



# LAPORAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2022

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bantul**

Alamat : Jl. Manding Kidul, Tlirenggo, Kec. Bantul, Kabupaten Bantul,  
Daerah Istimewa Yogyakarta 55714

## 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 pagu Anggaran Tahun 2022 adalah **Rp 12.412.590.895** sementara realisasi belanja daerah per 30 Desember 2022 adalah sebesar **Rp 11.369.172.298,00** atau capaian kinerja ( **91,59%**).
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi Aset, Kewajiban, Ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul per 31 Desember 2022. Dari Neraca tersebut dapat diinformasikan bahwa **nilai asset adalah Rp 5.094.736.059,07** dan **Kewajiban sebesar Rp 137.956**, sehingga ekuitas Dana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul per 31 Desember 2022 adalah sebesar **Rp 5.094.598.103,07**
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 2022 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,

2023

Kepala  
#Dinas Kependudukan dan Pencatat Sipil  
Kabupaten Bantul f



Bambang Purwadi Nugroho, SH, MH  
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 2022, 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.2/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2022 pada tanggal 17 November 2022

## **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 2022 – 2026 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mendukung Visi Bupati dan Wakil Bupati Bantul adalah “ **TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN BANTUL YANG HARMONIS, SEJAHTERA DAN BERKEADILAN BERDASARKAN PANCASILA DAN UUD 1945 DALAM BINGKAI NKRI YANG BERBHINEKA TUNGGAL IKA** , sedangkan misi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul mendukung Misi dari Bupati dan Wakil Bupati Bantul adalah : **PENGUATAN REFORMASI BIROKRASI MENUJU PEMERINTAHAN YANG EFEKTIF, EFISIEN, BERSIH, AKUNTABEL DAN MENGHADIRKAN PELAYANAN PUBLIK PRIMA..**” sedangkan Motto dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul adalah : **SEMANGAT MELAYANI SEPENUH HATI** 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.

Motto tersebut mengandung pengertian bahwa kondisi yang ingin diwujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dengan selalu memberikan pelayanan prima dengan sepenuh hati 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

**“PENGUATAN REFORMASI BIROKRASI MENUJU PEMERINTAHAN**

**YANG EFEKTIF, EFISIEN, BERSIH, AKUNTABEL DAN MENGHADIRKAN PELAYANAN PUBLIK PRIMA.** “ agar dapat mewujudkan Misi tersebut dengan :

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat
2. Meningkatkan Pelayanan dengan lebih transparan, mudah, dan cepat
3. Meningkatkan Kualitas SDM yang professional dan sarana prasarana

#### C. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2022 – 2026 adalah :

**Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel**

**Dengan cara :**

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 pelayanan Pendaftaran
- b. Meningkatkan pelayanan Pencatatan Sipil
- c. Menyelenggarakan Pencatatan Sipil dengan pelayanan secara aktif
- d. Mengumpulkan data kependudukan , pemanfaatan data dan penyajian database kependudukan
- e. Menyelenggarakan pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan.

## E. STRATEGI

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

1. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil.
3. Peningkatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Peningkatan pengelolaan Profil Kependudukan

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 2022 – 2026 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 Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Program Pelayanan Pencatatan Sipil. Yang menjadi Penetapan Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Program Utama Penataan Administrasi Kependudukan dengan sasarannya 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 :

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

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:

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

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 ) =

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

Sesuai dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bantul Tahun 2022– 2026 bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul telah menetapkan Indikator Kinerja Utama ( IKU) Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu :

1. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan target 88,1
2. Rata rata Cakupan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dengan target 99,81%
3. Jumlah Lembaga Pengguna yang memanfaatkan Data 4

## 2.2 Kebijakan Keuangan.

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul untuk tahun 2022 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

$$(100\%+99,44+98,93+100)/4$$

$$398,21:4$$

$$99,59\%$$

\*) Data WKTP data per Agustus 2021

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

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

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

$$25$$

$$= 100\%$$

3. Indeks Kepuasan Masyarakat/ SKM tahun 2022 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 akhoir 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 keuanag (CALK)

Kebijakan CALK untuk meningkatkan transparansi laporan keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuanagn pemerintah.

CALK disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- Informasi umum tentang entitas pelaporan dan entitas akuntansi
- Kebijakan fiscal/keuangan dan ekonimi 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 2022 belanja dengan anggaran Rp 12.412.590.895 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
<b>Belanja Pegawai</b>	7,071,473,381	6,420,601,653	90,80%
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	4,765,834,070	4,704,906,593	98,72 %
<b>Belanja Modal</b>	605,265,000	599,698,750	99,08%
<b>Total</b>	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 15.597.720,00 dan terealisasi Rp **15.597.720, 00** atau **99%**. Realisasi kegiatan dengan rincian :

- a) Rapat persiapan bimtek perencanaan
- b) Rapat koordinasi penyusunan perubahan Renstra cascading 2021-2026 yang dilaksanakan pada tanggal 7 Maret 2022
- c) Rapat pendampingan PNPRB yang dilaksanakan pada tanggal 18 Maret 2022
- d) Rapat penyusunan RKA dilaksanakan tanggal 21 Maret 2022
- e) Rapat koordinasi dan diskusi terkait netralitas ASN terhadap program Anggaran 2023-2024 di RR Disdukcapil

##### **b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA**

Alokasi anggaran sebesar Rp 9.400.000,00 dan direalisasikan Rp **9.400.000,00** atau **100%**. Realisasi kegiatan dengan rincian :

- a) Pelaksanaan bimtek perencanaan yang dilaksanakan pada hari Selasa 15 Februari 2022 bertempat di Hotel Grand dafam rohan Yogyakarta,
- b) Belanja pembelian handsanitizer dan masker bagi peserta bimtek
- c) Terbayarnya honor narasumber bimtek

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

Alokasi Kegiatan ini dengan anggaran Rp 20.590.205 dan terealisasi Rp 20.467.500,00 atau 99,99%, .

Kegiatan yang dilaksanakan diantaranya

- a) Rapat persiapan kunjungan kerja ke Disdukcapil Kabupaten Semarang dan bimtek pelayanan yang dilaksanakan pada tanggal 17 Januari 2022
- b) Rapat koordinasi penyusunan anggaran data pemilih dilaksanakan tanggal 25 Januari 2022
- c) Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan-kegiatan tahun 2022 pada tanggal 20 Januari 2022
- d) Rapat internal pembagian tugas di secretariat pada tanggal 21 Januari 2022
- e) Bimtek E-sakip/ROPK pada tanggal 22 Februari 2022
- f) Rapat pembaharuan Web portal bantul (Website dan PPID) dan bimtek pelayanan legalisir online
- g) Rapat tindak lanjut dan bimtek perencanaan penyusunan anggaran prioritas tahun 2023 yang dilaksanakan pada tanggal 16 Februari 2022
- h) Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan anggaran perubahan pada tanggal 24 Oktober 2022
- i) Menjamu tamu dari Dukcapil Kabupaten Jepara pada tanggal 15 November 2022 dan menjamu tamu dari Dukcapil Kota Samarinda pada tanggal 17 November 2022
- j) Dukcapil belajar pada tanggal 28 Januari 2022, 4 Februari 2022, 25 Februari 2022 dan 4 Maret 2022

**d. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Alokasi anggaran Rp 444.457.579, 00 terealisasi Rp 444.457.579, 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, belanja pendampingan jasa konsultasi sistem manajemen mutu (smm), belanja jasa audit eksternal ISO 27001 : 2013, belanja jasa surveillance / audit 9001 : 2015, terbayarnya honorarium pejabat pembuat komitmen pengadaan barang dan jasa konsultasi SMM, pengadaan jasa surveillance Audit ISO 9001:

2015 dan Audit eksternal ISO 27001 : 2013, penggandaan spj dan cetak buku laporan.

Rapat kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan rincian sebagai berikut :

- a) Rapat koordinasi tindak lanjut perngisian kompetensi pengelolaan pengaduan pelayanan public yang dilaksanakan pada tanggal 11 April 2022
- b) Rapat terkait ISO terintegrasi Sistem Managemen 28001 dan 9001 pada tanggal 19 April 2022
- c) Rapat koordinasi kegiatan bulan Mei dan Juni tahun 2022 yang dilaksanakan pada tanggal 18 Mei 2022
- d) Rapat koordiansi pendampingan ISO pada tanggal 24 Mei 2022
- e) Rapat koordinasi penetapan standar pelayanan/ SP Disdukcapil Kabupaten Bantul

## **2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Terdiri Dari :**

### **a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 7.085.687.410, 00 dan terealisasi **Rp 100.500.000, 00 atau 100 %**

Kegiatan yang dilaksanakan adalah terbayarnya gaji pokok PNS, tunjangan keluarga PNS, tunjangan jabatan PNS, tunjangan fungsional PNS, tunjangan fungsional umum PNS, tunjangan beras PNS, tunjangan pph/tunjangan khusus PNS, iuran jaminan kesehatan PNS, iuran jaminan kecelakaan kerja PNS, iuran jaminan kematian PNS, tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja PNS.

### **b. Sub Kegiatan Penyediaam Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 220.481.548,00 dan terealisasi Rp **12.000.000,00 atau 100 %**. Realisasi kegiatan ini adalah

- a. Terbayarnya honor pengelola keuangan PA,PP, PPTK, bendahara pengeluaran, pembantu bendahara, pembantu PPK, pengelola kepegawaian, pengurus barang, pengurus gaji
- b. Terbayarnya honorarium pejabat pengadaan jasa lainnya tenaga non ASN
- c. Terbayarnya honorarium pejabat pengadaan Audit Eksternal ISO 27001 – 2013, jasa audit ISO 9001-2015, pendampingan jasa konsultasi SMM, projector, Peralatan PC, Printer, Ribbon KIA, Blangko KIA

- d. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak berupa biaya penggandaan lampiran SPJ dan laporan keuangan
- e. Belanja makanan dan minuman aktivitas lapangan berupa : biaya konsumsi studi tiru ke Disdukcapil Kabupaten dan Kota Semarang serta Bimtek peningkatan pelayanan di Semarang pada tanggal 13-14 Mei 2022, biaya konsumsi penutupan resertifikasi ISO 9001 2015 dan ISO 27001 2013 oleh lembaga sertifikasi
- f. Terbayarnya belanja jasa tenaga laboratorium, belanja jasa tenaga administrasi, iuran jaminan kesehatan bagi Non ASN, iuran jaminan ketenagakerjaan dan kematian bagi Non ASN.
- g. Rapat-rapat yang dilaksanakan dalam kegiatan ini adalah
  - Rapat dan koordinasi pembahasan pedoman sistem manajemen terintegrasi pada tanggal 20 Mei 2022
  - Rapat penjelasan teknis pelaksanaan update data pemilih yang dilaksanakan pada tanggal 9 Maret 2022
  - Rapat persiapan pembuatan atap kanopi dan lantai dari anggaran BTT pada tanggal 8 Juli 2022
  - Bimtek petugas pelayanan dan sosialisasi mobile JKN Kab Bantul yang dilaksanakan pada tanggal 8 September 2022
  - Rapat koordinasi pendataan Non ASN pada tahun 2022 yang dilaksanakan pada tanggal 26 September 2022

**c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesyeran SKPD**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 96.021.652,00 dan terealisasi Rp **96.021.652,00** atau **100 %**

Realisasi dari kegiatan ini adalah

- a) Belanja alat / bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak berupa biaya penggandaan laporan keuangan, spj, dokumen pengadaan barang dan jasa serta buku SHBJ
- b) Rapat-rapat dalam kegiatan ini adalah
  - Rapat koordinasi penyusunan renja yang dilaksanakan pada tanggal 12 Januari 2022
  - Rapat evaluasi kegiatan bulan Januari dan koordinasi kegiatan bulan Februari 2022 pada tanggal 9 Februari 2022

- Rapat evaluasi implementasi sistem manajemen 27001 dan 9001 pada tanggal 24 Maret 2022
- Rapat acara pendampingan manajemen resiko oleh Inspektorat pada tanggal 13 Maret 2022
- Rakor KPAI Yogyakarta tentang akta kelahiran pada tanggal 25 Februari 2022
- Rapat tentang Sosialisasi tentang keterbukaan informasi public pada tanggal 22 Maret 2022
- Rakor dan evaluasi pemutakhiran data pemilih pemilu 2024 pada tanggal 27 April 2022
- Rakor tindak lanjut hasil pemeriksaan Inspektorat Kabupaten pada tanggal 19 Mei 2022
- Rakor dan pendampingan ISO 9001:2015 dan ISO 27001 : 2013 dan lembaga sertifikasi AQC
- Monev keterbukaan informasi 2022 oleh KID DIY dan evaluasi pelayanan public oleh Kemenpan RB pada tanggal 29 Agustus 2022

### **3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Terdiri Dari :**

#### **a. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 15.000.000 dan terealisasi Rp 14.000.000,00 atau 93,33 %. Kegiatan ini digunakan untuk Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan di Forum Komunikasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil se DIY yang dilaksanakan pada tanggal 15 Agustus 2022 di Litto Resort Dlingo Bantul dengan peserta 30 orang, diikuti oleh Kepala Dinas Dukcapil se DIY dengan narasumber Kepala Biro Tata Pemerintahan setda DIY. Materi yang disampaikan tentang Implementasi Pindah Datang secara daring dan mekanisme regulasi pewarganegaraan terbaru ( penanganan permasalahan, penetapan dan pencatatan perubahan status pewarganegaraan).

#### **b. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 33.857.500 dan terealisasi Rp 38.857.500 atau 100 %. Kegiatan ini digunakan untuk bimtek implementasi peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan pada tanggal 17 Februari 2022 di The

Westlake Resto Jl Ringroad barat, Bedog Trihanggo Sleman diikuti oleh pegawai Disdukcapil sejumlah 50 orang.

**4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Terdiri Dari :**

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

Kegiatan ini berupa pembelian komponen listrik atau penerangan yang dilaksanakan secara bertahap untuk memenuhi kebutuhan penyediaan komponen instalasi listrik selama satu tahun anggaran dengan anggaran Rp 9.955.700,00 dan terealisasi **Rp 9.954.000 atau capaian 99,98 %**

**b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Kegiatan ini berupa dengan anggaran Rp 1.532.554.566 dan terealisasi Rp **1.461.658.700 atau 95,37 %**. Kegiatan ini berupa pembelian alat tulis kantor, pengadaan blangko KIA, pengadaan Refill Toner Catridge, Ribbon KIA, Ribbon KTP-el (Avansia), ATK Ribbon dan Retransfer Fim Fargo, pengadaan atk ribbon dan cleaning kit KIA, pengadaan atk Ribbon dan Retransfer Film Avansia , terbayarnya honor tim pengadaan barang dan jasa atas belanja Refill Toner pengadaan blangko KIA, pengadaan Refill Toner Catridge, Ribbon KIA, Ribbon KTP-el (Avansia), ATK Ribbon dan Retransfer Fim Fargo, pengadaan atk ribbon dan cleaning kit KIA, pengadaan atk Ribbon dan Retransfer Film Avansia, belanja tinta ADM, belanja multivitamin dan penggandaan 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 16.569.850 dan terealisasi Rp 16.569.000 atau capaian 99,99 %

**d. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu**

Kegiatan ini berupa pembelian snack, makan rapat dan jamuan tamu dengan anggaran Rp 41.275.000,00 dan terealisasi 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 248.112.620,00 dan terealisasi Rp **106.902.740,00 atau capaian 99,96%**

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

Anggaran Rp 6.885.000,00 dan terealisasi Rp 6.885.000,00 atau capaian 100%. Kegiatan ini berupa pelatihan pembuatan dan penilaian SKP tanggal 27 Januari 2022, pendampingan ISO terintegrasi Sistem Manajemen 27001 dan 9001 pada tanggal 20 Mei 2022, rapat koordinasi persiapan penilaian penyelenggaraan pelayanan public ombudsmen RI tanggal 18 Agustus 2022, rapat menindaklanjuti temuan temuan Inspektorat Bantul tanggal 24 Oktober 2022, menjamu tamu studi tiru dari DPRD Kabupaten Kulon Progo dan dari Tanah laut Kalimantan Tengah tanggal 24 Oktober 2022 dan 10 November 2022, sinkronisasi perencanaan dan program dan kegiatan tahun 2023 pada tanggal 23 November 2022.

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

**a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Anggaran **Rp 118.209.000,00 dan terealisasi Rp 116.354.000,00 atau 98,43%**. Kegiatan ini berupa pengadaan printer KTP-EL, pembelian scanner, pembelian laptop, honor tim pengadaan barang pengadaan printer KTP-EL, pembelian scanner, pembelian laptop.

**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, belanja jasa tenaga administrasi kantor/jasa tenaga non ASN, terbayarnya iuran jaminan kesehatan, kecelakaan kerja dan kematian bagi Non ASN dengan anggaran Rp 26.214.418,00 dan terealisasi sebesar Rp **26.214.418,00** atau 100 %.

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

Kegiatan ini berupa pembayaran telpon dan sms gateway, pembayaran langganan surat kabar/majalah dengan anggaran Rp 19.875.000,00 dan terealisasi Rp **19.875.000,00** atau capaian 100,00 %

**c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Anggaran Rp 189.427.632,00 dan terealisasi Rp **189.427.632,00** atau capaian **100** %. Kegiatan ini berupa terbayarnya belanja jasa tenaga kebersihan,keamanan,tenaga sopir, pembelian lisensi, penggandaan lampiran

SPJ, pembelian pulsa, 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 227.398.000,00 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, pembelian bbm untuk operasional dinas, pembelian suku cadang kendaraan dinas.

**b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**

Kegiatan ini berupa pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan anggaran Rp 101.400.000,00 dan terealisasi Rp **109.460.000,00** atau kinerja **99,97%**. Kegiatan ini berupa pemeliharaan UPS server, cctv, sound system, penggantian hardisk cctv, service kamera cctv, pemeliharaan komputer/ personal komputer, pemeliharaan komputer/laptop, pemeliharaan jaringan, perbaikan komputer dan LCD projector, pemeliharaan printer dan pemeliharaan mesin fotocopy..

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

Kegiatan ini berupa belanja jasa konstruksi rehabilitasi kantor dukcapil Rp 97.615.008,00 berupa penambahan .,Pemeliharaan gedung dan bangunan kantor dan ruang arsip dalam 1 tahun. Pemeliharaan genset di kapanewon, pemeliharaan genset, pengecatan dinding luar ruang, perbaikan kebocoran atap kanopi, perbaikan atap teras, pemasangan tirai penangkal panas dan pemasangan wastafel outdoor, perbaikan tiang tempat spanduk, pengaplikasian ultraflek membrane propalin atap toilet difabel dan pengecatan plafon. dengan anggaran Rp 155.737.121,00 dan terealisasi Rp. **155.737.121,00** 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. Belanja makan dan minum rapat kegiatan pendataan penduduk non permanen yang dilakukan sebanyak 8 kali dengan rincian sebagai berikut :
  - Rapat persiapan pendataan penduduk non permanen yang dilaksanakan pada tanggal 4 Februari 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul yang dihadiri yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Kawat Praja Kapanewon dan unsur staf Disdukcapil:
  - Rapat adminduk penduduk non permanen yang dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II Manding. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Kasi Jogoboyo Kalurahan dan unsur staf Disdukcapil.
  - Rapat pendataan penduduk non permanen dan rentan dilaksanakan pada tanggal 14 14 Juni 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II Manding yang dihadiri Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, unsur staf Disdukcapil dihadiri Staf pelayanan Kalurahan.
  - Rapat koordinasi Pendataan Penduduk Rentan Adminduk dilaksanakan pada tanggal 22 Juli 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul yang dihadiri oleh Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Dinas Sosial Kab. Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Pimpinan LKS Kab. Bantul dan unsur staf Disdukcapil
  - Rapat koordinasi Pendataan Penduduk Rentan Adminduk pada tanggal 29 Juli 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul dihadiri Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Dinas Sosial Kab. Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Pimpinan LKS Kab. Bantul dan unsur staf Disdukcapil
  - Rapat koordinasi Pelayanan Penduduk Non Permanen yang dilaksanakan tanggal 18 Agustus 2022 di Pendopo Manggala

Parasamya II Manding. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Kasi Jogoboyo dan unsur staf Disdukcapil

- Rapat Koordinasi Pelayanan Penduduk Non Permanen tanggal 18 Agustus 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II Manding. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Kasi Jogoboyo dan unsur staf Disdukcapil.
- Rapat koordinasi Pendaftaran Penduduk Rentan Admindak tanggal 18 Oktober 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK Kab. Bantul dan unsur staf Disdukcapil.
- Rapat Koordinasi Pendataan Penduduk Rentan Admindak tanggal 11 November 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK Kab. Bantul dan unsur staf Disdukcapil
- Rapat Koordinasi Pendataan Penduduk Rentan Admindak tanggal 18 November 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Pimpinan LKS Kab. Bantul dan unsur staf Disdukcapil.

2. Belanja jasa tenaga pelayanan umum Rp 96.344.064,00

3. Terbayarnya iuran jaminan kesehatan, ketenagakerjaan dan kematian bagi non ASN

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

Kegiatan ini dengan anggaran Rp. 252.782.251 dan terealisasi Rp. 111.458.240,00 atau 99,97 %. Kegiatan ini digunakan dengan rincian sebagai berikut :

1. Bimtek pendaftaran penduduk dilaksanakan pada tanggal 17 Maret 2022 di Ruang Pertemuan Desa Wisata Ledok Sambu dengan peserta Operator SIAK dan petugas register desa.
2. Bimtek pendaftaran penduduk tanggal 18 Mei 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II dengan peserta Kepala Jawatan Pelayanan umum atau staf dari Kapanewon se-Kabupaten Bantul.

3. Bimtek pendaftaran penduduk yang dilaksanakan pada tanggal 22 Juni 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II. Hadir dalam bimtek tersebut yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Dukuh Kalurahan Canden dan Patalan dan Unsur Staf Disdukcapil.
4. Bimtek pendaftaran Penduduk dilaksanakan pada tanggal 29 Juni 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II. Hadir dalam bimtek tersebut yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Dukuh Kalurahan Sumberagung, Trimulyo, Sabdodadi, Tlirenggo, Palbapang, Ringinharjo, Bantul, Timbulharjo dan unsur staf Disdukcapil
5. Bimtek Pendaftaran Penduduk tanggal 10 Agustus 2022 di Gedung Mandala Karya Sidi. Hadir dalam bimtek tersebut yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Dukuh-dukuh Kapanewon Bambanglipuro dan Pandak dan Unsur Staf Disdukcapil.
6. Bimtek Pendaftaran Penduduk tanggal 16 September 2022 di Gedung Mandala Karya Sidi. Hadir dalam bimtek tersebut yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Dukuh-dukuh Kapanewon Imogiri, Kalurahan Dlingo dan Kalurahan Muntuk dan unsur staf Disdukcapil

Realisasi keuangan : rp 23.907.500

7. Belanja alat tulis kantor peserta bimtek Rp 17.077.600
8. Belanja penggandaan materi bimtek pendaftaran penduduk Rp 4.451.250
9. Belanja pembelian masker dan handsanitizer untuk peserta bimtek Rp 22.680.000
10. Belanja makan minum rapat Rp 14.912.500 dengan rincian sebagai berikut :
  - Rapat administrasi kependudukan pindah penduduk Penduduk tanggal 14 Januari 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul yang dihadiri Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Kepala Jawatan Pelayanan Umum Kalurahan dan unsur staf Disdukcapil
  - Rapat Administrasi Kependudukan tanggal 2 Maret 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK dan unsur staf Disdukcapil
  - Rapat Administrasi Kependudukan tanggal 14 April 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas

Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK dan unsur staf Disdukcapil

- Rapat Administrasi Kependudukan tanggal 15 Juli 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK dan unsur staf Disdukcapil
- Rapat Administrasi Kependudukan tanggal 12 Agustus 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK dan unsur staf Disdukcapil
- Rapat Administrasi Kependudukan tanggal 23 Agustus 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK dan unsur staf Disdukcapil
- Rapat Administrasi Kependudukan tanggal 26 Agustus 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Kawat Pelum Kalurahan dan unsur staf Disdukcapil
- Launching KTP Digital dan Pelayanan Terpadu Rekam Cetak KTP EL dan KIA 2022 tanggal 30 Agustus 2022 di SMK N 1 Sewon dan dihadiri oleh Bapak Bupati, Staf Biro Tapem DIY, Staf Balai Dikmen, Kepala Dinas Dukcapil Bantul, beberapa Kepala Sekolah yang terpilih dan unsur staf Disdukcapil

#### **c. Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 164.915.712 dan terealisasi Rp 164.915.712. Kegiatan ini berupa belanja jasa tenaga pelayanan/jasa tenaga non ASN, terbayarnya iuran jaminan kesehatan bagi non ASN, terbayarnya iuran jamina ketenagakerjaan dan kematian bagi non ASN. .

#### **d. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting Kependudukan**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 20.134.617 dan terealisasi Rp 20.134.500. Kegiatan ini digunakan untuk

1. Bimtek Forum Komunikasi Pindah Datang WNI/WNA yang dilaksanakan pada tanggal 12 Juli 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II. Bimtek ini dihadiri oleh

Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Register Desa dan unsur staf Disdukcapil.

2. Belanja alat tulis kantor untuk peserta bimtek Rp 4.590.000
3. Penggandaan materi untuk peserta bimtek Rp 1.294.500
4. Pembelian masker dan handsanitizer Rp 4.500.000
5. Belanja jasa transport untuk peserta bimtek Rp 5.000.000
6. Belanja jasa transport peserta bimtek Rp 5.000.000
7. Belanja makan minum rapat sebesar Rp 4.250.000,-. Kegiatan ini dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut :

- Rapat Adminduk pindah datang dilaksanakan tanggal 29 Maret 2022 di Ruang Rapat Disdukcapil Bantul. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Operator SIAK Kab. Bantul dan unsur staf Disdukcapil
- Rapat Adminduk Pindah Datang tanggal 17 Juni 2022 di Pendopo Manggala Parasamya II Manding. Hadir dalam rapat yaitu Kepala Dinas Dukcapil Bantul, Kabid Pendaftaran Penduduk, Staf Kalurahan dan unsur staf Disdukcapil

Pelayanan Mutasi Penduduk Selama Tahun 2021 Meliputi :

<b>NO</b>	<b>Nama Pelayanan</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	Surat Keterangan Pindah Datang	12.852
<b>2</b>	Surat Keterangan Pindah	9.900
<b>3</b>	Pelayanan Batal Pindah	287
<b>4</b>	Surat Keterangan Tempat Tinggal	233
<b>5</b>	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 aloaksi anggaran Rp 177.389.977,00 dan terealisasi Rp 176.889.848,00 atau 99,72 %.

Realisasi Kegiatan :

1. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Bahan cetak yaitu Penjilidan berkas permohonan dan register Akta Kelahiran dan Akta kematian. Berkas permohonan dan persyaratan pembuatan akta kelahiran dan kematian perlu untuk diarsipkan agar dokumen tersimpan rapi. Dan untuk belanja fotokopi undangan Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran.

Realisasi Keuangan : Rp 58.212.500

2. Belanja makanan dan minuman untuk Rapat koordinasi dengan Petugas Kalurahan dan Petugas pelayanan RS/Bidan dilaksanakan sebanyak 3 kali pada :

- tanggal 2 Februari 2022 dengan acara Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Adminduk Terintegrasi dengan Kalurahan dan Rumah Sakit di Ruang Rapat lt. 1 Disdukcapil Bantul.
- tanggal 14 Juni 2022 dengan acara Koordinasi dan Evaluasi Pelayanan Pencatatan Sipil di Bangsal Rumah Dinas Bupati Bantul.
- tanggal 14 September 2022 dengan acara Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Pencatatan Sipil di Bangsal Rumah Dinas Bupati Bantul.

3. Belanja Bimbingan Teknis dilaksanakan 1 kali pada tanggal 11 Maret 2022 di Aula Kapanewon Sanden dengan sasaran Petugas Kalurahan dan Dukuh sejumlah 75 orang. Acara ini bertema Bimbingan Teknis Pencatatan Sipil dalam rangka Updating Data Kependudukan, dengan rincian sebagai berikut :

- Belanja Makan dan minum kegiatan bimtek Pencatatan Sipil Rp 3.562.500,-
- Belanja alat tulis kantor untuk peserta bimtek pencatatan sipil Rp 3.675.000
- Honor Narasumber bimtek pencatatan sipil Rp 500.000
- Transport peserta bimtek pencatatan sipil Rp 3.750.000

4. Belanja Jasa tenaga pelayanan umum Rp 77.414.848
5. Belanja jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain
6. Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan sebesar Rp. 500.000 tidak terserap, karena Gedung yang digunakan untuk Bimtek adalah Gedung milik Pemerintah yaitu di Aula Kapanewon Sanden

**b. Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil**

Kegiatan ini dengan anggaran 160.921.428,00 dan terealisasi Rp 160.921.198,00 atau 99,99 % . . Realisasi Kegiatan ini :

1. Belanja makan dan minuman rapat koordinasi untuk petugas kalurahan yang dilaksanakan sebanyak 4 kali yaitu pada :

- Tanggal 10 Maret 2022 di Bangsal Rumah Dinas Bupati Bantul dengan acara Rapat Koordinasi dan Updating Data Pelayanan Adminduk Terintegrasi dengan Faskes dan Kalurahan
- Tanggal 19 Mei 2022 di Bangsal Rumah Dinas Bupati Bantul dengan acara Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan Percepatan Pencatatan Kematian. Dihadiri oleh Lurah se-kabupaten Bantul dan Petugas Kalurahan
- Tanggal 14 Juli 2022 di Ruang Rapat Lt. 1 Disdukcapil Bantul dengan acara Koordinasi Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil.
- Tanggal 8 September 2022 di Bangsal Rumah Dinas Bupati Bantul dengan acara Koordinasi dan Evaluasi Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kalurahan.

Realisasi Keuangan Rp 15.385.000

2. Belanja Bimbingan Teknis yang dilaksanakan pada tanggal 18 Februari 2022 untuk 75 orang petugas Kalurahan. Tema acara ini adalah Bimbingan Teknis Pencatatan Sipil dalam rangka Percepatan Penerapan Buku Pokok Pemakaman dan Pelaporan kematian dengan rincian sebagai berikut :

- Belanja makan minum bimtek pencatatan sipil Rp 3.562.000
- Belanja alat tulis kantor bagi peserta bimtek pencatatan sipil Rp 3.675.000
- Belanja honor narasumber bimtek pencatatan sipil Rp 500.000
- Belanja honor transport peserta bimtek pencatatan sipil Rp 3.750.000,-
- Belanja penggandaan materi bimtek pencatatan sipil Rp 412.250
- Belanja sewa gedung untuk bimtek pencatatan sipil yang dilaksanakan di Waroeng Omah Sawah, Gatak, Timbulharjo, Bantul.Rp 500.000,-

3. Belanja honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretaris tim pelaksana kegiatan Rp 59.400.000,-
4. Belanja jasa tenaga laboratorium Rp 2.400.000
5. Belanja jasa tenaga pelayanan umum Rp 71.336.448

## **II. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Terdiri Dari :**

### **a. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil.**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 56.663.912,00 dan terealisasi Rp 56.143.682,00 atau 99,08 %. Realisasi Kegiatan ini :

1. Belanja Bimbingan Teknis pada tanggal 20 Mei 2022 dengan peserta 55 orang Pemuka Agama dengan acara dengan acara Bimbingan Teknis Adminduk bagi Pemuka Agama, dengan rincian sebagai berikut :
  - Belanja makan minum bimtek adminduk untuk pemuka agama Rp 2.612.500
  - Belanja alat tulis kantor untuk peserta bimtek adminduk Rp 2.695.000
  - Honor narasumber bimtek adminduk bagi pemuka agama Rp 500.000
  - Honor transport peserta bimtek adminduk dengan pemuka agama Rp 2.750.000
  - Penggandaan materi bimtek adminduk dengan pemuka agama Rp 355.750
2. Belanja Jasa tenaga pelayanan umum Rp 47.250.432
3. Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan sebesar Rp . 500.000 tidak terserap, karena Gedung yang digunakan adalah Gedung milik Pemerintah yaitu di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

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

#### 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**

Kegiatan ini dengan anggaran Rp 41.025.000,00 dan terealisasi Rp 40.925.200,00 atau 99,76%. Realisasi kegiatan ini adalah :

- a) Rapat persiapan penandatanganan PKS dan Mou dengan RS PKU Muhammadiyah Gamping tanggal 11 Februari 2022 sebesar Rp 1.487.500,00
- b) Rapat penandatanganan Mou dan PKS dengan RSKIA Rachmi pada tanggal 27 April 2022 sebesar Rp 480.000
- c) Rapat evaluasi inovasi-inovasi Dukcapil pada tanggal 3 Juni 2022 sebesar Rp 437.500
- d) Rapat evaluasi kerjasama akta kelahiran terintegrasi pada tanggal 8 Juni 2022 sebesar Rp 570.000
- e) Pemeliharaan dan pengembangan aplikasi Dukcapil Smart Bantul sebesar Rp 29.200.000,00
- f) Belanja makan minum peserta sosialisasi pemanfaatan kia tanggal 18 Mei 2022 sebesar Rp 1.187.500

- g) Belanja alat tulis kantor untuk peserta sosialisasi pemanfaatan kua sebesar Rp 435.000,00
- h) Belanja jasa transport peserta sosialisasi pemanfaatan KIA sebesar Rp 1.250.000
- i) Belanja penggandaan materi untuk sosialisasi pemanfaatan KIA sebesar Rp 677.500
- j) Belanja cetak liflet kebijakan adminduk sebesar Rp 4.500.000,00

**b. Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah**

1. Belanja Jasa Tenaga Administrasi Rp 47.259.432
2. Belanja makan minum rapat kegiatan rapat pemutakhiran data pemilih untuk kegiatan percepatan kematian sebanyak 300 orang. Rapat dilaksanakan sebanyak 6 kali untuk 300 orang dengan rincian :
  - Rapat evaluasi pemutakhiran update data pemilih pada tanggal 30 Maret 2022
  - Rapat koordinasi progress update data kependudukan pada tanggal 24 Juni 2022
  - Rapat koordinasi progress update data kependudukan tahun 2022 pada tanggal 1 Juli 2022
  - Rapat koordinasi monev pemutakhiran update data pemilih pada tanggal 27 Juni 2022
  - Rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan update data pemilih pada tgl 5 Agustus 2022
  - Rapat koordinasi evaluasi pemutakhiran data kependudukan pada tanggal 25 Agustus 2022
3. Belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor –bahan cetak Rp 30.856.250. Realisasi anggaran adalah sebagai berikut :
  - a) Belanja banner pemutakhiran data pemilih Rp 5.100.000
  - b) Belanja cetak buku laporan pemutakhiran data pemilih Rp 1.250.000
  - c) Belanja cetak leaflet kebijakan adminduk sebanyak 2038 buah Rp 10.190.000
  - d) Belanja leaflet pemutakhiran data pemilih sejumlah 10 rim Rp 5.000.000
  - e) Belanja penggandaan materi kegiatan sosialisasi pemutakhiran data kependudukan sejumlah 1500 lembar dengan total Rp 375.000

f) Belanja penggandaan sosialisasi pemutakhiran data pemilih Rp 8.941.250

4. Kegiatan Sosialisasi Pemutakhiran Data Kependudukan dan Sosialisasi dilaksanakan dengan materi pemutakhiran data kependudukan dengan peserta sosialisasi unsur desa dan Karang Taruna yang dilaksanakan sebanyak 2 kali pada tanggal 10 Maret 2022 dan 10 Agustus 2022. Realisasi anggaran adalah sebagai berikut :

- a) Belanja alat tulis peserta sosialisasi data kependudukan sebanyak 80 set berjumlah Rp 472.000
- b) Belanja jasa transport peserta sebanyak 80 peserta berjumlah Rp 4.000.000
- c) Belanja makan dan minum peserta sosialisasi sebanyak 80 peserta berjumlah Rp 3.800.000

5. Kegiatan sosialisasi pemutakhiran data pemilih kegiatan percepatan pencatatan kematian untuk data pemilih tahun 2024 yang dilaksanakan pada tanggal :

#### **JADWAL SOSIALISASI UPDATE DATA PEMILIH**

<b>No.</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>	<b>Peserta</b>	<b>Jumlah Peserta</b>	<b>Keterangan</b>
1	14 Maret 2022	KAPANEWON BANGUNTAPAN	Register Wilayah Banguntapan	8 Orang	
			Register Wilayah Piyungan	3 Orang	
			Dukuh Wilayah Banguntapan dan Piyungan	76 Orang	Sasaran cokit kematian terbanyak
2	15 Maret 2022	KAPANEWON KASIHAN	Register Wilayah Kasihan	4 Orang	
			Register Wilayah Bantul	5 Orang	
			Dukuh Wilayah Kasihan dan Bantul	75 Orang	Sasaran cokit kematian terbanyak
3	16 Maret 2022	KAPANEWON SEWON	Register Wilayah Sewon	4 Orang	

			Register Wilayah Pleret	5 Orang	
			Dukuh Wilayah Sewon dan Pleret	75 Orang	Sasaran cokolit kematian terbanyak
4	17 Maret 2022	KAPANEWON BAMBANGLIPURO	Register Wilayah Bambanglipuro	3 Orang	
			Register Wilayah Pundong	3 Orang	
			Dukuh Wilayah Bambanglipuro dan Pundong	78 Orang	Sasaran cokolit kematian terbanyak
5	18 Maret 2022	KAPANEWON IMOIRI	Register Wilayah Imogiri	8 orang	
			Register Wilayah Dlingo	6 Orang	
			Dukuh Wilayah Imogiri dan Dlingo	70 Orang	Sasaran cokolit kematian terbanyak
6	21 Maret 2022	KAPANEWON SEDAYU	Register Wilayah Sedayu	4 Orang	
			Register Wilayah Pajangan	3 Orang	
			Dukuh Wilayah Sedayu dan Pajangan	77 Orang	Sasaran cokolit kematian terbanyak
<b>TOTAL PESERTA</b>				<b>507 Orang</b>	

Dengan rincian pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

- a) Belanja jasa transport peserta sosialisasi sebanyak 507 peserta berjumlah Rp 25.350.000
  - b) Belanja makan dan minum peserta sosialisasi sebanyak 507 peserta berjumlah Rp 21.547.000
6. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum, realisasi anggaran meliputi :
- a) Honorarium untuk 75 lurah dengan total Rp 11.250.000
  - b) Honorarium untuk dukuh sejumlah 933 orang dengan total Rp 139.950.000

- c) Honorarium petugas pemutakhiran data pemilih sejumlah 147 orang dengan total Rp 22.050.000
- d) Honorarium petugas pemutakhiran data pemilih (Petugas pelayanan kalurahan) 255 orang dengan total Rp 33.750.000

## **I. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Terdiri Dari**

### **a. Sub kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan**

Alokasi anggaran Rp 51.633.786,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp 51.633.786,00 atau 100 %. Realisasi kegiatan :

- a) Rapat kegiatan pemanfaatan data kependudukan dalam satu tahun anggaran adalah sebagai berikut :
  - Rapat tindak lanjut perjanjian kerjasama pemanfaatan data kependudukan pada tanggal 23 Maret 2022
  - Rapat koordinasi pemanfaatan data kependudukan pada tanggal 7 Juni 2022
  - Rapat koordinasi dan evaluasi pemanfaatan data kependudukan pada tanggal 4 Agustus 2022 di RR Disdukcapil It 1
  - Rapat koordinasi dan evaluasi pemanfaatan data kependudukan pada tanggal 24 November 2022 di RR Mandala Saba Madya Komplek Parasamyia.
- b) Sosialisasi pemanfaatan data kependudukan pada tanggal 16 Februari 2022 di gedung pertemuan kompleks pemda 2 manding
- c) Pembelian alat tulis kantor untuk sosialisasi pemanfaatan data
- d) Cetak leaflet untuk publikasi
- e) Pembelian banner
- f) Fotocopy materi sosialisasi pemanfaatan data kependudukan
- g) Honorarium narasumber sosialisasi pemanfaatan data kependudukan dan honorarium narasumber penandatanganan PKS
- h) Terbayarnya belanja jasa tenaga administrasi

### **b. Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.**

Alokasi anggaran Rp 192.391.220,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp 192.391.220,00 atau 100 %

Realisasi kegiatan :

- a) Pembelian alat tulis kantor untuk sosialisasi kebijakan adminduk
- b) Pengandaan materi untuk sosialisasi kebijakan adminduk
- c) Pembelian banner dan liflet untuk sosialisasi kebijakan adminduk
- d) Cetak backdrop untuk sosialisasi kebijakan adminduk
- e) Rapat koordinasi persiapan bantul expo pada tanggal 20 Juli 2022
- f) Sosialisasi kebijakan administrasi kependudukan tahun 2022 yang dilaksanakan sebanyak 7 kali dengan rincian sebagai berikut :
  - Sosialisasi adminduk pada tanggal 1 November 2022 di dusun kauman tamanan Banguntapan Bantul
  - Sosialisasi adminduk pada tanggal 1 November 2022 di dusun kembaran Tamantito Kasihan Bantul
  - Sosialisasi adminduk pada tanggal 2 November 2022 di dusun Bakukan Trirenggo Bantul
  - Sosialisasi administrasi kependudukan di Guwosari Pajangan Bantul pada tanggal 2 November 2022
  - Sosialisasi adminduk di dusun Dokaran Tamanan Banguntapan pada tanggal 3 November 2022
  - Sosialisasi administrasi kependudukan di dusun Tegalsari Ngrame Tamantirto Kasihan pada tanggal 3 November 2022
  - Sosialisasi administrasi kependudukan pada tanggal 4 November 2022 di dusun Banyutemumpang Bangunjiwo Kasihan Bantul
  - Sosialisasi administrasi kependudukan di dusun Sampangan Baturetno Banguntapan yang dilaksanakan pada tanggal 9 November 2022
  - Sosialisasi administrasi kependudukan pada tanggal 15 November 2022 di dusun Dokaran Tamanan Banguntapan Bantul.
- g) Terbayarnya honor narasumber, moderator sosialisasi administrasi kependudukan
- h) Terbayarnya honorarium peserta sosialisasi administrasi kependudukan
- i) Belanja sewa tempat untuk sosialisasi adminduk
- j) Belanja sewa kursi untuk sosialisasi adminduk
- k) Belanja jasa penyelenggara acara display pameran Bantul Expo 2022
- l) Belanja jasa transportasi petugas Bantul Expo 2022

**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 63.872.409,00, anggaran tersebut telah direalisasikan untuk kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

1. Belanja makan minum rapat kegiatan sebanyak 70 orang dengan rincian :
  - Rapat koordinasi pengolahan data agregat kependudukan pada tanggal 24 Februari 2022

- Rapat koordinasi penyusunan data agregat kependudukan semester 2 tahun 2021 pada tanggal 17 Mei 2022
2. Kegiatan sosialisasi data kependudukan semester 2 tahun 2021 dan semester 1 tahun 2022 dengan peserta petugas desa, lembaga pengguna data dan pegawai Disdukcapil Bantul yang dilaksanakan sebanyak dua kali yaitu pada tanggal 14 Maret 2022 dan 12 September 2022. Realisasi anggaran adalah sebagai berikut :
- Belanja alat tulis kantor untuk peserta sosialisasi data kependudukan sebanyak 70 set x rp 49.000,00 berjumlah Rp 3.430.000,00
  - Belanja jasa transport peserta 70 orang x Rp 46.500,00 berjumlah Rp 3.500.000,00
  - Belanja makan dan snack sosialisasi 70 orang x Rp 47.500,00 berjumlah Rp 3.325.000,00
3. Belanja alat/bahan untuk kantor, cetak dan jilid buku profil kependudukan, buku agregat kependudukan semester 2 tahun 2021, dan buku agregat data kependudukan semester 1 tahun 2022 dengan rincian :
- Cetak 30 buku sebanyak 3881 lembar x Rp 250 berjumlah Rp 970.250,00
  - Jilid 30 buah buku x Rp 50.000,00 berjumlah Rp 1.500.000,00

#### 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
<b>3</b>	Akta Perceraian	
	- Akta Perceraian Umum	10
	- Akta Perceraian Terlambat	8
<b>4</b>	Akta Kematian	
	- Akta Kematian Umum	4.458
	- Akta Kematian Terlambat	1.189
<b>5</b>	Akta Pengakuan Anak	10
<b>6</b>	Salinan atau Kutipan	
	- Akta Kelahiran	805
	- Akta Perkawinan	11
	- Akta Perceraian	3
	- Akta Kematian	67
	- Akta Pengakuan Anak	10
<b>7</b>	Perubahan Nama	53
<b>8</b>	Pengangkatan Anak	11
<b>9</b>	Pengesahan Anak	-
<b>10</b>	Perubahan Jenis kelamin	0
<b>11</b>	Surat Keterangan	
	- Pencatatan Kelahiran di Luar Negeri	-
	- Pencatatan Kematian di Luar Negeri	-
	- Pencatatan Perkawinan di Luar Negeri	-
	- Pembatalan Kelahiran di Luar Negeri	-
	- Pembatalan Perkawinan	-
<b>12</b>	Legalisasi	21.828

## BAB VII

### PENUTUP

Demikian Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul tahun anggaran 2022 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, 18 Januari 2023

Kepala

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Bantul



Dambang Purwadi Nugroho, SH, MH

Pembina Utama Muda /IVbc

NIP. 19710506 199603 1 003