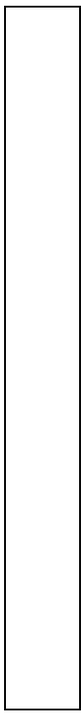
L A P O R A N

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

TAHUN ANGGARAN 2020

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 2020 adalah Rp 0,00 sementara realisasi belanja daerah adalah sebesar Rp 13.034.655.417,00
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi Aset, Kewajiban, Ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul per 31 Desember 2019. Dari Neraca tersebut dapat diinformasikan bahwa nilai asset adalah Rp 8.309.228.334,80 dan Kewajiban sebesar Rp 1.464.513.154,00 sehingga ekuitas Dana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 6.848.993.980,80.
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 2020 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 governace). Diharapkan penyusunan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntansi publik.

Bantul, 11 Januari 2021

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan 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

Jalan Lingkar Timur Manding Bantul – 55714 Telp dan Fax : (0274) 367526

Website : http://disdukcapil.bantulkab.go.id Email: 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 Keungan Tahun Anggaran 2020 per 31 Desember 2019 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 Akuntani Pemerintahan.

Bantul, 10 Januari 2020
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 2019, 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 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
(c) DPPA-SKPD Nomor 914/141/DPPA/PPKD/2019 Tanggal 20 Agustus 2019.

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 rekonsilisasinya 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 Penataan Administrasi Kependudukan, adapun langkah-langkah untuk menyelenggarakan program tersebut dalam RENSTRA 2016 – 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. Membuat Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang akurat

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

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 95%, Prosentase Cakupan Instansi yang memanfaatkan data Disdukcapil dengan Target 85%, 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 :

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

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:

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

Jumlah Penduduk wajib KTP (>17 th dan atau pernah/sudah nikah)

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 daeerah 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 kelairan dan perpinhan 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

   (99,83+98,38+100+100)/4

   398,21:4

   99,55%

   *) Data WKTP data semester 2 Tahun 2019 (data yang belum dikonsolidasi)

2. Cakupan Intansi yang Memanfaatkan data Penduduk Disdukcapil

   dengan rumus :

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

   32 x 100

   41

   = 78,05%

3. Indeks Kepuasan Masyarakat per 31 Desember 2019 dengan nilai 92,30

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 Ikhtisar belanja Tahun Anggaran 2020 per 31 Desember 2020 sebesar Rp 10.186.654.606,00 atau mencapai 92,86% dari anggaran Rp 10.969.903.003,00 yang terdiri dari belanja tidak langsung terealisasi sebesar Rp 33.348.750.482,00 atau sebesar 81,98% dari anggaran Rp 4.084.918.803,00 dan belanja langsung terealisasi sebesar Rp. 6.837.904.124,00 atau sebesar 99,32 % dari anggaran Rp 6.884.984.200,00. 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 77 tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul.

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU Nomor 1 tahun 2004), Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang berupa Laporan Keuangan, sedangkan Satuan Kerja Perangkat Daerah di wilayahnya merupakan entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

4.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

4.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis pengukuran atas penyusunan pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

a) Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten terdiri atas:

- Kas Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah, terdiri atas saldo rekening di Kas Daerah, setara kas dan uang tunai yang ada di Bendahara Umum Daerah.

  Saldo rekening di Kas Daerah merupakan saldo kas Pemerintah Kabupaten yang berada di rekening Kas Daerah pada Bank-Bank yang ditunjuk oleh Bupati.

  Setara kas, antara lain berupa deposito kurang dari tiga bulan yang dikelola Bendahara Umum Daerah.

- Kas Pemerintah Daerah yang dikuasai dan dibawah tanggungjawab selain Bendahara Umum Daerah meliputi Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Bendahara Penerimaan.

  Kas di Bendahara Pengeluaran yang merupakan kas yang menjadi tanggungjawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran berupa sisa UP/TU yang per tanggal neraca belum disetor ke Kas Daerah.

  Kas di Bendahara Penerimaan merupakan saldo penerimaan yang bersumber dari pelaksanaan tugas pemerintahan Bendahara tersebut (saldo pungutan yang diterima) yang per tanggal neraca belum disetor ke Kas Daerah.

Kas dicatat sebesar nilai nominal dan dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika terdapat transaksi kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun kas dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

b) 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.

c) 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.

d) 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 diestimasikan.

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 penjualaan 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 Lanccar, 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 susuai peraturan perundang-undangan.

2) Belanja

Anggaran belanja dalam APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tahun 2019 belanja dengan anggaran Rp 10.969.903.003,00 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai) sebesar Rp 4.084.918.803,00 dan Belanja Langsung sebesar Rp Rp 6.684.984.200,00. Belanja Langsung Terdiri Belanja Pegawai Rp 1.658.690.000,00 dan Belanja Barang dan Jasa Rp 4.726.794.200,00 dan Belanja Modal Rp 499.500.000,00.

Realisasi Anggaran di Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp 10.186,654,606,00 dengan capaian realisasi 92,86 %. Realisasi tersebut Terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp 3.348.750.482 dengan capaian 81,98% dan Belanja Langsung Rp 6.837.904.12400 dengan capaian 99,32%. Realisasi Belanja Langsung terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp 1.651.540.000,00 dengan capaian 99,57 %, belanja barang dan Jasa Rp 4.692.247.044,00 dengan realisasi 99,27 % dan belanja modal sebesar Rp 494.117.080,00 dengan realisasi 98,92%

Uraian Belanja	Anggaran	Realisasi	Prosentase
Belanja Pegawai (belanja tidak langsung)	4,084,918,803	3,348,750,482	81,98%
Belanja Pegawai	1,658,690,000	1,651,540,000	99,57%
Belanja Barang dan Jasa	4,726,794,200	4,692,247,044	99,27%
Belanja Modal	499,500,000	494,117,080	98,92%
Total	10,969,903,003	10,186,654,606	92,86%

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI – INFORMASI NON KEUANGAN

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

A. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

1. Kegiatan Administrasi Perkantoran terdiri dari:

a. Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran

   Kegiatan ini dengan anggaran Rp 584.290.260,00 dan terealisasi Rp 578.458.701 atau 99%. Anggaran tersebut digunakan untuk Pembelian Materai, Perangko, Pengiriman Surat, pembayaran telepon, pembelian bahan listrik, Pembelian Alat Tulis Kantor, Pembelian dan bahan pembersih, pembelian surat kabar harian, cetak buku dan peraturan perundang-undangan dan penggandaan, pembayaran kendaraan dinas berupa 15 unit kendaraan roda dua dan 6 unit kendaraan roda empat, pemberian honorarium atas 12 orang administrasi keuangan.

b. Penyediaan Rapat-rapat,koordinasi dan konsultasi

   Kegiatan ini berupa pembelian snack, makan rapat dan jamuan tamu, Perjalanan Dinas, Rakor, dan Konsultasi Ke Luar Daerah, berupa perjalanan dinas, rakor, dan konsultasi ke dalam daerah dengan anggaran sebesar Rp 157.550.000,00 dan direalisasikan Rp 156.987.500,00 atau 99,64

c. Penyediaan Jasa Pengelolaan Pelayanan Perkantoran

   Kegiatan ini berupa pemberian honorarium penjaga malam 2 orang dan Petugas Kebersihan 1 orang Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Bantul. Pegawai tidak tetap 34 orang untuk petugas pelayanan. Kegiatan ini dengan anggaran Rp 929.839.440,00 dan terealisasi Rp 927.679.215,00 atau 99,77%

B. PROGRAM PENINGKATAN SARANA PRASARANA

Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur :

a. Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor

Kegiatan ini berupa pemeliharaan Gedung 1 Tahun dengan anggaran Rp 91.050.000,00 dan terealisasi Rp 90.758.000,00 atau capaian 99,68%.

b. Pemeliharan Rutin/Berkala KendaraanDinas/Operasional

Kegiatan ini berupan jasa servis, pembelian suku cadang, penyediaan Bahan Bakar Minyak untuk operasional dinas dan genset, rehap kendaraan, dll untuk kendaraan 14 unit Roda dua, 5 Unit roda 4, dan 1 Mobil Pelayanan (MiniBus) dengan anggaran Rp 234.492.000,00 dan terealisasi Rp 234.490.274,00 atau 100%.

c. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan

Kegiatan ini berupa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan dalam 1 Tahun dengan anggaran Rp 100.364.000 ,00 dan terealisasi Rp. 100.364.000,00 atau 100 %

C. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN

Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja, Keuangan, barang, kepegawaian, dan ketatausahaan terdiri dari :

Kegiatan ini berupa Pelaksanaan Penyusunan laporan Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dari Kegiatan ini tersedia anggaran Rp.43.500.000,00 digunakan sebesar Rp 43.500.000,00 dengan capaian kinerja 100% .

Kegiatan ini berupa Pendampingan Sistem Managemen 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 26 September 2019 yaitu Sertifikasi ISO 9001:2015 dan ISO 27001:2013.

D. PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Kegiatan sebagai berikut :

a. Pelaksanaan KIA (Kartu Identitas Anak)

Realisasi Kegiatan :

Dalam Permendagri Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak Pasal 2 Pemerintah menerbitkan KIA bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga Negara.

Dalam Kegiatan ini Pengadaan Ribbon KIA sebanyak 150 unit, dan cleaning kit sebanyak 15 unit dari Anggaran Rp 201.000.000,00 tercapai 92,35%.

Belanja makan minum rapat dalam rangka rapat kepemilikan KIA secara kolektif yang dilaksanakan pada tanggal 19 Februari 2020 dengah dihadiri Kabid Pendaftaran Penduduk, Kasi seluruh seksi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul dan Kepala Sekolah SD/TK.

Realisasi Anggaran: 405.209.000,00 dan realisasi anggaran Rp 385.734.000,00 sehingga prosentase capaian kinerja 95,19%

b. Pelayanan Mutasi Penduduk

Pelayanan Mutasi Penduduk Selama Tahun 2020 Meliputi :

NO	Nama Pelayanan	Total
1	Surat Keterangan Pindah Datang	7.069
2	Surat Keterangan Pindah	5.023
3	Pelayanan Batal Pindah	56
4	Surat Keterangan Tempat Tinggal	164
5	KTP Orang Asing	20

Realisasi Keuangan :

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp. 47.288.000,00 dan realisasi anggaran Rp47.288.000,00 jadi prosentase capaian kinerja 100%

c. Pendataan Penduduk Non Permanen Administrasi Kependudukan

Realisasi Kegiatan :

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp . 66.091.500,00 dan realisasi anggaran Rp . 66.091.500,00 jadi prosentase capaian kinerja sebesar 100 %.

Realisasi Kegiatan :

- Kegiatan yang dilakukan oleh seksi pendataan penduduk selama bulan Maret sampai Desember 2020 adalah melakukan pendataan penduduk non permanen administrasi kependudukan. Pada tanggal 11,12 Maret 2020 melakukan "bimbingan teknis pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan" yang bertempat di Gedung Pertemuan Bank Bantul, Jalan Gajah Mada No 3.
- Dasar hukum dilakukannya Pendataan penduduk rentan ini adalah Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; Undang Undang Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2015 tentang Pedoman Penataan Penduduk Nonpermanen, Perda Kabupaten Bantul Nomor 16 tahun 2015 tentang Tertib Administrasi Kependudukan,Perbup Bantul Nomor 35 tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kab Bantul nomor 16 Tahun 2015 tentang Tertib Adminstrasi Kependudukan, Perbup Bantul No 19 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pendataan Penduduk Nonpermanen
- Tujuan Pendataan penduduk rentan adalah Memberikan acuan bagi pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pelaporan dibidang administrasi kependudukan; Meningkatkan pelaksanaan tertib administrasi kependudukan; dan Memberikan gambaran persoalan dan penyelesaiannya atas pelaksanaan administrasi kependudukan.
- Bimbingan teknis pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan mengundang 75 petugas register desa di 17 Kecamatan, Kasi Pemerintahan Desa, Kasi Pemerintahan di 17 Kecamatan, Kasi Pelayanan di 17 Kecamatan dan elemen masyarakat. Setiap petugas register desa bertanggungjawab untuk mendata dan melaporkan hasil pendataan penduduk rentan di wilayahnya masing-masing.
- Adapun narasumber pada saat bimbingan teknis adalah : Bapak Bambang Purwadi Hugroho, SH, MH, Ibu Sutinah S.H.,M.Hum, dan Ibu Yoice Bunga Midasari, S.Psi, Hasil dari bimbingan teknis ini selain memberikan pengetahuan pada peserta yaitu petugas register desa juga sekaligus sebagai upaya pendataan penduduk rentan yang ada di 17 kecamatan.

d. Peningkatan Kebijakan Mutu Dalam Bidang SDM

Realisasi Kegiatan :

1. Kegiatan makan minum rapat koordinasi administrasi kependudukan yang dilaksanakan 5 kali dalam satu tahun yang dihadiri oleh Operator SIAK,

2. Kegiatan ini dilaksanakan mulai dari Melakukan monitoring dan evaluasi kedesa desa dalam rangka pelaksanaan pelayanan administrsi kependudukan, diantaranya Distribusi KTP elektronik yang didistribusikan ke desa desa dan kecamatan sebanyak 213.928 keping dan kegiatan perekaman KTP sebanyak 717.939 dari target 719.139 per 31 Desember 2019. Target perekaman belum mencapai 100% dikarenakan masih rendahnya kesadaran penduduk akan arti pentingnya dokumen identitas penduduk
3. Capacity building peningkatan kualitas sdm pelayanan guna sukses adminduk go digital pada tanggal 14-15 Februari 2020 di Banjarnegara
4. Perekaman KTP-EL dengan menggunakan mobil keliling (Mobile) dari rumah ke rumah atas permintaan warga
5. Pencetakan SUKET Pengganti KTP el sebanyak 61.644 lembar
6. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapat 102.500 keping blangko KTP-EL dari Kementrian Dalam Negeri.

Realisasi Anggaran:

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 112.206.000,00 dan realisasi anggaran Rp 112.206.000,00 jadi prosentase capaian kinerja 100 %

e. Pelayanan Administrasi Kependudukan

Realisasi Kegiatan :

1. Pengadaan Ribbon KTP-El dari anggaran 767.586.734,00 terealisasi sebesar Rp 766.686.734,00. Pengadaan Ribbon KIA dari anggaran Rp 248.400.000,- terealiasasi sebesar Rp. 247.500.000, 00, terdiri dari Avansia Ribbon (89 buah), Fargo Film (89 buah), Cleaning Kit (14 buah) dan Ribbon KIA (150) buah dan Cleaning Kit (75 buah). Target kinerja mencapai 100 %.
2. Pengadaan Blangko dan Formulir Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Blangko Non Security) dari anggaran Rp 121.040.000.00 harga negosiasi Rp 120.029.000 00 ada efisiensi pengadaan Rp 1.011.000,00
3. Adanya Sosialisasi dengan Masyarakat melalui “Dukcapil Menyapa Masyarakat” melalui zoom, instagram dan youtube serta melakukan publikasi lewat media brosur, leaflet dan banner dan video animasi untuk dipublikasikan lewat media facebooks dan Instagram dinas dukcapil
4. Melaksanakan konsultasi dan koordinasi ke pemerintah pusat serta mengikuti rapat koordinasi nasional (rakornas) tahun 2020

Realisasi Anggaran:

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 2.980.909.000,00 dan realisasi anggaran Rp 2.970.027.934,00 jadi prosentase capaian kinerja 99,63%

E. PROGRAM KESERASIAN KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN

a. Inovasi Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian

Realisasi Kegiatan :

1. Penerbitan akta kelahiran sebanyak 13.373 akta dan akta kematian sebayak 10.006 akta yang bekerjasama dengan Petugas Registrasi Desa se kabupaten Bantul
2. Kegiatan Rapat Koordinasi Pelaksanaan jemput bola pelayanan akta kelahiran dan kematian dengan peserta Kabid, Kasi di bidang Pencatatan Sipil, Pendaftaran Penduduk dan petugas register desa.
3. Program jemput bola permohonan akta kelahiran dan akta kematian di desa-desa
4. Koordinasi dengan petugas registrasi desa untuk pelaksanaan proses percepatan penerbitan akta kelahiran dan akta kematian.
5. Inovasi-Inovasi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terdiri dari :
   a) Kaperu
   b) Aksi SIMPATI
   c) Morolego
   d) Aksi Mesra
   e) Dukcapil Smart
   f) Pagoda
   g) Go Akta
   h) Go KIA
   i) Leontin mas

b. Pengelolaan Dokumen Pencatatan Sipil

Realisasi Kegiatan :

- Digitalisasi Arsip dokumen pencatatan sipil dimulai dengan scan dokumen register akta kelahiran tahun.
- Penjilidan dokumen pencatatan sipil dan dokumen permohonan pencatatan sipil. Untuk memudahkan pengarsipan dokumen pencatatan sipil berkas permohonan dan persyaratan pencatatan sipil dijilid dalam bentuk buku kemudian ditata dan disusun dalan rak diklasifikasikan sesuai dengan jenis produk layanan.
- Rapat Koordinasi pelayanan pencatatan sipil dengan petugas register desa dan RS/RB/Puskesmas terkait dengan pelaksanaan pelayanan Adminduk dan evaluasi pelayanan Adminduk di desa dan koordinasi dengan rumah bersalin terkait dengan pelayanan terintegrasi dengan rumah sakit/rumah bersalin.

- Terbayarnya Honoraium Petugas Register desa di 75 desa, RS/RB/Puskesmas

  Honorarium Petugas Registrasi Desa, RS/RB/Puskesmas (80 desa X 12 bulan @ Rp 150.000.-). Sejumlah Rp.144.000.000,- terealisasi di triwulan I Rp 36.000.000,- kemudian karena ada focusing anggaran sehingga menjadi Rp.Dengan pembe 90.000.000,- (80 orang x 12 bulan @ Rp 75.000,-) di Triwulan II, III, IV. Pemberianrian honor pelayanan pelaporan Administrasi Kependudukan yang dilaksananakan desa dan fasilitas kesehatan (RS/RB/Puskesmas) lebih meningkat baik kualitas pelayanannya maupun cakupan kepemilikan dokumenya.
- Belanja ATK kegiatan Rp 11.250.000,- diperuntukkan belanja ATK kegiatan Bimtek
- Belanja cetak dan penggandaan Rp. 71.670.000,- untuk penjilidan dokumen register akta kelahiran yang sudah di scan (dokumen lama) dan penjilidan dokumen register akta pencatatan sipil tahun berjalan dan dokumen permohonan dan persyaratan.
- Belanja Makan dan minum rapat Rp 16.800.000,- untuk kegiatan rapat koordinasi dengan petugas desa dan RS/RB/Puskesmas terkait dengan pelaksanaan pelayanan Adminduk dan evaluasi pelayanan Adminduk di desa dan koordinasi dengan rumah bersalin terkait dengan pelayanan terintegrasi dengan rumah sakit. Kendala dalam kegiatan ini adalah pelayanan terintegrasi dengan rumah sakit/rumah bersalin belum berjalan optimal karena beberapa hal diantaranya : SDM yang menangani di RS masih kurang dan masyarakat belum siap nama untuk pencatatan akta kelahiran.
- Belanja makan dan minum kegiatan Rp 3.612.500 untuk kegiatan bimbingan teknis pencatatan sipil dengan register desa,rumah bersalin/RS/Puskesmas.

Realisasi Anggaran:

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 188.382.500,00 dan realisasi anggaran Rp 188.382.500,00 jadi prosentase capaian kinerja 100%.

c. Sinkronisasi Kebijakan

Realisasi Kegiatan :

Berdasarkan anggaran kegiatan seksi Perkawinan dan Perceraian Tahun Anggaran 2020, dengan ini kami laporkan kegiatan sinkronisasi kebijakan :

1. Tujuan Kegiatan adalah:
   - Meningkatkan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

- Mengintegrasikan data hasil pelayanan nikah, telak, cerai dan rujuk ke dalam data base kependudukan
- Mensinkronisasi data skala kabupaten mengenai perkawinan, perceraian, talak, rujuk yang akurat, mutakhir dan mudah di akses

2. Kegiatan yang dilaksanakan adalah:

a. Biaya Honorarium untuk petugas operator NTCR (20 orang x 6 bulan @ Rp.135.000) sejumlah Rp. 16.200.000, dengan pemberian honor kepada petugas operator NTCR maka data untuk perubahan status perkawinan dapat lebih akurat sehingga akan meningkatkan prosentase cakupan akta perkawinan atau perceraian yang tercatat

b. Belanja untuk makan minum rapat Rp. 4.150.000 untuk kegiatan rapat koordinasi dengan KUA se Kabupaten Bantul, Kantor Kemenag, Pengadilan Agama, Bagian Hukum Setda Kab Bantul dan staf Disdukcapil terkait dengan kegiatan sinkronisasai SIAK - SIMKAH dan untuk Pendataan Pencatatan Perceraian dan Talak di Pengadilan Agama.

c. Saat ini cakupan kepemilikan akta perkawinan sudah mencapai 70%, masih kurang 30%, tapi sudah jauh melampaui cakupan nasional yaitu 40%

d. Sinkronisasi Kebijakan ini juga sangat bermanfaat karena tersedianya data jumlah pernikahan yang sudah dilaksanakan di KUA se Kabupaten Bantul.

NO	Nama Pelayanan	Total
1	Jumlah Pernikahan secara agama Islam	2.504
2	Jumlah Perkawinan yang dicatatkan Di Disdukcapil	227
3	Jumlah Perceraian yang yang dicatatkan Di Disdukcapil	50
4	Cerai Talak	625
5	Cerai Gugat	22

Realisasi Anggaran:

Dari kegiatan ini tersedia dana Rp 20.350.000,00 dan realisasi anggaran Rp 20.316.000,00 jadi prosentase capaian kinerja 99,83%.

E. PROGRAM PENGELOLAAN DATA KEPENDUDUKAN

A. KEGIATAN PUBLIKASI KEBIJAKAN KEPENDUDUKAN

Kegiatan Publikasi Kebijakan Kependudukan meliputi sub-sub kegiatan dan kegiatan pendukung berikut realisasi keuangan sebagai berikut :

1. Rapat-rapat persiapan Sosialiasi Kebijakan Kependudukan dan Koordinas Kaperu dengan Kemenag dan Organisasi Perangkat Daerah lainnya
2. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan

   Sosialisasi kebijakan kependudukan dan sosialisasi Kaperu dengan Kementrian Agama dan Organisasi Perangkat Daerah lainnya tentang Program Perubahan Identitas di Kartu Keluarga dan KTP-el bagi pengantin baru melalui sinkronisasi data dan integrasi sistem informasi manajemen nikah (SIMKAH) dan Sistem informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Kabupaten Bantul yang dilaksanakan sebanyak 2 kali

3. Publikasi dan Inovasi Pelayanan Publik

   Materi pelaksanaan publikasi mengikuti kebijakan adminduk yang dilaksanakan melalui media elektronik dan cetak :

   a. Talkshow melalui radio 12 kali dan ILM sebanyak 1 kali
   b. Pengumuman tentang himbauan pemanfaatan aplikasi Dukcapil Smart lewat radio.
   c. Cetak baliho, spanduk dan banner, antara lain tentang Dukcapil Smart
   d. Publikasi melalui Koran Jogja
   e.. Cetak leaflet KIA

Realisasi keuangan dari kegiatan Publikasi: kebijaka kependudukan Rp. 85.678.000

B. KEGIATAN PELAKSANAAN KERJASAMA PEMANFAATAN DATA

a. Rapat-rapat koordinasi rencana dan evaluasi kerjasama, anatara lain :

   Evaluasi Kerjasama dengan mitra KIA, rapat evaluasi kerjasama pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan dengan OPD dan Desa, rapat persiapan penandatanganan dengan RSKIA Sadewa, RSKIA PKU Muhammadiyah Kotagedhe, RSU Rajawali , RS UII

   - Sosialisasi di bidang kerjasama pemanfaatan data. Sosialisasi dan Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama Akta Kelahiran Online dengan RSKIA Sadewa pada bulan Agustus 2020, RSKIA PKU Muhammadiyah Kotagedhe, RSU Rajawali , RS UII pada bulan Oktober 2020

- Sosialisasi Perbup No. 108 Tahun 2018 tentang Pelayanan Akta Kelahiran Online dengan Rumah Sakit dan Puskesmas di Kab. Bantul dan Sk Bupati No. 566 tentang Pebebasan Tarif tes Golongan Darah.

b. Penyusunan Draft Naskah Perjanjian Kerjasama

Pada tahun 2020 ini telah disusun draft Perjanjian Kerjasamasebagai berikut

Perjanjian Kersama Hak Akses Pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan dengan desa, 17 Kecamatan, 26 OPD, Bank Bantul, RSKIA Sadewa, RSKIA PKU Muhammadiyah Kotagedhe, RSU Rajawali , RS UII, Kemenag Bantul.

Publikasi meliputi pembuatan leaflet, spanduk atau banner inovasi yang telah dilaksanakan seperti : Kaperu, Dukcapil Smart, KIA

Realisasi keuangan : Rp. 14.700.000,-

c. Pemeliharaan Aplikasi

Pemeliharaan Aplikasi Dukcapil Smart dengan anggaran Rp 72.600.000 dengan realisasi keuangan : Rp. 72.350.000,00

C. KEGIATAN PEMUTAKHIRAN DATA KEPENDUDUKAN

Alokasi anggaran Rp. 65.053.500,00 meliputi sub kegiatan dan kegiatan pendukung berikut realisasi keuangan sebagai berikut :

1. Rapat untuk kegiatan Rakor Persiapan kegiatan sosialisasi pemutakhirandata dan Rakor evaluasi hak akses SIAK untuk 40 peserta x Rp 42.500,00 = Rp 850.000
2. Cetak Laporan Pemutakhiran Data sebanyak 8 set x Rp 150.000 = Rp 1.200.000
3. Kegiatan Sosialisasi Pemutakhiran Data

   Sosialisasi dilaksanakan dengan materi pemutakhiran data kependudukan dengan peserta sosialisasi unsur dari kecamatan dan desa

   Realisasi anggaran adalah sebagai berikut

   a. Belanja Alat Tulis untuk peserta sosialisasi data kependudukan sebanyak 100 set x Rp. 50.000 = Rp. 5.000.000,-
   b. Belanja jasa transport peserta 100 peserta x Rp. 45.000 berjumlah Rp. 4.500.000,-
   c. Belanja makan dan minum sosialisasi 100 peserta x Rp. 42.500 = Rp. 4.250.000,-
4. Pembangunan Ruang Server SIAK sejumlah 1 unit = Rp. 48.700.000

D. KEGIATAN PENGOLAHAN DAN PENYELESAIAN PENGADUAN MASYARAKAT

Alokasi anggaran Rp. 11.750.500,00 , meliputi sub kegiatan dan kegiatan pendukung berikut realisasi keuangan sebagai berikut :

1. Kegiatan Rakor persiapan kegiatan sosialisasi penyelesaian dan pengaduan masyarakat, rakor penunjukkan operator layanan online, rakor persiapan layanan online, dan rakor dan evaluasi layanan aduan
2. Sosialisasi Penyelesaian Pengaduan Masyarakat
   Sosialisasi Penyelesaian Pengaduan Masyarakat dengan peserta dari unsur dari Kecamatan, Desa dan Kominfo yang dilaksanakan pada tgl 21 Febuari 2020. Sekaligus Launching Hotline Service Dukcapil Bantul.
   Realisasi Keuangan untuk kegiatan ini sejumlah : Rp. 11.750.000
   dengan perincian sebagai berikut :
   a) Biaya Makan Minum Pelaksanaan Kegiatan Rp. 2.550.000,-
   b) Honor Peserta Sosialisasi Rp. 2.400.000,-
   c) Pembelian ATK sosialisasi Rp. 2.100.000,-

3. Kegiatan Publikasi kegiatan penyelesaian pengaduan masyarakat meliputi spanduk, banner dan leaflet sejumlah : Rp. 3.000.000,-

E. KEGIATAN PENYUSUNAN BUKU PROFIL KEPENDUDUKAN

Alokasi anggaran Rp. 38.762.500 realisasi anggaran sejumlah Rp. 38.762.500
Adapun kegiatan selengkapnya sebagai berikut :

1. Belanja makanan dan minuman rapat 20 peserta untuk kegiatan Rakor data kependudukan dengan materi konsolidasi bersih dari Kemendagri Rp 850.000,-
2. Cetak buku data kependudukan :
   a. Buku Data Agregat Kependudukan Semester 2 tahun 2020 sebanyak 80 buku
   b. Buku profil Kependudukan Kabupaten Bantul sebanyak 40 buku
   Realisasi anggaran sebesar Rp. 38.762.500,-
3. Belanja penggandaan sebanyak 2000 lembar Rp 500.000,-
4. Sosialisasi
   Sosialisasi dilaksanakan sebanyak 1 kali dengan materi data kependudukan dengan peserta sosialisasi unsur dari kecamatan, desa gisa, serta Organisasi Perangkat Daerah yang menggunakan data-data kependudukan dari Disdukcapil, pada tanggal 12 Maret 2020.
   Realisasi anggaran adalah sebagai berikut :
   d. Honor peserta sosialisasi 65 peserta berjumlah Rp. 2.600.000,-
   e. Belanja alat tulis kantor untuk 65 peserta sosialisasi Rp.3.250.000,-
   f. Belanja makan dan minum 65 peserta sosialisasi Rp 2.762.500,-
   Dari kegiatan tersebut tercapai prosentase target kinerja 100 %

Per sem 1 th 2020

Data Laporan Peristiwa Penting

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah
1	Kartu Tanda Penduduk	213.928
2	Kartu Keluarga	97.685

NO	Peristiwa Penting	Jumlah
1	Akta Kelahiran	
	-Akta Kelahiran Umum	4.525
	-Akta Kelahiran Terlambat	2.237
2	Akta Perkawinan	
	- Akta Perkawinan Umum	81
	- Akta Perkawinan Terlambat	4
3	Akta Perceraian	
	- Akta Perceraian Umum	84
	- Akta Perceraian Terlambat	1
4	Akta Kematian	
	- Akta Kematain Umum	3.694
	- Akta Kematian Terlambat	1.479
5	Akta Pengakuan Anak	7
6	Salinan atau Kutipan	
	- Akta Kelahiran	25
	- Akta Perkawinan	-
	- Akta Perceraian	-
	- Akta Kematian	9
	- Akta Pengakuan Anak	7
7	Perubahan Nama	47
8	Pengangkatan Anak	10
9	Pengesahan Anak	-
10	Perubahan Jenis kelamin	-
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	26.242

2020

BAB VII

PENUTUP

Demikian Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tahun anggaran 2020 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, 11 Januari 2021

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Bantul

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