302	Kertas dan cover	156.651.750,00
010304	Benda pos	1.445.000,00
010306	Bahan komputer	1.972.116.200,00
010307	Perabot kantor	40.640.700,00
010309	Perlengkapan dinas	14.702.500,00
010313	Alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya	480.000,00
<b>0104</b>	<b>Obat-obatan</b>	<b>4.459.725,00</b>
010401	Obat	4.459.725,00

2) Aset Tetap

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
4.175.237.971,37	4.485.029.108,47	(309.791.137,10)	6,91%

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan masyarakat umum. Aset tetap dilakukan penyusutan dengan metode garis lurus tanpa nilai sisa dengan masa manfaat yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 28.1 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2014 tentang Akuntansi Keuangan Daerah. Nilai penyusutan setiap periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca. Untuk aset tetap lainnya tidak dilakukan penyusutan secara periodic, melainkan diterapkan penghapusan jika aset tersebut tidak dapat digunakan lagi. Rincian aset tetap sebagai berikut:

Aset Tetap	Jumlah	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
Peralatan dan mesin	8.673.250.011,33	616.507.761,23	3.556.378.060,76
Gedung dan bangunan			

	787.140.280,00	8.204.883,11	594.482.510,61
Jalan, jaringan dan irigasi	35.868.000,00	896.700,00	19.727.400,00
Aset tetap lainnya	4.650.000,00	-	4.650.000,00
<b>JUMLAH</b>	<b>9.500.908.291,33</b>	<b>625.609.344,34</b>	<b>4.175.237.971,37</b>

Selain aset yang tertuang pada neraca, terdapat Barang Milik Daerah ekstrakomptabel, yaitu barang yang tidak memenuhi syarat kapitalisasi dan tidak disajikan dalam neraca, dengan rincian sebagai berikut:

Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga
<b>Peralatan dan mesin</b>		
Alat angkutan	1	0,00
Alat kantor dan rumah tangga	302	40.540.573,82
Alat studio, komunikasi dan pemancar	1	290.000,00
Komputer	7	510.000,00
<b>Gedung dan bangunan</b>		
Bangunan gedung	5	29.777.632,00
<b>Jumlah</b>	<b>316</b>	<b>71.118.205,82</b>

a) Peralatan dan Mesin

Kode Aset	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.2.01	ALAT BESAR				
1.3.2.01.01	ALAT BESAR DARAT				
1.3.2.01.03.04	Electric Generating Set	1	393.236.375,00	229.387.885,42	163.848.489,58
1.3.2.02	ALAT ANGKUTAN				
1.3.2.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR				
1.3.2.02.01.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	6	955.060.000,00	807.393.511,90	147.666.488,10
1.3.2.02.01.02	Kendaraan Bermotor Penumpang	1	675.327.033,00	385.901.161,71	289.425.871,29
1.3.2.02.01.04	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	8	97.120.500,00	97.120.500,00	0,00
1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA				
1.3.2.05.01	ALAT KANTOR				
1.3.2.05.01.01	Mesin Ketik	2	1.965.000,00	1.965.000,00	0,00
1.3.2.05.01.03	Alat Reproduksi (Penggandaan)	1	24.970.000,00	18.311.333,33	6.658.666,67
1.3.2.05.01.04	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	150	398.124.416,69	317.602.195,02	80.522.221,67
1.3.2.05.01.05	Alat Kantor Lainnya	33	198.033.458,00	144.602.753,17	53.430.704,83
1.3.2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA				
1.3.2.05.02.01	Meubelair	192	287.185.381,64	240.623.298,31	46.562.083,33
1.3.2.05.02.03	Alat Pembersih	8	19.787.000,00	659.566,67	19.127.433,33
1.3.2.05.02.04	Alat Pendingin	27	158.305.649,00	112.643.482,33	45.662.166,67
1.3.2.05.02.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	58	294.406.812,00	185.955.203,67	108.451.608,33
1.3.2.05.02.07	Alat Pemadam Kebakaran	1	1.736.000,00	868.000,00	868.000,00



1.3.2.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT				
1.3.2.05.03.06	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	1	11.000.000,00	8.250.000,00	2.750.000,00
1.3.2.05.03.07	Lemari Dan Arsip Pejabat	2	6.325.000,00	4.310.000,00	2.015.000,00
1.3.2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR				
1.3.2.06.01	ALAT STUDIO				
1.3.2.06.01.01	Peralatan Studio Audio	9	52.831.000,00	30.460.116,67	22.370.883,33
1.3.2.06.01.02	Peralatan Studio Video Dan Film	11	27.269.000,00	7.311.050,00	19.957.950,00
1.3.2.06.01.04	Peralatan Cetak	7	1.310.407.000,00	262.081.400,00	1.048.325.600,00
1.3.2.06.02	ALAT KOMUNIKASI				
1.3.2.06.02.01	Alat Komunikasi Telephone	5	25.664.000,00	15.184.400,00	10.479.600,00
1.3.2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN				
1.3.2.07.01	ALAT KEDOKTERAN				
1.3.2.07.01.01	Alat Kedokteran Umum	2	3.000.000,00	950.000,00	2.050.000,00
1.3.2.10	KOMPUTER				
1.3.2.10.01	KOMPUTER UNIT				
1.3.2.10.01.01	Komputer Jaringan				0,00
1.3.2.10.01.02	Personal Komputer	78	851.323.938,00	603.840.097,30	247.483.840,70
1.3.2.10.02	PERALATAN KOMPUTER				
1.3.2.10.02.01	Peralatan Mainframe	20	60.017.227,00	25.661.893,67	34.355.333,33
1.3.2.10.02.02	Peralatan Mini Komputer	37	250.709.000,00	183.353.733,34	67.355.266,66
1.3.2.10.02.03	Peralatan Personal Komputer	146	2.122.472.721,00	1.165.695.243,07	956.777.477,93
1.3.2.10.02.04	Peralatan Jaringan	12	446.273.500,00	266.425.125,00	179.848.375,00
1.3.2.10.02.05	Peralatan Komputer Lainnya	2	700.000,00	315.000,00	385.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>820</b>	<b>8.673.250.011,33</b>	<b>5.116.871.950,57</b>	<b>3.556.378.060,76</b>

b) Gedung dan Bangunan

Kode Aset	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG				
1.3.3.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA				
1.3.3.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor	5	787.140.280,00	192.657.769,39	594.482.510,61
	<b>Jumlah</b>	<b>1627</b>	<b>787.140.280,00</b>	<b>192.657.769,39</b>	<b>594.482.510,61</b>

c) Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Kode Aset	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.4.04	JARINGAN				
1.3.4.04.03.01	Jaringan Telepon Diatas Tanah	3	35.868.000,00	16.140.600,00	19.727.400,00
	<b>Jumlah</b>	<b>2788</b>	<b>35.868.000,00</b>	<b>16.140.600,00</b>	<b>19.727.400,00</b>

d) Aset Tetap Lainnya

Kode Aset	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN				
1.3.5.01.03	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN				

1.3.5.01.03.01	Bahan Kartografi	22	4.650.000,00		4.650.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>5574</b>	<b>4.650.000,00</b>	<b>-</b>	<b>4.650.000,00</b>

3) Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan). Aset taj berwujud adalah aset yang tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk ha katas kekayaan intelektual. Aset tak berwujud dilakukan amortisasi secara garis lurus, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki aset tak berwujud berupa software dengan rincian sebagai berikut:

Kode Aset	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.5.3.01.01	ASET TIDAK BERWUJUD				
1.5.3.01.01.05	Software	2	47.400.000,00	4.790.000,00	42.610.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>11136</b>	<b>47.400.000,00</b>	<b>4.790.000,00</b>	<b>42.610.000,00</b>

c. Ekuitas

Tahun 2021	Tahun 2020	Kenaikan/ Penurunan	%
7.121.316.938,37	7.937.310.942,80	(815.994.004,43)	(10,28%)

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Dalam hal ini, ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan nilai aset dikurangi oleh defisit LO.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Laporan Keuangan semester kedua tahun anggaran 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman disusun berdasarkan pelaksanaan target kinerja semester kedua tahun anggaran 2021 dan tujuan dari pembuatan laporan ini adalah untuk lebih memberikan kejelasan tentang pelaksanaan program dan kegiatan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman, dimana dalam realisasinya dapat memenuhi sasaran seperti yang telah ditetapkan.

Dari 5 program dan 36 kegiatan yang telah direncanakan, secara umum semua program dan kegiatan berjalan dengan baik dan lancar, meskipun bukan tanpa hambatan. Demikian laporan ini kami susun, dengan harapan dapat membantu mempermudah dalam memahami atas laporan penggunaan anggaran dalam APBD Kabupaten Sleman semester kedua tahun anggaran 2021, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

Sleman, Januari 2022

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil,

Drs. SUSMIARTO, M.M.

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP 19660527 199303 1 003