



**LAPORAN KEUANGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TAPANULI UTARA
TAHUN ANGGARAN 2023**

**BAB I
PENDAHUAN**

A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara.

Maksud Penyusunan Laporan Keuangan :

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara selama satu periode Tahun Anggaran.

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara terutama digunakan untuk membandingkan realisasi Pendapatan dan Belanja dengan Anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan baik pembiayaan atau pengeluaran, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan Pelaporan Keuangan :

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

- a. Menyediakan informasi tentang sumber daya, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi dan alokasinya sesuai dengan anggaran yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah Sumber Daya Ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara serta hasil – hasil yang dicapai.
- d. Laporan Perubahan ekuitas



Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca dan laporan perubahan ekuitas untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar serta menyediakan informasi tambahan yang diperlukan.

Peranan Laporan Keuangan untuk melaporkan upaya upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan yang dipercayakan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui laporan keuangan pemerintah secara periodik.

b. Manajemen

Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi dalam perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh asset kewajiban dan ekuitas.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat untuk mewujudkan penmyelenggaraan pemerintahan yang baik serta taat kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Dasar Hukum penyusunan laporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara.

- a. Undang – Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur Keuangan Negara;
- b. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- e. Undang – Undang nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Pertimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;



- g. Peraturan Menteri dalam Negeri nomor 59 tahun 2008 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2021;
- i. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tahun Anggaran 2021;

C. Sistematika Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara.

- BAB I : Pendahuluan
- BAB II : Kebijakan Akuntansi
- BAB III : Penjelasan Pos - pos Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara
- BAB IV : Penjelasan Atas informasi informasi non keuangan
- BAB V : Penutup



BAB II

KEBIJAKAN AKUNTASI

1. Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan
 - a. Entitas Akuntansi/entitas pelaporan Keuangan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara meliputi;
 - b. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
 - c. Jangka Waktu Pembukuan adalah 1 (satu) Tahun Anggaran yang dimulai dari 1 Januari 2023 sampai dengan 31 Desember 2023;
 - d. Mata Uang yang digunakan adalah mata uang **Rupiah**, Jika terdapat Mata Uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah;
 - e. Laporan Realisasi Anggaran Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara merupakan Laporan yang ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah yang menggambarkan perbandingan anggaran dengan realisasi dalam satu periode pelaporan;
 - f. Neraca Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Pemerintah Daerah mengenai asset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu;
 - g. Laporan Operasional menyajikan ikhtisar Sumber Daya Ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan Pemerintah dalam satu periode pelaporan;
 - h. Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas;
2. Pendapatan

Basis Akuntansi untuk pengakua Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan adalah basis kas.

 - a. Pendapatan adalah semua penerimaan daerah yang menjadi target penerimaan asli daerah yang dikelola Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara yang telah disetor ke Bendahara Umum daerah dan menambah ekuitas dana lancar dalam periode Laporan Keuangan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara.

- b. Pendapatan diakui pada saat uang diterima di rekening kas umum daerah Kabupaten Tapanuli Utara
- c. Pembukuan pendapatan dilaksanakan dengan menggunakan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan brut, dan tidak mencatat jumlah nettonya.
- d. Koreksi penerimaan pendapatan (pengembalian pendapatan) yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan, dibukukan sebagai pengurang.
- e. Sedangkan penerimaan pendapatan dari periode sebelumnya, dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar.

3. Belanja

- a. Belanja adalah semua pengeluaran yang dibebankan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran 2022 yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara.
- b. Belanja diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Pengguna Anggaran
- c. Dalam Laporan Keuangan Belanja terdiri atas belanja operasi dan belanja modal.
- d. Koreksi atas pengeluaran (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja, dibukukan sebagai pengurang pengeluaran, sedangkan atas pengeluaran dari periode sebelumnya, dibukukan sebagai penambah dalam ekuitas dana lancar.

4. Persediaan

Persediaan dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan dan dinilai dengan cara :

- a. Harga pembelian terakhir apabila diperoleh dengan pembelian
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan



5. Kas di Bendahara Pengeluaran

- a. Kas di bendahara pengeluaran adalah uang tunai dan saldo rekening bank yang berasal dari sisa uang persediaan yang telah disetor ke Kas Umum Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
- b. Kas dicatat sebesar nilai nominal.

6. Kewajiban

- a. Kewajiban jangka pendek adalah utang yang harus dibayar kepada pihak ketiga dalam kurun waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.
- b. Kewajiban jangka panjang adalah utang yang harus dibayar kepada pihak ketiga yang akan dibayarkan dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca
- c. Kewajiban diakui pada saat kewajiban tersebut timbul.
- d. Kewajiban dibukukan di neraca sebesar nilai nominal dari kewajiban tersebut.
- e. Kewajiban dalam valuta asing dikonversikan kedalam mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal neraca.

7. Sisa Lebih/Kurang

Sisa Lebih/Kurang adalah akumulasi surplus/deficit dengan pembiayaan netto.



BAB III

PENJELASAN POS POS LAPORAN KEUANGAN

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

1. Pendapatan Rp. 0

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara tidak dikenakan lagi retribusi sesuai dengan Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 18 Tahun 2014 Tanggal 06 Agustus 2014 tentang Penghapusan Retribusi Pengganti Biaya Cetak KTP, Kartu Keluarga dan Akta Pencatatan Sipil.

2. Belanja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2023 terdiri dari 5 program yaitu :

NO	Program	Anggaran (RP)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.567.674.020,-
2	Program Pendaftaran Penduduk	570.982.000,-
3	Program Pencatatan Sipil	35.426.000,-
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3.999.900,-
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	39.707.400,-
	Jumlah	4.217.789.320,-

3. Realisasi Belanja Pada Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.4.151.718.753,-

Terdiri dari :

Belanja Operasi Sebesar	Rp. 3.554.871.573.-
Belanja Modal Sebesar	Rp. 596.847.180.-

Rincian realisasi Belanja dapat dilihat table berikut :

Belanja	Anggaran	Realisasi (Rp)
Jumlah Belanja	Rp.4.217.789.320,-	Rp.4.151.718.753,-
Belanja Pegawai	Rp..-	Rp..-
Belanja Barang	Rp..-	Rp..-
Belanja Modal Operasional		
Belanja Modal	Rp..-	Rp..-



4. Defisit Anggaran Rp. 4.423.078.945,-

Defisit Anggaran tersebut merupakan selisih antara Pendapatan dengan Belanja,

Pendapatan	Rp. 0,-
Belanja	Rp. 4.423.078.945,-
Pembiayaan Netto	Rp. Nihil

5. SILPA

SILPA tersebut merupakan selisih antara Anggaran Belanja dengan Realisasi Belanja,

Uraian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	+/- (Rp)
Pendapatan	0	0	0
Belanja	Rp. 4.423.078.945,-	Rp. 4.339.879.155,-	
SILPA			Rp. 83.199.790.-

II. PENJELASAN ATAS POS POS NERACA

1. Aset Lancar

Aset lancar merupakan kelompok pos/rekening yang menggambarkan kekayaan daerah yang dapat dicairkan memiliki perputaran paling lama satu tahun terhitung sejak tanggal neraca.

Aset Lancar pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara sebesar		Rp. 660.761.625.-
a.	Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp. 0.-

Jumlah tersebut merupakan saldo kas tunai per 31 Desember 2023, adalah uang sebesar: Rp. 0.-

b. Persediaan

Saldo Akun ini menggambarkan jumlah persediaan barang yang mempunyai sifat habis pakai yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Daerah, serta barang-barang yang dimaksudkan untuk diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat yang masih berada disatuan kerja, Persediaan dinilai berdasarkan hasil perhitungan fisik (stock opname) terhadap persediaan dengan menggunakan harga perolehan terakhir dan/atau nilai wajar yang ditetapkan oleh pengurus barang OPD Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara, Rincian saldo persediaan per 31 desember 2023

Alat Tulis dan Blangko Rp. 660.761.625.-



2. Asset Tetap

Akun ini menggambarkan jumlah kekayaan milik pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara yang berada pada SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa asset tetap dengan masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.

Nilai Aset tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara per 31 Desember 2023 terdiri dari :

a.	Tanah	Rp.	0.-
----	-------	-----	-----

Jumlah tersebut merupakan nilai tanah per 31 Desember 2023 yang tercatat dalam daftar inventaris Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, digunakan untuk operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara.

b.	Peralatan dan Mesin	Rp.	4.694.920.875.-
	Gedung dan Bangunan	Rp.	0.-

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2023 tercatat dalam Inventaris Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, Gedung dan Bangunan tersebut digunakan untuk Operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara

c.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	Rp.	0.-
d.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp.	0.-
e.	Asset tetap lainnya per 31 Desember 2023	Rp.	1.130.000.-
f.	Akumulasi Penyusutan	Rp.	(3.554.871.573).-
	Jumlah Asset Tetap	Rp.	4696.050.875.-

3. Asset Lainnya

Akun ini menggambarkan nilai tagihan penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, piutang retribusi, asset tak berwujud dan asset lain-lain.

Nilai asset lain-lain per 31 Desember 2023 Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara	Rp. 71.451.067.-
Jumlah Asset per 31 Desember 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara sebesar	Rp. 4.696.050.875.-



4. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah penamaan dana untuk jangka waktu lebih dari satu tahun, pada umumnya jauh lebih lama dari itu, dengan tujuan untuk memberikan penghasilan tetap.

Investasi jangka panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang kepemilikannya berjangka waktu lebih dari 12 bulan dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus / berkelanjutan atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali

Invenstasi Pemanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara terus menerus / berkelanjutan tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau ditarik kembali

5. Kewajiban

Kewajiban terdiri atas kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang . Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.Kewajiban Jangka pendek terdiri dari :

- Utang kepada pihak ketiga
- Utang Bunga
- Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

III. EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Saldo Ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah atau dikurang oleh Surplus atau Defisit LO dan perubahan lainnya

Ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara per 31 Desember 2023 adalah sebesar :	Rp.2.176.660.464,01
--	---------------------

IV. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan –LO, Beban dan surplus/defisit.



Laporan Operasional digunakan dalam mengevaluasi Pendapatan LO dan beban.

Laporan Operasional terdiri dari :

Beban Pegawai	Rp. 2.273.996.575.-
Beban Barang dan jasa	Rp.1.280.874.998.-
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp. 0.-
Surplus/difisit dari Operasi	Rp. (3.554.871.573.-)



BAB IV

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

Gambaran Umum OPD

1. Dasar Hukum Pembentukan OPD

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara adalah organisasi perangkat daerah yang dipimpin seorang Kepala Dinas, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2016 tentang pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara, dan Mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 1. Menyusun Rencana Pembangunan dan Pengembangan kegiatan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 2. Pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK)
 3. Pendaftaran dan penernbitan Kartu Keluarga (KK)
 4. Pendaftaran dan Penerbitan Katru Tanda Penduduk (KTP)
 5. Pencatatan dan Penerbitan Akta Kelahiran
 6. Pencatatan dan Penerbitan Akta Kematian
 7. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perkawinan
 8. Pencatatan dan Penerbitan Akta Perceraian
 9. Pencatatan Akta Pengangkatan, Pengakuan, dan Pengesahan Anak
 10. Pencatatan Mutasi Penduduk
 11. Pengelolaan Data Kependudukan
 12. Penyelenggaraan Penyuluhan, dokumentasi, dan informasi Kependudukan .
 13. Pelaksanaan urusan tata usaha Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 14. Pelaksanaan dan Pembinaan unit pelaksanaan tugas teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Siipil
 15. Pelaksanaan Pengawasan, Pengendalian Administrasi Kependudukan
 16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati
 17. Melaporkan pelaksanaan Tiugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- b. Sebelum menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil organisasi ini adalah Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil
- c. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil terdiri dari :



1. Kepala Dinas
 2. Sekretaris Dinas
 3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 4. Kepala Sub Bagian Perencanaan
 5. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 6. JF Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
 7. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 8. JF Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
 9. JF Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
 10. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 11. JF Pranata Komputer Ahli Muda
 12. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
 13. JF Pranata Komputer Ahli Muda
 14. JF Pranata Komputer Ahli Muda
- d. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 24 tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara.
- e. Pimpinan OPD atau disebut Kepala Dinas saat ini dijabat oleh Ibu Asnah Rosleli Sinaga, SH.



BAB V

PENUTUP

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara dimaksudkan untuk memberikan informasi secara menyeluruh mengenai pelaksanaan APBD Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2023, dan posisi keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tanggal 31 Desember 2023 serta kinerja Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selanjutnya informasi dalam laporan keuangan ini diharapkan dapat dipergunakan oleh para pemangku kepentingan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam melaksanakan evaluasi kinerja, penentuan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintah pada tahun anggaran yang akan datang.

Demikianlah laporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara kami sampaikan. Atas perhatian dan diucapkan terima kasih

Tarutung, Januari 2024

KEPALA DINAS

**ASNAH ROSLELI SINAGA,SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 196712221993 032 008**