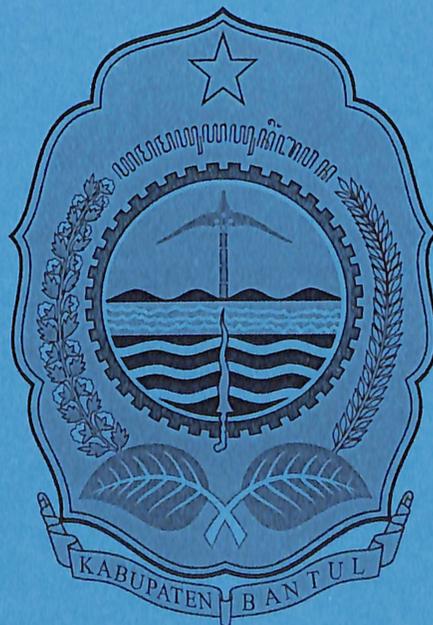


LAPORAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
(C A L K)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL
TAHUN ANGGARAN 2022



Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo, Bantul
Kode Pos-55714 Telepon : (0274) 368302, 368778

LAPORAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

(CALK)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL

TAHUN ANGGARAN 2022

**Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tlirenggo, Bantul
Kod Pos – 55714 Telpn : (0274) 368302, 368778**



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 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022;



- c. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;
- e. Peraturan Bupati Bantul Nomor 155 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;
- f. Peraturan Bupati Bantul Nomor 83 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022;
- g. Peraturan Bupati Bantul Nomor 81 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- h. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPA/A.1/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2022 tertanggal 5 Januari 2022;
- i. Dokumen Pelaksanaan Pergeseran Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor: DPPA/A.2/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2022 tertanggal 8 Februari 2022;
- j. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Nomor:DPPA/B.1/2.23.2.24.0.00.01.0000/001/2022 tertanggal 25 Oktober 2022.

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 2022 sebesar Rp. 7.411.252.854,- terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp. 7.248.813.854,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp. 5.308.384.458,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.1.940.429.396,-
- Belanja Modal sebesar Rp. 162.439.000,-.

Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2022 terealisasi sebesar Rp.6.729.293.113,64 terdiri :

- Belanja Operasi sebesar Rp. 6.568.687.913,64 dari Belanja Pegawai sebesar Rp. 4.641.957.814,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 1.926.730.099,64
- Belanja Modal sebesar Rp. 160.605.200,-.

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 azas 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 2022 mencerminkan program kegiatan tahunan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul tahun 2022 – 2026. Target Kinerja menggambarkan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama tahun 2022, 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 2022 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan 4 (empat) program dengan 9 (sembilan) kegiatan dan 23 (dua puluh tiga) sub kegiatan untuk mendukung visi dan misi. Untuk mendukung kegiatan-kegiatan tersebut didanai melalui anggaran APBD Kabupaten Bantul sebesar Rp.2.184.428.396,- dengan pencapaian realisasi sebagai berikut :



Tabel 1. Pencapaian Target Kinerja APBD Tahun Anggaran 2022 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)
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.122.256.204,00	5.448.742.781,64			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.200.000,00	1.200.000,00			
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	600.000,00	600.000,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Dokumen Perencanaan	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	600.000,00	600.000,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Dokumen Hasil Evaluasi	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.355.006.490,00	4.688.579.846,00			
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.226.824.458,00	4.561.097.814,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN; Pembayaran TPP	
4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	78.960.000,00	78.260.000,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Dokumen Pembayaran Honor Penatausahaan Keuangan	



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)
				(AKIP)		
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	49.222.032,00	49.222.032,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Laporan Kegiatan Administrasi Keuangan; Laporan Keuangan	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	146.547.152,00	144.074.427,00			
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.994.500,00	2.994.500,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Komponen Instalasi Listrik	
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	24.484.578,00	24.455.300,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Almari Es ATK; Materai	
8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8.144.500,00	5.744.500,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Alat/bahan kebersihan dan alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya; Pengangkutan sampah	
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.563.574,00	11.563.500,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Barang Cetak dan Penggandaan	



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)
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	13.200.000,00	13.190.000,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Bahan Bacaan dan Langganan Surat Kabar	
11	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	86.160.000,00	86.126.627,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Laporan Hasil Rapat; Laporan Perjalanan Dinas Dalam Daerah; Laporan Perjalanan Dinas Luar Daerah	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	233.464.128,00	231.423.090,00			
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.000.000,00	42.958.962,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Pembayaran Internet; Pembayaran Rekening Telepon	
13	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	188.464.128,00	188.464.128,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Laporan Keamanan dan Ketertiban Kantor; Laporan Kegiatan Administrasi Umum	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	386.038.434,00	383.465.418,64			
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	176.218.000,00	176.138.500,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2; Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 4	



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)
15	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	20.150.000,00	18.563.600,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Balik Nama Kendaraan Roda 4; Pajak Kendaraan Bermotor	
16	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	37.680.000,00	37.015.000,00	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Aplikasi Layanan Perpustakaan Terpelihara; Peralatan dan Mesin Lainnya	
17	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	151.990.434,00	151.748.318,64	Capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Gedung Kantor Terpelihara	
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	917.453.836,00	909.636.368,00			
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	917.453.836,00	909.636.368,00			



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)
18	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	368.948.000,00	366.563.000,00	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Laporan Forkom Perpustakaan Desa, Sekolah, Komunitas; Laporan Forkom Perpustakaan se- DIY; Laporan Kegiatan Pelatihan Membatik bersama Bunda Literasi di Perpustakaan Desa Wukirsari; Laporan Penyusunan DED Gedung Perpustakaan; Perpustakaan yang dibina; Peserta Pelatihan dan Pengelolaan Perpustakaan Desa di Desa Triharjo Kapanewon Pandak (PIK); Sosialiasi Peningkatan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	



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)
19	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	368.495.356,00	364.758.388,00	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Gazebo/Pojok Baca, Rak dan Buku di TK Negeri 1 Kretek; Gazebo/Pojok Baca, Rak dan Buku di TK Negeri Pembina Bantul; Gazebo/Pojok Baca, Rak dan Buku di TK Negeri Srandakan; Laporan Kegiatan Lomba Bertutur bersama Bunda Literasi; Laporan Layanan Perpustakaan Keliling Laporan Pelaksanaan Layanan Perpustakaan; Laporan Penjajaran Bahan Pustaka	
20	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	180.010.480,00	178.314.980,00	Persentase perpustakaan yang terakreditasi	Laporan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka; Pengadaan Buku; Restorasi Bahan Pustaka	
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	357.916.814,00	357.290.464,00			
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	292.178.814,00	291.936.964,00			



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	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	292.178.814,00	291.936.964,00	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Daftar arsip dan penyusutan arsip di PD; Sosialisasi Arsip Keluarga/ Pengelolaan Arsip Ormas dan Orpol/ Pengelolaan Arsip Kalurahan; Reward Pengawasan Kearsipan Internal; Sosialisasi Arsip kepada Masyarakat	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	65.738.000,00	65.353.500,00			
22	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	65.738.000,00	65.353.500,00	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Laporan pengelolaan arsip statis (akuisisi, fumigasi, restorasi, alih media)	
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	13.626.000,00	13.623.500,00			
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	13.626.000,00	13.623.500,00			



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)
23	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	13.626.000,00	13.623.500,00	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Pendataan arsip dalam proses pemusnahan	
JUMLAH		7.411.252.854,00	6.729.293.113,64			



BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Pada tahun 2022 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 : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
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 87,26 %
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,11%
- 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 6 (enam) Sub Kegiatan :

- a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%
- b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,88%
- c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah tangga
Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 70,53%
- 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 99,92%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,96%

3.1.4 Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan :

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 95,46%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 100%

3.1.5 Kegiatan Pemeliharaan Barang milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari 4 (empat) 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 99,95%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 92,13%

- c. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 98,24%

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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,84%

3.2 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN terdiri dari 1 (satu) 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 99,35%



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

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 98,99%

c. Sub. Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,06%

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

3.3.1 Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan:

a. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Persentase pencapaian target kinerja sub kegiatan ini adalah 99,92%

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 99,42%

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 99,98%



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 diestimasikan.

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 azas 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 2022 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 Tahun 2022 sebesar Rp. 7.411.252.854,- terdiri dari:

- Belanja Operasi sebesar Rp. 7.248.813.854,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp. 5.308.384.458,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.1.940.429.396,-
- Belanja Modal sebesar Rp. 162.439.000,-.

Anggaran Pendapatan dan Belanja untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 terealisasi sebesar Rp.6.729.293.113,64 terdiri :

- Belanja Operasi sebesar Rp. 6.568.687.913,64 dari Belanja Pegawai sebesar Rp.4.641.957.814,- dan Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 1.926.730.099,64
- Belanja Modal sebesar Rp. 160.605.200,-.

Selanjutnya guna memperoleh gambaran secara umum mengenai penjelasan Laporan Realisasi APBD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Akhir Tahun Tahun Anggaran 2022 dapat disampaikan sebagai berikut :



1. Belanja Operasi

Tabel 2. Belanja Operasi

No.	Jenis Belanja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Sisa (Rp)	%
1.	Belanja Pegawai	5.308.384.458,00	4.641.957.814,00	666.426.644,00	87,45
2.	Belanja Barang dan Jasa	1.940.429.396,00	1.926.730.099,64	13.699.296,36	99,29
	Jumlah	7.248.813.854,00	6.568.687.913,64	680.125.940,36	90,62

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 dan Peralatan dan Mesin	36.689.000,00	36.640.000,00	49.000,00	99,87
2.	Belanja Modal dan Gedung dan Bangunan	60.000.000,00	59.910.000,00	90.000,00	99,85
3.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	65.750.000,00	64.055.200,00	1.694.800,00	97,42
	Jumlah	162.439.000,00	160.605.200,00	1.833.800,00	98,87

Dari anggaran yang tersedia sebesar Rp. 162.439.000,- dapat direalisasikan sebesar Rp. 160.605.200,- atau 98.87 % sehingga masih ada sisa sebesar Rp. 1.833.800,-.

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 : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD



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 Rp. 5.226.824.458,- terealisasi Rp.4.561.097.8140,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.665.726.644,-

b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 78.960.000,- terealisasi Rp.78.260.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.700.000,-

c. Sub. Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 49.222.032,- terealisasi Rp.49.222.032,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp 0,-

(3) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah terdiri dari 6 (enam) Sub Kegiatan:

a. Sub. Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 2.994.500,- terealisasi Rp.2.994.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

b. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 24.484.578,- terealisasi Rp.24.455.300,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.29.278,-

c. Sub. Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 8.144.500,- terealisasi Rp.5.744.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.2.400.000,-

d. Sub. Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 11.563.574,- terealisasi Rp.11.563.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp 74,-

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



Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 13.200.000,- terealisasi Rp. 13.190.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.10.000,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 86.160.000,- terealisasi Rp.86.126.627,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.33.373,-

- (4) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** terdiri dari 2 (dua) Sub Kegiatan:

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp.45.000.000,- terealisasi Rp.42.958.962,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.2.041.038,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 188.464.128,- terealisasi Rp.188.464.128,00,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.0,-

- (5) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah** terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan:

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 176.218.000,- terealisasi Rp.176.138.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.79.500,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 20.150.000,- terealisasi Rp.18.563.600,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.1.586.400,-

- c. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 37.680.000,- terealisasi Rp.37.015.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.665.000,-



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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 151.990.434,- terealisasi Rp.151.748.318,64 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.242.115,36

2. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN terdiri dari 1 (satu) 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.368.948.000,- terealisasi Rp.366.563.000,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.2.385.000,-

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

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 368.495.356,- terealisasi Rp.364.758.388,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.3.736.968,-

c. Sub. Kegiatan : Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 180.010.480,- terealisasi Rp.178.314.980,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.1.695.500,-

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

(1) Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 1 (satu) Sub Kegiatan:

a. Sub. Kegiatan : Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 292.178.814,- terealisasi Rp.291.936.964,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.241.850,-

(2) Kegiatan Pengelolaan 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. 65.738.000,- terealisasi Rp.65.353.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.384.500,-

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 (satu) Sub Kegiatan:

- a. Sub. Kegiatan : Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
Dari alokasi anggaran sebesar Rp. 13.626.000,- terealisasi Rp.13.623.500,- sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.2.500,-

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 2022 sebesar Rp 0,- (nihil)

2) Persediaan

Jumlah persediaan per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 10.282.200,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4. Mutasi Persediaan Tahun 2022

Jenis Barang	Saldo awal	Penambahan	Pengurangan	Sisa
a. Bahan Bakar dan Pelumas	0,-	120.738.000,-	120.738.000,-	0,-
b. Alat Tulis Kantor	4.547.900,-	82.169.500,-	82.853.400,-	3.864.000,-
c. Kertas dan Cover	1.680.700,-	8.286.800,-	9.421.800,-	545.700,-
d. Bahan Cetak	0,-	0,-	0,-	0,-
e. Benda Pos	150.000,-	1.800.000,-	1.950.000,-	0,-
f. Bahan Komputer	2.360.000,-	23.139.000,-	25.189.000,-	310.000,-
g. Perabot Kantor	1.151.400,-	16.771.500,-	17.641.400,-	281.500,-
h. Alat Listrik	0,-	4.664.500,-	4.644.500,-	0,-
i. Suvenir/Cendera Mata	6.500.000,-	0,-	2.250.000,-	4.250.000,-



Jenis Barang	Saldo awal	Penambahan	Pengurangan	Sisa
j. Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	625.000,-	18.618.000,-	18.212.000,-	1.031.000,-
k. Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,-	24.759.000,-	24.759.000,-	0,-
l. Natura	0,-	88.989.500,-	88.989.500,-	0,-
m. Natura dan Pakan Lainnya	0,-	230.600.000,-	230.600.000,-	0,-
Jumlah	17.015.000,-	620.515.800,-	627.248.600,-	10.282.200,-

5.2.2 Aset Tetap

Tabel 5. Aset Tetap

Nama Aset	Saldo Awal per 31 Des. 2021	Saldo Akhir per 31 Des 2022
a. Tanah	0,00	-
b. Peralatan & mesin	7.449.032.944,00	7.493.217.807,00
c. Gedung dan bangunan	5.936.077.650,00	5.936.077.650,00
d. Jalan, Irigasi & Jaringan	155.391.800,00	155.391.800,00
e. Aset tetap lainnya	3.845.540.101,00	3.889.535.993,00
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 2022 sebesar Rp 681.959.740,36.



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 Peraturan Bupati Bantul Nomor 169 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul
- c. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.
- d. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :
 - (a) penyusunan program kerja Dinas;
 - (b) perumusan perencanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - (c) perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - (d) penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan;
 - (e) penyelenggaraan pengelolaan kearsipan;
 - (f) pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - (g) pelaksanaan pengendalian, pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - (h) pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;



- (i) pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
- (j) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Dinas;
- (k) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan serta budaya pemerintahan Dinas;
- (l) pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- (m) pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Dinas;
- (n) pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- (o) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.



BAB VII PENUTUP

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

1. Pada Tahun 2022 Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul telah melaksanakan 4 (empat) Program sebanyak 9 (sembilan) Kegiatan dan 23 (dua puluh tiga) Sub Kegiatan sesuai dengan Rencana Strategis Tahun 2022 beserta target yang telah ditentukan.
2. Belanja Operasi sebesar Rp. 7.248.813.854,- terealisasi sebesar Rp. 6.568.687.913,64 atau 90,62% dengan sisa Rp. 680.125.940,36
 - Belanja Pegawai sebesar Rp. 5.308.384.458,- terealisasi sebesar Rp.4.641.957.814,- atau 87,45% dengan sisa Rp. 666.426.644,-
 - Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 1.940.429.396,- terealisasi sebesar Rp.1.926.730.099,64 atau 99,29 dengan sisa 13.699.296,36
3. Belanja Belanja Modal sebesar Rp. 162.439.000,- terealisasi sebesar Rp.160.605.200,- atau 98,87 % dengan sisa Rp. 1.833.800,-
 - Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 36.689.000,- terealisasi sebesar Rp. 36.640.000,- atau 99,87 % dengan sisa Rp. 49.000,-
 - Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 60.000.000,- terealisasi sebesar Rp. 59.910.000,- atau 99,85 % dengan sisa Rp. 90.000,-
 - Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp. 65.750.000,- terealisasi sebesar Rp. 64.055.200,- atau 97,42 % dengan sisa Rp. 1.694.800,-
4. Dari Anggaran Belanja Daerah Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul yang tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 7.411.252.854,- realisasinya mencapai Rp. 6.729.293.113,64 atau 90,80% dengan sisa sebesar Rp. 681.959.740,36.
5. Hambatan dan permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan :
 - Kurangnya komitmen dari unsur Pimpinan/ Kepala OPD, diluar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tentang pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan (eksternal)
 - Kurangnya personil SDM yang dimiliki Dinas Perpustakaan Kearsipan yang hanya berjumlah 37 orang.



Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Bantul tahun 2022 sebagai wujud pertanggungjawaban pengelolaan sumberdaya dan pelaksanaan kebijakan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Bantul, Januari 2023

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang



Drs. Sukrisna Dwi Susanta, MSi
NIP. 196802161993031003

