

LAPORAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
(CALK)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL
TAHUN ANGGARAN 2024

Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul
Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tiringgo, 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.....	2
BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD.....	4
2.1 Ekonomi Makro.....	4
2.2 Kebijakan Keuangan.....	4
2.3 Pencapaian Target Kinerja.....	5
BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN.....	14
3.1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA.....	14
3.2 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN.....	15
3.3 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP.....	16
3.4 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP.....	17
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI.....	18
4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.....	18
4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.....	18
4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan.....	18
4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan.....	23
BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN.....	24
5.1 Laporan Realisasi APBD.....	24
5.2 Perincian dan Penjelasan Pos-Pos Neraca.....	30
BAB VI INFORMASI NON KEUANGAN.....	32
BAB VII PENUTUP.....	33



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 Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- e. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPA/A.1/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2024 tertanggal 4 Januari 2024;
- f. Dokumen Pelaksanaan Pergeseran Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPPA/A.1/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2024 tertanggal 20 Maret 2024;
- g. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPPA/A.3/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2024 tertanggal 15 Agustus 2024.

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 2024 sebesar Rp18.626.111.824,- terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp7.431.711.824,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp5.635.392.434,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp1.796.319.390,-.
- Belanja Modal sebesar Rp11.194.400.000,-.

Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024 terealisasi sebesar Rp18.065.421.795,30 terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp6.931.412.855,28 dari Belanja Pegawai sebesar Rp5.156.014.959,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. Rp1.775.397.896,28.
- Belanja Modal sebesar Rp11.134.008.940,02.

2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2024 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 2024 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 2024, 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 2024 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 Rp2.290.719.390,- dan Dana Alokasi Khusus (DAK) sebesar Rp10.700.000.000,- dengan pencapaian realisasi sebagai berikut :



Tabel 1. Pencapaian Target Kinerja APBD Tahun Anggaran 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul

No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.337.438.956,00	5.851.071.599,00		
	2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.200.000,00	1.200.000,00		
1	2.23.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	600.000,00	600.000,00	NILAI AKIP	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah
2	2.23.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	600.000,00	600.000,00	NILAI AKIP	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.666.697.550,00	5.187.320.039,00		
3	2.23.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.560.532.434,00	5.085.954.959,00	NILAI AKIP	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN
4	2.23.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	77.760.000,00	72.960.000,00	NILAI AKIP	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN



No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5	2.23.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	28.405.116,00	28.405.080,00	NILAI AKIP	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD
	2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	206.989.911,00	205.926.448,00		
6	2.23.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.973.260,00	4.971.900,00	NILAI AKIP	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan
7	2.23.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	76.241.891,00	76.241.000,00	NILAI AKIP	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan
8	2.23.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	9.039.260,00	9.037.800,00	NILAI AKIP	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan
9	2.23.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.153.500,00	10.153.500,00	NILAI AKIP	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan
10	2.23.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12.600.000,00	12.596.000,00	NILAI AKIP	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan



No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
11	2.23.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	62.907.000,00	62.851.248,00	NILAI AKIP	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
12	2.23.01.2.06.0011	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
	2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	272.421.488,00	269.849.012,00		
13	2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	34.200.000,00	33.224.829,00	NILAI AKIP	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan
14	2.23.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	17.375.000,00	17.375.000,00	NILAI AKIP	Jumlah laporan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan
15	2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	220.846.488,00	219.249.183,00	NILAI AKIP	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan
	2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	190.130.007,00	186.776.100,00		



No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
16	2.23.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	46.009.100,00	44.339.900,00	NILAI AKIP	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya
17	2.23.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	89.476.900,00	88.277.200,00	NILAI AKIP	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya
18	2.23.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	54.644.007,00	54.159.000,00	NILAI AKIP	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi
	02.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	12.017.198.168,00	11.943.493.307,02		
	2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.480.628.168,00	1.456.259.367,00		
19	2.23.02.2.01.0002	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	633.214.000,00	627.459.000,00	Persentase Perpustakaan Yang Terakreditasi	Jumlah perpustakaan yang dikembangkan di tingkat Daerah Kabupaten/Kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya



No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
20	2.23.02.2.01.0007	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	467.805.388,00	457.465.498,00	Persentase Perpustakaan Yang Terakreditasi	Jumlah layanan perpustakaan rujukan yang dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi
21	2.23.02.2.01.0009	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	348.958.780,00	340.737.869,00	Persentase Perpustakaan Yang Terakreditasi	Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keragaman koleksi perpustakaan
22	2.23.02.2.01.0010	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	30.650.000,00	30.597.000,00	Persentase Perpustakaan Yang Terakreditasi	Jumlah data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
	2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.536.570.000,00	10.487.233.940,02		
23	2.23.02.2.02.0001	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	85.895.000,00	85.745.000,00	Persentase Perpustakaan Yang Terakreditasi	Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan



No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
24	2.23.02.2.02.0002	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	10.390.675.000,00	10.341.488.940,02	Persentase Perpustakaan Yang Terakreditasi	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
25	2.23.02.2.02.0004	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	60.000.000,00	60.000.000,00	Persentase Perpustakaan Yang Terakreditasi	Jumlah perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan
	02.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	261.474.900,00	260.857.089,28		
	2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	214.615.000,00	214.020.739,28		
26	2.24.02.2.01.0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	38.153.500,00	38.153.500,00	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah Dan Pertanggungjawaban Nasional	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan
27	2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	148.229.200,00	147.634.939,28	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah Dan Pertanggungjawaban Nasional	Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan



No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
28	2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	28.232.300,00	28.232.300,00	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah Dan Pertanggungjawaban Nasional	Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota
	2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	46.859.900,00	46.836.350,00		
29	2.24.02.2.02.0002	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	46.859.900,00	46.836.350,00	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti Yang Sah Dan Pertanggungjawaban Nasional	Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
	02.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	9.999.800,00	9.999.800,00		
	2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	9.999.800,00	9.999.800,00		



No	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Capaian Program (Outcome)	Keluaran Sub Kegiatan (Output)
			Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
30	2.24.03.2.01.0001	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	9.999.800,00	9.999.800,00	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
JUMLAH			18.626.111.824,00	18.065.421.795,30		



BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Pada tahun 2024 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 91,47%
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 93,83%
- 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 99,97%
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%
- c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah tangga
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,98%
- 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 99,97%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,91%

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 97,15%

b. Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%

c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

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

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 96,37%

b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 98,66%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,11%

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

3.2.1 Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan:

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



Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,09%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 97,79%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 97,64%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,83%

3.2.2 Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota terdiri dari 3 (tiga) Sub Kegiatan:

- 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 99,83%

- b. Sub. Kegiatan : Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,53%

- c. 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 100%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,60%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%

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 99,95%



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 1 (satu) 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 100%



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 2024 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 2024 sebesar Rp18.626.111.824,- terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp7.431.711.824,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp5.635.392.434,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp1.796.319.390,-.
- Belanja Modal sebesar Rp11.194.400.000,-.

Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024 terealisasi sebesar Rp18.065.421.795,30 terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp6.931.412.855,28 dari Belanja Pegawai sebesar Rp5.156.014.959,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. Rp1.775.397.896,28.
- Belanja Modal sebesar Rp11.134.008.940,02.



Selanjutnya guna memperoleh gambaran secara umum mengenai penjelasan Laporan Realisasi APBD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Akhir Tahun Tahun Anggaran 2024 dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Belanja Operasional

Tabel 2. Belanja Operasional

No.	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	%
1.	Belanja Pegawai	5.635.392.434,00	5.156.014.959,00	479.377.475,00	91,49%
2.	Belanja Barang dan Jasa	1.796.319.390,00	1.775.397.896,28	20.921.493,72	98,84%
	Jumlah	7.431.711.824,00	6.931.412.855,28	500.298.968,72	93,27%

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	579.075.000,00	574.870.000,00	4.205.000,00	99,27%
2.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	10.390.675.000,00	10.341.488.940,02	49.186.059,98	99,53%
3.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	224.650.000,00	217.650.000,00	7.000.000,00	96,88%
	Jumlah	11.194.400.000,00	11.134.008.940,02	60.391.059,98	99,46%

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. 600.000,- terealisasi Rp. 600.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp 0,-

b. Sub. Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah



Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 600.000,- terealisasi Rp. 600.000,- 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 Rp5.560.532.434,- terealisasi Rp5.085.954.959,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp474.577.475,-

b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.77.760.000,- terealisasi Rp72.960.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp4.800.000,-

c. Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD

Dari alokasi anggaran sebesar Rp28.405.116,- terealisasi Rp28.405.080,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

(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 Rp4.973.260,- terealisasi Rp4.971.900,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp1.360,-

b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dari alokasi anggaran sebesar Rp76.241.891,- terealisasi Rp76.241.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp891,-

c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Dari alokasi anggaran sebesar Rp9.039.260,- terealisasi Rp9.037.800,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp1.460,-

d. Sub. Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Dari alokasi anggaran sebesar Rp10.153.500,- terealisasi Rp10.153.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp12.600.000,- terealisasi Rp12.596.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.4.000,-



- f. Sub. Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Dari alokasi anggaran sebesar Rp62.907.000,- terealisasi Rp62.851.248,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. Rp55.752,-
- 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 Rp34.200.000,- terealisasi Rp33.224.829,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp975.171,-
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Dari alokasi anggaran sebesar Rp17.375.000,- terealisasi Rp17.375.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-
- c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Dari alokasi anggaran sebesar Rp220.846.488,- terealisasi Rp219.249.183,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp1.597.305,-
- (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 Rp46.009.100,- terealisasi Rp44.339.900,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp1.669.200,-
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan



Dari alokasi anggaran sebesar Rp89.476.900,- terealisasi Rp88.277.200,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. Rp1.199.700,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp54.644.007,- terealisasi Rp54.159.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. Rp485.007,-

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

(1) Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan:

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp633.214.000,- terealisasi Rp627.459.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. Rp5.755.000,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp467.805.388,- 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 Rp348.958.780,- terealisasi Rp340.737.869,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp8.220.911,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp30.650.000,- terealisasi Rp30.597.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp53.000,-

(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 Rp85.895.000,- terealisasi Rp85.745.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp150.000,-

- b. Sub. Kegiatan : Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Dari alokasi anggaran sebesar Rp10.390.675.000,- terealisasi Rp10.341.488.940,02 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp49.186.059,98

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp60.000.000,- terealisasi Rp60.000.000,- 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 Rp38.153.500,- terealisasi Rp38.153.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp148.229.200,- terealisasi Rp147.634.939,28 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp594.260,72

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp28.232.300,- terealisasi Rp28.232.300,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

- (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 Rp46.859.900,- terealisasi Rp46.836.350,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp23.550,-

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 1 (dua) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
Dari alokasi anggaran sebesar Rp9.999.800,- terealisasi Rp9.999.800,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

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 2024 sebesar Rp 0,- (nihil)

2) Persediaan

Jumlah persediaan per 31 Desember 2024 sebesar Rp.7.761.700,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4. Mutasi Persediaan Tahun 2024

NO.	Nama Barang	Saldo Awal 2024 (Rp)	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo Akhir 2024 (Rp)
1	Bahan Kimia	0,00	12.971.000,00	12.351.000,00	620.000,00
2	Bahan Bakar Dan Pelumas	0,00	90.930.700,00	90.930.700,00	0,00
3	Isi Tabung Pemadam Kebakaran	0,00	2.475.000,00	2.475.000,00	0,00
4	Alat Tulis Kantor	4.083.800,00	11.053.000,00	12.173.700,00	2.963.100,00
5	Kertas Dan Cover	653.400,00	17.634.000,00	17.048.600,00	1.238.800,00
6	Bahan Cetak	0,00	4.610.000,00	4.535.000,00	75.000,00
7	Benda Pos	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
8	Bahan Komputer	0,00	20.090.000,00	20.090.000,00	0,00
9	Perabot Kantor	245.500,00	8.995.800,00	9.027.800,00	213.500,00
10	Alat Listrik	0,00	4.971.900,00	4.971.900,00	0,00
11	Suvenir/Cendera Mata	1.750.000,00		750.000,00	1.000.000,00
12	Alat/ Bahan Untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1.029.000,00	12.221.000,00	12.811.000,00	439.000,00
13	Persediaan Untuk Dijual/Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	328.685.000,00	328.685.000,00	0,00
TOTAL		7.761.700,00	515.837.400,00	517.049.700,00	6.549.400,00



5.2.2 Aset Tetap

Tabel 5. Aset Tetap

Nama Aset	Saldo Awal 2024 (Rp)	Saldo Akhir per 31 Des 2024 (Rp)
a. Tanah	248.624.000,00	248.624.000,00
b. Peralatan & mesin	7.506.738.774,50	6.948.230.549,50
c. Gedung dan bangunan	7.406.776.650,00	16.277.566.590,02
d. Jalan, Irigasi & Jaringan	164.191.800,00	155.391.800,00
e. Aset tetap lainnya	3.891.535.992,90	4.072.323.835,44
f. Aset tidak berwujud	430.502.900	430.502.900,00

5.2.3 Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang Nihil

SILPA belanja langsung per 31 Desember 2023 sebesar Rp560.690.028,70.



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 2024 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 2024 dan Perubahan Rencana Strategis Tahun 2021-2026 beserta target yang telah ditentukan.
2. Belanja Operasi sebesar Rp7.431.711.824,- terealisasi sebesar Rp6.931.412.855,28 atau 93,27% dengan sisa Rp500.298.968,72.
 - Belanja Pegawai sebesar Rp5.635.392.434,- terealisasi sebesar Rp5.156.014.959,- atau 91,49% dengan sisa Rp479.377.475,-.
 - Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp1.796.319.390,- terealisasi sebesar Rp1.775.397.896,28 atau 98,84% dengan sisa Rp20.921.493,72.
3. Belanja Modal sebesar Rp11.194.400.000,- terealisasi sebesar Rp11.134.008.940,02 atau 99,46% dengan sisa Rp60.391.059,98.
 - Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp579.075.000,- terealisasi sebesar Rp574.870.000,- atau 99,27% dengan sisa Rp4.205.000,-
 - Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Rp10.390.675.000,- terealisasi sebesar Rp10.341.488.940,02 atau 99,53% dengan sisa Rp49.186.059,98
 - Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp224.650.000,- terealisasi sebesar Rp217.650.000,- atau 96,88% dengan sisa Rp7.000.000,-.
4. Dari Anggaran Belanja Daerah Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul yang tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp18.626.111.824,- realisasinya mencapai Rp18.065.421.795,30 atau **96,99%** dengan sisa sebesar Rp560.690.028,70.
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 2024 sebagai wujud pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Bantul, Januari 2025

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang



Drs. Sukrisna Dwi Susanta, MSi
19680216 199303 1 003