

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA
PERIODE
1 JANUARI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2022

BAB I PENDAHULUAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora pada dasarnya merupakan rencana keuangan yang diperoleh dan digunakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam menyelenggarakan kegiatan selama satu tahun anggaran.

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Pelaporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan SKPD serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana SKPD mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi SKPD berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan SKPD, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Kami selaku Pengguna Anggaran harus mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan di entitas. Bentuk pertanggungjawaban keuangan tersebut berupa penyajian Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang meliputi Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora terutama digunakan untuk membandingkan realisasi keuangan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun tujuan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas akuntansi atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Pelaporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain :

- Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pedoman Penata Usahaan dan Tata Cara Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Persediaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora.
- Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022
- Persetujuan Pengesahan DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Nomor 900/4643/2021 Tahun 2021

1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Bab II Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora

- 2.1. Latar Belakang
- 2.2. Dasar Hukum Administrasi Kependudukan Indonesia
- 2.3. Visi dan Misi

- Bab III Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD**
 - 3.1. Ekonomi Makro
 - 3.2. Kebijakan Keuangan
 - 3.3. Pencapaian Target Kinerja APBD
- Bab IV Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD**
 - 4.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
 - 4.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
 - 4.3. Ikhtisar Laporan Realisasi Anggaran
 - 4.4. Ikhtisar Neraca
 - 4.5. Ikhtisar Laporan Operasional
 - 4.6. Ikhtisar Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab V Kebijakan Akuntansi**
 - 5.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD
 - 5.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
 - 5.3. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
 - 5.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan SKPD
- Bab VI Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan**
 - 6.1. Penjelasan Pos Pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 6.2. Penjelasan Pos Pos Neraca
 - 6.3. Penjelasan Pos Pos Laporan Operasioanl
 - 6.4. Penjelasan Pos Pos Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab VII Penjelasan Atas Informasi Informasi Non Keuangan SKPD**
- Bab VIII Penutup**

BAB II

PROFIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN BLORA

2.1. Latar Belakang

Salah satu dasar pertimbangan Undang-undang Administrasi Kependudukan diberlakukan adalah untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap status pribadi dan status hukum atas setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk Indonesia. Peristiwa kependudukan menurut UU Adminduk adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan KK, KTP, KIA dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Sedangkan peristiwa penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama serta perubahan status kewarganegaraan. Melihat materi yang diatur adalah mengenai status hukum atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, maka seharusnya cara-cara memperoleh status hukum tersebut tidak menimbulkan persoalan-persoalan baru.

2.2. Dasar Hukum Administrasi Kependudukan Indonesia

- a. Pada masa sebelum Indonesia merdeka berlaku aturan kolonial Belanda yaitu :
 1. Bagi bangsa Eropa diatur dalam Staatsblad tahun 1849 Nomor 25 dan perubahan-perubahannya.
 2. Peraturan Perkawinan Campuran diatur dalam Staatsblad tahun 1886 Nomor 23 Jo. Staatsblad 1898 Nomor 158 dan perubahan-perubahannya.
 3. Bagi bangsa Tionghoa diatur dalam Staatsblad 1917 Nomor 130 Jo. Staatsblad 1919 Nomor 81 dan perubahan-perubahannya.
 4. Bagi golongan Bumi Putera (Indonesia Asli) masih dibatasi kepada mereka yang tidak termasuk rakyat dari suatu swapraja di Jawa dan Madura diatur dalam Staatsblad Tahun 1920 Nomor 751 Jo. Staatsblad 1927 Nomor 564 dan perubahan-perubahannya.
 5. Bagi golongan Bumi Putera (Indonesia Asli) Nasrani Manado, yang dikenal dibawah Minahasa dan Pulau-pulau Teun, Nila dan Serua dari Residensi Maluku

diatur dalam Staatsblad. 1933 Nomor 75 Jo. Staatsblad 1936 Nomor 607 dan perubahan-perubahannya.

- b. Pada masa setelah Kemerdekaan Republik Indonesia sampai sekarang :
1. Keputusan Presidium Kabinet Nomor 127/U/Kep/12/1966 Tentang Ganti Nama WNI Yang Memakai Nama Cina.
 2. Instruksi Presidium Kabinet Nomor 31/U/IN/12/1966 Tentang Penghapusan Perbedaan Golongan Dalam Akta Catatan Sipil.
 3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1961 Tentang Perubahan Nama Keluarga.
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
 5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
 8. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil.
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil.
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2015 Tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Kartu Identitas Anak.
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Percepatan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akte Kelahiran.
 13. Peraturan Bupati Blora Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

14. Peraturan Bupati Blora Nomor 68 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Blora Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.
- c. Dasar Hukum Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan :
 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
 2. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.
 3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan.
 5. Surat Dirjen Dukcapil Nomor 470/18754/DUKCAPIL Tentang Pemanfaatan Data Kependudukan Tanggal 10 Oktober 2018.

2.3. Visi dan Misi

Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah sebagai berikut :

Visi

Profesional dalam pelayanan administrasi kependudukan yang berbasis informasi dan teknologi.

Misi

1. Membangun budaya kerja yang prestatif dan bermoral bagi seluruh aparatur penyelenggaraan administrasi kependudukan.
2. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelaksanaan administrasi kependudukan.
3. Pengelolaan manajemen pelayanan administrasi kependudukan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel.
4. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan.
5. Meningkatkan penyebaran informasi, kependudukan dan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan administrasi kependudukan.

6. Terwujudnya pelayanan adminduk yang ramah, mudah dan murah.
7. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai guna menunjang pelayanan administrasi kependudukan.

BAB III

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

3.1. Ekonomi Makro

Asumsi Ekonomi Makro yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan SKPD atau anggapan yang dapat diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan dan digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2021 antara lain :

a. Asumsi Kemandirian Entitas

Menyatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah entitas yang terpisah dan mandiri dalam memenuhi kewajiban untuk menyajikan Laporan Keuangan dan bertanggung jawab penuh atas kewenangan dalam menyusun anggaran dan pelaksanaannya. Disamping itu bertanggung jawab pula atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yuridiksi pelaksanaan tugas pokok termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya tersebut, utang-piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

b. Asumsi Kestinambungan

Menyatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah entitas yang berkelanjutan dan berkesinambungan keberadaannya dalam melaksanakan kebijakan akuntansi dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

c. Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Menyatakan bahwa dalam setiap transaksi, posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun anggaran 2022 seluruhnya dapat dinilai dengan uang.

3.2. Kebijakan Keuangan

Arah kebijakan keuangan daerah dimaksudkan untuk melakukan optimalisasi pengelolaan keuangan daerah yang diwujudkan dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Agar didapatkan perencanaan anggaran yang memenuhi

azas transparansi dan akuntabilitas maka penyusunan APBD harus didasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Penyusunan APBD sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Penyusunan APBD tepat waktu sesuai tahapan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.
3. Penyusunan APBD secara transparan dan akuntabel agar memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi APBD.
4. Penyusunan APBD harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
5. Substansi APBD dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta peraturan daerah lainnya.

Kebijakan keuangan daerah harus dirumuskan secara tepat dan akurat, berdasarkan analisa perkembangan ekonomi daerah. Selain itu dana pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah daerah dapat digunakan secara efektif dan efisien maka diperlukan kebijakan dalam pengelolaan keuangan daerah. Dengan arah kebijakan keuangan yang tepat, diharapkan kondisi keuangan daerah juga akan semakin meningkat dan kondusif untuk mendukung berbagai kegiatan pembangunan.

Program-program yang dilaksanakan dalam anggaran tahun 2022, sudah diselaraskan dengan prioritas program yang telah ditetapkan dalam RENJA. Disamping itu, penggunaan anggaran selalu memperhatikan pada asas-asas pengelolaan keuangan daerah yaitu anggaran yang efektif, efisien dan ekonomis. Hal ini perlu diterapkan agar pelaksanaan program berhasil dengan optimal dan memberikan manfaat untuk peningkatan pelayanan dan kinerja aparat birokrasi.

Dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tersebut terdiri dari :

- Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- Laporan Realisasi Anggaran;
- Neraca;
- Laporan Operasional;
- Laporan Perubahan Ekuitas;
- Catatan atas Laporan Keuangan.

Adapun Kebijakan Akuntansi untuk pos-pos Laporan Keuangan apabila diikhtisarkan terdiri dari :

- Kebijakan Akuntansi Pendapatan
- Kebijakan Akuntansi Belanja
- Kebijakan Akuntansi Aset
- Kebijakan Akuntansi Kewajiban
- Kebijakan Akuntansi Ekuitas.

Posisi dan kondisi keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora 2022 mendapatkan alokasi Anggaran Belanja Tahun 2022 sebesar Rp 7.283.436.735,- dengan perincian Belanja Operasi Rp. 6.580.736.735,- dan Belanja Modal Rp. 702.700.000,-. Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai Rp. 2.828.680.000,- dan Belanja Barang dan Jasa Rp. 3.752.056.735,-. Belanja Modal terdiri dari Belanja Peralatan dan Mesin Rp. 376.080.000,-, Belanja Gedung dan Bangunan Rp. 194.003.000,- dan Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp. 132.617.000,-.

Pada periode sebelumnya yaitu tahun 2021 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora mendapat alokasi Anggaran Belanja tahun 2021 sebesar Rp. 7.379.086.402,- dengan perincian Belanja Operasi Rp. 7.256.836.402,- dan Belanja Modal Rp. 122.250.000,-. Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai Rp. 3.301.050.000,- dan Belanja Barang dan Jasa Rp. 3.955.786.402,-. Belanja Modal terdiri dari Belanja Peralatan dan Mesin Rp. 122.250.000,-.

Tabel 3.2.1.
Besaran Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun 2022 dan Tahun 2021

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021	Naik/Turun
Belanja	7.283.436.735	7.379.086.402	(95.649.667)
• Belanja Operasi	6.580.736.735	7.256.836.402	(676.099.667)
➤ Belanja Pegawai	2.828.680.000	3.301.050.000	(472.370.000)
➤ Belanja Barang	3.752.056.735	3.955.786.402	(203.729.667)
• Belanja Modal	702.700.000	122.250.000	580.450.000
➤ Belanja Peralatan dan Mesin	376.080.000	122.250.000	253.830.000
➤ Belanja Gedung dan Bangunan	194.003.000	0	194.003.000
➤ Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	132.617.000	0	132.617.000

3.3. Pencapaian Target Kinerja APBD

Pengukuran target kinerja dilakukan dengan menyajikan capaian atas target kinerja setiap program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun rincian capaian kinerja setiap program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3.1.
Indikator Pencapaian Program dan Penetapan Target Realisasi Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun Anggaran 2022

PROGRAM / KEGIATAN	CAPAIAN PROGRAM	HASIL	%
1	2	3	4
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			96,52%
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			97,50%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Pemenuhan kebutuhan perencanaan perangkat daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah	97,50%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			97,58%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	97,55%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Terpenuhinya penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Terbayarnya honorarium penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	100%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			100%
Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya koordinasi dan penilaian BMD	Perjalanan dinas dalam rangka penilaian BMD	100%
Administrasi Umum Perangkat Daerah			99,16%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan kantor	Prosentase komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	99,97%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	99,62%

Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	Persentase pemenuhan bahan logistik kantor	99,26%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Persentase pemenuhan barang cetakan dan penggandaan	100%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan bagi pegawai	Terbayarnya tagihan langganan surat kabar/majalah	72,38%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah	99,96%
Persediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			93,14%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pemenuhan jasa surat menyurat	Surat dinas terkirim dengan lancar	91,03%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik kantor	Pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik kantor	81,90 %
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpenuhinya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase pemenuhan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	100%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terpenuhinya kebutuhan jasa pelayanan umum perkantoran	Presentase pemenuhan jasa pelayanan umum kantor	95,74%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			94,83%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terbayarnya tagihan pajak kendaraan dinas operasional	Terbayarnya tagihan pajak kendaraan dinas operasional	87,14%

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpelihara dan terawatnya peralatan dan mesin kantor	Sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik	100 %
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhinya kebutuhan gedung kantor dan bangunan kantor	Terpeliharanya konstruksi bangunan yang memadai	99,67%
Program Pendaftaran Penduduk			92,04%
Pelayanan Pendaftaran Penduduk			92,04%
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya pendataan penduduk non permanen dan rentan adminduk	Persentase kepemilikan KK	99,93%
Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Terselesaikannya kasus pendaftaran penduduk	Persentase terselesaikannya kasus pendaftaran penduduk	99,33%
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terselenggaranya pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah pelayanan keliling	90,27%
Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Legalitas dokumen kependudukan	Diterbitkannya dokumen kependudukan	91,66%
Program Pencatatan Sipil			99,95%
Pelayanan Pencatatan Sipil			99,95%
Peningkatan dalam Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Tercapainya pelayanan pencatatan sipil yang cepat akurat	Terlayaninya masyarakat yang membutuhkan dokumen pencatatan sipil	99,95%

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			99,76%
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			99,76%
Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyediaan fasilitas terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Terpeliharanya jaringan SIAK online	99,71%
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya sosialisasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Tercetaknya leaflet administrasi kependudukan	99,90%
Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Tersajinya data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah fumigasi arsip	99,99%
Program Pengelolaan Profil Kependudukan			99,66%
Penyusunan Profil Kependudukan			99,66%
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Terpenuhinya penyediaan data kependudukan	Tercukupinya data dokumen kependudukan	99,99 %
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan	Tersusunnya profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan	Tercetaknya dokumen profil data perkembangan proyeksi kependudukan	99,88%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			92,82%
Administrasi Umum Perangkat Daerah			76,37%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	76,37%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			98,26%
Pengadaan Mebel	Terpenuhinya kebutuhan mebel	Tersedianya kebutuhan mebel yang memadai	99,95%

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya kebutuhan peralatan kompuer	Penambahan jumlah komputer dan printer	95,14%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			99,85%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpenuhinya kebutuhan gedung kantor dan bangunan kantor	Terpeliharanya konstruksi bangunan yang memadai	99,85%
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			94,64%
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			94,64%
Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyediaan fasilitas terkait pengelolaan informasi admnistrasi kependudukan	Terpeliharanya jaringan SIAK online	94,64%

BAB IV
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

4.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora pada tahun anggaran 2022 tidak memiliki pendapatan. Untuk kepengurusan dokumen kependudukan semuanya tanpa biaya, sedangkan untuk pengelolaan retribusi tempat parkir sudah diserahkan kepada Dinas Perumahan, Pemukiman dan Perhubungan Kabupaten Blora berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor : 900/1214/2019 tertanggal 31 Desember 2019.

Realisasi pencapaian belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1.1.
Realisasi Pencapaian Anggaran Tahun 2022

dalam Rupiah

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Daerah	7.283.436.735	6.980.621.595	95,84 %
• Belanja Operasi	6.580.736.735	6.325.948.695	96,13 %
➤ Belanja Pegawai	2.828.680.000	2.760.180.689	97,58 %
➤ Belanja Barang dan Jasa	3.752.056.735	3.565.768.006	95,04 %
• Belanja Modal	702.700.000	654.672.900	93,17 %
➤ Belanja Pelatan dan Mesin	376.080.000	328.541.800	87,36 %
➤ Belanja Gedung dan Bangunan	194.003.000	193.808.000	99,90 %
➤ Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	132.617.000	132.323.100	99,78 %

Belanja

Secara umum pencapaian target kinerja belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2022 mencapai 95,84 % dari besarnya alokasi anggaran belanja yang ditetapkan atau Rp. 6.980.621.595,- dari anggaran belanja sebesar Rp. 7.283.436.735,-.

Adapun realisasi kinerja keuangan secara rinci dapat dilihat dalam tabel sbb :

Tabel 4.1.3.
Ikhtisar Realisasi Kinerja Keuangan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun 2022

dalam Rupiah

Uraian	Jumlah (Rp)		%
	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	
1	2	3	4
BELANJA DAERAH	7.283.436.735	6.980.621.595	95,84%
1. BELANJA OPERASI	6.580.736.735	6.325.948.695	96,13%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	4.649.837.735	4.488.214.934	96,52%
<i>PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH</i>	<i>4.000.000</i>	<i>3.900.000</i>	<i>97,50%</i>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.000.000	3.900.000	97,50%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>840.000</i>	<i>840.000</i>	<i>100,00%</i>
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	<i>810.000</i>	<i>735.000</i>	<i>90,74%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	<i>2.350.000</i>	<i>2.325.000</i>	<i>98,94%</i>
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	2.828.690.000	2.760.190.689	97,58%
Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	2.800.000.000	2.731.500.689	97,55%
<i>Belanja Gaji Pokok PNS</i>	<i>1.336.500.000</i>	<i>1.310.551.940</i>	<i>98,06%</i>
<i>Belanja Tunjangan Keluarga PNS</i>	<i>105.100.000</i>	<i>103.794.619</i>	<i>98,76%</i>
<i>Belanja Tunjangan Jabatan PNS</i>	<i>148.400.000</i>	<i>145.670.000</i>	<i>98,16%</i>
<i>Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS</i>	<i>31.800.000</i>	<i>30.000.000</i>	<i>94,34%</i>
<i>Belanja Tunjangan Beras PNS</i>	<i>65.300.000</i>	<i>63.222.660</i>	<i>96,82%</i>
<i>Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS</i>	<i>4.100.000</i>	<i>3.439.702</i>	<i>83,90%</i>
<i>Belanja Pembulatan Gaji PNS</i>	<i>500.000</i>	<i>16.694</i>	<i>3,34%</i>

<i>Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS</i>	92.700.000	86.321.129	93,12%
<i>Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS</i>	2.800.000	2.685.900	95,93%
<i>Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS</i>	8.400.000	8.057.761	95,93%
<i>Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS</i>	6.000.000	0	0%
<i>Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS</i>	657.300.000	644.748.145	98,09%
<i>Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS</i>	20.100.000	18.891.715	93,99%
<i>Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS</i>	321.000.000	314.100.424	97,85%
<i>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</i>	28.690.000	28.690.000	100%
<i>Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan</i>	21.960.000	21.960.000	100%
<i>Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan</i>	6.720.000	6.720.000	100%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	10.000	10.000	100,%
ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	2.000.000	2.000.000	100%
<i>Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD</i>	2.000.000	2.000.000	100%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	2.000.000	2.000.000	100%
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	462.599.735	458.728.493	99,16%
<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	7.000.000	6.998.000	99,97%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik</i>	7.000.000	6.998.000	99,97%
<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	103.136.735	102.746.560	99,62%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor</i>	33.660.000	33.406.560	99,25%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	76.735	0	0%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer</i>	64.000.000	63.940.000	99,91%
<i>Honorarium Narasumber atau Pembahas. Moderator. Pembawa Acara. dan Panitia</i>	5.400.000	5.400.000	100%
<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	162.828.000	161.628.925	99,26%
<i>Belanja Bahan-Bahan Kimia</i>	9.340.000	9.290.600	99,47%

<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor</i>	32.278.000	31.971.225	99,05%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover</i>	90.130.000	89.431.100	99,22%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	40.000	0	0%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor -Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya</i>	240.000	240.000	100%
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	9.900.000	9.870.000	99,70%
<i>Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan</i>	20.900.000	20.826.000	99,65%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	9.000.000	9.000.000	100,00%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	9.000.000	9.000.000	100%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	8.000.000	5.790.000	72,38%
<i>Belanja Jasa Iklan/Reklame. Film. dan Pemetretan</i>	2.000.000	1.850.000	92,50%
<i>Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah</i>	6.000.000	3.940.000	65,67%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	172.635.000	172.565.008	99,96%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	34.300.000	34.297.500	99,99%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	39.000	0	0%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	85.546.000	85.517.508	99,97%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	52.750.000	52.750.000	100%
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.135.148.000	1.057.228.305	93,14%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.000.000	4.551.500	91,03%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	495.000	350.000	70,71%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos</i>	2.230.000	2.230.000	100%
<i>Belanja Paket/Pengiriman</i>	1.000.000	996.500	99,65%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	1.275.000	975.000	76,47%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	216.800.000	177.566.821	81,90%
<i>Belanja Tagihan Telepon</i>	4.800.000	3.562.669	74,22%
<i>Belanja Tagihan Listrik</i>	104.000.000	68.848.652	66,20%

<i>Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan</i>	108.000.000	105.155.500	97,37%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	15.000.000	15.000.000	100%
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan</i>	8.000.000	8.000.000	100%
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer</i>	4.000.000	4.000.000	100%
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer</i>	3.000.000	3.000.000	100%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	898.348.000	860.109.984	95,74%
<i>Belanja Jasa Tenaga Administrasi</i>	184.920.000	169.520.000	91,67%
<i>Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer</i>	479.400.000	478.080.000	99,72%
<i>Belanja Jasa Tenaga Kebersihan</i>	60.000.000	57.188.750	95,31%
<i>Belanja Jasa Tenaga Keamanan</i>	95.000.000	94.810.402	99,80%
<i>Belanja Jasa Tenaga Supir</i>	14.400.000	14.400.000	100%
<i>Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN</i>	46.740.000	30.162.528	64,53%
<i>Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN</i>	3.444.000	2.199.246	63,86%
<i>Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN</i>	3.444.000	2.749.058	79,82%
<i>Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya</i>	11.000.000	11.000.000	100%
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	217.400.000	206.167.447	94,83%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	85.200.000	74.244.447	87,14%
<i>Belanja Pembayaran Pajak. Bea. dan Perizinan</i>	22.200.000	11.244.500	50,65%
<i>Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang</i>	63.000.000	62.999.947	100%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	47.200.000	47.200.000	100%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	300.000	300.000	100%
<i>Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor</i>	22.400.000	22.400.000	100%

<i>Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin</i>	24.500.000	24.500.000	100%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	85.000.000	84.723.000	99,67%
<i>Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor</i>	85.000.000	84.723.000	99,67%
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	1.149.199.000	1.057.691.691	92,04%
<i>PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK</i>	<i>1.149.199.000</i>	<i>1.057.691.691</i>	<i>92,04%</i>
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	57.120.000	56.735.000	99,33%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	<i>2.160.000</i>	<i>1.775.000</i>	<i>82,18%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>6.815.000</i>	<i>6.815.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor -Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya</i>	<i>16.350.000</i>	<i>16.350.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	<i>20.350.000</i>	<i>20.350.000</i>	<i>100 %</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	<i>2.720.000</i>	<i>2.720.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	<i>8.725.000</i>	<i>8.725.000</i>	<i>100%</i>
Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	17.880.000	17.760.500	99,33%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	<i>2.250.000</i>	<i>2.175.500</i>	<i>96,69%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>720.000</i>	<i>720.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	<i>2.550.000</i>	<i>2.505.000</i>	<i>98,24%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	<i>6.060.000</i>	<i>6.060.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	<i>6.300.000</i>	<i>6.300.000</i>	<i>100%</i>
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100.000.000	90.269.000	90,27%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	<i>11.187.000</i>	<i>10.855.500</i>	<i>97,04%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>1.990.000</i>	<i>1.990.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	<i>13.200.000</i>	<i>13.080.000</i>	<i>99,09%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	<i>35.748.000</i>	<i>30.848.500</i>	<i>86,29%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	<i>37.875.000</i>	<i>33.495.000</i>	<i>88,44%</i>

Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	974.199.000	892.927.191	91,66%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor</i>	<i>571.025.000</i>	<i>553.025.000</i>	<i>96,85%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>31.174.000</i>	<i>31.174.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer</i>	<i>372.000.000</i>	<i>308.728.191</i>	<i>82,99%</i>
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	235.000.000	234.877.547	99,95%
<i>PELAYANAN PENCATATAN SIPIL</i>	<i>235.000.000</i>	<i>234.877.547</i>	<i>99,95%</i>
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	235.000.000	234.877.547	99,95%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>135.000.000</i>	<i>134.915.675</i>	<i>99,94%</i>
<i>Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan</i>	<i>100.000.000</i>	<i>99.961.872</i>	<i>99,96%</i>
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	347.700.000	346.849.523	99,76%
<i>PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</i>	<i>347.700.000</i>	<i>346.849.523</i>	<i>99,76%</i>
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Adminitrasi Kependudukan	287.700.000	286.863.000	99,71%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor</i>	<i>1.350.000</i>	<i>1.348.650</i>	<i>99,90%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>300.000</i>	<i>300.000</i>	<i>100%</i>
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer</i>	<i>4.600.000</i>	<i>4.556.550</i>	<i>99,06%</i>
<i>Belanja Pemeliharaan Alat Studio. Komunikasi. dan Pemancar-Alat Komunikasi- Alat Komunikasi Lainnya</i>	<i>123.450.000</i>	<i>123.368.920</i>	<i>99,93%</i>
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan</i>	<i>121.000.000</i>	<i>120.331.154</i>	<i>99,45%</i>
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan</i>	<i>37.000.000</i>	<i>36.957.726</i>	<i>99,89%</i>
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	10.000.000	9.990.000	99,90%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>10.000.000</i>	<i>9.990.000</i>	<i>99,90%</i>
Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	50.000.000	49.996.523	99,99%
Belanja Jasa Pembersihan. Pengendalian Hama. dan Fumigasi	50.000.000	49.996.523	99,99%

PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	199.000.000	198.315.000	99,66%
<i>PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN</i>	<i>199.000.000</i>	<i>198.315.000</i>	<i>99,66%</i>
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	104.500.000	103.926.000	99,99%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>102.700.000</i>	<i>102.126.000</i>	<i>99,45%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	<i>1.800.000</i>	<i>1.800.000</i>	<i>100%</i>
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	94.500.000	94.389.000	99,88%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak</i>	<i>94.500.000</i>	<i>92.589.000</i>	<i>99,88%</i>
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	<i>36.571.000</i>	<i>1.800.000</i>	<i>100%</i>
2. BELANJA MODAL	702.700.000	654.672.900	93,17%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	569.700.000	528.796.680	92,82%
<i>ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</i>	<i>165.300.000</i>	<i>126.242.080</i>	<i>76,37%</i>
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	165.300.000	126.242.080	76,37%
<i>Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film</i>	<i>14.500.000</i>	<i>9.065.000</i>	<i>62,52%</i>
<i>Belanja Modal Personal Computer</i>	<i>26.400.000</i>	<i>26.399.130</i>	<i>99,99%</i>
<i>Belanja Modal Peralatan Personal Computer</i>	<i>124.400.000</i>	<i>90.777.950</i>	<i>72,97%</i>
<i>PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</i>	<i>77.780.000</i>	<i>76.423.500</i>	<i>98,26%</i>
Pengadaan Mebel	55.380.000	55.111.500	99,95%
<i>Belanja Modal Mebel</i>	<i>55.380.000</i>	<i>55.111.500</i>	<i>99,95%</i>
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	22.400.000	21.312.000	95,14%
<i>Belanja Modal Peralatan Personal Computer</i>	<i>22.400.000</i>	<i>21.312.000</i>	<i>95,14%</i>
<i>PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</i>	<i>326.620.000</i>	<i>326.131.100</i>	<i>99,85%</i>
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	326.620.000	326.131.100	99,85%
<i>Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya</i>	<i>194.003.000</i>	<i>193.808.000</i>	<i>99,90%</i>
<i>Belanja Modal Jaringan Listrik Lainnya</i>	<i>132.617.000</i>	<i>132.323.100</i>	<i>99,78%</i>

PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	133.000.000	125.876.220	94,64%
<i>PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</i>	<i>133.000.000</i>	<i>125.876.220</i>	<i>94,64%</i>
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Adminitrasi Kependudukan	133.000.000	125.876.220	94,64%
<i>Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)</i>	<i>12.000.000</i>	<i>11.100.000</i>	<i>92,50%</i>
<i>Belanja Modal Peralatan Personal Computer</i>	<i>116.500.000</i>	<i>114.776.220</i>	<i>98,52%</i>
<i>Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya</i>	<i>4.500.000</i>	<i>0</i>	<i>0%</i>

4.2. Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Target anggaran belanja 2022 tidak tercapai sepenuhnya dikarenakan adanya kendala-kendala teknis di pelaksanaannya.

4.3. Ikhtisar Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Pusat/Daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi yang meliputi :

- a. Pendapatan.
- b. Belanja yang meliputi Belanja Operasi dan Belanja Modal.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2022 dan 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.3.1.
Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2022 dan 2021

dalam Rupiah

Uraian	2022	2021
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah	0	0
Pendapatan Retribusi Daerah	0	0
Lain-lain PAD yang Sah	0	0
Jumlah Pendapatan	0	0
BELANJA		
Belanja Operasi	6.325.948.695	5.955.329.892
Belanja Modal	654.672.900	114.917.000
Jumlah Belanja	6.980.621.595	6.070.246.892
Surplus/Defisit	(6.980.621.595)	(6.070.246.892)

4.4. Ikhtisar Neraca

Neraca merupakan bagian dari Laporan Keuangan yang memuat dan melaporkan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas.

Neraca menyajikan pos-pos keuangan sebagai berikut :

- a. Aset
 - Aset Lancar
 - Aset Tetap
 - Aset Lainnya
- b. Kewajiban
 - Kewajiban Jangka Pendek
- c. Ekuitas

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2022 dan 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.4.1.
Ringkasan Neraca per 31 Desember 2022 dan 2021

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021
Aset		
Aset Lancar	1.231.774.401,00	1.131.729.881,00
Aset Tetap	7.470.181.703,28	4.128.752.144,64
Aset Lainnya	53.681.916,67	122.631.933,34
Jumlah Aset	8.755.638.020,95	5.383.133.958,98
Kewajiban		
Kewajiban Jangka Pendek	16.509.769,00	9.577.547,00
Jumlah Kewajiban	16.509.769,00	9.577.547,00
Ekuitas		
Ekuitas	8.739.128.251,95	5.373.536.411,98
Jumlah Ekuitas	8.739.128.251,95	5.373.536.411,98
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	8.755.638.020,95	5.383.113.958,98

4.5. Ikhtisar Laporan Operasional

Laporan Operasional adalah laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut :

- a. Pendapatan operasional.
- b. Beban operasional
- c. Surplus/defisit dari operasional
- d. Pos luar biasa

Laporan Operasional periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.5.1.
Ringkasan Laporan Operasional
Periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021
Kegiatan Operasional		
Pendapatan Operasional	0,00	0,00
Beban Operasional	7.318.687.616,80	6.888.522.384,85
Surplus/Defisit dari Operasional	(7.318.687.616,80)	(6.888.522.384,85)
Kegiatan Non Operasional		
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	0,00	0,00
Pos Luar Biasa	0,00	0,00
Surplus/Defisit LO	(7.318.687.616,80)	(6.888.522.384,85)

4.6. Ikhtisar Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan keuangan yang menjelaskan perubahan ekuitas antar periode, serta menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- a. Ekuitas Awal.
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan.
- c. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar yang meliputi : Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA), Koreksi Nilai Persediaan, Selisih Revaluasi Aset Tetap, Koreksi Nilai Aset Tetap Dan Lain-lain.
- d. Ekuitas Akhir.

Tabel 4.6.1.
Ringkasan Laporan Perubahan Ekuitas
Periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022 dan 2021

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021
Ekuitas Awal	5.373.344.161,91	6.175.855.778,75
Surplus/Defisit LO	(7.318.687.616,80)	(6.888.714.634,85)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	0,00	0,00
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi Nilai aset Tetap	0,00	0,00
RK RKPD	0,00	6.070.246.892,00
Lain-lain	3.703.850.111,84	15.956.126,01
Ekuitas Akhir	1.758.506.656,95	5.373.344.161,91

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, koveni-koveni, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan dengan tujuan mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan dengan tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Pemerintah Kabupaten Blora telah menerbitkan Peraturan Bupati Blora Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora dan Peraturan Bupati Blora Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora yang mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Blora.

5.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD

Entitas pelaporan adalah satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan keuangan yang dalam hal ini Satuan Organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dimaksud adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

5.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Daerah SKPD

Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah dengan Basis Akrua.

Basis Akrua merupakan fitur pencatatan dimana transaksi sudah dapat dicatat karena transaksi tersebut memiliki implikasi uang masuk atau keluar dimasa depan. Transaksi dicatat pada saat terjadinya walaupun uang belum benar-benar diterima atau dikeluarkan, berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

5.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Basis pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD yaitu bahwa dalam setiap transaksi, posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 seluruhnya dapat dinilai dengan uang.

5.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah SKPD

Kebijakan Akuntansi yang diterapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2021 dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

a. Kebijakan Akuntansi Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Blora dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Blora.

Pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora merupakan Pendapatan Retribusi Daerah yang disetor dan diakui pada saat diterima oleh Rekening Kas Daerah. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan dan belum disetorkan ke Rekening Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan yang Ditangguhkan.

Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

b. Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.

Belanja diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dan diukur dengan sejumlah kas yang telah dibayarkan.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi periode berjalan dicatat sebagai pengurangan belanja dan apabila diterima pada periode berikutnya dicatat dalam lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Pengukuran belanja menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima.

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan aktivitas yaitu :

- (1) Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang memberi manfaat jangka pendek.

Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa.

Belanja Pegawai merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada PNS di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Belanja Modal meliputi Belanja Aset Tetap seperti (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan dan jaringan) dan Belanja Aset Tetap Lainnya seperti buku, lukisan dan Belanja Aset Lainnya seperti software.

- (2) Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya.

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

c. Kebijakan Akuntansi Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan non lancar.

Aset Lancar terdiri dari:

1) Kas dan Setara Kas

Kas dan Kas Swadana adalah saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember.

2) Piutang

Piutang merupakan hak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk menerima pembayaran dari masyarakat, perusahaan dan entitas lain atas kegiatan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora. Piutang terdiri dari:

a. Piutang Retribusi

b. Piutang Lainnya

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar kegiatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Piutang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah kas yang akan diterima.

Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat direalisasikan. Piutang yang tidak tertagih dihapusbukukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

Kewenangan penghapusan piutang secara berjenjang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Blora sesuai dengan kewenangnya, dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka realisasi tersebut diakui sebagai pendapatan lain-lain.

3) Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Persediaan disajikan sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Aset Non Lancar terdiri dari:

1) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Pengakuan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria :

- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- Pengeluaran pengadaan barang dan jasa sebagai satu kesatuan yang bernilai sama atau lebih dari Rp 300.000,00;
- Barang dan jasa sebagai satu kesatuan terdiri dari : tanah, gedung dan bangunan, kendaraan, alat perbengkelan, alat kantor dan rumah tangga, alat kedokteran, alat laboratorium dan buku perpustakaan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Klasifikasi Aset Tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora meliputi :

(a) Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

(b) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

(c) Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

(d) Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan meliputi jaringan listrik, jaringan telepon, lampu penerangan halaman dan bangunan pembuangan air hujan atau selokan.

(e) Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Pengakuan aset tetap dilakukan bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Aset Tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Batas biaya/belanja yang bisa dikapitalisasikan (*capitalization thresholds*) untuk masing-masing aset tetap adalah sebagai berikut:

- Pengeluaran pengadaan barang atau jasa sebagai satu kesatuan yang bernilai sama atau lebih dari Rp 1.000.000,00.
- Barang dan jasa sebagai satu kesatuan terdiri dari: tanah, gedung dan bangunan, kendaraan, alat perbengkelan, alat kantor dan rumah tangga, dan buku perpustakaan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora telah melakukan Penyusutan Aset Tetap secara berkala.

2) Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap dan dana cadangan.

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

Aset Tak Berwujud Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora berupa Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan yang berfungsi untuk pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

d. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu.

Kewajiban terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

(a) Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari :

(1) Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.

(2) Utang Bunga

Utang Bunga timbul karena mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang.

(3) Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Merupakan utang yang timbul akibat belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potong PFK dari SPM atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian Utang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

(b) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang adalah hutang-hutang yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun

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.

Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

5. Kebijakan Akuntansi Ekuitas

Ekuitas Dana adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aset dengan kewajiban, yang terdiri atas :

1) Ekuitas Dana Lancar

Merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok ekuitas dana lancar terdiri dari :

- a) Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), merupakan akun lawan yang menampung Kas dan Setara Kas serta Investasi Jangka Pendek.
- b) Pendapatan yang Ditangguhkan, merupakan akun lawan untuk menampung Kas di Bendahara Penerimaan.
- c) Cadangan Piutang, merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung Piutang Lancar.
- d) Cadangan Persediaan, merupakan akun lawan untuk menampung Persediaan.
- e) Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek, merupakan akun lawan Kewajiban Jangka Pendek.

2) Ekuitas Dana Investasi

Mencerminkan kekayaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari :

- a) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b) Diinvestasikan dalam Aset Tetap, merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, merupakan akun lawan Aset Lainnya.
- d) Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

BAB VI
PENJELASAN POS-POS KEUANGAN

6.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

1. PENDAPATAN

PENDAPATAN ASLI DAERAH

Realisasi Pendapatan Asli Daerah	: Rp.	0
- Pendapatan Retribusi Daerah (Retribusi Tempat Parkir Khusus)	: Rp.	0

2. BELANJA

a BELANJA OPERASI

Realisasi Belanja Operasi	: Rp.	5.955.329.892
----------------------------------	--------------	----------------------

a.1 BELANJA PEGAWAI

Realisasi Belanja Pegawai	: Rp.	2.760.180.689
----------------------------------	--------------	----------------------

1 Gaji dan Tunjangan	: Rp.	1.753.760.405
-----------------------------	--------------	----------------------

- Gaji Pokok PNS	: Rp.	1.310.551.940
- Tunjangan Keluarga PNS	: Rp.	103.794.619
- Tunjangan Jabatan PNS	: Rp.	145.670.000
- Tunjangan Fungsional Umum PNS	: Rp.	30.000.000
- Tunjangan Beras PNS	: Rp.	63.222.660
- Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	: Rp.	3.439.702
- Pembulatan Gaji PNS	: Rp.	16.694
- Iuran Jaminan Kesehatan PNS	: Rp.	86.321.129
- Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	: Rp.	2.685.900
- Iuran Jaminan Kematian PNS	: Rp.	8.057.761

2 Tambahan Penghasilan PNS	: Rp.	977.740.284
-----------------------------------	--------------	--------------------

- Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	: Rp.	644.748.145
- Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja PNS	: Rp.	18.891.715
- Tambahan Penghasilan	: Rp.	314.100.424

Berdasarkan Kelangkaan Profesi
PNS

3	Honorarium PNS	: Rp.	28.680.000
	- Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan	: Rp.	21.960.000
	- Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	: Rp.	6.720.000

a.2 BELANJA BARANG dan JASA

	Realisasi Belanja Barang dan Jasa	: Rp	3.565.768.006
1	Belanja Bahan Pakai Habis	: Rp.	1.629.105.051
	- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp.	49.453.500
	- Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	: Rp.	619.751.435
	- Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	: Rp.	89.431.100
	- Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak	: Rp.	390.769.675
	- Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Benda Pos	: Rp	2.230.000
	- Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer	: Rp.	377.224.741
	- Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Listrik	: Rp.	6.998.000
	- Belanja Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor – Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	: Rp.	16.590.000

- Belanja Makanan dan Minuman	: Rp.	46.540.000
Rapat		
- Belanja Makanan dan Minuman	: Rp.	20.826.000
Aktivitas Lapangan		
- Belanja Bahan-bahan Kimia	: Rp.	9.290.600
2 Belanja Jasa Kantor	: Rp.	1.175.955.368
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	: Rp.	5.400.000
- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	: Rp.	169.520.000
- Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	: Rp.	478.080.000
- Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	: Rp.	57.188.750
- Belanja Jasa Tenaga Keamanan	: Rp.	94.810.402
- Belanja Jasa Tenaga Supir	: Rp.	14.400.000
- Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	: Rp.	49.996.523
- Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	: Rp.	1.850.000
- Belanja Tagihan Telepon	: Rp.	3.562.669
- Belanja Tagihan Listrik	: Rp.	68.848.652
- Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	: Rp.	3.940.000
- Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	: Rp.	105.155.500
- Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	: Rp.	11.244.500
- Belanja Paket/Pengiriman	: Rp.	996.500
- Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	: Rp.	11.000.000

	- Belanja Jasa Konsultasi Berorientaasi Bidang-Kependudukan	: Rp.	99.961.872
3	Belanja Premi Asuransi	: Rp.	35.110.832
	- Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Non ASN	: Rp.	30.162.528
	- Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja Bagi Non ASN	: Rp.	2.199.246
	- Belanja Iuran Jaminan Kematian Bagi Non ASN	: Rp.	2.749.058
4	Belanja Pemeliharaan	: Rp.	490.280.747
	- Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	: Rp.	62.999.947
	- Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor	: Rp.	22.400.000
	- Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	: Rp.	24.500.000
	- Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Lainnya	: Rp.	123.368.920
	- Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	: Rp.	4.000.000
	- Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	: Rp.	128.331.154
	- Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	: Rp.	3.000.000

- Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	: Rp.	36.957.726
- Belanja Pemeliharaan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	84.723.000
5 Belanja Perjalanan Dinas	: Rp.	235.316.008
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa	: Rp.	125.146.008
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp.	110.170.000
 b BELANJA MODAL		
Realisasi Belanja Modal	: Rp	654.672.900
b.1 BELANJA PERALATAN DAN MESIN		
Realisasi Belanja Peralatan Dan Mesin	: Rp	328.541.800
1 Belanja Modal Mebel	: Rp	55.111.500
2 Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	: Rp	11.100.000
3 Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	: Rp	9.065.000
4 Belanja Modal Personal Computer	: Rp	26.399.130
5 Belanja Modal Peralatan Personal Computer	: Rp	226.866.170
b.2 BELANJA GEDUNG DAN BANGUNAN		
Realisasi Belanja Gedung dan Bangunan	: Rp	193.808.000
1 Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	: Rp	193.808.000
b.3 BELANJA JALAN, IRIGASI, DAN JARINGAN	: Rp	132.323.100
1 Belanja Modal Jaringan Listrik Lainnya	: Rp	132.323.100

6.2 Penjelasan Pos-Pos Neraca

1. ASET

a ASET LANCAR

a.1 Kas

1 Kas di Kas Daerah

- Rekening APBD : Rp. 0

2 Kas di Bendahara Penerimaan

- Kas di Bendahara Penerimaan : Rp. 0
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

3 Kas di Bendahara Pengeluaran

- Kas di bendahara pengeluaran : Rp. 0
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

a.2 Persediaan

1. Persediaan

Total persediaan : Rp. 1.231.774.401

- Persediaan Alat Tulis Kantor : Rp. 562.179.599

- Persediaan Barang Cetak : Rp. 669.594.802

b ASET TETAP

b.1 Tanah

Total Tanah : Rp.

- Tanah Kantor : Rp. 1.792.885.000

(Saldo Awal Rp. 952.000.000, dan pengalihan dari DPMPTSP Rp. 840.885.000-)

Tanah :

Saldo Awal 952.000.000,00

Penambahan pengalihan dari DPMPTSP Kab. Blora 840.885.000,00

Pengurangan 0,00

Jumlah Bersih Tanah 1.792.885.000,00

b.2 Peralatan dan Mesin

Total Peralatan dan Mesin		: Rp.	
A Alat Besar		: Rp.	5.545.000
- Pompa		: Rp.	1.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.000.000,-)</i>			
- Air Port Maintenance/Alat Bantu Penerbangan		: Rp.	2.950.000
<i>(Saldo Awal Rp. 2.950.000,-)</i>			
- Perlengkapan Kebakaran Hutan		: Rp.	1.595.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.595.000,-)</i>			
B Alat Angkutan		: Rp.	1.928.556.500
- Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan		: Rp.	1.479.767.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.479.767.000,-)</i>			
- Kendaraan Bermotor Beroda Dua		: Rp.	448.789.500
<i>(Saldo Awal Rp. 454.789.500, dan reklas KIB B ke aset lain Rp. 6.000.000,-)</i>			
C Alat Bengkel dan Alat Ukur		: Rp.	125.822.880
- Universal Tester		: Rp.	125.822.880
<i>(Saldo Awal Rp. 60.944.930 dan belanja modal Rp. 64.877.950,-)</i>			
D Alat Kantor dan Rumah Tangga		: Rp.	1.188.879.195,93
- Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor		: Rp.	296.009.346
<i>(Saldo Awal Rp. 294.528.346,- reklas kib b 1.481.000)</i>			
- Alat Kantor Lainnya		: Rp.	97.261.000
<i>(Saldo Awal Rp. 150.486.000 dan pengurangan keaset lain 45.925.000 dan reklas 7.300.000,-)</i>			
- Mebel		: Rp.	164.681.200

	<i>(Saldo Awal Rp. 267.804.700,- dan belanja modal Rp 19.980.000 pengurangan reklas ke aset lain 2.000.000,- pengurangan 103.123.500)</i>		
-	Alat Pengukur Waktu	: Rp.	1.000.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 1.800.000, dan pengurangan reklas kib b Rp.800.000-)</i>		
-	Alat Pembersih	: Rp.	2.380.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 2.380.000,-)</i>		
-	Alat Pendingin	: Rp.	228.528.999,93
	<i>(Saldo Awal Rp. 264.839.999,93,- pengurangan ke aset lain 31.538.000 dan reklas 4.773.000)</i>		
-	Alat Dapur	: Rp.	0
	<i>(Sakdo Awal Rp. 1.250.000,- dan pengurangan reklas 1.250.000)</i>		
-	Alat Rumah Tangga Lainnya	: Rp.	241.080.500
	<i>(Home Use) (Saldo Awal Rp. 269.877.000,- Pengurangan aset kapitalisasi 11.100.000, ke aset lain 16.626.500, reklas 1.070.000)</i>		
-	Alat Pemadam Kebakaran	: Rp.	10.750.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 10.750.000,-)</i>		
-	Meja Kerja Pejabat	: Rp.	18.397.900
	<i>(Saldo Awal Rp. 30.513.900-, dan pengurangan ke aset lain 12.116.000,-)</i>		
-	Meja Rapat Pejabat	: Rp.	9.397.750
	<i>(Saldo Awal Rp. 9.397.750,-)</i>		

	- Kursi Kerja Pejabat	: Rp.	91.887.500
	<i>(Saldo Awal Rp. 56.649.000,- dan belanja modal Rp. 35.131.500,- penambahan aset 7.997.000, reklas 7.890.000)</i>		
	- Lemari dan Arsip Pejabat	: Rp.	27.415.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 27.415.000,-)</i>		
E	Pemancar	: Rp.	371.143.054
	- Peralatan Studio Audio	: Rp.	52.785.884
	<i>(Saldo Awal Rp. 52.785.884,-)</i>		
	- Peralatan Studio Video dan Film	: Rp.	22.154.470
	<i>(Saldo Awal Rp. 22.154.470,-)</i>		
	- Alat Komunikasi Telephone	: Rp.	27.783.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 27.783.000,-)</i>		
	- Peralatan Antena HF/SW	: Rp.	0
	<i>(Saldo Awal Rp. 500.000 dan reklas KIB B Rp 500.000,-)</i>		
	- Peralatan Antena VHF/FM	: Rp.	33.100.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 33.100.000,-)</i>		
	- Peralatan Antena SHF/Parabola	: Rp.	2.999.700
	<i>(Saldo Awal Rp. 2.999.700,-)</i>		
	- Sumber Tenaga	: Rp.	232.320.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 232.320.000,-)</i>		
F	Alat Kedokteran dan Kesehatan	: Rp.	0
	- Alat Kesehatan Olahraga	: Rp.	0
	<i>(Saldo Awal Rp. 5.200.000, dan reklas kib b ke aset lain-)</i>		
G	Alat Laboratorium	: Rp.	6.000.000
	- Alat Laboratorium Penunjang	: Rp.	6.000.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 6.000.000,-)</i>		

H	Komputer	: Rp.	3.212.886.381
	- Komputer Jaringan	: Rp.	434.735.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 434.735.000,-)</i>		
	- Personal Computer	: Rp.	904.697.530
	<i>(Saldo Awal Rp. 1.008.650.230,- pengurangan aset 50.490.000 reklas ke aset lain 57.312.700)</i>		
	- Komputer Unit Lainnya	: Rp.	0
	<i>(Saldo Awal Rp. 41.184.000,- dan pengurangan penghapusan aset 41.184.000)</i>		
	- Peralatan Mainframe	: Rp.	63.075.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 63.075.000,-)</i>		
	- Peralatan Mini Computer	: Rp.	302.420.650
	<i>(Saldo Awal Rp. 306.270.650,-)</i>		
	- Peralatan Personal Computer	: Rp.	652.823.042
	<i>(Saldo Awal Rp. 741.953.212,00,- dan belanja modal Rp. 91.674.000,- pengurangan aset tidak memenuhi kapitalisasi 115.926.220, dan lainnya 64.877.950)</i>		
	- Peralatan Jaringan	: Rp.	855.135.159
	<i>(Saldo Awal Rp. 879.011.159,-, pengurangan aset 23.876.000,-)</i>		
I	Alat Keselamatan Kerja	: Rp.	9.900.000
	- Alat Pendukung Pencarian	: Rp.	9.900.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 9.900.000,-)</i>		

Total Peralatan dan Mesin:

Alat Besar	5.545.000,00
Alat Angkutan	1.928.556.500,00
Alat Bengkel dan Ukur	125.822.880,00

Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.188.879.195,93
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	371.143.054,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	0
Alat Laboratorium	6.000.000,00
Komputer	3.212.886.381,00
Alat Keselamatan Kerja	9.900.000,00
Total Peralatan dan Mesin di Neraca	6.848.733.010,93
Akumulasi Penyusutan	(5.918.944.815,03)
Jumlah Bersih Peralatan dan Mesin	929.788.195,9

b.3 Gedung dan Bangunan

Total Gedung dan Bangunan	: Rp.	2.035.650.650
1 Gedung Kantor	: Rp.	4.676.980.850,00
- Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	4.676.980.850,00
<i>(Saldo Awal Rp. 1.423.602.350,- dan Pengalihan Gedung dari DPMPTSP Rp. 3.253.378.500,-)</i>		
2 Gedung Gudang	: Rp.	612.048.300
- Bangunan Gudang	: Rp.	113.300.000
<i>(Saldo Awal Rp. 113.300.000,-)</i>		
- Bangunan Gedung Tempat Ibadah	: Rp.	450.348.300
<i>(Saldo Awal Rp. 450.348.300,-)</i>		
- Bangunan Gedung Tempat Kerja	: Rp.	48.400.000
Lainnya		
<i>(Saldo Awal Rp. 48.400.000,- Penambahan Belanja Modal Rp. 193.808.000,-, Pengurangan Belanja Modal Rp. 193.808.000,-)</i>		

Gedung dan Bangunan :

Saldo Awal	2.035.650.650,00
Penambahan	3.477.186.500,00
Pengurangan	193.808.000,00
Total Gedung dan Bangunan di Neraca	5.289.029.150,00
Akumulasi Penyusutan	(653.865.019,28)
Jumlah Bersih Gedung dan Bangunan	4.635.164.130,72

b.4	Jalan, Jaringan dan Irigasi	: Rp.	157.937.626
	1	Bangunan Air (Irigasi)	: Rp. 11.969.626
	-	Bangunan Pembuang Air Kotor	: Rp. 11.969.626
	2	Jaringan	: Rp. 145.968.000
	-	Jaringan Transmisi	: Rp. 136.218.000
	-	Jaringan Listrik Lainnya	: Rp. 0
		<i>(Saldo awal Rp. 132.323.100,- Penambahan Belanja Modal Rp. 132.323.100,- , Pengurangan Aset Yang Tidak Memenuhi Syarat Kapitalisasi KIB D Rp. 132.323.100,-)</i>	
	-	Jaringan Telepon di atas Tanah	: Rp. 9.750.000

Jalan, Jaringan dan Instalasi :

Saldo Awal	157.937.626,00
Penambahan	136.218.000,00
Pengurangan	136.218.000,00
Jalan, Jaringan dan Instalasi di Neraca	157.937.626,00
Akumulasi Penyusutan	(52.123.249,46)
Jumlah Bersih Jalan, Jaringan dan Instalasi	105.814.376,54

b.5	Aset Tetap Lainnya	: Rp.	6.530.000
	1	Bahan Perpustakaan	: Rp. 3.980.000
		- Buku Umum	: Rp. 3.980.000
	2	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	: Rp. 2.550.000
		- Karya Grafika (Graphic Material)	: Rp. 2.550.000
Aset Tetap Lainnya :			
	Saldo Awal		6.530.000,00
	Penambahan		0,00
	Pengurangan		0,00
	Aset Tetap Lainnya di Neraca		6.530.000,00
	Akumulasi Penyusutan		0,00
	Jumlah Bersih Aset Tetap Lainnya		6.530.000,00
Total Aset Tetap			
	Tanah		1.792.885.000,00
	Peralatan dan Mesin		6.848.733.010,93,00
	Gedung dan Bangunan		5.289.029.150,00
	Jalan, Irigasi dan Jaringan		157.937.626,00
	Aset Tetap Lainnya		6.530.000,00
	Total Aset Tetap		14.635.114.787,00
Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			
	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		5.918.944.815,03
	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		653.865.019,28
	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		52.123.249,46
	Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		5.941.015.170,69
Jumlah Aset Tetap			
	Total Aset Tetap		10.079.936.907,00
	Total Akumulasi Aset Tetap		5.941.015.170,69
	Jumlah Aset Tetap		4.138.921.736,31

c ASET LAINNYA

c.1 Aset Tak Berwujud

Total Aset Tak Berwujud	: Rp.	546.414.600
- <i>Software</i>	: Rp.	546.414.600
<i>(Saldo Awal Rp. 546.414.600,-)</i>		

Aset Tak Berwujud:

Saldo Awal	546.414.600,00
Penambahan	0,00
Pengurangan	0,00
Aset Tak Berwujud di Neraca	546.414.600,00
Akumulasi Amortisasi	(492.732.683,33)
Jumlah Bersih Aset Tidak Berwujud	492.732.683,33

c.2 Aset Lain-lain

Total Aset Lain-lain	: Rp.	278.460.000
- Aset Lain-lain	: Rp.	278.460.000
<i>(Saldo Awal Rp. 113.857.800 dan Penambahan reklas dari KIB B ke asset lain Rp. 164.602.200,-)</i>		

Aset Lain-lain :

Saldo Awal	113.857.800,00
Penambahan	164.602.200,00
Pengurangan	0,00
Aset Lain-lain di Neraca	278.460.000,00
Akumulasi Penyusutan	(278.460.000,00)
Jumlah Bersih Aset Tetap Lainnya	0,00

Total Aset Lainnya

Aset Tak Berwujud	546.414.600,00
Aset Lain-lain	278.460.000,00
Total Aset Lainnya	824.874.600,00

Total Amortisasi dan Akumulasi Aset Lainnya

Amortisasi Aset Tak Berwujud	(492.732.683,33)
Akumulasi Aset Lain-lain	(278.460.000,00)
Total Amortisasi dan Akumulasi Aset Lainnya	(771.192.683,33)

Jumlah Aset Lainnya

Total Aset Lainnya	824.874.600,00
Total Amortisasi dan Akumulasi Aset Lainnya	(771.192.683,33)
Jumlah Aset Lainnya	53.681.916,67

JUMLAH ASET

Aset Lancar	1.231.774.401,00
Aset Tetap	7.470.181.703,28
Aset Lainnya	53.681.916,67
JUMLAH ASET	8.755.638.020,95

2. KEWAJIBAN

a Kewajiban Jangka Pendek	: Rp. 9.577.547,00
a.1 Utang Jangka Pendek Lainnya	
Total Utang Jangka Pendek Lainnya	: Rp. 9.670.797,00
- Utang Jangka Pendek Lainnya	: Rp. 16.509.769,00
<i>(Saldo Awal Rp. 9.670.797,-,</i>	
<i>Beban Telepon Rp. 264.862,-, Beban Listrik</i>	
<i>Rp. 11.580.841,- , Beban</i>	
<i>Kawat/Faximili/Internet Rp. 3.640.250,-,</i>	
<i>Beban Gaji Pokok PNS Rp. 920.693,- Beban</i>	
<i>Tunjangan Keluarga PNS Rp. 55.245,-</i>	
<i>Beban Pembulatan Gaji PNS Rp. 1,- Beban</i>	
<i>Iuran Jaminan Kesehatan PNS Rp. 39.039,-</i>	
<i>Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS</i>	
<i>Rp. 2.210,- dan Beban Iuran Jaminan</i>	
<i>Kematian PNS Rp. 6.630,-)</i>	

3. EKUITAS

a Ekuitas	: Rp.	8.739.128.251,95
a.1 RK PPKD		
Total RK PPKD	: Rp.	6.980.621.595,00
- RK PPKD	: Rp.	6.980.621.595,00
a.2 Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
Total Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	: Rp.	(696.710.480,02)
- Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	: Rp.	1.758.506.656,95
 JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	 : Rp.	 8.755.638.020,95

6.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

a. Pendapatan LO

Realisasi Pendapatan LO adalah realisasi hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas Pemerintah Kabupaten Blora dalam periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022. Pendapatan LO diakui pada saat :

- a. Timbulnya hak atas pendapatan atau timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. Direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi atas pendapatan atau adanya hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Dalam Tahun Anggaran 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki pendapatan Retribusi Tempat Parkir Khusus. Pengelolaan parkir di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah diserahkan kepada Dinas Perumahan, Permukiman dan Perhubungan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor : 900/1214/2019 tanggal 31 Desember 2019.

b. Beban LO

Beban adalah konsumsi atau pemanfaatan barang dan jasa yang mengurangi ekuitas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil selama periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 Rp. 7.318.687.616,80. Beban dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Operasi	Jumlah
1. Beban Pegawai	: Rp. 2.761.204.505,00
2. Beban Barang dan Jasa	: Rp. 3.471.439.642,00
3. Beban Lain-lain	: Rp. 259.349.320,00
Jumlah	: Rp. 6.491.993.467,00

Beban Penyusutan dan Amortisasi

1. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	: Rp. 656.964.702,30
2. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	: Rp. 101.684.898,77
3. Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	: Rp. 7.682.415,40
4. Beban Penyusutan Aset Lainnya	: Rp. 7.397.133,33
5. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	: Rp. 52.965.000,00
Jumlah	: Rp. 826.694.149,80

BEBAN OPERASI

1. Beban Pegawai

Beban pegawai periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 2.780.505.104,00 dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Pegawai	Jumlah
1. Beban Gaji Pokok PNS	: Rp. 1.311.472.633,00
2. Beban Tunjangan Keluarga PNS	: Rp. 103.849.862,00
3. Beban Tunjangan Jabatan PNS	: Rp. 145.670.000,00
4. Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	: Rp. 30.000.000,00
5. Beban Tunjangan Beras PNS	: Rp. 63.222.660,00
6. Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	: Rp. 3.439.702,00

7. Beban Pembulatan Gaji PNS	: Rp.	16.695,00
8. Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	: Rp.	86.360.168,00
9. Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	: Rp.	2.688.110,00
10. Beban Iuran Jaminan Kematian PNS	: Rp.	8.064.391,00
11. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	: Rp.	644.748.145,00
12. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	: Rp.	18.891.715,00
13. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	: Rp.	314.100.424,00
14. Beban Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	: Rp.	21.960.000,00
15. Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	: Rp.	6.720.000,00
Jumlah	: Rp.	2.761.204.505,00

2. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp. 3.471.439.642 dapat dirinci sebagai berikut :

1. Beban Bahan Pakai Habis

- Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp.	49.453.500,00
- Beban Bahan-bahan Kimia	: Rp.	9.290.600,00
- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	: Rp.	57.730.236,00
- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	: Rp.	89.431.100,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp.	852.647.354,00
- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Benda Pos	: Rp.	2.230.000,00
- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	: Rp.	377.224.741,00
- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor - Alat	: Rp.	6.998.000,00

Listrik

- Beban Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	: Rp.	16.590.000,00
Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya		
- Beban Makanan dan Minuman Rapat	: Rp.	46.540.000,00
- Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	: Rp.	20.826.000,00
Jumlah	: Rp.	1.528.961.531,00

2. Beban Jasa Kantor

- Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	: Rp.	5.400.000,00
- Beban Jasa Tenaga Administrasi	: Rp.	169.520.000,00
- Beban Jasa Tenaga Operator Komputer	: Rp.	478.080.000,00
- Beban Jasa Tenaga Kebersihan	: Rp.	57.188.750,00
- Beban Jasa Tenaga Keamanan	: Rp.	94.810.402,00
- Beban Jasa Tenaga Sopir	: Rp.	14.400.000,00
- Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	: Rp.	49.996.523,00
- Beban Jasa Iklan/Reklame, Film dan Pemetretan	: Rp.	1.850.000,00
- Beban Tagihan Telepon	: Rp.	3.483.778,00
- Beban Tagihan Listrik	: Rp.	74.803.199,00
- Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	: Rp.	3.940.000,00
- Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	: Rp.	105.095.000,00
- Beban Paket Pengiriman	: Rp.	996.500,00
- Beban Pembayaran Pajak, Bea dan Perijinan	: Rp.	11.244.500,00
- Beban Sewa Alat Kantor Lainnya	: Rp.	11.000.000,00
- Beban Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang- Kependudukan	: Rp.	99.961.872,00
Jumlah	: Rp.	1.181.770.524,00

3. Beban Premi Asuransi

- Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	: Rp.	30.162.528,00
- Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	: Rp.	2.199.246,00

-	Beban Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	: Rp.	2.749.058,00
	Jumlah	: Rp.	35.110.832,00

4. Beban Pemeliharaan

-	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	: Rp.	62.999.947,00
-	Beban Pemeliharaan Alat kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	: Rp.	22.400.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	: Rp.	24.500.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Lainnya	: Rp.	123.368.920,00
-	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Jaringan	: Rp.	128.331.154,00
-	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	: Rp.	4.000.000,00
-	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	: Rp.	3.000.000,00
-	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	: Rp.	36.957.726,00
-	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	84.723.000,00
	Jumlah	: Rp.	490.280.747,00

5. Beban Perjalanan Dinas

-	Beban Perjalanan Dinas Biasa	: Rp.	125.146.008,00
-	Beban Perjalanan Dinas dalam Kota	: Rp.	110.170.000,00
	Jumlah	: Rp.	235.316.008,00

Beban Barang dan Jasa :

1.	Beban Bahan Habis Pakai	: Rp.	1.528.961.531,00
2.	Beban Jasa Kantor	: Rp.	1.181.770.524,00
3.	Beban Premi Asuransi	: Rp.	35.110.832,00
4.	Beban Pemeliharaan	: Rp.	490.280.747,00
5.	Beban Perjalanan Dinas	: Rp.	235.316.008,00
	Jumlah	: Rp.	3.471.439.642,00

3. Beban Lain-lain

Beban lain-lain periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 259.349.320,00.**

Total Beban Operasi :

1.	Beban Pegawai	: Rp.	2.761.204.505,00
2.	Beban Barang dan Jasa	: Rp.	3.471.439.642,00
3.	Beban Lain-lain	: Rp.	259.349.320,00
	Jumlah	: Rp.	6.491.993.467,00

BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI

1. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 656.964.702,30** dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

1.	Beban Penyusutan Pompa	: Rp.	142.857,14
2.	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	: Rp.	227.857,14
3.	Beban Penyusutan Alat Bantu Lainnya	: Rp.	421.428,57
4.	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	: Rp.	17.345.428,57
5.	Beban Penyusutan Kendaraan Bermotor Beroda Dua	: Rp.	18.922.285,71
6.	Beban Penyusutan Universal Tester	: Rp.	13.270.285,17
7.	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	: Rp.	11.009.991,67
8.	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	: Rp.	9.427.533,33

9.	Beban Penyusutan Mebel	: Rp.	16.270.940,00
10.	Beban Penyusutan Alat Pengukur Waktu	: Rp.	50.000,00
11.	Beban Penyusutan Alat Pendingin	: Rp.	35.900.466,65
12.	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	: Rp.	8.670.533,33
13.	Beban Penyusutan Alat Pemadam Kebakaran	: Rp.	1.200.000,00
14.	Beban Penyusutan Meja Kerja Pejabat	: Rp.	1.999.580,00
15.	Beban Penyusutan Meja Rapat Pejabat	: Rp.	1.199.550,00
16.	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	: Rp.	3.216.175,00
17.	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	: Rp.	10.557.176,80
18.	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	: Rp.	2.768.977,33
19.	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	: Rp.	556.600,00
20.	Beban Penyusutan Peralatan Antena SHF/Parabola	: Rp.	299.970,00
21.	Beban Penyusutan Sumber Tenaga	: Rp.	21.857.000,00
22.	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Penunjang	: Rp.	857.142,86
23.	Beban Penyusutan Personal Computer	: Rp.	103.765.066,67
24.	Beban Penyusutan Peralatan Mini Computer	: Rp.	54.508.769,79
25.	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	: Rp.	111.321.335,50
26.	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	: Rp.	89.206.893,92
	Jumlah	: Rp.	656.964.702,30

2. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 101.684.898,77** dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

1.	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	89.278.053,29
2.	Beban Penyusutan Bangunan Gudang	: Rp.	2.266.000,00
3.	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	: Rp.	9.172.845,48
4.	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	: Rp.	968.000,00
	Jumlah	: Rp.	101.684.898,77

3. Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 7.682.415,40** dapat dirinci sebagai berikut:

Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan

1.	Beban Penyusutan Bangunan Pembuang Air Kotor	: Rp.	299.240,65
2.	Beban Penyusutan Jaringan Transmisi	: Rp.	6.895.674,75
3.	Beban Penyusutan Jaringan Telepon diatas Tanah	: Rp.	487.500,00
	Jumlah	: Rp.	7.682.415,40

4. Beban Penyusutan Aset lainnya

Beban Penyusutan Aset Lainnya periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 7.397.133,33**.

5. Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud

Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 52.965.000,00**.

Total Beban Penyusutan dan Amortisasi :

1.	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	: Rp.	656.964.702,30
2.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	: Rp.	101.684.898,77
3.	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	: Rp.	7.682.415,40
4.	Beban Penyusutan Aset Lainnya	: Rp.	7.397.133,33
5.	Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	: Rp.	52.965.000,00
	Jumlah	: Rp.	826.694.149,80

Total Beban :

1.	Beban Operasi	: Rp.	6.000.993.473,00
2.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	: Rp.	887.627.911,85
	Jumlah	: Rp.	6.888.621.384,85

6.4. Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas

a. Ekuitas Awal

Ekuitas Awal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebesar Rp. 5.373.344.161,91.

b. Surplus/Defisit LO

Jumlah Surplus Defisit LO untuk periode 1 Januari 2021 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah senilai (Rp. 7.318.687.616,80).

c. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Kesalahan Mendasar

Dampak Kumulatif perubahan Kebijakan Kesalahan Mendasar meliputi Lain-lain Rp. 3.703.850.111,84.

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Kesalahan Mendasar

1.	Menerima Pengalihan Tanah dari DPMPTSP dengan BA Pengalihan Nomor 030/3361/2022	: Rp.	840.885.000
2.	Mengakui Pengalihan Gedung Kantor Dari DPMPTSP dengan Berita Acara Nomor 030/3152/2022	: Rp.	2.882.583.388,80
3.	Koreksi Akumulasi Penyusutan KIB B	: Rp.	0,05
4.	Reklas KIB B diatas 1 juta	: Rp.	(13.031.158)
5.	Koreksi Akumulasi Penyusutan KIB C	: Rp.	(6.587.119)
6.	Reklas Penyesuaian Aset Tetap Berdasarkan BA Rekonsiliasi Kode Akun Neraca Awal Tahun 2022	: Rp.	(0,01)

Jumlah : Rp. 3.703.850.111,84

d. Ekuitas Akhir

Ekuitas Akhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebesar (Rp. 1.758.506.656,95).

BAB VII

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

7.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang beralamatkan di Jl. Blora-Cepu Km. 5 Seso Jupon Blora dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Blora.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan membawahi :
 1. Subbag. Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 2. Subbag. Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dengan membawahi :
 1. Subkoordinator Pindah Datang & Pendataan Penduduk.
 2. Subkoordinator Identitas Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dengan membawahi :
 1. Subkoordinator Kelahiran dan Kematian.
 2. Subkoordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.
- e. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dengan membawahi :
 1. Subkoordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
 2. Subkoordinator Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

7.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 69 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora, adalah

melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan.

Untuk meyenggarakan tugas pokok tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan.
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang administrasi kependudukan.
- c. Pendaftaran penduduk.
- d. Pencatatan sipil.
- e. Pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- f. Pengelolaan perkembangan kependudukan.
- g. Perencanaan kependudukan.
- h. Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

7.3. Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Kegiatan Operasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
3. Keputusan Bupati Blora Nomor 69 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 8 Tahun 2016 merupakan Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

BAB VIII

PENUTUP

Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 yang telah disusun ini merupakan bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2022 yang merupakan pelaksanaan program dan kegiatan sebagai penjabaran dari tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dengan keputusan Bupati Blora Nomor 69 tahun 2008.

Selanjutnya Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2022 diharapkan dapat menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan yang diharapkan bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Laporan keuangan diharapkan dapat membantu manajemen dan para pengguna laporan keuangan dalam rangka pengambilan keputusan yang bermanfaat bagi pengembangan dimasa yang akan datang.

Dengan demikian diharapkan penyusunan laporan keuangan ini sebagai upaya konkret untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah.

Blora, 31 Desember 2022
Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Blora

Drs. DJOKO SULISTIYONO
NIP. 197105301992031004