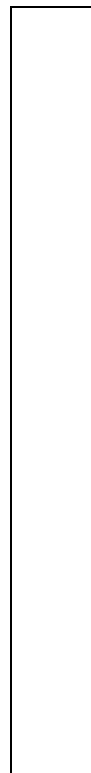


L A P O R A N
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
TAHUN ANGGARAN 2021
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL
KABUPATEN BANTUL



KABUPATEN BANTUL

KATA PENGANTAR

Sebagaimana yang diamanatkan Undang-undang RI Nomor 12 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul sebagai pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja yang dipimpinnya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Entitas akuntansi dari pemerintah Daerah Kabupaten Bantul yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggung jawaban atas pelaksanaan anggaran, pendapatan dan belanja daerah dengan menyusun laporan keuangan berupa realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.

Sehubungan dengan laporan keuangan perlu kami kemukakan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi pendapatan dan belanja. Berdasarkan laporan ini, realisasi Pendapatan Daerah per 31 Desember 2021 adalah Rp 12.442.572.451,00 sementara realisasi belanja daerah adalah sebesar Rp 11.387.557.299,00
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi Aset, Kewajiban, Ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul per 31 Desember 2021. Dari Neraca tersebut dapat diinformasikan bahwa nilai asset adalah Rp 7.729.290.211,80 dan Kewajiban sebesar Rp 119.630,00 sehingga ekuitas Dana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 7.729.170.581,80
3. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar pengguna laporan keuangan dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam laporan keuangan, Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang Pencapaian Target Kinerja, Kebijakan akuntansi dan penjelasan pos-pos laporan keuangan.

Kami menyadari bahwa laporan keuangan per 31 Desember 2021 ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintah yang baik (good governance). Diharapkan penyusunan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntansi publik.

Bantul, 20 Januari 2022

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatat Sipil
Kabupaten Bantul

Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH
Pembina Utama Muda /IVc
NIP. 19710506 199603 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦑꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭꦏꦁꦏꦼꦥꦺꦤꦝꦸꦢꦸꦏꦤ꧀ꦢꦤꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤꦶꦥꦶꦭ

Jalan Lingkar Timur Manding Tlirenggo Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos: 55714 Telepon/Faksimil: (0274) 367526

posel: sekretariat.capil@bantulkab.go.id laman: <https://disdukcapil.bantulkab.go.id>

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang terdiri dari (a) Neraca, (b) Laporan Realisasi Anggaran, (c) Laporan Operasional (d) Laporan Perubahan Ekuitas (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2021 per 31 Desember 2021 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Bantul, 20 Januari 2022
Kepala

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul

Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH
Pembina Utama Muda /IVc
NIP. 19710506 199603 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan kepada stakeholder, mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan ini juga merupakan wujud pelaksanaan kewajiban dalam melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan dalam rangka:

- Akuntabilitas pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan, dalam mencapai pelaksanaan tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- Membantu para pengguna Laporan Keuangan, untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat;
- Transparansi dalam memberikan informasi keuangan kepada seluruh masyarakat, berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan;
- Membantu para pengguna Laporan Keuangan dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah selama periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan, dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keuangan Kabupaten Bantul Tahun 2021, sesuai Standar Akuntansi Pemerintah adalah:

- Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai ,

- Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
- Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Pelaporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, yaitu:

- (a) PP Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kepada DPRD.
- (b) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (c) DPPA-SKPD Nomor B.1/2.12.0.00.0.00.01/001/2021 pada tanggal 29 Oktober 2021

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan Laporan Keuangan Kabupaten Bantul mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 Tahun 2006, yang dibagi ke dalam tujuh bab sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi penjelasan mengenai maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan, landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas Laporan Keuangan.

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD

Bab ini memuat penjelasan mengenai asumsi makro ekonomi yang digunakan dalam penyusunan APBD, kebijakan keuangan yang diterapkan Pemerintah Kabupaten Bantul dan penjelasan mengenai pencapaian target kinerja APBD.

- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
- Bab ini memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD menurut urusan pemda, berupa gambaran realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan.
- Bab IV Kebijakan Akuntansi
- Bab ini disajikan informasi mengenai Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah, informasi mengenai basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan, informasi mengenai penerapan kebijakan basis pengukuran atas penyusunan pos-pos keuangan daerah, dan informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan atas pos-pos Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
- Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan
- Bab ini memuat rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos Laporan Keuangan, dan 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 pelaporan yang menggunakan basis akrual
- Bab VI Penjelasan atas Informasi-Informasi non Keuangan
- Bab ini berisi informasi tentang hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari Laporan Keuangan.
- Bab VII Penutup
- Memuat uraian penutup yang dapat berupa simpulan-simpulan penting tentang Laporan Keuangan.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1 Ekonomi Makro

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dengan pelaksanaan tugasnya berdasarkan RENSTRA Dinas tahun 2016 – 2021 yaitu berdasarkan visi dan misi sebagai berikut :

A. V I S I

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan penduduk menetapkan Visi sebagai suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Adapun Visi dari Dinas Pendaftaran Penduduk adalah “ **PELAYANAN PRIMA MENUJU TATA KELOLA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.**” yang mendukung visi Kabupaten Bantul **PROJOTAMANSARI SEJAHTERA, DEMOKRATIS, DAN AGAMIS**, dengan demikian cita-cita luhur rakyat yang lebih sejahtera hanya dapat terwujud apabila semua komponen dapat melaksanakan fungsinya sesuai dengan tugas dan fungsi secara maksimal.

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa kondisi yang ingin diwujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dengan selalu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat menuju Tertib Administrasi Kependudukan di kabupaten Bantul.

B. M I S I

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut telah ditetapkan misi yang didalamnya mengandung tujuan dan sasaran organisasi yang akan dicapai serta menggambarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa langkah-langkah pernyataan yang akan dicapai pada waktu yang akan datang.

Adapun Misi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

“Meningkatkan Pengelolaan dan Penataan Tertib Administrasi Kependudukan

yang akurat “ agar dapat mewujudkan Misi tersebut dengan :

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat

2. Meningkatkan Pelayanan dengan lebih transparan, mudah, biaya terjangkau, dan ada kepastian.
3. Meningkatkan Kualitas SDM yang professional dan sarana prasarana

C. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2016 – 2021 adalah merupakan implementasi dari misi sebagai indikator nya yaitu :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya dokumen administrasi kependudukan.
2. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan
3. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan database yang akurat

D. Kebijakan

Untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai diperlukan kebijakan yaitu :

- a. Meningkatkan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil .
- b. Meningkatkan akuntabilitas kinerja personil untuk melayani masyarakat
- c. Validasi data secara periodik
- d. Melaksanakan optimalisasi pelayanan (terjangkau,mudah, tepat, transparan akuntabel, adanya kepastian waktu)
- e. Pemenuhan sarana dan prasarana secara prioritas dan bertahap
- f. Pengelolaan Informasi dan Pengaduan Masyarakat yang Responsif.

E. STRATEGI

Strategi yang dapat ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu 5 tahun yaitu :

1. Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi Kependudukan.
2. Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Mendekatkan jarak pelayanan kepada masyarakat .
4. Mempercepat jangka waktu penyelesaian produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Membuat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang akurat

Untuk mencapai tujuan Dinas dengan sasaran yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk lima tahun mendatang.

Dengan Program Utama Dinas yaitu Program Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, adapun langkah-langkah untuk menyelenggarakan program tersebut dalam RENSTRA PERUBAHAN 2017 – 2021 ini dengan langkah-langkah kegiatan :

1. Menumbuhkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi Kependudukan.
2. Memberikan pelayanan yang optimal dalam bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Mendekatkan jarak pelayanan kepada masyarakat .
4. Mempercepat jangka waktu penyelesaian produk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
5. Mengoptimalkan layanan berbasis online

Untuk mencapai tujuan tersebut dengan beberapa Program yang akan dilaksanakan yaitu yang menjadi Program prioritas atau program utama adalah Program Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil. Yang menjadi Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Program Utama Penataan Administrasi Kependudukan dengan sasarnya Terlayannya masyarakat dalam Administrasi Kependudukan dengan pelayanan Prima (Mudah, Tepat, Cepat, Akurat Gratis)

Yang menjadi indikator kinerja output yaitu :

- 1) Terlaksananya Pelayanan Penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- 2) Terinformasikannya pelayanan Administrasi kependudukan dan program dinas dengan target semua wilayah Kabupaten Bantul.

Sedangkan untuk hasilnya sebagai indikatornya yaitu meningkatnya permohonan Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan memenuhi target pelayanan dan rata-rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (KK,KTP-el,Akta Kelahiran dan Akta Kematian) dengan target 92%, Prosentase Cakupan Instansi yang memanfaatkan data Disdukcapil dengan Target 95%, dan Nilai IKM dengan nilai 81.

Dalam melaksanakan tugas untuk bidang Pendaftaran dan Pencatatan Sipil yang menjadi indikator kinerja utama Dinas berupa :

- a) Prosentase kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun dalam rangka Program seluruh anak di Kabupaten Bantul tercatat kelahirannya Prosentase kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun dalam rangka Program seluruh anak di Kabupaten Bantul tercatat kelahirannya dengan rumus :

$$\frac{\text{Jumlah penduduk usia 0-18 thn yang memiliki akta kelahiran} \times 100\%}{\text{Jumlah penduduk usia 0-18 tahun}}$$

Sebagai cara untuk Mengukur jumlah kepemilikan akta Kelahiran bagi anak usia 0-18 tahun dalam rangka Tertib Administrasi Kependudukan

- b) Prosentase kepemilikan KTP dalam rangka Tertib Administrasi Kependudukan dengan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki KTP} \times 100 \%}{\text{Jumlah Penduduk wajib KTP (>17 th dan atau pernah/sudah menikah)}}$$

Sebagai cara Mengukur jumlah kepemilikan KTP bagi penduduk Kabupaten Bantul dalam rangka Tertib Administrasi Kependudukan.

- c). Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat

Sesuai undang – undang nomor 23 tahun 2006 pasal 7 huruf g bahwa pemerintah kabupaten yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mempunyai kewenangan antara lain meliputi yaitu berkewajiban melakukan pengelolaan dan penyajian data Kependudukan berskala kabupaten. Mengenai data penduduk sangat penting untuk perencanaan pembangunan di daerah maupun nasional.

Pertumbuhan penduduk akan selalu dikaitkan dengan tingkat kelahiran, kematian dan perpindahan penduduk atau migrasi baik perpindahan ke luar maupun dari luar, pertumbuhan penduduk adalah peningkatan atau penurunan jumlah penduduk suatu daerah dari waktu ke waktu.

Pertumbuhan penduduk yang minus berarti jumlah penduduk yang ada pada suatu daerah mengalami penurunan yang bisa disebabkan oleh banyak hal. Pertumbuhan penduduk meningkat jika jumlah kelahiran dan perpindahan penduduk

dari luar ke dalam lebih besar dari jumlah kematian dan perpindahan penduduk dari luar ke dalam lebih besar dari jumlah kematian dan perpindahan penduduk dari dalam keluar.

Komponen pertumbuhan penduduk :

Faktor penambah

1) Kelahiran (fertilitas) adalah :

Kemampuan riil seorang wanita atau sekelompok untuk melahirkan, yang dicerminkan dalam jumlah bayi yang dilahirkan hidup.

2) Migrasi masuk (imigrasi) adalah masuknya penduduk ke suatu daerah tempat tujuan

Faktor pengurangan

1) Kematian (mortalitas) adalah :

Keadaan menghilangnya semua tanda-tanda kehidupan secara permanen, yang bisa terjadi setiap saat setelah kelahiran hidup.

2) Migrasi keluar (emigrasi) adalah perpindahan penduduk keluar dari suatu daerah.

- Perhitungan rasio perpindahan penduduk pertahun dihitung dengan rumus :

$$\text{Rasio perpindahan penduduk} = \frac{\text{Jumlah penduduk yang pindah}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100 \%$$

- Perhitungan rasio perpindahan penduduk masuk (imigrasi) dan keluar (emigrasi) dihitung dengan rumus :

Rasio perpindahan penduduk masuk (imigrasi) =

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang masuk}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100 \%$$

Rasio perpindahan penduduk keluar (emigrasi) =

$$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang keluar}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100 \%$$

Sesuai dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bantul Tahun 2016 – 2021 bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Bantul telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu :

1. Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Cakupan Instansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil
3. Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Penacatatan Sipil Kabupaten Bantul

2.2 Kebijakan Keuangan.

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul untuk tahun 2009 tidak terlepas dari kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah yang dilakukan dengan menekankan prinsip *money follow function* sebagai konsekuensi hubungan keuangan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, yang bertumpu pada hal-hal sebagai berikut:

- Pengelolaan keuangan Kabupaten Bantul mengacu pada azas umum pengelolaan keuangan yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung-jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan kepatutan;
- APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dan jumlah yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis Belanja;
- Semua transaksi keuangan daerah baik penerimaan daerah maupun pengeluaran daerah dilaksanakan melalui kas daerah;
- Semua pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan dianggarkan secara bruto dalam APBD, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Pendapatan Daerah meliputi Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, dan Lain-lain pendapatan yang sah;
- Sumber PAD terdiri atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Keuangan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-Lain PAD yang sah;
- Sumber Pendapatan Transfer terdiri atas Transfer Pemerintah Pusat-Dana Perimbangan yang meliputi: Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus, Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya berupa dana penyesuaian dan Transfer Pemerintah Provinsi berupa Bagi Hasil Pajak.

- Lain – Lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri atas Pendapatan Hibah, Dana Darurat dan Pendapatan Lainnya.
- Belanja Daerah terdiri atas Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung. Belanja Tidak Langsung terdiri atas Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tidak Terduga.
Belanja Langsung terdiri atas Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal.
- Penggunaan anggaran Belanja tidak Terduga, ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD paling lambat 1(satu) bulan terhitung sejak Keputusan Bupati ditetapkan.
- Belanja Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan dianggarkan untuk pengeluaran dengan kriteria sebagai berikut:
 - Tidak menerima secara langsung imbal barang dan jasa, seperti lazimnya yang terjadi dalam transaksi pembelian dan penjualan;
 - Tidak mengharapkan akan diterima kembali dimasa yang akan datang seperti lazimnya piutang;
 - Tidak mengharapkan adanya hasil, seperti lazimnya suatu penyertaan modal atau investasi.
- Belanja Tidak Terduga, Belanja Bagi Hasil dan Bantuan keuangan dikelola di Sekretariat Daerah.
- Surplus Anggaran dimanfaatkan antara lain untuk transfer ke Dana Cadangan, Pembayaran Pokok Utang, Penyertaan Modal (Investasi), dan atau Sisa Perhitungan Anggaran Tahun Bersangkutan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan, Jenis Pengeluaran daerah.
- Defisit Anggaran dibiayai antara lain dari Sisa Anggaran Tahun yang Lalu, Pinjaman Daerah, Penjualan Obligasi Daerah, Hasil Penjualan Barang Milik Daerah yang dipisahkan, Transfer dari Dana Cadangan yang dianggarkan pada Kelompok Pembiayaan Jenis Penerimaan Daerah.

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja

Adapun Indikator pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut sesuai blangko terlampir :

1. Rata-rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Jumlah Prosentase kepemilikan dokumen adminduk (Kepemilikan KK, KTPel, Akte Kelahiran 0-18thn dan Akte Kematian) / 4

$$\frac{(100\%+99,44+98,93+100)}{4}$$

$$398,21:4$$

$$99,59\%$$

*) Data WKTP data per Agustus 2021

2. Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcipil dengan rumus :

Jumlah Instansi yang diberi hak akses / Jumlah Instansi yang mengajukan ijin pemanfaatan data

$$\frac{25}{25} \times 100$$

$$= 100\%$$

3. Indeks Kepuasan Masyarakat/ SKM tahun 2021 dengan nilai 90,16

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Ikhtisar belanja Tahun Anggaran 2021 per 31 Desember 2021 sebesar Rp 11.125.508.246,00 atau mencapai 94,23% dari anggaran Rp 11.837.307.451,00 yang terdiri dari belanja pegawai terealisasi sebesar Rp 6.420.610.653,00 atau sebesar 90,80% dari anggaran 7.071.473.381,00, belanja barang dan jasa terealisasi sebesar Rp 4.704.906.593,00 atau sebesar 98,72% dari anggaran Rp 4.765.834.070,00 dan belanja modal terealisasi sebesar Rp. 599.698.750,00 atau sebesar 99,08 % dari anggaran Rp 605.265.000. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target kinerja Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai terlampir.
- 3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah :
- a. Kesadaran pelaporan perubahan data kependudukan terkait peristiwa penting dan peristiwa kependudukan (Disabilitas, Kematian, Pendidikan, Golongan Darah, pekerjaan) belum optimal
 - b. Kesadaran para orang tua untuk membuat KIA masih rendah
 - c. Dokumen Kependudukan (KTP, KK) tidak segera diperbarui sehingga tidak sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya
 - d. Komitmen dan kesadaran lembaga pengguna dalam pemanfaatan data belum optimal
 - e. Kesadaran masyarakat untuk segera mengurus Akta Kematian masih kurang, masyarakat hanya mengurus Akta Kematian jika akan dibutuhkan
 - f. Volume pekerjaan terkait pengelolaan SIAK, pemanfaatan data dan inovasi masih menumpuk di salah satu bidang khususnya Bidang PIAK

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 141 tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul.

Kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah meliputi :

4.1 Pendahuluan akuntansi

Kebijakan akuntansi pemerintah daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh entitas pelaporan dan entitas akuntansi di Kabupaten Bantul. Tujuan kebijakan akuntansi adalah untuk menjamin keseragaman pengakuan, pengukuran, maupun pelaporan dalam setiap transaksi yang terjadi dalam entitas pelaporan dan entitas akuntansi di Kabupaten Bantul.

4.2 Kebijakan akuntansi pelaporan keuangan

Tujuan kebijakan akuntansi ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (general purpose financial statements) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas

Basic akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah daerah yaitu :

- Basic kas untuk LRA, LAK dan LPSAL
- Basic akrual untuk LO, Neraca dan LPE

Komponen laporan keuangan terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran dan laporan finansial yang terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran

LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola Pemerintah Daerah dalam satu periode pelaporan. LRA mencakup pos sebagai berikut : Pendapatan, Belanja, Transfer, Surplus/Defisit, Penerimaan Pembiayaan, Pengeluaran Pembiayaan, Pembiayaan Neto, dan Sisa Lebih/kurang pembiayaan anggaran (Silpa/Sikpa)

2. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca mencantumkan pos-pos sebagai berikut : kas dan setara kas, investasi jangka

pendek, piutang, persediaan, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Aset Lainnya, Kewajiban Jangka Pendek, Kewajiban Jangka Panjang, Ekuitas.

3. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh Pemerintah Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan Pemerintah dalam satu periode pelaporan. LO menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- Pendapatan-LO dari kegiatan operasional
- Beban dari kegiatan operasional
- Surplus/deficit dari kegiatan operasional
- Kegiatan non operasional
- Surplus;deficit sebelum pos luar biasa
- Pos luar biasa
- Surplus/deficit-LO

4. Laporan Perubahan Ekuitas

LPE menyajikan informasi atau penurunan ekuitas pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPE menyajikan pos-pos : ekuitas awal, surplus/deficit LO periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas , ekuitas akhir.

5. Laporan arus kas

Laporan arus kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah daerah selama satu periode.

6. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL)

LPSAL menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun laporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPSAL disusun hanya oleh entitas pelaporan dengan mengkonsolidasikan Silpa/Sikpa entitas akuntansi pada akhir periode pelaporan.

7. Catatan atas laporan keuangan (CALK)

Kebijakan CALK untuk meningkatkan transparansi laporan keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah. CALK disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi
- Kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro

- Kebijakan akuntansi yang penting
- Penjelasan pos-pos laporan keuangan
- Informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

4.3 Kebijakan akuntansi akun

Kebijakan akuntansi akun menjelaskan hal-hal terkait dengan definisi, pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan akun-akun yang ada pada laporan keuangan.

Tujuan dari kebijakan akuntansi

a) **Persediaan**

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.

Persediaan dicatat pada akhir tahun periode akuntansi dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan (*physical inventory taking*). Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah dan dinilai dalam neraca dengan cara:

- Biaya perolehan terakhir apabila diperoleh dengan pembelian;
- Harga standar bila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

b) **Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang dibagi menurut maksud/sifat penanaman investasinya, yaitu nonpermanen dan permanen.

• **Investasi Non Permanen**

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi ini diharapkan akan berakhir dalam jangka waktu tertentu, antara lain dalam bentuk dana bergulir, obligasi atau surat utang, penyertaan modal dalam proyek pembangunan.

Dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasi, yaitu sebesar nilai kas dan saldo piutang yang dapat ditagih.

Obligasi dinilai sebesar nilai nominal.

Penyertaan modal pada proyek pembangunan dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya perencanaan dan biaya lain dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek diserahkan kepada pihak ketiga.

c) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah kabupaten atau dimanfaatkan oleh masyarakat.

Aset tetap berwujud harus memenuhi kriteria:

- mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan
- biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara handal
- tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
- diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya dan dari sitaan atau rampasan.

Klasifikasi aset tetap yang digunakan adalah :

- Tanah
- Peralatan dan Mesin
- Gedung dan Bangunan
- Jalan, Irigasi dan Jaringan
- Aset Tetap Lainnya.
- Konstruksi dalam Pengerjaan

Aset tetap diakui pada saat diterima dan kepemilikan berpindah serta dinyatakan dalam neraca dengan harga perolehan. Apabila aset tetap dengan menggunakan harga perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Bila harga/biaya perolehan dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset tersebut ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada saat perolehan.

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

Batas biaya/belanja yang dapat dikapitalisasi (*capitalization threshold*) untuk masing-masing aset adalah sebagai berikut:

- pengeluaran per satuan aset tetap peralatan mesin, dan alat olah raga yang sama atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
- untuk aset tanah, jalan, irigasi dan jembatan dan aset tetap lainnya dikecualikan dari kapitalisasi diatas.

h) Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan. Aset lainnya terdiri dari:

1. Aset Tak Berwujud
2. Tagihan Penjualan Angsuran
3. Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi
4. Kemitraan dengan pihak ketiga
5. Sewa dibayar dimuka
6. Aset lain-lain

Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi.

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal kontrak/berita acara penjualan aset dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar.

Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nominal dalam Surat Ketetapan Tuntutan Perbendaharaan dikurangi setoran bendaharawan yang bersangkutan ke Kas Daerah.

Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dikurangi setoran yang bersangkutan ke Kas Daerah.

Bangun Kelola Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah kabupaten kepada pihak ketiga untuk membangun aset BKS tersebut.

Bangun Serah Kelola dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah kabupaten ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.

j) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul dan dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Kewajiban diklasifikasikan dalam jangka pendek dan jangka panjang.

k) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

- Utang kepada Pihak Ketiga
- Utang Bunga
- Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
- Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

l) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

m) Ekuitas Dana

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten yang merupakan selisih antara aset dengan kewajiban Pemerintah kabupaten yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara jumlah nilai Aset Lancar dengan jumlah nilai Kewajiban Jangka Pendek.

Ekuitas Dana Investasi merupakan kekayaan Pemerintah Daerah yang tertanam dalam Investasi Jangka Panjang, dan Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan) dikurangi dengan jumlah nilai Kewajiban Jangka Panjang.

Ekuitas Dana Cadangan merupakan kekayaan Pemerintah Daerah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu.

n) Pendapatan

Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak pemerintah kabupaten dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah kabupaten. Basis pengakuan pendapatan adalah basis kas yaitu pendapatan diakui pada saat diterima pada kas daerah. Sedangkan azas penerimaan adalah azas bruto yang tidak memperbolehkan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran

o) Belanja

Belanja Daerah adalah semua pengeluaran dari rekening Kas Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi beban daerah. Basis pengakuan biaya adalah basis kas yaitu biaya diakui pada saat terjadi pengeluaran dan diukur sebesar kas yang dikeluarkan.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

1) Pendapatan

Untuk Pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak ada karena dengan dikeluarkannya Peraturan Bupati Bantul Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul nomor 16 Tahun 2015 Tentang Tertib Administrasi Kependudukan tertanggal 23 Mei 2016 Bahwa Penduduk dikenai sanksi administrasi Rp 0 (nol rupiah) apabila melampaui batas waktu pelaporan dalam mengurus dokumen kependudukan sesuai peraturan perundang-undangan.

2) Belanja

Anggaran belanja dalam APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tahun 2021 belanja dengan anggaran Rp 12.442.572.451,00 yang terdiri dari Belanja Pegawai Rp 7.071.473.381,00 dan Belanja Barang dan Jasa Rp 4.765.834.070,00 dan Belanja Modal Rp 605.265.000,00.

Realisasi Anggaran di Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 11.725.206.996,00 dengan capaian realisasi 94,23%. Realisasi tersebut Terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp 6.420.601.653,00 dengan capaian 90,80 %, belanja barang dan Jasa Rp 4.704.906.593,00 dengan realisasi 98,72 % dan belanja modal sebesar Rp 599.698.750,00 dengan realisasi 99,08%

Uraian Belanja	Anggaran	Realisasi	Prosentase
Belanja Pegawai	7,071,473,381	6,420,601,653	90,80%
Belanja Barang dan Jasa	4,765,834,070	4,704,906,593	98,72 %
Belanja Modal	605,265,000	599,698,750	99,08%
Total	12,442,572,451	11,725,206,996	94,23%

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI – INFORMASI NON KEUANGAN

Berdasarkan Peraturan Daerah no.12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten.

A. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Kegiatan Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 88.970.960,00 dan terealisasi Rp 88.970.740, 00 atau 99%. Realisasi kegiatan dengan rincian :

1. Pelaksanaan Bimtek perencanaan dengan pihak ketiga yakni Bapak Muhammad Ma'ruf dari Universitas Muhammadiyah Yogyakarta sekaligus sebagai ahli bidang ekonomi pembangunan.

Pelaksanaan Bimtek perencanaan yang dilaksanakan pada hari Selasa, tanggal 7 April 2021 bertempat di Hotel Grand dafam rohan Yogyakarta, merumuskan draf renstra dukcapil 2021 – 2026 yang merupakan penjabaran dari visi misi Bupati baru Halim Muslich dan Joko Purnomo. Acara dihadiri oleh semua pejabat structural disdukcapil dan perwakilan dari Bappeda, BKAD, Inspektorat dan Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bantul. Dalam perumusan draft renstra disdukcapil 2016 – 2026 tersebut, dituangkan program kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan permendagri 050/2020 tentang penyesuaian program kegiatan dan sub kegiatan. Acara dilanjut dengan penyampaian materi oleh narasumber yakni Bapak Ahmad Ma'ruf menyampaikan bahwa pada periode Pemerintahan Bupati Bantul saat ini adalah kurang strategis karena praktis bahwa periodesasi renstra kali ini 2021 – 2026 namun masa kerja Bupati efektif hanya 3 tahun kedepan. Kunci dari kinerja dinas – dinas yang ada diBantul ini terkhusus Disdukcapil adalah bagaimana seoptimal mungkin memberikan program kerja kegiatan yang bisa mendukung visi misi bupati terpilih. Untuk draft RPJMD yang telah diupdate dari bupati terpilih sementara ini visinya :Terwujudnya masyarakat kabupaten Bantul yang harmonis, sejahtera dan berkeadilan berdasarkan

Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang berbinekha tunggal ika, sedangkan untuk misinya disdukcapil bisa mengambil misi 1 yakni : Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien , bersih dan akuntable dan menghadirkan pelayanan public yang prima. Untuk program kegiatan , dan sub kegiatan harus mencerminkan misi tersebut diatas

b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA

Alokasi anggaran sebesar Rp 15.000.000,00 dan direalisasikan Rp 15.000.000,00 atau 100% dengan rincian kegiatan koodinasi dengan semua pejabat structural di lingkungan disdukcapil maupun dengan bidang perencanaan dirjen dukcapil terkait dengan DAK (dana alokasi khusus) dengan kegiatan asistensi, pada asistensi yang pertama dilaksanakan pendampingan terkait dengan edaran dari dirjen dukcapil kemendagri yang membolehkan daerah untuk melakukan pengadaan belanja modal dengan terlebih dahulu mengajukan ijin prinsip ke pusat yang dikoordinir oleh propinsi setempat. Untuk tahun 2021 ini yang mengajukan ijin prinsip pengdaaan belajan modal ada 2 Kabupaten yakni Bantul dan Kota Yogyakarta.

c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Alokasi Kegiatan ini dengan anggaran Rp 64.523.535,00 yang terdiri dari anggaran yang bersumber APBD sebesar Rp.11.448.535,- dan anggaran yang bersumber dari DAK sebesar Rp 53.075.000,- dan terealisasi Rp 64.523.500,00 atau 99,99%, Kegiatan yang dilaksanakan diantaranya pada tanggal 18 Mei 2021 dilaksanakan rakor persiapan sosialisasi adminduk di ruang rapat disdukcapil yang dihadiri oleh Bapak Kepala dinas dan semua pejabat structural yang membahas persiapan sosialisasi adminduk dan penancangan dukcapil go digital yang nanti rencannya akan di hadiri oleh Bapak Bupati Bantul yang akan dilaksanakan pada tanggal 15 Juni 2021 dan rakor rakor yang bersumber dari anggaran DAK seperti evaluasi DAK dan koordinasi adminduk, rakor dengan puskesmas untuk perekaman KTP el, pelatihan adminduk bagi petugas register desa, bimtek petugas pelayanan untuk petugas yang ada dikecamatan maupun di dinas, dan rakor rakor lain seperti Bimtek SIAK terpusat. Mengingat masih pada masa PPKM maka semua kegiatan ada yang dilaksanakan secara langsung tapi terbatas dan juga menggunakan aplikasi zoom meeting Kegiatan yang dilaksanakan diantaranya untuk rakor pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan tahun 2021 di ruang KIA pada tanggal 15

desember 2021, yang dihadiri oleh semua pejabat structural yang bertujuan untuk mempersatukan persepsi tentang tujuan dan sasaran yang telah disusun dan beberapa evaluasi terkait dengan IKU yang belum sempurna dalam penyusunannya baik target maupun sasaran.

d. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Alokasi anggaran Rp 377.074.375, 00 yang bersumber dari anggaran APBD sebesar Rp.11074.375,- dan anggaran yang bersumber dari DAK sebesar RP.366.000.000,- dan terealisasi Rp 376.024.250, 00 atau sebesar 99,72%. Kegiatan yang dilaksanakan diantaranya dengan pemberian honor tim percepatan penunjang target nasional kepada petugas register, kepala KUA, petugas kelahiran yang ada di rumah sakit, puskesmas yang sudah bekerjasama dengan dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam melaksanakan percepatan akta kelahiran dan kematian

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 100.500.000, 00 dan terealisasi Rp 100.500.000, 00 atau 100 %

Kegiatan ini berupa Pendampingan Sistem Manajemen Mutu (SMM) selama 3 (Tiga) bulan didampingi oleh PT. DELTAPRIMA MITRA MANAJEMEN. Setelah adanya pendampingan dilanjutkan dengan penilaian dari tim audit Eksternal Survalent ISO 9001:2015 (Perpanjangan ISO) oleh PT. CERAH GEMILANG MANDIRI pada tanggal 5 Maret 2021 yaitu Sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 27001:2013.

b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 12.000.000,00 dan terealisasi Rp 12.000.000,00 atau 100 %. Kegiatan ini berupa penggandaan laporan keuangan, rakor dan pendampingan ISO pada tanggal 21 Januari 2021, RTM ISO pada tanggal 19 Februari 2021, rakor dan webinar tentang ISO pada tanggal 25 Oktober 2021, rakor dan bimtek pengisian E-Sakip pada tanggal 26 Oktober 2021, rakornas operasional Disdukcapil selama masa PPKM darurat pada tanggal 12 Juli 2021, rakornas pendataan penduduk miskin kronis dan pengumuman DKB semester I pada tanggal 28 Juli 2021.

3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 40.800.000,00 dan terealisasi Rp 40.800.000,00 atau 100 %. Kegiatan ini digunakan untuk pembelian banner publikasi adminduk, pembelian leaflet, publikasi video dukcapil Go Digital, talk show di radio, dan pembuatan video pemanfaatan KIA.

b. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 141.542.000 dan terealisasi Rp 141.505.000,00 atau 99,97 %. Kegiatan ini digunakan untuk bimbingan teknis Asistensi pada tanggal 7 April 2021, bimtek inplementasi tandatangan elektronik pada aplikasi surban pada tanggal 19 November 2021. Bimtek administrasi kependudukan yang dilaksanakan pada tanggal 1 September 2021 di Hotel Grand Dafam Rohan dan sosialisasi adminduk pada tanggal 13 Oktober 2021 di hotel Grand Rohan Yogyakarta.

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

Kegiatan ini berupa pembelian alat listrik kantor, penggantian lampu dan perbaikan jaringan listrik, pembelian alat listrik kantor dan elektronika dengan anggaran Rp 9.955.700,00 dan terealisasi Rp 9.803.000,00 atau capaian 98,46 %

b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Kegiatan ini berupa dengan anggaran Rp 1.258.451.980 dan terealisasi Rp 1.241.498.600 atau 98,65 %. Kegiatan ini berupa pembelian alat tulis kantor, Ribbon KIA, dan Ribbon KTP-el, terbayarnya honor tim pengadaan barang dan jasa atas belanja Ribbon KIA dan ribbon KTP-El, pengadaan peralatan kebersihan dan perlindungan diri pencegahan covid-19, pembelian peralatan kebersihan dan perlindungan diri pencegahan covid-19, pengadaan alat pelindung diri dari covid-19 (APD), penggantian materi sosialisasi dan leaflet.

c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Kegiatan ini berupa pembelian alat kebersihan dan perabot kantor, pengisian ulang tabung pemadam kebakaran, pembelian tizu, pembelian desinfektan dengan anggaran Rp 24.011.850,00 dan terealisasi Rp 24.008.700,00 atau capaian 99,97 %

d. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu

Kegiatan ini berupa pembelian snack, makan rapat dan jamuan tamu dengan anggaran Rp 24.575.000,00 dan terealisasi Rp Rp 24.575.000,00 atau capaian 100%

e. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan ini berupa perjalanan dinas, konsultasi ke luar daerah, rakor dan konsultasi ke dalam daerah dengan anggaran sebesar Rp 106.947.100,00 dan terealisasi Rp 106.902.740,00 atau capaian 99,96%

f. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Anggaran Rp 64.225.000,00 dan terealisasi Rp 64.192.500,00 atau capaian 99,95%. Kegiatan ini berupa pelaksanaan lomba GISA yang dilaksanakan di rumah dinas bupati bantul pada tanggal 16 Juli 2021 yang dihadiri oleh bapak Bupati Bantul H. Abdul Halim Muslih.

5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Anggaran Rp 558.515.000,00 dan terealisasi Rp 552.893.750,00 atau 98,99%. Kegiatan ini berupa pembelian laptop, alat rekam, PC computer, peralatan studio, printer KTP-el dan alat media publikasi.

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Terdiri Dari

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Kegiatan ini berupa pembelian benda pos berupa materai, pengiriman dokumen dengan anggaran Rp 13.850.000 dan terealisasi sebesar Rp 13.844.000,00 atau 99,96%.

b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Kegiatan ini berupa pembayaran telpon dan sms gateway dengan anggaran Rp 25.075.000,00 dan terealisasi Rp 25.074.845,00 atau capaian 99,00 %

c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Anggaran Rp 182.403.760,00 dan terealisasi Rp 173.017.990,00 atau capaian 94,85 %. Kegiatan ini berupa terbayarnya belanja jasa tenaga kebersihan, keamanan, tenaga sopir, dan belanja telekomunikasi, sosialisasi penggunaan aplikasi antrian online yang dilaksanakan pada tanggal 1 Februari

2021, pembelian lisensi, terbayarnya iuran jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan kematian bagi Non ASN.

7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Anggaran Rp 227.607.000,00 dan terealisasi Rp 215.501.948,00 atau kinerja 94,68%. Kegiatan ini berupa pajak kendaraan roda 2 sejumlah 14 unit, pajak kendaraan roda 4 berjumlah 4 unit, pemeliharaan kendaraan dinas roda 2 berjumlah 18 unit dan pemeliharaan kendaraan roda 4 sejumlah 7 unit.

b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Kegiatan ini berupa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan anggaran Rp 109.490.000,00 dan terealisasi Rp 109.460.000,00 atau kinerja 99,97%. Kegiatan ini berupa perbaikan jaringan, perbaikan telpon, pemeliharaan printer, proyektor, mesin fotokopi, perbaikan telpon, pemeliharaan mebel, perbaikan meja layanan dan penggantian warna, pemeliharaan AC, pemeliharaan personal computer, pemeliharaan laptop.

c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Kegiatan ini berupa pemeliharaan gedung dan bangunan kantor dan ruang arsip dalam 1 tahun. Pemeliharaan genset, penataan interior ruang rapat, penataan interior ruang layanan, penataan interior pemasangan PVC di dinding ruang layanan, pemeliharaan atap dan dinding gedung kantor, pemeliharaan gedung atau ganti plafon ruang rapat, pemeliharaan gedung belakang dan pengecatan ulang tembok, pengecatan dinding luar ruang bidangm ruang server, pintu garasi dengan anggaran Rp 84.600.00,00 dan terealisasi Rp. 84.564.500,00 atau capaian 99,56%. .

B. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Nonpermanen Administrasi Kependudukan

Anggaran Rp. 130.479.840,00 dan terealisasi Rp 130.479.610,00 atau 99,99 %, adapun berikut realisasi keuangan kegiatan pendataan penduduk nonpermanen :

1. Bimtek Pendataan Penduduk Nonpermanen

Bimtek dilaksanakan sebanyak 2 kali dengan peserta petugas register desa, kasi pemerintahan di kecamatan dan unsur pegawai dinas dukcapil Dengan perincian sebagai berikut :

- a. Biaya Penggandaan Materi Bimtek Rp. 4.089.250,- dengan pemberian materi bimtek, peserta dapat lebih memahami dan dapat melaksanakan pendataan penduduk nonpermanen dengan lebih akurat.
- b. Biaya Makan Minum Pelaksanaan Kegiatan Rp. 5.225.000,- bagi seluruh peserta bimtek pendataan penduduk nonpermanen yang terdiri atas kepala seksi pemerintahan di 17 kecamatan, petugas register desa sebanyak 75 orang dan unsur staf dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Bantul.
- c. Honor transport Peserta Bimtek Rp. 5.000.000,- untuk mendukung peserta bimtek agar dapat melaksanakan pendataan dengan lebih baik.
- d. Pembelian ATK Bimtek Rp. 4.850.000,- untuk mendukung peserta bimtek agar dapat mengikuti bimtek pendataan penduduk nonpermanen dengan lancar.
- e. Honor petugas pendata Rp. 7.500.000,- agar pendataan penduduk nonpermanen dapat terlaksana dengan baik
- f. Rapat Persiapan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan Rp. 8.585.000,- untuk mendukung pelaksanaan pendataan penduduk diperlukan rapat koordinasi persiapan pendataan penduduk nonpermanen.

b. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

Kegiatan ini dengan anggaran Rp. 111.458.560,00 dan terealisasi Rp. 111.458.240,00 atau 99,97 %. Kegiatan ini digunakan untuk makan minum

pelaksanaan rapat adminduk , pembelian alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak

c. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting Kependudukan

Kegiatan ini berupa pembelian ATK Bimtek Adminduk untuk peserta bimtek agar dapat mengikuti bimtek adminduk dengan lancar, penggandaan/ fotokopi materi Bimtek Adminduk, honor peserta bimtek adminduk dan biaya makan minum pelaksanaan bimtek adminduk. Kegiatan ini dengan anggaran Rp. 159.505.840,00 dan terealisasi Rp 159.450.610,00 atau 99,96 %

d. Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 171.105.840,00 dan terealisasi Rp 164.546.860,00 atau 96,17 %. Realisasi kegiatan sebagai berikut :

1. Makan minum pelaksanaan Bimtek pindah datang pada hari Rabu, 29 September 2021 bertempat di ruang rapat Disdikpora kompleks Pemda II Manding dengan realisasi keuangan sejumlah Rp 1.425.000 dengan peserta staf dukcapil sejumlah 25 peserta
2. Pembelian ATK bimtek pindah datang sejumlah 25 paket dengan realisasi keuangan sejumlah Rp 1.212.500,- untuk mendukung peserta bimtek agar dapat mengikuti bimtek pindah datang dengan lancar.
3. Penggandaan/ fotokopi materi bimtek pindah datang dengan realisasi keuangan sejumlah Rp 236.250,- untuk mendukung pelaksanaan bimtek pindah datang.
4. Terbayarnya honor transport peserta bimtek pindah datang sejumlah 25 orang dengan realisasi keuangan sejumlah Rp 1.250.000,-
5. Pelaksanaan rapat pindah datang dengan yang dilaksanakan 4 kali yaitu pada tanggal 20 Agustus 2021 bertempat di Pemda II Manding, 28 Mei 2021 bertempat di Disdukcapil Bantul, 24 September 2021 bertempat di Disdukcapil Bantul dan 15 November 2021 bertempat di Gedung Pengawas Dikpora Bantul dengan peserta staf dukcapil.
6. Terbayarnya honor petugas pengambil data kependudukan keuangan sejumlah Rp 15.960.000,00

Pelayanan Mutasi Penduduk Selama Tahun 2021 Meliputi :

NO	Nama Pelayanan	Total
1	Surat Keterangan Pindah Datang	12.852
2	Surat Keterangan Pindah	9.900
3	Pelayanan Batal Pindah	287
4	Surat Keterangan Tempat Tinggal	233
5	KTP Orang Asing	39

C. PROGRAM PENCATATAN SIPIL

1. Kegiatan Pencatatan Sipil Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

Kegiatan dengan alokasi anggaran Rp 171.766.840,00 dan terealisasi Rp 169.471.570,00 atau 98,66 %.

Realisasi Kegiatan :

1. Belanja alat tulis kantor diperuntukkan ATK kegiatan Bimtek sejumlah 75 paket dengan nilai RP.3.637.500,- Bimbingan teknis diberikan kepada petugas layanan fasilitas kesehatan dalam rangka peningkatan pelayanan pencatatan kelahiran terintegrasi dengan layanan Fasilitas kesehatan (Praktek Mandiri Bidan) .
2. Belanja penggandaan untuk fotokopi surat, undangan dan materi bimtek sejumlah Rp. 2.343.2500,-. Untuk belanja penjilidan dokumen permohonan dan register akta pencatatan sipil yang sudah di scan (dokumen lama) dan penjilidan dokumen register akta pencatatan sipil tahun berjalan dan dokumen permohonan dan persyaratan sejumlah Rp.52.000.000,-
3. Belanja Makan dan minum rapat Rp.20.655.000,- untuk kegiatan rapat koordinasi dengan petugas desa dan RS/RB/Puskesmas/Bidan terkait dengan koordinasi pelaksanaan pelayanan Adminduk di desa dan fasilitas kesehatan yang terintegrasi dengan Disdukcapil serta evaluasi pelaksanaan pelayanan,

permasalahan dan kendala yang dihadapi untuk mendapatkan solusi dalam peningkatan pelayanan yang mudah, cepat, efektif, gratis dan membahagiakan masyarakat

4. Belanja makan dan minum kegiatan bimtek Rp. 3.562.500,- untuk kegiatan Bimtek pencatatan Sipil dengan petugas fasilitas kesehatan
5. Belanja jasa honorarium jasa narasumber kegiatan bimtek Rp.500.000,-
6. Belanja transport peserta bimtek Rp. 3.750.000,-
7. Belanja jasa petugas lapangan Pengambilan data Rp. 14.500.000,- untuk kegiatan verifikasi lapangan permohonan akta pencatatan sipil , pengambilan data permohonan dan persyaratan dari faskes, serta penyerahan dokumen

b. Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Kegiatan ini dengan anggaran 182.928.840,00 dan terealisasi Rp 182.898.610,00 atau 99,98 %. . Realisasi Kegiatan ini :

1. Belanja alat tulis kantor diperuntukkan ATK kegiatan Bimtek sejumlah 75 paket dengan nilai RP. 3.637.500,- Bimbingan teknis diberikan kepada petugas Register Desa.
2. Belanja penggandaan untuk fotokopi surat, undangan dan materi bimtek sejumlah Rp. 224.750,-
3. Belanja Makan dan minum rapat Rp. 41.947.500,- untuk kegiatan rapat koordinasi dengan petugas Register desa
4. Belanja makan dan minum kegiatan bimtek Rp. 3.562.500,- untuk kegiatan Bimtek pencatatan Sipil dengan petugas Register Desa
5. Belanja jasa honorarium jasa narasumber kegiatan bimtek Rp.500.000,-
6. Belanja transport peserta bimtek Rp. 3.750.000,- untuk 75 orang
7. Belanja jasa Honorarium Tim Pelaksana Percepatan Layanan Administrasi Kependudukan Rp. 59.400.000,- untuk Pengarah sebanyak 12 orang @ Rp. 1.500.000, Anggota sebanyak 36 orang @ Rp. 750.000,- dan Penanggung Jawab sebanyak 12 orang @ Rp. 1.200.000,-
8. Belanja jasa tenaga pelayanan umum Rp. 68.400.000,- untuk mendukung kegiatan pelayanan pencatatan sipil.
9. Belanja iuran jaminan kesehatan bagi non ASN Rp. 912.000.-
10. Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN Rp. 164.160,-
11. Belanja iuran jaminan kematian non ASN Rp. 205.200,-

II. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Terdiri Dari :

a. Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam.

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 89.706.840,00 dan terealisasi Rp 89.706.610,00 atau 99,99 %. Realisasi Kegiatan ini :

- Belanja alat tulis kantor diperuntukkan ATK kegiatan Bintel sejumlah 50 paket dengan nilai RP. 2.425.000,- Bimbingan teknis diberikan kepada 17 KUA Se-Kabupaten Bantul, Kementerian Agama, Pengadilan Agama dan Bagian Hukum serta Staf Dukcapil .
- Belanja penggandaan untuk fotokopi surat, undangan dan materi bimtek sejumlah Rp. 793.250,-
- Belanja Makan dan minum rapat Rp. 10.200.000,- untuk kegiatan rapat koordinasi dengan 17 KUA Se-Kabupaten Bantul, Kementerian Agama, Pengadilan Agama dan Bagian Hukum serta Staf Dukcapil terkait dengan koordinasi pelaksanaan Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk (NTCR)
- Belanja makan dan minum kegiatan bimtek Rp. 1.820.000,- untuk kegiatan Bintel pencatatan Sipil dengan 17 KUA Se-Kabupaten Bantul, Kementerian Agama, Pengadilan Agama dan Bagian Hukum serta Staf Dukcapil sebanyak 52 orang @Rp. 47.500,-
- Belanja jasa honorarium jasa narasumber kegiatan bimtek Rp.500.000,-
- Belanja transport peserta bimtek 50 orang @Rp. 50.000,-
- Belanja jasa tenaga pelayanan umum Rp. 68.400.000,- untuk mendukung kegiatan pelayanan pencatatan sipil
- Belanja iuran jaminan kesehatan bagi non ASN Rp. 1.824.000.-
- Belanja iuran jaminan kecelakaan kerja bagi non ASN Rp. 164.160,
- Belanja iuran jaminan kematian non ASN Rp.205.200

NO	Nama Pelayanan	Total
1	Jumlah Pernikahan secara agama Islam	1.528
2	Jumlah Perkawinan yang dicatatkan Di Disdukcapil	235
3	Jumlah Perceraian yang dicatatkan Di Disdukcapil	41
4	Cerai Talak	38
5	Cerai Gugat	141

b. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil

Kegiatan dengan anggaran Rp 95.340.480,00 dan terealisasi Rp 83.600.000,00 atau 87,69 %. Realisasi kegiatan :

- Digitalisasi Arsip dokumen pencatatan sipil dimulai dengan scan dokumen register akta kelahiran tahun
- Terbayarnya jasa tenaga administrasi Rp 83.600.000,00

**D. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN**

I. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan Terdiri Dari :

a. Sub kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

1. Rapat- rapat kegiatan pemanfaatan data kependudukan sebagai berikut :
 - a) Rapat evaluasi pemanfaatan data kependudukan dengan 5 lembaga pengguna yaitu Bappeda, Diskominfo, Dinkes, DPMPT, dan Dinsos yang dilaksanakan pada 1 April 2021 di Disdukcapil Bantul. Terkait dengan peraturan hak akses yang baru yaitu Permendagri Nomor 102 Th 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan bahwa Lembaga Pengguna yang sudah diberi hak akses setiap 6 bulan harus melaporkan pemanfaatan data

kependudukan (Juni dan Desember) kepada Disdukcapil dengan tembusan Gubernur dan Dirjen Dukcapil dan memberikan data balikkannya.

- b) Rapat Pencermatan draf naskah Perjanjian kerjasama pengiriman dokumen kependudukan dengan kantor pos yang dilaksanakan pada 26 Februari 2021 di ruang rapat Disdukcapil Bantul.
 - c) Rapat persiapan launching kerjasama dengan kantor pos yang dilaksanakan pada tanggal 5 April 2021 dengan naskah mou dan PKS disepakati dinomori untuk tanggal 26 Maret 2021. Pelaksanaan penandatnganan MOU dan perjanjian kerjasama dilakukan pada tanggal 9 April 2021. Pelaksanaan penandatanganan sekaligus Launching M-KIA oleh Bupati Bantul H.Abdul Halim Muslih.
 - d) Rapat koordinasi kaperu dengan 11 kecamatan yaitu kecamatan Sedayu, Kasihan, Sewon, Banguntapan, Piyungan, Dlingo, Imogiri, Kretek, Srandakan, Pandak dan Jetis yang dilaksanakan pada tanggal 28 September 2021.
 - e) Rapat kordinasi terkait perkawinan nikah siri yang dilaksanakan pada tanggal 19 Oktober 2021 dengan peserta rapat ketua PA Bantul, Kasi Bimas Islam Kemenag Bantul, Kepala KUA Se-Kabupaten Bantul dan staf Dukcapil dengan tema Permendagri nomor 9 Tahun 2019 untuk meningkatkan percepatan kepemilikan akta kelahiran anak bagi pasangan suami istri yang nikah siri , sesuai dengan PP nomor 40 Dukcapil tidak melegalkan nikah siri.
2. Pemeliharaan aplikasi Disdukcapil Smart dengan anggaran Rp. 30.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp 29.904.000,00

b. Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah

1. Rapat koordinasi persiapan kegiatan sosialisasi pemutakhiran data, Rakor Hak Akses SIAK, Rakor Persiapan Instal SIAK Terpusat, Rakor dan Bimtek SIAK Terpusat dan Evaluasi Hak Akses SIAK dengan peserta rapat 175 dan belanja makan minum rapat sebesar Rp 7.437.500,00
2. Cetak leaflet adminduk sebanyak 3200 Lembar
3. Kegiatan Sosialisasi Pemutakhiran Data Kependudukan
Sosialisasi dilaksanakan dengan materi pemutakhiran data kependudukan dan Sosialisasi SIAK Terpusat dengan peserta sosialisasi unsur desa dan Karang Taruna. Realisasi anggaran adalah sebagai berikut :
 - a. Belanja alat tulis kantor untuk peserta sosialisasi data kependudukan sebanyak 100 set sebesar Rp 4.850.000,00

- b. Belanja jasa transport peserta 100 peserta sebesar Rp 4.500.000,00
- c. Belanja makan dan minum sosialisasi 100 peserta sebesar Rp 4.750.000,00

Realisasi keuangan dari kegiatan ini Rp 105.155.860,00 dengan anggaran Rp 105.187.730,00 atau capaian 99,97%.

I. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Terdiri Dari

a. Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Alokasi anggaran Rp 366.830.440,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp 366.687.860,00

Realisasi kegiatan :

1. Sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan

Sosialisasi kebijakan administrasi dilaksanakan 2 (dua) kali pada tanggal 6 April 2021 di Pendopo Manggala Parasamy, Kompleks 2 Pemda Kabupaten Bantul, dan pada tanggal 3 september 2021 di Waroeng Omah Sawah. Selain itu yang dilaksanakan di luar kantor sebanyak 25 kali yaitu pada bulan September, Oktober dan November di wilayah kapanewon Kasihan, Sedayu dan Sewon, Banguntapan, Pajangan dan Sanden.

Realisasi keuangan sebagai berikut :

1.1 Makan minum sosialisasi/kegiatan.

- a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Rp. 5.510.000,-
- b. Sosialisasi Adminduk (GISA) Rp.20.900.000,-

1.2 Honor narasumber/moderator

- a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Rp. 3.000.000,-
- b. Sosialisasi Adminduk (GISA) Rp.30.000.000,-

1.3 Honor peserta sosialisasi

- a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Rp. 5.250.000,-
- b. Sosialisasi Adminduk (GISA) Rp. 57.000.000,-

1.4 Penggandaan materi sosialisasi dan pendukung kegiatan.

- a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Rp. 311.000,-
- b. Sosialisasi Adminduk (GISA) Rp. 594.000,-

1.5 ATK peserta sosialisasi kebijakan kependudukan

- a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Rp. 2.373.000,-

- b. Sosialisasi Adminduk (GISA) Rp. 38.966.000,-
- 2. Rapat-rapat pendukung kegiatan, seperti: Rp. 4.632.500,-
 - Rapat evaluasi Aksi Simpati
 - Rapat koordinasi pembiayaan Tes Golongan Darah gratis di Puskesmas untuk perekaman KTP-el
 - Rapat persiapan kegiatan Podcast
 - Dsb

Makan minum kegiatan sosialisasi

- a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Rp. 5.510.000,-
- b. Sosialisasi Adminduk (GISA) Rp. 57.617.500,-
- 3. Realisasi keuangan lainnya
 - a. Honor pengadaan barang/jasa Rp. 225.000,-
 - b. Belanja barang kimia dan lainnya Rp. 39.900.080,-
 - c. Cetak buku profil Disdukcapil Rp. 10.000.000,-
 - d. Masker peserta sosialisasi Rp. 11.400.000,-
- 4. Cetak baner sosialisasi
 - a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan Rp. 1.800.000,-
 - b. Sosialisasi Adminduk (GISA) Rp. 2.800.000,-
- 5. Publikasi melalui cetak/koran 6x Rp. 6.000.000,-
- 6. Cetak leaflet
 - a. Leaflet Kebijakan Kependudukan 1500 lbr Rp. 4.500.000,-
 - b. Leaflet Adminduk 440 lembar Rp. 1.320.000,-
- 7. Belanja uang iuran/asuransi Rp. 1.281.360,-
- 8. Sewa gedung/tempat
 - a. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan 1 hari Rp. 500.000,-
 - b. Sosialisasi Adminduk (GISA) 14 hari Rp. 3.500.000,-
 - c. Sosialisasi Adminduk 11 hari Rp. 2.750.000,-

2. Media publikasi yang terlaksana pada tahun 2021 sebagai berikut :

- Penyediaan leaflet atau pamflet antara lain :
 - ✓ Sipendapa (Sistem Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan di Pengadilan Agama).
 - ✓ M-KIA (Mobile KIA).

- ✓ Sikebap (Sistim Pelayanan KTP Bagi Aparatur Purna).
- ✓ Pagoda (Perekaman KTP el Plus Tes Golongan Darah).
- ✓ Sinova (Sistem Inovasi Antrean Online).
- Penyediaan banner antara lain :
 - ✓ Banner Pagoda
 - ✓ Banner Perekaman KTP-EL
 - ✓ Banner GISA
- Publikasi melalui Koran antara lain :
 - ✓ Launching M-KIA di Kedaulatan Rakyat, edisi 12 April 2021
 - ✓ Launching Sipendapa di Kedaulatan Rakyat edisi 11 April
 - ✓ Disdukcapil Bantul menyerahkan Akta kematian untuk ASN musibah pandemi Covid-19 dan Akta kelahiran anak dari korban kecelakaan KRI Nanggala pada penerbitan KTP-el di Tribun.
 - ✓ Standar pelayanan penerbitan KTP-el Tribun edisi 16 Agustus 2021.
- Publikasi melalui radio/ talkshow yang dilaksanakan
 - ✓ Pada tgl 21 Mei 2021 di RRI Pro 4 Yogyakarta dengan tema Inovasi M-KIA dengan narasumber Kadis Dukcapil Bantul dan Kepala Kantor Pos Bantul.
 - ✓ Tanggal 1 September 2021 di Radio Persatuan dengan tema Inovasi Sipendapa dengan narasumber Kadis Dukcapil Bantul dan Sekretaris Pengadilan Agama Bantul
 - ✓ Tanggal 15 Oktober 2021 di RRI Pro 4 Yogyakarta dengan tema Pelayanan (Adminduk) berbasis digital dengan narasumber Kadis Dukcapil Bantul
 - ✓ Tanggal 26 November 2021 di Bantul Radio dengan tema Seddin dan Kasi Kerjasama dan Inovasi dan narasumber Seddin dan Kasi Kerjasama dan Inovasi
 - ✓ Tanggal 2 Desember 2021 dengan tema Layanan Adminduk online dan narasumber Kasi Identitas Penduduk dan ADB.

b. Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 110.868.720,00 dan terealisasi Rp 110.818.860 atau 99.95 % .

Realisasi kegiatan :

- Rapat Kordinasi Persiapan Kegiatan Sosialisasi penyelesaian dan pengaduan masyarakat, Rapat koordinasi Tim Media, Rapat kordinasi dan Bimtek SIAK Terpusat dengan peserta 441
- Belanja publikasi sebanyak 3000 lembar
- Kegiatan sosialisasi penyelesaian pengaduan masyarakat
- Sosialisasi dilaksanakan dengan materi sosialisasi pengaduan masyarakat dengan peserta sosialisasi unsur dari ormas dan karang taruna.

Realisasi anggaran :

- a. Belanja alat tulis untuk peserta sosialisasi dan data kependudukan sebanyak 40 set x Rp 48.500 = Rp 1.940.000,00
- b. Belanja jasa transport peserta 40 peserta x Rp 50,000 berjumlah Rp 2.000.000,00
- c. Belanja makan dan minuman sosialisasi 40 peserta x rp 47.500 berjumlah Rp 1.900.000,00

E. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN

1. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan Terdiri Dari :

- a. **Sub Kegiatan Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.**

Alokasi anggaran Rp 91.805.840,00, anggaran tersebut telah direalisasikan untuk kegiatan dengan rincian sebagai berikut “

1. Belanja makanan dan minuman rapat 121 peserta x Rp 42.500 = Rp 5.142.500 dengan rincian :
 - ✓ Rakor data kependudukan dengan materi data konsolidasi bersih semester 2 tahun 2021 yang diolah dan disajikan di web Dukcapil dan dicetak di buku agregat kependudukan dengan peserta pejabat dan staf dukcapil. Hasil rapat adalah peserta rapat dapat mengetahui bahwa data kependudukan telah tersedia dan dapat diakses oleh Lembaga pengguna maupun masyarakat
 - ✓ Rakor penyajian data kependudukan dengan materi konsolidasi bersih semester 1 tahun 2021 dari Kementrian Dalam Negeri yang telah diolah

dan disajikan baik di buku agregat , di website Dukcapil Bantul. Rapat tersebut dihadiri oleh pejabat dan staf dukcapil. Hasil dari rapat adalah peserta rapat dapat mengetahui bahwa data kependudukan telah tersedia dan dapat diakses oleh Lembaga maupun masyarakat. Rakor Pelayanan Adminduk dengan materi pelayanan adminduk dan dihadiri oleh pejabat dan staf Dukcapil Bantul. Pelayanan kepada masyarakat yang baik selalu diusahakan agar masyarakat mendapat kepuasan dalam pelayanan adminduk di dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul Koordinator pelayanan agar selalu berkoordinasi baik dengan petugas di customer service maupun dengan loket pelayanan untuk mengatur layanan agar berjalan dengan lancar. Bagi pelayanan perubahan data bisa diarahkan ke kecamatan. Cetak KTP bagi kecamatan yang sudah dapat cetak sendiri diarahkan ke kecamatan.

- ✓ Rakor pemanfaatan data kependudukan dengan materi pemanfaatan data kependudukan bagi Lembaga Pengguna dengan peserta rapat adalah lembaga pengguna dan pejabat serta staf Dukcapil. Penyeragaman data balikan dari Lembaga pengguna. Konfirmasi tentang password dan username.
2. Cetak buku data kependudukan sebanyak 28 buku @ Rp 250,000 = Rp 7.000.000,00 terdiri dari
 - ✓ Buku Data Agregat Kependudukan semester 2 tahun 2021 sebanyak 10 buku
 - ✓ Buku Data Agregat Kependudukan semester 1 tahun 2021 sebanyak 10 buku
 - ✓ Buku profil kependudukan sebanyak 8 buku
 3. Belanja penggandaan sebanyak 3.987 lembar
 4. Sosialisasi data kependudukan dengan materi data agregat kependudukan dari Kementrian Dalam Negeri dengan peserta sosialisasi unsur dari desa serta Dukcapil.

Realisasi anggaran adalah sebagai berikut :

- a) Belanja alat tulis untuk peserta sosialisasi data kependudukan sebanyak 60 set x Rp 48.500 = Rp 2.910.000,00
- b) Belanja jasa transport peserta 60 peserta x Rp 50.000 berjumlah Rp 3.000.000,00

- c) Belanja makan dan minum sosialisasi 60 peserta x Rp 47.500,00 = Rp 2.850.000

Data Laporan Peristiwa Penting

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Kartu Tanda Penduduk	725.929
2	Kartu Keluarga	330.966

NO	Peristiwa Penting	Jumlah
1	Akta Kelahiran	
	-Akta Kelahiran Umum	4.505
	-Akta Kelahiran Terlambat	2.243
2	Akta Perkawinan	
	- Akta Perkawinan Umum	104
	- Akta Perkawinan Terlambat	23
3	Akta Perceraian	
	- Akta Perceraian Umum	10
	- Akta Perceraian Terlambat	8
4	Akta Kematian	
	- Akta Kematain Umum	4.458
	- Akta Kematian Terlambat	1.189
5	Akta Pengakuan Anak	10
6	Salinan atau Kutipan	
	- Akta Kelahiran	805
	- Akta Perkawinan	11
	- Akta Perceraian	3
	- Akta Kematian	67

	- Akta Pengakuan Anak	10
7	Perubahan Nama	53
8	Pengangkatan Anak	11
9	Pengesahan Anak	-
10	Perubahan Jenis kelamin	0
11	Surat Keterangan	
	- Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri	-
	- Pencatatan Kematian di Luar Negeri	-
	- Pencatatan Perkawinan di Luar Negeri	-
	- Pembatalan Kelahiran di Luar Negeri	-
	- Pembatalan Perkawinan	-
12	Legalisasi	21.828

BAB VII

PENUTUP

Demikian Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tahun anggaran 2021 yang terdiri atas Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas serta Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Bantul, 20 Januari 2022

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul

Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH
Pembina Utama Muda /IVbc
NIP. 19710506 199603 1 003