

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI JAMBI

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CaLK) TAHUN ANGGARAN 2023

BAB I PENDAHULUAN

Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2023. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pemakai informasi laporan keuangan secara luas tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu. Oleh sebab itu laporan keuangan mungkin mengandung informasi yang dapat mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman, laporan keuangan dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan yang berisi informasi untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

Kesalahpahaman dapat saja disebabkan oleh persepsi dari pembaca laporan keuangan. Pembaca yang terbiasa dengan orientasi anggaran mempunyai potensi kesalahpahaman dalam memahami konsep akuntansi akrual. Pembaca yang terbiasa dengan laporan keuangan sektor komersial cenderung melihat laporan keuangan pemerintah seperti laporan dikeuangan perusahaan. Untuk itu catatan atas laporan keuangan menjadi sangat penting bagi pengguna laporan keuangan pemerintah. Selain itu, pengungkapan basis akuntansi dan kebijakan akuntansi yang diterapkan akan membantu pengguna laporan keuangan untuk dapat menghindari kesalahpahaman dalam membaca laporan keuangan.

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan

Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi menyusun Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2023.

Laporan keuangan yang disusun ini meliputi : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan Keuangan dimaksud disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. LKPD Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 disusun dengan tujuan untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan dengan menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Dalam rangka mewujudkan terlaksananya pembangunan dan kemasyarakatan, maka pemerintah senantiasa memprogramkan segala kegiatan berdasarkan atas skala prioritas, mengingat kebutuhan pembangunan yang kian meningkat dan kompleks sedang dana relatif terbatas. Berdasarkan skala prioritas tersebut maka Pemerintah Daerah menjabarkan program/kegiatan pembangunan ke dalam APBD.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah suatu rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, yang salah satu isinya mewajibkan Pemerintah Daerah membuat Laporan Keuangan Daerah yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang penerapan standar akuntansi pemerintahan pada pemerintah daerah.

Penggunaan dana sebagai sumber pembiayaan kegiatan Pemerintah Daerah yang akan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat secara transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 pada hakekatnya merupakan perwujudan kewajiban Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi kepada Gubernur atas pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2023, oleh karena itu dengan penyusunan Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah ini dapat memberikan informasi mengenai kinerja keuangan dan diharapkan dapat bermanfaat untuk peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Provinsi Jambi.

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah Jambi disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi selama satu periode pelaporan. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan antara lain :

a. Akuntabilitas.

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Entitas Akuntansi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen.

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu Entitas Akuntansi dalam periode

pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi.

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Entitas Akuntansi dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan tingkat ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan antar generasi.

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah terdiri dari :

a. Laporan Realisasi Anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang menggambarkan perbandingan antara realisasi dan anggarannya dalam satu periode pelaporan.

b. Neraca.

Neraca Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

c. Laporan Operasional.

Laporan operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit

operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus / defisit –LO, koreksi dan ekuitas akhir.

e. Catatan atas laporan keuangan.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan penjelasan naratif, analisa atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca dan arus kas.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan. Entitas pelaporan adalah pemerintah daerah atau satuan organisasi lainnya jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

1.2. Dasar Hukum Pelaporan Keuangan

Pelaporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2013 Nomor 15);
11. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 57 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Jambi;
13. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 57 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Jambi;
14. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Provinsi Jambi;
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
16. Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
17. Pergub Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi.
18. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023.

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Unsur Laporan Keuangan ini menggunakan format sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, yaitu sebagai berikut :

1) Laporan Realisasi Anggaran

Menyajikan informasi pertanggungjawaban Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi atas pelaksanaan APBD pada akhir tahun anggaran yang menggambarkan perbandingan antara anggaran pendapatan, belanja, surplus/defisit dengan realisasinya dalam periode satu tahun.

Penyajian Laporan Realisasi APBD terdiri dari anggaran Pendapatan, Belanja beserta realisasinya, yang disesuaikan dengan Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023.

2) Neraca

Neraca merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan pada akhir periode mengenai aset (kekayaan), hutang (kewajiban) dan ekuitas dana dari suatu entitas (untuk Tahun Anggaran 2023 posisi per 31 Desember 2023). Unsur yang dicakup dalam neraca terdiri atas aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut :

(1) **Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh pemerintah daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

(2) **Kewajiban** adalah kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan arus keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.

(3) **Ekuitas Dana** adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara total aktiva dengan total kewajiban pemerintah daerah.

3) Laporan Operasional (LO)

Adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya dibandingkan dengan periode sebelumnya.

4) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Adalah Laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas (kekayaan bersih yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban) yang terdiri dari ekuitas awal surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

5) Catatan Atas Laporan Keuangan

Merupakan bagian tak terpisahkan dari Laporan Keuangan, yang memuat penjelasan naratif maupun rincian dari angka yang tercantum dalam Laporan Realisasi Anggaran. Di samping itu juga mencakup informasi mengenai ekonomi makro, kebijakan keuangan, dan hal-hal lainnya. Catatan atas Laporan Keuangan dibuat untuk memudahkan pengguna dalam memahami Laporan Keuangan.

BAB II

KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

2.1. Kebijakan Keuangan

Dalam menjalankan roda pemerintahan di Provinsi Jambi selalu mengacu pada visi yaitu "**Jambi Mantap**", yakni terwujudnya Provinsi Jambi Lebih **Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional** di Bawah Ridho Allah SWT. Penjabaran operasional lebih lanjut terhadap visi tersebut diperlukan kebijakan fiskal dan keuangan, baik dari sisi penerimaan dan pengeluaran.

Dari sisi pengeluaran Perda APBD telah ditetapkan sebagai batas tertinggi pengeluaran untuk tiap-tiap kegiatan agar terjadi efisiensi dan efektivitas kegiatan. Selanjutnya sebagai pelaksanaan ketentuan pasal 150 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, telah ditetapkan perangkat kebijakan yang menjadi dasar dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, yakni Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah. Perda ini secara substansial mengatur hal-hal pokok yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah.

2.2. Pencapaian Target Kinerja

APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023. Penyusunan APBD ini, sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, dilakukan dalam rangka penyelenggaraan fungsi pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan

pelayanan kepada masyarakat untuk mencapai tujuan bernegara. Upaya untuk mencapai tujuan bernegara dimaksud secara operasional dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah, yang sekaligus bertindak selaku pusat pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah.

Struktur APBD terdiri dari anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Khusus untuk belanja diklasifikasikan lebih lanjut ke dalam belanja langsung dan tidak langsung. Bagian belanja langsung terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, serta Belanja Modal.

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2023 dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2023, terdiri dari anggaran Pendapatan dan Belanja. Adapun alokasi anggaran melalui APBD yang ditetapkan untuk anggaran belanja sebesar Rp.15.750.726.990,00.

Secara garis besar anggaran dan realisasi DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel.1 Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan–Belanja Tahun 2023

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Persentase (%)
1	Belanja Operasi	15.605.693.590,00	14.852.233.939,00	95,17
2	Belanja Modal	145.033.400,00	140.331.903,00	96,76
	Jumlah Belanja	15.750.726.990,00	14.992.565.842,00	95,19

Berdasarkan perhitungan realisasi DPA Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 sebagaimana tersebut diatas, kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi dapat disimpulkan sebagai berikut :

- A. Anggaran belanja yang telah dianggarkan pada Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.15.750.726.990,00 dengan realisasi sebesar Rp. 14.992.565.842,00 atau 95,19% dimana belanja operasi tersedia dana sebesar Rp. 15.605.693.590,00 dengan realisasi sebesar Rp. 14.852.233.939,00 atau sebesar 95,17%, untuk belanja modal tersedia dana sebesar Rp.145.033.400,00 dan dapat direalisasikan sebesar Rp. 140.331.903,00 atau sebesar 96,76%.

3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD

Analisis ini dilakukan atas pencapaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan, dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi untuk masing-masing kelompok indikator, yaitu indikator kinerja, Input, Output dan Outcome antara yang direncanakan (diharapkan) dengan realisasi, atau yang dicapai oleh suatu Instansi atau dalam hal ini adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. Kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja karena realisasi berbeda dengan yang direncanakan.

Pencapaian sasaran yang telah ditargetkan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 dan keberhasilan sasaran tersebut dapat dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :

3.1.1. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

3.1.1.1. Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Pada kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah telah dialokasikan Dana sebesar Rp. 89.262.980,00, dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 89.047.783,00 atau 99,76% Anggaran tersebut dipergunakan untuk pembayaran Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Jasa Tenaga Ahli dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

3.1.2. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

3.1.2.1. Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan dialokasikan Dana sebesar Rp. 11.889.239.739,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 11.160.982.206,00 atau 93,87%. Anggaran tersebut dipergunakan untuk pembayaran Belanja Gaji Pokok PNS, Gaji Pokok PPPK, Belanja Tunjangan Keluarga PNS, Belanja Tunjangan Kelyarga PPPK, Belanja Tunjangan Jabatan PNS, Belanja Tunjangan Fungsional PNS, Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS, Belanja

Tunjangan Beras PNS, Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS, Belanja Pembulatan Gaji PNS, Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS, Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS, Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS, Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS, Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS, Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS dan Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS.

3.1.2.2. Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Pada Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dialokasikan Dana sebesar Rp.267.070.000,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp.267.070.000,00 atau 100%. Anggaran tersebut dipergunakan untuk pembayaran Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan, Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Jasa Tenaga Administrasi, Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer dan Belanja Iuran Jaminan Kesehatan Bagi non PNS.

3.1.3. Program Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

3.1.3.1. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Pada Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 81.250.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 80.250.000,00 atau 98,77%, diperuntukkan untuk Belanja Pakaian Sipil Harian.

3.1.3.2. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pada Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 660.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 660.000,00 atau 100%, diperuntukkan untuk Belanja Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.

3.1.3.3. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Pada Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 23.996.624,00 dengan realisasi sebesar Rp. 23.989.300,00 atau 99,97%, diperuntukkan untuk Belanja Barang, Belanja Barang Pakai Habis dan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik

3.1.3.4. Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Pada Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 39.404.448,00 dengan realisasi sebesar Rp. 39.397.550,00 atau 99,98 %, diperuntukkan untuk Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Kegiatan Kantor-Bahan Komputer dan belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- alat / bahan untuk kegiatan kantor lainnya.

3.1.3.5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Pada Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 53.336.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 53.318.000,00 atau 99,97%, yang dipergunakan untuk Belanja Makanan dan Minuman Rapat.

3.1.3.6. Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Pada Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 55.279.540,00 dengan realisasi sebesar Rp. 55.217.000,00 atau 99,89%, yang dipergunakan untuk pembiayaan Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-souvenir/cendramata. Belanja Langganan Jurnal/surat Kabar/Majalah, Belanja modal alat akantor dan rumah tangga lainnya (Home Use).

3.1.3.7. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Pada Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.8.720.712,00 dengan realisasi sebesar Rp. 8.655.000,00 atau 99,25%, yang dipergunakan untuk pembiayaan Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah.

3.1.3.8. Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Pada Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.318.641.938,00 dengan realisasi sebesar Rp.318.631.116,00 atau 99,99%, yang dipergunakan untuk pembiayaan Belanja Perjalanan Dinas Biasa

3.1.4. Program Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

3.1.4.1. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Pada Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 78.100.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 72.340.000,00 atau sebesar 92,62% dipergunakan untuk honorarium tim pelaksana kegiatan dan sekretariat tim pelaksana kegiatan, belanja modal komputer unit lainnya.

3.1.5. Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

3.1.5.1. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.

278.784.968,00 dengan realisasi sebesar Rp. 264.556.868,00 atau sebesar 94,90 %, anggaran tersebut dipergunakan untuk Belanja Tagihan Telepon, Belanja Tagihan Air dan Belanja Tagihan Listrik.

3.1.5.2. Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 127.879.118,00 dengan realisasi sebesar Rp. 127.865.000,00 atau sebesar 99,99% yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan bangunan dan kontruksi, belanja bahan – bahan kimia/belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- perabot kantor, belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor-alat/bahan kantor lainnya, belanja barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat, belanja jasa tenaga penangan prasarana dan sarana umum, belanja modal alat pelindung lainnya.

3.1.6. Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

3.1.6.1. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaaraan Dinas Jabatan

Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesarRp. 39.240.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 39.167.500,00 atau sebesar 99,82% yang dipergunakan untuk Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang.

3.1.6.2. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Pada Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 377.413.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 376.436.926,00 atau sebesar 99,74% yang dipergunakan untuk Belanja Bahan-bahan Bakar dan Pelumas, Belanja Jasa Tenaga Administrasi, Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan, Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin, Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang dan Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Perorangan.

3.1.6.3. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Pada Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 98.019.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 97.794.500,00 atau sebesar 99,77% yang dipergunakan untuk Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan alat ukur- alat ukur – alat ukur tes intelgensia, belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga,- alat kantor alat reproduksi (penggandaan), belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga- alat kantor lainnya, belanja pemeliharaan komputer – komputer unit – personal komputer, belanja pemeliharaan komputer lainnya, dan belanja jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat.

3.1.6.4. Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Pada Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 168.567.800,00 dengan realisasi sebesar Rp. 165.138.074,00 atau sebesar 97,96% yang dipergunakan untuk Belanja Jasa Tenaga Keamanan, Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan, Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor.

3.1.7. Program Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi

3.1.7.1. Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

Pada Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.24.999.853,00 dengan realisasi sebesar Rp.24.999.853,00 atau sebesar 100 % yang dipergunakan untuk Belanja Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer, Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor lainnya, Belanja Makanan dan Minuman Rapat.

3.1.7.2. Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

Pada Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 13.011.500,00 dengan realisasi sebesar Rp. 13.011.500,00 atau sebesar 100% yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

3.1.7.3. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi

Pada Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 10.648.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 10.648.000,00 atau sebesar 100,00 % yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

3.1.7.4. Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi

Pada Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.400.788.972,00 dengan realisasi sebesar Rp. 399.276.172,00 atau sebesar 99,62% yang dipergunakan untuk, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Komputer, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor /Perabot Kantor,Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan,Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan Belanja Modal Alat Laboratorium lain dan Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya.

3.1.7.5. Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Pada Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.112.888.600,00 dengan realisasi sebesar Rp.112.737.103,00 atau sebesar 99,86% yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan Cetak untuk Kegiatan Kantor-Alat tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Kertas dan Cover, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-bahan cetak, Belanja Alat/Bahan untuk Komputer, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor lainnya, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan Belanja Modal Buku Umum.

3.1.7.6. Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi

Pada Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 20.560.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 20.560.000,00 atau sebesar 100,00% yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan Cetak untuk Kegiatan, Belanja Perjalanan Dinas Biasa .

3.1.8. Program Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

3.1.8.1. Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

Pada Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 380.881.040,00 dengan realisasi sebesar Rp. 380.868.900,00 atau sebesar 99,79% yang dipergunakan untuk Belanja Honorarium Penanggungjawab Pengelola Keuangan, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Jasa Honorarium Nara Sumber/Moderator, Pembawa Acara dan Panitia, Belanja Jasa Tenaga Ahli, Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara, Belanja Perjalanan Dinas Biasa dan Belanja Hadiah yang bersifat Perlombaan.

3.1.8.2. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

Pada Kegiatan inipada Tahun 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.12.972.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 12.972.000,00 atau sebesar 100,00% yang dipergunakan untuk, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, dan Belanja Hadiah yang bersifat Perlombaan.

3.1.8.3. Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Pada Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial dialokasikan dana sebesar Rp.150.550.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 150.549.123,00 atau sebesar 100% yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Cetak. Belanja Alat/Bahan untuk Jasa Tenaga Administrasi dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

3.1.9. Program Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi

3.1.9.1. Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis

Pada Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.76.991.915,00 dengan realisasi sebesar Rp.76.108.958,00 atau sebesar 98,85% yang dipergunakan untuk Belanja Belanja Suku Cadang- Suku Cadang Alat Laboratorium , Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor, Belanja Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor – Kertas dan Cover,Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor -Bahan Cetak, Belanja Alat Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Komputer, Belanja Alat Bahan – Alat/Bahan untuk Kegiatan Lainnya,Belanja Obat - Obatan Lainnya, dan Minuman Rapat dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa

3.1.9.2. Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Pada Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 45.397.143,00 dengan realisasi sebesar Rp. 45.387.143,00 atau sebesar 100,00% yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Alat Tulis Kantor, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor -Bahan Cetak, Belanja Alat Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Komputer,Belanja Alat Bahan – Alat/Bahan untuk Kegiatan Lainnya, dan Minuman Rapat, Belanja Jasa Tenaga Administrasi , Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah dan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota.

3.1.10. Program Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

3.1.10.1. Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis

Pada Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 174.380.000,00 dengan realisasi sebesar Rp. 174.337.300,00 atau sebesar 99.97% yang dipergunakan untuk Belanja Honorarium

Penanggung jawab Pengelola Keuangan, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Jasa Tenaga Administrasi, dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

3.1.11. Program Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

3.1.11.1. Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN

Pada Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp. 28.974.400,00 dengan realisasi sebesar Rp. 28.950.103,00 atau sebesar 99,92% yang dipergunakan untuk Belanja Alat/Bahan untuk Belanja Makanan dan Minuman Rapat, dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

3.1.11.2. Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

Pada Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Tahun Anggaran 2023 dialokasikan dana sebesar Rp.302.817.700,00 dengan realisasi sebesar Rp.301.632.864,00 atau sebesar 99,60% yang dipergunakan untuk Belanja Honorarium Penanggung jawab Pengelola Keuangan, Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Cetak, Alat/Bahan untuk Kegiatan Perabot Kantor Lainnya, Kegiatan Kantor Lainnya, Belanja Makanan dan Minuman Rapat, Belanja Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia, Belanja Jasa Iklan/Reklame/Film dan Pemetertan, Belanja Langgana Jurnal/Majalah, Belanja Kursus Singkat Pelatihan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

3.2. Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan.

Selama tahun anggaran 2023 Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi telah merumuskan sasaran-sasaran strategis keberhasilan atau kegagalan sasaran pada Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi pada umumnya tidak banyak mengalami kegagalan yang berarti, dalam hal ini telah dapat terlihat pada tingkat pencapaian setiap program kegiatan yang telah dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan, kenyamanan pelayanan bagi pemustaka/masyarakat.

Walaupun pencapaian target kinerja pada setiap Program-programkegiatan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambitelah tercapai pada sasarannya namun masih terdapat hambatan dan kendala antara lain :

MasalahSumberDayaManusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat pentingdalam upaya pencapaian target kinerja keuangan. Kondisi SDM yang ada pada saat ini secara umum masih terbatas jumlahnya khususnya yang memiliki kualitas atau skill sesuai kebutuhan penerapan sistem akuntansi berbasis akrual.

Sistem akuntansi yang berbasis internet pada Aplikasi SIPD, belum sepenuhnya dapat berjalansesuai dengan yang diharapkan, hal ini dikarenakan seringnya terjadi gangguan dan maintenance pada aplikasi tersebut sehingga menyebabkan yang melaksanakan fungsiakuntansi PPK SKPD terkendala dalam penyusunan laporan keuangan SKPD,yang berdampak pada keterlambatan konsolidasi laporan keuangan pemerintahdaerah.

Solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut adalah dengan mengoptimalkan SDM yang ada dengan jalan meningkatkan kemampuannya dengan menugaskan untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, pembinaan-pembinaansecara intensif dan lain-lain baik formal

maupun non formal yang diselenggarakan sendiri oleh BPSDM, BKD, BPKPD dan Inspektorat.

Lemahnya Pemahaman Aparatur Terhadap Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah

Pengelolaan keuangan daerah memerlukan pemahaman yang memadai terhadap regulasi yang mengaturnya. Selama ini pemahaman terhadap regulasi yang masih lemah seringkali menjadi permasalahan tersendiri bagi pejabat pengelola keuangan daerah. Hal ini disebabkan seringkali aturan-aturan yang melandasinya berubah sesuai dengan perkembangan terkini terhadap kondisi keuangan negara/daerah.

Upaya yang telah dilakukan dalam rangka meningkatkan pemahaman SDM terhadap regulasi yang mengatur pengelolaan keuangan dan barang daerah adalah dengan jalan mengikuti bimbingan teknis dan pembinaan-pembinaan secara rutin dan berkala serta melakukan konsultasi-konsultasi kepada instansi yang berkompeten misalnya BPKP, BPKPD dan Inspektorat.

Masalah Sistem Pengendalian Intern

Salah satu permasalahan utama yang sedang dihadapi terkait dengan implementasi sistem pengendalian intern adalah lemahnya sistem manajemen aset/barang daerah. Pengelolaan barang daerah masih menghadapi berbagai permasalahan yang memerlukan penanganan yang serius. SKPD masih menganggap barang daerah bukan merupakan bagian yang penting dalam pengelolaan keuangan dan barang daerah, sehingga administrasi barang daerah masih lemah. Indikasinya adalah masih banyak aset atau barang daerah yang tidak tercatat di dalam laporan barang inventaris, barang-barang yang hilang atau rusak tidak dilakukan penghapusan sehingga masih tercatat di laporan barang inventaris. Disamping itu masih terdapat aset-aset pihak lain yang tercatat dan diakui sebagai aset Pemerintah Daerah.

Permasalahan tersebut diatasi melalui kegiatan validasi dan verifikasi atas aset SKPD melalui kegiatan yang dikoordinasikan oleh BPKPD Provinsi Jambi.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas pelaporan dalam Laporan Keuangan ini adalah Pemerintah Provinsi Jambi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatra Barat, Jambi dan Riau, dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi bertindak selaku Entitas Akuntansi.

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan menggunakan *basis akrual*, namun dalam hal anggaran menggunakan *basis kas*, maka LRA disusun berdasarkan *basis kas* hal ini telah diatur sesuai dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Jambi, dimana pengakuan pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual, serta pengakuan pendapatan, belanja, tranfer dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa lainnya tersebut terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.

(1) Pendapatan-LRA

Pengakuan pendapatan LRA diakui pada saat :

- a. Diterima di Rekening Kas Umum Daerah, atau
 - b. Diterima oleh SKPD atau;
 - c. Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD
- Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

(2) Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau pemegang kas, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atau pengeluaran tersebut disahkan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi (Kuasa BUD).

(3) Surplus/Defisit

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit.

(4) Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.

(5) A s e t

Aset diakui pada saat diterima kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Dana Cadangan, dan Aset Lainnya.

(6) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dikonversikan dengan kurs tengah Bank Indonesia dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

(7) Ekuitas Dana

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan kewajiban Jangka Pendek. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari SiLPA; Pendapatan Yang Ditangguhkan; Cadangan Piutang; Cadangan Persediaan; dan Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran UtangJangka Pendek.

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Pemerintah Provinsi Jambi menerapkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan ini adalah Peraturan Gubernur Jambi Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Jambi dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah 71 Tahun 2010 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013, dengan pokok-pokok kebijakan sebagai berikut :

1) Akuntansi Pendapatan-LRA

Adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Akuntansi Pendapatan-LRA diukur berdasarkan asas *bruto*, yaitu dengan membukukan penerimaan *bruto*, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

Akuntansi Pendapatan-LO

Adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Akuntansi Pendapatan-LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban). Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari pendapatan-LO dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Pengakuan Pendapatan-LO dilaksanakan dengan 3 (tiga) kondisi:

- a. Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas;
- b. Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas;
- c. Pendapatan-LO diakui setelah penerimaan kas.

Penjelasan secara rinci mengenai pengakuannya tercantum sebagaimana dalam Peraturan Gubernur Jambi No. 56 Tahun 2015.

2) Akuntansi Beban

Pengakuan Beban terjadi pada saat:

1. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik seperti yang tertulis di atas.

2. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.

3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah Akumulasi penyusutan atau amortisasi.

Beban diukur sesuai dengan:

- 1) Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban yang timbul, konsumsi aset dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
- 2) Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada Laporan Operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

3) Akuntansi Belanja

Pengakuan belanja terjadi pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.

3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
4. Belanja diukur dengan jumlah pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

4) Akuntansi Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

Pengakuan Transfer adalah sebagai berikut :

1. Transfer masuk diakui pada saat diterimanya Peraturan Menteri Keuangan (PMK)/Peraturan Presiden maka timbul adanya hak daerah terhadap transfer masuk;
2. Pengakuan pendapatan transfer berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK), apabila pada periode berjalan terdapat perubahan maka bukti memorial atas perubahan/koreksi pendapatan transfer tersebut dijadikan sebagai dokumen sumber;
3. Transfer keluar diakui pada saat diterbitkannya surat keputusan kepala daerah/peraturan kepala daerah maka timbul adanya kewajiban pemerintah daerah kepada pihak lain.

Transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

Transfer keluar diukur dan dicatat berdasarkan pengeluaran kas yang keluar dari rekening Kas Umum Daerah.

Transfer masuk dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Transfer masuk dalam bentuk hibah dalam bentuk mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Transfer keluar dinilai sebesar akumulasi transfer yang terjadi selama satu periode pelaporan dan disajikan pada laporan operasional sesuai dengan klasifikasi ekonomi (*line item*).

5) Akuntansi Pembiayaan

Definisi pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan diklasifikasi kedalam 2 (dua) bagian, yaitu penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

- (1) Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya dan pencairan dana cadangan;
- (2) pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembiayaan diakui sebagai berikut:

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara/Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah.

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar.

Akuntansi Pembiayaan Netto

adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode dicatat dalam Pos SiLPA/SiKPA.

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan pemerintah daerah disajikan dalam laporan Laporan realisasi Anggaran.

6) Akuntansi Kas dan Setara Kas

- a. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas resiko dari perubahan nilai yang signifikan;
- b. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas resiko perubahan nilai yang signifikan. Setara Kas antara lain berupa Surat Utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah;
- c. Kas dan setara kas pada Pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Umum Daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab selain Bendahara Umum Daerah;
- d. Kas di Kas Daerah merupakan saldo kas Pemerintah Daerah yang berada dalam pengelolaan Pemegang Kas Daerah, baik dalam bentuk tunai maupun pada Bank;
- e. Kas di Bendahara Pengeluaran adalah kas dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang tidak dipergunakan lagi/dipertanggungjawabkan dan belum disetor ke Kas Daerah (Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan);
- f. Kas di Bendahara Penerimaan adalah kas dalam pengelolaan Bendahara Penerimaan yang belum dipergunakan secara langsung untuk operasional;

- g. Kas di BLUD adalah kas dalam pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah (RSUD dan RSJ) yang belum dipergunakan secara langsung untuk operasional;
- h. Pengukuran kas dicatat sebesar nilai nominal artinya sebesar nilai rupiahnya. Saldo Kas dan setara kasharus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.

7) Akuntansi Piutang

- a. Piutang merupakan hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah;
- b. Piutang dinilai sebesar nilai nominal;
- c. Piutang diakui pada saat timbulnya hak atas Piutang tersebut. Untuk Piutang Pajak/Retribusi Daerah yang diakui sebagai Piutang bila sudah ada ketetapannya (SKP/SKPT/SKR);
- d. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value) yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
- e. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah daerah. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 klasifikasi sebagai berikut:
 - Kualitas piutang lancar
 - Kualitas piutang kurang lancar
 - Kualitas piutang diragukan
 - Kualitas piutang macet
- f. Piutang disajikan sebagai bagian dari aset lancar.

8) Akuntansi Persediaan

- a. Persediaan adalah barang habis pakai yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- b. Persediaan diakui (a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, (b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- c. Persediaan disajikan sebesar:
 - Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
 - Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
 - Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi
- d. Persediaan dicatat pada akhir periode akuntansi dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik Persediaan secara periodik untuk persediaan ATK dan Bahan Kebersihan, dan persediaan dicatat dengan metode Perpetual untuk persediaan yang membutuhkan pengendalian yang kuat;
- e. Penilaian persediaan, untuk penilaian yang pencatatannya secara periodik dinilai dengan harga beli terakhir, sedangkan persediaan yang pencatatannya perpetual dinilai secara FIFO.

9) Akuntansi Investasi

Investasi diakui saat terdapat pengeluaran kas atau aset lainnya yang dapat memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memungkinkan pemerintah daerah memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan; atau
- b. nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (*reliable*).

Ketika pengakuan investasi itu terjadi, maka fungsi akuntansi PPKD membuat jurnal pengakuan investasi. Untuk pengakuan investasi jangka pendek, jurnal tersebut mencatat investasijangka pendek di debit dan kas di kas daerah di kredit (jika tunai) berdasarkan dokumen sumber yang relevan. Sementara itu, untuk pengakuan investasi jangka panjang, jurnal tersebut mencatat investasi jangka panjang di debit dan kas di kas daerahdi kredit (jika tunai). Selain itu, untuk investasi jangka panjang, pemerintah daerah juga mengakui terjadinya pengeluaran pembiayaan dengan menjurnal pengeluaran pembiayaan-penyertaan modal/investasi pemerintah daerahdi debit dan perubahan SAL di kredit.

Investasi meliputi :

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

- a. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada BUMD dan lembaga lainnya menggambarkan jumlah yang dibayarkan oleh pemerintah daerah untuk penyertaan modal pada BUMD di dalam dan luar negeri serta lembaga lainnya. Investasi ini diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi;
- b. Dana yang dipersiapkan untuk penyertaan modal pada periode akuntansi berikutnya, namun belum memperoleh pengesahan berupa Peraturan Daerah untuk diklasifikasikan sebagai Dana Cadangan, dicatat sebagai bagian dari kelompok penyertaan modal pemerintah daerah;
- c. Dibukukan berdasarkan harga perolehan atau nilai nominal yang disetorkan, termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
- d. Penyertaan modal pemerintah daerah dicatat secara proporsional dari nilai ekuitas yang tercantum dalam laporan keuangan perusahaan/lembaga, jika Kepemilikan 20% sampai

50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas. jika kepemilikan kurang dari 20% maka dicatat dengan metode biaya (*Cost Method*).

- e. Pengukuran investasi yang diperoleh dari nilai aset yang disertakan sebagai investasi pemerintah daerah, dinilai sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
- f. Pengukuran investasi yang harga perolehannya dalam valuta asing harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Investasi Non Permanen

I. Investasi non permanen meliputi:

Investasi dalam bentuk dana bergulir dinilai sejumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizeable value*), yaitu sebesar nilai kas yang dipegang ditambah saldo yang bisa ditagih. Pengakuan nilai investasi non permanen (Dana Bergulir/DB) dilakukan saat terjadi pengeluaran kas dari Kas Daerah atau Aset dengan pemenuhan salah satu kriteria:

- a. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai.

Dana bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Lainnya-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik dilakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga dana bergulir yang tercatat di Neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net reliazeable value*).

Metode/dasar penilaian Investasi Jangka Panjang Non Permanen (dana bergulir) menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net realizable value*) yaitu dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

Dana Bergulir Diragukan Tertagih meliputi jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih. Dana Bergulir dapat dihapuskan jika dana bergulir tersebut benar benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang.

Jumlah potensi dana bergulir yang tidak tertagih ditentukan dengan penilaian umur piutang (*aging schedule*) berdasarkan jatuh tempo angsuran.

Kualitas Dana Bergulir dapat digolongkan kedalam 4 (empat) kategori:

- Kualitas Lancar
Umur dana Bergulir belum sampai jatuh tempo.
- Kualitas kurang lancar
Umur dana Bergulir setelah jatuh tempo sampai dengan 3 tahun
- Kualitas diragukan
Umur dana Bergulir lebih dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun setelah jatuh tempo
- Kualitas Macet
Umur dana Bergulir lebih dari 5 tahun setelah jatuh tempo.

II. Penentuan besaran Penyisihan Piutang dana bergulir:

- a. Kualitas lancar, sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dari sisa dana bergulir yang belum terbayar dan belum sampai jatuh tempo;
- b. Kualitas kurang lancar, sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana bergulir yang belum terbayar dan telah jatuh tempo sampai dengan 3 tahun;
- c. Kualitas diragukan, sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana bergulir yang belum terbayar setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada), dan telah jatuh tempo setelah 3 tahun sampai dengan 5 tahun;
- d. Kualitas macet, sebesar 100% (seratus persen) dari dana bergulir yang belum terbayar setelah dikurangi nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada), dan telah jatuh tempo 5 tahun atau setelah lebih dari 5 tahun.

10) Akuntansi Aset Tetap dan Penyusutan

- a. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi, untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Perolehan Aset Tetap bersumber dari sebagian atau seluruh dana APBD, baik melalui pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya dan dari sitaan atau rampasan;
- b. Aset Tetap terdiri atas kelompok:
 - Tanah;
 - Peralatan dan Mesin;
 - Gedung dan Bangunan;
 - Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
 - Aset Tetap Lainnya;
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan

- c. Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasikan sampai dengan tanggal Neraca dari semua jenis Aset Tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun dan akan dilanjutkan dalam tahun berikutnya;
- d. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah;
- e. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan;
- f. Pengukuran aset tetap harus memperhatikan kebijakan tentang ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap (rincian ada pada Pergub Nomor 56 Tahun 2015);
- g. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan;
- h. Penyusutan aset tetap, menggunakan rumus metode garis lurus dan tidak menggunakan nilai residu (sesuai Buletin Teknis Nomor 18 Tahun 2014);
- i. Aset Tetap akan dihapuskan apabila dalam keadaan rusak berat, berlebih, usang, hilang dan sebagainya berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku;
- j. Aset Tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berkenaan, yaitu pada saat aset tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah dan diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga penggantinya pada saat diperoleh;

- k. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. (Rincian ada pad Pergub Nomor 56 Tahun 2015).

11) Akuntansi Dana Cadangan

- a. Dana Cadangan adalah dana yang dibentuk untuk membiayai kebutuhan dana yang tidak dapat dibebankan dalam satu tahun anggaran;
- b. Jumlah yang diklasifikasikan ke dalam kelompok Dana Cadangan dan peruntukannya ditetapkan dengan peraturan daerah;
- c. Dana cadangan diakui saat terjadi pemindahan dana dari rekening kas daerah ke rekening dana cadangan, Proses pemindahan ini harus melalui penatausahaan yang menggunakan mekanisme LS;
- d. Pembentukan dana cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D-LS, terkait pembentukan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal.

12) Akuntansi Aset Lainnya

- a. Aset Lainnya adalah Aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Lancar, Aset Tetap maupun Investasi Jangka Panjang.
- b. Aset Lainnya diantaranya terdiri atas:
 - Tagihan Jangka Panjang (Kewenangan PPKD)
 - Kemitraan dengan Pihak Ketiga (*Build Operate Transfer/BOT*) (Kewenangan PPKD)
 - Aset lain-lain(Kewenangan PPKD)

- Aset Tak Berwujud; (Kewenangan SKPD)
 - Aset Lainnya.(Kewenangan SKPD)
- c. Aset Lainnya yang diperoleh melalui pembelian dinilai dengan harga perolehan. Dalam hal Tagihan Penjualan Angsuran dari hasil penjualan aset pemerintah, harga perolehan merupakan harga nominal dari kontrak;
- d. Aset lainnya yang berupa Aset Tidak Berwujud(ATB) tahun 2015 telah dilakukan Amortisasi, dengan menggunakan rumus metode garis lurus, dan tidak menggunakan nilai residu.

13) Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek

- a. Kewajiban Jangka Pendek merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.
- b. Kewajiban Jangka Pendek diantaranya terdiri atas:
- Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
 - Bagian Lancar Utang Jangka Panjang yang jatuh tempo; dan
 - Utang Jangka Pendek.
 - Utang Belanja
 - Pendapatan diterima dimuka
- c. Kewajiban lancar dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- d. Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi dimasa depan timbul. Kewajiban tersebut dapat timbul dari :
- Transaksi dengan pertukaran
 - Transaksi tanpa pertukaran

- Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah
- Kejadian yang diakui pemerintah

14) Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang

- a. Kewajiban Jangka Panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Kewajiban Jangka Panjang dapat berasal dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi/kota lainnya, maupun lembaga keuangan bank dan bukan bank;
- b. Kewajiban Jangka Panjang diakui pada saat dana tersebut diterima dan dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

15) Akuntansi Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara Aset dengan Utang.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Dalam bab ini diuraikan secara rinci mengenai pos-pos yang terdapat dalam Laporan Keuangan, dimana pos Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana terdapat dalam Neraca, sedangkan pos Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan terdapat dalam Laporan Realisasi Anggaran. Disamping itu pula terdapat penjelasan mengenai kegiatan Operasional sebagaimana yang tercantum dalam Laporan Operasional serta posisi Ekuitas Akhir yang tercermin pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Neraca menggambarkan posisi keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana pada tanggal 31 Desember 2023.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan gambaran informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan komparatif dengan anggarannya dalam Tahun Anggaran 2023.

Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dalam Tahun Anggaran 2023 yang penyajiannya dibandingkan dengan periode sebelumnya.

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas (kekayaan bersih yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban) yang terdiri dari ekuitas awal surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

5.1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

PEMERINTAHAN PROVINSI JAMBI



DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023



01 Januari 2023 Sampai 31 Desember 2023

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2023	% 2023	REALISASI 2022
1	2	3	4	$5 = \frac{(4 / 3) *}{100}$	6
5	BELANJA DAERAH	15.750.726.990	14.992.565.842,00	95,19	16.253.283.807,00
5.1	BELANJA OPERASI	15.605.693.590	14.852.233.939,00	95,17	15.058.660.017,00
5.1.01	Belanja Pegawai	11.982.179.739	11.253.892.206,00	93,92	11.853.351.940,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	3.623.513.851	3.598.341.733,00	99,31	3.205.308.077,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	15.605.693.590	14.852.233.939,00	95,17	15.058.660.017,00
5.2	BELANJA MODAL	145.033.400	140.331.903,00	96,76	1.194.623.790,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	70.981.400	66.431.400,00	93,59	848.817.790,00
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	74.052.000	73.900.503,00	99,80	345.806.000,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	145.033.400	140.331.903,00	96,76	1.194.623.790,00
	JUMLAH BELANJA	15.750.726.990	14.992.565.842,00	95,19	16.253.283.807,00

5.1.2.1. Belanja

31 Desember 2023

31 Desember 2022

Rp.14.992.565.842,00 Rp. 16.253.283.807,00

Secara garis besar, belanja terdiri dari dua bagian yakni belanja langsung (belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal) dan belanja tidak langsung (belanja pegawai), anggaran dan realisasi atas laporan masing-masing pos belanja disajikan informasi sebagai berikut :

5.1.2.2. Belanja Operasi 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp.14.852.233.939,00 Rp.15.058.660.017,00

Belanja operasi dipergunakan untuk pembayaran belanja pegawai dan belanja barang. Belanja pegawai dianggarkan untuk membiayai pengeluaran gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan PNS, biaya pemungutan pajak daerah, honorarium PNS dan Non PNS. Belanja barang dianggarkan untuk membiayai pengeluaran belanja alat tulis kantor, belanja cetak dan penggandaan, belanja makanan dan minuman, serta perjalanan dinas.

Tabel 5.1.2.2 : Target dan Realisasi Belanja Operasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023

NO	URAIAN	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
		(Rp)	(Rp)	(%)
1	BELANJA PEGAWAI	11.982.179.739,00	11.253.892.206,00	93,92
2	BELANJA BARANG	3.623.513.851,00	3.598.341.733,00	99,31
TOTAL		15.605.693.590,00	14.852.233.939,00	95,17

5.1.2.3. Belanja Modal 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp. 140.331.903,00 Rp. 1.194.623.790,00

Belanja Modal dipergunakan untuk membiayai kegiatan bersifat investasi (menambah aset) yang berkaitan dengan kebutuhan aparatur dan secara langsung mendorong terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi. **Output** atas belanja modal tersebut menghasilkan barang/jasa dan menambah nilai aset serta ekuitas dana diinvestasikan yang tercatat dalam neraca. Ringkasan anggaran dan realisasi belanja modal Tahun 2023 dikelompokkan adalah sebagai berikut :

d) Piutang Lainnya	<u>31 Desember 2023</u> Rp. 0,00	<u>31 Desember 2022</u> Rp.0,00
--------------------	-------------------------------------	------------------------------------

Jumlah saldo piutang lain-lain per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0,00; tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

e) Persediaan	<u>31 Desember 2023</u> Rp. 0,00	<u>31 Desember 2022</u> Rp. 0,00
---------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Jumlah persediaan per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp.0,00, tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

f) Penyisihan piutang	<u>31 Desember 2023</u> Rp. 0,00	<u>31 Desember 2022</u> Rp. 0,00
-----------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Jumlah penyisihan piutang per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp.0,00, tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

g) Beban dibayar dimuka	<u>31 Desember 2023</u> Rp.0.00	<u>31 Desember 2022</u> Rp. 0,00
-------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Jumlah saldo Beban dibayar dimuka per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0,00; tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

5.2.1.2. Aset Tetap	<u>31 Desember 2023</u> Rp. 7.203.232.509,00	<u>31 Desember 2022</u> Rp.7.062.900.606,54
----------------------------	---	--

Saldo Aset Tetap per 31 Desember 2023 sebesar Rp.7.203.232.509,00 dan bertambah sebesar Rp.140.331.902,46 bila dibandingkan saldo per 31 Desember 2022 seperti pada uraian dibawah ini:

Tabel 5.2.1.2. Rincian Aset Tetap per 31 Desember 2023 dan 2022

No	Uraian	Per 31 Des 2023	Per 31 Des 2022
		(Rp)	(Rp)
a	Tanah	-	-
b	Peralatan dan Mesin	10.685.825.594,00	10.619.394.194,34
c	Gedung dan Bangunan	2.599.607.500,00	2.599.607.500,00
d	Jalan, Jaringan dan Instalasi	297.377.778,00	297.377.778,00
e	Aset tetap lainnya	3.875.235.661,00	3.801.335.158,00
f	Konstruksi dalam pengerjaan	-	-
g	Akumulasi penyusutan	(10.254.814.023,80)	(10.254.814.023,80)
JUMLAH ASET TETAP		7.203.232.509,20	7.062.900.606,54

a) Tanah 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp.0,00 Rp.0,00

Jumlah saldo Tanah per 31 Desember 2023 Rp. 0,00; tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

b) Peralatan dan Mesin 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp. 10.685.825.594,00 Rp. 10.619.394.194,34

Jumlah nilai Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2023 sebesar Rp.10.685.825.594,00 naik sebesar Rp.66.431.400,00 dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp.10.619.394.194,34. Belanja Peralatan dan Mesin pada tahun 2023 telah sesuai dengan LRA

c) Gedung dan Bangunan 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp.2.599.607.500,00 Rp. 2.599.607.500,00

Jumlah nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 2.599.607.500,00 tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 2.599.607.500,00.

d) Jalan, Jaringan dan Instalasi 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp. 297.377.778,00 Rp. 297.377.778,00

Jumlah saldo jalan, jaringan dan instalasi per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 297.377.778,00 tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 297.377.778,00 yang merupakan nilai total Jalan, Jaringan dan Instalasi yang terdiri dari :

- Saldo Jalan, Jaringan & Instalasi Tahun 2022 Rp. 297.377.778,00

a) Tagihan Jangka Panjang

<u>31 Desember 2023</u>	<u>31 Desember 2022</u>
Rp.0,00	Rp.0,00

 Jumlah saldo tagihan piutang penjualan angsuran per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0,00 tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

b) Kemitraan dengan pihak ketiga

<u>31 Des 2023</u>	<u>31 Des 2022</u>
Rp. 0,00	Rp.0,00

 Jumlah saldo kemitraan dengan pihak ketiga per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0,00 tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

c) Aset tidak berwujud

<u>31 Desember 2023</u>	<u>31 Desember 2022</u>
Rp. 0,00	Rp.0,00

Saldo aset tidak berwujud per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 0,00 tidak ada penambahan bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00 merupakan aset tidak berwujud yang terdiri dari :

- Saldo aset tidak berwujud tahun 2022	Rp.	0,00
- Mutasi kurang	Rp.	0,00
- Mutasi tambah	<u>Rp.</u>	<u>0,00</u>
- Saldo aset tidak berwujud tahun 2023	Rp.	0,00

d) Aset Lain-lain

<u>31 Desember 2023</u>	<u>31 Desember 2022</u>
Rp114.700.000,00	Rp.Rp114.700.000,00

Saldo aset lain-lain per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 114.700.000,00 tidak ada penambahan bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00

e) Akumulasi amortisasi

<u>31 Desember 2023</u>	<u>31 Desember 2022</u>
Rp.0,00	Rp.0,00

Jumlah saldo akumulasi amortisasi per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0,00 tidak ada penambahan bila dibandingkan nilai per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

f) Akumulasi penyusutan aset lainnya

<u>31 Desember 2023</u>	<u>31 Desember 2022</u>
Rp.(114.700.000,00)	Rp. .(114.700.000,00)

Jumlah saldo akumulasi penyusutan aset lainnya per 31 Desember 2023 sebesar Rp. (114.700.000,00) tidak terdapat perbedaan bila dibandingkan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. (114.700.000,00).

5.2.2. Kewajiban	<u>31 Desember 2023</u> Rp.0,00	<u>31 Desember 2022</u> Rp.0,00
-------------------------	--	--

5.2.2.1. Kewajiban Jangka Pendek

<u>31 Desember2023</u> Rp.8.179.803	<u>31 Desember 2022</u> Rp.18.348.675
--	--

Jumlah saldo kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2023 sebesar Rp.8.179.803 turun sebesar Rp.10.168.873,- dibandingkan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 18.348.675,00

5.2.3. Kewajiban Jangka Panjang	<u>31 Des 2023</u> Rp. 0,00	<u>31 Des2022</u> Rp.0,00
--	--	--

Jumlah saldo kewajiban jangka panjang per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0,00 tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

5.2.4. Ekuitas	<u>31 Desember 2023</u> Rp.7.203.232.509,20	<u>31 Desember 2022</u> Rp..7.044.551.931,54
-----------------------	--	---

Saldo ekuitas per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 7.203.232.509,66 bertambah sebesar Rp.140.331.902,46 dibanding saldo per 31 Desember 2022 sebesar Rp.7.044.551.931,54.

5.2.5. Ekuitas Dana Investasi	<u>31 Desember2023</u> Rp. 0,00	<u>31 Desember 2022</u> Rp.0,00
--------------------------------------	--	--

Saldo ekuitas dana investasi per 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 0,00 tidak ada perbedaan dibanding saldo per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00

5.2.6. Ekuitas Dana Cadangan 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp. 0,00 Rp. 0,00

Jumlah saldo ekuitas dana cadangan per 31 Desember 2023 sebesar Rp. 0,00; tidak ada perbedaan dengan saldo 31 Desember 2022 sebesar Rp. 0,00.

5.3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional (LO) disajikan sebagai bagian dari laporan keuangan tahun 2023, LO tahun 2023 disajikan dengan perbandingan laporan tahun sebelumnya.

5.3.1. Pendapatan – LO 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp. 0,00 Rp. 0,00

Pendapatan-LO Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah pendapatan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp.0,00 tidak ada perbedaan dibandingkan dengan Tahun 2022, sesuai susunan APBD setelah perubahan, maka perhitungan pendapatan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi terdiri dari Pendapatan Hibah-LO Pendapatan yang Sah.

5.3.2. Beban 31 Desember 2023 31 Desember 2022
Rp.14.833.885.264,00 Rp. 15.786.164.195,09

Jumlah beban daerah untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember Anggaran 2023 sebesar Rp. 14.833.885.264,00 turun sebesar Rp. 952.276.931 dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 15.786.164.195,98 yang merupakan beban operasi Tahun 2022 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.3.2. Rincian Beban Operasi per 31 Desember 2023

No	Uraian	Per 31 Des 2023	Per 31 Des 2022
		(Rp)	(Rp)
a	Beban Pegawai	11.253.892.206,00	11.853.351.940,00
b	Beban Barang dan Jasa	3.579.993.058,00	3.208.494.426,00
c	Beban Bunga	-	-
d	Beban Subsidi	-	-
e	Beban Hibah	-	-
f	Beban Bantuan Sosial	-	-
g	Beban Penyisihan Piutang	-	-
h	Beban Lain-lain	-	113.886.795,00
i	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	-	551.003.684,09
j	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	51.040.350,00
k	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	-	8.385.000,00
l	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	-	-
m	Beban Penyusutan Aset Lainnya	-	-
n	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	-	-
o	Beban Bagi Hasil	-	-
p	Beban Bantuan Keuangan	-	-
Jumlah Beban Operasi		14.833.885.264,00	15.786.162.195,09

5.4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan Ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Isi dari Laporan Perubahan Ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut :

5.4.1. Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas awal Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023 sebesar Rp. 7.044.551.931

5.4.2. Surplus/Defisit LO

Penambahan/pengurangan Ekuitas bersumber dari Saldo Surplus/Defisit LO pada akhir periode pelaporan senilai Rp.14.833.885.264,00.

5.4.3. Ekuitas Akhir

Jumlah Ekuitas Akhir Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2022 sebesar Rp7.044.551.931 dan atau pada akhir Tahun Anggaran 2023 menjadi Rp. 7.203.232.509 terdapat surplus sebesar Rp. 158.680.578.

BAB VI

INFORMASI NON- KEUANGAN

6.1. Gambaran umum Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi

Pembangunan perpustakaan dan kearsipan sangat dipengaruhi oleh dinamika ilmu pengetahuan dan teknologi dan budaya. Peranan perpustakaan dan kearsipan menjadi sangat penting dalam pencapaian pembangunan yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa yang memerlukan dukungan dari seluruh stakeholders secara terencana dan berkesinambungan. Untuk itu, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi merumuskan visi sebagai gambaran umum dalam pencapaian tujuan pembangunan dibidang Perpustakaan dan Arsip,yaitu :

**“MEWUJUDKAN PELAYANAN PRIMA DALAM BIDANG
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN YANG BAIK MENUJU JAMBI
MANTAP 2024”**

Dalam rangka mendukung pencapaian visi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan Kearsipan yang efisien dan efektif untuk mewujudkan *good governance*;
2. Pengembangan sarana dan prasarana serta pemberdayaan masyarakat dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas;
3. Pengembangan Sumber Daya Manusia berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi; dan
4. Penyelamatan kandungan informasi dan pengembangan sistem Perpustakaan serta Kearsipan daerah yang terintegrasi dengan sistem nasional yang berbasis Teknologi Informasi (TI).

Adapun tujuan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi yang telah ditetapkan antara lain:

1. Terwujudnya kinerja organisasi yang efektif, efisien dan transparan menuju good governance;
2. Terwujudnya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang modern dan berkembang;
3. Terwujudnya sumber daya manusia berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi; dan
4. Terwujudnya penyelamatan kandungan informasi dan pengembangan sistem perpustakaan serta kearsipan daerah yang terintegrasi dengan system nasional yang berbasis Teknologi Informasi (TI).

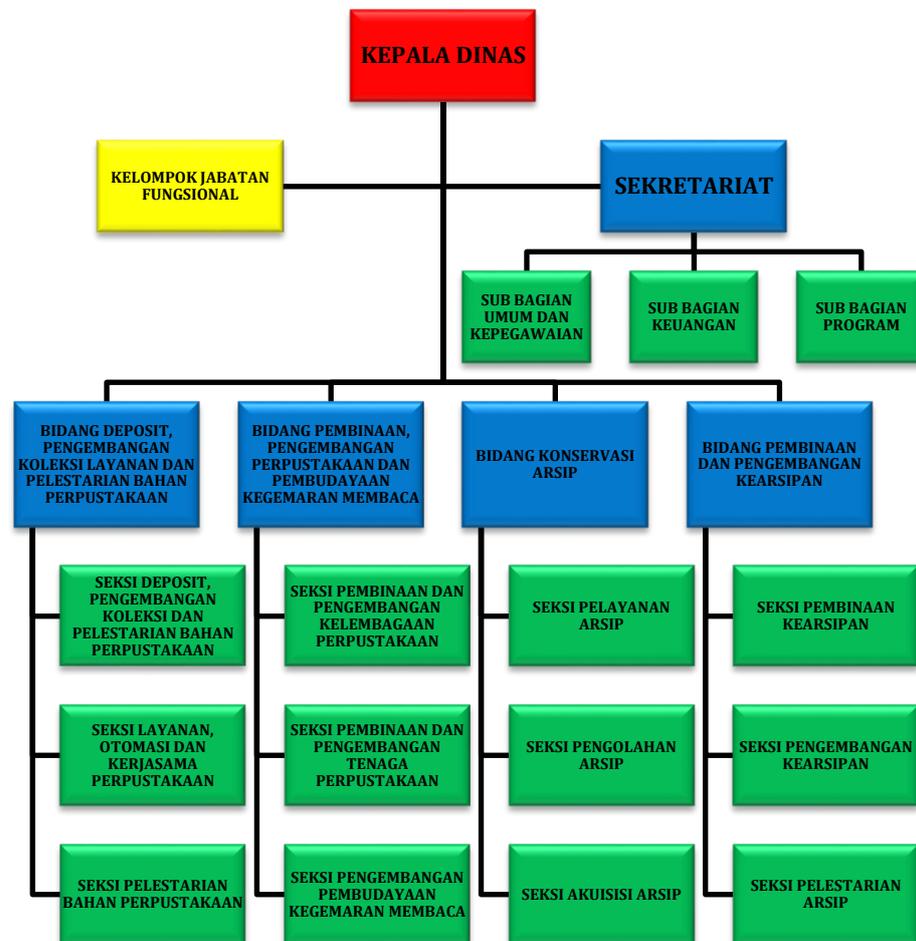
6.2. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tatakerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi, maka tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah provinsi dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi sesuai dengan peraturan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Pemberiandukunganataspenyelenggaraanpemerintahdaerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan dan kearsipan; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi terdiri dari :



1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
 - a. Subbagian umum, dan kepegawaian
 - b. Subbagian keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
3. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi Layanan dan Pelestarian bahan Perpustakaan terdiri dari :
 - a. Seksi Deposit, Pengembangan Koleksi Layanan dan Pelestarian bahan Perpustakaan
 - b. Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan
 - c. Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan;

4. Bidang Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Perpustakaan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
 - c. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
5. Bidang Konservasi Arsip, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Arsip;
 - b. Seksi Pengolahan Arsip; dan
 - c. Seksi Akuisisi Arsip.
6. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan Kearsipan;
 - b. Seksi Pengembangan Kearsipan; dan
 - c. Seksi Pelestarian Arsip.
7. Kelompok Jabatan Fungsional
 - a. Jabatan Fungsional Pustakawan Madya;
 - b. Jabatan Fungsional Pustakawan Muda;
 - c. Jabatan Fungsional Pustakawan Pertama;
 - d. Jabatan Fungsional Arsiparis Madya;
 - e. Jabatan Fungsional Arsiparis Muda; dan
 - f. Jabatan Fungsional Arsiparis Pertama.

6.3. Informasi Lainnya

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi adalah Sdr. **H.M. ISKANDAR NASUTION, S.H.,M.Si.** berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Nomor : 200/Kep.Gub/BKD-3.3/2023 Tahun 2023 pada Tanggal 2 Maret 2023.

BAB VII

PENUTUP

Berdasarkan penjelasan dan rincian tersebut di atas dapat diambil kesimpulan bahwa :

- *Pada Laporan Realisasi Anggaran* : dari belanja dianggarkan sebesar Rp.15.750.726.990,00 realisasi sebesar Rp.14.992.565.842,00 atau 95,19% Kondisi tersebut berimbas pada realisasi surplus dalam DPA/DPPADinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran2023.
- *Dalam Neraca* : posisi aset periode akhir Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.7.203.232.509 bila dibandingkan dengan tahun anggaran 2022 sebesar Rp.7.062.900.606 sehingga terdapat mutasi naik sebesar Rp.140.331.903 dan selama tahun anggaran 2023 maupun tahun sebelumnya tidak terdapat kewajiban/hutang jangka panjang.
- *Pada Laporan Operasional* : Pendapatan Daerah LO pada Tahun 2023 sebesar Rp.0,00 yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah LO sebesar Rp.0,00 Pendapatan Tranfer LO sebesar Rp. 0,00 Pendapatan Hibah LO Pendapatan Yang Sah sebesar Rp. 0,00. Beban Laporan Operasional Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.14.833.885.264 dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 15.786.162.195 sehingga surplus/defisit Laporan Operasional sebesar Rp.952.276.931 atau 6,03%.
- *Pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)* : Ekuitas Saldo awal sebesar Rp.7.044.551.931 surplus/defisit LO Rp.14.833.885.264 dan Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan sebesar Rp. 14.992.565.842,00 sehingga Ekuitas Akhir sebesar Rp.7.203.232.509.

Jambi, Januari 2024

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP DAERAH PROVINSI JAMBI,
Selaku Pengguna Anggaran**

H.M. ISKANDAR NASUTION, S.H., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650331 199403 1 006