

## **BAB I PENDAHUAN**

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa oleh karena berkat dan rahmatNya, maka Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara untuk Tahun Anggaran yang berakhir tanggal 31 Desember 2024 telah dapat tersusun. Laporan Keuangan ini merupakan pertanggungjawaban Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun 2024. Dan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 (dua) Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD setiap Perangkat Daerah wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara yang merupakan salah satu Perangkat Daerah yang wajib menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan. Laporan keuangan tersebut terdiri dari : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan Atas Laporan Keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara disesuaikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 04 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 dan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diperbandingkan dengan anggarannya. Neraca menyajikan aset, utang, dan ekuitas dana yang diperbandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional menyajikan jumlah Pendapatan dan jumlah beban pada tahun anggaran bersangkutan. Sedangkan Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan Ekuitas Awal, Surplus/Defisit LO, Dampak kumulatif perubahan yang mendasar seperti utang belanja, penyisihan piutang, nilai persediaan, akumulasi penyusutan, dan lain-lain.

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

### **Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan :**

Maksud Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara yang meliputi semua laporan dan berbagai penjelasannya

yang mengikuti laporan tersebut adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara selama satu periode tahun anggaran 2024.

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyampaikan informasi yang transparan, akuntabel dan bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah daerah, berupa posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan (tahun anggaran 2023). Yaitu membandingkan realisasi pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan, dengan anggaran yang telah ditetapkan serta untuk mengetahui sisa perhitungan tahun anggaran berkenaan.

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.

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 penmyelenggaran pemerintahan yang baik serta taat kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Sebagai bentuk kepatuhan terhadap amanat peraturan perundang-undangan yang tertuang dalam :

a. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara,

b. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akurasi,

c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah,

d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah,

e. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 03 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah:

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 AKUNTANSI

#### 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 2024 sampai dengan 31 Desember 2024;
- 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;

#### 1. **Pendapatan**

Basis Akuntansi untuk pengakuan 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 bruto, 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.

## **2. 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 2024 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.

## **3. 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

#### **4. 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.

#### **5. 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.

#### **6. 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 2024 terdiri dari 5 program yaitu :

NO	Program	Anggaran (RP)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	<b>3.245.602.951</b>
2	Program Pendaftaran Penduduk	<b>384.708.200</b>
3	Program Pencatatan Sipil	<b>51.831.000</b>
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<b>20.041.000</b>
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	<b>9.999.800</b>
	Jumlah .....	<b>3.712.182.951</b>

3. Realisasi Belanja pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar: Rp.3.656.608.145,-

Terdiri dari :

Belanja Operasi Sebesar	Rp. 3.603.858.145.-
Belanja Modal Sebesar	Rp. 52.750.000.-

Rincian realisasi Belanja dapat dilihat table berikut :

Belanja	Anggaran	Realisasi (Rp)
Jumlah Belanja	Rp. 3.712.182.951,-	Rp. 3.656.608.145,-
Belanja Pegawai	Rp..-	Rp..-
Belanja Barang	Rp..-	Rp..-
Belanja Modal Operasional		
Belanja Modal	Rp..-	Rp..-

4. Defisit Anggaran Rp. 4.012.637.198,-  
 Defisit Anggaran tersebut merupakan selisih antara Pendapatan dengan Belanja,

Pendapatan	Rp. 0,-
Belanja	Rp. 4.012.637.198,-
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. 3.603.858.145,-	Rp. 3.507.727.160,-	
SILPA			Rp. 96.130.985,-

## 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. 565.186.815.-
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 2024.

.Alat Tulis dan Blangko Rp. 565.186.815.-

## 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.	4.747.420.875.-
	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 2024	Rp.	1.130.000.-
f.	Akumulasi Penyusutan	Rp.	(3.554.871.573).-
	Jumlah Asset Tetap	Rp.	4748.550.875.-

## 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 2024 Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara	Rp. 71.451.067.-
Jumlah Asset per 31 Desember 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara sebesar	Rp. 4.748.550.875.-

#### 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 Investasi Permanen 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 2024 adalah sebesar :	Rp.1.396.090.242.03
--	---------------------

### 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. 3.614.942.406.-
Beban Barang dan jasa	Rp.52.750.000.-
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp. 0.-
Surplus/difisit dari Operasi	Rp. (3656.608.145.-)

## **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 penerbitan 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. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
  7. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  8. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
  9. JF Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
  10. JF Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
  11. JF Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
  12. JF Pranata Komputer Ahli Muda
  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 2024, dan posisi keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tanggal 31 Desember 2024 serta kinerja Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun Anggaran 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Selanjutnya informasi dalam laporan keuangan ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam menentukan kebijakan dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada tahun anggaran yang akan datang. Selanjutnya Pelaksanaan APBD tahun anggaran 2024 secara lengkap selain pada Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK), terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca beserta lampiran-lampirannya yang merupakan satu rangkaian yang tidak terpisahkan dengan Catatan Atas Laporan Keuangan tahun anggaran 2024.

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

Tarutung,      Januari 2025

**KEPALA DINAS**

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