

**CATATAN ATAS
LAPORAN KEUANGAN
SEMESTER I
TAHUN ANGGARAN 2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	3
1.1. MAKSUD DAN TUJUAN	3
1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN	3
1.3. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	4
BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA.....	6
2.1. EKONOMI MAKRO	6
2.2. KEBIJAKAN KEUANGAN.....	6
2.3. INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA	7
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN	18
3.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN.....	18
3.2. HAMBATAN DAN TANTANGAN YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN	19
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI	20
4.1. ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH SKPD ..	20
4.2. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD	20
4.3. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD	20
4.4. PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM SAP	23
BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN.....	25
5.1. PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN	25
5.2. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL	28
5.3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	30
5.4. PENJELASAN POS-POS NERACA	31
BAB VI PENUTUP	37

BAB I

PENDAHULUAN

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem, bagi penduduk diharapkan dapat memberikan pemenuhan atas hak-hak administratif penduduk dalam pelayanan publik serta memberikan perlindungan yang berkaitan dengan penerbitan dokumen kependudukan tanpa ada perlakuan yang diskriminatif melalui peran aktif pemerintah dan pemerintah daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan merupakan instansi pelaksana di tingkat kabupaten/kota yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan administrasi kependudukan. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Dengan telah berakhirnya semester pertama tahun 2025 maka perlu kami sampaikan Catatan atas Laporan Keuangan untuk mempermudah dan memahami atas laporan penggunaan anggaran dalam APBD Kabupaten Sleman tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

1.1. MAKSUM DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman Semester I tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan kejelasan tentang Implementasi APBD di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.
- b. Untuk mengidentifikasi permasalahan/kendala yang dihadapi dalam merealisasikan APBD di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.
- c. Untuk mendapatkan saran guna perbaikan dalam pelaksanaan APBD untuk tahun selanjutnya.

1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

- e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Pemutakhirannya;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- n. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- o. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- p. Peraturan Bupati Nomor 47.4 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- q. Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Bab. I Pendahuluan

- 1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan SKPD
- 1.3. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan SKPD

Bab. II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD SKPD

- 2.1. Ekonomi makro
- 2.2. Kebijakan keuangan
- 2.3. Indikator pencapaian target kinerja SKPD

Bab. III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan SKPD

- 3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD
- 3.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

- Bab. IV Kebijakan akuntansi
 - 4.1. Entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah SKPD
 - 4.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD
- Bab. V Penjelasan pos-pos laporan keuangan SKPD
 - 5.1. Penjelasan pos-pos laporan realisasi anggaran
 - 5.2. Penjelasan pos-pos laporan operasional
 - 5.3. Penjelasan pos-pos laporan perubahan ekuitas
 - 5.4. Penjelasan pos-pos neraca
- Bab. VI Penutup

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA

2.1. EKONOMI MAKRO

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2025 ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. Dalam pelaksanaannya selama periode Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman memperlihatkan hasil yang positif dalam rangka pencapaian target yang telah ditetapkan. Bersama ini kami sampaikan beberapa catatan untuk membantu mempermudah pemahaman dalam melaksanakan evaluasi pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

2.1.1. Perkembangan Pendapatan

Pada Tahun Anggaran 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah tidak menerima pendapatan yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah. Hal ini merupakan implementasi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

2.1.2. Perkembangan Belanja

Perkembangan belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dari tahun ketahun juga mengalami kenaikan hingga tahun 2022. Akan tetapi, pada Tahun 2025 mengalami penurunan anggaran belanja.

Tabel 1. Perkembangan Belanja Tahun 2020-2025

URAIAN	TAHUN				
	2021	2022	2023	2024	2025
Target	12.936.048.058	13.058.288.950,00	11.197.832.220,00	12.374.040.463,00	14.376.561.178,00
Realisasi	11.129.734.897	12.399.229.338,57	10.928.260.190,00	11.704.828.350,00	6.966.128.549,00
Lebih/ Kurang	1.806.313.161	659.059.611,43	269.572.030,00	669.212.113,00	7.410.432.629,00

2.2. KEBIJAKAN KEUANGAN

Pengelolaan Keuangan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman dari tahun ke tahun selalu ditingkatkan pengendaliannya, upaya peningkatan pengendalian ini dengan memperketat pengeluaran disesuaikan dengan prioritas kebutuhan serta melaksanakan penghematan anggaran (efisiensi anggaran) dengan tetap mengacu pada prinsip-prinsip disiplin anggaran.

2.3. INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA

Program dan Kegiatan tahun 2025:

Urusan Bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah

A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA – SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA – SKPD
6. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Bulanan/ Triwulan/ semesteran SKPD

C. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
2. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
3. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
4. Fasilitasi Kunjungan Tamu
5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
6. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

E. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Pengadaan Mebel
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

F. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

G. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2. Pemeliharaan Mebel
3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
4. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

II. Program Pendaftaran Penduduk

A. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

2. Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
 3. Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
- III. Program Pencatatan sipil
- A. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
 1. Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
 2. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
 - B. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 1. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
- IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- A. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 2. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
 - B. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 1. Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
 - C. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 1. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- V. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
- A. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan
 1. Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/ Kota

PENCAPAIAN TARGET KINERJA

Tingkat Pencapaian Target Kinerja Semester I tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Uraian	Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				
1. Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	%	100	50	50%
2. Persentase pemenuhan layanan sarana dan prasarana kerja	%	100	50	50%
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				
1. Dokumen perencanaan kinerja	Dokumen	4	2	50%
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				
1. Dokumen RKA SKPD	Dokumen	1	1	100%
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				
1. Dokumen perubahan RKA SKPD	Dokumen	1	1	100%
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				
1. Dokumen DPA SKPD	Dokumen	1	1	100%
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				
1. Dokumen Perubahan DPA SKPD	Dokumen	1	0	0%
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				

Uraian		Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
		Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap hasil	Dokumen	1	0	0%
2.	Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan	Dokumen	1	0	0%
3.	Dokumen pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan	Dokumen	4	2	50%
4.	Dokumen LKJIP/LAKIP	Dokumen	1	1	100%
5.	Dokumen laporan tahunan	Dokumen	1	1	100%
6.	Dokumen RFK	Dokumen	12	6	50%
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					
1.	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Bulan	12	6	50%
2.	Pembayaran iuran BPJS	Bulan	12	6	50%
3.	Pembayaran TPP	Bulan	12	6	50%
Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					
1.	Pembayaran honorarium pengelola keuangan dan barang	Bulan	12	6	50%
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD					
1.	Laporan keuangan semesteran	Dokumen	2	1	50%
2.	Laporan aset/BMD semesteran	Dokumen	2	1	50%
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian					

Uraian		Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
		Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Laporan pelaksanaan roadmap reformasi birokrasi	Dokumen	1	1	100%
2.	Layanan administrasi kepegawaian	Bulan	12	6	50%
3.	Pembayaran tenaga non PNS/PHL	Bulan	12	6	50%
Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan					
1.	Pengiriman peserta Bimtek/ Workshop/ Seminar/ Lokakarya	Peserta	10	0	100%
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah					
Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					
1.	Alat Listrik	Paket	1	1	100%
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor					
1.	Alat tulis kantor	Paket	4	3	75%
2.	Layanan penyediaan makanan dan minuman rapat	Bulan	12	6	50%
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					
1.	Layanan cetak dan penggandaan dokumen	Bulan	12	6	50%
Subkegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu					
1.	Layanan penyediaan makan dan minum tamu	Bulan	12	6	50%
Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					
1.	Layanan perjalanan dinas dalam daerah	Bulan	12	6	50%
2.	Layanan perjalanan dinas luar daerah	Bulan	12	6	50%

Uraian	Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Subkegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				
1. Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	dokumen	1	0	0%
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
Sub Kegiatan Pengadaan Mebel				
1. Rak arsip	Unit	44	20	45,45%
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				
1. Perlengkapan gedung kantor	Unit	34	10	29,41%
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				
1. Layanan surat menyurat	Bulan	12	6	50%
2. Pengelolaan arsip dan perpustakaan	Bulan	12	6	50%
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				
1. Pembayaran jasa langganan	Bulan	12	6	50%
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				
1. Pelayanan keamanan dan kebersihan kantor	Bulan	12	6	50%
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				

Uraian	Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				
1. Layanan pemeliharaan kendaraan dinas	Bulan	12	6	50%
2. Layanan penyediaan BBM kendaraan	Bulan	12	6	50%
Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel				
1. Layanan pemeliharaan meubelair	unit	10	0	0%
Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				
1. Pemeliharaan/ Perbaikan peralatan kerja	Unit	54	14	25,93%
Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				
1. Pemeliharaan gedung kantor	Unit	1	0	0%
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				
1. Cakupan dokumen KK, Cakupan dokumen KTP-el, Cakupan dokumen KIA	%	100	0	0%
Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				
Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				
1. Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan penduduk rentan	berkas	75	13	17,33%
2. Pendaftaran Penduduk Non Permanen	berkas	3.000	316	10,53%
Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk				

Uraian		Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
		Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	KTP Elektronik	keping	62.000	42,284	68,20%
2.	KK	dokumen	70.000	37.222	53,17%
3.	KIA	keping	10.000	13.312	133,12%
4.	SKTT	dokumen	400	327	81,75%
5.	Layanan Jemput Bola	kali	150	133	88,67%
6.	Pembinaan adminduk bagi siswa SMA/SMK	kali	10	0	0%
7.	IKD(Identitas Kependudukan Digital)	wajib KTP	60.000	13.942	23,24%
Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan					
1.	Surat Keterangan Pindah (SKPWNI)	permohonan	8.000	5.839	72,99%
2.	Surat Keterangan Pindah Datang (SKDWNI)	permohonan	11.000	7.345	66,77%
3.	Fasilitasi Datang Penduduk	permohonan	350	224	64,00%
4.	Fasilitasi Pindah Penduduk	permohonan	500	241	48,20%
PROGRAM PENCATATAN SIPIL					
1.	Cakupan dokumen akta kelahiran;Cakupan dokumen akta kematian;Cakupan dokumen akta perkawinan;Cakupan dokumen akta perceraian;Cakupan pelaporan dan pencatatan pengangkatan anak;Cakupan dokumen akta pengakuan anak;Cakupan dokumen akta pengesahan anak	%	100		
Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil					
Sub Kegiatan Pencatatan,					

Uraian	Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting				
1. Akta Kelahiran	akta kelahiran	15.000	12.311	82,07%
2. Kutipan Kedua Akta kelahiran	akta kelahiran	900	1.605	178,33%
3. Perubahan Nama Akta Kelahiran	akta kelahiran	300	163	54,33%
4. Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil Kelahiran dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	dokumen	43	27	62,79%
Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				
1. Akta kematian	akta	12.000	7.369	61,41%
2. Akta kematian dengan Penetapan Pengadilan Negeri dan Catatan pinggir pada Akta Kematian	akta	200	159	79,50%
3. Kutipan Kedua Akta Kematian	akta	100	177	177,00%
4. Pengakuan Anak	akta	5	3	60,00%
5. Pengesahan Anak	akta	5	8	160,00%
6. Pengangkatan Anak	akta	9	15	166,67%
7. Perubahan Status Kewarganegaraan	akta	2	7	350,00%
8. Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil Kematian dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	Dokumen	1	0	0,00%
Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				
Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan, dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting				
1. Akta Perkawinan	akta	500	273	54,60%
2. Akta Perceraian	akta	50	44	88,00%

Uraian	Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
3. Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil Perkawinan dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	Dokumen	5	13	260,00%
4. Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil Perceraian dari Luar Wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia	Dokumen	1	0	0,00%
5. Perjanjian Pisah Harta	Dokumen	5	10	200,00%
6. Pelimpahan Wewenang	Dokumen	5	16	320,00%
7. Surat Keterangan Belum Menikah	Dokumen	4	31	775,00%
8. Perwalian Anak	Dokumen	1	0	0,00%
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				
1. Cakupan ketersediaan data SIAK	%	0		
Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				
Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				
1. Pelaksanaan SIAK	PD	12	5	41,67%
2. Digitalisasi Akta	lembar	70.000	0	0%
Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan				
1. Dokumentasi inovasi pelayanan	dokumen	2	3	150%
2. Publikasi	kali	1	0	0%
Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat				
1. Pemberian Penghargaan GISA	kali	1	0	0%

Uraian	Indikator Kinerja Program / Keluaran (Output) Kegiatan / Sub Kegiatan			
	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
2. Sosialisasi Adminduk	kali	19	17	89,47%
Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan				
Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				
1. Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	dokumen	1	0	0%
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				
1. Cakupan ketersediaan profil kependudukan	%	100		
Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan				
Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				
1. Buku agregat kependudukan semester II Tahun 2024	buku	25	25	100%
2. Buku agregat kependudukan semester I Tahun 2025	buku	25	0	0%
3. Buku profil perkembangan kependudukan Tahun 2024	buku	25	0	0%

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

3.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

3.1.1. PENDAPATAN ASLI DAERAH

Target pendapatan	:	Rp.	0,-
Realisasi	:	Rp.	0,-
Lebih/kurang dari anggaran	:	Rp.	0,-
Realisasi dalam prosentase	:	-	

PENDAPATAN ASLI DAERAH INI TERDIRI ATAS :

TARGET

Lain-lain PAD yang sah	:	Rp.	0,-
------------------------	---	-----	-----

REALISASI

Lain-lain PAD yang sah	:	Rp.	0,-
------------------------	---	-----	-----

3.1.2. BELANJA

Rincian realisasi belanja adalah sebagai berikut :

Belanja Daerah

Anggaran	:	Rp	14.376.561.178,00
Realisasi	:	Rp	6.966.128.549,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	7.410.432.629,00)
a. Belanja Operasi			
Anggaran	:	Rp	13.370.208.378,00
Realisasi	:	Rp	6.328.027.369,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	7.042.181.009,00)

1) Belanja Pegawai

Anggaran	:	Rp	6.463.005.163,00
Realisasi	:	Rp	2.639.633.076,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	3.823.372.087,00)

2) Belanja Barang dan Jasa

Anggaran	:	Rp	6.907.203.215,00
Realisasi	:	Rp	3.688.394.293,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	3.218.808.922,00)

b. Belanja Modal

Anggaran	:	Rp	1.006.352.800,00
Realisasi	:	Rp	638.101.180,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	368.251.620,00)

1) Belanja Peralatan dan Mesin

Anggaran	:	Rp	956.352.800,00
Realisasi	:	Rp	638.101.180,00
Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp	318.251.620,00)

2)	Belanja Peralatan dan Mesin		
	Anggaran	:	Rp 50.000.000,00
	Realisasi	:	Rp 0,00
	Lebih/Kurang dari Anggaran	:	(Rp 50.000.000,00)

3.2. HAMBATAN DAN TANTANGAN YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN

Dalam pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman terdapat beberapa hambatan dan permasalahan yang dihadapi antara lain:

1. Ketersediaan blangko KTP-el belum sesuai kebutuhan layanan;
2. Sarana prasarana pendukung layanan adminduk, seperti komputer, printer, alat rekam KTP-el, printer KTP-el dan KIA yang memerlukan dukungan pembiayaan untuk peremajaan dan pemeliharaan; dan
3. Terbatasnya ruang dan Gedung penyimpanan arsip yang mengakibatkan pengelolaan arsip dokumen kependudukan belum optimal .

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. ENTITAS AKUNTANSI/ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH SKPD

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam pengelolaan keuangan daerah di Indonesia, entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

4.2. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundungan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan/akuntansi. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

4.3. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SKPD

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

4.3.1. Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah. Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dan siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan dengan jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan tanggal perolehannya. Kas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya terdiri dari Kas di Bendahara Pengeluaran. Pengeluaran kas diakui pada saat terjadi arus keluar kas dari Kas Daerah untuk pengeluaran yang ditransfer langsung dari RKUD atau dari Kas Satuan Kerja untuk pengeluaran yang ditransfer dari rekening bendahara pengeluaran satuan kerja. Kas Kas dan Setara Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal.

4.3.2. Piutang

Piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima sumber daya ekonomi dan/atau sosial dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Piutang diakui pada saat munculnya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki piutang pada periode semester I Tahun 2025.

4.3.3. Persediaan

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

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal atau saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Persediaan disajikan di neraca sebesar:

- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian dikurangi dengan potongan harga;
- b. harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;
- d. persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar;
- e. persediaan barang cetakan, dinilai sebesar biaya cetak;
- f. persediaan yang dititipkan pada pihak ketiga seperti untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;

- g. persediaan dicatat secara perpetual dan dinilai dengan menggunakan metode Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP);
- h. dalam hal persediaan tidak dapat dilakukan pencatatan sebelumnya, maka persediaan dicatat secara periodic dan dinilai dengan menggunakan metode harga terakhir.

4.3.4. Investasi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, dan/atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi dapat dibagi menjadi Investasi Jangka Pendek dan Investasi Jangka Panjang.

Investasi diakui apabila kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi dapat diperoleh pemerintah daerah atau nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable).

Pada tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki investasi.

4.3.5. Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset Tetap diukur dengan biaya perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas terdiri atas:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- e. Aset tetap lainnya; dan
- f. Kontruksi dalam pengerajan.

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dengan nilainya dapat diukur secara andal dengan kriteria berwujud, 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, dan harga perolehan aset tetap atau pengeluaran untuk pembelian aset tetap tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Batas minimal kapitalisasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah: tidak ada minimal kapitalisasi;
- b. Peralatan dan Mesin: lebih dari atau sama dengan Rp300.000/unit;

- c. Gedung dan Bangunan: lebih dari atau sama dengan Rp20.000.000,00/unit
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan: tidak ada minimal kapitalisasi; dan
- e. Aset Tetap Lainnya: tidak ada minimal kapitalisasi

Aset tetap dilakukan penyusutan dengan metode garis lurus tanpa nilai sisa dengan estimasi umur/masa manfaat yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2022. Aset tetap lainnya tidak dilakukan penyusutan secara periodic, melainkan diterapkan penghapusan jika Aset Tetap Lainnya tersebut tidak dapat digunakan lagi.

4.3.6. Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Dana Cadangan. Aset Lainnya terdiri atas Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan dengan Pihak Ketiga, Aset Tak Berwujud, Aset Lain-lain.

Aset Tak Berwujud adalah aset yang tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak cipta kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud diakui ketika memenuhi kriteria dapat dipisahkan dengan aset lain atau timbul dari kesepakatan yang mengikat. Pengukuran aset ini sebesar harga perolehan yaitu harga yang harus dibayar untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap dipakai dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan di masa dating atau jasa potensial yang melekat. Aset Tak Berwujud dilakukan amortisasi, yaitu penyusutan yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Aset Tak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas tidak dilakukan amortisasi. Untuk Aset Tak Berwujud berupa software yang tidak diketahui masa manfaatnya, maka ditetapkan masa manfaatnya selama 5 tahun. Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus.

Aset Lain-lain, digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud. Termasuk dalam kelompok Aset Lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif. Penghentian dapat disebabkan karena rusak berat, usang dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses penghapusan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, dan penyertaan modal). Aset Lain-lain diakui pada saat aset tetap dihentikan dari penggunaan aktif dan direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Pengukuran Aset Lain-lain adalah sebesar nilai buku aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif.

4.3.8. Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

4.4. PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM SAP

Laporan keuangan Kabupaten Sleman disusun dengan menggunakan sistem desentralisasi yaitu setiap satuan perangkat daerah membuat laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah yang menjadi kewenangannya.

Laporan Keuangan disajikan dalam dua versi yaitu sebelum konversi dan sesudah konversi dengan mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode. Pos-pos yang terdapat pada Laporan Realisasi Anggaran adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan

5.1.1. Pendapatan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pengertian dari Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Hak tersebut meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Adapun sumber Pendapatan Daerah terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah. Pengelolaan Pendapatan Daerah bertujuan untuk mengoptimalkan sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan kapasitas fiskal daerah dengan tujuan memaksimalkan penyelenggaraan pemerintahan untuk pelayanan kepada masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah tidak menerima pendapatan yang bersumber dari pendapatan pajak daerah maupun yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah. Hal ini merupakan implementasi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Sleman Nomor 20 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

5.1.2. Belanja

Anggaran 2025	Realisasi Sem I 2025	Capaian (%)	Realisasi Sem II 2024
14.376.561.178,00	6.966.128.549,00	48,45	11.704.828.350,00

Belanja terdiri dari belanja operasi dan belanja modal. Realisasi belanja pada semester II tahun 2024 sebesar 94,47% dari total anggaran sebesar Rp11.052.658.900,00. Jumlah belanja pada semester I tahun 2025 sudah terealisasi 48,45% dari jumlah anggaran Tahun 2025.

5.1.2.1. Belanja Operasi

Anggaran 2025	Realisasi Sem I 2025	Capaian (%)	Realisasi Sem II 2024
13.370.208.378,00	6.328.027.369,00	47,32	11.052.658.900,00

Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja hibah, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Operasi	Anggaran 2025	Realisasi Sem I 2025	Capaian (%)	Realisasi Sem II 2024
Belanja pegawai	6.463.005.163,00	2.639.633.076,00	40,84	5.634.740.914,00
Belanja barang dan jasa	6.907.203.215,00	3.688.394.293,00	53,39	5.417.917.986,00

a. Belanja pegawai

Belanja pegawai terdiri dari belanja gaji dan tunjangan ASN, belanja tambahan penghasilan ASN, dan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan Objektif Lainnya ASN, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	3.281.407.103,00	1.502.216.984,00	45,77
Belanja Gaji Pokok ASN	2.246.579.940,00	1.116.062.800,00	49,67
Belanja Tunjangan Keluarga ASN	232.820.000,00	107.152.229,00	46,02
Belanja Tunjangan Jabatan ASN	116.620.000,00	24.320.000,00	20,85
Belanja Tunjangan Fungsional ASN	138.320.000,00	67.080.000,00	48,49
Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	63.490.000,00	33.275.000,00	52,40
Belanja Tunjangan Beras ASN	144.760.000,00	58.732.620,00	40,57
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	69.227.163,00	17.627.237,00	25,46
Belanja Pembulatan Gaji ASN	1.040.000,00	15.440,00	1,48
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	244.900.000,00	69.942.031,00	28,55
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	5.520.000,00	2.002.395,00	36,27
Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	18.130.000,00	6.007.232,00	33,13
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	3.181.598.060,00	1.137.416.092,00	35,74
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.430.520.060,00	525.912.292,00	36,76
Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	1.751.078.000,00	611.503.800,00	34,92

b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa terdiri dari belanja barang, belanja jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Belanja Barang	3.299.849.765,00	2.194.030.224,00	66,48
Belanja Barang Pakai Habis	3.299.849.765,00	2.194.030.224,00	66,48
Belanja Jasa	2.812.597.250,00	1.247.934.019,00	44,36
Belanja Jasa Kantor	2.744.547.250,00	1.185.784.019,00	43,20
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	16.000.000,00	16.000.000,00	100,00
Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	12.050.000,00	8.550.000,00	70,95

Belanja	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	40.000.000,00	37.600.000,00	94,00
Belanja Pemeliharaan	574.286.200,00	164.035.550,00	28,56
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	390.010.000,00	120.162.200,00	30,81
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	149.276.200,00	10.257.000,00	6,87
Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	35.000.000,00	33.616.350,00	96,04
Belanja Perjalanan Dinas	167.970.000,00	82.394.500,00	49,05
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	167.970.000,00	82.394.500,00	49,05
Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	52.500.000,00	0,00	0,00
Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	52.500.000,00	0,00	0,00

5.1.2.2. Belanja Modal

Anggaran 2025	Realisasi Sem I 2025	Capaian (%)	Realisasi Sem II 2024
1.006.352.800,00	638.101.180,00	63,40	652.169.450,00

Belanja modal terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin serta belanja aset tetap lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Modal	Anggaran 2025	Realisasi Sem I 2025	Capaian (%)
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	956.352.800,00	638.101.180,00	66,72
Belanja Modal Aset Lainnya	50.000.000,00	0,00	0,00

a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja modal peralatan dan mesin terdiri dari belanja modal alat kantor dan rumah tangga serta belanja modal komputer dengan rincian sebagai berikut:

Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	510.436.200,00	319.594.100,00	62,61
Belanja Modal Alat Kantor	342.245.200,00	319.594.100,00	93,38
Belanja Modal Alat Rumah Tangga	168.191.000,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	61.936.500,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Studio	61.936.500,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Komunikasi	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Laboratorium	14.904.300,00	14.599.999,00	97,95
Belanja Modal Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	14.904.300,00	14.599.999,00	97,95
Belanja Modal Komputer	369.075.800,00	303.907.081,00	82,34
Belanja Modal Komputer Unit	251.078.100,00	192.157.000,00	76,53
Belanja Modal Peralatan Komputer	117.997.700,00	111.750.081,00	94,70

5.2. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan. Unsur-unsur Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Dalam hal ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya memiliki unsur beban dan tidak memiliki pendapatan karena bukan termasuk SKPD yang memungut pendapatan daerah.

5.2.1. Beban

Sem I 2025	Sem II 2024	Kenaikan/ Penurunan	%
5.875.695.164,99	13.383.880.461,85	(7.508.185.296,86)	56,10

Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Berikut adalah rincian dari pos beban:

Beban	Sem I 2025	Sem II 2024	Kenaikan/ Pengurangan	%
Beban operasi	5.230.248.878,76	11.893.478.975,75	(6.663.230.096,99)	(56,02)
Beban penyusutan dan amortisasi	645.446.286,23	1.490.401.486,10	(844.955.199,87)	(56,69)

5.2.1.1. Beban Operasi

Sem I 2025	Sem II 2024	Kenaikan/ Penurunan	%
5.230.248.878,76	11.893.478.975,75	(6.663.230.096,99)	(56,02)

Beban operasi terdiri dari:

Beban Operasi	Jumlah
Beban Pegawai	2.639.633.076,00
Beban Barang dan Jasa	2.590.615.802,76

a. Beban Pegawai

Beban pegawai terdiri dari beban gaji dan tunjangan ASN, beban tambahan penghasilan ASN, serta beban tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan objektif lainnya ASN, dengan rincian sebagai berikut:

Beban Pegawai	Jumlah
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	1.502.216.984,00
Beban Gaji Pokok ASN	1.116.062.800,00
Beban Tunjangan Keluarga ASN	107.152.229,00
Beban Tunjangan Jabatan ASN	24.320.000,00
Beban Tunjangan Fungsional ASN	67.080.000,00
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	33.275.000,00
Beban Tunjangan Beras ASN	58.732.620,00
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	17.627.237,00

Beban Pegawai	Jumlah
Beban Pembulatan Gaji ASN	15.440,00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	69.942.031,00
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	2.002.395,00
Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	6.007.232,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	1.137.416.092,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	525.912.292,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	611.503.800,00

b. Beban barang dan jasa

Beban barang dan jasa terdiri dari beban barang, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas, dengan rincian sebagai berikut:

Beban Barang dan Jasa	Jumlah
Beban Barang	1.096.251.733,76
Beban Barang Pakai Habis	1.096.251.733,76
Beban Jasa	1.247.934.019,00
Beban Jasa Kantor	1.185.784.019,00
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	16.000.000,00
Beban Sewa Gedung dan Bangunan	8.550.000,00
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	37.600.000,00
Beban Pemeliharaan	164.035.550,00
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	120.162.200,00
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	10.257.000,00
Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	33.616.350,00
Beban Perjalanan Dinas	82.394.500,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	82.394.500,00

5.2.1.2. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Sem I 2025	Sem II 2024	Kenaikan/ Penurunan	%
645.446.286,23	1.490.401.486,10	(844.955.199,87)	(56,69)

Beban penyusutan dan amortisasi terdiri dari:

Beban	Jumlah
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	598.491.274,08
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	16.958.643,35
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	896.700,00
Beban Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	29.099.668,80
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	645.446.286,23

a. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban penyusutan peralatan dan mesin terdiri dari beban penyusutan alat besar, beban penyusutan alat angkutan, beban penyusutan alat kantor dan rumah tangga, beban penyusutan alat studio, komunikasi, dan pemancar, beban

penyusutan alat kedokteran dan kesehatan, beban penyusutan komputer dengan rincian sebagai berikut:

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Jumlah
Beban Penyusutan Alat Angkutan	29.906.303,58
Beban Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur	195.000,00
Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	121.974.264,62
Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	209.045.600,04
Beban Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan	250.000,00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium	106.249,98
Beban Penyusutan Komputer	237.013.855,86

b. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban penyusutan gedung dan bangunan hanya terdiri beban penyusutan bangunan gedung sebesar Rp16.958.643,35.

c. Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi

Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi hanya terdiri beban penyusutan jaringan Rp896.700,00.

d. Beban Amortisasi Aset Lainnya- Aset Tidak Berwujud

Beban amortisasi aset lainnya-aset tidak berwujud hanya terdiri dari beban amortisasi atas aset tidak berwujud sebesar Rp29.099.668,80

5.2.2. Surplus/Defisit LO

Pada Laporan Operasional tahun 2025 muncul defisit sebesar Rp5.875.695.164,99. Hal ini disebabkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki pendapatan dan hanya memiliki beban.

5.3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas per 30 Juni 2025 telah mengalami kenaikan sebesar 234,24% dari ekuitas akhir tahun 2024. Hal ini disebabkan realisasi belanja baru sampai dengan semester I Tahun 2025.

URAIAN	2025	2024
Ekuitas Awal	3.988.557.890,95	5.659.002.136,13
Surplus/Defisit LO	(5.875.695.164,99)	(13.383.880.461,85)
RK PPKD	11.253.399.428,94	11.713.802.216,67
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	(23.444.243,17)	(366.000,00)
Lain - lain	0,00	0,00
Ekuitas Akhir	9.342.817.911,73	3.988.557.890,95

Pada tahun 2025, terdapat koreksi aset tetap sebagai tindak lanjut rekomendasi BPK karena salah klasifikasi barang. Jurnal koreksi yang dilakukan sebagai berikut:

Uraian	Debet	Kredit
Mebel	27.965.300,00	
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel		27.965.300,00
Ekuitas	27.965.300,00	
Ekuitas		27.965.300,00
Bangunan Gedung Kantor		27.965.300,00
Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	4.521.056,83	
Ekuitas		4.521.056,83
Ekuitas	27.965.300,00	

5.4. PENJELASAN POS-POS NERACA

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan SKP pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Pos-pos neraca di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari aset dan ekuitas saja karena tidak memiliki kewajiban.

5.4.1. Aset

Per 30 Juni 2025	Per 31 Desember 2024	Kenaikan/ Penurunan	%
9.342.817.911,73	3.988.557.890,95	5.354.260.020,78	134,24

Nilai aset per 30 Juni 2025 mengalami kenaikan sebesar 134,24% dari akhir tahun 2024. Salah satu faktor yang berpengaruh signifikan adalah adanya penambahan gedung baru pada tahun 2025. Aset terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

5.4.1.1. Aset lancar

Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan atau berupa kas dan setara kas. Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas serta persediaan dengan total sebesar Rp1.973.530.929,99 per 30 Juni 2025. Kas dan setara kas yang merupakan kas di bendahara pengeluaran sebesar Rp283.263.400,00. Persediaan sebesar Rp1.690.267.529,99 dengan rincian sebagai berikut:

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah Harga
01	Barang Pakai Habis	1.690.267.529,99
0103	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	1.690.267.529,99
010301	Alat Tulis Kantor	210.327.264,99
010302	Kertas dan Cover	17.454.812,00
010304	Benda Pos	6.300.000,00

Kode Barang	Nama Barang	Jumlah Harga
010306	Bahan Komputer	1.425.275.142,00
010307	Perabot Kantor	26.822.291,50
010308	Alat Listrik	4.088.019,50

5.4.1.2. Aset Tetap

Per 30 Juni 2025	Per 31 Desember 2024	Kenaikan/ Penurunan	%
7.171.332.714,71	3.169.014.915,37	4.002.317.799,34	126,30

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan masyarakat umum. Aset tetap diukur dengan metode biaya perolehan, yaitu jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Berikut adalah rincian Aset Tetap:

Aset Tetap	Jumlah	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
Peralatan dan mesin	12.366.731.205,08	9.736.475.058,90	2.630.256.146,18
Gedung dan bangunan	5.994.132.897,17	1.471.156.828,42	4.522.976.068,75
Jalan, jaringan dan irigasi	35.868.000,00	22.417.500,00	13.450.500,00
Aset tetap lainnya	4.650.000,00	0,00	4.650.000,00
JUMLAH	11.501.013.214,08	7.679.593.653,13	3.821.419.560,95

Periode Semester I Tahun 2025, aset tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengalami kenaikan yang besar, yaitu 126,30%. Hal ini diakibatkan adanya penambahan gedung kantor serta peralatan dan mesin yang melekat dari dari PPKD. Penambahan gedung kantor tersebut merupakan upaya untuk meninkatkan pelayanan administrasi kependudukan dengan memanfaatkan gedung lama Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Aset Tetap yang berasal dari dropping sebagai berikut:

Nama Aset	Jumlah Unit	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
Mebel	30	263.417.354,00	260.487.354,00	2.930.000,00
Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	10	69.582.268,00	69.198.934,67	383.333,33
Electric Generating Set	1	330.990.000,00	330.990.000,00	0
Alat Pendingin	31	237.888.519,00	237.888.519,00	0
Alat Pemadam Kebakaran	5	4.350.000,00	4.350.000,00	0
Alat Dapur	2	2.346.000,00	2.346.000,00	0
Alat Kantor Lainnya	2	31.480.000,00	31.480.000,00	0
Bangunan Gedung Kantor	7	5.197.939.917,17	1.207.947.853,89	3.989.992.063,28
Jumlah	88	6.137.994.058,17	2.144.688.661,56	3.993.305.396,61

Selain aset tetap yang tertuang pada neraca, terdapat aset tetap ekstrakomptabel, yang tidak memenuhi syarat kapitalisasi dan tidak disajikan dalam neraca. Total aset tetap ekstrakomptabel adalah 76.648.205,62 dengan rincian sebagai berikut:

Kode Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga
PERALATAN DAN MESIN			
1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA		
1.3.2.05.01	ALAT KANTOR		
1.3.2.05.01.04	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	75	7.003.999,98
1.3.2.05.01.05	Alat Kantor Lainnya	4	463.000,00
1.3.2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA		
1.3.2.05.02.01	Meubelair	87	15.356.892,84
1.3.2.05.02.03	Alat Pembersih	1	151.681,00
1.3.2.05.02.04	Alat Pendingin	5	225.000,00
1.3.2.05.02.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	15	2.025.000,00
1.3.2.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT		
1.3.2.05.03.01	Meja Kerja Pejabat	20	5.160.000,00
1.3.2.05.03.03	Kursi Kerja Pejabat	24	3.129.000,00
1.3.2.05.03.04	Kursi Rapat Pejabat	60	13.999.999,80
1.3.2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR		
1.3.2.06.01	ALAT STUDIO		
1.3.2.06.01.02	Peralatan Studio Video Dan Film	1	290.000,00
1.3.2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN		
1.3.2.07.01	ALAT KEDOKTERAN		
1.3.2.07.01.01	Alat Kedokteran Umum	2	366.000,00
1.3.2.10	KOMPUTER		
1.3.2.10.01	KOMPUTER UNIT		
1.3.2.10.01.01	Komputer Jaringan	4	100.000,00
1.3.2.10.02	PERALATAN KOMPUTER		
1.3.2.10.02.03	Peralatan Personal Komputer	2	405.000,00
1.3.2.10.02.04	Peralatan Jaringan	1	195.000,00
GEDUNG DAN BANGUNAN			
1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG		
1.3.3.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA		
1.3.3.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor	4	29.777.632,00
	JUMLAH	305	78.648.205,62

a. Peralatan dan Mesin

Kode Barang	Nama Aset	Jml Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.2.01	ALAT BESAR				
1.3.2.01.03	ALAT BANTU				
1.3.2.01.03.04	Electric Generating Set	2	724.226.375,00	724.226.375,00	-
1.3.2.02	ALAT ANGKUTAN				
1.3.2.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR				
1.3.2.02.01.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	6	1.092.873.250,00	916.479.964,29	176.393.285,71
1.3.2.02.01.02	Kendaraan Bermotor Penumpang	2	828.927.033,00	828.927.033,00	-

Kode Barang	Nama Aset	Jml Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.2.02.01.04	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	8	97.120.500,00	97.120.500,00	-
1.3.2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR				
1.3.2.03.03	ALAT UKUR				
1.3.2.03.03.08	Alat Ukur/Pembanding	3	975.000,00	422.500,00	552.500,00
1.3.2.03.03.17	Alat Pengukur Keadaan Alam	3	975.000,00	536.250,00	438.750,00
1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA				
1.3.2.05.01	ALAT KANTOR				
1.3.2.05.01.01	Mesin Ketik	1	1.200.000,00	1.200.000,00	-
1.3.2.05.01.03	Alat Reproduksi (Penggandaan)	1	24.970.000,00	24.970.000,00	-
1.3.2.05.01.04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	190	959.627.416,69	528.724.550,02	430.902.866,67
1.3.2.05.01.05	Alat Kantor Lainnya	65	797.081.558,00	417.270.158,00	379.811.400,00
1.3.2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA				
1.3.2.05.02.01	Meubelair	193	608.037.983,64	567.539.176,64	40.498.807,00
1.3.2.05.02.03	Alat Pembersih	8	19.787.000,00	14.510.466,67	5.276.533,33
1.3.2.05.02.04	Alat Pendingin	64	428.108.668,00	404.943.459,67	23.165.208,33
1.3.2.05.02.05	Alat Dapur	2	2.346.000,00	2.346.000,00	-
1.3.2.05.02.06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	71	424.215.845,00	371.507.645,98	52.708.199,02
1.3.2.05.02.07	Alat Pemadam Kebakaran	14	13.686.000,00	7.732.666,67	5.953.333,33
1.3.2.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT				
1.3.2.05.03.06	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat	1	11.000.000,00	11.000.000,00	-
1.3.2.05.03.07	Lemari Dan Arsip Pejabat	2	6.325.000,00	6.325.000,00	-
1.3.2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR				
1.3.2.06.01	ALAT STUDIO				
1.3.2.06.01.01	Peralatan Studio Audio	12	100.831.000,00	70.781.000,00	30.050.000,00
1.3.2.06.01.02	Peralatan Studio Video Dan Film	25	120.588.000,00	75.008.733,33	45.579.266,67
1.3.2.06.01.04	Peralatan Cetak	10	1.892.407.000,00	1.567.366.300,00	325.040.700,00
1.3.2.06.02	ALAT KOMUNIKASI				
1.3.2.06.02.01	Alat Komunikasi Telephone	7	30.064.000,00	26.377.333,33	3.686.666,67
1.3.2.06.03	PERALATAN PEMANCAR				
1.3.2.06.03.22	Humidity Control	4	24.650.000,00	5.545.000,00	19.105.000,00
1.3.2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN				
1.3.2.07.01	ALAT KEDOKTERAN				
1.3.2.07.01.01	Alat Kedokteran Umum	2	3.000.000,00	3.000.000,00	-
1.3.2.08	ALAT LABORATORIUM				
1.3.2.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM				
1.3.2.08.01.11	Alat Laboratorium Umum	1	1.700.000,00	1.151.041,67	548.958,33
1.3.2.10	KOMPUTER				
1.3.2.10.01	KOMPUTER UNIT				
1.3.2.10.01.02	Personal Komputer	119	1.528.580.080,50	1.004.286.952,17	524.293.128,33
1.3.2.10.02	PERALATAN KOMPUTER				
1.3.2.10.02.01	Peralatan Mainframe	16	58.020.420,25	53.987.086,92	4.033.333,33
1.3.2.10.02.02	Peralatan Mini Komputer	40	270.272.001,00	240.971.466,72	29.300.534,28
1.3.2.10.02.03	Peralatan Personal Komputer	132	1.743.731.049,00	1.334.931.173,42	408.799.875,58
1.3.2.10.02.04	Peralatan Jaringan	16	550.705.025,00	426.587.225,42	124.117.799,58
1.3.2.10.02.05	Peralatan Komputer Lainnya	2	700.000,00	700.000,00	-
	Jumlah	1022	12.366.731.205,08	9.736.475.058,90	2.630.256.146,18

b. Gedung dan Bangunan

Kode Barang	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG				
1.3.3.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA				
1.3.3.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor	11	5.957.114.897,17	1.461.902.328,42	4.495.212.568,75
1.3.3.01.01.32	Bangunan Fasilitasi Umum	1	37.018.000,00	9.254.500,00	27.763.500,00
	Jumlah	12	5.994.132.897,17	1.471.156.828,42	4.522.976.068,75

c. Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Kode Barang	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.4.04	JARINGAN				
1.3.4.04.03	JARINGAN TELEPON				
1.3.4.04.03.01	Jaringan Telepon Diatas Tanah	3	35.868.000,00	22.417.500,00	13.450.500,00
	Jumlah	3	35.868.000,00	22.417.500,00	13.450.500,00

d. Aset Tetap Lainnya

Kode Barang	Nama Aset	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1.3.5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN				
1.3.5.01.03	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN				
1.3.5.01.03.01	Bahan Kartografi	22	4.650.000,00		4.650.000,00
	Jumlah	22	4.650.000,00	0,00	4.650.000,00

5.4.1.3. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, dan Dana Cadangan. Aset Lainnya terdiri dari aset tak berwujud, dan aset lain-lain yang merupakan aset tetap yang digentikan dari penggunaan aktif karena rusak berat, usang dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses penghapusan. Aset tak berwujud adalah aset yang tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset tak berwujud dilakukan amortisasi secara garis lurus, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Sedangkan aset rusak adalah aset yang diusulkan musnah akan tetapi belum dihapuskan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki aset lainnya dengan rincian sebagai berikut:

Kode Barang	Nama Aset	Jml Barang	Jumlah Harga	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
	ASET TIDAK BERWUJUD				
1.5.3.01	ASET TIDAK BERWUJUD				
1.5.3.01.01	ASET TIDAK BERWUJUD				
1.5.3.01.01.05	Software	5	289.820.800,00	147.672.620,30	142.148.179,70
	ASET LAIN-LAIN				
01	ASET LAIN-LAIN	116	891.500.357,25	835.694.269,92	55.806.087,33
	Jumlah	120	1.141.716.357,25	928.294.699,34	213.421.657,91

5.4.2. Ekuitas

Per 30 Juni 2025	Per 31 Des 2024	Kenaikan/ Penurunan	%
9.342.817.911,73	3.988.557.890,95	5.354.260.020,78	134,24

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Dalam hal ini, ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan nilai aset dikurangi oleh defisit LO. Ekuitas per 30 Juni 2025 telah mengalami kenaikan sebesar 234,24% dari ekuitas akhir tahun 2024. Hal ini disebabkan realisasi belanja baru sampai dengan semester I Tahun 2025.

BAB VI PENUTUP

Laporan Keuangan semester pertama tahun anggaran 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman disusun berdasarkan pelaksanaan target kinerja semester satu tahun anggaran 2025 dan tujuan dari pembuatan laporan ini adalah untuk lebih memberikan kejelasan tentang pelaksanaan program dan kegiatan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman, dimana dalam realisasinya dapat memenuhi sasaran seperti yang telah ditetapkan.

Dari 5 program dan 37 subkegiatan yang telah direncanakan, secara umum semua program dan kegiatan berjalan dengan baik dan lancar, meskipun bukan tanpa hambatan. Demikian laporan ini kami susun, dengan harapan dapat membantu mempermudah dalam memahami atas laporan penggunaan anggaran dalam APBD Kabupaten Sleman semester pertama tahun anggaran 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sleman.

Sleman, 14 Juli 2025

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil,



Drs. SUSMIARTO, M.M.
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP 19660527 199303 1 003