



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Seruyan Tahun 2024 sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024.

Laporan Keuangan yang disusun ini terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan keuangan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

LKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 disusun dengan maksud untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi *stakeholders* (antara lain masyarakat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, lembaga pengawas, lembaga pemeriksa, dan Pemerintah Pusat) yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024.

Tujuan penyusunan LKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 yaitu antara lain untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan dengan menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran, hasil operasi, posisi keuangan, perubahan ekuitas, perubahan saldo anggaran lebih dan arus kas.

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 disusun dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah, dan



- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 disusun berdasarkan :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- e. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4575);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4616);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5155);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6322);



- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- l. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor Tahun 2020 Nomor 34, Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 27);
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019 Nomor 50, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 70);
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 70, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Seruyan Nomor 99);
- o. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 26 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2014 Nomor 26);
- p. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 56) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Seruyan Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2023 Nomor 5);
- q. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 21), dan
- r. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 22 Tahun 2024 Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 22).

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

Bab I. Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan;
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan;
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan;

Bab II. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan

- 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan;
- 2.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan;

Bab III. Kebijakan Akuntansi

- 3.1 Entitas Akuntansi Pelaporan Keuangan;



3.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan;

3.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan;

Bab IV. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

4.1 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

4.1.1 Belanja LRA;

4.2 Penjelasan Pos-Pos Neraca

4.2.1 Aset;

4.2.2 Kewajiban;

4.2.3 Ekuitas;

4.3 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional (LO)

4.3.1 Pendapatan LO;

4.3.2 Beban LO;

4.3.3 Surplus / Defisit-LO;

4.4 Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

4.4.1 Ekuitas Awal;

4.4.2 Surplus/(Defisit) LO;

4.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan;

4.4.4 Ekuitas Akhir

Bab V. Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan

Bab VI. Penutup



BAB II
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja TA 2024 dan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja TA 2024, ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tergambar pada pencapaian / realisasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan, berikut disajikan gambaran realisasi APBD TA 2024.

Tabel 2.1
Realisasi APBD TA 2024

No.	Uraian	TA 2024			TA 2023
		Target (Anggaran)	Realisasi	%	Realisasi
1	Pendapatan	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belanja	5.344.703.946,00	5.001.355.552,00	93,58	4.422.596.974,00
3	Surplus/Defisit	(5.344.703.946,00)	(5.001.355.552,00)	(93,58)	(4.422.596.974,00)

Target dan realisasi pendapatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun anggaran 2024 sebesar Rp.0,00 karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak mempunyai pendapatan daerah. Sedangkan target belanja tahun anggaran 2024 mengalami kenaikan sebesar Rp.733.857.953,00 diikuti dengan peningkatan realisasi belanja sebesar Rp.578.758.578,00 atau meningkat sebesar 13,09% dari belanja tahun anggaran 2024. Akan tetapi walaupun realisasi belanja pada tahun anggaran 2024 mengalami peningkatan, terjadi defisit anggaran sebesar Rp.5.344.703.946,00 ini terjadi karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak memiliki pendapatan daerah.

2.1.1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Belanja Daerah

Anggaran Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, pada Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.5.344.703.946,00 dan direalisasikan sebesar Rp.5.001.355.552,00 atau 93,58%, dimana belanja tersebut terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal sebagaimana rincian tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.1
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan TA 2024

No	Jenis Belanja Daerah	Anggaran	Realisasi	%
1	BELANJA OPERASI	5.263.053.946,00	4.925.513.102,00	93,59
	Belanja Pegawai	3.207.653.811,00	3.008.621.345,00	93,80
	Belanja Barang dan Jasa	2.055.400.135,00	1.916.891.757,00	93,26
2	BELANJA MODAL	81.650.000,00	75.842.450,00	92,89
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.100.000,00	23.604.150,00	97,94



No	Jenis Belanja Daerah	Anggaran	Realisasi	%
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	37.550.000,00	36.345.800,00	96,79
	Belanja Modal Aset Lainnya	20.000.000,00	15.892.500,00	79,46
JUMLAH		5.344.703.946,00	5.001.355.552,00	93,58

Pencapaian kinerja belanja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dapat dilihat pada masing-masing jenis belanja dibawah ini dimana Belanja Operasi yang dianggarkan sebesar Rp.5.263.053.946,00 mencapai realisasi sebesar Rp4.925.513.102,00 atau sebesar 93,59%. Belanja Modal dianggarkan sebesar Rp.81.650.000,00 dengan realisasi sebesar Rp.75.842.450,00 atau sebesar 92,89%.

2.1.2 Ikhtisar Target dan Realisasi Pelaksanaan per Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Tahun 2024

Alokasi Anggaran Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan tahun anggaran 2024 adalah sebesar Rp.5.344.703.946,00 yang terbagi dalam berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan terdiri dari Belanja Operasi Rp.5.263.053.946,00 dan Belanja Modal sebesar Rp.81.650.000,00 dengan realisasi sebesar Rp5.001.355.552,00 yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp.4.925.513.102,00 dan Belanja Modal sebesar Rp. 75.842.450,00 berikut rinciannya:

Tabel 2.1.2a
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi dan Modal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan TA 2024

Kode	Uraian	Anggaran 2024 (Rp.)	Realisasi 2024 (Rp.)	%
5.1	Belanja Operasi	5.263.053.946,00	4.925.513.102,00	93,59
5.1.01	Belanja Pegawai	3.207.653.811,00	3.008.621.345,00	93,80
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	2.055.400.135,00	1.916.891.757,00	93,26
5.2	Belanja Modal	81.650.000,00	75.842.450,00	92,89
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.100.000,00	23.604.150,00	97,94
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	37.550.000,00	36.345.800,00	96,79
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	20.000.000,00	15.892.500,00	79,46
JUMLAH BELANJA		5.344.703.946,00	5.001.355.552,00	93,58

Dari alokasi anggaran belanja yang telah ditetapkan, capaian realisasi yang berhasil dicapai selama tahun anggaran 2024 adalah sebesar Rp.5.001.355.552,00 atau 93,58% dari alokasi anggaran sebesar Rp.5.344.703.946,00. Jika dibandingkan



dengan realisasi belanja Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.4.422.596.974,00 atau mengalami kenaikan sebesar 13,09% dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.1.2b
Realisasi Belanja T.A 2024 dan T.A 2023

Kode	Uraian	Realisasi 2024 (Rp.)	Realisasi 2023 (Rp.)	Penurunan/ kurang/tambah (Rp)
5.1	Belanja Operasi	4.925.513.102,00	4.179.595.074,00	745.918.028,00
5.1.01	Belanja Pegawai	3.008.621.345,00	2.478.416.367,00	530.204.978,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.916.891.757,00	1.701.178.707,00	215.713.050,00
5.2	Belanja Modal	75.842.450,00	243.001.900,00	(167.159.450,00)
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	23.604.150,00	172.971.300,00	(149.367.150,00)
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	36.345.800,00	44.080.600,00	(7.734.800,00)
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	15.892.500,00	25.950.000,00	(9.967.500,00)
	Jumlah Belanja	5.001.355.552,00	4.422.596.974,00	578.758.578,00

Pada Tahun 2024 target dan realisasi belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebar ke 6 program, 20 kegiatan dan 57 Sub Kegiatan dengan rincian sebagai berikut :



Tabel 2.1.2c
Rincian Realisasi per Program Kegiatan dan Sub kegiatan TA 2024

Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
2.23.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH AN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Perencanaan, Panganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.23.1.2.01.001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.725.800,00	0	5.419.300,00	0	5.419.300,00	94,65	306.500,00
		2.23.1.2.01.002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.793.000,00	0	3.120.000,00	0	3.120.000,00	82,26	673.000,00
		2.23.1.2.01.003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3.793.000,00	0	1.839.500,00	0	1.839.500,00	48,50	1953500
		2.23.1.2.01.006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.371.600,00	0	1.473.000,00	0	1.473.000,00	43,69	1.898.600,00
		2.23.1.2.01.007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50.397.800,00	0	49.541.200,00	0	49.541.200,00	98,30	856.600,00
		2.23.1.2.02.001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.081.965.261,00	2.913.390.845,00,00	0	0	2.913.390.845,00,00	94,53	168.574.416,00
		2.23.1.2.02.002	Penyediaan Administrasi	141.888.000,00	95.260.500,00	16.200.000,00	0	111.460.500,00	78,55	30.427.500,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
	Daerah		Pelaksanaan Tugas ASN							
		2.23.1.2.02.005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	21.992.500,00	0	20.052.800,00	0	20.052.800,00	91,18	1.939.700,00
		2.23.1.2.02.007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	7.443.600,00	0	7.385.000,00	0	7.385.000,00	99,21	58.600,00
	2.23.1.2.03 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.23.1.2.03.005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	18.078.000,00	0	17.017.000,00	0	17.017.000,00	94,13	1.061.000,00
	2.23.1.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2.23.1.2.05.001	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	23.442.000,00	0	20.220.000,00	0	20.220.000,00	86,25	3.222.000,00
		2.23.1.2.05.002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	32.595.000,00	0	32.532.990,00	0	32.532.990,00	99,81	62.010,00
		2.23.1.2.05.003	Pendataan dan Pengolahan	1.500.000,00	0	1.449.500,00	0	1.449.500,00	96,63	50.500,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
			Administrasi Kepegawaian							
		2.23.1.2.05.005	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1.500.000,00	0	1.392.000,00	0	1.392.000,00	92,80	108.000,00
		2.23.1.2.05.011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	180.840.000,00	0	145.605.325,00	0	145.605.325,00	80,52	35.234.675,00
		2.23.1.2.06.001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12.698.550,00	0	8.857.000,00	0	8.857.000,00	69,75	3.841.550,00
		2.23.1.2.06.002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	52.340.450,00	0	32.840.450,00	19.314,00	52.154.450,00	99,64	186.000,00
		2.23.1.2.06.004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	44.554.750,00	0	44.266.750,00	0	44.266.750,00	99,35	288.000,00
		2.23.1.2.06.005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.617.500,00	0	6.558.500,00	0	6.558.500,00	99,11	59.000,00
	2.23.1.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.23.1.2.06.006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	75.870.000,00	0	74.959.800,00	0	74.959.800,00	98,80	910.200,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
		2.23.1.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	239.770.000,00	0	234.511.520,00	0	234.511.520,00	97,81	5.258.480,00
	2.23.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.23.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.800.000,00	0	8.780.000,00	0	8.780.000,00	99,77	20.000,00
		2.23.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	80.911.411,00	0	62.528.541,00	0	62.528.541,00	77,28	18.382.870,00
		2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	386.581.224,00	0	379.963.220,00	0	379.963.220,00	98,28	6.618.004,00
	2.23.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.23.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	108.800.000,00	0	104.666.000,00	0	104.666.000,00	96,20	4.134.000,00
		2.23.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	26.790.000,00	0	25.890.000,00	0	25.890.000,00	96,64	900.000,00
		2.23.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau	49.796.000,00	0	48.130.000,00	0	48.130.000,00	96,65	1.666.000,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
			Bangunan Lainnya							
2.23.02 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKA AN	2.23.02.2.0 1 Pengelolaan Perpustakaan n Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	2.23.02.2.01. 0002	Pengembangan Perpusakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	39.433.200,0 0	0	37.650.700 ,00	0	37.650.700,00	95,5 0	1.782.500, 00
		2.23.02.2.01. 0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	33.362.200,0 0	0	32.579.400 ,00	0	32.579.400,00	97,6 5	782.800,00
		2.23.02.2.01. 0006	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	33.841.400,0 0	0	26.748.400 ,00	0	26.748.400,00	79,0 4	7.093.000, 00
		2.23.02.2.01. 0008	Pengembangan Bahan Pustaka	34.550.000,0 0	0	0	33.345.80 0,00	33.345.800,00	96,5 1	1.204.200, 00
		2.23.02.2.01. 0009	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	20.000.000,0 0	0	0	15.892.50 0,00	15.892.500,00	79,4 6	4.107.500, 00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
		2.23.02.2.01.0010	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5.130.900,00	0	5.130.900,00	0	5.130.900,00	100,00	0
	2.23.02.2.02	2.23.02.2.02.0001	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	59.112.500,00	0	52.521.960,00	4.290.150,00	56.812.110,00	96,11	2.300.390,00
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2.23.02.2.02.0003	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	77.389.250,00	0	73.586.550,00	0	73.586.550,00	95,09	3.802.700,00
		2.23.02.2.02.0004	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	30.000.000,00	0	27.342.400,00	0	27.342.400,00	91,14	2.657.600,00
2.23.03 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	2.23.03.2.01 Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/	2.23.03.2.01.0001	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran	15.239.400,00	0	13.350.300,00	0	13.350.300,00	87,60	1.889.100,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
	Kota		Naskah Kuno							
	2.23.03.2.0 2 Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	2.23.03.2.02.0001	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	3.000.000,00	0	0	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	0
		2.23.03.2.02.0002	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	1.154.150,00	0	1.153.900,00	0	1.153.900,00	99,98	250,00
	2.24.02.2.0 1 Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	2.24.02.2.01.0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	36.340.650,00	0	34.938.020,00	0	34.938.020,00	96,14	1.402.630,00
		2.24.02.2.01.0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	29.382.000,00	0	28.075.500,00	0	28.075.500,00	95,55	1.306.500,00
2.24.02 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		2.24.02.2.01.0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1.955.000,00	0	1.530.000,00	0	1.530.000,00	78,26	425.000,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
	2.24.02.2.0 2 Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	2.24.02.2.02. 0001	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	2.550.000,00	0	2.520.000, 00	0	2.520.000,00	98,8 2	30.000,00
		2.24.02.2.02. 0002	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	2.550.000,00	0	1.955.000, 00	0	1.955.000,00	76,6 7	595.000,00
	2.24.02.2.0 3 Pengelolaan Simpul Jaringan	2.24.02.2.03. 0001	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	15.974.850,0 0	0	12.340.000 ,00	0	12.340.000,00	77,2 5	3.634.850, 00
	Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	2.24.02.2.03. 0002	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	123.849.000, 00	0	118.139.73 4,00	0	118.139.734,00	95,3 9	5.709.266, 00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
2.24.03 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	2.24.03.2.01 1 Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	2.24.03.2.01.0001	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	41.273.000,00	0	41.102.997,00	0	41.102.997,00	99,59	170.003,00
	2.24.03.2.01 2 Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	2.24.03.2.01.0002	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	10.985.000,00	0	7.387.400,00		7.387.400,00	67,25	3.597.600,00
	2.24.03.2.03 3 Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabungkan dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah	2.24.03.2.03.0001	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	3.450.000,00	0	1.220.000,00	0	1.220.000,00	35,36	2.230.000,00
	2.24.03.2.03 4 Pemekaran Daerah	2.24.03.2.03.0002	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran	3.550.000,00	0	1.425.000,00	0	1.425.000,00	40,14	2.125.000,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
	Kecamatan dan Desa/Kelurahan		Perangkat Daerah Kabupaten/Kota							
		2.24.03.2.03.0003	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	12.180.000,00	0	9.769.800,00	0	9.769.800,00	80,21	2.410.200,00
	2.24.03.2.04 Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota	2.24.03.2.03.0001	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	5.690.000,00	0	4.521.400,00	0	4.521.400,00	79,46	1.168.600,00
		2.24.03.2.04.0002	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	1.000.000,00	0	255.000,00	0	255.000,00	25,50	745.000,00
	2.24.03.2.05 Pencarian Arsip Statis Kabupaten/ Kota yang Dinyatakan Hilang	2.24.03.2.05.0003	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	7.992.000,00	0	7.829.400,00	0	7.829.400,00	97,97	162.600,00



Program	Kegiatan	Kode	Uraian Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
					Pegawai	Barang & Jasa	Modal	Total	%	
2.24.04 PROGRAM PERIZINAN PENGUNAA N ARSIP	2.24.04.2.0 1 elayanan Izin Pergunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota	2.24.04.2.01. 0001	Penyusunan dan Penetapan SOP Pergunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	12.712.000,0 0	0	12.542.000 ,00	0	12.542.000,00	98,6 6	170.000,00
		2.24.04.2.01. 0002	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Pergunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	9.202.000,00	0	6.076.600, 00	0	6.076.600,00	66,0 4	3.125.400, 00



2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Pada sub bab ini akan diuraikan kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam tahun 2024 dalam kaitannya pencapaian terhadap penyerapan pagu anggaran belanja yang telah ditetapkan untuk mewujudkan indikator kinerja yang diharapkan. Kendala dan permasalahan tersebut didasarkan pada kondisi nyata gambaran umum, dengan uraian sebagai berikut.

Pembatasan proses penerbitan SPD dikarenakan Anggaran pada Kas Daerah tidak tersedia sehingga proses penyerapan anggaran tidak maksimal. Hal ini sesuai dengan Surat Sekretariat Daerah tentang batasan anggaran yang disediakan untuk masing masing SKPD.

Sedangkan faktor-faktor penunjang dalam pencapaian kinerja adalah :

1. Adanya perbaikan sistem kerja dan sarana dan prasarana yang mendukung pencapaian target kinerja;
2. Adanya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur baik melalui pembinaan dan pelatihan internal, ataupun melalui peningkatan jenjang pendidikan;
3. Semakin meningkatnya koordinasi antara dinas/kantor/badan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, dan
4. Semakin meningkatnya koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan instansi vertikal lainnya.



BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah pedoman atau ketentuan yang dipilih berdasarkan prinsip, dasar, konvensi, aturan dan praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

Pada penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun 2024 kebijakan akuntansi yang diterapkan sesuai dengan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Seruyan Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

3.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Kebijakan ini berlaku untuk setiap entitas akuntansi/pelaporan pemerintah daerah yang memperoleh anggaran berdasarkan APBD. Entitas akuntansi adalah Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) pada Pemerintah Kabupaten Seruyan dan sekaligus sebagai bahan untuk dikompilasi/dikonsolidasikan menjadi Entitas Pelaporan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang mengelola anggaran, kekayaan dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh SKPD sebagai entitas akuntansi adalah :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional;
4. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pemerintah Kabupaten Seruyan menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundang-undangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO dan Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau



kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah Kabupaten Seruyan, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Dan dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

3.2.1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Seruyan, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung oleh LRA terdiri dari Pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LRA (basis kas) adalah penerimaan RKUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Seruyan, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Seruyan;
- b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Seruyan;
- c. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil;
- d. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan/pengeluaran yang tidak berpengaruh pada kekayaan bersih entitas yang perlu dibayar kembali dan/atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Seruyan terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil divestasi. Pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh Pemerintah Kabupaten Seruyan.



3.2.2 Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

- e. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;
- f. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah;
- g. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

3.2.2.1 Aset

Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional Pemerintah Kabupaten Seruyan, berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi Pemerintah Kabupaten Seruyan. Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan nonlancar. Suatu aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan ke dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang meliputi investasi nonpermanen dan permanen. Investasi nonpermanen antara lain investasi dalam Surat Utang Negara, penyertaan modal dalam proyek pembangunan, dan investasi nonpermanen lainnya. Investasi permanen antara lain penyertaan modal pemerintah daerah dan investasi permanen lainnya.



Aset tetap meliputi Tanah, Peralatan dan mesin, Gedung dan bangunan, Jalan, jaringan dan irigasi Aset tetap lainnya dan Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset kerja sama (kemitraan).

3.2.2.2 Kewajiban

Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa Pemerintah Kabupaten Seruyan mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas Pemerintah Kabupaten Seruyan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah daerah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Seruyan atau dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban dikelompokkan ke dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban jangka pendek merupakan kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah pelaporan. Kewajiban jangka panjang adalah kelompok kewajiban yang penyelesaiannya dilakukan setelah 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

3.2.2.3 Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Seruyan yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Seruyan pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

3.2.3 Laporan Operasional (LO)

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Seruyan untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam suatu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Transfer, dan Pos-pos Luar Biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.



- b. Beban adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- c. Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- d. Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

3.2.4 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

3.2.5 Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam kebijakan akuntansi pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengungkapkan informasi umum entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- b. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro;
- c. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- d. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- e. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- f. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
- g. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Pemerintah Kabupaten Seruyan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut.



*Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)*

Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.



BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

4.1 Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya.

4.1.1 Belanja	<u>31 Desember 2024</u> 5.001.355.552,00	<u>31 Desember 2023</u> 4.422.596.974,00
----------------------	---	---

Realisasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.5.001.355.552,00 atau 93,58% dari pagu anggaran sebesar Rp.5.344.703.946,00. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja TA 2023 sebesar Rp.4.422.596.974,00 maka realisasi TA 2024 mengalami kenaikan sebesar Rp.578.758.578,00 atau 13,09%. Rincian anggaran dan realisasi belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:

Tabel 4.1.1
Rincian Belanja

URAIAN	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%	Realisasi 2023 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan
Belanja Operasi	5.263.053.946,00	4.925.513.102,00	93,59	4.179.595.074,00	745.918.028,00
Belanja Modal	81.650.0000,00	75.842.450,00	92,89	243.001.900,00	(167.159.450,00)
Jumlah	5.344.703.946,00	5.001.355.552,00	93,58	4.422.596.974,00	578.758.578,00

4.1.1.1 Belanja Operasi	<u>31 Desember 2024</u> 4.925.513.102,00	<u>31 Desember 2023</u> 4.179.595.074,00
--------------------------------	---	---

Realisasi Belanja Operasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp 4.925.513.102,00 atau 93,59% dari anggaran Rp 5.263.053.946,00. Jika dibandingkan dengan realisasi Belanja Operasi TA 2023 sebesar Rp 4.179.595.074,00 maka realisasi TA 2024 mengalami kenaikan sebesar Rp 745.918.028,00 atau 17,85%. Rincian anggaran dan realisasi Belanja Operasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:

Tabel 4.1.1.1
Belanja Operasi

URAIAN	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%	Realisasi 2023 (Rp)	Kenaikan / Penurunan
Belanja Pegawai	3.207.653.811,00	3.008.621.345,00	93,80	2.478.416.367,00	530.204.978,00
Belanja Barang dan Jasa	2.055.400.135,00	1.916.891.757,00	92,89	1.701.178.707,00	215.713.050,00
Jumlah	5.263.053.946,00	4.925.513.102,00	93,59	4.179.595.074,00	745.918.028,00



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

Kode	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	6.350.000,00	5.946.304,00	93,64
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	103.683.125,00	102.270.000,00	98,64
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	103.683.125,00	102.270.000,00	98,64
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	74.000.000,00	72.290.000,00	97,69
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	62.000.000,00	61.040.000,00	98,45
5.1.01.01.04.0002	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	12.000.000,00	11.250.000,00	93,75
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	21.122.500,00	20.440.000,00	96,77
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	21.122.500,00	20.440.000,00	96,77
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	51.009.030,00	49.245.600,00	96,54
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	46.509.030,00	44.972.820,00	96,70
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	4.500.000,00	4.272.780,00	94,95
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	109.100.000,00	4.688.080,00	4,30
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	107.500.000,00	4.688.080,00	4,36
5.1.01.01.07.0002	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	1.600.000,00	0,00	0,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	75.600,00	19.302,00	25,53
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	41.600,00	17.888,00	43,00
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	34.000,00	1.414,00	4,16
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	97.263.474,00	91.494.571,00	94,07
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan	88.499.032,00	86.661.028,00	97,92



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

Kode	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%
	Kesehatan PNS			
5.1.01.01.09.0002	Belanja luran Jaminan Kesehatan PPPK	8.764.442,00	4.833.543,00	55,15
5.1.01.01.10	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.500.000,00	2.503.576,00	71,53
5.1.01.01.10.0001	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3.000.000,00	2.332.288,00	77,74
5.1.01.01.10.0002	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	500.000,00	171.288,00	34,26
5.1.01.01.11	Belanja luran Jaminan Kematian ASN	8.000.000,00	7.510.720,00	93,88
5.1.01.01.11.0001	Belanja luran Jaminan Kematian PNS	7.250.000,00	6.996.864,00	96,51
5.1.01.01.11.0002	Belanja luran Jaminan Kematian PPPK	750.000,00	513.856,00	68,51
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.294.910.539,00	1.255.049.686,00	96,92
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	519.490.106,00	509.352.619,00	98,05
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	502.520.710,00	493.660.328,00	98,24
5.1.01.02.01.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	16.969.396,00	15.692.291,00	92,47
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	775.420.433,00	745.697.067,00	96,17
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	751.420.433,00	727.531.266,00	96,82
5.1.01.02.05.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	24.000.000,00	18.165.801,00	75,69
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif	148.688.000,00	117.730.500,00	79,18



Rincian Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:

Tabel 4.1.1.3b
Rincian Belanja Barang dan Jasa

Kode	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	2.055.400.135,00	1.916.891.757,00	93,26
5.1.02.01	Belanja Barang	289.618.300,00	266.608.290,00	92,06
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	289.618.300,00	266.608.290,00	92,06
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	4.663.000,00	4.663.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11.209.100,00	11.101.700,00	99,04
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	14.697.300,00	14.652.300,00	99,69
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	72.368.950,00	60.572.750,00	83,70
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	8.800.000,00	8.780.000,00	99,77
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	5.250.000,00	5.250.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	2.536.000,00	2.536.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	12.698.550,00	8.857.000,00	69,75
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Survenir/Cendera Mata	800.000,00	800.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	7.982.800,00	7.982.800,00	100,00
5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	24.766.750,00	24.766.750,00	100,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	31.627.350,00	24.788.000,00	78,38
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	7.950.000,00	7.950.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	51.673.500,00	51.375.000,00	99,42



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

Kode	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	32.595.000,00	32.532.990,00	99,81
5.1.02.02	Belanja Jasa	614.234.835,00	579.266.961,00	94,31
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	543.906.411,00	514.406.541,00	94,58
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	63.600.000,00	57.350.000,00	90,17
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	12.000.000,00	12.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0008	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	4.200.000,00	4.200.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	161.600.000,00	161.000.000,00	99,63
5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	1.020.000,00	1.020.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	88.200.000,00	86.800.000,00	98,41
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	39.600.000,00	38.500.000,00	97,22
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	32.400.000,00	32.400.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	44.400.000,00	44.400.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	3.653.495,00	3.295.801,00	90,21
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	76.257.916,00	58.281.190,00	76,43
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	1.925.000,00	1.920.000,00	99,74
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	1.000.000,00	951.550,00	95,16
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	5.050.000,00	3.288.000,00	65,11
5.1.02.02.02	Belanja luran Jaminan/Asuransi	5.528.424,00	2.010.420,00	36,37
5.1.02.02.02.0006	Belanja luran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi	1.363.656,00	893.520,00	65,52



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

Kode	Uraian	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%
	Non ASN			
5.1.02.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	4.164.768,00	1.116.900,00	26,82
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Perlatan dan Mesin	1.600.000,00	1.600.000,00	100,00
5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1.600.000,00	1.600.000,00	100,00
5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	3.200.000,00	1.250.000,00	39,06
5.1.02.02.05.0009	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	3.200.000,00	1.250.000,00	39,06
5.1.02.02.12	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	60.000.000,00	60.000.000,00	100,00
5.1.02.02.12.0003	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	60.000.000,00	60.000.000,00	100,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	180.336.000,00	175.398.000,00	97,26
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	130.540.000,00	127.268.000,00	97,49
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	38.990.000,00	38.555.000,00	98,88
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	35.710.000,00	33.903.000,00	94,94
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	29.050.000,00	28.920.000,00	99,55
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	6.100.000,00	5.450.000,00	89,34
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	12.410.000,00	12.310.000,00	99,19
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	8.280.000,00	8.130.000,00	98,19
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	49.796.000,00	48.130.000,00	96,65



Tabel 4.1.1.4b
Rincian Belanja Modal

Kode	Uraian	Anggaran 2023 (Rp)	Realisasi 2023 (Rp)	%
5.2	BELANJA MODAL	81.650.000,00	75.842.450,00	92,89
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	24.100.000,00	23.604.150,00	97,94
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	4.600.000,00	4.290.150,00	93,26
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	4.600.000,00	4.290.150,00	93,26
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	4.600.000,00	4.290.150,00	93,26
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	19.500.000,00	19.314.000,00	99,05
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	19.500.000,00	19.314.000,00	99,05
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	19.500.000,00	19.314.000,00	99,05
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	37.550.000,00	36.345.800,00	96,79
5.2.05.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	37.550.000,00	36.345.800,00	96,79
5.2.05.01.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	37.550.000,00	36.345.800,00	96,79
5.2.05.01.01.0001	Belanja Modal Buku Umum	4.900.000,00	3.780.000,00	77,14
5.2.05.01.01.0004	Belanja Modal Buku Ilmu Sosial	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00
5.2.05.01.01.0005	Belanja Modal Buku Ilmu Bahasa	29.650.000,00	29.565.800,00	99,72
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	20.000.000,00	15.892.500,00	79,46
5.2.06.01	Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	20.000.000,00	15.892.500,00	79,46
5.2.06.01.01	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	20.000.000,00	15.892.500,00	79,46
5.2.06.01.01.0005	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud-Software	20.000.000,00	15.892.500,00	79,46
Jumlah		81.650.000,00	75.842.450,00	92,89

4.1.1.5 Surplus/Defisit LRA **31 Desember 2024** **31 Desember 2023**
(5.001.355.552,00) **(4.422.596.974,00)**

Surplus/defisit-LRA Terdapat selisih kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama tahun 2024 sejumlah Rp.5.001.355.552,00 Jika dibandingkan dengan surplus/defisit-LRA tahun 2023 sebesar Rp.4.422.596.974,00 terdapat peningkatan sebesar 13,09%.



4.2 PENJELASAN POS-POS NERACA

Neraca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan terdiri dari pos-pos yang menggambarkan kondisi harta dan aset sebesar Rp 5.864.754.785,00, Kewajiban sebesar Rp.7.418.527,00 dan Ekuitas sebesar Rp. 5.857.336.258,00.

4.2.1 ASET	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	5.607.630.545,00	5.863.118.786,00

Total saldo Aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp.5.607.630.545,00 dan Rp. 5.863.118.786,00 dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 4.2.1
Aset Lancar

Aset	2024 (Rp)	2023 (Rp)	Kenaikan / Penurunan	%
Aset Lancar	14.140.150,00	6.392.000,00	7.748.150,00	121,22
Aset Tetap	5.559.973.308,00	5.832.274.511,00	(272.301.203,00)	(9,61)
Aset Lainnya	33.517.087,00	24.452.275,00	9.064.812,00	37,07
Jumlah	5.607.630.545,00	5.863.118.786,00	(255.488.241,00)	4,36

Berdasarkan rincian pada tabel diatas terlihat bahwa aset yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan pada tahun 2024 dibandingkan dengan tahun 2023 mengalami penurunan sebesar Rp.255.488.241,00 atau 4,36%.

4.2.1.1. Aset Lancar	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	14.140.150,00	6.392.000,00

Aset Lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan Aset selain kas yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Saldo Aset Lancar per tanggal 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023 masing-masing adalah sebesar Rp.,14.140.150,00 dan Rp. 6.392.000,00.

Tabel 4.2.1.1
Rincian Aset Lancar

Aset	2024 (Rp)	2023 (Rp)	Kenaikan / Penurunan	%
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00	0,00	0,00
Persediaan	14.140.150,00	6.392.000,00	7.748.150,00	121,22
Jumlah	14.140.150,00	6.392.000,00	7.748.150,00	121,22



Saldo Aset lancar pada Tahun 2024 sebesar,14.140.150,00 mengalami kenaikan sebesar Rp.,7.748.150,00 atau 121,22% dari tahun 2023 sebesar Rp.6.392.000,00 terdiri dari :

4.2.1.1.1 Kas di Bendahara	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	0,00	0,00

Saldo Kas di Bendahara tahun 2024 dan 2023 sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00.

4.2.1.1.2. Persediaan	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	14.140.150,00	6.392.000,00

Saldo Persediaan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.14.140.150,00 dan Rp.6.392.000,00 merupakan nilai saldo persediaan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan.

Rincian jenis Persediaan tahun 2024 dan 2023 sebagai berikut :

Tabel 4.2.1.1.2
Persediaan

No	Nama Barang	Persediaan	Persediaan	Kenaikan / Penurunan	%
		per 31 Des 2024	per 31 Des 2023		
1	Bahan Kimia	0,00	135.000,00	(135.000,00)	(100,00)
2	Alat Tulis Kantor	2.083.900,00	505.000,00	1.578.900,00	312,65
3	Kertas dan Cover	3.993.000,00	1.808.000,00	2.185.000,00	120,85
4	Benda Pos	2.112.000,00	2.340.000,00	(228.000,00)	(9,74)
5	Bahan Komputer	4.278.000,00	1.021.000,00	3.257.000,00	319,00
6	Perabot Kantor	1.673.250,00	583.000,00	1.090.250,00	187,01
Total		14.140.150,00	7.385.000,00	6.755.150,00	91,47

4.2.1.2. Aset Tetap	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	5.559.973.308,00	5.863.118.786,00

Saldo Aset Tetap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.,00 dan Rp.5.832.274.510,00 dengan rincian sebagai berikut :



Tabel 4.2.1.2a
Rincian Aset Tetap

No	JENIS ASET	Saldo		Kenaikan / Penurunan	%
		31 Desember 2024	31 Desember 2023		
1	Peralatan dan Mesin	2.244.317.958,00	2.368.798.208,00	(124.480.250,00)	(5,25)
2	Gedung dan Bangunan	4.575.463.500,00	4.575.463.500,00	0,00	0,00
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	47.818.000,00	47.818.000,00	0,00	0,00
4	Aset Tetap Lainnya	1.549.765.960,00	1.513.420.160,00	36.345.800,00	2,40
5	Akumulasi Penyusutan	(2.857.392.110,00)	(2.673.225.357,00)	184.166.753,00	6,89
Jumlah		5.559.973.308,00	5.832.274.511,00	(272.301.203,00)	(4,67)

Dari tabel diatas aset tetap mengalami penurunan sebesar Rp.272.301.203,00 atau 4,67%. Nilai buku aset tetap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 sebesar Rp.,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.2.1.2b
Nilai Buku Aset Tetap

No	JENIS ASET	Saldo	Penyusutan	Nilai Buku
		31 Desember 2024	31 Desember 2024	
1	Tanah	0,00	0,00	0,00
2	Peralatan dan Mesin	2.244.317.958,00	1.777.989.232,00	466.328.726,00
3	Gedung dan Bangunan	4.575.463.500,00	1.074.204.235,00	3.501.259.265,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	47.818.000,00	5.198.643,00	42.619.357,00
5	Aset Tetap Lainnya	1.549.765.960,00	0,00	1.549.765.960,00
Jumlah		8.417.365.418,00	2.857.392.110,00	5.559.973.308,00

4.2.1.2.1. Peralatan dan Mesin

31 Desember 2024 **31 Desember 2023**
2.244.317.958,00 **2.368.798.208,00**

Saldo Peralatan dan Mesin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.2.244.317.958,00 dan Rp.2.368.798.208,00 mengalami penurunan sebesar Rp.124.480.250,00 atau 5,25%.



Tabel 4.2.1.2.4
Rincian Mutasi Aset Tetap Lainnya

No	Uraian	Nilai (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Saldo Awal		1.513.420.160,00
2	Pertambahan		
	Realisasi Belanja Modal 2024	36.345.800,00	
	Jumlah Pertambahan		36.345.800,00
3	Pengurangan		
	Jumlah Pengurangan		0,00
4	Saldo Akhir		1.549.765.960,00

Terdapat penambahan aset Tetap Lainnya dari realisasi belanja modal tahun 2024 sebesar Rp.36.345.800,00.

4.2.1.2.5. Akumulasi Penyusutan

31 Desember 2024 **31 Desember 2023**
2.857.392.110,00 **2.673.225.357,00**

Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.2.857.392.110,00 dan Rp. 2.673.225.357,00. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan melakukan perhitungan penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus disusutkan perbulan. Rincian penyusutan aset tetap sebagai berikut :

Tabel 4.2.1.2.5
Rincian Akumulasi Penyusutan

No.	Jenis Aset	Akumulasi Penyusutan 2024	Akumulasi Penyusutan 2023	Kenaikan/ Penurunan	%
2	Peralatan dan Mesin	1.777.989.232,00	1.674.154.443,00	103.834.789,00	6,20
3	Gedung dan Bangunan	1.074.204.235,00	995.067.721,00	76.136.514,00	7,65
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	5.198.643,00	4.003.193,00	1.195.450,00	29,86
JUMLAH		2.857.392.110,00	2.673.225.357,00	184.166.753,00	6,89

4.2.1.3. Aset Lainnya

31 Desember 2024 **31 Desember 2023**
33.517.087,00 **24.452.275,00**

Saldo Aset Lainnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.33.517.087,00 dan Rp.24.452.275,00 karena ada koreksi penyusutan di mutasi tambah atas beban penyusutan dan reklasifikasi aset tetap.



Tabel 4.2.1.3
Rincian Aset Lainnya

No.	URAIAN	31 Desember 2024 (Rp)	31 Desember 2023 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
1	Aset Tidak Berwujud	72.992.500,00	57.100.000,00	15.892.500,00	27,83
2	Aset Lain-Lain	342.359.650,00	196.373.150,00	145.986.500,00	74,34
3	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(39.921.563,00)	(32.771.875,00)	7.149.688,00	21,82
4	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(341.913.500,00)	(196.249.000,00)	145.664.500,00	74,22
JUMLAH		33.517.087,00	24.452.275,00	9.064.812,00	37,07

4.2.1.3.1 Aset Tidak Berwujud **31 Desember 2024** **31 Desember 2023**
72.992.500,00 **57.100.000,00**

Saldo Aset Tidak Berwujud Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.72.992.500,00 dan Rp.57.100.000,00 terdapat penambahan atas belanja modal.

4.2.1.3.2 Aset Lain-Lain **31 Desember 2024** **31 Desember 2023**
342.359.650,00 **196.373.875,00**

Saldo Aset Lain-Lain Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.342.359.650,00 dan Rp.196.373.150,00 terdapat penambahan atas mutasi Aset Kondisi Rusak Berat, Dalam Penuluruhan dan sebab Lainnya.

4.2.1.3.3 Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud **31 Desember 2024** **31 Desember 2023**
39.921.563,00 **32.771.875,00**

Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.39.921.563,00 dan Rp.32.771.875,00.

4.2.1.3.4 Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya **31 Desember 2024** **31 Desember 2023**
341.913.500,00 **196.249.000,00**

Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.341.913.500,00 dan Rp.196.249.000,00.



4.2.2 KEWAJIBAN

31 Desember 2024 **31 Desember 2023**
5.293.572,00 **7.418.527,00**

Saldo kewajiban yang disajikan per 31 Desember 2024 sebesar Rp.5.293.572,00 dan saldo kewajiban per 31 Desember 2023 sebesar Rp.7.418.527,00.

Tabel 4.2.2
Rincian Kewajiban

No.	Uraian	2024 (Rp)	2023 (Rp)	Kenaikan /Penurunan	%
1	Kewajiban Jangka Pendek	5.293.572,00	7.418.527,00	(2.124.955,00)	28,64
2	Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	5.293.572,00	7.418.527,00	(2.124.955,00)	28,64

4.2.2.1 Kewajiban Jangka Pendek **31 Desember 2024** **31 Desember 2023**
5.293.572,00 **7.418.527,00**

Saldo kewajiban jangka pendek tahun 2024 dan 2023 sebesar Rp.5.293.572,00 dan Rp.7.418.527,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4.2.2.1
Rincian Kewajiban Jangka Pendek

No.	Uraian	2024 (Rp)	2023 (Rp)	Kenaikan /Penurunan	%
1	Utang Belanja	5.293.572,00	7.418.527,00	(2.124.855,00)	28,64
	Jumlah	5.293.572,00	7.418.527,00	(2.124.855,00)	28,64

4.2.2.1.1. Utang Belanja **31 Desember 2024** **31 Desember 2023**
5.293.572,00 **7.418.527,00**

Saldo Utang Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing sebesar Rp.5.293.597,00 dan Rp.7.418.527,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.2.2.1.1
Rincian Utang Belanja

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
2.1.06.02.02.0060	Utang Belanja Jasa Kantor – Tagihan Air	303.850,00
2.1.06.02.02.0061	Utang Belanja Jasa Kantor – Tagihan Listrik	4.989.722,00
	TOTAL	5.293.572,00



4.2.3 EKUITAS 31 Desember 2024
5.602.336.973,00 31 Desember 2023
5.855.700.259,00

Saldo ekuitas per 31 Desember 2024 sebesar Rp.5.602.336.973,00, sedangkan saldo ekuitas per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 5.855.700.259,00. Terjadi penurunan sebesar Rp.253.363.286,00 yang berasal defisit LO sebesar Rp.5.254.718.838,00 dan Kewajiban untuk dikonsolidasikan sebesar Rp.5.001.355.552,00.

Tabel 4.2.3
Ekuitas

URAIAN	2024	2023
Ekuitas Awal	5.855.700.259,00	5.943.370.561,00
Surplus/(Defisit) LO	(5.254.718.838,00)	(4.510.267.277,00)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Ekuitas	0,00	1,00
Kewajiban untuk dikonsolidasikan	5.001.355.552,00	4.422.596.974,00
Ekuitas Akhir	5.602.336.973,00	5.855.700.259,00

4.3 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL (LO)

4.3.1 Pendapatan-LO 31 Desember 2024
0,00 31 Desember 2023
0,00

Jumlah Pendapatan-LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp.0,00 dan Rp.0,00 Karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan tidak memiliki Pendapatan-LO.

4.3.2 Beban-LO 31 Desember 2024
5.254.718.838,00 31 Desember 2023
4.510.267.277,00

Realisasi Beban-LO Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam tahun 2024 sebesar Rp.5.254.718.838,00 dan tahun 2023 sebesar Rp. 4.510.267.277,00 dan dapat diuraikan sebagai berikut.

Tabel 4.3.2
Beban

Uraian	2024 (Rp)	2023 (Rp)	Kenaikan / Penurunan	%
Beban Pegawai	3.008.621.345,00	2.478.416.367,00	530.204.978,00	21,39
Beban Barang dan Jasa	1.909.116.552,00	1.717.340.462,00	191.776.090,00	11,17
Beban Penyusutan dan Amortisasi	336.980.941,00	314.510.448,00	22.470.493,00	7,14
Jumlah Beban	5.254.718.838,00	4.510.267.277,00	744.451.561,00	16,51



4.3.2.1. Beban Pegawai	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	3.008.621.345,00	2.478.416.367,00

Beban Pegawai pada periode yang berakhir 31 Desember 2024 dan 2023 tercatat sebesar Rp.3.008.621.345,00 dan Rp. 2.478.416.367,00.

4.3.2.2. Beban Barang dan Jasa	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	1.909.116.552,00	1.717.340.462,00

Beban Barang dan Jasa untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan dan tercatat sebesar Rp.1.909.116.552,00 dan Rp. 1.717.340.462,00

4.3.2.3. Beban Penyusutan dan Amortisasi	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	336.980.941,00	314.510.448,00

Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.336.980.941,00 dan Rp.314.510.448,00.

4.3.3 Surplus / Defisit LO	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	(5.254.718.838,00)	(4.510.267.277,00)

Defisit LO Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp.5.254.718.838,00 dan Rp 4.510.267.277,00.

4.4. PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

4.4.1 Ekuitas Awal	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	5.855.700.259,00	5.943.370.561,00

Nilai ekuitas awal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2024 dan 2023 sebesar Rp ,00 dan Rp 5.943.370.561,00.

4.4.2 Surplus / (Defisit) LO	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	(5.254.718.838,00)	(4.510.267.277,00)

Jumlah Defisit-LO Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp.5.254.718.838,00 dan Rp.4.510.267.277,00.

4.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
	(0,00)	(1,00)

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan mendasar merupakan akibat dari penerapan akuntansi berbasis akrual dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2024 dan 2023 sebesar Rp.0,00 dan Rp.1,00.



4.4.4	Ekuitas Akhir	<u>31 Desember 2024</u>	<u>31 Desember 2023</u>
		5.602.336.973,00	5.855.700.259,00

Nilai Ekuitas Akhir Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2024 dan 2023 sebesar Rp.5.602.336.973,00 dan Rp 5.855.700.259,00.



BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

5.1 Gambaran Organisasi

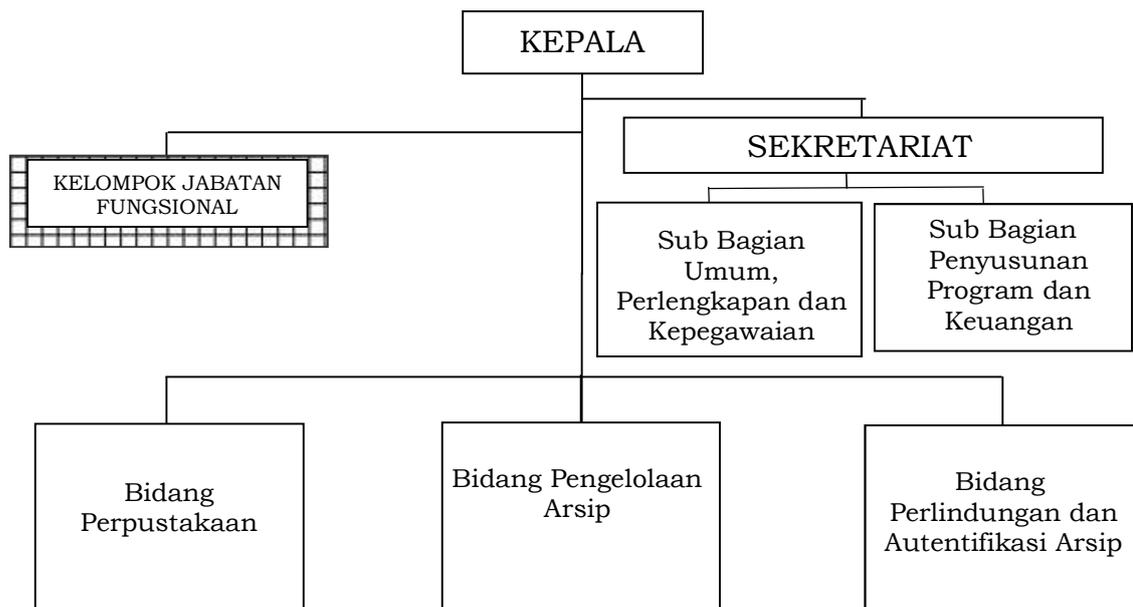
a. Kedudukan Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Seruyan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan. Kemudian berdasarkan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 59 Tahun 2022 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan daerah. Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Seruyan Nomor 59 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan.

b. Struktur Organisasi

Adapun Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan terlihat pada bagan sebagai berikut :





Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Seruyan Nomor 59 Tahun 2022 pasal 5, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, menyelenggarakan fungsi :

1. perencanaan, perumusan, pengendalian, pengoordinasian dan pengevaluasian kebijakan teknis di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
2. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan dan kearsipan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
3. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Adapun Tugas pokok dan fungsi dari Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan berdasarkan Peraturan Bupati Seruyan 59 Tahun 2022 sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Tugas pokok Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan adalah memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
- d. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan



2. Sekretaris

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan mempunyai ikhtisar jabatan melaksanakan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Dinas, penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja sekretariat;
- b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja dinas;
- c. pengoordinasian administrasi keuangan dinas;
- d. pengoordinasian administrasi barang milik daerah dinas;
- e. pengoordinasian administrasi kepegawaian dinas;
- f. pengoordinasian administrasi umum dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan dinas;
- h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan dinas;
- i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan dinas;
- j. penilaian dan pengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan;
dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

3. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian penyusunan program dan keuangan;;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
- c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun dokumen rencana kerja anggaran dan dokumen perubahan rencana kerja anggaran Dinas;
- d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun dokumen pelaksana anggaran/
dokumen pelaksana perubahan anggaran Dinas;



- e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
 - g. melaksanakan administrasi keuangan Dinas;
 - h. menilai dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.
4. Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian
- Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengoordinasian penyusunan laporan keuangan;
 - b. melaksanakan Administrasi Umum Dinas;
 - c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Dinas;
 - d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dinas;
 - e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
 - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.
5. Kepala Bidang Perpustakaan
- Kepala Bidang Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan program kegiatan bidang perpustakaan;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan Perpustakaan
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan perpustakaan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pembudayaan gemar membaca;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan pelestarian dan/atau pengembangan budaya etnis nusantara;
 - f. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan



g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

6. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Pengelolaan Arsip menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
- b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
- c. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan penyerahan arsip;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan pemindahan arsip;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan pengelolaan arsip;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan retensi arsip
- g. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan akuisisi arsip; dan
- h. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

7. Kepala Bidang Perlindungan dan Autentifikasi Arsip

Kepala Bidang perlindungan dan Autentifikasi Arsip mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan perlindungan, penyelamatan, pemusnahan arsip inaktif, autentifikasi, pencarian arsip statis dan pelayanan perijinan penggunaan arsip.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Bidang Perlindungan dan Autentifikasi Arsip menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis perlindungan dan autentifikasi arsip, penyelamatan dan pemusnahan arsip inaktif perangkat daerah, autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media, pencarian arsip dan pelayanan ijin penggunaan arsip;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyelamatan dan pemusnahan arsip inaktif perangkat daerah;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media;



- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pencarian arsip statis;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pelayanan ijin penggunaan arsip;
 - f. penilaian dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Seruyan dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh sumber daya manusia yang berjumlah 51 Orang yang dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 5.1
Sumber Daya Manusia
Dians Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Jabatan	Pangkat/Golongan	Pendidikan	Jumlah
1	Kepala Dinas	Pembina Utama Muda/(IV/c)	S1	1 Orang
2	Arsiparis	Pembina (IV/a)	S2	1 Orang
		Penata Tk. I / (III/d)	D3	1 Orang
		Golongan VII	S1	1 Orang
3	Pustakawan	Penata Tk. I (III/d)	S1	3 Orang
4	Sekretaris	Pembina Tk.I / (IV/b)	S2	1 Orang
5	Kepala Bidang Perpustakaan	Pembina / (IV/a)	S1	1 Orang
6	Kepala Bidang Perlindungan dan Autentifikasi Arsip	Pembina / (IV/a)	S1	1 Orang
7	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip	Pembina / (IV/a)	S2	1 Orang
8	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan	Penata / (III/d)	S2	1 Orang
9	Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapam dan Kepegawaian	Penata / (III/d)	S2	1 Orang
10	Penelaah Teknis Jabatan	Penata Muda/ (III/a)	S1	1 Orang
		Penata Muda / (III/a)	D3	1 Orang
			S1	1 Orang



*Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)*

11	Pengolah Data Informasi	Pengatur / (II/c)	D3	2 Orang
12	Pengadministrasi Perkantoran	Penata Muda (III/a) Pengatur / (II/c)	SMA SMA	2 Orang 2 Orang
13	Pranata Komputer Terampil	Pengatur / (II/c) Golongan VII	D3 D3	1 Orang 1 Orang
14	Perencana Ahli Pertama	Golongan IX	S1	1 Orang
15	Pegawai Non ASN	-	S1 D3	4 Orang 1 Orang
16	Jaga Malam	-	SMA SMP	15 Orang 1 Orang
17	Cleaning Service	-	SMA SMP	1 Orang 1 Orang
18	Driver	-	SMA	1 Orang
19	Tukang Kebun	-	SD	1 Orang
Total				51 Orang

d. Isu Strategis yang berpengaruh terhadap kinerja SKPD

Untuk menjalankan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan guna memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah yaitu menciptakan pemerintahan yang bersih dan baik serta profesional dan mewujudkan mutu pendidikan yang lebih berkualitas, baik pendidikan formal maupun non formal.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selain meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan perpustakaan dan kearsipan, maka perlu mengembangkan dan meningkatkan sumber daya manusia masyarakat Kabupaten Seruyan melalui berbagai upaya demi terwujudnya masyarakat Kabupaten Seruyan yang berkualitas dan pemerintahan yang bersih dan baik serta profesional dengan tertib arsip.

Besarnya potensi dan letak geografis yang strategis selain merupakan unggulan juga menjadi tantangan dan permasalahan. Permasalahan tersebut antara lain :

1. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia pada bidang perpustakaan dan kearsipan.
2. Meningkatkan jaringan teknologi informasi dan komunikasi.



3. Mengoptimalkan pembinaan dan pengawasan perpustakaan dan kearsipan pada tingkat kecamatan dan desa.
4. Mengoptimalkan pemeliharaan dan perawatan koleksi bahan pustaka dan arsip daerah.
5. Mengoptimalkan pemberdayaan arsip pada instansi-instansi pemerintah/swasta.
6. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan umum maupun perpustakaan keliling agar dapat mencakup seluruh wilayah Kabupaten Seruyan.

5.2 Indikator Kinerja

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan, mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Seruyan dalam 3 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Seruyan tahun 2024-2026.

Hal ini dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 5.2
Indikator Kinerja Pembangunan Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun 2024-2026

N O.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	INDIKAT OR SASARA N	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-		
					(6)	(7)	(8)
1	Mewujudkan tata kelola organisasi perangkat daerah yang efektif, efisien dan akuntabel	Meningkatnya kualitas layanan perangkat daerah	Persentase Pelaporan LHKPN	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	B	B	B
2	Meningkatkan literasi masyarakat	Meningkatnya keinginan baca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	47,11 %	49,29 %	51,00 %
3	Meningkatkan keamanan	Meningkatnya kapasitas	Persentase OPD yang telah	Persentase ASN yang	80%	90%	100%



	dokumen pemerintahan	kearsipan ASN	menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	telah mengikuti pelatihan kearsipan			
--	----------------------	---------------	---	-------------------------------------	--	--	--

5.3 Program/Kegiatan/Sub Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan sasaran organisasi dengan indikator sasaran sebagai tolak ukur keberhasilannya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan menetapkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tahun anggaran 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksana Pergeseran Anggaran (DPPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun 2024 yang terdiri dari 6 (enam) program, 20 (dua puluh) kegiatan dan 57 (lima puluh tujuh) sub kegiatan, sebagai berikut :

1. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota

- + Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - e. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- + Kegiatan Administrasi Keuangan perangkat daerah
 - a. Sub Kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- + Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
 - b. Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD
 - c. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD



- ✚ Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah
 - a. Sub kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
 - b. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - c. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - d. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - e. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
 - ✚ Kegiatan administrasi umum perangkat daerah
 - a. Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Sub Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - c. Sub Kegiatan penyediaan bahan logistik kantor
 - d. Sub Kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - f. Sub Kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
 - ✚ Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
 - a. Sub Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat
 - b. Sub Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - c. Sub Kegiatan penyediaan jasa layanan umum kantor
 - ✚ Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
 - a. Sub Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas Jabatan
 - b. Sub Kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
 - c. Sub Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
2. Program pembinaan perpustakaan
- ✚ Kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota
 - a. Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - c. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota



- d. Sub Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka
 - e. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - f. Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- ✚ Kegiatan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota
- a. Sub Kegiatan sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat
 - b. Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - c. Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - d. Sub Kegiatan Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan naskah kuno
- ✚ Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- a. Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
- ✚ Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- a. Sub Kegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - b. Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
4. Program pengelolaan arsip
- ✚ Kegiatan pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota
- a. Sub Kegiatan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis
 - b. Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
 - c. Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
- ✚ Kegiatan pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota
- a. Sub Kegiatan Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI
 - b. Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
- ✚ Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota



- a. Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN
 - b. Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
- ✚ Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun
 - a. Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
 - ✚ Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
 - a. Sub kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
 - c. Sub Kegiatan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan
 - ✚ Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
 - a. Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - b. Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - ✚ Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
 - a. Sub Kegiatan Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip
- ✚ Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota
 - a. Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup



5.4 Capaian Kinerja Keuangan dan Fisik Program Kegiatan

Target kinerja keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Pergeseran Anggaran (DPPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan tahun 2023 dan realisasi capaian kinerja keuangan dan fisik untuk tahun anggaran 2024 dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 5.4
Capaian Kinerja Keuangan dan Fisik

Kode	Uraian	Anggaran	Realisasi Keuangan		Realisasi Fisik
			Rp	%	%
2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.671.855.446,00	4.383.134.741,00	93,82	
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	67.081.200,00	61.393.000,00	91,52	34,91
2.23.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.725.800,00	5.419.300,00	94,65	100,00
2.23.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	3.793.000,00	3.120.000,00	82,26	100,00
2.23.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3.793.000,00	1.839.500,00	48,50	48,50
2.23.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.371.600,00	1.473.000,00	43,69	43,69
2.23.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	50.397.800,00	49.541.200,00	98,30	100,00
2.23.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.253.289.361,00	3.052.259.145,00	93,82	100,00
2.23.01.2.02.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.081.965.261,00	2.913.390.845,00	94,53	100,00



*Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)*

2.23.01.2.02.0002	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	141.888.000,00	111.460.500,00	78,55	100,00
2.23.01.2.02.0005	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	21.992.500,00	20.052.800,00	91,18	100,00
2.23.01.2.02.0007	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	7.443.600,00	7.385.000,00	99,21	100,00
2.23.1.2.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	18.078.000,00	17.017.000,00	94,13	100,00
2.23.1.2.03.0005	Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	18.078.000,00	17.017.000,00	94,13	100,00
2.23.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	239.877.000,00	201.199.815,00	83,88	100,00
2.23.1.2.05.0001	Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	23.442.000,00	20.220.000,00	86,25	100,00
2.23.01.2.05.0002	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	32.595.000,00	32.532.990,00	99,81	100,00
2.23.1.2.05.0003	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1.500.000,00	1.449.500,00	96,63	100,00
2.23.1.2.05.0005	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1.500.000,00	1.392.000,00	92,80	100,00
2.23.01.2.05.0011	Sub Kegiatan Bimbingan teknis Implementasi	180.840.000,00	145.605.325,00	80,52	100,00



*Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)*

	Peraturan Perundang-Undangan				
2.23.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	431.851.250,00	421.308.020,00	97,56	97,56
2.23.01.2.06.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12.698.550,00	8.857.000,00	69,75	100,00
2.23.01.2.06.0002	Sub Kegiatan Penyediaan peralatan dan Perlengkapan Kantor	52.340.450,00	52.154.450,00	99,64	100,00
2.23.01.2.06.0004	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	44.554.750,00	44.266.750,00	99,35	100,00
2.23.01.2.06.0005	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.617.500,00	6.558.500,00	99,11	100,00
2.23.01.2.06.0006	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	75.870.000,00	74.959.800,00	98,80	100,00
2.23.01.2.06.0009	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	239.770.000,00	234.511.520,00	97,81	100,00
2.23.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	476.272.635,00	451.271.761,00	94,75	100,00
2.23.01.2.08.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.800.000,00	8.780.000,00	99,77	100,00
2.23.01.2.08.0002	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	80.911.411,00	62.528.541,00	77,28	100,00
2.23.01.2.08.0004	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	386.581.224,00	379.963.220,00	98,28	100,00
2.23.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	185.386.000,00	178.686.000,00	96,39	100,00



*Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)*

2.23.01.2.09.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	108.800.000,00	104.666.000,00	96,20	100,00
2.23.01.2.09.0006	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	26.790.000,00	25.890.000,00	96,64	100,00
2.23.01.2.09.0011	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.796.000,00	48.130.000,00	96,65	100,00
2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	332.819.450,00	309.088.760,00	92,87	
2.23.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/Kota	166.317.700,00	151.347.700,00	91,00	100,00
2.23.02.2.01.0002	Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota	39.433.200,00	37.650.700,00	95,50	100,00
2.23.02.2.01.0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	33.362.200,00	32.579.400,00	97,65	100,00
2.23.02.2.01.0006	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	33.841.400,00	26.748.400,00	79,04	100,00
2.23.02.2.01.0008	Sub Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka	34.550.000,00	33.345.800,00	96,51	100,00



*Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)*

2.23.02.2.01.0009	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	20.000.000,00	15.892.500,00	79,46	100,00
2.23.02.2.01.0010	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5.130.900,00	5.130.900,00	100,00	100,00
2.23.02.2.02	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	166.501.750,00	157.741.060,00	94,74	100,00
2.23.02.2.02.0001	Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	59.112.500,00,00	56.812.110,00	96,11	100,00
2.23.02.2.02.0003	Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	77.389.250,00	73.586.550,00	95,09	100,00
2.23.02.2.02.0004	Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	30.000.000,00	27.342.400,00	91,14	100,00
2.23.03	Program Pelestarian koleksi Nasional dan naskah Kuno	19.393.550,00	17.504.200,00	90,26	
2.23.03.2.01	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	15.239.400,00	13.350.300,00	87,60	100,00
2.23.03.2.01.0001	Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	15.239.400,00	13.350.300,00	87,60	100,00
2.23.03.2.02	Sub Kegiatan Pengembangan Koleksi	4.154.150,00	4.153.900,00	99,99	100,00



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

	Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
2.23.03.2.02.0001	Sub Kegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	100,00
2.23.03.2.02.0002	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	1.154.150,00	1.153.900,00	99,98	100,00
2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	212.601.500,00	199.498.254,00	93,84	
2.24.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	67.677.650,00	64.543.520,00	95,37	100,00
2.24.02.2.01.0001	Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	36.340.650,00	34.938.020,00	96,14	100,00
2.24.02.2.01.0002	Su Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	29.382.000,00	28.075.500,00	95,55	100,00
2.24.02.2.01.0003	Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1.955.000,00	1.530.000,00	78,26	100,00
2.24.02.2.02	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	5.100.000,00	4.475.000,00	87,75	97,50
2.24.02.2.02.0001	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	2.550.000,00	2.520.000,00	98,82	100,00
2.24.02.2.02.0002	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	2.550.000,00	1.955.000,00	76,67	95,00



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

2.24.02.2.03	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	139.823.850,00	130.479.734,00	93,32	100,00
2.24.02.2.03.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	15.974.850,00	12.340.000,00	77,25	100,00
2.24.02.2.03.0002	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	123.849.000,00	118.139.734,00	95,39	100,00
2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	86.120.000,00	73.310.997,00	85,13	
2.24.03.2.01	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	52.258.000,00	48.490.397,00	92,79	92,79
2.24.03.2.01.0001	Su Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	41.273.000,00	41.102.997,00	99,59	99,59
2.24.03.2.01.0002	Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	10.985.000,00	7.387.400,00	67,25	67,25



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

2.24.03.2.03	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	19.180.000,00	12.214.800,00	63,69	63,69
2.24.03.2.03.0001	Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	3.450.000,00	1.220.000,00	35,36	35,36
2.24.03.2.03.0002	Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	3.550.000,00	1.425.000,00	40,14	40,14
2.24.03.2.03.0003	Sub Kegiatan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	12.180.000,00	9.769.800,00	80,21	80,21
2.24.03.2.04	Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	6.690.000,00	4.776.400,00	71,40	71,40
2.24.03.2.03.0001	Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai	5.690.000,00	4.521.400,00	79,46	79,46



Catatan atas Laporan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Untuk Tahun yang Berakhir Pada Tanggal 31 Desember 2024
(dalam Rupiah)

	Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip				
2.24.03.2.04.0002	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	1.000.000,00	255.000,00	25,50	25,50
2.24.03.2.05	Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	7.992.000,00	7.829.400,00	97,97	100,00
2.224.03.2.05.0003	Sub Kegiatan Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	7.992.000,00	7.829.400,00	97,97	100,00
2.224.04	Program Perizinan Penggunaan Arsip	21.914.000,00	18.618.600,00	84,96	
2.24.04.2.01	Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	21.914.000,00	18.618.600,00	84,96	84,96
2.24.04.2.01.0001	Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	12.712.000,00	12.542.000,00	98,66	98,66
2.24.04.2.01.0002	Sub Kegiatan Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	9.202.000,00	6.076.600,00	66,04	66,04



BAB VI PENUTUP

Sebagai penutup Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun 2024 dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun 2024 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah, Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
2. Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan mengacu pada Prinsip-Prinsip Akuntansi yang Berterima Umum (PABU) dengan basis/dasar kas modifikasian. Kas modifikasi merupakan kombinasi dasar kas dengan dasar akrual. Basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan serta basis akrual untuk pengakuan aktiva (aset), utang (kewajiban) dan ekuitas;
3. Diharapkan dengan diterbitkannya Laporan Keuangan, dapat dijadikan salah satu sumber informasi bagi pihak eksternal yaitu para *stakeholders* dalam memahami kondisi dan kemampuan yang tergambar dalam Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan dan sekaligus sebagai bahan untuk dikompilasi menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
4. Dengan ditemuinya berbagai kendala dalam pengelolaan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama tahun anggaran 2024 ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan bertekad untuk terus selalu meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, masih perlu dilakukan peningkatan dalam perencanaan pendapatan dan belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk optimalisasi pendapatan dan belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mendukung pembangunan di Kabupaten Seruyan dan juga peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pengelola keuangan.

Demikian Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Seruyan Tahun 2024 disusun untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kuala Pembuang, 21 Mei 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,



MULIADIE, SE
Perbua Utama Muda (IV/c)
NIP. 19661227 198603 1 003