

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA
PERIODE
1 JANUARI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2024
UNAUDITED**

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 Bora Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bora.
- Peraturan Bupati Bora Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bora.
- Peraturan Bupati Bora Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bora.
- Peraturan Bupati Bora Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Persediaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bora.
- Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bora Tahun Anggaran 2024
- Persetujuan Pengesahan DPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora Tahun 2024

1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora 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 Bora |
| | 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 Operasioani
 - 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 swaprja 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 Bora 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 2024 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 Kesiinambungan

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 2024 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 2024, 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 Bora 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 Bora 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 dikhtisarkan 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 Bora mendapatkan alokasi Anggaran Belanja Tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 3.2.1.
Besaran Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora
Tahun 2024 dan Tahun 2023

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023	Naik/Turun
Belanja	7.474.000.000	6.721.895.000	(752.105.000)
• Belanja Operasi	7.099.600.000	6.363.337.000	736.263.000
➢ Belanja Pegawai	3.898.920.000	2.728.615.000	1.170.305.000
➢ Belanja Barang	3.200.680.000	3.634.722.000	(434.042.000)
• Belanja Modal	372.472.600	358.558.000	215.842.000
➢ Belanja Peralatan dan Mesin	372.472.600	158.558.000	215.842.000
➢ Belanja Gedung dan Bangunan	0	200.000.000	(200.000.000)

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 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3.1.

**Indikator Pencapaian Program dan Penetapan Target Realisasi Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun Anggaran 2024**

URUSAN PEMERINTAHAN	DINAS/LEMBAGA KEMUKA	SILABUS PROGRAM DAN KUALIFIKASI		Indikator Program dan Kegiatan	TARGET DAN REALISASI RENCANA TUGAS/AMBIGUOUS		
		3	4		JANG SI	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Program Penguatan Urusan Pemerintahan Daerah/Kabupaten/Kota		Persentase pemenuhan urusan pemerintahan daerah	100	100	100
		1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase pemenuhan administrasi keuangan perangkat daerah	100	100	100
		- Penyediaan gaji dan tunjangan ASN		Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	23	44	176
		- Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN		Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	3	3	100
		2. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Administrasi BMD yang teradministrasi dengan baik	100	100	100
		- Koordinasi dan penilaian Barang Milik Daerah		Jumlah laporan hasil penilaian BMD dan hasil koordinasi BMD SKPD	4	4	100
		3. Administrasi umum perangkat daerah		Persentase pemenuhan administrasi umum pada perangkat daerah	100	100	100
		- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor		Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	1	1	100
		- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1	1	100
		- Penyediaan bahan logistik kantor		Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	3	3	100
		- Penyediaan barang catokan dan penggandaan		Jumlah paket barang catokan dan penggandaan yang disediakan	3	3	100

		- Penyediaan bahan baran dan peralatan peruntuk penunjang-undangan	Jumlah dokumen bahanbarasan dan peralatan penunjang-undangan yang disediakan	30	30	100
		- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi BKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi BKPD	12	12	100
		4 Penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pengisian BMD pada perangkat daerah	100	100	100
		- Penyediaan mobil	Jumlah paket mobil yang disediakan	1	1	100
		5 Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang pemerintah daerah	100	100	100
		- Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	12	12	100
		- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12	12	100
		- Penyediaan jasa peradilan dan penangkapan kantor	Jumlah laporan penyediaan peradilan dan penangkapan kantor	4	4	100
		- Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	12	12	100
		6 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase BMD yang terpelihara	100	100	100
		- Penyediaan jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan, perbaikan dan perlatan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang stoplains dan dibayar perjamnya	40	40	100
		- Pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipeliharadirehabilitasi	1	1	100

No.	URAIAN PEMBIAYAIAN	DINAS/UMH/KEBUNJA		URAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM DAN KEGIATAN	SAHABAT DAN REALISASI KINERJA PROGRAM/KEGIATAN		
						INDIKATOR	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	I. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan kepemilikan KTP		98,70	99,90	100,00
				Cakupan kepemilikan KK		100	100	100
				Cakupan kepemilikan KIA		70,40	84,59	81,75
				Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	12	12	100
				1. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	12	12	laporan
				2. Penyerahan dokumen atas hasil pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah laporan penyerahan dokumen atas hasil pelayanan pendaftaran penduduk	164,00 E	143,73 E	88
			II. PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase kepemilikan data kelahiran anak usia 0-18 tahun	100	99,90	99,9	
				Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan data kelahiran anak 0-1 tahun	100	NA	%
				1. Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Jumlah layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	20.000	18.494	92%
				Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan dan dokumen penyelenggaraan pencatatan sipil	2	2	100
				1. Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan terkait pencatatan sipil	Jumlah dokumen hasil Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	2	2	100
				III. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan	100	-	0
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Database yang akurat	96	96	%
			1. Fasilitas terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan		Jumlah laporan hasil fasilitas pengelolaan informasi administrasi kependudukan	4	4	laporan

			2. Penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Jumlah data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	1	1	data
			IV. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Pemerintah OPD dan lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan	50	100	200
			Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah dokumen yang diterbitkan	2	2	Dok
			1. Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	1	1	Dok

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 2024 tidak memiliki pendapatan. Untuk kepengurusan dokumen kependudukan semuanya tanpa biaya. Realisasi pencapaian belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1.1.
Realisasi Pencapaian Anggaran Tahun 2024
dalam Rupiah

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Daerah	7.474.000.000	7.249.108.692	96,99
• Belanja Operasi	7.099.600.000	6.876.636.092	96,86
➢ Belanja Pegawai	3.898.920.000	3.799.209.801	97,44
➢ Belanja Barang dan Jasa	3.200.680.000	3.077.426.291	96,15
• Belanja Modal	374.400.000	372.472.600	99,49
➢ Belanja Pelatan dan Mesin	374.400.000	372.472.600	99,49
➢ Belanja Gedung dan Bangunan		0	

Secara umum pencapaian target kinerja belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2024 mencapai 96,99 % dari besarnya alokasi anggaran belanja yang ditetapkan atau Rp. 7.474.000.000 – terealisasi dari anggaran belanja sebesar Rp. 6.876.636.092

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

Tabel 4.1.2.
Ikhtisar Realisasi Kinerja Keuangan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora
Tahun 2023

Uraian	Jumlah (RP)		%
	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	
1	2	3	4
BELANJA DAERAH	7.474.000.000	7.249.108.692	96,99%
1. BELANJA OPERASI	7.099.600.000	6.876.636.092	96,86%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BLORA	6.405.599.000	6.202.925.926	96,84%
ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	3.898.920.000	3.799.209.801	97,44%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.870.000.000	3.771.729.801	97,46%
<i>Belanja Gaji Pokok PNS</i>	<i>1.158.261.550</i>	<i>1.142.266.250</i>	<i>98,62%</i>
<i>Belanja Gaji Pokok PPPK</i>	<i>941.185.672</i>	<i>934.084.872</i>	<i>99,25%</i>
<i>Belanja Tunjangan Keluarga PNS</i>	<i>79.922.444</i>	<i>73.957.122</i>	<i>92,54%</i>
<i>Belanja Tunjangan Keluarga PPPK</i>	<i>90.561.704</i>	<i>87.687.432</i>	<i>96,83%</i>
<i>Belanja Tunjangan Jabatan PNS</i>	<i>118.010.000</i>	<i>115.230.000</i>	<i>97,64%</i>
<i>Belanja Tunjangan Fungsional PNS</i>	<i>52.720.000</i>	<i>50.320.000</i>	<i>95,45%</i>
<i>Belanja Tunjangan Fungsional PPPK</i>	<i>112.300.000</i>	<i>108.540.000</i>	<i>96,65%</i>
<i>Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS</i>	<i>17.560.000</i>	<i>15.405.000</i>	<i>87,73%</i>
<i>Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK</i>	<i>17.000.000</i>	<i>15.400.000</i>	<i>90,59%</i>

Belanja Tunjangan Beras PNS	48.878.680	45.045.240	92,16%
Belanja Tunjangan Beras PPPK	63.831.000	61.557.000	96,44%
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	7.081.068	5.207.637	73,54%
Belanja Pembulatan Gaji PNS	411.919	16.278	3,95%
Belanja Pembulatan Gaji PPPK	409.312	14.228	3,48%
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	84.276.063	76.790.424	91,12%
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	55.022.520	40.835.116	74,22%
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	2.992.300	2.350.706	78,56%
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	2.569.676	1.949.460	75,86%
Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	7.376.940	7.052.176	95,60%
Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	6.308.908	5.848.180	92,70%
Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	2.500.000	-	0,00%
Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK	2.500.000	-	0,00%
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	365.884.020	358.964.291	98,11%
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	11.100.000	7.349.728	66,21%
Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	602.836.224	601.135.679	99,72%
Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	18.500.000	14.722.982	79,58%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	28.920.000	27.480.000	100,00%
Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan	22.020.000	20.580.000	100,00%
Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak	6.900.000	6.900.000	100,00%

Menghasilkan Pendapatan			
ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	4.842.000	4.550.000	93,97%
Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	4.842.000	4.550.000	93,97%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	1.742.000	1.650.000	94,72%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	3.100.000	2.900.000	93,55%
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	1.107.208.000	1.047.891.306	94,64%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.895.000	7.736.700	97,99%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik</i>	7.895.000	7.736.700	97,99%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	874.431.800	820.410.631	93,82%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</i>	7.424.400	7.126.866	95,99%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover</i>	87.707.000	83.185.000	94,84%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	98.000	-	0,00%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer</i>	731.850.000	683.742.000	93,43%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor</i>	7.499.400	7.116.765	94,90%
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	8.535.000	8.490.000	99,47%
<i>Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh</i>	12.968.000	12.400.000	95,62%
<i>Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan</i>	18.350.000	18.350.000	100,00%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.738.200	8.600.600	98,43%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	8.738.200	8.600.600	98,43%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.200.000	7.150.000	77,72%

<i>Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pematretan</i>	5.000.000	3.700.000	74,00%
<i>Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah</i>	4.200.000	3.450.000	82,14%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	206.943.000	203.993.375	98,57%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	45.290.000	42.583.075	94,02%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	123.423.000	123.180.300	99,80%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	38.230.000	38.230.000	100,00%
PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.269.779.000	1.234.364.769	97,21%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.645.000	3.473.950	95,31%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	335.000	175.000	52,24%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos</i>	2.000.000	2.000.000	100,00%
<i>Belanja Paket/Pengiriman</i>	400.000	388.950	97,24%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	910.000	910.000	100,00%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	476.400.000	456.284.403	95,78%
<i>Belanja Tagihan Telepon</i>	3.600.000	2.813.828	78,16%
<i>Belanja Tagihan Listrik</i>	228.000.000	216.433.955	94,93%
<i>Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan</i>	244.800.000	237.036.620	96,83%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	33.790.000	33.709.000	99,76%
<i>Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set</i>	7.190.000	7.120.000	99,03%
<i>Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa</i>	700.000	700.000	100,00%
<i>Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya</i>	10.000.000	9.990.000	99,90%

Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.000.000	8.999.000	99,99%
Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio	2.000.000	2.000.000	100,00%
Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat-Alat Sandi	600.000	600.000	100,00%
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	2.500.000	2.500.000	100,00%
Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	1.800.000	1.800.000	100,00%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	755.944.000	740.897.416	98,01%
Belanja Jasa Tenaga Administrasi	420.400.000	417.160.000	99,23%
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	108.000.000	106.314.240	98,44%
Belanja Jasa Tenaga Keamanan	95.000.000	93.047.520	97,94%
Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	100.000.000	100.000.000	100,00%
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	28.800.000	21.102.309	73,27%
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	1.728.000	1.454.816	84,19%
Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	2.016.000	1.818.531	90,20%
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	124.850.000	116.910.050	93,64%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	71.850.000	63.943.450	89,00%
Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	17.850.000	10.106.500	56,62%
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	54.000.000	53.836.950	99,70%

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	53.000.000	52.966.600	99,94%
<i>Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor</i>	53.000.000	52.966.600	99,94%
<i>Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-</i>			
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	208.555.000	203.983.116	97,81%
PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	208.555.000	203.983.116	97,81%
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	172.555.000	170.983.116	99,09%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	22.374.000	22.070.000	98,64%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	16.565.000	15.760.000	95,14%
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	9.450.000	9.048.000	95,75%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	46.096.000	46.095.116	100,00%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	78.070.000	78.010.000	99,92%
Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	36.000.000	33.000.000	91,67%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	36.000.000	33.000.000	91,67%
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	151.410.000	151.222.639	99,88%
PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	112.325.000	112.250.000	99,93%
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	112.325.000	112.250.000	99,93%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</i>	75.000.000	74.925.000	99,90%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	37.325.000	37.325.000	100,00%
PENYELENGGARAAN PENCATATAN SIPIL	39.085.000	38.972.639	99,71%
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	39.085.000	38.972.639	99,71%

<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	3.810.000	3.749.639	98,42%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	1.353.000	1.353.000	100,00%
<i>Belanja Makanan dan Minuman Rapat</i>	14.520.000	14.490.000	99,79%
<i>Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan</i>	4.000.000	4.000.000	100,00%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	8.482.000	8.480.000	99,98%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	6.920.000	6.900.000	99,71%
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	252.736.000	238.441.911	94,34%
PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	252.736.000	238.441.911	94,34%
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	217.736.000	203.526.861	93,47%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	440.000	439.800	99,95%
<i>Belanja Peralatan dan Mesin-Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Peralatan Personal Computer</i>	15.500.000	15.484.500	99,90%
<i>Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar VHF/FM</i>	54.000.000	53.995.950	99,99%
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer</i>	21.000.000	20.397.360	97,13%
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Peralatan Personal Computer</i>	16.500.000	16.497.708	99,99%
<i>Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan</i>	106.600.000	94.251.543	88,42%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</i>	3.696.000	2.460.000	66,56%

Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	35.000.000	34.915.050	99,76%
<i>Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi</i>	35.000.000	34.915.050	99,76%
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	81.300.000	80.062.500	98,48%
PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN	81.300.000	80.062.500	98,48%
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	81.300.000	80.062.500	98,48%
<i>Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas</i>	2.662.500	1.500.000	56,34%
<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak</i>	75.637.500	75.562.500	99,90%
<i>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</i>	3.000.000	3.000.000	100,00%
2. BELANJA MODAL	374.400.000	372.472.600	99,49%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BLORA	374.400.000	372.472.600	99,49%
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	26.000.000	25.990.000	99,96%
Pengadaan Mebel	26.000.000	25.990.000	99,96%
<i>Belanja Modal Mebel</i>	16.000.000	16.000.000	100,00%
<i>Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)</i>	10.000.000	9.990.000	99,90%
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	348.400.000	346.482.600	99,45%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	348.400.000	346.482.600	99,45%
<i>Belanja Modal Alat Kantor Lainnya</i>	8.000.000	7.992.000	99,90%
<i>Belanja Modal Peralatan Studio Audio</i>	3.000.000	3.000.000	100,00%
<i>Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film</i>	11.000.000	10.980.000	99,82%

Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone	4.000.000	3.996.000	99,90%
Belanja Modal Personal Computer	20.000.000	19.995.000	99,98%
Belanja Modal Peralatan Personal Computer	302.400.000	300.519.600	99,38%

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

Target anggaran belanja 2024 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 :

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

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2024 dan 2023 dapat disajikan sebagai berikut

Tabel 4.3.1.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2023 dan 2022
dalam Rupiah

Uraian	2024	2023
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	6.876.636.092	6.070.958.467
Belanja Modal	372.472.600	338.442.822
Jumlah Belanja	7.249.108.692	6.409.401.289
Surplus/Defisit	(7.249.108.692)	(6.409.401.289)

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 2024 dan 2023 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.4.1.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2023 dan 2024

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Aset		
Aset Lancar	386.785.145	359.638.736,00
Aset Tetap	7.232.739.598,57	7.317.334.086,53
Aset Lainnya	0	17.250.000,00
Jumlah Aset	7.619.524.743,57	7.694.222.823,00
Kewajiban		
Kewajiban Jangka Pendek	22.851.606	16.530.654,00
Jumlah Kewajiban	22.851.606	16.530.654,00
Ekuitas		
Ekuitas	7.249.108.692	6.409.401.289,00
Ekuitas untuk dikonsolidasikan	347.564.445,57	1.268.290.879,53
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	7.619.524.743,57	7.694.222.822,53

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 :

- Pendapatan operasional
- Beban operasional
- Surplus/defisit dari operasional
- Pos luar biasa

Laporan Operasional periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 dan 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.5.1.
Ringkasan Laporan Operasional
Periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023 dan 2024
dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Kegiatan Operasional		
Pendapatan Operasional	0	0,00
Beban Operasional	6.855.810.635,00	6.996.575.073,00
Surplus/Defisit dari Operasional	(7.330.127.722,96)	(7.523.307.428,42)
Kegiatan Non Operasional		
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	0	0,00
Pos Luar Biasa		0,00
Surplus/Defisit LO	(7.330.127.722,96)	(7.523.307.428,42)

4.6. Ikhtisar Laporan Perubahan Ekuitas

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

- Ekuitas Awal
- Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan.
- 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.
- Ekuitas Akhir.

Tabel 4.6.1.

Ringkasan Laporan Perubahan Ekuitas

Periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023 dan 2024

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2024	Tahun 2023
Ekuitas Awal	7.677.692.168,53	8.791.598.307,95
Surplus/Defisit LO	(7.330.127.722,96)	(7.523.307.428,42)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA)	00	0,00
Koreksi Nilai Persediaan	00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap		0,00
Koreksi Nilai aset Tetap	00	0,00
RK RKPD		6.409.401.289,00
Lain-lain		0
Ekuitas Akhir	347.564.445,57	7.677.692.168,53

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, kovensi-kovensi, 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 Bora telah menerbitkan Peraturan Bupati Bora Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bora dan Peraturan Bupati Bora Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bora yang mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Bora.

5.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD

Entitas pelaporan adalah satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bora 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 Bora.

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 Bora adalah dengan Basis Akruai.

Basis Akruai 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 Bora Tahun Anggaran 2024 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 Bora 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 Bora Tahun Anggaran 2024 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 Bora dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Bora.

Pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora 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 di 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 kewenangannya, 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 kekuasaannya 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/tampasan.

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 Bora 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 Bora 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 menyeter kepada pihak lain atas pungutan/potongan 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.	
---------------------------	-------	--

a.1 BELANJA PEGAWAI

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

1 Gaji dan Tunjangan

- Belanja Gaji Pokok PNS	: Rp.	1.142.266.250
- Belanja Gaji Pokok PPPK	: Rp.	934.084.872
- Belanja Tunjangan Keluarga PNS	: Rp.	73.957.122
- Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	: Rp.	87.687.432
- Belanja Tunjangan Jabatan PNS	: Rp.	115.230.000
- Belanja Tunjangan Fungsional PNS	: Rp.	50.320.000
- Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	: Rp.	108.540.000
- Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	: Rp.	15.405.000
- Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	: Rp.	15.400.000
- Belanja Tunjangan Beras PNS	: Rp.	45.045.240
- Belanja Tunjangan Beras PPPK	: Rp.	61.557.000

- Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	: Rp.	5.207.637
- Belanja Pembulatan Gaji PNS	: Rp.	16.278
- Belanja Pembulatan Gaji PPPK	: Rp.	14.228
- Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	: Rp.	40.835.116
- Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	: Rp.	2.350.706
- Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	: Rp.	2.350.706
- Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	: Rp.	1.949.460
- Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	: Rp.	7.052.176
- Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	: Rp.	5.848.180
2. Tambahan Penghasilan PNS	: Rp.	960.099.970
- Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	: Rp.	358.964.291
- Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	: Rp.	601.135.679
3. Tambahan Penghasilan PPPK	: Rp.	22.072.710
- Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	: Rp.	7.349.728
- Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	: Rp.	14.722.982
4. Honorarium PNS	: Rp.	27.480.000
- Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan	: Rp.	20.580.000
- Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	: Rp.	6.900.000

a.2 BELANJA BARANG dan JASA

Realisasi Belanja Barang dan Jasa	: Rp	3.077.426.291,00
1 Belanja Bahan Pakai Habis	: Rp.	1.187.863.445,00
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp	1.650.000
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp.	42.583.075
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp	175.000
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp.	22.070.000
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp	3.749.639
- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp.	1.500.0000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	: Rp	7.126.866
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	: Rp.	74.925.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	: Rp	83.185.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp	8.600.600
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp.	15.760.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp	33.000.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp.	37.325.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp	1.353.000

- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp.	439.800
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	: Rp.	75.562.500
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	: Rp.	2.000.000
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	: Rp.	683.742.000
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	: Rp.	7.116.765
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	: Rp.	7.736.700
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	: Rp.	8.490.000
- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	: Rp.	9.048.000
- Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	: Rp.	14.490.000
- Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	: Rp.	12.400.000
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	: Rp.	18.350.000
Belanja Peralatan dan Mesin- Komputer-Peralatan Komputer- Peralatan Personal Computer		15.484.500
2 Belanja Jasa Kantor	: Rp.	1.225.366.663
- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	: Rp.	417.160.000
- Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	: Rp.	106.314.240
- Belanja Jasa Tenaga Keamanan	: Rp.	93.047.520
Belanja Jasa Penyelenggaraan	: Rp.	100.000.000

Acara		
- Belanja Jasa Pembersihan,	: Rp.	34.915.050
Pengendalian Hama, dan		
Fumigasi		
- Belanja Jasa Iklan/Reklame,	: Rp.	3.700.000
Film, dan Pemotretan		
- Belanja Tagihan Telepon	: Rp.	2.813.828
- Belanja Tagihan Listrik	: Rp.	216.433.955
- Belanja Langganan Jurnal/Surat	: Rp.	3.450.000
Kabar/Majalah		
- Belanja	: Rp.	237.036.620
Kawat/Faksimili/Internet/TV		
Berlangganan		
- Belanja Paket/Pengiriman	: Rp.	388.950
- Belanja Pembayaran Pajak,	: Rp.	10.106.500
Bea, dan Perizinan		
3 Belanja Premi Asuransi	: Rp.	24.375.656
- Belanja Iuran Jaminan	: Rp.	21.102.309
Kesehatan Bagi Non ASN		
- Belanja Iuran Jaminan	: Rp.	1.454.816
Kecelakaan Kerja Bagi Non		
ASN		
- Belanja Iuran Jaminan	: Rp.	1.818.531
Kematian Bagi Non ASN		
4. Belanja sewa	: Rp.	4.000.000
- Belanja Sewa Kendaraan	: Rp.	4.000.000
Bermotor Angkutan Barang		
5. Belanja Pemeliharaan	: Rp.	325.655.111
- Belanja Pemeliharaan Alat	: Rp.	7.120.000
Besar-Alat Bantu-Electric		
Generating Set		
- Belanja Pemeliharaan Alat	: Rp.	700.000
Besar-Alat Bantu-Pompa		
- Belanja Pemeliharaan Alat	: Rp.	53.836.950
Angkutan-Alat Angkutan Darat		
Bermotor-Kendaraan Dinas		
Bermotor Perorangan		

-	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	: Rp.	9.990.000
-	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	: Rp.	8.999.000
-	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio	: Rp.	2.000.000
-	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat-Alat Sandi	: Rp.	600.000
-	Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar VHF/FM	: Rp.	53.995.950
-	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	: Rp.	2.500.000
-	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	: Rp.	20.397.360
-	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	: Rp.	1.800.000
-	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	: Rp.	16.497.708
-	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	: Rp.	94.251.543
-	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	52.966.600
6	Belanja Perjalanan Dinas	: Rp.	310.165.416
-	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	: Rp.	123.180.300
-	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	: Rp.	46.095.116
-	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	: Rp.	8.480.000
-	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	: Rp.	2.460.000
-	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp.	2.900.000
-	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp.	38.230.000
-	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp.	910.000

- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp	78.010.000
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp	6.900.000
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	: Rp	3.000.000

b BELANJA MODAL

Realisasi Belanja Modal	: Rp	
b.1 Realisasi Belanja Modal Alat Kantor	: Rp	23.992.000
Lainnya		
1 Belanja Modal Alat Penyimpan Perengkapan Kantor	: Rp	16.000.000
2 Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	: Rp	7.992.000
b.2 Realisasi Belanja Mebel	: Rp	9.990.000
1 Belanja Modal Mebel	: Rp	9.990.000
b.3 Realisasi Belanja Peralatan dan mesin		
1 Belanja Modal Peralatan Studio Audio	: Rp	3.000.000
2 Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	: Rp	10.980.000
3 Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone	: Rp	3.996.000
4 Belanja Modal Personal Computer	: Rp	19.995.000
5 Belanja Modal Peralatan Personal Computer	: Rp	300.519.600
b.4 Realisasi Belanja modal Gedung dan Bangunan		
1 Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	: Rp	198.937.500

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
3 Kas di Bendahara Pengeluaran		
- Kas di bendahara pengeluaran	: Rp	0

a.2 Persediaan

1. Persediaan

Total persediaan	: Rp.	386.785.145,00
- Persediaan Alat Tulis Kantor	: Rp.	0
- Persediaan Barang Cetakan	: Rp.	386.785.145,00

b ASET TETAP

b.1 Tanah

Total Tanah	: Rp.	1.792.885.000,00
- Tanah Kantor	: Rp.	1.792.885.000,00

Tanah :

Saldo Awal	1.792.885.000,00
Penambahan	0,00
Pengurangan	0,00
Jumlah Bersih Tanah	1.792.885.000,00

b.2 Peralatan dan Mesin

Total Peralatan dan Mesin	: Rp.	7.301.663.932,93
---------------------------	-------	------------------

A Alat Besar	: Rp.	5.545.000
---------------------	-------	-----------

- Pompa	: Rp.	1.000.000
---------	-------	-----------

(Saldo Awal Rp. 1.000.000,-)

- Air Port Maintenance/Alat	: Rp.	2.950.000
-----------------------------	-------	-----------

Bantu Penerbangan

(Saldo Awal Rp. 2.950.000,-)

- Perlengkapan Kebakaran	: Rp.	1.595.000
--------------------------	-------	-----------

Hutan

(Saldo Awal Rp. 1.595.000,-)

B Alat Angkutan	: Rp.	1.876.999.500
------------------------	-------	---------------

- Kendaraan Dinas Bermotor	: Rp.	1.444.767.000
----------------------------	-------	---------------

Perorangan

(Saldo Awal Rp.

1.479.767.000)

- Kendaraan Bermotor Beroda	: Rp.	432.232.500,00
-----------------------------	-------	----------------

Dua

(Saldo Awal Rp. 448.789.500)

C	Alat Bengkel dan Alat Ukur	: Rp.	125.822.880
-	Universal Tester	: Rp.	125.822.880
D	Alat Kantor dan Rumah Tangga	: Rp.	1.307.264.017,93
-	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	: Rp.	317.422.018
	(Saldo Awal 317.422.018,00)		
-	Alat Kantor Lainnya	: Rp.	159.632.000
	(Saldo Awal Rp 159.632.000)		
-	Mebel	: Rp.	185.103.850,00
	(Saldo Awal Rp. 185.103.850)		
-	Alat Pengukur Waktu	: Rp.	1.000.000
	(Saldo Awal Rp. 1.000.000,)		
-	Alat Pembersih	: Rp.	2.380.000
	(Saldo Awal Rp. 2.380.000,-)		
-	Alat Pendingin	: Rp.	228.528.999,93
	(Saldo Awal Rp 228.528.999,93)		
-	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	: Rp.	255.349.000
	(Saldo Awal Rp. 261.339.000,- Penyusutan Rp. 990.000)		
-	Alat Pemadam Kebakaran	: Rp.	10.750.000
	(Saldo Awal Rp. 10.750.000,-)		
-	Meja Kerja Pejabat	: Rp.	18.397.900
	(Saldo Awal Rp. 18.397.900)		
-	Meja Rapat Pejabat	: Rp.	9.397.750
	(Saldo Awal Rp. 9.397.750,-)		
-	Kursi Kerja Pejabat	: Rp.	91.887.500
	(Saldo Awal Rp 91.887.500)		
-	Lemari dan Arsip Pejabat	: Rp.	27.415.000
	(Saldo Awal Rp. 27.415.000,-)		
E	Pemancar	: Rp.	387.619.054
-	Peralatan Studio Audio	: Rp.	54.285.884
	(Saldo Awal Rp. 55.785.884)		

-	Peralatan Studio Video dan Film (Saldo Awal Rp. 33.134.470)	: Rp.	33.134.470
-	Alat Komunikasi Telephone (Saldo Awal Rp. 31.779.000,00)	: Rp.	31.779.000,00
-	Peralatan Antena VHF/FM (Saldo Awal Rp. 33.100.000,-)	: Rp.	33.100.000
-	Peralatan Antena SHF/Parabola (Saldo Awal Rp. 2.999.700,-)	: Rp.	2.999.700
-	Sumber Tenaga (Saldo Awal Rp. 232.320.000)	: Rp.	232.320.000
F	Alat Kedokteran dan Kesehatan	: Rp.	0
-	Alat Kesehatan Olahraga	: Rp.	0
G	Alat Laboratorium	: Rp.	6.000.000
-	Alat Laboratorium Penunjang (Saldo Awal Rp. 6.000.000,-)	: Rp.	6.000.000
H	Komputer	: Rp.	3.582.513.481
-	Komputer Jaringan (Saldo Awal Rp. 434.735.000)	: Rp.	434.735.000
-	Personal Computer (Saldo Awal Rp. 935.827.530,00)	: Rp.	935.827.530
-	Peralatan Mainframe (Saldo Awal Rp. 63.075.000,-)	: Rp.	63.075.000
-	Peralatan Mini Computer (Saldo Awal Rp. 306.270.650,-)	: Rp.	306.270.650
-	Peralatan Personal Computer (Saldo Awal Rp. 979.422.642)	: Rp.	979.422.642
-	Peralatan Jaringan (Saldo Awal Rp. 855.135.159)	: Rp.	855.135.159
	Peralatan Komputer Lainnya (Saldo Awal Rp.	: Rp.	8.047.500

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	1.876.999.500,00
Alat Bengkel dan Ukur	125.822.880,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.307.264.017,93
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	387.619.054,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	0
Alat Laboratorium	6.000.000,00
Komputer	3.582.513.481,00
Alat Keselamatan Kerja	9.900.000,00
Total Peralatan dan Mesin di Neraca	7.301.663.932,93
Akumulasi Penyusutan	(6.625.726.723,56)
Jumlah Bersih Peralatan dan Mesin	675.937.209,4

b.3 Gedung dan Bangunan

Total Gedung dan Bangunan	: Rp.	5.487.966.650
1 Gedung Kantor	: Rp.	4.676.980.850
- Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	4.676.980.850
2 Bangunan Gedung	: Rp.	810.985.800
- 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 Lainnya	: Rp.	48.400.000
	<i>(Saldo Awal Rp. 48.400.000)</i>	
- Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	: Rp.	198.937.500
	<i>(Saldo Awal Rp. 198.937.500,00)</i>	

Gedung dan Bangunan :

Saldo Awal		5.487.966.650,00
Penambahan		
Pengurangan		
Total Gedung dan Bangunan di Neraca		5.487.966.650,00
Akumulasi Penyusutan		(838.858.533,82)
Jumlah Bersih Gedung dan Bangunan		4.649.108.116,00
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
- Jaringan Telepon di atas Tanah	: Rp.	9.750.000

Jalan, Jaringan dan Instalasi :

Saldo Awal		157.937.626,00
Penambahan		0
Pengurangan		0
Jalan, Jaringan dan Instalasi di Neraca		157.937.626,00
Akumulasi Penyusutan		(49.658.352,98)
Jumlah Bersih Jalan, Jaringan dan Instalasi		108.279.273,02
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	7.301.663.932,93
Gedung dan Bangunan	5.487.966.650,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	157.937.626,00
Aset Tetap Lainnya	6.530.000,00
Total Aset Tetap	7.232.739.598,57

Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(6.625.726.723,56)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(838.858.533,82)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	(49.658.352,98)
Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(7.514.243.610,36)

Jumlah Aset Tetap

Total Aset Tetap	7.232.739.598,57
Total Akumulasi Aset Tetap	(7.514.243.610,36)

c ASET LAINNYA

c.1 Aset Tak Berwujud

Total Aset Tak Berwujud	: Rp.	546.414.600
- Software	: Rp.	546.414.600

(Saldo Awal Rp. 546.414.600,-)

Aset Tak Berwujud:

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

c.2 Aset Lain-lain

Total Aset Lain-lain	: Rp.	35.000.000
- Aset Lain-lain	: Rp	35.000.000

Aset Lain-lain :

Saldo Awal	00
Penambahan	0,00
Pengurangan	0,00
Aset Lain-lain di Neraca	35.000.000
Akumulasi Penyusutan	(35.000.000)

Total Aset Lainnya

Aset Tak Berwujud	546.414.600,00
Aset Lain-lain	35.000.000
Total Aset Lainnya	546.414.600,00

Total Amortisasi dan Akumulasi Aset Lainnya

Amortisasi Aset Tak Berwujud	(546.414.600)
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(35.000.000)
Total Amortisasi dan Penyusutan Aset Lain	(546.414.600)

Jumlah Aset Lainnya

Total Aset Lainnya	581.414.600
Total Amortisasi dan Akumulasi Aset Lainnya	(581.414.600)
Jumlah Aset Lainnya	0

JUMLAH ASET

Aset Lancar	386.785.145
Aset Tetap	7.232.739.598,57
Aset Lainnya	0
JUMLAH ASET	7.619.524.743,57

2. KEWAJIBAN

a Kewajiban Jangka Pendek	: Rp.	22.851.606
a.1 Utang Jangka Pendek Lainnya		
Total Utang Jangka Pendek Lainnya	: Rp.	
- Saldo awal 16.530.654	: Rp.	
- Utang Belanja Jasa Kantor- Tagihan Telepon	: Rp.	217.796
- Utang Belanja Jasa Kantor- Tagihan Listrik	: Rp.	21.005.158
- Utang Belanja Jasa Kantor- Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	: Rp.	1.628.650

3. EKUITAS

a Ekuitas		
a.1 RK PPKD		
Total RK PPKD	: Rp.	7.249.108.692
- RK PPKD	: Rp.	7.249.108.692
a.2 Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan		
Total Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	: Rp.	347.564.445,57
- Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	: Rp.	347.564.445,57
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	: Rp.	7.619.524.743,57

6.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

a. Pendapatan LO

Realisasi Pendapatan LO adalah realisasi hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas Pemerintah Kabupaten Bora dalam periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024. Pendapatan LO diakui pada saat :

1. 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.
2. 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 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki pendapatan Retribusi

b. Beban LO

Beban adalah konsumsi atau pemanfaatan barang dan jasa yang mengurangi ekuitas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil selama periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 Rp 7.330.127.722,96

Beban dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Operasi		Jumlah
1. Beban Pegawai	: Rp.	3.799.209.801
2. Beban Barang dan Jasa	: Rp.	3.056.600.834
3. Beban Lain-lain	: Rp.	0
Jumlah	: Rp.	6.855.810.635
Beban Penyusutan dan Amortisasi		Jumlah
1. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	: Rp.	351.572.104,75
2. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	: Rp.	100.189.864,78
3. Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	: Rp.	5.305.118,43
4. Beban Penyusutan Aset Lainnya	: Rp.	0
5. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	: Rp.	17.250.000,00
Jumlah	: Rp.	474.317.087,96

BEBAN OPERASI

1. Beban Pegawai

Beban pegawai periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 3.799.209.801 dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Pegawai	Jumlah
1. Beban Gaji Pokok PNS	Rp. 1.142.266.250,00
2. Beban Gaji Pokok PPPK	Rp. 934.084.872,00
3. Beban Tunjangan Keluarga PNS	Rp. 73.957.122,00
4. Beban Tunjangan Keluarga PPPK	Rp. 87.687.432,00
5. Beban Tunjangan Jabatan PNS	Rp. 115.230.000,00
6. Beban Tunjangan Fungsional PNS	Rp. 50.320.000,00
7. Beban Tunjangan Fungsional PPPK	Rp. 108.540.000,00
8. Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	Rp. 15.405.000,00
9. Beban Tunjangan Fungsional Umum PPPK	Rp. 15.400.000,00
10. Beban Tunjangan Beras PNS	Rp. 45.045.240,00
11. Beban Tunjangan Beras PPPK	Rp. 61.557.000,00
12. Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	Rp. 5.207.637,00
13. Beban Pembulatan Gaji PNS	Rp. 16.278,00
14. Beban Pembulatan Gaji PPPK	Rp. 14.228,00
15. Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp. 76.790.424,00
16. Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Rp. 40.835.116,00
17. Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp. 2.350.706,00
18. Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Rp. 1.949.460,00
19. Beban Iuran Jaminan Kematian PNS	Rp. 7.052.176,00
20. Beban Iuran Jaminan Kematian PPPK	Rp. 5.848.180,00
21. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Rp. 358.964.291,00
22. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	Rp. 7.349.728,00
23. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	Rp. 601.135.679,00
24. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	Rp. 14.722.982,00
25. Beban Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	Rp. 20.580.000,00
26. Beban Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	Rp. 6.900.000,00
Jumlah	: Rp. 3.799.209.801,00

2. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp. 3.056.600.834,00 dapat dirinci sebagai berikut :

a. Beban Bahan Pakai Habis

- Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	: Rp.	71.727.714,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	: Rp.	63.247.356,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	: Rp.	79.238.950,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	: Rp.	216.060.476,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	: Rp.	2.000.000,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	: Rp.	635.377.080,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	: Rp.	7.066.260,00
- Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	: Rp.	7.736.700,00
- Beban Makanan dan Minuman Rapat	: Rp.	32.028.000,00
- Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	: Rp.	12.400.000,00
- Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	: Rp.	18.350.000,00
Jumlah	: Rp.	1.145.232.536

b. Beban Jasa Kantor

- Beban Jasa Tenaga Administrasi	: Rp.	417.160.000,00
- Beban Jasa Tenaga Kebersihan	: Rp.	106.314.240,00
- Beban Jasa Tenaga Keamanan	: Rp.	93.047.520,00
- Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	: Rp.	100.000.000,00
- Beban Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	: Rp.	34.915.050,00
- Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pementasan	: Rp.	3.700.000,00
- Beban Tagihan Telepon	: Rp.	2.814.084,00
- Beban Tagihan Listrik	: Rp.	222.749.101,00
- Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	: Rp.	3.450.000,00
- Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	: Rp.	237.042.170,00
- Beban Paket/Pengiriman	: Rp.	388.950,00

-	Beban Pembayaran Pajak, Bea dan Perizinan	: Rp.	10.106.500,00
-	Beban Peralatan dan Mesin- Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	: Rp.	15.484.500,00
	Jumlah	: Rp.	1.247.172.115,00
c. Beban Premi Asuransi			
-	Beban iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	: Rp.	21.102.309,00
-	Beban iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	: Rp.	1.454.816,00
-	Beban iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	: Rp.	1.818.531,00
	Jumlah	: Rp.	24.375.656,00
d. Beban Pemeliharaan			
-	Beban Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	: Rp.	4.000.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	: Rp.	7.120.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Pompa	: Rp.	700.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	: Rp.	53.836.950,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	: Rp.	9.990.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	: Rp.	8.999.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Studio-Peralatan Studio Audio	: Rp.	2.000.000,00
-	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat-Alat Sandio	: Rp.	600.000,00

-	Beban Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Peralatan Pemancar-Peralatan Pemancar VHF/FM	: Rp.	53.995.950,00
-	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	: Rp.	22.897.360,00
-	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	: Rp.	18.297.700,00
-	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	: Rp.	94.251.543,00
-	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	52.966.600,00
	Jumlah	: Rp.	329.655.111,00
e. Beban Perjalanan Dinas			
-	Beban Perjalanan Dinas Biasa	: Rp.	180.215.416,00
-	Beban Perjalanan Dinas dalam Kota	: Rp.	129.950.000,00
	Jumlah	: Rp.	310.165.416,00
f. Beban Barang dan Jasa :			
1.	Beban Bahan Habis Pakai	: Rp.	1.145.232.536
2.	Beban Jasa Kantor	: Rp.	1.247.172.115,00
3.	Beban Premi Asuransi	: Rp.	24.375.656,00
4.	Beban Pemeliharaan	: Rp.	329.655.111,00
5.	Beban Perjalanan Dinas	: Rp.	310.165.416,00
	Jumlah	: Rp.	3.056.600.834
Total Beban Operasi :			
1.	Beban Pegawai	: Rp.	3.799.209.801,00
2.	Beban Barang dan Jasa	: Rp.	3.056.600.834,00
	Jumlah	: Rp.	6.855.810.635,00

BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI

1. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp. 351.572.104,75 dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

1.	Beban Penyusutan Pompa	: Rp.	119.047,62
2.	Beban Penyusutan Air Port Maintenance Equipment/Alat Bantu Penerbangan	: Rp.	421.428,58
3.	Beban Penyusutan Perlengkapan Kebakaran Hutan	: Rp.	227.857,14
4.	Beban Penyusutan Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	: Rp.	86.037.607,15
5.	Beban Penyusutan Universal Tester	: Rp.	25.164.576,00
6.	Beban Penyusutan Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	: Rp.	4.944.666,68
7.	Beban Penyusutan Alat Kantor Lainnya	: Rp.	11.969.600,00
8.	Beban Penyusutan Mebel	: Rp.	11.871.130,00
9.	Beban Penyusutan Alat Pendingin	: Rp.	8.947.283,53
10.	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	: Rp.	8.241.700,00
11.	Beban Penyusutan Kursi Kerja Pejabat	: Rp.	8.625.700,00
12.	Beban Penyusutan Peralatan Studio Audio	: Rp.	12.107.176,80
13.	Beban Penyusutan Peralatan Studio Video dan Film	: Rp.	4.613.894,00
14.	Beban Penyusutan Alat Komunikasi Telephone	: Rp.	133.200,00
15.	Beban Penyusutan Peralatan Antena SHF/Parabola	: Rp.	299.970,00
16.	Beban Penyusutan Sumber Tenaga	: Rp.	19.932.000,00
17.	Beban Penyusutan Personal Computer	: Rp.	51.054.638,76
18.	Beban Penyusutan Peralatan Personal Computer	: Rp.	53.814.960,49
19.	Beban Penyusutan Peralatan Jaringan	: Rp.	39.703.125,00
20.	Beban Penyusutan Peralatan Komputer Lainnya	: Rp.	3.342.543,00
	Jumlah	: Rp.	351.572.104,75

2. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp 100.189.864,78, dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

1. Beban Penyusutan Bangunan Gedung Kantor	: Rp.	88.176.874,28
2. Beban Penyusutan Bangunan Gudang	: Rp.	2.266.000,00
3. Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Ibadah	: Rp.	8.778.990,50
4. Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	: Rp.	968.000,00
Jumlah	: Rp.	100.189.864,78

3. Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan

Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan periode 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 5.305.118,43 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.	4.518.377,78
3. Beban Penyusutan Jaringan Telepon diatas Tanah	: Rp.	487.500,00
Jumlah	: Rp.	5.305.118,43

4. Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud

Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp 17.250.000,00

Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud

1. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	17.250.000,00
Jumlah	: Rp. 17.250.000,00

Total Beban Penyusutan dan Amortisasi :

1. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp. 351.572.104,75
2. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp. 100.189.864,78
3. Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 5.305.118,43
4. Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	Rp. 17.250.000,00
Jumlah	: Rp. 474.317.087,96

Total Beban :

1. Beban Operasi	: Rp. 6.855.810.635,00
2. Beban Penyusutan dan Amortisasi	: Rp. 474.317.087,96
Jumlah	: Rp. 7.330.127.722,96

6.4. Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas

a. Ekuitas Awal

Ekuitas Awal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebesar Rp. 7.677.692.168,53

b. Surplus/Defisit LO

Jumlah Surplus Defisit LO untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 adalah senilai (7.330.127.722,96)

c. Ekuitas Akhir

Ekuitas Akhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebesar 347.564.445,57

BAB VII

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

7.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

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

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora 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 Bora ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 69 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora, adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan.

Untuk menyelenggarakan 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 Bora

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 Bora Nomor 69 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bora.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 8 Tahun 2016 merupakan Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bora Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

BAB VIII PENUTUP

Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2024 yang telah disusun ini merupakan bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2024 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 2024 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 2024
Kepala Dinas
Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Blora

Drs. DJOKO SULISTIYONO
Pembina Utama Muda
NIP. 197105301992031004