

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Maksud penyusunan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Perangkat Daerah, dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan penyusunan laporan keuangan Perangkat Daerah adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, dan kinerja keuangan Perangkat Daerah yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya, pengambilan keputusan serta menilai akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2024 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
16. Peraturan Daerah Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2025 tentang perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran 2025;
17. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat Berbasis Akrual;
18. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat Dan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
19. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 160 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat;

20. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 tahun 2025 tentang perubahan kelima atas peraturan gubernur jawa barat nomor 34 tahun 2025 tentang penjabaran anggaran perubahan pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran 2025.

1.3 INFORMASI UMUM TENTANG ENTITAS AKUNTANSI

Domisili dan Bentuk Hukum Entitas serta Jurisdiksi Tempat Entitas Berada

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Jawa Barat Nomor 6 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat yang ditetapkan pada tanggal 22 November 2016 beralamat di Jalan Jalan Kawalayaan Indah II No. 4 Soekarno-Hatta Telepon (022) 7320048-7320050.

Sifat Operasi Entitas dan Kegiatan Pokok

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 64 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat adalah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan asas desentralisasi, dekosentrasi dan tugas pembantuan.

Dalam rangka menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- c. Penyelenggaraan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- d. Penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Landasan Kegiatan Operasional

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat melaksanakan kegiatan operasionalnya di bidang Perpustakaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan serta kegiatan operasionalnya di bidang Kearsipan berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat tanggal 28 November 2016.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Sistematika penulisan laporan keuangan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah disajikan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah, dengan beberapa modifikasi dan penambahan yang dianggap perlu untuk tujuan kelengkapan dalam pelaporan keuangan, sebagai berikut:

Sistematika penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Informasi Umum tentang Entitas Akuntansi
- 1.4 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Strategis, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Strategis
- 2.3 Kebijakan Keuangan

2.4 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target APBD

3.2 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

3.3 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Bab IV Kebijakan Akuntansi

4.1 Entitas Akuntansi

4.2 Pendekatan penyusunan Laporan Keuangan

4.3 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

4.4 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

4.5 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada dalam SAP

Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

5.1 Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

5.3.1 Penjelasan Umum Laporan Realisasi Anggaran

5.3.2 Penjelasan Per Pos Laporan Realisasi Anggaran

5.3.3 Catatan Penting Lainnya

5.2 Penjelasan atas Pos-Pos Neraca

5.3.4 Penjelasan Umum Neraca

5.3.5 Penjelasan Per Pos Neraca

5.3.6 Catatan Penting Lainnya

5.3 Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional

5.3.1 Penjelasan Umum Laporan Operasional

5.3.2 Penjelasan Per Pos Laporan Operasional

5.3.3 Catatan Penting Lainnya

5.4 Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.4.1 Penjelasan Per Pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.4.2 Catatan Penting Lainnya

Bab VI Penjelasan atas Informasi Non-Keluangan Perangkat Daerah

Bab VII Penutup

BAB II

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

2.1 EKONOMI MAKRO

Indikator makro yang mempengaruhi perumusan strategi dan penyusunan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah sasaran, indikator sasaran, dan program yang telah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJ Perangkat Daerah) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat serta Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat terdiri dari tujuan dan sasaran sebagai berikut:

A. Tujuan

1. Meningkatnya akses pendidikan masyarakat;
2. Meningkatnya kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan daerah.

B. Sasaran

1. Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat;
2. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat;
3. Tertibnya Arsip Perangkat Daerah;
4. Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut:

NO	PROGRAM	JUMLAH KEGIATAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	7
2	Program Pembinaan Perpustakaan	2
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	4
4	Program Pengelolaan Arsip	2
5	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	3
JUMLAH		18

2.2 KEBIJAKAN STRATEGIS

Salah satu instrumen untuk dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan layanan prima adalah perumusan perencanaan strategik. Dengan perumusan perencanaan strategik yang dikomunikasikan kepada seluruh lapisan pegawai, maka diharapkan tantangan perubahan zaman dapat disikapi dengan arif dan bijak.

Perencanaan strategik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat secara bersama-sama antara pimpinan dan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan oleh seluruh jajarannya dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk mendukung pencapaian Visi Misi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat;
2. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat;
3. Tertibnya Arsip Perangkat Daerah;
4. Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah sebagai berikut :

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat;
2. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat;
3. Nilai Laporan Audit Kearsipan Internal Kategori Baik;
4. Tingkat Kebedaraan dan Keutuhan Arsip.

Maksud penyusunan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan penyusunan laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, dan kinerja keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya, pengambilan keputusan serta menilai akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah.

2.3 KEBIJAKAN KEUANGAN

Kebijakan pengelolaan keuangan daerah Tahun Anggaran 2024 didasarkan atas Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Sedangkan kebijakan pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah diselenggarakan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, antara lain sebagai berikut:

1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 60 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat Berbasis Akrual;
3. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat Dan Bagan Akun Standar Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
4. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 160 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Peraturan

Gubernur Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

8. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

2.4 INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa dalam rangka mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Melalui Perjanjian Kinerja, akan terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) dan pemberi amanah (Gubernur Provinsi Jawa Barat) atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Dibawah ini adalah Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat disusun dengan memperhatikan Dokumen Rencana Strategis Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Tahun 2025-2029:

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran IKU	Target
1.	Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	72,77 Poin
2.	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	75,08 Poin
3.	Meningkatnya tata Kelola kearsipan perangkat daerah	Indeks hasil pengawasan kearsipan internal	81,00 Poin
4.	Meningkatnya transformasi digital arsip di provinsi Jawa Barat	Indeks tingkat digitalisasi arsip	82,50 Poin

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari Perencanaan Kinerja Tahunan sangat penting dilakukan oleh Pimpinan Instansi di lingkungan pemerintahan, karena merupakan wahana proses dalam memberikan perspektif mengenai hal yang diinginkan untuk dihasilkan Perjanjian Kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan Perencanaan Kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah akan lebih baik. Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2025 disusun dengan berpedoman pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2025 - 2029, dan mengacu pada Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2025 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2025.

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
PERANGKAT DAERAH

3.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET APBD

Pendapatan-LRA

Realisasi Pendapatan-LRA pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp127.084.000,00 atau 118,72 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp107.048.000,00. Pendapatan tersebut terdiri dari Pendapatan Asli Daerah-LRA sebesar Rp127.084.000,00 Pendapatan Transfer sebesar Rp0,00 dan Lain-Lain Pendapatan yang Sah sebesar Rp0,00.

- a. Realisasi Pendapatan Asli Daerah-LRA sebesar Rp127.084.000,00 atau 118,72 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp107.048.000,00, terdiri dari:
 1. Pendapatan Pajak Daerah-LRA sebesar Rp0,00 atau 0,00 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp0,00.
 2. Pendapatan Retribusi Daerah-LRA sebesar Rp127.084.000,00 atau 118,72 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp107.048.000,00.
 3. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan sebesar Rp0,00 atau 0,00 dari yang dianggarkan sebesar Rp0,00.
 4. Lain-lain PAD yang Sah-LRA sebesar Rp0,00 atau 0,00 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp0,00.

Ringkasan Laporan Realisasi Pendapatan-LRA Tahun Anggaran 2025 dan Tahun Anggaran 2024 dapat disajikan sebagai berikut (dalam rupiah):

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun Anggaran 2025 (Audited)	%	Realisasi Tahun Anggaran 2024 (Audited)
1	2	3	4	$5 = \frac{4}{3} \times 100\%$	6
1.	Pendapatan Asli Daerah-LRA	107.048.000,00	127.084.000,00	118,72	113.048.000,00
	- Pendapatan Pajak Daerah-LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Pendapatan Retribusi Daerah-LRA	107.048.000,00	127.084.000,00	118,72	113.048.000,00
	- Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Lain-lain PAD yang Sah -LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	107.048.000,00	127.084.000,00	118,72	113.048.000,00

Apabila dibandingkan dengan realisasi Pendapatan-LRA Tahun Anggaran 2024, berarti realisasi Pendapatan-LRA Tahun anggaran 2025 menurun sebesar Rp14.036.000,00 atau 4,01 persen dibanding Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp113.048.000,00.

Belanja

Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp45.257.048.072,00 atau 98,24 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp46.066.216.997,00.

Rincian Belanja Tahun Anggaran 2025 berdasarkan jenis belanjanya adalah sebagai berikut:

- a. Belanja Operasi sebesar Rp44.015.757.216,00 atau 98,28 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp44.787.492.639,00, terdiri dari:
 1. Belanja Pegawai sebesar Rp33.214.249.330,00 atau 97,90 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp33.926.414.710,00;
 2. Belanja Barang dan jasa sebesar Rp10.801.507.886,00 atau 99,45 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp10.861.077.929,00;
 3. Belanja Hibah sebesar Rp0,00 atau 0,00 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp0,00;
 4. Belanja Bantuan Sosial sebesar Rp0,00 atau 0,00 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp0,00.
- b. Belanja Modal sebesar Rp1.241.290.856,00 atau 97,07 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp1.278.724.358,00, terdiri dari:
 1. Belanja Tanah sebesar Rp0,00 atau 0,00 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp0,00.
 2. Belanja Peralatan dan Mesin sebesar Rp588.210.301,00 atau 97,22 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp605.025.208,00.
 3. Belanja Gedung dan Bangunan sebesar Rp12.599.721,00 atau 99,57 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp12.654.000,00.
 4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp11.100.000,00 atau 91,93 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp12.075.000,00.
 5. Belanja Aset Tetap Lainnya sebesar Rp496.180.834,00 atau 96,20 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp515.770.150,00.

6. Belanja Aset Lainnya sebesar Rp133.200.000,00 atau 100,00 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp133.200.000,00 .

Ringkasan Laporan Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2025 dan Tahun Anggaran 2024 dapat disajikan sebagai berikut (dalam rupiah):

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Tahun Anggaran 2025 (Audited)	%	Realisasi Tahun Anggaran 2024 (Audited)
1	2	3	4	5 = 4/3 x 100%	6
1	Belanja Operasi	44.787.492.639,00	44.015.757.216,00	98,28	47.263.186.732,00
	- Belanja Pegawai	33.926.414.710,00	33.214.249.330,00	97,90	35.398.406.923,00
	- Belanja Barang & jasa	10.861.077.929,00	10.801.507.886,00	99,45	11.864.779.809,00
	- Belanja Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Belanja Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Modal	1.278.724.358,00	1.241.290.856,00	97,07	2.875.130.857,00
	- Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Belanja Peralatan dan Mesin	605.025.208,00	588.210.301,00	97,22	2.049.437.664,00
	- Belanja Gedung dan Bangunan	12.654.000,00	12.599.721,00	99,57	236.980.726,00
	- Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan	12.075.000,00	11.100.000,00	91,93	0,00
	- Belanja Aset Tetap Lainnya	515.770.150,00	496.180.834,00	96,20	411.112.467,00
	- Belanja Aset Lainnya	133.200.000,00	133.200.000,00	100,00	177.600.000,00
	Jumlah	46.066.216.997,00	45.257.048.072,00	98,24	50.138.317.589,00

Apabila dibandingkan dengan realisasi Belanja Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp50.138.317.589,00, berarti realisasi Belanja Tahun Anggaran 2025 menurun sebesar (Rp4.881.269.517,00) atau -9,74 persen dibanding Tahun Anggaran 2024.

Realisasi penyerapan belanja pada tahun 2025 belum optimal karena adanya penyediaan belanja pegawai yang tidak terserap dan pengurangan anggaran dari tahun lalu sehingga adanya penurunan jumlah belanja dibandingkan tahun lalu.

Surplus/(Defisit)-LRA

Surplus/(Defisit)-LRA Tahun Anggaran 2025 dihasilkan dari pengurangan antara Realisasi Pendapatan-LRA dan Realisasi Belanja, yaitu Surplus/(Defisit)-LRA sebesar (Rp45.129.964.072,00).

3.2 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

Pendapatan-LO

Realisasi Pendapatan-LO pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp127.084.000,00 yang semuanya merupakan realisasi Pendapatan Asli Daerah-LO, terdiri dari:

- a. Pendapatan Pajak Daerah-LO sebesar Rp0,00.
- b. Pendapatan Retribusi Daerah-LO sebesar Rp127.084.000,00.
- c. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah-LO sebesar Rp0,00.

Beban

Beban pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp46.793.378.426,00. Rincian berdasarkan jenis beban adalah sebagai berikut (dalam rupiah):

Uraian	Tahun Anggaran 2025 (Audited)	Tahun Anggaran 2024 (Audited)
Beban Pegawai	33.214.264.730,00	35.398.406.923,00
Beban Persediaan	1.603.829.922,00	1.818.028.144,00
Beban Jasa	7.285.136.487,00	7.181.143.828,00
Beban Pemeliharaan	1.154.338.576,00	951.188.511,00
Beban Perjalanan Dinas	720.925.020,00	1.847.545.875,00
Beban Bunga	0,00	0,00
Beban Subsidi	0,00	0,00

Uraian	Tahun Anggaran 2025 (Audited)	Tahun Anggaran 2024 (Audited)
Beban Hibah	0,00	0,00
Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	2.805.642.192,00	2.982.504.334,00
Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban Transfer	0,00	0,00
Beban Lain-lain	9.241.499,00	27.594.663,00
Jumlah	46.793.378.426,00	50.206.412.278,00

3.3 HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITENTUKAN

Persentase Realisasi Pendapatan-LRA Tahun Anggaran 2025 sebesar 112.86 persen. Realisasi Pendapatan tersebut melampaui target yang ditetapkan, hal ini terutama disebabkan oleh terlampauinya target sewa aula.

Sedangkan Persentase Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2025 sebesar 98.24 persen. Penyerapan anggaran tersebut belum mencapai 100 persen, hal ini disebabkan karena:

1. Penyediaan anggaran untuk belanja pegawai yang tidak terserap; dan
2. Adanya efisiensi belanja.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 ENTITAS AKUNTANSI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah beserta jenjang struktural dibawahnya merupakan entitas akuntansi yang berkewajiban menyusun laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Untuk Tahun Anggaran 2025, entitas akuntansi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mencakup:

No	Bidang/Bagian/Satker	Jumlah Subbid/Subbag/Subsatker
1	Kepala Dinas	-
2	Sekretariat	1 Subbag
3	Bidang Perpustakaan Deposit dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	-
4	Bidang Bina Perpustakaan dan Budaya Gemar Membaca	-
5	Bidang Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	-
6	Bidang Pengelolaan Arsip Dinamis	-
7	Bidang Pengelolaan Arsip Statis	-
Jumlah Subbid/Subbag/Subsatker		1 Subbag

Sedangkan penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) yang meliputi pencatatan barang milik daerah (aset tetap dan persediaan) dalam rangka menghasilkan akun laporan neraca dilakukan oleh Pengurus Barang dan Pengurus Barang Pembantu, yang mencakup:

No	Pengelola BMD	Jumlah
1	Pejabat Penatausahaan Barang	1
2	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	1
3	Penatalaksana Barang	1
4	Pengadministrasi Umum	1
Total		4

4.2 PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun Anggaran 2025 merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh entitas akuntansi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang bertanggung jawab atas otorisasi kredit anggaran yang diberikan kepadanya. Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah disusun berdasarkan proses akuntansi yang menghasilkan data/laporan keuangan dari seluruh satuan kerja beserta jenjang struktural dibawahnya yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Laporan Keuangan yang disajikan dihasilkan melalui proses akuntansi keuangan dan proses pencatatan barang milik daerah.

Proses akuntansi dan pencatatan tersebut dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran disusun berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran seluruh unit kerja yang berada dibawah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari Pendapatan-LRA dan Belanja.

2. Neraca

Neraca disusun berdasarkan perhitungan akuntansi yang menghasilkan saldo akun-akun neraca dari seluruh unit kerja yang berada dibawah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

3. Laporan Operasional

Laporan Operasional disusun berdasarkan perhitungan akuntansi yang menghasilkan saldo akun-akun Laporan Operasional dari seluruh unit kerja yang berada di bawah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Laporan Operasional terdiri dari Pendapatan-LO, Beban, Surplus dan Defisit-LO.

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas disusun berdasarkan perhitungan akuntansi yang menghasilkan saldo akun-akun Laporan Perubahan Ekuitas seluruh unit kerja yang berada di bawah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang pendekatan penyusunan laporan keuangan, penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas, serta dalam rangka pengungkapan yang memadai.

4.3 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah disusun menggunakan basis akrual untuk pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas pada Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas, yaitu diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian yang berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan dari Kas Umum Daerah.

Sedangkan untuk pendapatan-LRA, belanja, dan pembiayaan menggunakan basis kas pada Laporan Realisasi Anggaran, yaitu diakui pada saat kas atau setara kas diterima pada Kas Umum Daerah atau di Bendahara Penerimaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah atau saat kas dibayar dari Kas Umum Daerah.

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2025 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Lampiran I. Dalam penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025 telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

4.4 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

(1) Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Pendapatan-LRA diakui dalam periode tahun anggaran berjalan pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum

Daerah atau SK PERANGKAT DAERAH atau entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD. Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas dicatat berdasarkan azas bruto tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Pendapatan-LRA dinilai sebesar nilai tercatat. Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas Pendapatan-LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

(2) Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Kas Umum Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran. Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah. Belanja dinilai sebesar nilai tercatat. Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas Belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

(3) Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan atau pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LO dicatat sebesar nilai yang tertera pada dokumen pendukung pendapatan berdasarkan azas bruto. Pendapatan-LO dinilai sebesar nilai tercatat. Pendapatan-LO disajikan pada Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi sumber pendapatan.

Dengan basis akrual, Pendapatan-LO diakui jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) Timbulnya hak atas pendapatan;
- 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi berupa penerimaan kas di Bendahara Penerimaan atau di Rekening Kas Umum Daerah maupun sumber daya ekonomi non kas yang diterima oleh entitas.

(4) Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan. Beban dinilai sebesar akumulasi beban yang terjadi selama satu periode pelaporan. Beban disajikan pada Laporan Operasional berdasarkan klasifikasi ekonomi.

(5) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah 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 nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Aset diklasifikasikan ke dalam aset lancar dan non lancar. Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak memenuhi kriteria tersebut, dikategorikan sebagai aset non lancar.

1. Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai Aset Lancar jika (1) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu dua belas bulan sejak tanggal pelaporan, atau (2) berupa kas dan setara kas.

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, investasi jangka pendek, piutang, persediaan, dan beban dibayar di muka.

Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank Indonesia pada tanggal neraca.

Investasi Jangka Pendek dicatat sebesar nilai perolehan, yaitu jumlah uang yang ditempatkan atau dikeluarkan untuk memperoleh investasi tersebut. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri, ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga (saham dan obligasi jangka pendek) diperoleh tanpa biaya perolehan maka investasi itu dinilai berdasarkan nilai wajar yaitu harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham (deposito jangka pendek) diukur sebesar nilai nominal deposito tersebut.

Pengukuran **Piutang** dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi yang menjadi hak Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat. Piutang dinilai sebesar jumlah yang dapat direalisasikan, setelah memperhitungkan penyisihan piutang tidak tertagih, dan penghapusan piutang. Piutang pada tanggal Neraca disajikan secara wajar sesuai dengan nilai piutang yang dapat ditagih (net realizable value). Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak.

Untuk menghasilkan nilai piutang secara wajar maka dilakukan **Penyisihan Piutang Tak Tertagih**. Pada akhir periode anggaran dilakukan analisis atas kemungkinan nilai piutang yang dapat ditagih maupun yang tidak dapat ditagih. Kebijakan Akuntansi Penyisihan Piutang didasarkan pada umur piutang, dibedakan menurut jenis piutang, baik dalam menetapkan

umur maupun penentuan besaran yang akan disisihkan, karena jenis piutang sangat bervariasi dan kemungkinan tidak tertagih juga sangat bervariasi, tergantung pada karakteristik piutang yang bersangkutan.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Nilai penyisihan piutang tak tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi diterapkan setiap akhir periode anggaran sesuai perkembangan kualitas piutang. Penyisihan piutang yang tidak dapat ditagih dilakukan setiap akhir periode pelaporan. Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih menggunakan pendekatan neraca (*balance sheet*), yaitu dengan cara perhitungan daftar umur piutang (*aging schedule*). Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debeturnya. Mekanisme perhitungan dan penyisihan saldo piutang yang mungkin tidak dapat ditagih, merupakan upaya untuk menilai kualitas piutang.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan diakui pada saat:

- Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal; atau
- Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah

Pengukuran Persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Harga perolehan jika Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan;
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis;

- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*);
- d. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.

Persediaan dinilai dengan metoda Masuk Pertama Keluar Pertama (MPKP) atau *First In First Out* (FIFO).

Persediaan biologis adalah persediaan yang mengalami pertumbuhan, seperti hewan dan tumbuhan. Pada saat perolehan pertama kali, aset biologis diukur dengan:

- a. Harga perolehan, atau
- b. Nilai wajar jika harga perolehan tidak tersedia.

Pada saat terjadi transformasi biologis, maka aset biologis akan diukur sebesar nilai wajar. Contohnya sapi yang melahirkan anak maka anak sapi tersebut diukur sebesar nilai wajar.

Persediaan biologis diukur setiap akhir periode akuntansi berdasarkan nilai wajar. Selisih nilai wajar akibat transformasi biologis akan diakui sebagai:

- a. Pendapatan non operasional, jika terjadi penambahan nilai wajar; dan
- b. Beban non operasional, jika terjadi pengurangan nilai wajar.

Nilai Wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Beban Dibayar Dimuka merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang merupakan klaim pihak tertentu yang pelunasannya dalam bentuk selain kas. Beban Dibayar Dimuka timbul akibat pembelian (belanja) barang/Jasa atau aktiva lain yang belum diterima atau belum sepenuhnya diterima oleh Pemda.

c. Aset Non Lancar

Aset Non Lancar meliputi semua aset selain yang termasuk pada dua kriteria aset lancar. Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tidak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang

digunakan masyarakat umum. Aset Non Lancar meliputi Investasi jangka panjang, Aset tetap, Dana Cadangan dan Aset lainnya.

1. Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi pemerintah diklasifikasikan kedalam investasi non permanen dan investasi permanen.

(i) Investasi Non Permanen

Investasi Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi Non Permanen meliputi:

- (1) pinjaman kepada perusahaan negara;
- (2) pinjaman kepada perusahaan daerah;
- (3) pinjaman kepada pemerintah daerah lainnya;
- (4) investasi dalam surat utang negara;
- (5) investasi dalam proyek pembangunan;
- (6) investasi nonpermanen lainnya.

(ii) Investasi Permanen

Investasi Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen terdiri dari penyertaan modal di perusahaan daerah dan di perusahaan negara.

Investasi Permanen dinilai menggunakan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan. Penilaian investasi permanen dilakukan dengan menggunakan dua metode, yaitu:

- Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan Metode biaya; Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

- Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.

2. Aset Tetap

Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset Tetap dilaporkan pada neraca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah per 31 Desember 2025 berdasarkan harga perolehan dan/atau berdasarkan penilaian kembali oleh Tim Penertiban Aset BMD.

Aset Tetap dinilai sebesar biaya perolehan. Apabila biaya perolehan aset tetap tidak tersedia, maka nilai aset tetap dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Belanja Modal yang nilainya dibawah batas minimal kapitalisasi aset tetap, tidak disajikan sebagai aset tetap di Neraca, namun dicatat tersendiri sebagai *Extracomptable*.

Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

Suatu pengeluaran dikapitalisasi menjadi aset tetap, jika memenuhi kriteria :

- a. Dibayarkan melalui mekanisme belanja modal;
- b. Jumlah pengeluaran minimal Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk 1 (satu) unit barang;
- c. Jumlah pengeluaran minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk per grup;
- d. Aset yang diperoleh memenuhi kriteria aset tetap.

Aset tetap, kecuali tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, disusutkan untuk menunjukkan penurunan nilai dan manfaatnya. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu

aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus.

3. Dana Cadangan

Dana Cadangan merupakan dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ini akan dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan, sedangkan pencairannya akan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan. Pembentukan Dana Cadangan diakui ketika PPKD telah menyetujui SP2D LS terkait pembentukan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal.

4. Aset Lainnya

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Tagihan Jangka Panjang, Kemitraan Dengan Pihak Ketiga, Aset Tidak berwujud, dan Aset Lain-lain.

Tagihan Jangka Panjang terdiri atas Tagihan Bagian Jangka Panjang Tagihan Penjualan Angsuran, Tagihan Bagian Jangka Panjang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, dan Tagihan Bagian Jangka Panjang Piutang Sewa.

(i) Tagihan Bagian Jangka Panjang Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

(ii) Tagihan Bagian Jangka Panjang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

menurut Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang BPK, ganti kerugian adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).

(iii) Tagihan Bagian Jangka Panjang Piutang Sewa

menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari sewa aset pemerintah daerah kepada pihak ketiga yang jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan dari tanggal neraca. Tagihan Bagian Jangka Panjang Tagihan Penjualan Angsuran, Tagihan Bagian Jangka Panjang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, dan Tagihan Bagian Jangka Panjang Piutang Sewa yang akan jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Aset Lainnya.

Kemitraan dengan Pihak Ketiga dapat berupa Pihak Ketiga-Sewa yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan, Kerja Sama Pemanfaatan (KSP) yang dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji, Bangun Guna Serah (BGS)/ *Build Operate Transfer* (BOT) yang dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut, atau Bangun Serah Guna (BGS)/ *Build Transfer Operate* (BTO) yang dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

Aset kerjasama/kemitraan selain tanah dilakukan penyusutan dengan metode garis lurus. Masa manfaat dan nilai residu dipersamakan dengan masa manfaat dan nilai residu jenis aset yang sama di Aset Tetap

Aset Tidak Berwujud adalah aset nonkeuangan, termasuk hak atas kekayaan intelektual, yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki oleh Pemerintah Provinsi untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya.

Aset Tidak Berwujud diakui pada saat manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud, suatu aset harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Aset non keuangan;
- b. Tidak berwujud;
- c. Biaya perolehan dapat diukur secara andal;

- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Dapat diidentifikasi;
- g. Dapat dikendalikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi; dan
- h. Mempunyai potensi manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan lebih dari dua belas bulan

Terhadap aset tidak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi kedalam ***Aset Lain-lain***. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

Di samping itu, piutang macet Perangkat Daerah yang dialihkan penagihannya kepada Departemen Keuangan cq. Ditjen Kekayaan Negara juga termasuk dalam kelompok Aset Lain-lain.

(6) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional; perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah; kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/relokasi pendapatan ke entitas lainnya dan Kewajiban dengan pemberi jasa lainnya; kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek yaitu kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Pendapatan Diterima Dimuka, dan Utang Belanja.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai **Kewajiban Jangka Panjang** jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan kekayaan bersih Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/(defisit)-LO, SiLPA/SiKPA, serta penutupan saldo Perubahan SAL. Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

4.5 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM SAP ENTITAS AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi yang diterapkan atas pos-pos Laporan Keuangan seluruhnya sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

