

---

---

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

---

---

### BAB I PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan merupakan komponen laporan keuangan yang menjelaskan berbagai kebijakan akuntansi dan penjelasan atas pos-pos laporan keuangan yang disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran, dan Neraca serta berbagai informasi tambahan yang bersifat keuangan maupun non keuangan.

Catatan Atas Laporan Keuangan ini juga merupakan bagian yang tak terpisahkan dari komponen laporan keuangan lainnya yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

Informasi yang disajikan dalam ketiga laporan tersebut harus secara bersama-sama dengan informasi yang disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

#### I.1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan SOPD disusun dan disediakan sebagai sarana informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh SOPD selama satu periode pelaporan.

Laporan Keuangan SOPD digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi SOPD dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Laporan Keuangan SOPD menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik, dengan :

- a. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber dananya ekonomis dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- b. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber dananya ekonomis yang digunakan dalam kegiatan SOPD serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- c. Menyediakan informasi mengenai bagaimana SOPD mendanai seluruh kegiatannya dalam mencukupi kebutuhan kasnya.
- d. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan dan kondisi SOPD apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

## I.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan SOPD Tahun Anggaran 2024 ini disusun dengan berpedoman pada ketentuan yang termuat dalam :

1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1622);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 63 Tahun 2013 tentang Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan

- Tengah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2018 Nomor 3);
14. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah;
  15. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024;

### **I.3. SISTIMATIKA PENULISAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

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

- 2.1. Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan Keuangan
- 2.3. Pencapaian Target Kinerja APBD SOPD

#### **Bab III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

#### **BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI**

- 4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 4.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah

#### **BAB V PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **BAB VI PENUTUP**

## BAB II

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

#### II.1. EKONOMI MAKRO

Berdasarkan Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 42 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah; mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan spesifik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan peraturan yang berlaku. Sedangkan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah antara lain merumuskan kebijakan teknis di bidang pengembangan, pembinaan dan pendaya gunaan perpustakaan, arsip dan dokumentasi sesuai standar nasional; Pengembangan, pembinaan dan pendaya gunaan semua jenis perpustakaan dan pembinaan teknis kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai standar nasional; kerja sama dan jaringan di bidang perpustakaan dan arsip dengan pusat, badan, unit/satuan kerja lain sesuai standar nasional; pelaksanaan dan pengelolaan serah simpan karya cetak dan rekam terkait koleksi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; Pelaksanaan dan pengelolaan arsip daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; pelaksanaan dan jasa pelayanan koleksi bahan pustaka rujukan, naskah multimedia sesuai standar nasional; pelaksanaan dokumentasi dan pendaya gunaan koleksi deposit dan arsip daerah sesuai standar nasional; penetapan peraturan kebijakan pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana sesuai standar nasional; penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan fungsional pustakawan dan arsiparis di skala provinsi sesuai kebijakan nasional; penyelenggaraan pendidikan dan latihan fungsional dan teknis di bidang perpustakaan dan arsip sesuai standar nasional; pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis pelaksana sampai dengan pustakawan arsiparis muda sesuai ketentuan yang berlaku; pelaksanaan akreditasi dan sertifikasi pustakawan dan arsiparis di wilayah provinsi sesuai dengan standar nasional dan pelaksanaan urusan kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah

**Visi** = Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai Visi yang sama dengan Visi-Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Tengah **"KALTENG MAJU, MANDIRI & ADIL UNTUK KESEJAHTERAAN SEGENAP MASYARAKAT MENUJU KALTENG BERKAH (Bermartabat, Elok, Religius, Kuat, Amanah dan Harmonis)"** melalui budaya gemar membaca serta menjamin ketersediaan Arsip yang otentik dan terpercaya, maka Dinas Perpustakaan dan Arsip sebagai penunjang ilmu informasi harus menitik

beratkan peran dalam pertumbuhan dan perkembangan ilmu pengetahuan yang berkembang lebih cepat apa yang telah di lihat.

Sedangkan **Misi** yang diembannya antara lain :

- a. Pemantapan tata ruang;
- b. Pengelolaan Infrastruktur;
- c. Pengelolaan sumberdaya air, pesisir & pantai ;
- d. Pengendalian inflasi, pertumbuhan ekonomi penanggulangan kemiskinan;
- e. Peningkatan bidang perekonomian masyarakat menuju kalteng berkah;
- f. Pemantapan tata kelola pemerintah daerah;
- g. Pendidikan, kesehatan & pariwisata;
- h. Pengelolaan lingkungan hidup & sumberdaya alam;
- i. Pengelolaan pendapatan daerah;

Dijabarkan dalam Visi Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah "MEWUJUDKAN PERAN PERPUSTAKAAN SEBAGAI PENYEDIA JENDELA INFORMASI DALAM MENENTASKAN PEDIDIKAN DAN KEMISKINAN MENUJU KALTENG BERKAH"

Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah :

1. Menciptakan dan memantapkan kebiasaan membaca masyarakat sesuai dengan jenis perpustakaan dan pemakainya
2. Mendukung sebagian fungsi pendidikan perorangan secara mandiri maupun pendidikan formal pada semua jenjang
3. Memberikan dan meningkatkan pelayanan terhadap konsumen/Pemustaka kesempatan atau stimulasi bagi pengembangan kreativitas dan imajinasi pribadi maupun masyarakat
4. Menanam kesadaran terhadap kearifan lokal warisan budaya, apresiasi seni, dan hasil temuan ilmiah
5. Mendorong perkembangan pertumbuhan perpustakaan secara menyeluruh dari unit-unit pojok baca baik mandiri maupun lembaga
6. Mengembangkan pelayanan perpustakaan dan arsip dalam penyampaian informasi dari yang konvensional menjadi berbasis IT
7. Merevitalisasi sarana pendukung perpustakaan dan arsip guna tercipta pelayanan yang mudah diakses, aman dan nyaman
8. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas dan kuantitas aparatur pengelola perpustakaan dan arsip sesuai kebutuhan di semua jenjang
9. Membangun sinergisitas serta kerja sama antara stackholder dalam mengembangkan perpustakaan dan arsip

**Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah** melaksanakan tugas di bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi, Dinas Perpustakaan dan Arsip menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut :

1. Perumusan rancangan kebijakan teknis bidang pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan perpustakaan dan arsip sesuai standar nasional;

2. Pengembangan, pembinaan teknis dan pendayagunaan semua jenis perpustakaan dan pembinaan teknis kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai standar nasional;
3. Pelaksanaan kerjasama dan jaringan di bidang perpustakaan dan arsip dengan pusat, badan, unit/satuan kerja lain sesuai standar nasional;
4. Pelaksanaan dan pengelolaan serah simpan karya cetak dan karya rekam terkait koleksi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Pelaksanaan dan pengelolaan arsip sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Pelaksanaan layanan koleksi bahan pustaka rujukan, naskah multimedia sesuai standar nasional;
7. Pelaksanaan dokumentasi dan pendayagunaan koleksi deposit dan arsip daerah sesuai standar nasional;
8. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana sesuai standar nasional;
9. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan fungsional, pustakawan dan arsiparis di skala provinsi sesuai kebijakan nasional;
10. Penyelenggaraan pendidikan dan latihan fungsional dan teknis di bidang perpustakaan dan arsip sesuai standar nasional;
11. Pelaksanaan penilaian dan penetapan angka kredit jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis pelaksana sampai dengan pustakawan madya dan arsiparis muda sesuai ketentuan yang berlaku; dan
12. Pelaksanaan urusan kesekretariatan Dinas Perpustakaan, dan Arsip.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah dalam menjalankan tugas dan fungsinya telah membentuk Susunan Organisasi sebagai berikut:

**1) Kepala Dinas**

**2) Sekretariat;** terdiri dari beberapa bagian adalah sebagai berikut:

- Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

**3) Bidang- Bidang;** terdiri dari beberapa bagian adalah sebagai berikut:

- a. Bidang Deposit, Pengolahan dan Preservasi
- b. Bidang Layanan, Teknologi Informasi dan Kerjasama
- c. Bidang Pengembangan dan Pembudayaan Gemar Membaca
- d. Bidang Arsip

Dari Susunan Struktur Organisasi yang telah terbentuk diatas maka di setiap bagian, bidang, Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah memiliki tugas pokok dan penyelenggaraan fungsinya yang dijabarkan sebagai berikut:

## 1) Kepala Dinas;

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip mempunyai tugas pokok membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja serta bertanggungjawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip.

Dan untuk melaksanakan tugas yang dimaksud maka Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga kemasyarakatan yang berkaitan dengan perpustakaan dan arsip;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan arsip sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- c. perencanaan, pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Arsip melalui pendidikan dan pelatihan teknis perpustakaan dan kearsipan;
- d. pengawasan, pengendalian, pembinaan dan memberdayakan sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Arsip;
- e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan Dinas Perpustakaan dan Arsip;
- f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas atau fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip.

## 2) Sekretariat;

Sekretariat mempunyai tugas pokok dan fungsi pelayanan administrasi dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang dalam hal penyusunan program, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian, informasi dan dokumentasi serta pelaporan.

Dan untuk melaksanakan tugas yang dimaksud maka Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Menghimpun bahan/data penyusunan program serta anggaran;
- b. Menghimpun bahan/data penyusunan pelaporan;
- c. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- f. Melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas.

### 1.1 Sekretariat terdiri atas :

### **1. Sub Bagian Keuangan dan Aset**

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok dan fungsi pengelolaan keuangan dan aset. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;
- b. Melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
- c. Menyusun pertanggung jawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
- d. Melakukan pembinaan bendaharawan;
- e. Melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
- g. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
- h. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **2. Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok dan fungsi pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
- b. Melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
- c. Melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- d. Melaksanakan pemeliharaan aset;
- e. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas;
- f. Melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **3) Bidang Deposit, Pengolahan dan Preservasi**

Bidang Deposit, Pengolahan dan Preservasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan Bidang Deposit, Pengolahan dan Preservasi. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Deposit, Pengolahan dan Preservasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Bidang Deposit, Pengolahan dan Preservasi;
- b. penyelenggaraan urusan deposit dan alih media;
- c. penyelenggaraan urusan akuisisi dan pengolahan bahan pustaka;
- d. Penyelenggaraan urusan preservasi bahan pustaka, dan
- e. pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

#### **4) Bidang Layanan, Teknologi Informasi dan Kerjasama Perpustakaan**

Bidang Layanan, Teknologi Informasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan dan pelaporan Bidang Layanan, Teknologi Informasi dan Kerjasama Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Kerjasama Perpustakaan menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut :

- a. Pembuatan dan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Bidang Layanan, Teknologi Informasi dan Kerjasama Perpustakaan;
- b. Penyelenggaraan program kegiatan urusan layanan perpustakaan;
- c. Penyelenggaraan program kegiatan urusan teknologi informasi perpustakaan;
- d. Penyelenggaraan program kegiatan urusan kerjasama perpustakaan; dan
- e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang layanan, teknologi informasi dan kerjasama perpustakaan.

#### **5) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar membaca**

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar membaca mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Minat Baca, menyelenggarakan fungsi :

- a. pembuatan dan penyusunan program kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan Perpustakaan, dan Pembudayaan minat budaya baca.
- b. pelaksanaan pembinaan semua jenis perpustakaan di Kalimantan Tengah;
- c. pelaksanaan pengembangan tenaga Perpustakaan;
- d. pelaksanaan pengkajian pengembangan minat budaya baca; dan
- e. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

#### **6) Bidang Arsip**

Bidang Arsip memiliki tugas menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan pengelompokkan, pengelolaan arsip dinamis, arsip statis serta Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Arsip menyelenggarakan fungsi:

- a. Pembuatan dan penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Bidang Arsip;
- b. Penyiapan bahan-bahankoordinasi, kebijakan teknis dan penyelenggaraan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi, Kabupaten/Kota;

- c. Penyiapan bahan-bahankoordinasi, kebijakan teknis dan penyelenggaraan Pengelolaan Arsip Statis Provinsi, Kabupaten/Kota;
- d. Penyiapan bahan-bahan koordinasi, kebijakan teknis dan penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Provinsi, Kabupaten/Kota; dan
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan arsip daerah serta Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Provinsi, Kabupaten/ Kota.

## II.2. KEBIJAKAN KEUANGAN

Sampai saat ini aktivitas dan kegiatan telah kita lakukan, namun berapapun yang telah kita capai tersebut belum sepenuhnya dapat memuaskan kita.

Selanjutnya dihubungkan dengan tekad kita bersama untuk menetapkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) mulai tahun anggaran 2006 dicanangkan untuk dilaksanakan secara konsekwen dan telah diadakan penandatanganan kerjasama dengan para Bupati/Walikota. Maksud tersebut untuk menciptakan pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Oleh karena itu setiap anggaran belanja yang diusulkan didasarkan pada :

1. Visi, Misi dan Tujuan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis, Arah dan Kebijakan Umum APBD. Tujuan-tujuan dirumuskan secara terukur berdasarkan indikator kinerja yang akan digunakan.
2. Mengupayakan peningkatan pendapatan daerah tidak terkecuali meningkatkan pendapatan asli daerah melalui pajak dan retribusi daerah yang melakukan penyederhanaan pungutan, efisiensi biaya administrasi pungutan, memperkecil jumlah tunggakan dan menegakan sanksi hukum bagi para penghindar pajak dan mencegah beban masyarakat atas pajak dan retribusi yang tidak profesional.
3. Berupaya seoptimal mungkin meningkatkan efisien, efektivitas dan penghematan di bidang belanja daerah terutama belanja aparatur.
4. Memprioritaskan anggaran untuk membiayai program dan kegiatan pada dinas teknis yang bertanggung jawab atas pelayanan publik atau masyarakat secara langsung.
5. Menciptakan pemerintah daerah yang bersih dan berwibawa dengan mengacu kepada Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

### BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

#### III.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

Uraian	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
Belanja Pegawai	8.957.805.855,00	8.366.336.849,00	591.469.006,00	93,40
Belanja Barang dan Jasa	6.003.708.000,00	5.310.545.318,00	693.162.682,00	88,45
Belanja Modal	3.760.715.732,00	3.704.012.003,00	56.703.729,00	98,49
<b>Jumlah</b>	<b>18.722.229.587,00</b>	<b>17.380.894.170,00</b>	<b>1.341.335.417,00</b>	<b>92,84</b>

#### III.2 HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN

Pencapaian target kinerja keuangan tahun anggaran 2024 pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah tidak mengalami hambatan, semua berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

## BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

### IV.1. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

Tujuan entitas pelaporan keuangan untuk menunjukkan entitas akuntansi pada pusat-pusat pertanggungjawaban keuangan daerah.

Entitas pelaporan keuangan mengacu pada konsep bahwa setiap pusat pertanggungjawaban harus bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Entitas pelaporan keuangan adalah SOPD Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah

### IV.2. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Basis akuntansi disusun berpedoman pada Kebijakan Akuntansi Keuangan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berikut ini disajikan delapan prinsip yang digunakan dalam pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yaitu :

#### 1. Basis akuntansi (*accounting basis*);

- a. **Basis akuntansi** yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah yaitu basis akrual, untuk pengakuan pendapatan – LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikan laporan keuangan basis kas, maka entitas wajib menyajikan demikian.
- b. **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 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 bantaun pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional (LO).
- c. **Dalam hal anggaran** (Laporan Realisasi Anggaran) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh Kas Daerah, dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari Kas Daerah. Entitas Pemerintah Daerah tidak menggunakan istilah laba/rugi. Penentuan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap periode tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan realisasi pembiayaan dengan

seluruh belanja yang telah dibayar. Sementara itu, pendapatan dan beban selain kas seperti bantuan, hibah dan sumbangan dalam bentuk barang dan jasa hanya disajikan sebagai informasi tambahan pada Laporan Perhitungan APBD (Laporan Realisasi Anggaran).

- d. **Basis Akruai untuk Neraca** berarti bahwa aktiva, utang, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada posisi keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

**2. Prinsip nilai perolehan (*historical cost principle*);**

- a. Aktiva dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aktiva tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk melunasi utang di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Daerah.
- b. Nilai perolehan lebih handal dibandingkan penilaian yang lain karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi.

**3. Prinsip realisasi (*realization principle*);**

- a. Pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran Pemerintah Daerah selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja yang terjadi dalam periode tersebut.
- b. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi Pemerintah Daerah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktekkan dalam akuntansi komersial.

**4. Prinsip substansi mengungguli formalitas (*substance over form principle*);**

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitas.

**5. Prinsip periodisitas (*periodicity principle*);**

- a. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
- b. Periode pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan.

**6. Prinsip konsistensi (*consistency principle*);**

- a. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
- b. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik

dari metode yang lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam laporan keuangan.

**7. Prinsip pengungkapan lengkap (*full disclosure principle*):**

Laporan keuangan harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

**8. Prinsip penyajian wajar (*fair presentation principle*).**

- a. Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar posisi keuangan, kinerja, dan perubahan posisi keuangan suatu entitas.
- b. Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.

Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aktiva atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi dan utang tidak dinyatakan terlalu rendah.

### **IV.3. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Informasi Kebijakan Akun Neraca Daerah yang penting disajikan adalah :

**1. Periode Akuntansi**

Periode akuntansi yang digunakan adalah 1 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024.

**2. Pos-Pos Neraca**

Kebijakan pos-pos neraca menjelaskan tentang perlakuan akuntansi atas akun neraca. Akun neraca secara garis besar terdiri atas :

- a. Aset
- b. Kewajiban
- c. Ekuitas Dana

Tujuan kebijakan akuntansi aset adalah mengatur perlakuan akuntansi aset. Aset adalah sumber daya ekonomis yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi/sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan untuk pemeliharaan sumber-sumber daya karena alasan sejarah dan budaya. Jumlah aktiva tetap pada neraca dilakukan dengan menjumlahkan semua belanja modal baik yang

berasal dari belanja modal aparaturnya maupun publik.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lain-lain.

## 1) **ASET LANCAR**

Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi. Aset lancar terdiri atas :

### 1.1. **Kas di Kas Daerah**

1.1.1. Kas adalah alat pembayaran sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah.

Kas di Kas Daerah merupakan saldo kas Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang berada di rekening Kas Daerah pada bank-bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.

1.1.2. Kas dinyatakan dalam nilai rupiah, apabila terdapat kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

1.1.3. Pada akhir tahun, kas dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

### 1.2. **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Adalah dana yang masih tersisa dalam tahun anggaran berjalan dan belum dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan berakhirnya tahun anggaran tersebut.

1.2.1 Kas di Bendahara Pengeluaran dicatat pada tahun berikutnya berdasarkan *stock opname*.

1.2.2 Kas di Bendahara Pengeluaran dinilai dalam neraca berdasarkan jumlah hasil *stock opname*.

## 2) **PIUTANG**

2.1 Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.

2.2 Piutang terdiri atas : bagian lancar tagihan penjualan angsuran, piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang lain-lain.

2.3 Piutang yang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah pembiayaan yang telah diakui dalam periode berjalan.

2.4 Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat direalisasikan.

2.5 Hal-hal yang harus diungkapkan yang berkaitan dengan piutang dicatat atas laporan keuangan yang disesuaikan dengan kebutuhan, antara lain :

- Klarifikasi piutang menurut umur

- Klarifikasi piutang menurut debitur

**3) PERSEDIAAN BARANG PAKAI HABIS/MATERIAL**

- 3.1 Persediaan Barang Pakai Habis/Material adalah barang yang dipakai habis dalam satu periode akuntansi.
- 3.2 Persediaan Barang Pakai Habis/Material terdiri atas perlengkapan alat tulis kantor, perlengkapan benda pos, perlengkapan alat kebersihan, Perlengkapan pegawai, perlengkapan bahan laboratorium, perlengkapan ban, aki, dan suku cadang kendaraan/alat-alat berat, perlengkapan perkakas kerja, dsb.
- 3.3 Persediaan Barang Pakai Habis/Material diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan nilai barang yang belum terjual atau terpakai.
- 3.4 Persediaan Barang Pakai Habis/Material diukur berdasarkan hasil inventarisasi fisik barang yang belum terpakai.
- 3.5 Persediaan Barang Pakai Habis/Material dinilai berdasarkan :
  - Harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian,
  - Harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri,
  - Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualan jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.
- 3.6 Hal-hal yang perlu diungkapkan yang berkaitan dengan Persediaan Barang Pakai Habis/Material dicatat atas laporan keuangan antara lain rincian/klarifikasi barang dan jumlah masing-masing klarifikasi.

**4) INVESTASI JANGKA PANJANG**

- 4.1 Investasi jangka panjang adalah penyertaan modal yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.
- 4.2 Investasi jangka panjang antara lain terdiri atas:
  - a. Penyertaan modal Pemerintah Daerah pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
  - b. Investasi jangka panjang lainnya yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi.
- 4.3 Investasi jangka panjang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan harga perolehan yaitu jumlah kas yang dikeluarkan atau akan dikeluarkan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
- 4.4 Penghasilan dari investasi saham diakui apabila Pemerintah Daerah menerima deviden dan/atau bunga dari perusahaan yang diinvestasikan (*investee*) pada periode berjalan dan dicatat sebagai pendapatan.
- 4.5 Harga perolehan investasi jangka panjang dalam valuta asing harus dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar

(kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal transaksi. Saldo pada tanggal neraca harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah BI) yang berlaku pada tanggal tersebut.

- 4.6 Investasi jangka panjang yang diukur dengan valuta asing harus dikonversi ke mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada tanggal neraca.
- 4.7 Investasi dalam saham yang dijual/ditukar dengan aktiva yang lain, nilai sahamnya ditetapkan dengan menggunakan metode penilaian harga perolehan, atau harga pasar yang mana lebih rendah (Lower Cost or Market).

## 5) **ASET TETAP**

5.1 Aset tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik dan nilainya material.

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

5.3 Aset tetap antara lain terdiri dari :

- Tanah
- Jalan dan Jembatan
- Bangunan Air (irigasi)
- Instalasi
- Jaringan
- Bangunan Gedung
- Bangunan Monumen
- Alat-Alat Besar
- Alat Angkutan
- Alat Bengkel dan Alat Ukur
- Alat Pertanian
- Alat-Alat Kantor dan Alat Rumah Tangga
- Alat Studio dan Alat Komunikasi
- Alat-Alat Kedokteran
- Alat-Alat Laboratorium
- Buku dan Perpustakaan
- Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan
- Hewan Ternak dan Tumbuhan
- Alat Keamanan

5.4 Penjelasan Akun Aset Tetap

a. Tanah

Tanah meliputi tanah kantor, tanah sarana kesehatan, tanah sarana

- pendidikan, tanah rumah dinas, tanah sarana olahraga, tanah sarana sosial, tanah terminal, angkutan darat, tanah angkutan laut, tanah waduk, tanah saluran air, tanah jalan, tanah dermaga dan lain-lain sejenisnya.
- b. Jalan dan Jembatan  
Jalan dan Jembatan meliputi jalan, jembatan, terowongan dan lain-lain sejenisnya.
- c. Bangunan Air (Irigasi)  
Bangunan Air meliputi waduk, pintu air, saluran air dan lain-lain sejenisnya.
- d. Instalasi  
Instalasi meliputi instalasi pengolahan sampah, instalasi pengolahan air kotor, instalasi pengolahan bahan bangunan dan lain-lain sejenisnya.
- e. Jaringan  
Jaringan meliputi jaringan air minum, jaringan listrik, jaringan telepon, jaringan gas dan lain-lain sejenisnya.
- f. Bangunan Gedung  
Bangunan Gedung meliputi gedung kantor, gedung sarana kesehatan, gedung sarana pendidikan, gedung rumah dinas, gedung sarana olahraga, gedung sarana tempat ibadah, gedung sarana sosial dan lain-lain sejenisnya.
- g. Bangunan Monumen  
Bangunan Monumen meliputi bangunan bersejarah, bangunan tugu peringatan, bangunan tugu titik kontrol dan lain-lain sejenisnya.
- h. Alat-alat Besar  
Alat-alat Besar meliputi alat-alat besar darat, alat-alat besar apung, alat-alat bantu dan lain-lain sejenisnya.
- i. Alat-alat Angkutan  
Alat Angkutan meliputi alat angkutan darat bermotor, alat angkutan darat tidak bermotor, alat angkutan apung bermotor, alat angkutan apung tidak bermotor dan lain-lain sejenisnya.
- j. Alat Bengkel dan Alat Ukur  
Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur meliputi alat bengkel bermesin, alat bengkel tidak bermesin, alat ukur dan lain-lain sejenisnya.
- k. Alat Pertanian  
Alat Pertanian meliputi alat pengolahan, alat pemeliharaan/panen penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.
- l. Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga  
Alat-alat kantor dan Rumah Tangga meliputi alat kantor, alat rumah tangga, komputer, meja kursi kerja dan lain-lain sejenisnya.

- m. Alat Studio dan Alat Komunikasi  
Alat Studio dan Alat Komunikasi meliputi alat studio, alat komunikasi, peralatan pemancar dan lain-lain sejenisnya.
- n. Alat-alat Kedokteran  
Alat-alat kedokteran meliputi alat kedokteran umum, alat kedokteran gigi, alat kedokteran KB, alat kedokteran mata, alat kedokteran THT, alat rontgen, alat farmasi, alat kesehatan kebidanan dan penyakit kandungan, alat kedokteran bagian penyakit dalam dan lain-lain sejenisnya.
- o. Alat-alat Laboratorium  
Alat-alat laboratorium meliputi unit-unit laboratorium, alat laboratorium mikrobiologi, alat laboratorium hidrokimia, alat laboratorium buatan dan lain-lain sejenisnya.
- p. Buku dan Perpustakaan  
Buku dan Perpustakaan meliputi buku, terbitan berkala, barang-barang perpustakaan dan lain-lain sejenisnya.
- q. Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan  
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan meliputi barang bercorak kebudayaan, alat olahraga lainnya dan lain-lain sejenisnya.
- r. Hewan/Ternak dan Tumbuhan  
Hewan/Ternak dan Tumbuhan meliputi hewan, tanaman dan lain-lain sejenisnya.

#### 5.4.1 Pengakuan

- Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah belanja modal yang telah diakui dalam periode berkenaan.
- Aset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berkenaan yaitu pada saat aktiva tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- Transaksi dan kejadian setelah perolehan aktiva tetap meliputi pemeliharaan (maintenance), perbaikan (repairs), penambahan (additions), pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.  
Pemeliharaan (maintenance) adalah hal-hal yang dilakukan untuk memperoleh kondisi kerja (operasi) yang baik dari sebuah aset tetap (misalnya pemeliharaan rutin, secara periodik) dan sifatnya rutin. Pemeliharaan ini tidak memperbaiki atau menambah umur ekonomis aktiva. Biaya pemeliharaan diakui langsung sebagai beban pada periode berjalan dan dicatat pada rekening Biaya Pemeliharaan.  
Penambahan adalah peningkatan nilai aset karena diperluas

atau diperbesar. Biaya penambahan akan dikapitalisasi dan ditambah pada harga perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.

Pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap karena berkurangnya kuantitas. Pengurangan aktiva tetap dicatat sebagai pengurangan harga perolehan aktiva tetap yang bersangkutan.

Pengembangan adalah peningkatan nilai aktiva tetap karena meningkatnya manfaat aktiva tetap. Pengembangan aktiva tetap diharapkan akan : (1) memperpanjang usia manfaat, (2) meningkatkan efisiensi dan produktivitas dan atau menurunkan biaya pengoperasian sebuah aset tetap. Biaya pengembangan akan dikapitalisasi dan ditambahkan pada harga perolehan aset tetap.

Penggantian utama (replacements) adalah memperbaharui bagian utama aktiva tetap dan tidak bersifat rutin. Biaya penggantian utama akan dikapitalisasi dengan cara pengurangan nilai bagian yang diganti dari harga aset yang semula dan menambah biaya penggantian pada harga aset.

#### 5.4.2 Pengukuran

- Aset tetap yang diperoleh dari donasi diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
- Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar.
- Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan tersebut siap digunakan.
- Instalasi dan jaringan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi dan jaringan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk didalamnya

biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi dan jaringan tersebut siap untuk digunakan.

- Bangunan air (irigasi) diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun irigasi sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap untuk digunakan.
- Bangunan gedung diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), notaris dan pajak.
- Bangunan Monumen diukur berdasarkan revaluasi terhadap bangunan monumen bersangkutan.
- Biaya konstruksi yang dicakup oleh suatu kontrak konstruksi akan meliputi harga kontrak ditambah dengan biaya tidak langsung lainnya yang dilakukan sehubungan dengan konstruksi dan dibayar pada pihak selain dari kontraktor. Biaya ini juga mencakup biaya bagian dari pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola, jika ada.
- Alat-alat ukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat bengkel dan alat ukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat pertanian diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.

- Alat-alat angkutan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh kendaraan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat kantor dan rumah tangga diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat studio dan alat komunikasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat-alat kedokteran diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Alat Laboratorium diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Buku Perpustakaan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan.
- Barang Bercorak kesenian/kebudayaan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.
- Hewan/ternak dan tumbuhan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan.
- Alat keamanan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan.

### 5.4.3 Penilaian

Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasi.

### 5.4.4 Pengungkapan

- Hal-hal yang perlu dilakukan pengungkapan (*disclosure*) dalam pelaporan aset tetap antara lain mengenai penilaian, penyusutan (*depresiasi*) pelepasan, penghapusan, dan perubahan nilai aktiva tetap.
- Pengungkapan nilai aset tetap menjelaskan harga dasar yang digunakan dalam penilaian aktiva tetap.

## 6) DANA CADANGAN

- 6.1 Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi.
- 6.2 Dana cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa penerimaan transfer dari dana cadangan atau jumlah pembiayaan yang berupa pengeluaran transfer ke dana cadangan.
- 6.3 Hal-hal yang perlu diungkapkan yang berkaitan dengan Dana Cadangan antara lain klarifikasi Dana Cadangan berdasarkan tujuan pembentukan.

## 7) ASET LAIN-LAIN

Aset lain-lain adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, aset tetap dan dana cadangan. Aset lain-lain terdiri dari :

- 7.1. **Tagihan Penjualan Angsuran** menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan rumah dan kendaraan dari tagihan penjualan angsuran lainnya.
- 7.2. **Built Operate Transfer (BOT), Built Transfer Operate (BTO) dan Kerjasama Operasi (KSO) dan Penjelasannya**

Adalah pemanfaatan barang/kekayaan milik negara/daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara pihak tersebut membangun sarana beserta fasilitas diatas tanah tersebut, kemudian menyerahkan tanah, bangunan, atau sarana lain berikut fasilitas yang telah dibangunnya untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu dan akan diserahkan kembali kepada daerah setelah berakhirnya waktu yang telah disepakati.

Pengakuan atas Built Operate Transfer (BOT), Built Transfer Operate

(BTO) Dan Kerjasama Operasi (KSO) berdasarkan harga perolehan pada saat bangunan atau aktiva lainnya tersebut dibangun, Biaya pembangunan yang tercantum di perjanjian Kerjasama Operasi (KSO) atau sebesar nilai wajar yang paling obyektif atau berdaya uji.

- 7.3. **Konstruksi Dalam Pengerjaan** adalah bangunan yang sampai dengan akhir periode akuntansi belum selesai pengerjaannya sehingga belum dapat digunakan.

Bangunan dalam pekerjaan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah akumulasi biaya sampai dengan akhir periode akuntansi.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan bangunan dalam pekerjaan adalah tujuan peruntukan bangunan, unit penanggungjawab bangunan dan hal-hal lain yang disesuaikan dengan kebutuhan.

**Lain-Lain Aktiva** adalah aktiva di luar tagihan penjualan angsuran, dan kemitraan dengan pihak ketiga.

## B. KEWAJIBAN

Tujuan kebijakan akuntansi utang adalah mengatur perlakuan akuntansi utang. Perlakuan akuntansi utang mencakup defenisi, pengakuan, pengukuran, penilaian dan pengungkapan utang.

Kewajiban adalah utang kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu. Kewajiban dikelompokkan menjadi Kewajiban jangka pendek dan Kewajiban jangka panjang.

### 1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

- a. Kewajiban Jangka Pendek merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari bagian lancar utang jangka panjang dan utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) Kewajiban Jangka Pendek terdiri atas :
  - 1) **Bagian Lancar Utang Jangka Panjang yang jatuh tempo** merupakan sebagian dari utang pokok jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.
  - 2) **Utang Biaya Pinjaman** merupakan utang yang terjadi sebagai ikutan utang pokok, yang berupa bunga, denda dan *commitmen fee/Commitmen Charge*. Bunga adalah beban bunga yang harus dibayar oleh Pemerintah Daerah kepada Lender karena telah menarik pinjaman dengan tarif suku bunga tertentu, dimana Pemda tidak dapat melunasi angsuran pokok utang maupun bunganya dengan prosentase tertentu sesuai perjanjian pinjaman yang telah disepakati

kedua belah pihak. *Comitment Fee* adalah utang yang harus dibayar oleh Pemerintah Daerah sebesar prosentase tertentu karena tidak ditariknya pinjaman yang telah disepakati dalam perjanjian pinjaman.

- 3) **Utang Jangka Pendek Lainnya** adalah utang jangka pendek yang tidak dapat dikelompokkan pada perkiraan tersebut diatas.
  - a. Kewajiban jangka pendek dilakukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing (valas) dikonversi ke rupiah berdasarkan nilai tukar pada tanggal transaksi.
  - b. Kewajiban jangka pendek dicatat pada saat timbulnya utang tersebut yaitu jika sudah ada ketetapannya.

## 2. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

Kewajiban Jangka Panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu priode akuntansi. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:

- a. **Utang Jangka Panjang** merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Utang jangka panjang dapat berasal dari pinjaman dalam negeri maupun dari luar negeri. Utang (pinjaman) jangka panjang hanya dapat digunakan untuk membiayai pembangunan prasarana yang merupakan aktiva Daerah dan dapat menghasilkan penerimaan (baik langsung maupun tidak langsung) untuk pembayaran pinjaman, serta memberikan manfaat bagi pelayanan masyarakat.
- b. **Utang Bunga** merupakan utang kepada kreditur atas pinjaman jangka panjang yang harus dibayar kembali/jatuh tempo lebih dari 1 (satu) satu periode akuntansi. Utang jangka panjang diakui pada saat dana tersebut diterima dan dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing (valas) di konversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (Kurs Tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi.
- c. **Utang Belanja** merupakan utang yang berasal dari belanja yang sudah di bebaskan tetapi belum dilakukan pembayaran sehingga masih merupakan kewajiban.
- d. **Utang Pajak** merupakan utang yang berasal dari pajak yang belum dibayar.
- e. **Pendapatan Diterima di Muka** merupakan utang pihak ketiga yang berasal dari setoran kelebihan pembayaran uang muka. Rekening Pendapatan Diterima di Muka muncul karena sampai dengan akhir tahun ada jenis pendapatan yang belum direalisasi sampai namun telah dilakukan penerimaan kas, sehingga pada akhir periode akuntansi perlu dicatat berapa jumlah yang belum direalisasi menjadi pendapatan

- f. **Utang Lain-lain** merupakan utang lancar yang tidak dapat diklasifikasikan pada jenis-jenis rekening utang.

### C. EKUITAS DANA

Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas dana adalah mengatur perlakuan akuntansi ekuitas dana. Ekuitas Dana adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aktiva dengan jumlah utang.

Ekuitas Dana terdiri dari : Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi dan Ekuitas Dana Cadangan.

#### a. Ekuitas Dana Lancar

- Ekuitas Dana Lancar adalah jumlah kekayaan bersih tidak termasuk aktiva yang berasal dari investasi dan dana cadangan.
- Ekuitas Dana Lancar diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa sisa lebih perhitungan anggaran, hasil penjualan aktiva daerah yang dipisahkan dan lainnya.
- Saldo rekening Ekuitas Dana Lancar diukur berdasarkan nilai nominal yang berupa sisa lebih perhitungan anggaran, hasil penjualan aktiva daerah yang dipisahkan dan jumlah surplus atau defisit.
- Jenis Ekuitas Dana Lancar disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan.

Ekuitas Dana Lancar yang dikemukakan dalam Laporan Keuangan ini terdiri atas :

1. **Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)** tahun pelaporan adalah perkiraan ringkasan operasi pemerintah selama tahun anggaran berjalan yang diperoleh dari selisih antara pendapatan dan belanja dan dinilai berdasarkan nilai nominal.
2. **Cadangan untuk piutang** adalah kekayaan bersih pemerintah yang tertanam dalam piutang jangka pendek dan dinilai berdasarkan saldo piutang jangka pendek yang disajikan di Neraca.
3. **Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang adalah** perkiraan lawan ekuitas dana umum yang merupakan pengurangan kekayaan bersih. Pos ini dinilai berdasarkan nilai nominal utang jangka panjang.
4. **Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek** adalah perkiraan lawan ekuitas dana umum. Pos ini dinilai sebesar nilai nominal utang jangka pendek yang terbayar dalam Tahun Anggaran ini.
5. **Diinvestasikan dalam bentuk saham adalah** kekayaan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang ditanamkan dalam bentuk investasi jangka panjang berupa pada perusahaan BUMD.

6. **Diinvestasikan dalam bentuk asset daerah yang dipisahkan adalah** kekayaan Milik Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah yang diinvestasikan dalam bentuk aktiva tetap pada Perusahaan BUMD.
  - a. **Ekuitas Dana Investasi**
    - Ekuitas Dana Investasi adalah jumlah kekayaan bersih berupa aktiva tetap.
    - Ekuitas Dana Investasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah dana investasi yang dibeli selama periode berjalan.
  - b. **Ekuitas Dana Cadangan**
    - Ekuitas Dana Cadangan adalah jumlah kekayaan bersih berupa aktiva yang dicadangkan.
    - Ekuitas Dana Cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah dana cadangan yang ditransfer kedalam periode berjalan.
    - Saldo rekening Ekuitas Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal dana yang ditransfer ke atau dari dana cadangan.
    - Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan yang berhubungan dengan Ekuitas Dana Dicapadangkan diantaranya :
      - Peruntukan, batasan dan jenis investasi dana cadangan.
      - Jenis Ekuitas dana cadangan disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan.

#### **IV.4. PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH**

Dalam penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan, Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah mengacu pada karakteristik kualitatif laporan keuangan yang merupakan ukuran-ukuran normatif yang perlu diungkapkan dalam penyajian informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya.

Keempat karakteristik tersebut adalah :

1. Relevan
2. Andal
3. Dapat dibandingkan dan
4. Dapat dipahami

Penjelasan terhadap akun-akun neraca hanya mencakup transaksi yang terjadi pada pos-pos perkiraan neraca yang bersangkutan. Diharapkan dari kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyajian Laporan Keuangan khususnya Neraca Daerah ini dapat memudahkan pemahaman dan sekaligus memberikan informasi menyangkut Laporan Keuangan SOPD kepada para pemakai/stakeholders.

## **BAB V**

### **PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

#### **V.1. RINCIAN DAN PENJELASAN MASING-MASING POS-POS PELAPORAN KEUANGAN**

Bertitik tolak pada arti dan ruang lingkup keuangan Daerah, maka dikemukakan bahwa keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk juga didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah dalam kerangka Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Selanjutnya sesuai struktur APBD SOPD berikut disajikan uraian tentang realisasi Pendapatan, Belanja, Aset, Kewajiban, Ekuitas Dana sebagai berikut :

##### **V.1.1. PENDAPATAN**

###### **Pendapatan Asli Daerah (PAD) :**

Tidak ada realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) pada Dinas Perpustakaan, dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah

##### **V.1.2. BELANJA**

###### **a. Beban Belanja Pegawai**

Jumlah Beban Belanja Pegawai sampai dengan bulan 31 Desember 2024 dan Tahun 2023 adalah masing-masing sebesar Rp. 8.366.336.849,00 dan Rp. 6.962.537.759,00 Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Rincian realisasi Beban belanja pegawai adalah sebagai berikut :

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %
	-		
Beban Gaji Pokok ASN	2.792.595.477,00	2.693.151.906,00	3,69
Beban Tunjangan Keluarga ASN	235.008.750,00	228.900.066,00	2,93
Beban Tunjangan Jabatan ASN	176.180.000,00	184.584.950,00	-4,55
Beban Tunjangan Fungsional ASN	304.259.882,00	306.849.800,00	-0,84
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	20.510.000,00	21.020.000,00	-2,43
Beban Tunjangan Beras ASN	122.244.060,00	127.459.200,00	-4,09
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	60.073.722,00	36.983.946,00	62,43
Beban Pembulatan Gaji ASN	35.783,00	34.942,00	2,44
Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN	4.064.414.300,00	2.947.927.000,00	37,87
Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	224.501.040,00	212.550.132,00	5,62
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan ASN	5.717.936,00	5.508.912,00	3,79
Beban Iuran Jaminan Kematian Kerja ASN	17.153.881,00	16.526.865,00	3,79
Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi kerja ASN	140.000.000,00	0,00	#DIV/0!
Beban Honorarium	203.040.000,00	181.040.000,00	12,15
<b>Jumlah</b>	<b>8.366.336.849,00</b>	<b>6.962.537.759,00</b>	<b>20,16</b>

b. Beban Belanja Barang dan Jasa

Jumlah Beban Belanja Barang dan Jasa pada Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.5.034.475.664,00 dan Rp. 3.714.012.423,00. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Barang dan Jasa untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut :

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	2023	NAIK (TURUN) %
Beban Barang Pakai Habis	1.342.921.975,00	840.493.938,00	59,78
Beban jasa kantor	1.691.339.020,00	1.367.232.963,00	23,71
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	22.341.565,00	29.180.999,00	-23,44
Beban sewa peralatan dan mesin	20.150.000,00	20.000.000,00	0,75
Beban sewa gedung dan bangunan	232.623.000,00	97.460.000,00	138,69
Beban Kursus/pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis serta pendidikan dan pelatihan	40.000.000,00	22.945.000,00	74,33
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	150.309.983,00	179.427.415,00	-16,23
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	63.207.365,00	79.902.200,00	-20,89
Beban pemeliharaan jalan jaringan dan rigesi	21.060.000,00	69.796.000,00	-69,83
Beban Perjalanan Dinas	1.250.324.756,00	940.873.908,00	32,89
Beban Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	89.796.000,00	-	#DIV/0!
Beban Sewa Aset Lainnya	6.000.000,00	-	#DIV/0!
Beban Jasa Konsultasi Konstruksi	-	-	#DIV/0!
Beban uang dan/atau jasa untuk diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat	104.400.000,00	66.700.000,00	56,52
<b>Jumlah Beban</b>	<b>5.034.475.664,00</b>	<b>3.714.012.423,00</b>	<b>35,55</b>

c. Belanja Modal

Kelompok belanja modal dianggarkan sebesar Rp. 3.760.715.732,00 dari total dan sampai akhir bulan Desember Tahun Anggaran 2024 terealisasi sebesar Rp. 3.704.012.003,00 atau 98,49 % dari total belanja modal sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 56.703.729,00. Sedangkan realisasi tahun 2023 sebesar Rp. 117.550.000,00

Uraian	31 Desember 2024	31 Desember 2023	%
Belanja Tanah	1,340,500,000.00	1,340,500,000.00	0.00
Belanja Peralatan dan Mesin	9,999,063,258.00	8,121,110,803.00	23.12
Belanja Gedung dan Bangunan	18,826,267,499.00	16,718,828,496.00	12.61
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	1,585,133,330.00	1,585,133,330.00	0.00
Belanja Aset Tetap Lainnya	13,415,303,615.45	13,268,392,215.45	1.11
Akumulasi Penyusutan	(11,748,753,508.00)	(10,801,128,281.00)	8.77
<b>Jumlah</b>	<b>33,417,514,194.45</b>	<b>30,232,836,563.45</b>	<b>45.61</b>

**Keterangan : untuk penjelasan rincian belanja modal terdapat pada lampiran 1 dan Lampiran 2 (daftar rincian belanja modal berupa Daftar Mutasi Tambah dan Mutasi Kurang)**

- Belanja modal peralatan dan mesin

Uraian	31 Desember 2024	31 Desember 2023	%
Belanja Modal Alat kantor	484,450,000.00	3,000,000.00	97.09
Belanja Modal Alat Rumah Tangga	128,580,000.00	2,900,000.00	100.00
Belanja Modal Alat Studio	47,900,000.00	0.00	0.00
Belanja Modal Alat Besar	7,200,000.00	0.00	0.00
Belanja Modal Komputer	1,012,675,000.00	41,700,000.00	99.79
<b>Jumlah</b>	<b>1,680,705,000.00</b>	<b>47,600,000.00</b>	<b>296.88</b>

**Keterangan : untuk penjelasan rincian belanja modal Peralatan dan Mesin terdapat pada lampiran 3 (daftar rincian belanja modal berupa Daftar Penambahan Aset)**

- Belanja modal gedung dan bangunan

Uraian	31 Desember 2024	31 Desember 2023	%
Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Gedung Tempat Kerja			
Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	1,820,245,203,00	-	
Belanja Modal Tugu Titik Kontrol/Pasir	26,593,800,00	-	#DIV/0!
<b>Jumlah</b>	<b>1,846,839,003,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>

- Belanja modal aset tetap lainnya

Uraian	31 Desember 2024	31 Desember 2023	%
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	116.568.000,00	69.950.000,00	66,64
<b>Jumlah</b>	<b>116.568.000,00</b>	<b>69.950.000,00</b>	<b>66,64</b>

- Belanja Modal aset Lainnya

Uraian	31 Desember 2024	31 Desember 2023	%
Belanja Modal Aset Lainnya Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	59.900.000,00	0,00	#DIV/0!
<b>Jumlah</b>	<b>59.900.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>#DIV/0!</b>

### V.1.3. Aset

Aset terdiri atas :

#### ASET LANCAR

**1. Kas Bendahara Penerimaan**

Saldo kas di bendahara penerimaan per 31 Desember 2024 Rp.0,00.

**2. Kas Bendahara Pengeluaran**

Saldo kas di bendahara pengeluaran per 31 Desember 2024 Rp. 0,00.

**3. Beban dibayar dimuka**

Saldo piutang Jangka Pendek lainnya per 31 Desember 2024 berupa beban jasa dibayar dimuka Rp. 341.556,75

Berupa pembayaran atas beban premi asuransi gedung untuk triwulan II dengan nomor polis 11201362401437 = Rp. 71.056,75 dan nomor polis 11201362401440 = Rp. 270.500,00

**Keterangan : untuk penjelasan rincian dan data pendukung lainnya belanja beban bayar dimuka terdapat pada lampiran 4 (daftar rincian belanja beban bayar dimuka berupa Premi Asuransi Gedung)**

**4. Persediaan**

Saldo persediaan barang pakai habis per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 263.500,00 sedangkan per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 769.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	31 Desember 2024	31 Desember 2023	%
Alat Tulis Kantor (ATK)	263.500,00	769.000,00	-
	-		0,00
<b>Jumlah</b>	<b>263.500,00</b>	<b>769.000,00</b>	<b>0,00</b>

## 5. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Nilai Aset tetap Per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 33.417.514.194,45 sedangkan nilai aset tetap per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 30.232.836.563,45 Perbandingan rincian aset tetap, disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Uraian	Saldo Awal 01/01/2024	Mutasi		Saldo Akhir 31/12/2024
		Tambah	Kurang	
Tanah	1,340,500,000.00	0.00	0.00	1,340,500,000.00
Peralatan & Mesin	8,121,110,803.00	1,877,952,455.00	0.00	9,999,063,258.00
Gedung dan Bangunan	16,718,828,496.00	2,107,439,003.00	0.00	18,826,267,499.00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	1,585,133,330.00	0.00	0.00	1,585,133,330.00
Aset Tetap Lainnya	13,268,392,215.45	146,911.400	0.00	13,415,303,615.45
Konstruksi dalam Pengerjaan	0.00	0.00	0.00	0.00
Akumulasi Penyusutan	(10,801,128,281.00)	(947,625,227.00)	0.00	(11,748,753,508.00)
<b>Jumlah</b>	<b>30,232,836,563.45</b>	<b>3,184,677,631.00</b>	<b>0.00</b>	<b>33,417,514,194.45</b>

### 5.1 Tanah

Tanah yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp.1.340.500.000,00 sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp1.340.500.000,00.

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024(a)</b>	<b>Rp 1.340.500.000,00</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp -
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
Jumlah (b)	Rp -
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
Jumlah (c)	Rp -
Kenaiakan/Perurunan (b-c)	Rp -
<b>Saldo Per 31 Desember 2024 (a+(b-c))</b>	<b>Rp 1.340.500.000,00</b>

Tidak ada Penambahan/pengurangan pada belanja modal tanah sampai dengan 31 Desember 2024

### 5.2 Peralatan dan mesin

Peralatan dan Mesin yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip

Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 9.999.063.258,00 sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 8.121.110.803,00. Mutasi Tambah pada Peralatan dan mesin adalah sebagai berikut :1

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024 (a)</b>	<b>Rp 8.121.110.803,00</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp 1.877.952.455,00
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
Jumlah (b)	Rp 1.877.952.455,00
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
Jumlah (c)	Rp -
Kenaikan/Penurunan (b-c)	Rp 1.877.952.455,00
<b>Saldo Per 31 Desember 2024 (a+(b-c))</b>	<b>Rp 9.999.063.258,00</b>

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut :

Uraian	Jumlah
Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Personal Computer	1.877.952.455,00
Belanja Modal peralatan dan perlengkapan kantor (DAK) Personal Computer	-
Jumlah	Rp 1.877.952.455,00

### 5.3 Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp.18.826.267.499,00 sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 16.718.828.496,00. Mutasi perubahan Gedung dan Bangunan adalah sebagai berikut:

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024 (a)</b>	<b>Rp 16.718.828.496,00</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp -
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp 2.107.439.003,00
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
Jumlah (b)	Rp 2.107.439.003,00
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
Jumlah (c)	Rp -
Kenaikan/Penurunan (b-c)	Rp -
<b>Saldo Per 31 Desember 2024(a+(b-c))</b>	<b>Rp 18.826.267.499,00</b>

#### 5.4 Jalan ,Jaringan dan Irigasi

Jalan irigasi dan Jaringan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah Rp.1.585.133.330,00, sedangkan per 31 Desember 2023 adalah Rp.1.585.133.330,00. Mutasi perubahan Jalan irigasi dan Jaringan.

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024(a)</b>	<b>Rp 1.585.133.330,00</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp -
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
Jumlah (b)	Rp -
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
Jumlah (c)	Rp -
Kenaikan/Perurunan (b-c)	Rp -
<b>Saldo Per 31 Desember 2024(a+(b-c))</b>	<b>Rp 1.585.133.330,00</b>

#### 5.5 Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp.13.415.303.615,45 sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 13.268.392.215,45. Tidak ada mutasi perubahan Aset tetap lainnya adalah sebagai berikut :

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024 (a)</b>	<b>Rp 13.268.392.215,45</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp 146.911.400,00
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
Jumlah (b)	Rp 146.911.400,00
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
Jumlah (c)	Rp -
Kenaikan/Perurunan (b-c)	Rp 146.911.400,00
<b>Saldo Per 31 Desember 2024 (a+(b-c))</b>	<b>Rp 13.415.303.615,45</b>

#### 5.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan

Arsip Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 0,00, sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp 0,00,

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024 (a)</b>	<b>Rp -</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp -
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
<b>Jumlah (b)</b>	<b>Rp -</b>
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
<b>Jumlah (c)</b>	<b>Rp -</b>
Kenaikan/Penurunan (b-c)	Rp -
<b>Saldo Per 31 Desember 2024 (a+(b-c))</b>	<b>Rp -</b>

## 6. Aset Lainnya

Aset Lainnya diklasifikasikan sebagai Aset Non lancar Lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud dan aset lain-lainnya tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan). Total Aset Lainnya setelah penyusutan per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 72.954.833,00 sedangkan nilai aset lainnya per 31 Desember per 2023 adalah sebesar Rp.0,00

### 6.1 Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 396.310.678,00 sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 273.998.678,00. Mutasi perubahan aset tak berwujud adalah sebagai berikut :

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024 (a)</b>	<b>Rp 306,504,928.00</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp 89,805,750.00
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
<b>Jumlah (b)</b>	<b>Rp 89,805,750.00</b>
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
- Penghapusan	Rp -
<b>Jumlah (c)</b>	<b>Rp -</b>
Kenaikan/Penurunan (b-c)	Rp 89,805,750.00
<b>Saldo Per 31 Desember 2024 (a+(b-c))</b>	<b>Rp 396,310,678.00</b>

**Daftar Barang Aset Tak Berwujud**

No	Keterangan	31 Desember 2024
1.	Software WINISIS (CDS/ISIS for Windows Computerized Documentation System/Integrated Set of Information System)	
2.	QALIST	
3.	OPAC	
4.	SIPISIS	
5.	CNI BOOKMAN	
6.	INLIS (Integrated Library System)	
7.	Aplikasi E-Book	
8.	Software Digital Library System (DLS)	
9.	Software	

**6.2 Aset Lain-lain**

Aset Lain-lainnya yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 0,00 sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 0,00. Tidak ada mutasi perubahan Lain-lain aset adalah sebagai berikut :

Uraian	31 Desember 2024
<b>Saldo Awal Per 01 Januari 2024(a)</b>	<b>Rp -</b>
<b>Penambahan:</b>	
- Pembelian	Rp -
- Transfer Masuk	Rp -
- Koreksi Nilai (kapitalisasi nilai perolehan (MAK 52))	Rp -
- Pengembangan	Rp -
- Reklasifikasi Masuk	Rp -
- Pengalihan (masuk)	Rp -
Jumlah (b)	Rp -
<b>Pengurangan:</b>	
- Transfer Keluar	Rp -
- Reklasifikasi Keluar	Rp -
- Pengalihan (keluar)	Rp -
- Koreksi Nilai	Rp -
- Penghapusan	Rp -
Jumlah (c)	Rp -
Kenaikan/Penurunan (b-c)	Rp -
<b>Saldo Per 30 Desember 2024 (a+(b-c))</b>	<b>Rp -</b>

#### V.1.4. KEWAJIBAN

Kewajiban terdiri atas :

##### HUTANG JANGKA PENDEK

###### 1. Utang Beban Pegawai

Tahun Anggaran 2024 utang beban pegawai sebesar Rp. 0,00

###### 2. Utang Beban Barang dan Jasa

Terjadinya utang beban terhadap belanja barang dan jasa karena jenis pembayarannya hak pakai lebih dulu baru akan dibayar setelah adanya beban pemakaian seperti Biaya Telepon/Speedy/TV berlangganan, Listrik, telepon, air, dengan rincian sebagai berikut :

No	Keterangan	Beban Pembayaran	Jumlah (Rp)
1.	Listrik	Desember 2024	Rp. 18.956.964,00
2.	Belanja Jasa kawat/ Speedy/Internet/TV berlangganan	Desember 2024	Rp. 187.400,00
3.	Telepon	Desember 2024	Rp 68.714,00
		Jumlah	<b>Rp. 19.213.078,00</b>

**Keterangan : untuk penjelasan secara rinci dan data pendukung dapat dilihat pada lampiran 5 (Daftar Utang beban Barang dan Jasa Tahun 2024)**

#### V.1.5. EKUITAS DANA

Ekuitas Dana terdiri atas :

###### 1. Ekuitas Dana Lancar

Saldo Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara Cadangan Piutang dan Cadangan Persediaan dengan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek, dengan perhitungan sebagai berikut :

Uraian
Cadangan Piutang
Cadangan Persediaan
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek
<b>Saldo Ekuitas Dana Lancar</b>

###### 2. Ekuitas Dana Investasi

Saldo Dana Investasi merupakan selisih antara diinvestasikan dalam aset tetap dan diinvestasikan dalam aset lainnya dengan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang, dengan perhitungan sebagai berikut :

Uraian	Jumlah
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	Rp -
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	Rp -
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	Rp -
Jumlah aset lainnya	Rp -
Saldo Ekuitas Dana Investasi	Rp -

## V.2. PENGUNGKAPAN ATAS POS-POS ASET DAN KEWAJIBAN YANG TIMBUL SEHUBUNGAN DENGAN PENERAPAN BASIS AKRUAL

### V.2.1 *Penjelasan Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)*

URAIAN	CATATAN	TA 2024		% thd Angg	TA 2023
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
<b>PENDAPATAN</b>					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1		-	0.00	-
Jumlah Pendapatan			-	0.00	-
<b>BELANJA</b>					
<b>Belanja Operasi</b>					
Belanja Pegawai	B.2	8,957,805,855.00	8,366,335,849.00	93.40	6,364,827,500.00
Belanja Barang dan Jasa	B.3	6,003,708,000.00	5,310,545,318.00	88.45	3,719,303,286.00
Belanja Hibah	B.4	-	-	-	-
Jumlah Belanja Operasi		14,961,513,855.00	13,676,882,167.00	91.41	10,084,130,786.00
<b>Belanja Modal</b>					
Belanja Tanah	B.5	-	-	0.00	-
Belanja Peralatan dan Mesin	B.6	1,714,598,000.00	1,680,705,000.00	98.02	47,600,000.00
Belanja Gedung dan Bangunan	B.7	1,841,901,576.00	1,820,245,203.00	98.82	-
Belanja Modal Tugu Tikir Kontrol Pasti	B.8	27,371,525.00	26,593,800.00	97.15	-
Belanja Modal Aset Lainnya - Aset Tidak Berwujud	B.9	60,000,000.00	59,900,000.00	99.83	-
Belanja Modal Aset tetap Lainnya	B.11	116,842,629.00	116,568,000.00	99.76	69,950,000.00
Jumlah Belanja Modal		3,760,715,732.00	3,704,012,003.00	98.49	117,550,000.00
<b>JUMLAH BELANJA</b>		<b>18,722,229,587.00</b>	<b>17,380,894,170.00</b>	<b>92.84</b>	<b>10,801,680,786.00</b>

### V.2.2 ***PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA***

Kas di Bendahara  
Pengeluaran Rp. 0,00

#### A. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggungjawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Keterangan	Tahun 2024	Tahun 2023
Rekening Bank	-	0
Uang Tunai	-	0
<b>Jumlah</b>	<b>-</b>	<b>0</b>

	Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan disajikan dalam lampiran.																											
Persediaan Rp 263.500,00	<p><b>B. Persediaan</b></p> <p>Nilai Persediaan per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp.769.000,00 dan 31 Desember 2023 masing-masing adalah sebesar Rp.263.500,00 .</p>																											
Tanah Rp1.340.500.000,00	<p><b>C.Tanah</b></p> <p>Tanah yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 Rp. 1.340.500.000,00</p> <p>Tidak ada penyesuaian tambah dan kurang tanah</p> <table border="1"> <tr> <td>Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023</td> <td>Rp</td> <td>1.340.500.000,00</td> </tr> <tr> <td>Mutasi tambah:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pembelian</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Reklasifikasi Keluar</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Mutasi kurang:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hibah</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Saldo per 31 Desember 2024</b></td> <td>Rp</td> <td>1.340.500.000,00</td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b></td> <td>Rp</td> <td>1.340.500.000,00</td> </tr> </table>	Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023	Rp	1.340.500.000,00	Mutasi tambah:			Pembelian			Reklasifikasi Keluar	Rp	-	Mutasi kurang:			Hibah	Rp	-	<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>	Rp	1.340.500.000,00	Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024	Rp	-	<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>	Rp	1.340.500.000,00
Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023	Rp	1.340.500.000,00																										
Mutasi tambah:																												
Pembelian																												
Reklasifikasi Keluar	Rp	-																										
Mutasi kurang:																												
Hibah	Rp	-																										
<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>	Rp	1.340.500.000,00																										
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024	Rp	-																										
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>	Rp	1.340.500.000,00																										
Gedung Bangunan Rp.18.826.267.499,00	<p><b>D. Gedung dan Bangunan</b></p> <p>Gedung dan Bangunan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 18.826.267.499,00 sedangkan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp16.718.828.496,00</p> <table border="1"> <tr> <td>Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023</td> <td>Rp</td> <td>16,718,828,496.00</td> </tr> <tr> <td>Mutasi tambah:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pengembangan</td> <td>Rp</td> <td>2,107,439,003.00</td> </tr> <tr> <td>Reklasifikasi Masuk</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Reklasifikasi Keluar</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Hibah</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Saldo per 31 Desember 2024</b></td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b></td> <td>Rp</td> <td>18,826,267,499.00</td> </tr> </table>	Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023	Rp	16,718,828,496.00	Mutasi tambah:			Pengembangan	Rp	2,107,439,003.00	Reklasifikasi Masuk	Rp	-	Reklasifikasi Keluar	Rp	-	Hibah	Rp	-	<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>	Rp	-	Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024	Rp	-	<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>	Rp	18,826,267,499.00
Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023	Rp	16,718,828,496.00																										
Mutasi tambah:																												
Pengembangan	Rp	2,107,439,003.00																										
Reklasifikasi Masuk	Rp	-																										
Reklasifikasi Keluar	Rp	-																										
Hibah	Rp	-																										
<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>	Rp	-																										
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024	Rp	-																										
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>	Rp	18,826,267,499.00																										

<p>Peralatan dan Mesin Rp 9.999.063.258,00</p>	<p><b>e. Peralatan dan Mesin</b></p> <p>Nilai perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah masing-masing sebesar Rp. 9.999.063.258,00 dan Rp. 8.121.110.803,00 Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="462 561 1461 973"> <tr> <td>Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023</td> <td>Rp</td> <td>8,121,110,803.00</td> </tr> <tr> <td>Mutasi tambah:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pembelian</td> <td>Rp</td> <td>1,877,952,455.00</td> </tr> <tr> <td>Transfer Masuk</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Reklasifikasi Keluar</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Pengalihan</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Saldo per 31 Desember 2024</b></td> <td><b>Rp</b></td> <td><b>9,999,063,258.00</b></td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024</td> <td>Rp</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b></td> <td><b>Rp</b></td> <td><b>9,999,063,258.00</b></td> </tr> </table>	Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023	Rp	8,121,110,803.00	Mutasi tambah:			Pembelian	Rp	1,877,952,455.00	Transfer Masuk	Rp	-	Reklasifikasi Keluar	Rp	-	Pengalihan	Rp	-	<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>	<b>Rp</b>	<b>9,999,063,258.00</b>	Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024	Rp	-	<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>	<b>Rp</b>	<b>9,999,063,258.00</b>
Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023	Rp	8,121,110,803.00																										
Mutasi tambah:																												
Pembelian	Rp	1,877,952,455.00																										
Transfer Masuk	Rp	-																										
Reklasifikasi Keluar	Rp	-																										
Pengalihan	Rp	-																										
<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>	<b>Rp</b>	<b>9,999,063,258.00</b>																										
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024	Rp	-																										
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>	<b>Rp</b>	<b>9,999,063,258.00</b>																										
<p>Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp. 1.585.133.330,00</p>	<p><b>F. Jalan, Irigasi dan Jaringan</b></p> <p>Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.1.585.133.330,00 dan Rp.1.585.133.330,00.Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi dan Jaringan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="462 1207 1461 1515"> <tr> <td>Saldo per 31 Desember 2023</td> <td></td> <td>1.585.133.330,00</td> </tr> <tr> <td>Mutasi tambah:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Reklasifikasi Masuk</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Mutasi kurang:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Koreksi Pencatatan</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Saldo per 31 Desember 2024</b></td> <td></td> <td><b>1.585.133.330,00</b></td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b></td> <td></td> <td><b>1.585.133.330,00</b></td> </tr> </table>	Saldo per 31 Desember 2023		1.585.133.330,00	Mutasi tambah:			Reklasifikasi Masuk		-	Mutasi kurang:			Koreksi Pencatatan		-	<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>		<b>1.585.133.330,00</b>	Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024		-	<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>		<b>1.585.133.330,00</b>			
Saldo per 31 Desember 2023		1.585.133.330,00																										
Mutasi tambah:																												
Reklasifikasi Masuk		-																										
Mutasi kurang:																												
Koreksi Pencatatan		-																										
<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>		<b>1.585.133.330,00</b>																										
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024		-																										
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>		<b>1.585.133.330,00</b>																										
<p>Aset Tetap Lainnya Rp 13.415.303.615,45</p>	<p><b>G. Aset Tetap Lainnya</b></p> <p>Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah Rp.13.415.303.615,45 dan Rp.13.268.392.215,45 Mutasi transaksi terhadap Aset Tetap Lainnya per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="462 1835 1461 2131"> <tr> <td>Saldo per 31 Desember 2023</td> <td></td> <td>13.268.392.215,45</td> </tr> <tr> <td>Mutasi tambah:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pembelian</td> <td></td> <td>146.911.400,00</td> </tr> <tr> <td>Mutasi kurang:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Koreksi pencatatan</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Saldo per 31 Desember 2024</b></td> <td></td> <td><b>13.415.303.615,45</b></td> </tr> <tr> <td>Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024</td> <td></td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b></td> <td></td> <td><b>13.415.303.615,45</b></td> </tr> </table>	Saldo per 31 Desember 2023		13.268.392.215,45	Mutasi tambah:			Pembelian		146.911.400,00	Mutasi kurang:			Koreksi pencatatan		-	<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>		<b>13.415.303.615,45</b>	Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024		-	<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>		<b>13.415.303.615,45</b>			
Saldo per 31 Desember 2023		13.268.392.215,45																										
Mutasi tambah:																												
Pembelian		146.911.400,00																										
Mutasi kurang:																												
Koreksi pencatatan		-																										
<b>Saldo per 31 Desember 2024</b>		<b>13.415.303.615,45</b>																										
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024		-																										
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2024</b>		<b>13.415.303.615,45</b>																										
<p>Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp 0,00</p>	<p><b>H. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)</b></p> <p>Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.0,00 dan Rp.0,00</p>																											

<p>Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp.(33.417.514.194,45)</p>	<p><b>I. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</b></p> <p>Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing Rp (33.417.514.194,45,) dan (30.232.836.563,45,) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). Berikut disajikan rangkuman Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2024. Rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Rincian Akumulasi Berikut :</p> <p style="text-align: center;"><i>Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</i></p> <table border="1" data-bbox="483 700 1466 1029"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Aset Tetap</th> <th>Nilai Perolehan</th> <th>Akm. Penyusutan</th> <th>Nilai Buku</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Tanah</td> <td>Rp 1.340.500.000,00</td> <td>Rp -</td> <td>Rp 1.340.500.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Peralatan dan Mesin</td> <td>Rp 9.999.063.258,00</td> <td>Rp 7.806.679.400,00</td> <td>Rp 2.190.383.858,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Gedung dan Bangunan</td> <td>Rp 16.826.267.499,00</td> <td>Rp 3.066.197.916,00</td> <td>Rp 15.727.069.583,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Jalan, Ingasi dan Jaringan</td> <td>Rp 1.985.133.300,00</td> <td>Rp 817.188.490,00</td> <td>Rp 767.944.840,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Aset Tetap Lainnya</td> <td>Rp 13.415.303.615,00</td> <td>Rp -</td> <td>Rp 13.415.303.615,00</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</td> <td>Rp -</td> <td>Rp 275.246.595,00</td> <td>Rp (275.246.595,00)</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Akumulasi Penyusutan</td> <td>Rp (11.746.753.908,00)</td> <td>Rp (947.625.227,00)</td> <td>Rp (10.801.128.281,00)</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>JUMLAH</b></td> <td><b>Rp 33.417.514.194,00</b></td> <td><b>Rp 11.052.687.174,00</b></td> <td><b>Rp 33.165.955.301,00</b></td> </tr> </tbody> </table>	No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku	1	Tanah	Rp 1.340.500.000,00	Rp -	Rp 1.340.500.000,00	2	Peralatan dan Mesin	Rp 9.999.063.258,00	Rp 7.806.679.400,00	Rp 2.190.383.858,00	3	Gedung dan Bangunan	Rp 16.826.267.499,00	Rp 3.066.197.916,00	Rp 15.727.069.583,00	4	Jalan, Ingasi dan Jaringan	Rp 1.985.133.300,00	Rp 817.188.490,00	Rp 767.944.840,00	5	Aset Tetap Lainnya	Rp 13.415.303.615,00	Rp -	Rp 13.415.303.615,00	6	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	Rp -	Rp 275.246.595,00	Rp (275.246.595,00)	7	Akumulasi Penyusutan	Rp (11.746.753.908,00)	Rp (947.625.227,00)	Rp (10.801.128.281,00)	<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 33.417.514.194,00</b>	<b>Rp 11.052.687.174,00</b>	<b>Rp 33.165.955.301,00</b>
No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku																																										
1	Tanah	Rp 1.340.500.000,00	Rp -	Rp 1.340.500.000,00																																										
2	Peralatan dan Mesin	Rp 9.999.063.258,00	Rp 7.806.679.400,00	Rp 2.190.383.858,00																																										
3	Gedung dan Bangunan	Rp 16.826.267.499,00	Rp 3.066.197.916,00	Rp 15.727.069.583,00																																										
4	Jalan, Ingasi dan Jaringan	Rp 1.985.133.300,00	Rp 817.188.490,00	Rp 767.944.840,00																																										
5	Aset Tetap Lainnya	Rp 13.415.303.615,00	Rp -	Rp 13.415.303.615,00																																										
6	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	Rp -	Rp 275.246.595,00	Rp (275.246.595,00)																																										
7	Akumulasi Penyusutan	Rp (11.746.753.908,00)	Rp (947.625.227,00)	Rp (10.801.128.281,00)																																										
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 33.417.514.194,00</b>	<b>Rp 11.052.687.174,00</b>	<b>Rp 33.165.955.301,00</b>																																										
<p>Aset Tak Berwujud Rp.396.310.678,00</p>	<p><b>J. Aset Tak Berwujud</b></p> <p>Nilai perolehan Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2024 adalah Rp.396.310.678,00 dan per 31 Desember 2023 Rp.273.998.678,00</p> <p>Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi secara umum tidak mempunyai wujud fisik. Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="451 1402 1466 1771"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Software Komputer</td> <td>Rp 134.006.378,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Aplikasi E-Book</td> <td>Rp 124.992.300,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Website E-SIP</td> <td>Rp 15.000.000,00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Software</td> <td>Rp 59.900.000,00</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Software</td> <td>Rp 62.412.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Jumlah Nilai Perolehan per 31 Desember 2024</td> <td>Rp 396.310.678,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Jumlah</b></td> <td><b>Rp 396.310.678,00</b></td> </tr> </tbody> </table>	1	Software Komputer	Rp 134.006.378,00	2	Aplikasi E-Book	Rp 124.992.300,00	3	Website E-SIP	Rp 15.000.000,00	4	Software	Rp 59.900.000,00	5	Software	Rp 62.412.000,00	Jumlah Nilai Perolehan per 31 Desember 2024		Rp 396.310.678,00	<b>Jumlah</b>		<b>Rp 396.310.678,00</b>																								
1	Software Komputer	Rp 134.006.378,00																																												
2	Aplikasi E-Book	Rp 124.992.300,00																																												
3	Website E-SIP	Rp 15.000.000,00																																												
4	Software	Rp 59.900.000,00																																												
5	Software	Rp 62.412.000,00																																												
Jumlah Nilai Perolehan per 31 Desember 2024		Rp 396.310.678,00																																												
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 396.310.678,00</b>																																												
<p>Aset Lain-Lain Rp.0,00</p>	<p><b>K. Aset Lain-Lain</b></p> <p>Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah Rp 0,00 dan Rp.0,00</p>																																													
<p>Ekuitas Rp 30.450.197.368,20</p>	<p><b>M. Ekuitas</b></p> <p>Ekuitas per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 30.450.197.368,20 Ekuitas adalah merupakan kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban.</p>																																													

### V.2.3 Laporan Operasional (LO)

	PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL																																																												
Pendapatan Asli Daerah Rp 0,00	<p><b>1. Pendapatan Asli Daerah</b></p> <p>Jumlah Pendapatan untuk periode sampai dengan bulan Desember 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00. Pendapatan tersebut terdiri dari:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>URAIAN</th> <th>TH 2024</th> <th>TH 2023</th> <th>%NAIK (TRN)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pendapatan Pajak Daerah</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan Retribusi Daerah</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	URAIAN	TH 2024	TH 2023	%NAIK (TRN)	Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-	Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-		-	-	-																																												
URAIAN	TH 2024	TH 2023	%NAIK (TRN)																																																										
Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-																																																										
Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-																																																										
	-	-	-																																																										
Beban Pegawai Rp. 8.366.336.849,00	<p><b>2. Beban Pegawai</b></p> <p>Jumlah Beban Pegawai untuk bulan Desember Tahun 2024 dan Tahun 2023 adalah masing-masing sebesar Rp. 8.366.336.849,00 dan Rp. 6.962.537.759,00. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.</p> <p style="text-align: center;"><i>Rincian Belanja Beban Pegawai</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>URAIAN JENIS BEBAN</th> <th>TH 2024</th> <th>TH 2023</th> <th>NAIK (TURUN) %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beban Gaji Pokok ASN - LO</td> <td>2.792.595.477,00</td> <td>2.693.101.906,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Tunjangan Keluarga ASN - LO</td> <td>235.609.756,00</td> <td>229.900.000,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Tunjangan Jabatan ASN - LO</td> <td>179.180.000,00</td> <td>184.584.950,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Tunjangan Fungsional ASN - LO</td> <td>394.259.982,00</td> <td>309.849.800,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN - LO</td> <td>20.510.000,00</td> <td>21.000.000,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Tunjangan Bersas ASN - LO</td> <td>122.244.960,00</td> <td>127.499.200,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN - LO</td> <td>60.073.722,00</td> <td>36.983.906,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Pembuatan Gaji ASN - LO</td> <td>35.793,00</td> <td>34.942,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN</td> <td>4.294.414.300,00</td> <td>2.947.627.000,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN - LO</td> <td>224.501.040,00</td> <td>212.550.132,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN - LO</td> <td>5.717.936,00</td> <td>5.508.912,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Iuran Jaminan Kematian Kerja ASN - LO</td> <td>17.183.881,00</td> <td>16.626.865,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Beban Honorarium - LO</td> <td>203.040.000,00</td> <td>181.040.000,00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>8.366.336.849,00</b></td> <td><b>6.962.537.759,00</b></td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %	Beban Gaji Pokok ASN - LO	2.792.595.477,00	2.693.101.906,00	-	Beban Tunjangan Keluarga ASN - LO	235.609.756,00	229.900.000,00	-	Beban Tunjangan Jabatan ASN - LO	179.180.000,00	184.584.950,00	-	Beban Tunjangan Fungsional ASN - LO	394.259.982,00	309.849.800,00	-	Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN - LO	20.510.000,00	21.000.000,00	-	Beban Tunjangan Bersas ASN - LO	122.244.960,00	127.499.200,00	-	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN - LO	60.073.722,00	36.983.906,00	-	Beban Pembuatan Gaji ASN - LO	35.793,00	34.942,00	-	Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN	4.294.414.300,00	2.947.627.000,00	-	Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN - LO	224.501.040,00	212.550.132,00	-	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN - LO	5.717.936,00	5.508.912,00	-	Beban Iuran Jaminan Kematian Kerja ASN - LO	17.183.881,00	16.626.865,00	-	Beban Honorarium - LO	203.040.000,00	181.040.000,00	-	<b>Jumlah</b>	<b>8.366.336.849,00</b>	<b>6.962.537.759,00</b>	-
URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %																																																										
Beban Gaji Pokok ASN - LO	2.792.595.477,00	2.693.101.906,00	-																																																										
Beban Tunjangan Keluarga ASN - LO	235.609.756,00	229.900.000,00	-																																																										
Beban Tunjangan Jabatan ASN - LO	179.180.000,00	184.584.950,00	-																																																										
Beban Tunjangan Fungsional ASN - LO	394.259.982,00	309.849.800,00	-																																																										
Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN - LO	20.510.000,00	21.000.000,00	-																																																										
Beban Tunjangan Bersas ASN - LO	122.244.960,00	127.499.200,00	-																																																										
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN - LO	60.073.722,00	36.983.906,00	-																																																										
Beban Pembuatan Gaji ASN - LO	35.793,00	34.942,00	-																																																										
Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN	4.294.414.300,00	2.947.627.000,00	-																																																										
Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN - LO	224.501.040,00	212.550.132,00	-																																																										
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN - LO	5.717.936,00	5.508.912,00	-																																																										
Beban Iuran Jaminan Kematian Kerja ASN - LO	17.183.881,00	16.626.865,00	-																																																										
Beban Honorarium - LO	203.040.000,00	181.040.000,00	-																																																										
<b>Jumlah</b>	<b>8.366.336.849,00</b>	<b>6.962.537.759,00</b>	-																																																										
Beban Barang Jasa Rp 5.034.475.664,00	<p><b>3. Beban Barang dan Jasa</b></p> <p>Jumlah Beban Barang dan Jasa pada Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.5.034.475.664,00 dan Rp. 3.714.012.423,00. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan.</p>																																																												

Daftar Rincian untuk Beban Belanja Barang dan Jasa adalah sebagai berikut :

1. Beban Barang Pakai Habis

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban bahan –bahan bangunan dan konstruksi	0,00
b.	Beban bahan-bahan kimia	0,00
c.	Beban bahan-bahan bakar dan pelumas	99.131.250,00
d.	Beban bahan-bahan lainnya	65.079.800,00
e.	Beban suku cadang –suku cadang alat angkutan	0,00
f.	Beban Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-alat tulis kantor	213.524250,00
g.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover	62.329.850,00
h.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak	362.299.575,00
i.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos	8.420.000,00
j.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer	22.492.500,00
k.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat listrik	38.235.000,00
l.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor- Perabot Kantor	2.242.500,00
m.	Beban makanan dan minuman rapat	138.535.000,00
n.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor- Perlengkapan dinas	80.452.750,00
o.	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor- Alat Bahan untuk kegiatan kantor lainnya	11.113.500,00
p.	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Souvenir/Cinder Mata	78.501.000,00
q.	Beban Barang yang di jual/diserahkan kepada Masyarakat	2.160.000,00
r.	Beban Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	49.410.000,00
s.	Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	55.380.000,00
t.	Beban Pakaian Adat Daerah	18.515.000,00
u.	Beban Pakaian Olahraga	35.100.000,00

2. Belanja Jasa Kantor

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia	130.500.000,00
b.	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	150.100.000,00
c.	Beban Honorarium Tim penyusunan jurnal, buletin majalah, pengelola teknologi informasi dan pengelola website	0,00
d.	Beban Honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan	0,00
e.	Beban jasa tenaga kesenian dan kebudayaan	35.000.000,00
f.	Beban Jasa tenaga administrasi	736.120.000,00
g.	Beban jasa tenaga ahli	6.000.000,00
h.	Beban jasa Juri perlombaan/pertandingan	9.000.000,00
i.	Beban jasa konversi aplikasi/sistem informasi	0,00
j.	Beban jasa penyelenggaraan acara	35.000.000,00
k.	Beban jasa Pengolahan sampah	1.200.000,00
l.	Beban Tagihan Telepon	6.000.000,00
m.	Beban Tagihan Air	9.000.000,00
n.	Beban Tagihan Listrik	227.260.688,00
o.	Beban langganan jurnal/surat kabar/majalah	17.354.000,00
p.	Beban kawat/Faksimili/internet/TV berlangganan	19.162.064,00
q.	Beban paket/pengiriman	0,00

r	Beban jasa iklan/reklame, film dan pemotretan	184.460.000,00
s	Beban pembayaran pajak, bea dan perizinan	18.000.000,00

3. Belanja Iuran Premi Asuransi

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban iuran jaminan kesehatan bagi Non ASN	20.855.338,00
b.	Beban Asuransi Barang Milik Daerah	1.486.227,00

4. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban Sewa Alat Kantor Lainnya	1.590.000,00
b.	Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	11.350.000,00
c.	Beban Sewa Alat Studio Lainnya	4.060.000,00
d.	Beban Sewa Alat Pelindung Lainnya	3.150.000,00

5. Belanja sewa gedung dan bangunan

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban sewa bangunan gedung tempat pertemuan	232.623.000,00

6. Beban Jasa Konsultasi Konstruksi

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya	155.900.000,00
b.	Beban Jasa Konsultasi Pengawasan Arsitektur	92.400.000,00

7. Beban Aset Tetap Lainnya

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban sewa Barang Bercorak Kesenian Lainnya	6.000.000,00

8. Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban Bimbingan Teknis	40.000.000,00

9. Beban Pemeliharaan

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	150.309.983,00
b.	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan -Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Perumpang	90.584.983,00
c.	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor – Alat Kantor Lainnya	53.075.000,00
d.	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	6.650.000,00

10. Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban pemeliharaan bangunan gedung –bangunan gedung tempat kerja –bangunan gedung kantor	63.207.365,00

11. Beban Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Lain	0,00
b.	Beban Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya	21.060.000,00

12. Beban Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban pemeliharaan Aset Tidak Berwujud - Software	16.850.917,00

13. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban perjalanan dinas biasa	1.166.604.756,00
b.	Beban Perjalanan dinas dalam kota	83.720.000,00
c.	Beban perjalanan dinas tetap	0,00

14. Belanja uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat

No.	Uraian Jenis Beban	Realisasi 2024
a.	Beban hadiah yang bersifat perlombaan	69.400.000,00
b.	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	35.000.000,00

Beban Persediaan  
 Rp. 1.342.921.975,00

**4. Beban Persediaan**

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp. 1.342.921.975,00 dan Rp. 840.493.938,00. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang pakai habis, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut :

	URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %
	Beban bahan bangunan dan konstruksi	-	-	-
	Beban bahan - bahan kimia	0,00	400.000,00	-
	Beban bahan -bahan bakar dan pelumas	99.131.250,00	80.910.848,00	-
	Beban bahan -bahan lainnya	65.079.800,00	12.670.100,00	-
	Beban suku cadang-suku cadang alat angkutan	0,00	0,00	-
	Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-ATK	213.524.250,00	216.404.850,00	-
	Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-kertas dan cover	62.329.850,00	52.705.850,00	-
	Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan cetak	362.299.575,00	156.950.100,00	-
	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-benda pos	8.420.000,00	7.500.000,00	-
	Beban alat/bahan untuk kegiatan kantor-perabot kantor	2.242.500,00	51.517.000,00	-
	Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat listrik	38.235.000,00	47.138.000,00	-
	Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Komputer	22.492.500,00	1.615.000,00	-
	Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Perlengkapan Dinas	80.452.750,00	26.300.000,00	-
	Beban Alat/bahan untuk kegiatan kantor-Alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya	11.113.500,00	99.706.190,00	-
	Beban makanan dan minuman rapat	138.535.000,00	86.676.000,00	-
	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan kantor - Souvenir/Cinder Mata	78.501.000,00	0,00	-
	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	2.160.000,00	0,00	-
	Beban Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	49.410.000,00	0,00	-
	Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	55.380.000,00	0,00	-
	Beban Pakaian Adat Daerah	18.515.000,00	0,00	-
	Beban Pakaian Olahraga	35.100.000,00	0,00	-
	<b>Jumlah Beban Persediaan</b>	<b>1.342.921.975,00</b>	<b>840.493.938,00</b>	<b>0,00</b>
Beban Jasa Rp. 1.724.319.020,00	<b>5. Beban Jasa</b> Beban jasa Tahun 2024 dan Tahun 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.1.724.319.020,00 dan Rp. 1.362.632.963,00. Beban Jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian Beban Jasa untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:			

	URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %
	Beban Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia	130,500,000.00	40,950,000.00	
	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	146,800,000.00	108,600,000.00	
	Beban Honorarium Tim penyusunan jurnal, buletin majalah, pengelola teknologi informasi dan pengelola website	0.00	14,400,000.00	0.00
	Beban Honorarium penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan	0	3,400,000.00	0.00
	Beban jasa tenaga kesenian dan kebudayaan	35,000,000.00	15,000,000.00	0.00
	Beban Jasa tenaga administrasi	736,120,000.00	534,494,400.00	0.00
	Beban jasa tenaga ahli	6,000,000.00	6,600,000.00	0.00
	Beban jasa Jun perlombaan/pertandingan	9,000,000.00	8,994,000.00	0.00
	Beban jasa penyelenggaraan acara	145,460,000.00	20,000,000.00	
	Beban jasa Pengolahan sampah	1,200,000.00	1,200,000.00	
	Beban Taghan Telepon	819,568.00	755,854.00	
	Beban Taghan Air	14,202,700.00	16,677,300.00	
	Beban Taghan Listrik	227,260,688.00	207,583,256.00	0.00
	Beban langganan jurnal/surat kabar/majalah	17,354,000.00	31,390,000.00	
	Beban kawat/Faksimili/internet/TV berlangganan	19,182,064.00	0.00	
	Beban jasa konversi aplikasi/sistem informasi	0	186,888,250.00	
	Beban jasa iklan/reklame, film dan pemotretan	184,460,000.00	150,825,000.00	
	Beban pembayaran pajak bea dan perizinan	18,000,000.00	6,494,900.00	0.00
	<b>Jumlah</b>	<b>1,724,319,020.00</b>	<b>1,362,632,963.00</b>	<b>0.00</b>
Beban Pemeliharaan Rp 324.375.348,00	<b>6. Beban Pemeliharaan</b>	Beban pemeliharaan Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.324.375.348,00 dan Rp.329.125.615,00,00. Beban pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban pemeliharaan untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut:		
	URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %
	Beban Pemeliharaan alat rumah tangga-Alat kantor-Alat kantor lainnya	53,075,000,00	74,580,000,00	
	Beban pemeliharaan alat angkutan-alat angkutan daratber,motor-kendaraan bermotor penumpang	90,584,983,00	104,847,415,00	
	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	6,660,000,00	0,00	0,00
	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung - Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	63,207,365,00	79,902,200,00	
	Beban Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Lain-Instalasi Lain	0,00	69,796,000,00	
	Beban Pemeliharaan Jaringan Listrik-Jaringan Listrik Lainnya	21,060,000,00	0,00	
	Beban Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud-Software	69,798,000,00	0,00	
	<b>Jumlah</b>	<b>324,375,348,00</b>	<b>329,125,615,00</b>	<b>0,00</b>

<p>Beban Perjalanan Dinas Rp 1.250.324.756,00</p>	<p><b>7. Beban Perjalanan Dinas</b></p> <p>Beban Perjalanan Dinas Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.1.250.324.756,00 dan Rp. 940.873.908,00. Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban perjalanan Dinas untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>URAIAN JENIS BEBAN</th> <th>TH 2024</th> <th>TH 2023</th> <th>NAIK (TURUN) %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Belanja Perjalanan Dinas biasa</td> <td>1.166.604.756,00</td> <td>888.938.908,00</td> <td>549,40</td> </tr> <tr> <td>Belanja Perjalanan Dinas Tetap</td> <td>-</td> <td>1.395.000,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Belanja Perjalanan Dinas dalam kota</td> <td>83.720.000,00</td> <td>50.540.000,00</td> <td>65,65</td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>1.250.324.756,00</b></td> <td><b>940.873.908,00</b></td> <td><b>32,89</b></td> </tr> </tbody> </table>	URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %	Belanja Perjalanan Dinas biasa	1.166.604.756,00	888.938.908,00	549,40	Belanja Perjalanan Dinas Tetap	-	1.395.000,00		Belanja Perjalanan Dinas dalam kota	83.720.000,00	50.540.000,00	65,65	<b>Jumlah</b>	<b>1.250.324.756,00</b>	<b>940.873.908,00</b>	<b>32,89</b>
URAIAN JENIS BEBAN	TH 2024	TH 2023	NAIK (TURUN) %																		
Belanja Perjalanan Dinas biasa	1.166.604.756,00	888.938.908,00	549,40																		
Belanja Perjalanan Dinas Tetap	-	1.395.000,00																			
Belanja Perjalanan Dinas dalam kota	83.720.000,00	50.540.000,00	65,65																		
<b>Jumlah</b>	<b>1.250.324.756,00</b>	<b>940.873.908,00</b>	<b>32,89</b>																		
<p>Beban Penyusutan Rp 964.476.144,00</p>	<p><b>8. Beban Penyusutan dan Amortisasi</b></p> <p>Beban Penyusutan Tahun 2024 sebesar Rp. 964.476.144,00 dengan rincian sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin</td> <td>579.811.509,00</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan</td> <td>326.394.928,00</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Beban amortisasi aset Lainnya-Aset Tidak berwujud</td> <td>16.850.917,00</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Instalasi</td> <td>41.418.790,00</td> </tr> </tbody> </table>	No	Uraian	Jumlah (Rp)	1.	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	579.811.509,00	2.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	326.394.928,00	3.	Beban amortisasi aset Lainnya-Aset Tidak berwujud	16.850.917,00	4.	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Instalasi	41.418.790,00					
No	Uraian	Jumlah (Rp)																			
1.	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	579.811.509,00																			
2.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	326.394.928,00																			
3.	Beban amortisasi aset Lainnya-Aset Tidak berwujud	16.850.917,00																			
4.	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Instalasi	41.418.790,00																			
<p>Beban Lain-lain Rp. 0,00</p>	<p><b>Keterangan : Lampiran 6 (Daftar Rincian Beban Penyusutan)</b></p> <p><b>9. Beban Lain-lain</b></p> <p>Beban Lain-lain pada Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 0,00 dengan rincian sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Uraian</th> <th>Jumlah (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Beban Administrasi dan lain-lain untuk Asuransi Gedung</td> <td>00,00</td> </tr> </tbody> </table>	No	Uraian	Jumlah (Rp)	1.	Beban Administrasi dan lain-lain untuk Asuransi Gedung	00,00														
No	Uraian	Jumlah (Rp)																			
1.	Beban Administrasi dan lain-lain untuk Asuransi Gedung	00,00																			

#### V.2.4 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	
<p>Ekuitas Awal Rp.27.183.745.250,20</p>	<p><b>1. Ekuitas Awal</b></p> <p>Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp. 27.183.745.250,20 dan Rp. 27.775.790.863,20</p>
<p>Surplus(defisit) LO Rp.(14.081.935.802,00)</p>	<p><b>2. Surplus (Defisit) LO</b></p> <p>Jumlah Surplus (Defisit) LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2024 adalah (14.081.935.802,00) dan 2023 adalah Surplus defisit sebesar Rp. (11.393.726.399,00) selisih lebih antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.</p>
<p>Koreksi Nilai Persediaan Rp.0,00</p>	<p><b>3. Koreksi Nilai Persediaan</b></p> <p>Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada</p>

	<p>periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.0,00 dan Rp.0, Rincian koreksi nilai persediaan untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut:</p>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Persediaan</th> <th>Koreksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Barang Konsumsi</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2. Suku Cadang</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3. Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>4. Barang Persediaan Lainnya</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>-</b></td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Persediaan	Koreksi	1. Barang Konsumsi	-	2. Suku Cadang	-	3. Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	-	4. Barang Persediaan Lainnya	-	<b>Jumlah</b>	<b>-</b>
Jenis Persediaan	Koreksi												
1. Barang Konsumsi	-												
2. Suku Cadang	-												
3. Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	-												
4. Barang Persediaan Lainnya	-												
<b>Jumlah</b>	<b>-</b>												
<p>Koreksi Aset Tetap Rp. 0,00</p>	<p><b>4. Koreksi Aset Tetap</b></p> <p>Koreksi Aset Tetap merupakan koreksi kesalahan pencatatan nilai perolehan atas aset tetap yang perolehannya berasal dari tahun sebelumnya. Koreksi Penilaian aset tetap untuk tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp. 0,00 Rincian untuk Tahun 2024 adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Aset Tetap</th> <th>Koreksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Bangunan Gedung Tempal Kerja</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2. Bangunan Gedung Tempal Tinggal</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>-</b></td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Aset Tetap	Koreksi	1. Bangunan Gedung Tempal Kerja	-	2. Bangunan Gedung Tempal Tinggal	-	<b>Jumlah</b>	<b>-</b>				
Jenis Aset Tetap	Koreksi												
1. Bangunan Gedung Tempal Kerja	-												
2. Bangunan Gedung Tempal Tinggal	-												
<b>Jumlah</b>	<b>-</b>												
<p>Koreksi Atas Beban Rp. 964.476.144,00</p>	<p><b>D.5 Koreksi ekuitas</b></p> <p>Koreksi Atas Beban merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan beban yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Beban untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp. 964.476.144,00 dan Rp. . 717.176.217,00 Rincian untuk tahun 2024 adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Beban</th> <th>Koreksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Beban Peralatan dan Mesin</td> <td>Rp 579,811,509.00</td> </tr> <tr> <td>Beban Penyusutan Gedung bangunan tempat kerja</td> <td>Rp 326,394,928.00</td> </tr> <tr> <td>Beban Jalan ,ingasi dan Jaringan</td> <td>Rp 41,418,790.00</td> </tr> <tr> <td>Beban Aset tidak berwujud</td> <td>Rp 16,850,917.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Keterangan : Catatan atas Koreksi Ekuitas lainnya berupa pembayaran beban pada Tahun 2024 dimana beban pemakaian listrik, telepon, Belanja Jasa/Kawat/Speedy/Internet/TV berlangganan di bayar pada awal Tahun anggaran 2024 sebesar Rp. 19.213.078,00 dengan rincian sebagai berikut :</p>	Jenis Beban	Koreksi	Beban Peralatan dan Mesin	Rp 579,811,509.00	Beban Penyusutan Gedung bangunan tempat kerja	Rp 326,394,928.00	Beban Jalan ,ingasi dan Jaringan	Rp 41,418,790.00	Beban Aset tidak berwujud	Rp 16,850,917.00		
Jenis Beban	Koreksi												
Beban Peralatan dan Mesin	Rp 579,811,509.00												
Beban Penyusutan Gedung bangunan tempat kerja	Rp 326,394,928.00												
Beban Jalan ,ingasi dan Jaringan	Rp 41,418,790.00												
Beban Aset tidak berwujud	Rp 16,850,917.00												

	No	Keterangan	Beban Pembayaran	Jumlah (Rp)								
	1.	Listrik	Desember 2024	Rp. 18.956.964,00								
	2.	Belanja jasa/kawat/speedy/Internet/TV berlangganan	Desember 2024	Rp. 187.400,00								
	3.	Telepon	Desember 2024	Rp 68.714,00								
			<b>Jumlah</b>	<b>Rp19.213.078,00</b>								
<i>Koreksi Atas Pendapatan Rp.0</i>	<p><b>D. 6 Koreksi Atas Pendapatan</b></p> <p>Koreksi Atas Pendapatan merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Pendapatan untuk Tahun 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.0 dan Rp.0. Rincian Koreksi Atas Pendapatan untuk Tahun 2023 adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis Aset Tetap</th> <th>Koreksi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pendapatan Jasa</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan Lain-Lain</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td><b>Jumlah</b></td> <td><b>-</b></td> </tr> </tbody> </table>				Jenis Aset Tetap	Koreksi	Pendapatan Jasa	-	Pendapatan Lain-Lain	-	<b>Jumlah</b>	<b>-</b>
Jenis Aset Tetap	Koreksi											
Pendapatan Jasa	-											
Pendapatan Lain-Lain	-											
<b>Jumlah</b>	<b>-</b>											
<i>Ekuitas Akhir Rp.30.450.197.368,20</i>	<p><b>E.7 Ekuitas Akhir</b></p> <p>Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp. 30.450.197.368,20 dan Rp. 27.183.745.250,20</p>											

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI KEUANGAN**

#### **V.1 Pengungkapan penting lainnya**

.....

#### **V.2 Temuan dan tindak lanjut temuan BPK**

Tidak ada temuan

#### **V.3 Rekening pemerintah**

Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah tercatat sebagai nasabah dari PT. Bank Kalteng dengan nomor rekening 1000102003739 an. Bendahara Pengeluaran APBD Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Provinsi Kalimantan Tengah.

## BAB VII PENUTUP

Sebagai penutup Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 disusun dengan berpedoman pada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah peraturan Perundang-undangan yang berlaku antara lain Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.
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 dana.
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 Arsip Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Demikian Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2024 disusun untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Palangka Raya, Maret 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP,



*Nunu Andriani*  
**NUNU ANDRIANI, SE., M.Pd**  
*Pembina Utama Muda*  
**NIP 197404242006042031**