

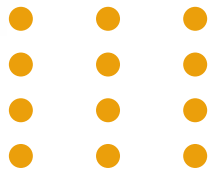


LAPORAN KEUANGAN DANA DEKONSENTRASI (APBN)



2023

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROV. SUMATERA BARAT



KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat adalah salah satu entitas akuntansi yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Di samping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).



Padang, 09 Januari 2024

JUMAIDI, S.Pd., M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19670817 200003 1 006

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----|
| Kata Pengantar | i |
| Daftar Isi | ii |
| Pernyataan Tanggung Jawab | iii |
| Ringkasan | 1 |
| I. Laporan Realisasi Anggaran | 3 |
| II. Neraca | 4 |
| III. Laporan Operasional | 5 |
| IV. Laporan Perubahan Ekuitas | 6 |
| V. Catatan atas Laporan Keuangan | 7 |
| A. Penjelasan Umum | 7 |
| B. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran | 17 |
| C. Penjelasan atas Pos-Pos Neraca | 20 |
| D. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional | 21 |
| E. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas | 23 |
| F. Pengungkapan Penting Lainnya | 24 |



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Diponegoro No. 4 Belakang Tangsi Telp. Pustaka (0751) 21607 Padang
Jl. Pramuka V No. 2 Khatib Sulaiman Telp. Arsip (0751) 7051348, Fax. (0751) 442315 Padang

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Tahun 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan Tahun 2023 tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.



Padang, 09 Januari 2024

Kepada

J. MAIDI, S.Pd, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19670817 200003 1 006

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Tahun 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode **1 Januari sampai dengan 31 Desember 2023**.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2023 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya sebesar **Rp 180.000,-**, ini merupakan Honorarium Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Dana Dekonsentrasi yang belum dipungut pajak sesuai **Laporan Hasil Audit (LHA) Tim Inspektorat Perpustakaan Nasional RI No : LHA-22/DK/5/PWP.00/VIII.2023 tanggal 16 Agustus 2023** pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2023 adalah sebesar **Rp 388.907.140,-** atau mencapai **98** persen dari alokasi anggaran sebesar **Rp 395.216.000,-**.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2023. Nilai Aset per **31 Desember 2023** dicatat dan disajikan sebesar **Rp 0,-**.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan **31 Desember 2023** adalah sebesar **Rp 180.000,-** sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar **Rp 388.907.140,-** sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai **Rp 388.907.140,-**. Surplus Kegiatan Non Operasional Lainnya dan Defisit Pos-pos Luar Biasa masing-masing sebesar **Rp 180.000,-** dan sebesar **Rp 0,-** sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar (**Rp 388.727.140,-**).

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas Awal pada tanggal **1 Januari**

2023 adalah sebesar **Rp 0,-** dikurangi Defisit-LO sebesar (**Rp 388.727.140,-**) ditambah dengan Transaksi Antar Entitas sebesar **Rp 388.727.140,-** dan Kenaikan/Penurunan Ekuitas (**Rp 0,-**) sehingga Ekuitas akhir pada tanggal **31 Desember 2023** adalah senilai **Rp 0,-**.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal **31 Desember 2023** disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2023 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA BARAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | CATATAN | TA 2023 | | % thd Angg | TA 2022 |
|-------------------------------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|
| | | ANGGARAN | REALISASI | | REALISASI |
| PENDAPATAN | | | | | |
| Penerimaan Negara Bukan Pajak | B.1 | - | 180.000 | | - |
| JUMLAH PENDAPATAN | | - | 180.000 | | - |
| BELANJA | B.2. | | | | |
| Belanja Pegawai | B.3 | - | - | | - |
| Belanja Barang | B.4 | 395.216.000 | 388.907.140 | 98,40 | 511.880.362 |
| Belanja Modal | B.5 | - | - | | - |
| Belanja Bantuan Sosial | B.6 | - | - | | - |
| JUMLAH BELANJA | | 395.216.000 | 388.907.140 | 98,40 | 511.880.362 |



Pejabat Pelaksana Tugas Sementara,
Pejabat Pembuat Komitmen,

Endang Kurniady, SH

NIP. 19660222 199002 1 003

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

II. NERACA

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA BARAT NERACA PER 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | CATATAN | 2023 | 2022 |
|-------------------------------------|---------|------|------|
| ASET | | | |
| ASET LANCAR | | | |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | | - | - |
| Persediaan | C.10 | - | - |
| Jumlah Aset Lancar | | - | - |
| ASET LAINNYA | | | |
| Aset Lain-Lain | C.22 | - | - |
| Jumlah Aset Lainnya | | - | - |
| JUMLAH ASET | | - | - |
| EKUITAS | | | |
| Ekuitas | C.28 | - | - |
| JUMLAH EKUITAS | | - | - |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS | | - | - |



Pejabat Pembuat Komitmen,

Endang Kurniady, SH

NIP. 19660222 199002 1 003

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

III. LAPORAN OPERASIONAL

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA BARAT LAPORAN OPERASIONAL UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | CATATAN | 2023 | 2022 |
|---|---------|----------------------|----------------------|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | |
| PENDAPATAN | | | |
| Penerimaan Negara Bukan Pajak | D.1 | - | - |
| JUMLAH PENDAPATAN | | - | - |
| BEBAN | | | |
| Beban Pegawai | D.2 | - | - |
| Beban Persediaan | D.3 | - | 5.000.000 |
| Beban Barang dan Jasa | D.4 | 200.979.000 | 215.916.300 |
| Beban Pemeliharaan | D.5 | - | - |
| Beban Perjalanan Dinas | D.6 | 187.928.140 | 276.964.062 |
| Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat | D.7 | - | 19.300.000 |
| Beban Bantuan Sosial | D.8 | - | - |
| Beban Penyusutan dan Amortisasi | D.9 | - | - |
| Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih | D.10 | - | - |
| JUMLAH BEBAN | | 388.907.140 | 517.180.362 |
| SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL | | (388.907.140) | (517.180.362) |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | |
| Surplus Penjualan Aset Nonlancar | D.11 | - | - |
| Defisit Penjualan Aset Non Lancar | | - | - |
| Defisit Selisih Kurs | | - | - |
| Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya | | 180.000 | - |
| SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | | 180.000 | - |
| SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | | (388.727.140) | (517.180.362) |
| POS LUAR BIASA | | | |
| Pendapatan PNB | D.12 | - | - |
| Beban Perjalanan Dinas | | - | - |
| Beban Persediaan | | - | - |
| SURPLUS/DEFISIT LO | | (388.727.140) | (517.180.362) |



Pejabat Pembuat Komitmen,

Endang Kurniady, SH

NIP. 19660222 199002 1 003

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA BARAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2023 DAN 2022

(Dalam Rupiah)

| URAIAN | CATATAN | 2023 | 2022 |
|---|---------|---------------|---------------|
| EKUITAS AWAL | E.1 | - | 2.157.834.250 |
| SURPLUS/DEFISIT LO | E.2 | (388.727.140) | (517.180.362) |
| KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS | E.3 | | |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR | E.3.1 | - | - |
| PENYESUAIAN NILAI ASET | E.3.2 | - | - |
| KOREKSI NILAI PERSEDIAAN | E.3.3 | - | - |
| SELISIH REVALUASI ASET TETAP | E.3.4 | - | - |
| KOREKSI NILAI ASET TETAP NON REVALUASI | E.3.5 | - | - |
| KOREKSI LAIN-LAIN | E.3.6 | - | - |
| JUMLAH | | - | - |
| TRANSAKSI ANTAR ENTITAS | E.4 | 388.727.140 | 511.880.362 |
| KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS | | - | (5.300.000) |
| EKUITAS AKHIR | E.5 | - | 2.152.534.250 |



Pejabat Pembuat Komitmen,

Endang Kurniady, SH

NIP. 19660212 199002 1 003

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat

*Dasar
Hukum
Entitas dan
Rencana
Strategis*

Tujuan pembangunan di bidang Perpustakaan adalah ter[enuhinya kebutuhan masyarakat akan informasi melalui pembinaan dan pengembangan semua jenis perpustakaan, pengembangan minat dan kebiasaan membaca, pelestarian bahan Pustaka hasil budaya bangsa dan terselenggaranya layanan perpustakaan dalam upaya terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang cerdas, terampil, kreatif, inovatif, menguasai IPTEK, berakhlak mulia dan berwawasan kebangsaan.

Sesuai dengan visi kepala daerah yang terpilih yaitu Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang Unggul dan Berkelanjutan, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat menetapkan rencana strategis agar meningkatnya budaya literasi di Sumatera Barat dengan cara mengembangkan Perpustakaan dan meningkatkan Budaya Gemar Membaca Tingkat Provinsi.

Dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Kearsipan dan Perpustakaan dalam jangka waktu 2021-2026, capaian kinerja yang akan ditempuh adalah Meningkatkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat dengan indikator kinerja antara lain :

- Jumlah Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi yang dikelola sesuai SNP;
- Jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan;
- Jumlah KCKR koleksi daerah Provinsi yang terhimpun dan pemberian penghargaan kepada Wajib Serah Simpan;
- Jumlah Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah yang diterbitkan;
- Jumlah naskah kuno milik daerah provinsi Sumatera Barat yang diinventarisasi dan didaftarkan serta dialihmediakan ke digital;
- Jumlah koleksi Miangkabausiana yang dikembangkan sesuai kebutuhan pemustaka.

*Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan*

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2023 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), adalah aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi satker dalam mendukung implementasi SPAN untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahapan perencanaan hingga pertanggungjawaban anggaran. SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas.

*Basis
Akuntansi*

A.3. Basis Akuntansi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

*Dasar
Pengukuran*

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

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

*Kebijakan
Akuntansi*

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2023 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai berikut :

*Pendapatan-
LRA*

(1) Pendapatan- LRA

- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak

mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan- LO

(2) Pendapatan- LO

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat 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 dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
 - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
 - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.

- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(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; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

(5) Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

a. Aset Lancar

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.
- Investasi Jangka Pendek BLU dalam bentuk surat berharga disajikan sebesar nilai perolehan sedangkan investasi dalam bentuk deposito dicatat sebesar nilai nominal.
- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat

Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

b) Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal

- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

| Kualitas Piutang | Uraian | Penyisihan |
|------------------|--|------------|
| Lancar | Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo | 0.5% |
| Kurang Lancar | Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan | 10% |
| Diragukan | Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan | 50% |
| Macet | 1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan | 100% |
| | 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN | |

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Perbedaharaan/Ganti Rugi (TP/TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TP/TGR atau Bagian Lancar TPA.

- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
 - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
 - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

b. Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
 - a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
 - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
 - c) Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum

tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.

- Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada usulan penghapusan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

*Penyusutan
Aset Tetap*

c. Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
 - a. Tanah
 - b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
 - c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

| Kelompok Aset Tetap | Masa Manfaat |
|--|---------------------|
| Peralatan dan Mesin | 2 s.d. 20 tahun |
| Gedung dan Bangunan | 10 s.d. 50 tahun |
| Jalan, Jaringan dan Irigasi | 5 s.d. 40 tahun |
| Aset Tetap Lainnya (Alat Musik Modern) | 4 tahun |

Piutang Jangka Panjang

d. Piutang Jangka Panjang

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

Aset Lainnya

e. Aset Lainnya

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
- Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.

- Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud

| Kelompok Aset Tak Berwujud | Masa Manfaat (tahun) |
|---|----------------------|
| <i>Software</i> Komputer | 4 |
| <i>Franchise</i> | 5 |
| Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu. | 10 |
| Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim. | 20 |
| Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan | 25 |
| Hak Cipta atas Ciptaan Gol.II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan, Hak Ekonomi Produser Fonogram. | 50 |
| Hak Cipta atas Ciptaan Gol.I | 70 |

- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Kewajiban

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

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, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Ekuitas

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Selama periode berjalan, *Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat* telah mengadakan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal. Hal ini disebabkan oleh adanya program penghematan belanja pemerintah dan adanya perubahan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan situasi serta kondisi pada saat pelaksanaan.

Realisasi

Pendapatan Rp

180.000,-

B.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada **31 Desember 2023** adalah sebesar **Rp 180.000,-**, ini merupakan Honorarium Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Dana Dekonsentrasi yang belum dipungut pajak sesuai Laporan Hasil Audit (LHA) Tim Inspektorat Perpustakaan Nasional RI No : LHA-22/DK/5/PWP.00/VIII.2023 tanggal 16 Agustus 2023 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

Realisasi Belanja

Negara Rp

388.907.140,-

B.2 Belanja

Realisasi Belanja instansi pada TA 2023 adalah sebesar **Rp 388.907.140,-** atau **98,40%** dari anggaran belanja sebesar **Rp 395.216.000,-**. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2023 adalah sebagai berikut:

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2023

| Uraian | 2023 | | |
|----------------------------|--------------------|--------------------|--------------|
| | Anggaran | Realisasi | % Real Angg. |
| Belanja Pegawai | - | - | - |
| Belanja Barang | 395.216.000 | 388.907.140 | 98,40 |
| Belanja Modal | - | - | - |
| Belanja Bantuan Sosial | - | - | - |
| Total Belanja Kotor | 395.216.000 | 388.907.140 | 98,40 |
| Pengembalian | - | - | - |
| Jumlah | 395.216.000 | 388.907.140 | 98,40 |

Dibandingkan dengan TA 2022, Realisasi Belanja TA 2023 mengalami penurunan sebesar **24,02%**, namun untuk persentase Realisasi Belanja TA 2022 dan 2023 terhadap penyerapan anggaran sama-sama menyentuh angka **98%**.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2023 dan 2022

| URAIAN | REALISASI TA 2023 | REALISASI TA 2022 | NAIK (TURUN) % |
|------------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| Belanja Pegawai | - | - | - |
| Belanja Barang | 388.907.140 | 511.880.362 | (24,02) |
| Belanja Modal | - | - | - |
| Belanja Bantuan Sosial | - | - | - |
| Jumlah | 388.907.140 | 511.880.362 | (24,02) |

Belanja Pegawai **B.3 Belanja Pegawai**

Rp 0,-

Realisasi Belanja Pegawai TA 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 0,-**. Hal ini disebabkan karena Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat sebagai penerima dana dekonsentrasi tidak memiliki belanja Pegawai.

Belanja Barang **B.4 Belanja Barang**

Rp 388.907.140,-

Realisasi Belanja Barang TA 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 388.907.140,-** dan **Rp 511.880.362,-**. Realisasi Belanja Barang TA 2023 mengalami penurunan **24,02%** dari Realisasi Belanja Barang TA 2022.

Perbandingan Belanja Barang TA 2023 dan 2022

| URAIAN | REALISASI TA 2023 | REALISASI TA 2022 | NAIK (TURUN) % |
|--|--------------------|--------------------|----------------|
| Belanja Barang Operasional | 45.625.000 | 61.451.300 | (25,75) |
| Belanja Barang Non Operasional | 138.254.000 | 141.065.000 | (1,99) |
| Belanja Jasa | 17.100.000 | 13.400.000 | 27,61 |
| Belanja Barang Persediaan | - | 19.000.000 | - |
| Belanja Perjalanan Dalam Negeri | 187.928.140 | 276.964.062 | (32,15) |
| Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masy. | - | - | - |
| Jumlah Belanja Kotor | 388.907.140 | 511.880.362 | (24,02) |
| Pengembalian Belanja | - | - | - |
| Jumlah Belanja | 388.907.140 | 511.880.362 | (24,02) |

Belanja Modal **B.5 Belanja Modal**

Rp 0,-

Realisasi Belanja Modal TA 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 0,-**. Hal ini disebabkan karena Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat sebagai penerima dana dekonsentrasi tidak memiliki belanja modal.

Belanja Bantuan Sosial **B.6 Belanja Bantuan Sosial**

Rp 0,-

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 0,-**. Hal ini disebabkan karena Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat sebagai penerima dana dekonsentrasi tidak memiliki belanja bantuan sosial.

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Kas di Bendahara C.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Pengeluaran

Rp 0,-

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 0,-** yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan berada di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggung-jawabkan atau belum disetorkan ke Rekening Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran TA 2023 dan 2022

| Keterangan | TH 2023 | TH 2022 |
|---------------|----------|----------|
| Uang Tunai | - | - |
| Bank BRI | - | - |
| Jumlah | - | - |

Uang Muka dari C.2 Uang Mka dari KPPN

KPPN

Rp 0,-

Saldo uang muka dari KPPN per tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp 0,- dan Rp 0,-. Uang Muka dari KPPN merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diberikan KPPN sebagai uang muka kerja dan masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan.

Aset Lain-Lain C.2 Aset Lain-Lain

Rp 0,-

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah Rp 0,- dan Rp 0,-. Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas.

Ekuitas C.3 Ekuitas

Rp 0,-

Ekuitas per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp 0,- dan Rp 0,-. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

*Pendapatan
PNBP Rp 0,-*

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada **31 Desember 2023 dan 2022** adalah sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 0,-**. Pendapatan tersebut terdiri dari :

Rincian Pendapatan Negara Bukan Pajak TA 2023 dan 2022

| URAIAN | TH 2023 | TH 2022 | NAIK (TURUN) % |
|----------------------|----------|----------|----------------------|
| Pendapatan Jasa | - | - | - |
| Pendapatan Lain-lain | - | - | - |
| Jumlah | - | - | - |

*Beban Barang
dan Jasa Rp
201.339.000,-*

D.2 Beban Barang dan Jasa

Jumlah Beban Barang dan Jasa Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 201.339.000,-** dan **Rp 215.916.300,-**. Beban Barang dan Jasa terdiri dari beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian Beban Barang dan Jasa untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Barang dan Jasa TA 2023 dan 2022

| URAIAN JENIS BEBAN | TH 2023 | TH 2022 | NAIK (TURUN) % |
|--|--------------------|--------------------|----------------------|
| Beban Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat | 145.000 | 3.371.300 | |
| Beban Honor Operasional Satuan Kerja | 45.840.000 | 58.080.000 | |
| Beban Bahan | 35.589.000 | 64.065.000 | |
| Beban Honor Output Kegiatan | 54.165.000 | 66.700.000 | |
| Beban Barang Non Operasional Lainnya | 15.500.000 | 10.300.000 | |
| Beban Barang Pemberian Penghargaan dalam bentuk uang | 33.000.000 | | |
| Beban Sewa | | | |
| Beban Jasa Profesi | 17.100.000 | 13.400.000 | |
| Beban Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 | - | | |
| Jumlah | 201.339.000 | 215.916.300 | (6,75) |

Beban Perjalanan Dinas **D.3 Beban Perjalanan Dinas**

Dinas Rp 187.928.140,-

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 187.928.140,-** dan **Rp 276.964.062,-**. Beban tersebut merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Perjalanan Dinas TA 2023 dan 2022

| URAIAN JENIS BEBAN | TH 2023 | TH 2022 | NAIK (TURUN) % |
|---|--------------------|--------------------|----------------|
| Beban Perjalanan Biasa | 60.408.140 | 135.324.062 | |
| Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota | 101.850.000 | 30.900.000 | |
| Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota | 25.670.000 | 110.740.000 | |
| Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota | - | - | |
| Jumlah | 187.928.140 | 276.964.062 | |

Beban

Persediaan Rp 0,-

D.3 Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 5.000.000,-**. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut :

Rincian Beban Persediaan TA 2023 dan 2022

| URAIAN | TH 2023 | TH 2022 | NAIK (TURUN) % |
|--|----------|------------------|----------------|
| Beban Persediaan Konsumsi | - | 5.000.000 | |
| Beban Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga | - | | |
| Beban Persediaan Lainnya | - | | |
| Jumlah | 0 | 5.000.000 | |

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Rp 0,-

D.5 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 19.300.000,-**. Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban

pemerintah dalam bentuk barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk mencapai tujuan entitas. Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

*Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat TA
2023 dan 2022*

| URAIAN JENIS BEBAN | TH 2023 | TH 2022 | NAIK (TURUN) % |
|---|----------|-------------------|----------------------|
| Beban Barang Persediaan Lainnya untuk Dijual/Diserahkan ke Masyarakat | 0 | 19.300.000 | (100,00) |
| Jumlah | 0 | 19.300.000 | (100,00) |

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

*Ekuitas Awal Rp
0,-*

E.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 2.157.834.250,-**.

*Defisit LO
(Rp 388.727.140,-
)*

E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar **(Rp 388.727.140,-)** dan **(Rp 517.180.362,-)**. Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

*Transaksi Antar
Entitas
Rp 388.727.140,-*

E.3 Transaksi Antar Entitas

Nilai Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 388.727.140,-** dan **Rp 517.880.362,-**. Transaksi antar Entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal KL, antar KL, antar BUN maupun KL dengan BUN.

*Ekuitas Akhir
Rp 0,-*

E.5 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar **Rp 0,-** dan **Rp 2.152.534.250,-**.

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA.

F.1 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor : 902-126-2023 Tanggal 27 Februari 2023 Tentang Penetapan Pejabat Pengelola Dana Dekonsentrasi pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat yaitu :

Kuasa Pengguna Anggaran : Jumaidi, S.Pd., M.Pd

Pejabat Pembuat Komitmen : Endang Kurniady, SH

Pejabat Penandatanganan SPM : Rudi Yasman, A.Md

Bendahara Pengeluaran : Demiaty Br Perangin-Angin, S.IP