

**LAPORAN**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**( CALK )**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL**  
**TAHUN ANGGARAN 2023**

Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo, Bantul  
Kod Pos – 55714 Telpon : (0274) 368302, 368778



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan .....	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan.....	1
1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.....	3
BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD .....	5
2.1 Ekonomi Makro .....	5
2.2 Kebijakan Keuangan .....	5
2.3 Pencapaian Target Kinerja .....	6
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN .....	15
3.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA .....	15
3.2 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN.....	16
3.3 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP .....	17
3.4 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP .....	17
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI.....	19
4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.....	19
4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan .....	19
4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan.....	19
4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan .....	24
BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN .....	25
5.1 Laporan Realisasi APBD .....	25
5.2 Perincian dan Penjelasan Pos-Pos Neraca.....	31
BAB VI INFORMASI NON KEUANGAN .....	33
BAB VII PENUTUP .....	34



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Penyusunan Laporan Keuangan ini dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan kepada stakeholder, mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama akhir tahun dalam periode pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan ini juga merupakan wujud pelaksanaan kewajiban dalam melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan dalam rangka :

- Akuntabilitas pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan, dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- Membantu para pengguna laporan keuangan, untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul selama akhir tahun dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana yang dikelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan;
- Transparansi dalam memberikan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.

#### **1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, yaitu :

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
- b. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12



Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul

- c. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023;
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023;
- f. Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023;
- g. Peraturan Bupati Bantul Nomor 32 Tahun 2023 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 129 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023;
- h. Peraturan Bupati Bantul Nomor 62 Tahun 2023 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2023;
- i. Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- j. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPA/A.1/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2023 tertanggal 2 Januari 2023;
- k. Dokumen Pelaksanaan Pergeseran Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPPA/A.2/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2023 tertanggal 23 Juni 2023;
- l. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPPA/B.1/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2023 tertanggal 26 Oktober 2023.



### **1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, yang dibagi ke dalam tujuh bab sebagai berikut :

#### **Bab I Pendahuluan**

Bab ini berisi penjelasan mengenai maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

#### **Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD**

Bab ini memuat penjelasan mengenai asumsi ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan , perubahan anggaran yang dilakukan , realisasi keuangan dibandingkan periode sebelumnya, dan penjelasan mengenai pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

#### **Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan**

Bab ini memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, berupa gambaran realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan serta kendala dan hambatan dalam pencapaian kinerja tersebut.

#### **Bab IV Kebijakan Akuntansi**

Bab ini memuat informasi mengenai entitas akuntansi pelaporan keuangan daerah, informasi mengenai basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, informasi mengenai penerapan kebijakan basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dan informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan atas pos-pos laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

#### **Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

Bab ini memuat rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

#### **Bab VI Penjelasan atas Informasi-Informasi non Keuangan**



Bab ini berisi informasi tentang hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

#### Bab VII Penutup

Memuat uraian penutup yang dapat berupa simpulan-simpulan penting tentang laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.



## **BAB II**

### **EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD**

#### **2.1 Ekonomi Makro**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2023 sebesar Rp.7.409.137.757,- terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp.7.369.887.757,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp.4.952.255.847,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.2.417.631.910,-.
- Belanja Modal sebesar Rp.39.250.000,-.

Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2023 terealisasi sebesar Rp.7.302.673.852,80 terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp.7.263.773.852,80 dari Belanja Pegawai sebesar Rp.4.877.547.333,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.2.386.226.519,80.
- Belanja Modal sebesar Rp.38.900.000,-.

#### **2.2 Kebijakan Keuangan**

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2022 juga dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul sebagai entitas akuntansi, meliputi hal-hal sebagai berikut :

- Pengelolaan Keuangan Daerah mengacu pada asas umum pengelolaan keuangan yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung-jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan kepatutan;
- Jumlah yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis Belanja;
- Semua transaksi keuangan daerah baik penerimaan daerah maupun pengeluaran daerah dilaksanakan melalui kas daerah;
- Semua pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan dianggarkan secara bruto dalam APBD, kecuali ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



### **2.3 Pencapaian Target Kinerja**

Target Kinerja Kinerja Tahun 2023 mencerminkan program kegiatan tahunan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026. Target Kinerja menggambarkan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2023, dari semua indikator kinerja melekat pada tingkat kegiatan maupun sasaran tahunan. Pada tingkat sasaran strategi target kinerja dijadikan tolak ukur dalam mengukur keberhasilan organisasi dalam mewujudkan visi dan misi .

Dalam tahun 2023 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan 4 (empat) program dengan 10 (sepuluh) kegiatan dan 30 (tiga puluh) sub kegiatan untuk mendukung visi dan misi. Untuk mendukung kegiatan-kegiatan tersebut didanai melalui anggaran APBD Kabupaten Bantul sebesar Rp. 2.539.191.910,- dengan pencapaian realisasi sebagai berikut :





Tabel 1. Pencapaian Target Kinerja APBD Tahun Anggaran 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul

No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA</b>	<b>5.759.333.583,00</b>	<b>5.664.724.550,00</b>			
	<b>Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>			
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	300.000,00	300.000,00	Nilai AKIP	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	300.000,00	300.000,00	Nilai AKIP	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.999.853.527,00</b>	<b>4.925.144.933,80</b>			
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.869.945.847,00	4.795.417.333,00	Nilai AKIP	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	77.760.000,00	77.580.000,00	Nilai AKIP	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD	52.147.680,00	52.147.600,80	Nilai AKIP	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan	



No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>182.208.177,00</b>	<b>180.585.586,00</b>			
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	5.536.065,00	5.534.065,00	Nilai AKIP	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.481.612,00	31.401.375,00	Nilai AKIP	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	
8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	5.504.000,00	5.504.000,00	Nilai AKIP	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	9.064.500,00	9.064.500,00	Nilai AKIP	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	15.000.000,00	14.804.500,00	Nilai AKIP	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	
11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	84.547.000,00	84.202.146,00	Nilai AKIP	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	



No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					SKPD	
12	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	31.075.000,00	30.075.000,00	Nilai AKIP	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>340.572.570,00</b>	<b>328.065.650,20</b>			
13	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.000.000,00	38.397.174,00	Nilai AKIP	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	
14	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	26.695.000,00	26.660.000,00	Nilai AKIP	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	268.877.570,00	263.008.476,20	Nilai AKIP	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>236.099.309,00</b>	<b>230.328.380,00</b>			
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	54.244.550,00	51.704.600,00	Nilai AKIP	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	



No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	131.810.100,00	128.937.200,00	Nilai AKIP	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	
18	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50.044.659,00	49.686.580,00	Nilai AKIP	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	
	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>1.294.203.364,00</b>	<b>1.285.883.233,60</b>			
	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>1.073.653.364,00</b>	<b>1.065.783.233,60</b>			
19	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	62.000.000,00	62.000.000,00	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	
20	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten / Kota	831.556.964,00	825.178.922,80	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	



No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	149.446.400,00	148.454.310,80	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	
22	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	30.650.000,00	30.150.000,00	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>220.550.000,00</b>	<b>220.100.000,00</b>			
23	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	204.900.000,00	204.450.000,00	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	
24	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	15.650.000,00	15.650.000,00	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>341.580.810,00</b>	<b>338.081.069,20</b>			
	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>281.162.810,00</b>	<b>278.918.069,20</b>			



No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
25	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	117.500.000,00	117.490.000,00	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	
26	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	117.665.910,00	115.681.169,20	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	
27	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten / Kota	45.996.900,00	45.746.900,00	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota</b>	<b>60.418.000,00</b>	<b>59.163.000,00</b>			



No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
28	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	60.418.000,00	59.163.000,00	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	
	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>14.020.000,00</b>	<b>13.985.000,00</b>			
	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>14.020.000,00</b>	<b>13.985.000,00</b>			
29	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	7.020.000,00	7.012.500,00	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	



No.	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)	Keterangan
		Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
30	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	7.000.000,00	6.972.500,00	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	
JUMLAH		7.409.137.757,00	7.302.673.852,80			





**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

Pada tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah melaksanakan Program dan Kegiatan dengan sasaran yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi . Sasaran Program dan Kegiatan tersebut meliputi :

**3.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA** terdiri dari 5 (lima) Kegiatan:

**3.1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%
- b. Sub. Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%

**3.1.2 Kegiatan Adminitrasi Keuangan perangkat Daerah** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan :

- a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 98,47 %
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,77%
- c. Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%

**3.1.3 Kegiatan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah** terdiri dari 7 (tujuh) Sub Kegiatan :

- a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,96%
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,75%
- c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah tangga  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%
- d. Sub. Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  
Persentase pencapaian target kinerja kegiatan ini adalah 100%



- e. Sub. Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 98,70%

- f. Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,59%

- g. Sub. Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 96,78%

**3.1.4 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan :

- a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 85,33%

- b. Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,87%

- c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 97,82%

**3.1.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan :

- a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 95,32%

- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 97,82%

- c. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,28%

**3.2 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN** terdiri dari 2 (dua) Kegiatan:

**3.2.1 Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota



Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%

- b. Sub. Kegiatan : Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,23%

- c. Sub. Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,34%

- d. Sub. Kegiatan : Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 98,37%

**3.2.2 Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota**

- a. Sub. Kegiatan : Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,78%

- b. Sub. Kegiatan : Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%

**3.3 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP terdiri dari 2 (dua) Kegiatan:**

**3.3.1 Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,99%

- b. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 98,31%

- c. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,46%

**3.3.2 Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota** terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 97,92%

**3.4 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP** terdiri dari 1 (satu) Kegiatan:

**3.4.1 Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun** terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan:



- a. Sub. Kegiatan : Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,89%
- b. Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun  
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,61%



## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Bantul ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

#### **4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah**

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara) Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas pelaporan yang wajib membuat dan menyajikan laporan pertanggungjawaban yang berupa laporan keuangan, sedangkan Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul sebagai Perangkat Daerah di wilayah Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan berkaitan dengan anggaran/barang yang dikelola kepada Entitas Pelaporan.

#### **4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

#### **4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan**

Basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul Pemerintah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut :

##### **a) Kas dan Setara Kas**

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten terdiri atas :

- Kas Pemerintah Daerah mencakup kas yang dikuasi, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah, terdiri atas saldo rekening di Kas Daerah, setara kas dan uang tunai yang ada di Bendahara Umum Daerah.



Saldo rekening di Kas Daerah merupakan saldo kas Pemerintah Kabupaten yang berada di rekening Kas Daerah pada Bank yang ditunjuk Bupati.

Setara Kas, antara lain berupa deposito kurang dari tiga bulan yang dikelola Bendahara Umum Daerah.

- Kas Pemerintah Daerah yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab selain Bendahara Umum Daerah meliputi Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Bendahara Penerimaan.

Kas di Bendahara Pengeluaran yang merupakan kas yang menjadi tanggung jawab/dikelola oleh Bendahara Pengeluaran berupa sisa UP/TU yang pertanggal neraca sudah disetor ke Kas Daerah.

Kas dicatat sebesar nilai nominal dan dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun kas dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

#### **b) Persediaan**

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan dari tanggal pelaporan.

Persediaan dicatat pada akhir tahun periode akuntansi dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan (*physical inventory taking*). Persediaan dinilai dalam neraca dengan cara:

- Harga pembelian terakhir apabila diperoleh dengan pembelian;
- Harga standar bila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

#### **c) Aset Tetap**

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

Aset Tetap berwujud harus memenuhi kriteria :

- mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan
- biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara handal
- tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
- diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya dan dari sitaan atau rampasan.

Klasifikasi aset tetap yang digunakan adalah :

- Tanah
- Peralatan dan Mesin
- Gedung dan Bangunan
- Jalan, Irigasi dan Jaringan
- Aset Tetap Lainnya

Aset tetap diakui pada saat diterima dan kepemilikan berpindah serta dinyatakan dalam neraca dengan harga perolehan. Apabila aset tetap dengan menggunakan harga perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap ditetapkan pada harga perolehan yang diestimasi.

Bila harga/biaya perolehan dinyatakan dalam valuta asing, maka nilai rupiah aset tersebut ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada saat perolehan.

Batas biaya/belanja yang dapat dikapitalisasi (*capitalization threshold*) untuk masing-masing aset adalah sebagai berikut :

- pengeluaran per satuan aset tetap peralatan mesin, dan alat olah raga yang sama atau lebih dari Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah)
- pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)
- untuk aset tanah, jalan, irigasi dan jembatan dan aset tetap lainnya dikecualikan dari kapitalisasi di atas.

#### **d) Aset Lainnya**

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

Aset lainnya terdiri dari:

1. Aset Tak Berwujud



2. Tagihan Penjualan Angsuran
3. Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi
4. Kemitraan dengan pihak ketiga
5. Sewa dibayar dimuka
6. Lain-lain aset

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

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal kontrak/berita acara penjualan aset dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar.

Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Ketetapan Tuntutan Perbendaharaan dikurangi setoran bendaharawan yang bersangkutan ke Kas Daerah.

Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dikurangi setoran yang bersangkutan ke Kas Daerah.

Bangun Kelola Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah kabupaten kepada pihak ketiga untuk membangun aset BKS tersebut.

Bangun Serah Kelola dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah kabupaten ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.

#### e) **Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Kewajiban diklasifikasikan dalam jangka pendek dan jangka panjang.

#### f) **Kewajiban Jangka Pendek**

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)
- Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.

**g) Kewajiban Jangka Panjang**

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

**h) Ekuitas Dana**

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dengan kewajiban pemerintah yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, Ekuitas Dana Yang Dikonsolidasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara jumlah nilai Aset Lancar dengan jumlah nilai Kewajiban Jangka Pendek.

Ekuitas Dana Investasi merupakan kekayaan Pemerintah Daerah yang tertanam dalam Investasi Jangka Panjang, dan Aset Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan) dikurangi dengan jumlah nilai Kewajiban Jangka Panjang.

Ekuitas Dana Cadangan merupakan kekayaan Pemerintah Daerah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu.

*Ekuitas Dana Yang Dikonsolidasi* merupakan rekening penyeimbang semua pengeluaran Kas Daerah selama periode anggaran tertentu.

**i) Pendapatan**

Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang menjadi hak pemerintah kabupaten dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah kabuptaen.

Basis pengakuan pendapatan adalah basis kas yaitu pendapatan diakui pada saat diterima pada kas daerah. Sedangkan azas penerimaan adalah asas bruto yang tidak memperbolehkan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.



**j) Belanja**

Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi beban daerah.

Basis pengakuan biaya adalah basis kas yaitu biaya diakui pada saat terjadi pengeluaran dan diukur sebesar kas yang dikeluarkan.

**4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan**

Penerapan kebijakan akuntansi yang belum mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan sepenuhnya terutama menyangkut penilaian aset tetap yang telah sepenuhnya berdasarkan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan namun belum dilakukannya penyusutan terhadap aset tetap.



## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

#### 5.1 Laporan Realisasi APBD

Berdasarkan PP 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 100, Laporan Keuangan Organisasi Kerja Perangkat Daerah (OPD) Pemerintah Daerah terdiri dari: (a) Laporan Realisasi APBD, (b) Neraca Daerah; dan (c) Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi APBD merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul pemerintah daerah yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan rencana yang tertuang dalam APBD. Dalam hal ini menghitung selisih antara realisasi pendapatan dengan anggaran pendapatan, realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran, serta menghitung selisih antara realisasi penerimaan daerah dan realisasi pengeluaran daerah pada pos pembiayaan.

Struktur APBD Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul hanya meliputi komponen Belanja karena bukan merupakan OPD Penghasil Pendapatan dan bukan OPD Pengguna Pembiayaan Daerah. Alokasi Belanja terdiri dari belanja aparatur dan belanja publik.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2023 sebesar Rp.7.409.137.757,- terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp.7.369.887.757,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp.4.952.255.847,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.2.417.631.910,-.
- Belanja Modal sebesar Rp.39.250.000,-.

Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2023 terealisasi sebesar Rp.7.302.673.852,80 terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp.7.263.773.852,80 dari Belanja Pegawai sebesar Rp.4.877.547.333,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.2.386.226.519,80.
- Belanja Modal sebesar Rp.38.900.000,-.

Selanjutnya guna memperoleh gambaran secara umum mengenai penjelasan Laporan Realisasi APBD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Kabupaten Bantul Akhir Tahun Tahun Anggaran 2023 dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Belanja Operasional

Tabel 2. Belanja Operasional

No.	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	%
1.	Belanja Pegawai	4.952.255.847,00	4.877.547.333,00	74.708.514,00	98,49
2.	Belanja Barang dan Jasa	2.417.631.910,00	2.386.226.519,80	31.405.390,20	98,70
	Jumlah	7.369.887.757,00	7.263.773.852,80	106.113.904,20	98,56

2. Belanja Modal

Belanja modal merupakan belanja yang dipakai untuk membeli asset Pemerintah Kabupaten pada Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul guna peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat.

Tabel 3. Belanja Modal

No.	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	%
1.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	37.250.000,00	36.900.000,00	350.000,00	99,06
2.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
	Jumlah	39.250.000,00	38.900.000,00	350.000,00	99,11

Dari anggaran yang tersedia sebesar Rp. 39.250.000,- dapat direalisasikan sebesar Rp. 38.900.000,- atau 99,11 % sehingga masih ada sisa sebesar Rp.350.000,-.

Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan terinci sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA terdiri dari 5 (lima) kegiatan:

(1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 300.000,- terealisasi Rp. 300.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp 0,-
- b. Sub. Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 300.000,- terealisasi Rp. 300.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp 0,-



(2) **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 4.869.945.847,- terealisasi Rp.4.795.417.333,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.74.528.514,00,-
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.77.760.000,- terealisasi Rp.77.580.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.180.000,-
- c. Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.52.147.680,- terealisasi Rp.52.147.600,80 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.79,20

(3) **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah** terdiri dari 7 (tujuh) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.5.536.065,- terealisasi Rp.5.534.065,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.2.000,-
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.31.481.612,- terealisasi Rp.31.401.375,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.80.237,-
- c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.5.504.000,- terealisasi Rp.5.504.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-
- d. Sub. Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.9.064.500,- terealisasi Rp.9.064.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-
- e. Sub. Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 15.000.000,- terealisasi Rp.14.804.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.195.500,-



f. Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.84.547.000,- terealisasi Rp.84.202.146,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.344.854,00,-

g. Sub. Kegiatan : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.31.075.000,- terealisasi Rp.30.075.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.1.000.000,-

**(4) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.45.000.000,- terealisasi Rp.38.397.174,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.6.602.826,-

b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.26.695.000,- terealisasi Rp.26.660.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.35.000,-

c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.268.877.570,- terealisasi Rp.263.008.476,20 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.5.869.093,80

**(5) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.54.244.550,- terealisasi Rp.51.704.600,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.2.539.950,-

b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan



Dari alokasi anggaran sebesar Rp.131.810.100,- terealisasi Rp.128.937.200,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.2.872.900,-

- c. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.50.044.659,- terealisasi Rp.49.686.580,00 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.358.079,-

**2. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN** terdiri dari 2 (dua) kegiatan:

**(1) Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.62.000.000,- terealisasi Rp.62.000.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

- b. Sub. Kegiatan : Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.831.556.964,- terealisasi Rp.825.178.922,80 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.6.378.041,20

- c. Sub. Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.149.446.400,- terealisasi Rp.148.454.310,80 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.992.089,20

- d. Sub. Kegiatan : Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.30.650.000,- terealisasi Rp.30.150.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.500.000,-

**(2) Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota** terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat



Dari alokasi anggaran sebesar Rp.204.900.000,- terealisasi Rp.204.450.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.450.000,-

b. Sub. Kegiatan : Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.15.650.000,- terealisasi Rp.15.650.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

**3. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP** terdiri dari 2 (dua) kegiatan:

**(1) Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota** terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

a. Sub. Kegiatan : Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.117.500.000,- terealisasi Rp.117.490.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.10.000,-

b. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.117.665.910,- terealisasi Rp.115.681.169,20 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.1.984.740,80

c. Sub. Kegiatan : Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten / Kota

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.45.996.900,- terealisasi Rp.45.746.900,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.250.000,-

**(2) Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota** terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan:

a. Sub. Kegiatan : Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.60.418.000,- terealisasi Rp.59.163.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.1.255.000,-

**4. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP** terdiri dari 1 (satu) kegiatan:

**(1) Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun** terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan:





- a. Sub. Kegiatan : Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.7.020.000,- terealisasi Rp.7.012.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.7.500,-
- b. Sub. Kegiatan : Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun  
Dari alokasi anggaran sebesar Rp.7.000.000,- terealisasi Rp.6.972.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.27.500,-

5.2 Perincian dan Penjelasan Pos-Pos Neraca

5.2.1 Aset Lancar

1) Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2023 sebesar Rp 0,-  
(nihil)

2) Persediaan

Jumlah persediaan per 31 Desember 2023 sebesar Rp.7.761.700,-  
dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4. Mutasi Persediaan Tahun 2023

Jenis Barang	Saldo awal	Penambahan	Pengurangan	Sisa
a. Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	4.083.053,00	4.083.053,00	0,00
b. Bahan Kimia	0,00	20.975.000,00	20.975.000,00	0,00
c. Bahan Bakar dan Pelumas	0,00	135.199.500,00	135.199.500,00	0,00
d. Isi Tabung Pemadam Kebakaran	0,00	1.875.000,00	1.875.000,00	0,00
e. Alat Tulis Kantor	3.864.000,00	56.547.445,00	56.327.645,00	4.038.800,00
f. Kertas dan Cover	545.700,00	13.714.850,00	13.607.150,00	653.400,00
g. Bahan Cetak	1.920.000,00	20.691.500,00	20.527.000,00	2.084.500,00
h. Benda Pos	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
i. Bahan Komputer	310.000,00	22.781.300,00	23.091.300,00	0,00
j. Perabot Kantor	281.500,00	0,00	36.000,00	245.500,00
k. Suvenir/Cendera	4.250.000,00	10.600.000,00	13.100.000,00	1.750.000,00



Jenis Barang	Saldo awal	Penambahan	Pengurangan	Sisa
Mata				
l. Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1.031.000,00	15.084.000,00	15.086.000,00	1.029.000,00
m. Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00	194.947.000,00	194.947.000,00	0,00
n. Natura	0,00	54.295.000,00	54.295.000,00	0,00
o. Natura dan Pakan Lainnya	0,00	275.732.500,00	275.732.500,00	0,00
Jumlah	10.282.200,00	811.168.713,00	813.689.213,00	7.761.700,00

5.2.2 Aset Tetap

Tabel 5. Aset Tetap

Nama Aset	Saldo Awal per 31 Des. 2022	Saldo Akhir per 31 Des 2023
a. Tanah	0,00	248.624.000,00
b. Peralatan & mesin	7.462.562.944,50	7.506.738.774,50
c. Gedung dan bangunan	5.936.077.650,00	7.406.776.650,00
d. Jalan, Irigasi & Jaringan	155.391.800,00	164.191.800,00
e. Aset tetap lainnya	3.889.535.992,90	3.891.535.992,90
f. Aset tidak berwujud	430.502.900,00	430.502.900,00

5.2.3 Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang Nihil  
SILPA belanja langsung per 31 Desember 2023 sebesar Rp 106.463.904,20.



## **BAB VI**

### **INFORMASI NON KEUANGAN**

- a. Dinas Perpustakaan Kearsipan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 125 Tahun 2016
- b. Dasar hukum
  - Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
  - Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
  - Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
  - Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
  - Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul
  - Peraturan Bupati Bantul Nomor 169 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul
  - Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul
- c. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan
- d. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :
  - (a) perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
  - (b) pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan ;
  - (c) pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang perpustakaan dan kearsipan;
  - (d) pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
  - (e) pelaksanaan administrasi pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan; dan
  - (f) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
  - (g) perumusan perencanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.



## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Dari penjelasan pos-pos laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dapat disimpulkan sebagai berikut:

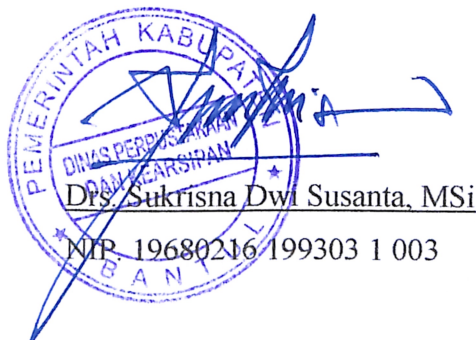
1. Pada Tahun 2023 Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul telah melaksanakan 4 (empat) Program sebanyak 10 (sepuluh) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan sesuai dengan Rencana Kinerja Tahun 2023 dan Perubahan Rencana Strategis Tahun 2021-2026 beserta target yang telah ditentukan.
2. Belanja Operasi sebesar Rp.7.369.887.757,- terealisasi sebesar Rp.726.377.3852,8 atau 98,56% dengan sisa Rp. 106.113.904,20.
  - Belanja Pegawai sebesar Rp.4.952.255.847,- terealisasi sebesar Rp.4.877.547.333,- atau 98,49% dengan sisa Rp.74.708.514,-.
  - Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 2.417.631.910,- terealisasi sebesar Rp.2.386.226.519,80 atau 98,70% dengan sisa Rp.31.405.390,2.
3. Belanja Modal sebesar Rp.39.250.000,- terealisasi sebesar Rp.38.900.000,- atau 99,11% dengan sisa Rp.350.000,-
  - Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 37.250.000,- terealisasi sebesar Rp. 36.900.000,- atau 99,06% dengan sisa Rp.350.000,-
  - Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp.2.000.000,- terealisasi sebesar Rp.2.000.000,- atau 100% dengan sisa Rp.0,-
4. Dari Anggaran Belanja Daerah Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul yang tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 7.409.137.757,- realisasinya mencapai Rp.7.302.673.852,80 atau 98,56% dengan sisa sebesar Rp.106.463.904,20.
5. Hambatan dan permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan :
  - Terbatasnya personil/ Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan baik jumlah maupun kompetensinya;
  - Terbatasnya dukungan TIK dan sarana prasarana untuk layanan perpustakaan dan pengelolaan arsip di Perangkat Daerah;
  - Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi, tempat belajar untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan.



Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul tahun 2023 sebagai wujud pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Bantul, Januari 2024

↳ Pengguna Anggaran/Pengguna Barang ↯

  
Drs. Sukrisna Dwi Susanta, MSi  
NIP. 19680216 199303 1 003