

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)



BAB I

PENDAHULUAN

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

Pengelolaan dan pelaporan keuangan daerah harus mencerminkan adanya kemandirian entitas, yang berarti bahwa pemerintah daerah sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit pemerintah dalam pelaporan keuangan. Salah satu indikasi terpenuhinya asumsi ini adalah adanya entitas untuk menyusun anggaran dan melaksanakan dengan tanggung jawab penuh. Entitas juga bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan sumber daya diluar neraca, termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya dimaksud, serta terlaksana atau tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah, disusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran (TA) 2025 yang berupa Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Laporan Keuangan yang disusun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK).

LRA merupakan laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode laporan. Neraca merupakan laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga mengenai Aset, Kewajiban dan Ekuitas pada tanggal tertentu. LO merupakan laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dalam satu periode pelaporan. LPE yaitu laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas satu periode.

CaLK merupakan penjelasan naratif atas LRA, Neraca, LO, dan LPE. CaLK juga menyajikan informasi tentang Kebijakan Akuntansi yang digunakan oleh Pemerintah Kota Salatiga sebagai dasar penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan. CaLK merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan



Kearsipan Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025. CaLK dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pemakai informasi laporan keuangan secara luas tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan Pemerintah Kota Salatiga secara keseluruhan.

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan penyusunan laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 adalah untuk :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai keuangan daerah serta perencanaan pembangunan daerah, terdiri atas :



1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dan dicabut sebagian dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2021;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2013 tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah pada Perusahaan Daerah Kota Salatiga, Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Sidorejo, Perseroan Terbatas Pusat Rekreasi dan Promosi Pembangunan Jawa Tengah dan Perseroan Terbatas Bank Pembangunan daerah Jawa Tengah;
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penambahan Penyertaan Modal Daerah Kepada Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Salatiga;
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;



13. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
14. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
15. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 32 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Persediaan;
16. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 41 Tahun 2018 tentang Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik yang Mendapatkan Kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 40 Tahun 2020;
17. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
18. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 36 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 39 Tahun 2024 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025;
19. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 38 Tahun 2025 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 39 Tahun 2025 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 40 Tahun 2025 tentang Bagan Akun Standar;
22. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 50 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir.

1.3 Sistematika Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan



2.2.1 Kebijakan Anggaran Pendapatan

2.2.2 Kebijakan Anggaran Belanja

2.2.3 Kebijakan Anggaran Pembiayaan

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

3.1 Pengelolaan Pendapatan Daerah

3.1.1 Target dan Realisasi Pendapatan

3.1.2 Permasalahan yang dihadapi

3.2 Pengelolaan Belanja Daerah

3.2.1 Target dan Realisasi Belanja

3.2.2 Permasalahan yang Dihadapi

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.

4.3.1 Pengukuran Aset

4.3.2 Pengukuran Kewajiban

4.3.3 Pengukuran Ekuitas

4.3.4 Pengukuran Pendapatan LRA

4.3.5 Pengukuran Belanja

4.3.6 Pengukuran Pendapatan LO

4.3.7 Pengukuran Beban

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Penjelasan Pos-pos LRA

5.1.1 Pendapatan

5.1.2 Belanja

5.1.3 Pembiayaan

5.2 Penjelasan Pos-pos Neraca

5.2.1 Aset

5.2.2 Kewajiban

5.2.3 Ekuitas

5.3 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

5.3.1 Kegiatan Operasional

5.3.2 Kegiatan Non Operasional

5.3.3 Pos Luar Biasa



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.3.4 Surplus/Defisit LO

5.4 Penjelasan Pos-pos LPE

5.4.1 Ekuitas Awal

5.4.2 Surplus/Defisit-LO

5.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan
Mendasar

5.4.4 Akun untuk Dikonsolidasikan

5.4.5 Ekuitas Akhir

BAB VI INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Organisasi dan Tata Kerja SKPD Tahun Anggaran 2024

6.2 Rencana Strategis SKPD

6.3 Informasi Non Keuangan Lainnya

BAB VII PENUTUP



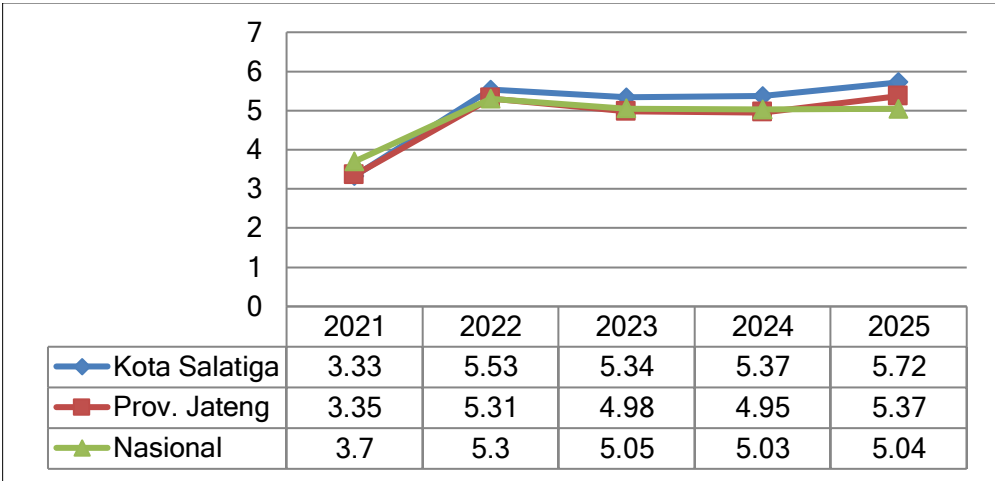
BAB II
EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN
PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1 Ekonomi Makro

2.1.1 Pertumbuhan Ekonomi

Pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga dapat dilihat dari besaran nilai tambah yang dihasilkan oleh seluruh sektor produksi, sebagaimana tercermin dalam Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) atas dasar harga konstan (ADHK). Dalam kurun waktu 2021–2025, laju pertumbuhan ekonomi Kota Salatiga menunjukkan pola fluktuatif namun cenderung meningkat. Pada tahun 2021, pertumbuhan ekonomi tercatat sebesar 3,33 persen dan terus mengalami perbaikan hingga mencapai 5,72 persen pada Triwulan III tahun 2025. Jika dibandingkan dengan laju pertumbuhan ekonomi Provinsi Jawa Tengah dan nasional, kinerja ekonomi Kota Salatiga berada pada tingkat yang lebih tinggi. Meskipun demikian, pergerakan pertumbuhan ekonomi pada ketiga wilayah tersebut menunjukkan pola yang relatif serupa, yakni berfluktuasi namun mengarah pada tren peningkatan. Gambaran lebih rinci mengenai perbandingan laju pertumbuhan ekonomi tersebut dapat dilihat pada gambar berikut.

Grafik 2.1 Pertumbuhan Ekonomi Kota Salatiga Tahun 2021-2025



Sumber : Badan Pusat Statistik, Tahun 2025

Keterangan : Data Triwulan III Tahun 2025

2.1.2 Ekonomi Makro

Inflasi merupakan indikator ekonomi yang menggambarkan persentase kenaikan harga barang dan jasa yang secara umum dikonsumsi oleh rumah



tangga. Perlu ditegaskan bahwa kenaikan harga pada satu atau dua jenis barang dan jasa belum dapat dikategorikan sebagai inflasi, kecuali apabila kenaikan tersebut terjadi secara meluas dan berdampak pada peningkatan harga barang dan jasa lainnya. Salah satu dampak utama inflasi adalah menurunnya daya beli masyarakat, yang pada akhirnya berpotensi mengganggu tingkat kesejahteraan karena berkurangnya kemampuan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan konsumsi.

Pada tahun 2025, perkembangan inflasi Kota Salatiga cenderung mengikuti pola inflasi Kota Semarang sebagai kota acuan Indeks Harga Konsumen (IHK) di Provinsi Jawa Tengah. Keterkaitan ini dipengaruhi oleh eratnya hubungan distribusi barang dan jasa, kesamaan pola konsumsi masyarakat, serta tingginya mobilitas ekonomi antarwilayah. Sebagian besar pasokan kebutuhan pokok dan barang strategis Kota Salatiga berasal dari wilayah Semarang dan sekitarnya, sehingga perubahan harga di Kota Semarang relatif cepat memengaruhi tingkat harga di Kota Salatiga.

Struktur perekonomian Kota Salatiga yang ditopang oleh sektor industri serta dominasi konsumsi rumah tangga dalam pembentukan PDRB turut memperkuat keterkaitan tersebut. Indeks harga umum di Kota Salatiga mencerminkan dinamika harga lokal, khususnya pada komoditas makanan, energi, transportasi, dan jasa, yang sangat dipengaruhi oleh faktor regional maupun nasional. Oleh karena itu, tren inflasi Provinsi Jawa Tengah dapat dijadikan gambaran yang cukup representatif untuk membaca perkembangan inflasi di Kota Salatiga.

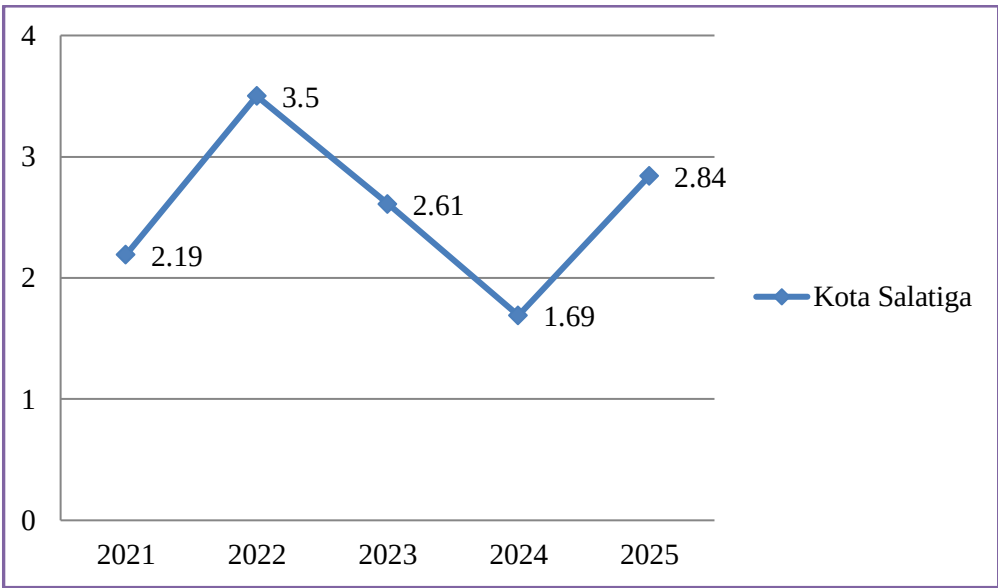
Berdasarkan data inflasi Kota Semarang sebagai kota acuan IHK, tingkat inflasi tahun 2025 tercatat sebesar 2,84 persen. Angka ini digunakan sebagai rujukan inflasi Kota Salatiga, yang menunjukkan adanya peningkatan dibandingkan tahun 2024 sebesar 1,69 persen atau naik sebesar 1,15 persen. Jika mengikuti pola ekonomi regional Jawa Tengah, inflasi tahunan di Kota Salatiga cenderung menguat dari awal hingga akhir tahun, sejalan dengan dinamika inflasi di tingkat provinsi.

Secara umum, tingkat inflasi Kota Salatiga pada tahun 2025 masih berada dalam kisaran target inflasi yang sehat sesuai dengan standar Bank Indonesia, yaitu sekitar 2–3 persen. Tidak terdapat indikasi terjadinya deflasi maupun inflasi ekstrem di wilayah sekitar, sehingga tekanan harga di Kota Salatiga dapat dikategorikan moderat dan mencerminkan tren regional. Faktor-faktor pendorong inflasi diperkirakan serupa dengan tingkat provinsi, antara



lain perkembangan harga pangan dan energi, dinamika permintaan musiman, serta pengaruh kebijakan fiskal dan moneter terhadap harga barang dan jasa konsumsi. Perkembangan laju inflasi Kota Salatiga selama kurun waktu tahun 2021–2025 selanjutnya disajikan dalam grafik berikut.

Grafik 2.2 Inflasi Kota Salatiga Tahun 2021-2025



2.1.3 Ketimpangan Pendapatan (Gini Rasio)

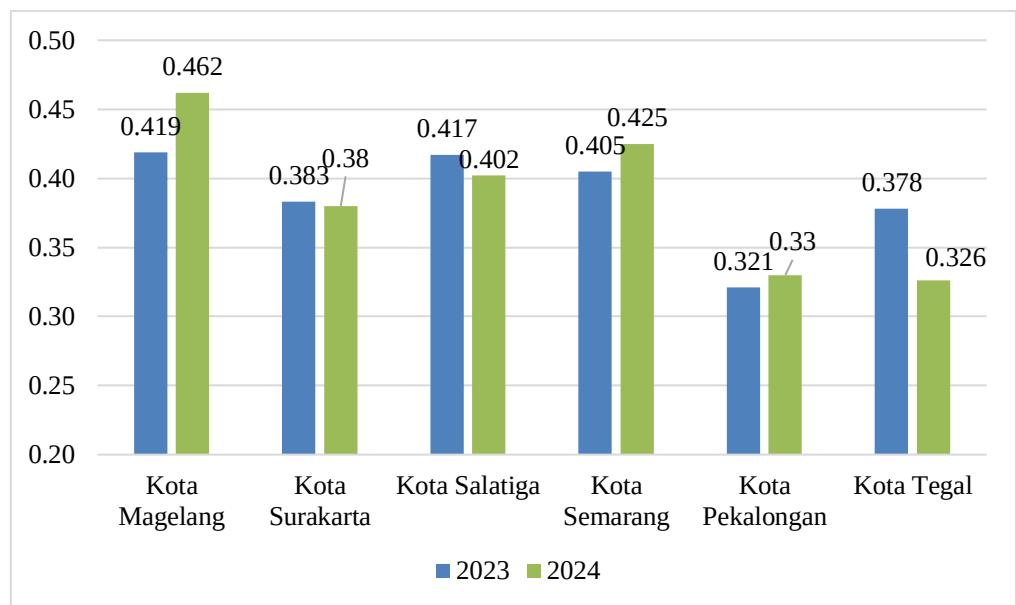
Salah satu indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat ketimpangan pemerataan pendapatan di suatu wilayah adalah Indeks Gini. Indeks ini memiliki nilai koefisien antara 0 (nol) hingga 1 (satu). Nilai Indeks Gini sebesar 0 menunjukkan kondisi pemerataan pendapatan yang sempurna atau tanpa ketimpangan, sedangkan nilai mendekati 1 menunjukkan tingkat ketimpangan pendapatan yang semakin tinggi. Berdasarkan kriteria pengelompokan, tingkat ketimpangan pendapatan yang diukur melalui Indeks Gini dapat diklasifikasikan ke dalam tiga kategori, yaitu rendah, sedang, dan tinggi. Indeks Gini dikategorikan rendah apabila nilainya berada di bawah 0,3, kategori sedang apabila berada pada rentang 0,3 hingga 0,4, serta kategori tinggi apabila nilainya berada di atas 0,4 hingga 1.

Perkembangan Indeks Gini Kota Salatiga menunjukkan adanya perbaikan pada tahun 2024. Pada tahun 2023, Indeks Gini Kota Salatiga tercatat sebesar 0,417, kemudian menurun menjadi 0,402 pada tahun 2024. Penurunan ini mengindikasikan bahwa ketimpangan pemerataan pendapatan di Kota Salatiga cenderung berkurang. Namun demikian, dengan nilai Indeks Gini yang masih berada di atas 0,4, tingkat ketimpangan pendapatan di Kota



Salatiga pada tahun 2024 masih tergolong dalam kategori tinggi. Perbandingan tingkat ketimpangan pendapatan Kota Salatiga dengan beberapa kota di Provinsi Jawa Tengah berdasarkan Indeks Gini selanjutnya disajikan dalam grafik berikut.

Grafik 2.3 Indeks Gini Tahun 2023 dan 2024



Sumber : BPS Jawa Tengah Tahun 2024

Keterangan: Data tahun 2025 belum dirilis

2.2 Kebijakan Keuangan

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 merupakan rencana pengelolaan keuangan tahunan daerah yang disusun dengan menggunakan pendekatan kinerja. Penyusunan APBD diarahkan untuk mengutamakan pencapaian hasil dan manfaat pembangunan melalui perencanaan alokasi anggaran yang efektif dan efisien, dengan tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Salatiga Tahun 2023–2026.

Dalam proses penyusunan APBD, usulan program, kegiatan, dan anggaran terlebih dahulu dilakukan penilaian kewajaran melalui mekanisme rasionalisasi dan sinkronisasi. Penilaian kewajaran tersebut mencakup kesesuaian antara tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dengan program dan kegiatan yang diusulkan, keterkaitan logis antara permasalahan yang dihadapi dengan prioritas program dan kegiatan, serta kapasitas perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan guna mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan



Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Berdasarkan ketentuan tersebut, pengelolaan keuangan daerah wajib dilaksanakan secara tertib dan taat asas dengan memperhatikan prinsip-prinsip penganggaran, yaitu:

- a. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan kemampuan pendapatan daerah;
- b. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- c. Berpedoman pada RKPD, KUA, dan PPAS;
- d. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- e. Dilakukan secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, manfaat untuk masyarakat dan taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. APBD merupakan dasar bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan penerimaan dan pengeluaran daerah.

Secara umum, kebijakan keuangan daerah diarahkan untuk mendukung pembiayaan pembangunan yang bersifat investasi dan strategis, serta pembiayaan penyediaan sarana dan prasarana guna menunjang pelaksanaan program-program prioritas dan pelayanan dasar. Kebijakan tersebut disusun berdasarkan kebutuhan riil daerah dalam rangka menjamin kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Dengan menjunjung tinggi prinsip akuntabilitas, arah kebijakan keuangan daerah selanjutnya dijabarkan ke dalam kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, dan kebijakan pembiayaan daerah.

2.2.1 Kebijakan Anggaran Pendapatan

Pendapatan Daerah Kota Salatiga bersumber dari tiga komponen utama, yaitu Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer berupa Dana Perimbangan, serta Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah. Dalam struktur pendapatan daerah, kontribusi terbesar masih didominasi oleh Pendapatan Transfer – Dana Perimbangan. Sementara itu, Pendapatan Asli Daerah (PAD) merupakan indikator utama kemandirian fiskal daerah dalam membiayai pelaksanaan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan.

Perkembangan PAD Kota Salatiga menunjukkan tren peningkatan dari tahun ke tahun. Namun demikian, proporsi PAD terhadap total Pendapatan Daerah masih relatif kecil dibandingkan dengan penerimaan yang bersumber dari dana



perimbangan. Kondisi ini menjadi tantangan sekaligus peluang bagi Pemerintah Kota Salatiga untuk terus meningkatkan kapasitas fiskal daerah, sehingga peran PAD dalam struktur pendapatan daerah dapat semakin optimal dan berimbang.

Dalam rangka mencapai target pendapatan daerah, Pemerintah Kota Salatiga terus melakukan berbagai upaya pengelolaan keuangan dan aset daerah secara berkelanjutan. Upaya tersebut meliputi:

- a. Pemetaan, Intensifikasi, dan Ekstensifikasi sumber pendapatan daerah;
- b. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan perusahaan daerah;
- c. Peningkatan profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola pendapatan;
- d. Pengembangan fasilitas sarana dan prasarana untuk peningkatan investasi dan sumber-sumber pendapatan;
- e. Peningkatan koordinasi dengan Pemerintah Pusat terkait dana perimbangan.

2.2.2 Kebijakan Anggaran Belanja

Dalam rangka mewujudkan sinergi dan penyelarasan pembangunan daerah, alokasi anggaran belanja untuk setiap perangkat daerah ditetapkan berdasarkan target kinerja pelayanan publik pada masing-masing urusan pemerintahan. Penetapan alokasi anggaran tersebut difokuskan pada prioritas pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan tidak semata-mata didasarkan pada prinsip pemerataan antar perangkat daerah maupun pada besaran alokasi anggaran tahun sebelumnya. Berkaitan dengan hal tersebut, Pemerintah Kota Salatiga memfokuskan kebijakan belanja daerah pada pencapaian target pelayanan publik. Perangkat daerah diarahkan untuk menganggarkan program, kegiatan, dan subkegiatan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan riil daerah. Penganggaran tersebut berorientasi pada pemenuhan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar publik, termasuk pemenuhan belanja mandatory spending, pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta pencapaian sasaran pembangunan daerah. Dengan demikian, tidak seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan yang menjadi kewenangan daerah harus dianggarkan, melainkan diseleksi berdasarkan urgensi dan kontribusinya terhadap capaian kinerja daerah. Program, kegiatan, dan subkegiatan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar, serta urusan pilihan, dialokasikan setelah



mempertimbangkan terpenuhinya kebutuhan belanja pada urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar publik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat (40), belanja daerah didefinisikan sebagai seluruh kewajiban daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam satu periode tahun anggaran. Analisis belanja daerah dilakukan untuk memperoleh gambaran realisasi kebijakan pembelanjaan pada periode anggaran sebelumnya, yang selanjutnya digunakan sebagai dasar dalam perumusan kebijakan belanja pada periode berikutnya guna meningkatkan kapasitas pendanaan pembangunan daerah.

Belanja daerah digunakan untuk membiayai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Salatiga, yang meliputi urusan pemerintahan wajib, urusan pemerintahan pilihan, serta urusan yang penanganannya dapat dilaksanakan bersama antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Pasal 55 ayat (1), struktur belanja daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) terdiri atas :

- a. Belanja Operasi, merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberikan manfaat jangka pendek;
- b. Belanja Modal, merupakan pengeluaran anggaran untuk memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi;
- c. Belanja Tidak Terduga, merupakan pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan daerurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya; dan
- d. Belanja Transfer, merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa.

2.2.3 Kebijakan Anggaran Pembiayaan

Arah kebijakan anggaran pembiayaan daerah mencakup kebijakan penerimaan pembiayaan dan kebijakan pengeluaran pembiayaan daerah. Kebijakan ini disusun sebagai instrumen untuk menjaga kesinambungan fiskal



daerah, mengelola defisit atau surplus anggaran, serta mendukung peningkatan kapasitas keuangan daerah secara berkelanjutan.

Kebijakan penerimaan pembiayaan daerah diarahkan pada optimalisasi sumber-sumber pembiayaan yang sah sesuai dengan kondisi keuangan daerah. Sumber penerimaan pembiayaan meliputi pemanfaatan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, penerimaan pinjaman daerah, penerimaan kembali pemberian pinjaman, serta penerimaan piutang daerah. Pengelolaan penerimaan pembiayaan tersebut dilakukan secara selektif dan prudent guna menjaga stabilitas fiskal daerah.

Kebijakan pengeluaran pembiayaan daerah mencakup pembentukan dan pengelolaan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) daerah pada badan usaha milik daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah, pembayaran pokok utang yang telah jatuh tempo, serta pemberian pinjaman daerah kepada pemerintah daerah lain sesuai dengan ketentuan perjanjian atau akad pinjaman. Pengeluaran pembiayaan diarahkan pada kegiatan yang memberikan manfaat jangka menengah dan panjang dalam rangka meningkatkan kemampuan keuangan daerah serta memenuhi kewajiban keuangan daerah secara tepat waktu.

Dalam rangka mengantisipasi dinamika fiskal, apabila terdapat kecenderungan terjadinya defisit anggaran, Pemerintah Daerah menyiapkan kebijakan yang berdampak pada peningkatan pos penerimaan pembiayaan daerah. Sebaliknya, apabila terdapat kecenderungan terjadinya surplus anggaran, kebijakan pembiayaan diarahkan pada peningkatan pos pengeluaran pembiayaan daerah, antara lain melalui percepatan pembayaran pokok utang dan penambahan penyertaan modal daerah. Dengan demikian, kebijakan anggaran pembiayaan diharapkan mampu menjaga keseimbangan APBD serta mendukung keberlanjutan pembangunan daerah.

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2025, realisasi belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 tercatat sebesar Rp9.043.269.615,00 atau mencapai 92,10 persen dari total anggaran belanja yang ditetapkan sebesar Rp9.818.933.473,00. Capaian tersebut menunjukkan tingkat penyerapan anggaran



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

yang relatif tinggi serta mencerminkan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan anggaran tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menetapkan indikator pencapaian target kinerja sebagai tolok ukur dalam menilai kesesuaian antara realisasi anggaran dengan output dan outcome yang dihasilkan. Indikator pencapaian target kinerja tersebut digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus sebagai bahan perbaikan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran pada periode berikutnya, guna meningkatkan akuntabilitas dan kualitas pengelolaan keuangan daerah. Adapun indikator pencapaian target kinerja APBD yang ditetapkan selanjutnya diuraikan sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	
1.	Mewujudkan masyarakat cerdas dan kreatif	1.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
2.	Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	1.	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional



BAB III
IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

3.1. Pengelolaan Pendapatan Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak ada pengelolaan Pendapatan Daerah.

3.3.3 Target dan Realisasi Pendapatan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 tidak ada target dan realisasi karena tidak mengelola Pendapatan Daerah.

3.3.4 Permasalahan yang Dihadapi

Tidak terdapat masalah karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga bukan pengampu pendapatan.

3.2. Pengelolaan Belanja Daerah

Belanja Daerah tahun 2025 diarahkan untuk memenuhi kebutuhan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

3.4.3 Target dan Realisasi Belanja

Target dan realisasi belanja daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Target : Rp 9.818.933.473,00
Realisasi : Rp 9.043.269.615,00
Prosentase : 92,10%

Target dan realisasi belanja dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Anggaran : Rp 57.771.790,00
Realisasi : Rp 47.775.800,00
Persentase : 82,70%
Keterangan : Efisiensi anggaran



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Anggaran : Rp 4.811.812.467,00
Realisasi : Rp 4.522.064.518,00
Persentase : 93,98%
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Anggaran : Rp 18.140.662,00
Realisasi : Rp 18.000.000,00
Persentase : 99,22%

c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
Anggaran : Rp 60.000.000,00
Realisasi : Rp 42.155.024,00
Persentase : 70,26%
Keterangan : Kendaraan dinas yang sudah melebihi tahun maksimal tidak dapat diasuransikan, sehingga anggaran tidak dapat diserap

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Anggaran : Rp 15.000.000,00
Realisasi : Rp 14.863.200,00
Persentase : 99,09%
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Anggaran : Rp 12.000.000,00
Realisasi : Rp 9.896.000,00
Persentase : 82,47%
Keterangan : Belanja sesuai kebutuhan
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Anggaran : Rp 16.000.000,00
Realisasi : Rp 13.879.000,00
Persentase : 86,74%
Keterangan : Belanja sesuai kebutuhan



- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Anggaran : Rp 67.000.000,00
 - Realisasi : Rp 64.400.430,00
 - Persentase : 96,12%
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - Anggaran : Rp 34.849.434,00
 - Realisasi : Rp 34.047.500,00
 - Persentase : 97,70%
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Anggaran : Rp 46.000.000,00
 - Realisasi : Rp 45.324.000,00
 - Persentase : 98,53%
- Fasilitas Kunjungan Tamu
 - Anggaran : Rp 31.000.000,00
 - Realisasi : Rp 15.362.000,00
 - Persentase : 49,55%
 - Keterangan : Sesuai kunjungan tamu ke Dinas
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Anggaran : Rp 50.000.000,00
 - Realisasi : Rp 44.789.000,00
 - Persentase : 89,58%
 - Keterangan : Sesuai kebutuhan
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - Anggaran : Rp 83.779.900,00
 - Realisasi : Rp 80.985.001,00
 - Persentase : 96,66%
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Anggaran : Rp 4.500.000,00
 - Realisasi : Rp 4.500.000,00
 - Persentase : 100%



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Anggaran : Rp 227.000.000,00
Realisasi : Rp 129.890.956,00
Persentase : 57,22%
Keterangan : Kesalahan penganggaran
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Anggaran : Rp 1.113.515.000,00
Realisasi : Rp 1.055.126.431,00
Persentase : 94,76%

g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Anggaran : Rp 197.100.000,00
Realisasi : Rp 155.004.529,00
Persentase : 78,64%
Keterangan : Sesuai kebutuhan
- Pemeliharaan Mebel
Anggaran : Rp 5.000.000,00
Realisasi : Rp 4.000.000,00
Persentase : 80,00%
Keterangan : Sesuai kebutuhan
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Anggaran : Rp 131.400.000,00
Realisasi : Rp 129.859.560,00
Persentase : 98,83%
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Anggaran : Rp 61.550.000,00
Realisasi : Rp 57.325.000,00
Persentase : 93,14%



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

2. Program Pembinaan Perpustakaan

a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
Anggaran : Rp 8.000.000,00
Realisasi : Rp 7.999.800,00
Persentase : 100%
- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp 200.881.500,00
Realisasi : Rp 181.996.202,00
Persentase : 90,60%
- Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp 62.608.800,00
Realisasi : Rp 56.509.050,00
Persentase : 90,26%
- Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp 6.981.400,00
Realisasi : Rp 6.981.200,00
Persentase : 100%
- Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp 22.905.000,00
Realisasi : Rp 18.305.000,00
Persentase : 79,92%
Keterangan : Penyerapan anggaran tidak maksimal karena peserta yang diundang tidak semua hadir



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

- Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
Anggaran : Rp 73.034.400,00
Realisasi : Rp 65.070.200,00
Persentase : 89,10%
Keterangan : Honor petugas pendataan perpustakaan tidak semua terserap karena ada petugas yang tidak melaksanakan tugasnya sehingga honor tidak direalisasikan
- Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan
Anggaran : Rp 192.964.800,00
Realisasi : Rp 191.746.858,00
Persentase : 99,37%
- Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp 366.068.150,00
Realisasi : Rp 339.685.200,00
Persentase : 92,79%
- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
Anggaran : Rp 66.555.400,00
Realisasi : Rp 60.381.000,00
Persentase : 90,72%

b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp19.000.000,00
Realisasi : Rp17.288.000,00
Persentase : 90,99%
- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
Anggaran : Rp56.792.200,00
Realisasi : Rp54.692.000,00
Persentase : 96,30%



- Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp273.614.815,00
Realisasi : Rp229.976.926,00
Persentase : 84,05%
Keterangan : Efisiensi anggaran
 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
Anggaran : Rp451.970.200,00
Realisasi : Rp438.094.070,00
Persentase : 96,93%
 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat
Anggaran : Rp413.668.050,00
Realisasi : Rp 376.938.300,00
Persentase : 91,12%
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
- a. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
Anggaran : Rp145.761.100,00
Realisasi : Rp125.409.600,00
Persentase : 86,04%
Keterangan : Efisiensi anggaran
4. Program Pengelolaan Arsip
- a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
Anggaran : Rp50.630.000,00
Realisasi : Rp49.176.960,00
Persentase : 97,13%
 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp13.690.800,00
Realisasi : Rp13.471.900,00
Persentase : 98,40%



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

- Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
Anggaran : Rp260.845.000,00
Realisasi : Rp234.090.000,00
Persentase : 89,74%
Keterangan : Efisiensi anggaran

c. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

- Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
Anggaran : Rp52.500.000,00
Realisasi : Rp52.500.000,00
Persentase : 100%
- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
Anggaran : Rp25.680.605,00
Realisasi : Rp24.704.200,00
Persentase : 96,20%

5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

a. Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun

- Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
Anggaran : Rp3.107.000,00
Realisasi : Rp920.000,00
Persentase : 29,61%
Keterangan : Honor tim pemusnahan arsip tidak direalisasikan

b. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota

- Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana
Anggaran : Rp6.255.000,00
Realisasi : Rp6.095.200,00
Persentase : 97,45%



c. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

- Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Anggaran : Rp2.000.000,00

Realisasi : Rp1.990.000,00

Persentase : 99,50%

3.4.4 Permasalahan yang Dihadapi

Tidak ada permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga terkait pengelolaan belanja tahun 2025 karena realisasi fisik tercapai 100% dari target.



BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas akuntansi adalah satuan kerja perangkat daerah yang dipimpin oleh anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Setiap unit pemerintahan yang menerima anggaran belanja atau mengelola barang adalah entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi, dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan. Entitas akuntansi pada Pemerintah Kota Salatiga terdiri dari :

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat DPRD
3. Inspektorat Daerah
4. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
5. Dinas Pendidikan
6. Dinas Kesehatan
7. Dinas Sosial
8. Satuan Polisi Pamong Praja
9. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
10. Dinas Lingkungan Hidup
11. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
13. Dinas Kepemudaan dan Olahraga
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
15. Dinas Komunikasi dan Informatika
16. Dinas Perdagangan
17. Dinas Pangan dan Pertanian
18. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
19. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah



20. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
21. Dinas Perhubungan
22. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja
23. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah
24. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
25. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
26. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
27. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
28. Kecamatan Argomulyo
29. Kecamatan Sidorejo
30. Kecamatan Tingkir
31. Kecamatan Sidomukti

Sedangkan entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan :

1. entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
2. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
3. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah daerah yang diangkat atau pejabat yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
4. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah. Entitas Pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh Entitas Akuntansi yang secara organisatoris berada di bawahnya.

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 38 Tahun 2025 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Peraturan Wali Kota Salatiga nomor 39 Tahun 2025 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.



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

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, sehingga LRA disusun berdasarkan basis kas. Pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

4.3.1. Pengukuran Aset

1.3.1.1 Pengukuran Aset Lancar

1. Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas dan setara kas diukur dan dinilai sebesar nilai nominal. Kas dan setara kas dalam bentuk mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada saat tanggal pelaporan.

2. Pengukuran Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga seperti saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan meliputi harga transaksi investasi jangka pendek ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka pendek. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan nilai wajar investasi jangka pendek pada tanggal perolehan yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar Aset yang diserahkan untuk memperoleh investasi jangka



pendek. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham seperti deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito. Investasi jangka pendek dinilai sebesar nilai wajar pada tanggal pelaporan. Perbedaan antara nilai wajar dengan nilai tercatat (*carrying amount*) diakui sebagai surplus/defisit-LO yang dilaporkan dalam Laporan Operasional (LO).

3. Pengukuran Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka diukur sebesar jumlah nilai beban yang belum terealisasi/manfaatnya belum diterima oleh pemerintah daerah.

4. Pengukuran Piutang

Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut :

- a. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
- b. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh pengadilan pajak untuk wajib pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
- c. Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut :

- a. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya



lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

- b. Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- c. Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
- d. Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut :

- a. dana bagi hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku
- b. dana alokasi umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah
- c. dana alokasi khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh pemerintah pusat.

Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut :

- a. disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan
- b. disajikan sebagai Aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) terhadap pengakuan awal piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang



memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

Piutang dinilai sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.

Kerugian piutang karena piutang tidak tertagih dicatat dengan menggunakan metode cadangan.

Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang.

Penghapusan piutang tak tertagih dilakukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Penghapusan Piutang Pajak :

- a. terhadap piutang pajak harus dilakukan penagihan
- b. penghapusan piutang pajak oleh Pemerintah Daerah terdiri atas :
 - penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang
 - penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang
- c. hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah
- d. kedaluwarsa penagihan pajak tertangguh apabila :
 - diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- e. dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut



- f. pengakuan piutang pajak secara langsung adalah wajib pajak dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai piutang pajak dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah
- g. pengakuan piutang pajak secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak
- h. piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapusbukukan dan atau dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapus buku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan yang sah
- i. penghapusbukuan/penghapusan bersyarat piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
 - piutang pajak melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet
 - debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga
 - debitur mengalami musibah (*force majeure*)
 - debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang



- debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi
 - debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan
 - debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah Alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang
 - dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
 - objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- j. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- k. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang pajak dan akun penyisihan piutang pajak
- l. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang pajak tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang pajak yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- m. penghapustagihan piutang pajak dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
- penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk



menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar

- penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan
 - penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih
 - Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit
 - penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, dan jaminan dilelang
 - penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
 - penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.
- n. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang pajak dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- o. penghapustagihan atau penghapusan piutang pajak dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

- p. suatu piutang yang telah dihapuskan dan dikemudian hari diterima pembayaran pelunasannya, maka terhadap penerimaan kembali atas piutang yang telah dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapuskan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai lain-lain pendapatan asli daerah lainnya
- q. penggolongan kriteria kualitas piutang pajak daerah yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (self assessment) maupun yang ditetapkan oleh pemerintah daerah (official assessment) ditetapkan sebagai berikut :

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1	Umur piutang kurang dari 1 (satu) tahun	Lancar	0,50%
2	Umur piutang 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun	Kurang lancar	10%
3	Umur piutang lebih dari 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun	Diragukan	50%
4	Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun	Macet	100%

Penghapusan Piutang Retribusi :

- a. terhadap piutang retribusi harus dilakukan penagihan
- b. penghapusan piutang retribusi oleh pemerintah daerah terdiri atas :
 - penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang
 - penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang
- c. hak untuk melakukan penagihan retribusi menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya retribusi yaitu sejak saat jatuh tempo, kecuali apabila wajib retribusi melakukan tindak pidana di bidang retribusi daerah



- d. kadaluwarsa penagihan retribusi tertangguh apabila :
 - diterbitkan Surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - ada pengakuan utang retribusi dari wajib retribusi, baik langsung maupun tidak langsung
- e. dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut
- f. pengakuan piutang retribusi secara langsung adalah wajib retribusi dengan kesadarannya mengakui masih mempunyai utang retribusi dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah
- g. pengakuan piutang retribusi secara tidak langsung dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib retribusi
- h. piutang retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya maka terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban sedangkan terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain
- i. penghapusbukuan/Penghapusan bersyarat piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain:
 - piutang retribusi melampaui batas umur (kadaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet



- debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga
 - debitur mengalami musibah (*force majeure*)
 - debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang
 - debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi
 - debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan
 - debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah Alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan dari pejabat yang berwenang
 - dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/ Pernyataan Walikota; dan/atau
 - objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- j. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- k. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang retribusi dan akun penyisihan piutang retribusi
- l. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang retribusi tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena



itu terhadap piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

m. penghapusbukuan/penghapusan mutlak piutang retribusi dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :

- penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar
- penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan
- penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih
- penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit
- penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, dan jaminan dilelang
- penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di negara lain; dan/atau
- penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

- n. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundangundangan
- o. penghapustagihan atau penghapusan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- p. penggolongan kriteria kualitas Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut :

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1	Umur piutang 0 (nol) sampai dengan 1 (satu) bulan	Lancar	0,50%
2	Umur piutang 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan	Kurang lancar	10%
3	Umur piutang lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan	Diragukan	50%
4	Umur piutang lebih dari 12 (dua belas) bulan	Macet	100%

Penghapusan Piutang Lain-lain :

- a. terhadap piutang lain-lain diluar piutang pajak dan piutang retribusi harus dilakukan penagihan. Setelah penagihan terhadap piutang dilakukan dan piutang tidak dapat ditagih maka piutang dapat dihapuskan. Penghapusan terhadap piutang dapat dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk masing-masing piutang
- b. penghapusbukuan/penghapusan bersyarat piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
 - telah melampaui batas umur (kedaluwarsa) yang ditetapkan sebagai kriteria kualitas piutang macet
 - debitur tidak melakukan pelunasan 1 (satu) bulan setelah tanggal Surat Tagihan Ketiga



- debitur mengalami musibah (*force majeure*)
 - debitur meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang
 - debitur tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa debitur memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi
 - debitur dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan
 - debitur yang tidak dapat ditemukan lagi karena pindah Alamat atau alamatnya tidak jelas/tidak lengkap berdasarkan surat keterangan/ pernyataan dari pejabat yang berwenang
 - dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan kepada debitur tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, dan sebagainya berdasarkan surat keterangan/pernyataan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi; dan/atau
 - Objek piutang pajak hilang dan dibuktikan dengan dokumen keterangan dari pihak kepolisian.
- c. tata cara penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- d. perlakuan akuntansi penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain dilakukan dengan cara mengurangi akun piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dan akun penyisihan piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi



- e. penghapusbukuan atau penghapusan bersyarat piutang lain-lain tidak menghilangkan hak tagih dan oleh karena itu terhadap piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah dihapusbukukan ini masih dicatat secara ekstrakomtabel dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
- f. penghapustagihan/penghapusan mutlak piutang lain-lain dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain :
 - penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang/debitur kepada daerah, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam, misalnya kredit Usaha Mikro dan Kecil yang tidak mampu membayar
 - citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan
 - penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih
 - misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, *reschedulling* dan penurunan tarif bunga kredit
 - penghapustagihan setelah semua upaya tagih dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan, misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual, jaminan dilelang
 - penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industri (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write-off* di negara lain; dan/atau
 - penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum.



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

- g. tata cara penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan
- h. penghapustagihan atau penghapusan mutlak piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dilakukan dengan cara menutup ekstrakomptabel dan tidak melakukan penjurnalan dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Piutang dicatat sebesar jumlah nominal yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan/atau berdasarkan SKPD/SKPDKB/SKRD/SKRDKB/SPTPD/SPTRD yang telah diterbitkan. Masing-masing piutang harus dianalisa mengenai kemungkinan pelunasannya. Jika diketahui adanya kemungkinan tidak dilunasi maka harus dibuatkan terlebih dahulu Rekening Cadangan Kerugian piutang.

Penggolongan kriteria kualitas Piutang Selain Piutang Pajak dan Piutang Retribusi ditetapkan sebagai berikut :

No.	Kriteria Piutang	Kualitas Piutang	% Cadangan Kerugian Piutang
1	Apabila belum melakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan	Lancar	0,50%
2	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama tidak dilakukan pelunasan	Kurang lancar	10%
3	Apabila dalam jangka 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua tidak dilakukan pelunasan	Diragukan	50%
4	Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau Piutang telah diserahkan kepada instansi yang menangani pengurusan piutang negara	Macet	100%

5. Pengukuran Persediaan

Persediaan diukur dan dicatat sebesar :



- a. biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian
- b. biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri
- c. nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti hibah

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. Nilai pembelian yang digunakan adalah harga perolehan atau harga beli persediaan. Barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual, seperti karcis peron, dinilai dengan harga pembelian.

Persediaan dinilai dengan metode FIFO (*First In First Out*). Harga pokok dari barang-barang yang pertama kali dibeli akan menjadi harga barang yang digunakan/dijual pertama kali. Sehingga nilai persediaan akhir dihitung dimulai dari harga pembelian.

Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

Perhitungan secara fisik (*stock opname*) dilakukan pada akhir periode pelaporan untuk menentukan nilai persediaan. Jika terjadi perbedaan nilai antara nilai persediaan hasil *stock opname* dengan nilai tercatat, maka dilakukan penyesuaian nilai persediaan sesuai dengan hasil *stock opname*. Selisih tersebut diakui sebagai beban persediaan apabila dipertimbangkan sebagai jumlah yang normal (hilang, usang, kadaluarsa atau rusak) dan sebagai kerugian daerah apabila dipertimbangkan sebagai jumlah yang tidak normal.

1.3.1.2 Pengukuran Aset Non Lancar

1. Pengukuran Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen seperti penyertaan modal entitas pelaporan, dicatat sebesar biaya



perolehan yang meliputi harga transaksi investasi jangka panjang ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi jangka panjang tersebut.

Investasi non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehan.

Investasi non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian seperti dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan milik entitas pelaporan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset entitas pelaporan, maka nilai investasi jangka panjang adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi jangka panjang jika harga perolehan tidak ada.

Diskonto atau premi pada pembelian investasi jangka panjang diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi jangka panjang tersebut. Diskonto atau premi yang diamortisasi dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat (*carrying value*) investasi jangka panjang.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :

a. 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.

b. metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak



dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap

c. metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan metode di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- a. kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya
- b. kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas
- c. kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas
- d. kepemilikan bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

- a. kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris
- b. kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi
- c. kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee
- d. kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

2. Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap diukur sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.



Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Aset tetap dinilai sebesar biaya perolehan.

a. Pengukuran Tanah

Tanah diukur pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan. Tanah dinilai sebesar biaya perolehan.

b. Pengukuran Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, biaya kepanitiaan serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. Peralatan dan Mesin dinilai sebesar biaya perolehan.



c. Pengukuran Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan diukur sebesar biaya perolehan gedung dan bangunan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Gedung dan bangunan dinilai sebesar biaya perolehan.

d. Pengukuran Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Jalan, jaringan, dan irigasi diukur sebesar biaya perolehan yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya perolehan meliputi semua biaya untuk memperoleh atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai. Biaya perolehan untuk jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, kontrak konstruksi, dan pembongkaran. Biaya perolehan untuk jalan, jaringan, dan irigasi yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak dan pembongkaran. Jalan, jaringan, dan irigasi yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Jalan, jaringan, dan irigasi dinilai sebesar biaya perolehan.

e. Pengukuran Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya diukur sebesar biaya perolehan aset tetap lainnya yang menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap dipakai. Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya



perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk aset tetap renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan. Aset tetap lainnya yang dikapitalisasi dibukukan dan dilaporkan di dalam Neraca. Aset tetap lainnya yang tidak dikapitalisasi tidak disajikan dalam Neraca, namun tetap diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Aset tetap lainnya dinilai sebesar biaya perolehan.

f. Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan diukur sebesar biaya perolehan. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

3. Pengukuran Dana Cadangan

Dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan. Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan. Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan.

4. Pengukuran Aset Lainnya

Aset lainnya diukur sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan.

5. Pengukuran Properti Investasi

Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Properti investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang mengatur Aset Tetap yang berlaku.



4.3.2. Pengukuran Kewajiban

Kewajiban Jangka Pendek diukur sebesar jumlah yang harus dibayarkan atau jumlah kas yang diterima atau jumlah belanja/beban yang diakui atau jumlah utang jangka panjang yang direklasifikasi menjadi utang jangka pendek. Kewajiban Jangka Pendek dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

Kewajiban Jangka Panjang diukur sebesar jumlah pokok kewajiban atau utang yang harus dibayarkan oleh pemerintah daerah pada saat jatuh tempo. Kewajiban Jangka Panjang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.

4.3.3. Pengukuran Ekuitas

Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran aset dan kewajiban. Hal ini dikarenakan ekuitas merupakan nilai bersih hasil pengurangan aset dengan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal neraca.

4.3.4. Pengukuran Pendapatan LRA

Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencatatan azas bruto dapat dikecualikan dalam hal besaran pengurang terhadap jenis pendapatan-LRA bersifat *variable*. Pendapatan hibah-LRA dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

4.3.5. Pengukuran Belanja

Belanja diukur sebesar kas yang dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Belanja dalam bentuk barang/jasa diukur sebesar nilai barang/jasa yang diserahkan. Apabila dalam hasil acara serah terima tersebut tidak dicantumkan nilai barang dan atau jasanya maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan atau jasa yang bersangkutan.

4.3.6. Pengukuran Pendapatan LO

Pengukuran atau penilaian transaksi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan tidak mencatat jumlah pendapatan setelah dikompensasi dengan pengeluaran atau tidak mencatat pendapatan dengan nilai netonya. Pengukuran pendapatan dengan azas bruto dapat dikecualikan apabila



besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai. Pendapatan hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

4.3.7. Pengukuran Beban

Beban diukur sebesar :

1. jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.
2. jumlah alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkanAlokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.
3. jumlah biaya periode berjalan yang harus dibayar pada masa yang akan datang.



BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025. Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan posisi realisasi anggaran tahun 2025 mengenai pendapatan, belanja dan pembiayaan serta perbandingannya dengan Laporan Realisasi Anggaran tahun 2024. Secara garis besar, jumlah anggaran dan realisasi anggaran per 31 Desember 2025 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

No	Uraian	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1.	Pendapatan	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Belanja	9.818.933.473,00	9.043.269.615,00	92,10	15.779.719.737,00
3.	Surplus/(Defisit)	(9.818.933.473,00)	(9.043.269.615,00)	92,10	(15.779.719.737,00)
4.	Pembiayaan				
	- Penerimaan Pembiayaan	0,00	0,00	0,00	0,00
	- Pengeluaran Pembiayaan	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pembiayaan netto	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	SILPA	(9.818.933.473,00)	(9.043.269.615,00)	92,10	(15.779.719.737,00)

Dari data di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 mengalami defisit anggaran sebesar Rp9.043.269.615,00 karena tidak ada pendapatan yang dikelola. Tidak adanya pembiayaan netto menyebabkan terjadinya SILPA (Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran) negatif sebesar Rp9.043.269.615,00. Jika dibandingkan dengan tahun 2024, SILPA negatif tahun 2025 lebih rendah sebesar Rp6.736.450.122,00.

Uraian penjelasan mengenai realisasi anggaran pendapatan dan belanja tahun anggaran 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut :

5.1.1 Pendapatan.....Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga bukan OPD Penghasil, sehingga tidak ada pendapatan.



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.1.2 Belanja.....Rp 9.043.269.615,00

Akun ini menggambarkan anggaran dan realisasi belanja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga untuk Tahun Anggaran 2025. Sesuai dengan jenis pengelompokannya, belanja dibagi menjadi dua yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal. Anggaran dan realisasi masing-masing belanja tersebut adalah sebagai berikut :

No.	Belanja	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1.	Belanja Operasi	9.550.327.373,00	8.778.675.756,00	91,92	8.883.428.224,00
2.	Belanja Modal	268.606.100,00	264.593.859,00	98,51	6.896.291.513,00
	Jumlah	9.818.933.473,00	9.043.269.615,00	92,10	15.779.719.737,00

Belanja dianggarkan sebesar Rp 9.818.933.473,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp 9.043.269.615,00 atau 92,10%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2024, realisasi belanja pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp6.736.450.122,00 atau 42,69%. Rincian dari masing-masing jenis belanja sebagai berikut :

5.1.2.1 Belanja Operasi..... Rp8.778.675.756,00

Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa, dengan anggaran dan realisasi Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut :

No.	Belanja	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1.	Belanja Pegawai	4.811.798.200,00	4.522.064.518,00	93,98	4.702.236.706,00
2.	Belanja Barang dan Jasa	4.738.529.173,00	4.256.611.238,00	89,83	4.181.191.518,00
	Jumlah	9.550.327.373,00	8.778.675.756,00	91,92	8.883.428.224,00

Belanja operasi dianggarkan sebesar Rp9.550.327.373,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp8.778.675.756,00 atau 91,92%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja operasi tahun 2024, realisasi belanja operasi pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp104.752.468,00 atau 1,18%. Rincian dari masing-masing jenis Belanja Operasi adalah sebagai berikut :

5.1.2.1.1 Belanja Pegawai Rp4.522.064.518,00

Belanja Pegawai dianggarkan sebesar Rp4.811.798.200,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp4.522.064.518,00 atau 93,98%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja pegawai tahun 2024, realisasi belanja



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

pegawai pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp180.172.188,00 atau 3,83%. Rincian dari masing-masing belanja pegawai sebagai berikut :

No.	Belanja Pegawai	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.484.438.200,00	2.314.745.432,00	93,17	2.411.915.860,00
	a. Belanja Gaji Pokok ASN	1.698.984.000,00	1.610.864.533,00	94,81	1.682.363.225,00
	b. Belanja Tunjangan Keluarga ASN	178.360.000,00	161.721.228,00	90,67	165.630.296,00
	c. Belanja Tunjangan Jabatan ASN	94.710.000,00	81.905.000,00	86,48	138.310.000,00
	d. Belanja Tunjangan Fungsional ASN	191.240.000,00	182.680.000,00	95,52	143.970.000,00
	e. Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	18.060.000,00	14.505.833,00	80,32	13.460.000,00
	f. Belanja Tunjangan Beras ASN	102.620.000,00	91.424.215,00	89,09	96.318.600,00
	g. Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	30.800.000,00	19.187.295,00	62,30	11.459.368,00
	h. Belanja Pembulatan Gaji ASN	32.200,00	21.363,00	66,34	23.771,00
	i. Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	148.200.000,00	139.111.897,00	93,87	146.592.893,00
	j. Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.684.000,00	3.331.031,00	90,42	3.446.917,00
	k. Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	10.968.000,00	9.993.037,00	91,11	10.340.790,00
	l. Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	6.780.000,00	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.327.360.000,00	2.207.319.086,00	94,84	2.258.885.846,00
	a. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN	1.957.270.000,00	1.860.082.717,00	95,03	861.259.595,00
	b. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja ASN	365.470.000,00	343.488.194,00	93,99	134.956.213,00
	c. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	4.620.000,00	3.748.175,00	81,13	8.104.352,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Pegawai	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
	d. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0,00	0,00	0,00	1.254.565.686,00
3	Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00	0,00	0,00	31.435.000,00
	a. Belanja Honorarium	0,00	0,00	0,00	31.435.000,00
	Jumlah	4.811.798.200,00	4.522.064.518,00	93,98	4.702.236.706,00

5.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa Rp4.256.611.238,00

Belanja Barang dan Jasa dianggarkan sebesar Rp4.738.529.173,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp4.256.611.238,00 atau 89,83%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja barang dan jasa tahun 2024, realisasi belanja barang dan jasa pada tahun 2025 mengalami kenaikan sebesar Rp75.419.720,00 atau 1,80%. Rincian dari masing-masing belanja barang dan jasa sebagai berikut :

No.	Belanja Barang dan Jasa	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Barang	940.268.358,00	849.308.620,00	90,33	749.946.840,00
2	Belanja Jasa	3.060.239.852,00	2.749.807.719,00	89,86	2.707.567.926,00
3	Belanja Pemeliharaan	437.558.963,00	405.815.899,00	92,75	455.239.947,00
4	Belanja Perjalanan Dinas	284.212.000,00	237.729.000,00	83,64	257.236.805,00
5	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	16.250.000,00	13.950.000,00	85,85	11.200.000,00
	Jumlah	4.738.529.173,00	4.256.611.238,00	89,83	4.181.191.518,00

Belanja Barang dianggarkan sebesar Rp940.268.358,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp849.308.620,00 atau 90,33%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja barang tahun 2024, realisasi belanja barang pada tahun 2025 mengalami kenaikan sebesar Rp99.361.780,00 atau 13,25%. Rincian dari masing-masing belanja barang sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Barang	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Barang Pakai Habis	940.268.358,00	849.308.620,00	90,33	550.946.440,00
	a. Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	0,00	0,00	20.733.900,00
	b. Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	119.800.100,00	95.215.190,00	79,48	93.526.740,00
	c. Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	2.000.000,00	1.700.000,00	85,00	1.400.000,00
	d. Belanja Bahan-Bahan Lainnya	33.953.200,00	31.356.200,00	92,35	16.143.800,00
	e. Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	40.199.900,00	26.065.500,00	64,84	25.063.000,00
	f. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	13.509.400,00	13.249.050,00	98,07	22.262.800,00
	g. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	18.531.100,00	18.491.190,00	99,78	31.339.000,00
	h. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	172.216.158,00	157.829.900,00	91,65	112.659.000,00
	i. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	4.500.000,00	4.500.000,00	100,00	2.500.000,00
	j. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	27.968.300,00	26.140.990,00	93,47	26.739.200,00
	k. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	11.347.200,00	11.242.400,00	99,08	12.980.600,00
	l. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas	2.136.000,00	1.020.000,00	47,75	1.020.000,00
	m. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	93.839.300,00	90.772.500,00	96,73	0,00
	n. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	83.702.200,00	81.608.200,00	97,50	60.634.000,00
	o. Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	23.028.500,00	23.028.500,00	100,00	5.882.400,00
	p. Belanja Natura dan Pakan-Pakan	3.140.000,00	3.090.000,00	98,41	3.020.000,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Barang	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
	q. Belanja Makanan dan Minuman Rapat	250.847.000,00	240.087.000,00	95,71	94.251.000,00
	r. Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	39.550.000,00	23.912.000,00	60,46	20.791.000,00
2	Belanja Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	0,00	0,00	0,00	199.000.400,00
	a. Belanja Aset Tetap Lainnya-Bahan Perpustakaan-Bahan Perpustakaan Tercetak-Buku Umum	0,00	0,00	0,00	199.000.400,00
	Jumlah	940.268.358,00	849.308.620,00	90,33	749.946.840,00

Belanja Jasa dianggarkan sebesar Rp3.060.239.852,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp2.749.807.719,00 atau 89,86%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja jasa tahun 2024, realisasi belanja jasa pada tahun 2024 mengalami kenaikan sebesar Rp42.239.793,00 atau 1,56%. Rincian dari masing-masing belanja jasa sebagai berikut :

No.	Belanja Jasa	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Jasa Kantor	2.329.858.052,00	2.082.896.107,00	89,40	1.876.115.888,00
	a. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	283.775.000,00	258.475.000,00	91,08	41.420.000,00
	b. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	8.650.000,00	5.650.000,00	65,32	27.000.000,00
	c. Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	0,00	0,00	0,00	2.460.000,00
	d. Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	11.700.000,00	11.700.000,00	100,00	2.400.000,00
	e. Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	41.430.000,00	34.963.000,00	84,39	99.280.000,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Jasa	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
	f. Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	43.835.852,00	22.967.926,00	52,40	252.732.437,00
	g. Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	112.500.000,00	112.351.740,00	99,87	2.500.000,00
	h. Belanja Jasa Tenaga Administrasi	192.045.604,00	192.045.604,00	100,00	0,00
	i. Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	106.410.486,00	106.410.486,00	100,00	99.915.942,00
	j. Belanja Jasa Tenaga Ahli	5.820.000,00	0,00	0,00	0,00
	k. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	531.819.462,00	475.199.997,00	89,35	371.520.000,00
	l. Belanja Jasa Tenaga Keamanan	141.880.648,00	141.880.648,00	100,00	133.221.256,00
	m. Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	12.300.000,00	10.200.000,00	82,93	2.250.000,00
	n. Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	4.200.000,00	4.200.000,00	100,00	0,00
	o. Belanja Jasa Penulisan dan Penerjemahan	43.605.000,00	36.180.000,00	82,97	0,00
	p. Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	0,00	0,00	0,00	199.790.565,00
	q. Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	288.126.000,00	283.396.000,00	98,36	356.075.700,00
	r. Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	34.696.000,00	34.546.000,00	99,57	0,00
	s. Belanja Tagihan Telepon	15.476.000,00	1.236.852,00	7,99	1.236.852,00
	t. Belanja Tagihan Air	94.205.000,00	13.205.800,00	14,02	21.943.600,00
	u. Belanja Tagihan Listrik	117.319.000,00	115.448.304,00	98,41	54.954.786,00
	v. Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	107.776.000,00	101.000.250,00	93,71	106.692.750,00
	w. Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	17.100.000,00	15.738.500,00	92,04	9.894.000,00
	x. Belanja Lembur	97.188.000,00	88.100.000,00	90,65	90.828.000,00
	y. Belanja Honorarium Penanggungjawab n Pengelola Keuangan	18.000.000,00	18.000.000,00	100,00	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Jasa	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
2	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	79.252.800,00	59.638.720,00	75,25	62.250.138,00
	a. Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	16.900.800,00	15.404.136,00	91,14	15.986.544,00
	b. Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	1.058.400,00	924.249,00	87,33	901.242,00
	c. Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	1.293.600,00	1.155.311,00	89,31	1.126.552,00
	d. Belanja Asuransi Barang Milik Daerah	60.000.000,00	42.155.024,00	70,26	44.235.800,00
3	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	186.809.000,00	181.365.970,00	97,09	19.092.000,00
	a. Belanja Sewa Electric Generating Set	6.440.000,00	6.438.000,00	99,97	0,00
	b. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	0,00	0,00	13.800.000,00
	c. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00	0,00	0,00	1.370.000,00
	d. Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	162.027.000,00	158.802.060,00	98,01	3.532.000,00
	e. Belanja Sewa Mebel	18.342.000,00	16.125.910,00	87,92	390.000,00
4	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	10.000.000,00	5.600.000,00	56,00	40.000.000,00
	a. Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	10.000.000,00	5.600.000,00	56,00	0,00
	b. Belanja Sewa Bangunan Terbuka	0,00	0,00	0,00	40.000.000,00
5	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	49.320.000,00	44.334.160,00	0,00	0,00
	a. Belanja Sewa Audio Visual	49.320.000,00	44.334.160,00	89,89	0,00
6	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	0,00	0,00	0,00	192.890.250,00
	a. Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Pengembangan Pemanfaatan Ruang	0,00	0,00	0,00	93.856.050,00
	b. Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	0,00	0,00	0,00	99.034.200,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Jasa	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
7	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	405.000.000,00	375.972.762,00	92,83	517.219.650,00
	a. Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Pendidikan	365.000.000,00	336.456.762,00	92,18	199.620.000,00
	b. Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	0,00	0,00	0,00	98.307.150,00
	c. Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus	40.000.000,00	39.516.000,00	98,79	219.292.500,00
	Jumlah	3.060.239.852,00	2.749.807.719,00	89,86	2.707.567.926,00

Belanja Pemeliharaan dianggarkan sebesar Rp437.558.963,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp405.815.899,00 atau 92,75%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja pemeliharaan tahun 2024, realisasi belanja pemeliharaan pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp49.424.048,00 atau 10,86%. Rincian dari masing-masing belanja pemeliharaan sebagai berikut:

No.	Belanja Pemeliharaan	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	135.610.000,00	123.347.339,00	90,96	71.020.947,00
	a. Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	10.150.000,00	10.000.000,00	98,52	15.000.000,00
	b. Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	25.000.000,00	24.087.000,00	96,35	0,00
	c. Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	20.000.000,00	17.985.339,00	89,93	15.095.947,00
	d. Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5.000.000,00	4.000.000,00	80,00	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Pemeliharaan	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
	e. Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	14.070.000,00	14.035.000,00	99,75	0,00
	f. Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	0,00	0,00	10.120.000,00
	g. Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	31.030.000,00	29.040.000,00	93,59	11.650.000,00
	h. Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	30.360.000,00	24.200.000,00	79,71	19.155.000,00
2	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	301.948.963,00	282.468.560,00	93,55	384.219.000,00
	a. Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	271.698.963,00	252.621.760,00	92,98	357.719.000,00
	b. Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman	30.250.000,00	29.846.800,00	98,67	26.500.000,00
	Jumlah	437.558.963,00	405.815.899,00	92,75	455.239.947,00

Belanja Perjalanan Dinas dianggarkan sebesar Rp284.212.000,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp237.729.000,00 atau 83,64%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja perjalanan dinas tahun 2024, realisasi belanja perjalanan dinas pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp19.507.805,00 atau 7,58%. Rincian dari masing-masing belanja perjalanan dinas sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Perjalanan Dinas	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	284.212.000,00	237.729.000,00	83,64	257.236.805,00
	a. Belanja Perjalanan Dinas Biasa	74.652.000,00	69.629.000,00	93,27	151.692.805,00
	b. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	203.400.000,00	164.700.000,00	80,97	43.800.000,00
	c. Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	6.160.000,00	3.400.000,00	55,19	61.744.000,00
	Jumlah	284.212.000,00	237.729.000,00	83,64	257.236.805,00

Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat dianggarkan sebesar Rp16.250.000,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp13.950.000,00 atau 85,85%. Jika dibandingkan dengan realisasi Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat tahun 2024, realisasi Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat pada tahun 2025 mengalami kenaikan sebesar Rp2.750.000,00 atau 24,55%. Rincian dari masing-masing Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat sebagai berikut :

No.	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	16.250.000,00	13.950.000,00	85,85	11.200.000,00
	a. Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	16.250.000,00	13.950.000,00	85,85	11.200.000,00
	Jumlah	16.250.000,00	13.950.000,00	85,85	11.200.000,00

5.1.2.2 Belanja Modal Rp264.593.859,00

Belanja Modal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga untuk Tahun Anggaran 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Belanja Modal	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	83.779.900,00	80.985.001,00	96,66	2.745.777.860,00
3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	3.861.402.123,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Modal	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
4	Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	184.826.200,00	183.608.858,00	99,34	286.691.330,00
6	Belanja Modal Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	2.420.200,00
	Jumlah	268.606.100,00	264.593.859,00	98,51	6.896.291.513,00

Belanja Modal dianggarkan sebesar Rp268.606.100,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp264.593.859,00 atau 98,51%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja modal tahun 2024, realisasi belanja modal pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp6.631.697.654,00 atau 96,16%. Rincian dari masing-masing jenis belanja modal adalah sebagai berikut :

5.1.2.2.1 Belanja Modal Tanah Rp0,00

Belanja Modal Tanah tidak dianggarkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun Anggaran 2025.

5.1.2.2.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp80.985.001,00

Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Tahun Anggaran 2025 dapat dirinci sebagai berikut :

No.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Alat Angkutan	0,00	0,00	0,00	282.100.000,00
	a. Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	0,00	0,00	0,00	282.100.000,00
	- Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	0,00	0,00	255.200.000,00
	- Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00	0,00	0,00	26.900.000,00
2	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	53.209.000,00	50.995.001,00	95,84	1.012.414.400,00
	a. Belanja Modal Alat Kantor	0,00	0,00	0,00	96.550.000,00
	- Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	0,00	0,00	0,00	96.550.000,00
	b. Belanja Modal Alat Rumah Tangga	53.209.000,00	50.995.001,00	95,84	871.926.000,00
	- Belanja Modal Mebel	0,00	0,00	0,00	629.086.000,00
	- Belanja Modal Alat Pendingin	53.209.000,00	50.995.001,00	95,84	53.500.000,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
	- Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	0,00	0,00	189.340.000,00
	c. Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0,00	0,00	0,00	43.938.400,00
	- Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	0,00	0,00	0,00	43.938.400,00
3	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00	0,00	1.000.486.900,00
	a. Belanja Modal Alat Studio	0,00	0,00	0,00	1.000.486.900,00
	- Belanja Modal Peralatan Studio Audio	0,00	0,00	0,00	32.026.900,00
	- Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	0,00	0,00	0,00	967.040.000,00
	- Belanja Modal Peralatan Cetak	0,00	0,00	0,00	1.420.000,00
4	Belanja Modal Komputer	30.570.900,00	29.990.000,00	98,10	450.776.560,00
	a. Belanja Modal Komputer Unit	0,00	0,00	0,00	429.116.000,00
	- Belanja Modal Komputer Jaringan	0,00	0,00	0,00	34.121.000,00
	- Belanja Modal Personal Computer	0,00	0,00	0,00	394.995.000,00
	b. Belanja Modal Peralatan Komputer	30.570.900,00	29.990.000,00	98,10	21.660.560,00
	- Belanja Modal Peralatan Personal Computer	30.570.900,00	29.990.000,00	98,10	14.500.000,00
	- Belanja Modal Peralatan Jaringan	0,00	0,00	0,00	7.160.560,00
	- Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	83.779.900,00	80.985.001,00	96,66	2.745.777.860,00

Belanja Modal Peralatan dan Mesin dianggarkan sebesar Rp83.779.900,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp80.985.001,00 atau 96,66%. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja modal peralatan dan mesin tahun 2024, realisasi belanja modal peralatan dan mesin pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp2.664.792.859,00 atau 97,05%.

5.1.2.2.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp0,00

Belanja Modal Gedung dan Bangunan tidak dianggarkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun Anggaran 2025. Perbandingan realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan antara Tahun Anggaran 2025 dengan 2024 dapat dirinci sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Bangunan Gedung	0,00	0,00	0,00	3.861.402.123,00
	a. Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	0,00	0,00	0,00	3.861.402.123,00
	- Belanja Modal Bangunan Gedung Perpustakaan	0,00	0,00	0,00	3.861.402.123,00
	- Belanja Modal Taman	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	0,00	0,00	0,00	3.861.402.123,00

5.1.2.2.4 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp0,00

Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan tidak dianggarkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun Anggaran 2025.

5.1.2.2.5 Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Rp 183.608.858,00

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya untuk Tahun Anggaran 2025 dapat dirinci sebagai berikut :

No.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	184.826.200,00	183.608.858,00	99,34	286.691.330,00
	a. Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	184.826.200,00	183.608.858,00	99,34	286.691.330,00
	- Belanja Modal Buku Umum	184.826.200,00	183.608.858,00	99,34	286.691.330,00
	Jumlah	184.826.200,00	183.608.858,00	99,34	286.691.330,00

Belanja Modal Aset Tetap Lainnya dianggarkan sebesar Rp 184.826.200,00 dan realisasi per 31 Desember 2025 sebesar Rp 183.608.858,00 atau 99,34%. Jika dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya tahun 2024, realisasi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya pada tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp103.082.472,00 atau 35,96%.

5.1.2.2.6 Belanja Modal Aset Lainnya Rp0,00

Belanja Modal Aset Lainnya tidak dianggarkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun Anggaran 2025. Perbandingan realisasi Belanja Modal Aset Lainnya antara Tahun Anggaran 2025 dengan 2024 dapat dirinci sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Belanja Modal Aset Lainnya	2025			2024
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	
1	Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	2.420.200,00
	a. Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	2.420.200,00
	- Belanja Modal Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise	0,00	0,00	0,00	2.420.200,00
	Jumlah	0,00	0,00	0,00	2.420.200,00

5.1.2.3 Belanja Tidak Terduga Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak ada Belanja Tidak Terduga.

5.1.3 Pembiayaan Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak ada penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan.

5.1.4 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)..... (Rp 9.043.269.615,00)

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) merupakan selisih lebih/ kurang antara realisasi pendapatan dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun anggaran 2025 sebesar Rp9.043.269.615,00 dan bernilai negatif karena tidak ada pembiayaan netto yang dapat menutup defisit anggaran.

5.2 Penjelasan Pos-Pos Neraca

Neraca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menggambarkan posisi keuangan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tahun 2025, dengan uraian sebagai berikut :

5.2.1 Aset Rp21.380.447.438,20

Total Aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025 sebesar Rp21.380.447.438,20. Jumlah tersebut terdiri atas Aset Lancar, Aset Tetap, dan Aset Lainnya dengan rincian sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Aset	31 Des 2025	31 Des 2024
Aset Lancar	57.622.813,52	52.489.197,82
Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
Aset Tetap	21.293.833.236,69	21.918.627.129,91
Dana Cadangan	0,00	0,00
Aset Lainnya	28.991.387,99	53.860.937,99
Properti Investasi	0,00	0,00
Jumlah	21.380.447.438,20	22.024.977.265,72

5.2.1.1 Aset Lancar Rp57.622.813,52

Jumlah keseluruhan Aset Lancar per 31 Desember 2025 sebesar Rp57.622.813,52 dengan rincian sebagai berikut :

Aset Lancar	31 Des 2025	31 Des 2024
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	36.938.532,52	38.812.897,82
Persediaan	20.684.281,00	13.676.300,00
	57.622.813,52	52.489.197,82

5.2.1.1.1Kas di Bendahara Pengeluaran.....Rp0,00

Jumlah kas per 31 Desember 2025 sebesar Rp0,00 merupakan jumlah kas yang ada di Bendahara Pengeluaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dengan rincian sebagai berikut :

No.	Rincian Kas	Nama Bank	Atas Nama	Nomor Rekening	Saldo 31 Des 2025	Saldo 31 Des 2024
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Bank Jateng Cabang Salatiga	BEND PENGEL DINAS PERSIP	2033068550	0,00	0,00
			BENDAHARA GAJI DINAS PERSIP	3033123034	0,00	0,00
Jumlah Kas					0,00	0,00

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang dimiliki oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga yang terdiri atas dua rekening yaitu :

- a. Rekening Bank Jateng Cabang Salatiga dengan nomor rekening 2033068550 atas nama BEND PENGEL DINAS PERSIP. Tujuan pembukaan rekening sebagai rekening bendahara pengeluaran untuk menampung uang persediaan dan LS atas nama Bendahara Pengeluaran.



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Saldo per 31 Desember 2025 sebesar Rp0,00 atau sama dengan saldo pembukaan rekening.

- b. Rekening Bank Jateng Cabang Salatiga dengan nomor rekening 3033123034 atas nama BENDAHARA GAJI DINAS PERSIP. Tujuan pembukaan rekening sebagai rekening untuk penampungan potongan gaji pegawai. Saldo per 31 Desember 2025 sebesar Rp0,00 atau sama dengan saldo pembukaan rekening.

5.2.1.1.2 **Beban Dibayar Dimuka..... Rp36.938.532,52**

Beban Dibayar Dimuka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga berupa Beban Dibayar Dimuka atas asuransi gedung kantor dan asuransi kendaraan bermotor sebesar Rp 36.938.532,52. Saldo Beban Dibayar Dimuka per 31 Desember 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Beban Dibayar Dimuka Tahun 2024 **38.812.897,82**

Belanja Asuransi (Gedung Kantor dan Kendaraan Dinas) Tahun 2025 :

-	Belanja Asuransi Gedung Kantor :		
	No. Polis 12.500.0020.68844	712.628,00	
	No. Polis 12.500.0020.68833	10.052.356,00	
	No. Polis 12.500.0020.68804	1.125.240,00	
	Jumlah Belanja Asuransi Gedung Kantor		11.890.224,00
-	Belanja Asuransi Kendaraan Dinas :		
	No. Polis 12.500.0024.69878	30.264.800,00	

Jumlah Belanja Asuransi (Gedung Kantor dan Kendaraan Dinas) Tahun 2025 **42.155.024,00**

Pengakuan Beban 2024 :

-	Beban Asuransi Gedung Kantor atas Belanja Asuransi Gedung Kantor Tahun 2024 :		
	No. Polis 12.400.0023.11460	4.237.500,00	
	No. Polis 12.400.0023.11436	3.474.750,00	
	No. Polis 12.400.0023.11416	2.321.995,21	
	No. Polis 12.400.0023.15599	1.470.547,94	
	Jumlah		11.504.793,15
-	Beban Asuransi Gedung Kantor atas Belanja Asuransi Gedung Kantor Tahun 2025 :		



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No. Polis 12.500.0020.68844	161.073,00	
No. Polis 12.500.0020.68833	2.272.107,75	
No. Polis 12.500.0020.68804	254.334,30	
Jumlah		2.687.515,05
- Beban Asuransi Kendaraan Dinas atas Belanja Asuransi Kendaraan Dinas Tahun 2024 :		
No. Polis 12.400.0027.49710		26.916.894,25
- Beban Asuransi Kendaraan Dinas atas Belanja Asuransi Kendaraan Dinas Tahun 2025 :		
No. Polis 12.500.0024.69878		2.528.976,43
- Beban Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan atas Belanja Langganan Zoom Pro (100 Participants)		391.210,42
Jumlah Pengakuan Beban Tahun 2025		(44.029.389,30)
Beban Dibayar Dimuka Tahun 2025		36.938.532,52

Rincian perhitungan Beban Dibayar Dimuka dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Belanja	Nilai Belanja	Bulan	Pengakuan Beban 2025		Beban Dibayar Dimuka
				Beban Asuransi Barang Milik Daerah	Beban Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	
1	Asuransi Gedung Tahun 2024					
	No. Polis 12.400.0023.11460	5.475.000,00	Desember 2024	-	-	4.237.500,00
			Januari 2025	465.000,00	-	3.772.500,00
			Februari 2025	420.000,00	-	3.352.500,00
			Maret 2025	465.000,00	-	2.887.500,00
			April 2025	450.000,00	-	2.437.500,00
			Mei 2025	465.000,00	-	1.972.500,00
			Juni 2025	450.000,00	-	1.522.500,00
			Juli 2025	465.000,00	-	1.057.500,00
			Agustus 2025	465.000,00	-	592.500,00
			September 2025	450.000,00	-	142.500,00
			Oktober 2025	142.500,00	-	-



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Belanja	Nilai Belanja	Bulan	Pengakuan Beban 2025		Beban Dibayar Dimuka
				Beban Asuransi Barang Milik Daerah	Beban Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	
			November 2025	-	-	-
			Desember 2025	-	-	-
			JUMLAH	4.237.500,00	-	-
2	Asuransi Gedung Tahun 2024					
	No. Polis 12.400.0023.11436	4.489.500,00	Desember 2024	-	-	3.474.750,00
			Januari 2025	381.300,00	-	3.093.450,00
			Februari 2025	344.400,00	-	2.749.050,00
			Maret 2025	381.300,00	-	2.367.750,00
			April 2025	369.000,00	-	1.998.750,00
			Mei 2025	381.300,00	-	1.617.450,00
			Juni 2025	369.000,00	-	1.248.450,00
			Juli 2025	381.300,00	-	867.150,00
			Agustus 2025	381.300,00	-	485.850,00
			September 2025	369.000,00	-	116.850,00
			Oktober 2025	116.850,00	-	-
			November 2025	-	-	-
			Desember 2025	-	-	-
			JUMLAH	3.474.750,00	-	-
3	Asuransi Gedung Tahun 2024					
	No. Polis 12.400.0023.11416	3.000.100,00	Desember 2024	-	-	2.321.995,21
			Januari 2025	254.803,01	-	2.067.192,20
			Februari 2025	230.144,66	-	1.837.047,54
			Maret 2025	254.803,02	-	1.582.244,52
			April 2025	246.583,56	-	1.335.660,96
			Mei 2025	254.803,01	-	1.080.857,95
			Juni 2025	246.583,56	-	834.274,39
			Juli 2025	254.803,02	-	579.471,37
			Agustus 2025	254.803,02	-	324.668,35
			September 2025	246.583,56	-	78.084,79
			Oktober 2025	78.084,79	-	-
			November 2025	-	-	-
			Desember 2025	-	-	-
			JUMLAH	2.321.995,21	-	-
4	Asuransi Gedung Tahun 2024					
	No. Polis 12.400.0023.15599	1.900.000,00	Desember 2024	-	-	1.470.547,94
			Januari 2025	161.369,86	-	1.309.178,08
			Februari 2025	145.753,43	-	1.163.424,65
			Maret 2025	161.369,86	-	1.002.054,79
			April 2025	156.164,38	-	845.890,41



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Belanja	Nilai Belanja	Bulan	Pengakuan Beban 2025		Beban Dibayar Dimuka
				Beban Asuransi Barang Milik Daerah	Beban Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	
			Mei 2025	161.369,86	-	684.520,55
			Juni 2025	156.164,38	-	528.356,17
			Juli 2025	161.369,87	-	366.986,30
			Agustus 2025	161.369,86	-	205.616,44
			September 2025	156.164,38	-	49.452,06
			Oktober 2025	49.452,06	-	-
			November 2025	-	-	-
			Desember 2025	-	-	-
			JUMLAH	1.470.547,94	-	-
5	Asuransi Gedung Tahun 2025					
	No. Polis 12.500.0020.68844	712.628,00	Desember 2024	-	-	-
			Januari 2025	-	-	-
			Februari 2025	-	-	-
			Maret 2025	-	-	-
			April 2025	-	-	-
			Mei 2025	-	-	-
			Juni 2025	-	-	-
			Juli 2025	-	-	-
			Agustus 2025	-	-	-
			September 2025	-	-	-
			Oktober 2025	41.976,60		670.651,40
			November 2025	58.572,00		612.079,40
			Desember 2025	60.524,40		551.555,00
			JUMLAH	161.073,00	-	551.555,00
6	Asuransi Gedung Tahun 2025					
	No. Polis 12.500.0020.68833	10.052.356,00	Desember 2024	-	-	-
			Januari 2025	-	-	-
			Februari 2025	-	-	-
			Maret 2025	-	-	-
			April 2025	-	-	-
			Mei 2025	-	-	-
			Juni 2025	-	-	-
			Juli 2025	-	-	-
			Agustus 2025	-	-	-
			September 2025	-	-	-
			Oktober 2025	592.125,05	-	9.460.230,95
			November 2025	826.221,00	-	8.634.009,95
			Desember 2025	853.761,70	-	7.780.248,25
			JUMLAH	2.272.107,75	-	7.780.248,25



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Belanja	Nilai Belanja	Bulan	Pengakuan Beban 2025		Beban Dibayar Dimuka
				Beban Asuransi Barang Milik Daerah	Beban Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	
7	Asuransi Gedung Tahun 2025					
	No. Polis 12.500.0020.68804	1.125.240,00	Desember 2024	-	-	-
			Januari 2025	-	-	-
			Februari 2025	-	-	-
			Maret 2025	-	-	-
			April 2025	-	-	-
			Mei 2025	-	-	-
			Juni 2025	-	-	-
			Juli 2025	-	-	-
			Agustus 2025	-	-	-
			September 2025	-	-	-
			Oktober 2025	66.281,06	-	1.058.958,94
			November 2025	92.485,20	-	966.473,74
			Desember 2025	95.568,04	-	870.905,70
			JUMLAH	254.334,30	-	870.905,70
8	Asuransi Kendaraan Dinas Roda 4 Tahun 2024					
	No. Polis 12.400.0027.49710	29.371.200,00	Desember 2024	-	-	26.916.894,25
			Januari 2025	2.494.540,28	-	24.422.353,97
			Februari 2025	2.253.133,15	-	22.169.220,82
			Maret 2025	2.494.540,27	-	19.674.680,55
			April 2025	2.414.071,23	-	17.260.609,32
			Mei 2025	2.494.540,28	-	14.766.069,04
			Juni 2025	2.414.071,23	-	12.351.997,81
			Juli 2025	2.494.540,28	-	9.857.457,53
			Agustus 2025	2.494.540,27	-	7.362.917,26
			September 2025	2.414.071,23	-	4.948.846,03
			Oktober 2025	2.494.540,28	-	2.454.305,75
			November 2025	2.414.071,23	-	40.234,52
			Desember 2025	40.234,52	-	-
			JUMLAH	26.916.894,25	-	-
9	Asuransi Kendaraan Dinas Roda 4 Tahun 2025					
	No. Polis 12.500.0024.69878	30.264.800,00	Desember 2024	-	-	-
			Januari 2025	-	-	-
			Februari 2025	-	-	-
			Maret 2025	-	-	-
			April 2025	-	-	-
			Mei 2025	-	-	-
			Juni 2025	-	-	-
			Juli 2025	-	-	-



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Belanja	Nilai Belanja	Bulan	Pengakuan Beban 2025		Beban Dibayar Dimuka
				Beban Asuransi Barang Milik Daerah	Beban Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan	
			Agustus 2025	-	-	-
			September 2025	-	-	-
			Oktober 2025	-	-	-
			November 2025	-	-	-
			Desember 2025	2.528.976,43	-	27.735.823,57
			JUMLAH	2.528.976,43	-	27.735.823,57
10	Langganan Zoom Pro (100 Participants)	2.420.200,00	Desember 2024	-	-	391.210,42
	No. SPK 000.3.2/01/SPK.ZoomPro/III/2024		Januari 2025	-	205.551,23	185.659,19
			Februari 2025	-	185.659,19	-
			Maret 2025	-	-	-
			April 2025	-	-	-
			Mei 2025	-	-	-
			Juni 2025	-	-	-
			Juli 2025	-	-	-
			Agustus 2025	-	-	-
			September 2025	-	-	-
			Oktober 2025	-	-	-
			November 2025	-	-	-
			Desember 2025	-	-	-
			JUMLAH	-	391.210,42	-
	TOTAL BEBAN DIBAYAR DIMUKA		Desember 2024	-	-	38.812.897,82
			Januari 2025	3.757.013,15	205.551,23	34.850.333,44
			Februari 2025	3.393.431,24	185.659,19	31.271.243,01
			Maret 2025	3.757.013,15	-	27.514.229,86
			April 2025	3.635.819,17	-	23.878.410,69
			Mei 2025	3.757.013,15	-	20.121.397,54
			Juni 2025	3.635.819,17	-	16.485.578,37
			Juli 2025	3.757.013,17	-	12.728.565,20
			Agustus 2025	3.757.013,15	-	8.971.552,05
			September 2025	3.635.819,17	-	5.335.732,88
			Oktober 2025	3.581.809,84	-	13.644.147,04
			November 2025	3.391.349,43	-	10.252.797,61
			Desember 2025	3.579.065,09	-	36.938.532,52
			JUMLAH	43.638.178,88	391.210,42	36.938.532,52



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.2.1.1.3 Persediaan Rp20.684.281,00

Jumlah tersebut merupakan saldo persediaan barang pakai habis per 31 Desember 2025 yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Barang Persediaan	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Bahan Bakar dan Pelumas	0,00	95.215.190,00	0,00	95.215.190,00	95.215.190,00	0,00
2	Isi Tabung Gas	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
3	Bahan Lainnya	2.608.100,00	31.356.200,00	0,00	31.356.200,00	27.100.293,00	6.864.007,00
4	Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	26.065.500,00	0,00	26.065.500,00	26.065.500,00	0,00
5	Alat Tulis Kantor	4.199.900,00	13.249.050,00	315.000,00	13.564.050,00	14.401.424,00	3.362.526,00
6	Kertas dan Cover	2.115.500,00	18.491.190,00	0,00	18.491.190,00	18.656.648,00	1.950.042,00
7	Bahan Cetak	1.606.000,00	157.829.900,00	694.000,00	158.523.900,00	160.129.900,00	0,00
8	Benda Pos	150.000,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	2.850.000,00	1.800.000,00
9	Bahan Komputer	628.300,00	26.140.990,00	0,00	26.140.990,00	23.716.484,00	3.052.806,00
10	Perabot Kantor	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
11	Alat Listrik	868.500,00	11.242.400,00	0,00	11.242.400,00	10.651.000,00	1.459.900,00
12	Perlengkapan Dinas	0,00	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	1.020.000,00	0,00
13	Suvenir/ Cenderamata	0,00	90.772.500,00	0,00	90.772.500,00	90.772.500,00	0,00
14	Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	81.608.200,00	530.000,00	82.138.200,00	81.443.200,00	695.000,00
15	Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00	23.028.500,00	0,00	23.028.500,00	23.028.500,00	0,00
16	Pakan	0,00	3.090.000,00	0,00	3.090.000,00	3.090.000,00	0,00
17	Natura dan Pakan Lainnya	0,00	263.999.000,00	0,00	263.999.000,00	263.999.000,00	0,00
	Jumlah	13.676.300,00	849.308.620,00	1.539.000,00	850.847.620,00	843.839.639,00	20.684.281,00

5.2.1.1.3.1 Bahan Bakar dan Pelumas Rp0,00

Persediaan bahan bakar dan pelumas per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Bahan Bakar dan Pelumas per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	95.215.190,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(95.215.190,00)
Saldo Akhir Bahan Bakar dan Pelumas per 31 Desember 2025	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	BBM & Minyak Pelumas	0,00	95.215.190,00	0,00	95.215.190,00	95.215.190,00	0,00
	Jumlah	0,00	95.215.190,00	0,00	95.215.190,00	95.215.190,00	0,00

5.2.1.1.3.2 Isi Tabung Gas Rp0,00

Persediaan isi tabung gas per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Isi Tabung Gas per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	1.700.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(1.700.000,00)
Saldo Akhir Isi Tabung Gas per 31 Desember 2025	0,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Isi Ulang Tabung Gas	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
	Jumlah	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00

5.2.1.1.3.3 Bahan Lainnya Rp6.864.007,00

Persediaan bahan lainnya per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp6.864.007,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Bahan Lainnya per 31 Desember 2024	2.608.100,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	31.356.200,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(27.100.293,00)
Saldo Akhir Bahan Lainnya per 31 Desember 2025	6.864.007,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Masker Kain	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00
2	Sarung Tangan	109.200,00	0,00	0,00	0,00	109.200,00	0,00
3	Hand Sanitizer 500ml	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00
4	Sabun Cair 450ml	156.500,00	0,00	0,00	0,00	156.500,00	0,00
5	Sabun Cuci Sunlight	242.400,00	0,00	0,00	0,00	242.400,00	0,00
6	Isi ulang Air Minum Galon	0,00	5.350.000,00	0,00	5.350.000,00	5.350.000,00	0,00
7	Cairan Pembersih kaca mobil	0,00	292.000,00	0,00	292.000,00	233.600,00	58.400,00
8	Cairan Pengkilap Mobil Metalic	0,00	765.000,00	0,00	765.000,00	663.000,00	102.000,00
9	Obat Pembasmi Serangga	0,00	660.000,00	0,00	660.000,00	572.000,00	88.000,00
10	Parfum Mobil Gantung	0,00	3.230.000,00	0,00	3.230.000,00	3.230.000,00	0,00
11	Sabun Cuci Piring	0,00	2.430.000,00	0,00	2.430.000,00	2.025.000,00	405.000,00
12	Semir Ban	0,00	2.670.500,00	0,00	2.670.500,00	2.452.500,00	218.000,00
13	Shampo Cuci mobil	0,00	1.116.500,00	0,00	1.116.500,00	962.500,00	154.000,00
14	Kain Katun	0,00	2.620.000,00	0,00	2.620.000,00	2.620.000,00	0,00
15	Canting	0,00	757.500,00	0,00	757.500,00	757.500,00	0,00
16	Komporembatik	0,00	282.400,00	0,00	282.400,00	282.400,00	0,00
17	Remasol Biru	0,00	272.500,00	0,00	272.500,00	272.500,00	0,00
18	Remasol Hijau	0,00	237.100,00	0,00	237.100,00	237.100,00	0,00
19	Remasol Hitam	0,00	136.200,00	0,00	136.200,00	136.200,00	0,00
20	Remasol Kuning	0,00	237.100,00	0,00	237.100,00	237.100,00	0,00
21	Remasol Merah	0,00	201.800,00	0,00	201.800,00	201.800,00	0,00
22	Wajan Membatik	0,00	201.600,00	0,00	201.600,00	201.600,00	0,00
23	APE Kartu Alat Transportasi	0,00	216.216,00	0,00	216.216,00	108.108,00	108.108,00
24	APE Tweedy Toys Papan Montessori Puzzle Pancing	0,00	756.756,00	0,00	756.756,00	378.378,00	378.378,00
25	APE Digital and Operation And Intelegence	0,00	486.486,00	0,00	486.486,00	243.243,00	243.243,00
26	APE Kotak Raba	0,00	351.354,00	0,00	351.354,00	175.677,00	175.677,00
27	APE Mainan City Block	0,00	908.109,00	0,00	908.109,00	605.406,00	302.703,00
28	APE Puzzle Tumbuhan	0,00	216.216,00	0,00	216.216,00	108.108,00	108.108,00
29	APE Mainan Montessori Jam Learning	0,00	648.648,00	0,00	648.648,00	324.324,00	324.324,00
30	APE Lego	0,00	818.919,00	0,00	818.919,00	545.946,00	272.973,00
31	APE Wisdom Box 5 in 1	0,00	2.359.062,00	0,00	2.359.062,00	1.572.708,00	786.354,00
32	APE Kartu Berhitung	0,00	675.678,00	0,00	675.678,00	337.839,00	337.839,00
33	APE Puzzle Profesi	0,00	324.324,00	0,00	324.324,00	216.216,00	108.108,00
34	APE Puzzle Buah	0,00	162.162,00	0,00	162.162,00	81.081,00	81.081,00
35	APE Writtin magnetic Skethpad Board	0,00	486.486,00	0,00	486.486,00	243.243,00	243.243,00
36	APE Mainan Ketok Pukul Palu Kayu	0,00	551.352,00	0,00	551.352,00	275.676,00	275.676,00
37	APE Puzzle Hewan	0,00	307.208,00	0,00	307.208,00	223.424,00	83.784,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
38	APE Mainan Montessori Edukasi Anak Susun	0,00	627.024,00	0,00	627.024,00	418.016,00	209.008,00
	Jumlah	2.608.100,00	31.356.200,00	0,00	31.356.200,00	27.100.293,00	6.864.007,00

Rincian persediaan akhir Bahan Lainnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Masker Kain	buah	300	6.000,00	1.800.000,00
2	Cairan Pembersih kaca mobil	buah	4	14.600,00	58.400,00
3	Cairan Pengkilap Mobil Metalic	buah	2	51.000,00	102.000,00
4	Obat Pembasmi Serangga	buah	2	44.000,00	88.000,00
5	Sabun Cuci Piring	buah	15	27.000,00	405.000,00
6	Semir Ban	buah	4	54.500,00	218.000,00
7	Shampo Cuci mobil	buah	4	38.500,00	154.000,00
8	APE Kartu Alat Transportasi	buah	3	36.036,00	108.108,00
9	APE Tweedy Toys Papan Montessori Puzzle Pancing	buah	3	126.126,00	378.378,00
10	APE Digital and Operation And Intelegence	buah	3	81.081,00	243.243,00
11	APE Kotak Raba	buah	3	58.559,00	175.677,00
12	APE Mainan City Block	buah	3	100.901,00	302.703,00
13	APE Puzzle Tumbuhan	buah	3	36.036,00	108.108,00
14	APE Mainan Montessori Jam Learning	buah	3	108.108,00	324.324,00
15	APE Lego	buah	3	90.991,00	272.973,00
16	APE Wisdom Box 5 in 1	buah	3	262.118,00	786.354,00
17	APE Kartu Berhitung	buah	3	112.613,00	337.839,00
18	APE Puzzle Profesi	buah	3	36.036,00	108.108,00
19	APE Puzzle Buah	buah	3	27.027,00	81.081,00
20	APE Writtin magnetic Skethpad Board	buah	3	81.081,00	243.243,00
21	APE Mainan Ketok Pukul Palu Kayu	buah	3	91.892,00	275.676,00
22	APE Puzzle Hewan	buah	3	27.928,00	83.784,00
23	APE Mainan Montessori Edukasi Anak Susun	buah	4	52.252,00	209.008,00
	Jumlah		380		6.864.007,00

5.2.1.1.3.4 Suku Cadang Alat Angkutan Rp0,00

Persediaan suku cadang alat angkutan per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Suku Cadang Alat Angkutan per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	26.065.500,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(26.065.500,00)
Saldo Akhir Suku Cadang Alat Angkutan per 31 Desember 2025	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Wiper	0,00	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00
2	Bohlamp Head Light	0,00	180.000,00	0,00	180.000,00	180.000,00	0,00
3	Accu Minibus	0,00	4.400.000,00	0,00	4.400.000,00	4.400.000,00	0,00
4	Ban Luar 185/70 R.14	0,00	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00
5	Ban Luar Type 205	0,00	2.486.000,00	0,00	2.486.000,00	2.486.000,00	0,00
6	Kampas Rem Belakang Avanza	0,00	904.000,00	0,00	904.000,00	904.000,00	0,00
7	Kampas Rem Depan Avanza	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00
8	Busi Iridium	0,00	190.000,00	0,00	190.000,00	190.000,00	0,00
9	Filter Oli Avanza	0,00	395.500,00	0,00	395.500,00	395.500,00	0,00
10	Accu Avanza	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
11	Kampas Rem Depan Innova	0,00	320.000,00	0,00	320.000,00	320.000,00	0,00
12	Kampas Rem Belakang Innova	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00
13	Filter Oli Diesel	0,00	440.000,00	0,00	440.000,00	440.000,00	0,00
14	Kampas Rem Belakang	0,00	800.000,00	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00
15	Kampas Rem Depan	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
	Jumlah	0,00	26.065.500,00	0,00	26.065.500,00	26.065.500,00	0,00

5.2.1.1.3.5 Alat Tulis Kantor Rp3.362.526,00

Persediaan alat tulis kantor per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp3.362.526,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Alat Tulis Kantor per 31 Desember 2024	4.199.900,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	13.249.050,00
- Mutasi Masuk Persediaan Alat Tulis Kantor (Roll Banner) dari Dinas Kesehatan berdasarkan BAST No. 000.2.3.1/XI.057/BAST-PERSEDIAAN/2025 tanggal 27 November 2025	315.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	13.564.050,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(14.401.424,00)
Saldo Akhir Alat Tulis Kantor per 31 Desember 2025	3.362.526,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Snelhecter kertas uk. Folio	175.000,00	0,00	0,00	0,00	175.000,00	0,00
2	snelhecter plastik	96.000,00	0,00	0,00	0,00	96.000,00	0,00
3	Ballpoint standart AE7	25.000,00	576.000,00	0,00	576.000,00	601.000,00	0,00
4	Buku Kwarto isi 100	27.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
5	Cellotape Kecil	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
6	Cutter besar / L-500	85.000,00	306.300,00	0,00	306.300,00	161.575,00	229.725,00
7	Cutter kecil A-300 ZRM	37.500,00	146.000,00	0,00	146.000,00	147.000,00	36.500,00
8	Double tape 1" Nachi	28.400,00	0,00	0,00	0,00	28.400,00	0,00
9	Gunting Besar	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00
10	Isi Pisau cutter kecil	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00
11	Isi pisau cutter besar L-150	540.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00	590.000,00	200.000,00
12	Map Gantung	520.000,00	468.500,00	0,00	468.500,00	520.000,00	468.500,00
13	Isi Staples besar	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00
14	Isi Staples Kecil	125.000,00	432.440,00	0,00	432.440,00	384.464,00	172.976,00
15	Lem Kastol Kecil	42.500,00	92.300,00	0,00	92.300,00	134.800,00	0,00
16	Lem Kertas Stick kecil kenko	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00
17	Papper clip no. 3	7.500,00	105.000,00	0,00	105.000,00	112.500,00	0,00
18	Papper clip no. 5	15.000,00	94.000,00	0,00	94.000,00	94.900,00	14.100,00
19	Plak band hitam besar 2"	87.500,00	770.250,00	0,00	770.250,00	626.675,00	231.075,00
20	Plak band hitam kecil 1"	47.500,00	248.640,00	0,00	248.640,00	229.836,00	66.304,00
21	Plastik Mika Bening Roll	1.263.000,00	0,00	0,00	0,00	1.263.000,00	0,00
22	Snelhecter kertas uk. Folio	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00
23	Map spring file	225.000,00	0,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00
24	Spidol white board snowman	55.000,00	165.760,00	0,00	165.760,00	154.456,00	66.304,00
25	Stabillo bos	60.000,00	648.660,00	0,00	648.660,00	492.440,00	216.220,00
26	Staples HD 51/50	44.000,00	207.210,00	0,00	207.210,00	106.163,00	145.047,00
27	Amplop Besar	0,00	448.000,00	0,00	448.000,00	448.000,00	0,00
28	Amplop Tanggung	0,00	338.000,00	0,00	338.000,00	338.000,00	0,00
29	Amplop Kecil	0,00	385.000,00	0,00	385.000,00	385.000,00	0,00
30	Bak Stempel	0,00	202.000,00	0,00	202.000,00	202.000,00	0,00
31	Ballpoint Pentel	0,00	1.980.000,00	0,00	1.980.000,00	1.980.000,00	0,00
32	Binder clips no.222	0,00	238.000,00	0,00	238.000,00	238.000,00	0,00
33	Binder clips no.155	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
34	Binder clips no.260	0,00	348.000,00	0,00	348.000,00	313.200,00	34.800,00
35	Binder clips no.111	0,00	114.000,00	0,00	114.000,00	114.000,00	0,00
36	Buku folio isi 100 lembar	0,00	124.000,00	0,00	124.000,00	124.000,00	0,00
37	Buku Kwarto isi 200 lembar	0,00	124.000,00	0,00	124.000,00	124.000,00	0,00
38	Buku Tulis isi 58 lembar	0,00	27.500,00	0,00	27.500,00	27.500,00	0,00
39	Cellotape 1x72	0,00	170.000,00	0,00	170.000,00	136.000,00	34.000,00
40	Cellotape 1/2x72	0,00	86.000,00	0,00	86.000,00	68.800,00	17.200,00
41	Cellotape 1/2x36	0,00	54.000,00	0,00	54.000,00	45.900,00	8.100,00
42	Isolasi Double tape 1" nanko	0,00	238.000,00	0,00	238.000,00	202.300,00	35.700,00
43	Double tape 3M	0,00	343.000,00	0,00	343.000,00	343.000,00	0,00
44	Buku Kwitansi Besar	0,00	682.689,00	0,00	682.689,00	682.689,00	0,00
45	Stopmap Plastik Kancing / Map Cetit	0,00	360.400,00	0,00	360.400,00	72.080,00	288.320,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
46	Tinta Stempel Zenith	0,00	39.640,00	0,00	39.640,00	39.640,00	0,00
47	Pensil 2B Faber Castel	0,00	216.200,00	0,00	216.200,00	151.340,00	64.860,00
48	Gunting FI 8,5	0,00	196.755,00	0,00	196.755,00	60.540,00	136.215,00
49	Rautan Pensil Besar	0,00	455.860,00	0,00	455.860,00	273.516,00	182.344,00
50	Spidol Permanen Snowman	0,00	153.160,00	0,00	153.160,00	76.580,00	76.580,00
51	Lem Kertas Stick Besar	0,00	405.400,00	0,00	405.400,00	324.320,00	81.080,00
52	Staples HD 10	0,00	228.820,00	0,00	228.820,00	0,00	228.820,00
53	Snelhecter Spring File	0,00	52.976,00	0,00	52.976,00	0,00	52.976,00
54	Penghapus Pensil	0,00	81.090,00	0,00	81.090,00	54.060,00	27.030,00
55	Isi Pentel	0,00	495.500,00	0,00	495.500,00	247.750,00	247.750,00
56	Roll Banner		0,00	315.000,00	315.000,00	315.000,00	0,00
	Jumlah	4.199.900,00	13.249.050,00	315.000,00	13.564.050,00	14.401.424,00	3.362.526,00

Rincian persediaan akhir Alat Tulis Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Cutter Besar / L-500	Buah	15	15.315,00	229.725,00
2	Cutter kecil A-300	Buah	5	7.300,00	36.500,00
3	Isi pisau cutter besar L-150	Dos	4	50.000,00	200.000,00
4	Map Gantung	Buah	100	4.685,00	468.500,00
5	Isi Staples kecil	Dos	8	21.622,00	172.976,00
6	Papperclips No.5	pak	3	4.700,00	14.100,00
7	Plakban Hitam Besar	roll	15	15.405,00	231.075,00
8	Plakban Hitam Kecil	roll	8	8.288,00	66.304,00
9	Spidol White Board Snowman	Buah	8	8.288,00	66.304,00
10	Stabilo Boss	Buah	20	10.811,00	216.220,00
11	Staples HD 50	Buah	7	20.721,00	145.047,00
12	Binder clips no.260	pak	2	17.400,00	34.800,00
13	Cellotape 1x72	roll	4	8.500,00	34.000,00
14	Cellotape 1/2x72	roll	4	4.300,00	17.200,00
15	Cellotape 1/2x36	roll	3	2.700,00	8.100,00
16	Isolasi Double tape 1" nanko	roll	3	11.900,00	35.700,00
17	Stopmap Plastik Kancing / Map Cetit	Buah	80	3.604,00	288.320,00
18	Pensil 2B Faber Castel	Buah	15	4.324,00	64.860,00
19	Gunting FI 8,5	Buah	9	15.135,00	136.215,00
20	Rautan Pensil Besar	Buah	8	22.793,00	182.344,00
21	Spidol Permanen Snowman	Buah	10	7.658,00	76.580,00
22	Lem Kertas Stick Besar	Buah	10	8.108,00	81.080,00
23	Staples HD 10	Buah	20	11.441,00	228.820,00
24	Snelhecter Spring File	Buah	7	7.568,00	52.976,00
25	Penghapus Pensil	Buah	10	2.703,00	27.030,00
26	Isi Pentel	Buah	10	24.775,00	247.750,00
	Jumlah		388		3.362.526,00

5.2.1.1.3.6 Kertas dan Cover Rp1.950.042,00

Persediaan kertas dan cover per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp1.950.042,00 dengan



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Kertas dan Cover per 31 Desember 2024	2.115.500,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	18.491.190,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(18.656.648,00)
Saldo Akhir Kertas dan Cover per 31 Desember 2025	1.950.042,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Kertas Samson Stok	75.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	50.000,00
2	Kertas Manila/ karton	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00
3	Plastik mika bening roll uk 0,01	330.000,00	951.154,00	0,00	951.154,00	1.281.154,00	0,00
4	Kertas HVS F4 80gr	1.165.500,00	0,00	0,00	0,00	1.165.500,00	0,00
5	Kertas HVS F4 Warna	425.000,00	425.000,00	0,00	425.000,00	425.000,00	425.000,00
6	Kertas HVS 70 gr F4	0,00	17.025.668,00	0,00	17.025.668,00	15.572.968,00	1.452.700,00
7	Kertas Stiker	0,00	89.368,00	0,00	89.368,00	67.026,00	22.342,00
	Jumlah	2.115.500,00	18.491.190,00	0,00	18.491.190,00	18.656.648,00	1.950.042,00

Rincian persediaan akhir Kertas dan Cover Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Kertas Samson Stok	Lembar	20	2.500,00	50.000,00
2	Kertas HVS 70 gr F4 warna	rim	5	85.000,00	425.000,00
3	Kertas Stiker	rim	1	22.342,00	22.342,00
4	Kertas HVS 70 gr F4	rim	25	58.108,00	1.452.700,00
	Jumlah		51		1.950.042,00

5.2.1.13.7 Bahan Cetak Rp0,00

Persediaan bahan cetak per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Bahan Cetak per 31 Desember 2024	1.606.000,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	157.829.900,00
- Mutasi Masuk Persediaan Bahan Cetak (Buku Perwali RDTR 214.000 Lampiran Album Peta A3 RDTR 480.000) dari DPUPR berdasarkan BAST No. 000.2.3.2/93 tanggal 17 November 2025	694.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	158.523.900,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(160.129.900,00)
Saldo Akhir Bahan Cetak per 31 Desember 2025	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Belanja Cetak Kartu RFID Th 2024	1.510.000,00	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	16.510.000,00	0,00
2	A2 Cetak NCR	96.000,00	960.000,00	0,00	960.000,00	1.056.000,00	0,00
3	Cetak Stop Map Logo Dinas	0,00	2.400.000,00	0,00	2.400.000,00	2.400.000,00	0,00
4	Jilid & Penggandaan	0,00	139.469.900,00	0,00	139.469.900,00	139.469.900,00	0,00
5	Buku Perwali RDTR	0,00	214.000,00	0,00	214.000,00	214.000,00	0,00
6	Lampiran Album Peta A3 RDTR	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00	480.000,00	0,00
	Jumlah	1.606.000,00	158.523.900,00	0,00	158.523.900,00	160.129.900,00	0,00

5.2.1.1.3.8 Benda Pos Rp1.800.000,00

Persediaan benda pos per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp1.800.000,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Benda Pos per 31 Desember 2024	150.000,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	4.500.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(2.850.000,00)
Saldo Akhir Benda Pos per 31 Desember 2025	1.800.000,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Materai 10.000	150.000,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	2.850.000,00	1.800.000,00
	Jumlah	150.000,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	2.850.000,00	1.800.000,00

Rincian persediaan akhir Benda Pos Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Materai 10.000	lembar	180	10.000,00	1.800.000,00
	Jumlah		180		1.800.000,00

5.2.1.1.3.9 Bahan Komputer Rp3.052.806,00

Persediaan bahan komputer per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp3.052.806,00 dengan perhitungan sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Saldo Akhir Bahan Komputer per 31 Desember 2024	628.300,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	26.140.990,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(23.716.484,00)
Saldo Akhir Bahan Komputer per 31 Desember 2025	3.052.806,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Tinta Blueprint Canon	204.400,00	0,00	0,00	0,00	204.400,00	0,00
2	Tinta Epson	423.900,00	0,00	0,00	0,00	423.900,00	0,00
3	Tinta Fargo Warna	0,00	15.671.374,00	0,00	15.671.374,00	15.671.374,00	0,00
4	Tinta Epson 003 Hitam	0,00	1.252.800,00	0,00	1.252.800,00	1.252.800,00	0,00
5	Tinta Epson 003 Cyan	0,00	313.200,00	0,00	313.200,00	313.200,00	0,00
6	Tinta Epson 003 Magenta	0,00	208.800,00	0,00	208.800,00	208.800,00	0,00
7	Tinta Epson 003 Yellow	0,00	208.800,00	0,00	208.800,00	208.800,00	0,00
8	Flashdisk 32 GB	0,00	1.756.000,00	0,00	1.756.000,00	1.404.800,00	351.200,00
9	Mouse Wireless	0,00	1.864.800,00	0,00	1.864.800,00	1.554.000,00	310.800,00
10	Tinta Canon Hitam	0,00	1.985.580,00	0,00	1.985.580,00	992.790,00	992.790,00
11	Tinta Epson 003 Warna	0,00	2.163.242,00	0,00	2.163.242,00	1.222.702,00	940.540,00
12	Tinta Brother Hitam	0,00	198.558,00	0,00	198.558,00	0,00	198.558,00
13	Tinta Brother Warna	0,00	517.836,00	0,00	517.836,00	258.918,00	258.918,00
	Jumlah	628.300,00	26.140.990,00	0,00	26.140.990,00	23.716.484,00	3.052.806,00

Rincian persediaan akhir Bahan Komputer Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Flashdisk 32 GB	Unit	2	175.600,00	351.200,00
2	Mouse Wireless	Unit	2	155.400,00	310.800,00
3	Tinta Canon Hitam	Unit	10	99.279,00	992.790,00
4	Tinta Epson 003 Warna	Unit	10	94.054,00	940.540,00
5	Tinta Brother Hitam	Unit	2	99.279,00	198.558,00
6	Tinta Brother Warna	Unit	3	86.306,00	258.918,00
	Jumlah		29		3.052.806,00

5.2.1.1.3.10 Perabot Kantor Rp1.500.000,00

Persediaan perabot kantor per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp1.500.000,00 dengan perhitungan sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Saldo Akhir Perabot Kantor per 31 Desember 2024	1.500.000,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	0,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	0,00
Saldo Akhir Perabot Kantor per 31 Desember 2025	1.500.000,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Tempat Antiseptic Dinding	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
	Jumlah	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00

Rincian persediaan akhir Perabot Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Tempat Antiseptic Dinding	buah	10	150.000,00	1.500.000,00
	Jumlah		10		1.500.000,00

5.2.1.1.3.11 Alat Listrik Rp1.459.900,00

Persediaan alat listrik per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp1.459.900,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Alat Listrik per 31 Desember 2024	868.500,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	11.242.400,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(10.651.000,00)
Saldo Akhir Alat Listrik per 31 Desember 2025	1.459.900,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Lampu halogen 220 Volt 1000 watt	126.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126.000,00
2	Kabel LVTC 2x10 mm (NFA 2x)	742.500,00	0,00	0,00	0,00	742.500,00	0,00
3	Batu Baterai A2	0,00	764.000,00	0,00	764.000,00	630.300,00	133.700,00
4	Batu Baterai A3	0,00	499.200,00	0,00	499.200,00	499.200,00	0,00
5	Lampu Downlight Panel LED 14 W	0,00	3.360.000,00	0,00	3.360.000,00	3.040.000,00	320.000,00
6	Lampu LED 12 W	0,00	3.098.400,00	0,00	3.098.400,00	3.098.400,00	0,00
7	Lampu LED 14 W	0,00	3.520.800,00	0,00	3.520.800,00	2.640.600,00	880.200,00
	Jumlah	868.500,00	11.242.400,00	0,00	11.242.400,00	10.651.000,00	1.459.900,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rincian persediaan akhir alat listrik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Lampu halogen 220 Volt 1000 watt	buah	2	63.000,00	126.000,00
2	Batu Baterai A2	buah	7	19.100,00	133.700,00
3	Lampu Downlight Panel LED 14 W	buah	2	160.000,00	320.000,00
4	Lampu LED 14 W	buah	6	146.700,00	880.200,00
	Jumlah		17		1.459.900,00

5.2.1.1.3.12 Perlengkapan Dinas Rp0,00

Persediaan perlengkapan dinas per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Perlengkapan Dinas per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	1.020.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(1.020.000,00)
Saldo Akhir Perlengkapan Dinas per 31 Desember 2025	0,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Perlengkapan Pramuka	0,00	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	1.020.000,00	0,00
	Jumlah	0,00	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	1.020.000,00	0,00

5.2.1.1.3.13 Suvenir/Cendera Mata Rp0,00

Persediaan Suvenir/Cendera Mata per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Suvenir/Cendera Mata per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	90.772.500,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(90.772.500,00)
Saldo Akhir Suvenir/Cendera Mata per 31 Desember 2025	0,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Souvenir & Cenderamata	0,00	90.772.500,00	0,00	90.772.500,00	90.772.500,00	0,00
	Jumlah	0,00	90.772.500,00	0,00	90.772.500,00	90.772.500,00	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.2.1.1.3.14 Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya Rp0,00

Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya per 31 Desember 2024 0,00

Mutasi Tambah :

-	Dari Pengadaan Tahun 2025	81.608.200,00	
-	Mutasi Masuk Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya (Gambar Wali Kota dan Wakil Wali Kota) dari sekretariat Daerah Berdasarkan BAST No. 000.2.3.1/1362 tanggal 14 Agustus 2025	530.000,00	
	Jumlah Mutasi Tambah		82.138.200,00

Mutasi Kurang :

-	Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(81.443.200,00)
---	---------------------------------	-----------------

Saldo Akhir Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya per 31 Desember 2025 695.000,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Malam Lilin	0,00	193.000,00	0,00	193.000,00	193.000,00	0,00
2	Alat untuk kegiatan kantor lainnya bidang	0,00	37.560.000,00	0,00	37.560.000,00	37.560.000,00	0,00
3	Alat untuk kegiatan kantor lainnya bidang	0,00	2.724.000,00	0,00	2.724.000,00	2.724.000,00	0,00
4	Bendera 100x100cm	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00
5	Bendera 270x180cm	0,00	315.000,00	0,00	315.000,00	157.500,00	157.500,00
6	Kanebo	0,00	1.425.000,00	0,00	1.425.000,00	1.425.000,00	0,00
7	Tissue Basah	0,00	525.000,00	0,00	525.000,00	437.500,00	87.500,00
8	Alat untuk kegiatan kantor lainnya bidang	0,00	28.170.000,00	0,00	28.170.000,00	28.170.000,00	0,00
9	Alat untuk kegiatan kantor lainnya bidang	0,00	2.530.000,00	0,00	2.530.000,00	2.530.000,00	0,00
10	Alat untuk kegiatan kantor lainnya bidang	0,00	4.695.000,00	0,00	4.695.000,00	4.695.000,00	0,00
11	Gambar Walikota & Wakil Walikota	0,00	0,00	530.000,00	530.000,00	530.000,00	0,00
12	Alat untuk kegiatan kantor lainnya bidang	0,00	491.200,00	0,00	491.200,00	491.200,00	0,00
13	Alat untuk kegiatan kantor lainnya bidang	0,00	2.530.000,00	0,00	2.530.000,00	2.530.000,00	0,00
	Jumlah	0,00	81.608.200,00	530.000,00	82.138.200,00	81.443.200,00	695.000,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rincian persediaan akhir Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Satuan	Unit	Harga/Unit	Jumlah
1	Bendera 100x100cm	buah	30	15.000,00	450.000,00
2	Bendera 270x180cm	buah	3	52.500,00	157.500,00
3	Tissue Basah	buah	5	17.500,00	87.500,00
	Jumlah		38		695.000,00

5.2.1.1.3.15 Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada Masyarakat Rp0,00

Persediaan untuk Dijual/ Diserahkan kepada Masyarakat per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	23.028.500,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(23.028.500,00)
Saldo Akhir Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat per 31 Desember 2025	0,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Paket Rintisan Perpustakaan Masyarakat	0,00	23.028.500,00	0,00	23.028.500,00	23.028.500,00	0,00
	Jumlah	0,00	23.028.500,00	0,00	23.028.500,00	23.028.500,00	0,00

5.2.1.1.3.16 Pakan Rp0,00

Persediaan Pakan per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Pakan per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	3.090.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(3.090.000,00)
Saldo Akhir Pakan per 31 Desember 2025	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Jagung Selep Unyil	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	0,00
2	Milet Putih	0,00	480.000,00	0,00	480.000,00	480.000,00	0,00
3	Pakan Ikan Hias	0,00	1.950.000,00	0,00	1.950.000,00	1.950.000,00	0,00
4	Voer Burung	0,00	360.000,00	0,00	360.000,00	360.000,00	0,00
	Jumlah	0,00	3.090.000,00	0,00	3.090.000,00	3.090.000,00	0,00

5.2.1.1.3.17 Natura dan Pakan Lainnya Rp0,00

Persediaan Natura dan Pakan Lainnya per 31 Desember 2025 yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga sebesar Rp0,00 dengan perhitungan sebagai berikut :

Saldo Akhir Natura dan Pakan Lainnya per 31 Desember 2024	0,00
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025	263.999.000,00
Mutasi Kurang :	
- Pemakaian Persediaan Tahun 2025	(263.999.000,00)
Saldo Akhir Natura dan Pakan Lainnya per 31 Desember 2025	0,00

Rincian mutasi dari masing-masing jenis barang sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Mutasi Kurang (Pemakaian)	Saldo 31 Des 2025
			Pengadaan 2025	Dari OPD Lain	Jumlah		
1	Makan, Minum, & Snack Jamuan	0,00	263.999.000,00	0,00	263.999.000,00	263.999.000,00	0,00
	Jumlah	0,00	263.999.000,00	0,00	263.999.000,00	263.999.000,00	0,00

5.2.1.2 Investasi Jangka Panjang Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak memiliki Investasi Jangka Panjang.

5.2.1.3 Aset Tetap Rp21.293.833.236,69

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Jumlah nilai buku Aset Tetap yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp21.293.833.236,69. Terjadi penurunan nilai buku aset tetap sebesar Rp624.793.893,22 atau 2,85% dibandingkan dengan aset tetap tahun 2024.

Mutasi tambah aset tetap berasal dari realisasi belanja modal tahun 2025 yang memenuhi kriteria sebagai aset, kapitalisasi dari belanja pemeliharaan dan pengadaan OPD lain yang diberikan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Kota Salatiga. Sedangkan mutasi kurang disebabkan karena adanya aset tetap yang masuk ke barang ekstrakomtabel serta aset tetap yang diberikan kepada OPD lain.

Penjelasan lebih lanjut Aset tetap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tetap	Saldo per 31 Des 2024	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025	Akumulasi Penyusutan 2025	Nilai Buku 31 Des 2025
1	Tanah	1.189.852.000,00	0,00	0,00	1.189.852.000,00	0,00	1.189.852.000,00
2	Peralatan dan Mesin	9.887.134.056,87	80.985.001,00	38.222.000,00	9.929.897.057,87	7.901.234.253,20	2.028.662.804,67
3	Gedung dan Bangunan	17.259.466.239,33	234.792.751,00	0,00	17.494.258.990,33	2.999.002.667,28	14.495.256.323,05
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Aset Tetap Lainnya	3.198.097.250,97	183.608.858,00	0,00	3.381.706.108,97	0,00	3.381.706.108,97
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	198.356.000,00	0,00	0,00	198.356.000,00	0,00	198.356.000,00
7	Akm. Penyusutan Aset Tetap	(9.814.278.417,26)					
	Jumlah	21.918.627.129,91	499.386.610,00	38.222.000,00	32.194.070.157,17	10.900.236.920,48	21.293.833.236,69

5.2.1.3.1 Tanah Rp1.189.852.000,00

Aset Tanah per 31 Desember 2025 sebesar Rp1.189.852.000,00. Tidak ada penambahan maupun pengurangan Aset Tanah selama tahun 2025.

Adapun rincian Aset Tanah adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Tanah	Saldo per 31 Des 2024	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
A	Tanah	1.189.852.000,00	0,00	0,00	1.189.852.000,00
A.1	Tanah Persil	655.000.000,00	0,00	0,00	655.000.000,00
	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	655.000.000,00	0,00	0,00	655.000.000,00
A.2	Tanah Non Persil	534.852.000,00	0,00	0,00	534.852.000,00
	Tanah Kering	534.852.000,00	0,00	0,00	534.852.000,00
	Jumlah	1.189.852.000,00	0,00	0,00	1.189.852.000,00

5.2.1.3.2 Peralatan dan Mesin Rp9.929.897.057,87

Jumlah aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2025 sebesar Rp9.929.897.057,87 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Akhir Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2024 9.887.134.056,87

Mutasi Tambah :

-	Dari Pengadaan Tahun 2025 :	
	Alat Pendingin :	
	Panasonic AC Split	50.995.001,00
	Peralatan Personal Computer :	
	Printer (Epson Ecotank L3210)	13.280.000,00
	Scanner (Epson Workforce DS 1630)	15.460.000,00
	External/Portable Hardisk (Seagate Hardisk External Expansion 1TB 2,5)	1.250.000,00
	Jumlah Mutasi Tambah	80.985.001,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Mutasi Kurang :

Mutasi keluar rak kayu ke Dinas Pendidikan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor 000.2.3.2/277 tanggal 8 Mei 2025	23.750.000,00
Mutasi keluar kursi kerja pejabat ke Kecamatan Tingkir berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor : 000.2.3.2/278 tanggal 8 Mei 2025	14.372.000,00
- Reklasifikasi alat laboratorium umum dari Aset KIB B Intrakomtabel ke Aset KIB B Ekstrakomptabel berdasarkan Berita Acara Reklasifikasi Nomor 000.2.3.2/250 tanggal 31 Desember 2025	100.000,00

Jumlah Mutasi Kurang	(38.222.000,00)
Saldo Akhir Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2025	9.929.897.057,87

Rekapitulasi Aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Peralatan dan Mesin	Saldo per 31 Des 2024	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
A	Alat Besar	212.277.700,00	0,00	0,00	212.277.700,00
A.1	Alat Bantu	212.277.700,00	0,00	0,00	212.277.700,00
	Electric Generating Set	207.930.000,00	0,00	0,00	207.930.000,00
	Pompa	4.347.700,00	0,00	0,00	4.347.700,00
B	Alat Angkutan	2.444.813.744,00	0,00	0,00	2.444.813.744,00
B.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	2.443.031.411,00	0,00	0,00	2.443.031.411,00
	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	993.583.400,00	0,00	0,00	993.583.400,00
	Kendaraan Bermotor Penumpang	255.200.000,00	0,00	0,00	255.200.000,00
	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	180.978.011,00	0,00	0,00	180.978.011,00
	Kendaraan Bermotor Khusus	1.013.270.000,00	0,00	0,00	1.013.270.000,00
B.2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	1.782.333,00	0,00	0,00	1.782.333,00
	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	1.782.333,00	0,00	0,00	1.782.333,00
C	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	4.747.448.905,70	50.995.001,00	38.122.000,00	4.760.321.906,70
C.1	Alat Kantor	1.407.314.232,70	0,00	0,00	1.407.314.232,70
	Mesin Ketik	1.819.212,00	0,00	0,00	1.819.212,00
	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	796.803.633,70	0,00	0,00	796.803.633,70
	Alat Kantor Lainnya	608.691.387,00	0,00	0,00	608.691.387,00
C.2	Alat Rumah Tangga	2.974.674.444,00	50.995.001,00	23.750.000,00	3.001.919.445,00
	Mebel	1.359.865.504,00	0,00	23.750.000,00	1.336.115.504,00
	Alat Pembersih	21.737.396,00	0,00	0,00	21.737.396,00
	Alat Pendingin	179.578.015,00	50.995.001,00	0,00	230.573.016,00
	Alat Dapur	2.243.605,00	0,00	0,00	2.243.605,00
	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1.398.349.924,00	0,00	0,00	1.398.349.924,00
	Alat Pemadam Kebakaran	12.900.000,00	0,00	0,00	12.900.000,00
C.3	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	365.460.229,00	0,00	14.372.000,00	351.088.229,00
	Meja Kerja Pejabat	84.872.000,00	0,00	0,00	84.872.000,00
	Meja Rapat Pejabat	84.650.000,00	0,00	0,00	84.650.000,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Peralatan dan Mesin	Saldo per 31 Des 2024	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
	Kursi Kerja Pejabat	188.788.229,00	0,00	14.372.000,00	174.416.229,00
	Lemari dan Arsip Pejabat	7.150.000,00	0,00	0,00	7.150.000,00
D	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	329.460.916,00	0,00	0,00	329.460.916,00
D.1	Alat Studio	329.460.916,00	0,00	0,00	329.460.916,00
	Peralatan Studio Audio	125.669.105,00	0,00	0,00	125.669.105,00
	Peralatan Studio Video dan Film	160.340.714,00	0,00	0,00	160.340.714,00
	Peralatan Cetak	43.451.097,00	0,00	0,00	43.451.097,00
E	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	3.165.200,00	0,00	100.000,00	3.065.200,00
E.1	Alat Kedokteran	3.165.200,00	0,00	100.000,00	3.065.200,00
	Alat Kedokteran Umum	3.165.200,00	0,00	0,00	3.165.200,00
F	Alat Laboratorium	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
F.1	Unit Alat Laboratorium	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
	Alat Laboratorium Umum	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
G	Komputer	2.149.867.591,17	29.990.000,00	0,00	2.179.857.591,17
G.1	Komputer Unit	1.629.503.728,17	0,00	0,00	1.629.503.728,17
	Komputer Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
	Personal Computer	1.629.503.728,17	0,00	0,00	1.629.503.728,17
	Komputer Unit Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
G.2	Peralatan Komputer	520.363.863,00	29.990.000,00	0,00	550.353.863,00
	Peralatan Mini Komputer	9.900.000,00	0,00	0,00	9.900.000,00
	Peralatan Personal Computer	242.441.507,00	29.990.000,00	0,00	272.431.507,00
	Peralatan Jaringan	263.322.356,00	0,00	0,00	263.322.356,00
	Peralatan Komputer Lainnya	4.700.000,00	0,00	0,00	4.700.000,00
	Jumlah	9.887.134.056,87	80.985.001,00	38.222.000,00	9.929.897.057,87

5.2.1.3.3 Gedung dan Bangunan Rp17.494.258.990,33

Jumlah aset Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2025 sebesar Rp17.494.258.990,33 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Akhir Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2024	17.259.466.239,33
Mutasi Tambah :	
- Mutasi masuk Aset Bangunan Gedung Kantor (Gudang Arsip) dari DPUPR berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor. 000.2.3.2/341 Tanggal 29 Desember 2025	75.692.751,00
- Kapitalisasi dari Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor (Tangga Darurat) ke Bangunan Gedung Perpustakaan	159.100.000,00
Jumlah Mutasi Tambah	234.792.751,00
Mutasi Kurang	0,00
Saldo Akhir Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2025	17.494.258.990,33



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Rekapitulasi Aset Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Gedung dan Bangunan	Saldo per 31 Des 2024	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
A	Bangunan Gedung	16.894.966.439,33	234.792.751,00	0,00	17.129.759.190,33
A.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	16.412.984.477,58	234.792.751,00	0,00	16.647.777.228,58
	Bangunan Gedung Kantor	712.628.000,00	75.692.751,00	0,00	788.320.751,00
	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	259.053.000,00	0,00	0,00	259.053.000,00
	Bangunan Gedung Perpustakaan	13.257.972.429,03	159.100.000,00	0,00	13.417.072.429,03
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	338.008.240,92	0,00	0,00	338.008.240,92
	Bangunan Fasilitas Umum	931.746.296,63	0,00	0,00	931.746.296,63
	Bangunan Parkir	0,00	0,00	0,00	0,00
	Taman	163.945.500,00	0,00	0,00	163.945.500,00
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	749.631.011,00	0,00	0,00	749.631.011,00
A.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	481.981.961,75	0,00	0,00	481.981.961,75
	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	481.981.961,75	0,00	0,00	481.981.961,75
B	Tugu Titik Kontrol/Pasti	364.499.800,00	0,00	0,00	364.499.800,00
B.1	Tugu/Tanda Batas	364.499.800,00	0,00	0,00	364.499.800,00
	Pagar	364.499.800,00	0,00	0,00	364.499.800,00
	Jumlah	17.259.466.239,33	234.792.751,00	0,00	17.494.258.990,33

5.2.1.3.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak memiliki aset Jalan, Irigasi dan Jaringan.

5.2.1.3.5 Aset Tetap Lainnya Rp3.381.706.108,97

Jumlah Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2025 sebesar Rp3.381.706.108,97 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Akhir Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2024	3.198.097.250,97
Mutasi Tambah :	
- Dari Pengadaan Tahun 2025 :	
Buku Umum	183.608.858,00
Mutasi Kurang	0,00
Saldo Akhir Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2025	3.381.706.108,97

Rekapitulasi Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2025 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tetap Lainnya	Saldo per 31 Des 2024	Koreksi Saldo Awal 2025		Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
			Tambah	Kurang			
A	Bahan Perpustakaan	3.180.867.250,97	96.000.100,00	96.000.100,00	183.608.858,00	0,00	3.364.476.108,97
A.1	Bahan Perpustakaan Tercetak	3.180.867.250,97	96.000.100,00	96.000.100,00	183.608.858,00	0,00	3.364.476.108,97



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Aset Tetap Lainnya	Saldo per 31 Des 2024	Koreksi Saldo Awal 2025		Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
			Tambah	Kurang			
	Buku Umum	3.180.867.250,97	0,00	96.000.100,00	183.608.858,00	0,00	3.268.476.008,97
	Buku Ilmu Bahasa	0,00	96.000.100,00	0,00	0,00	0,00	96.000.100,00
A.2	Kartografi, Naskah dan Lukisan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Naskah (Manuskrip) / Asli	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga	17.230.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.230.000,00
B.1	Barang Bercorak Kebudayaan	17.230.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.230.000,00
	Barang Bercorak Kesenian Lainnya	17.230.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.230.000,00
	Jumlah	3.198.097.250,97	96.000.100,00	96.000.100,00	183.608.858,00	0,00	3.381.706.108,97

5.2.1.3.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp198.356.000,00

Jumlah Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2025 sebesar Rp198.356.000,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Akhir Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2024	198.356.000,00
Mutasi Tambah	0,00
Mutasi Kurang	0,00
Saldo Akhir Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2025	198.356.000,00

Rekapitulasi Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2025 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Konstruksi Dalam Pengerjaan	Saldo per 31 Des 2024	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
A	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah	198.356.000,00	0,00	0,00	198.356.000,00
A.1	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah	198.356.000,00	0,00	0,00	198.356.000,00
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	198.356.000,00	0,00	0,00	198.356.000,00
B	Konstruksi Dalam Pengerjaan Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	0,00
B.1	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung	0,00	0,00	0,00	0,00
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Perpustakaan	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	198.356.000,00	0,00	0,00	198.356.000,00

5.2.1.3.7 Akumulasi Penyusutan (Rp10.900.236.920,48)

Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2025 sebesar (Rp10.900.236.920,48) dengan penjelasan sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2024		9.814.278.417,26
Penambahan :		
- Koreksi saldo awal akumulasi penyusutan aset tetap tahun 2025	326.233.893,97	
- Beban Penyusutan Aset Tetap tahun 2025	1.098.983.697,31	
Jumlah Penambahan		1.425.217.591,28
Pengurangan :		
- Koreksi saldo awal akumulasi penyusutan aset tetap tahun 2025	301.043.338,06	
- Mutasi keluar rak kayu ke Dinas Pendidikan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor 000.2.3.2/277 tanggal 8 Mei 2025	23.750.000,00	
- Mutasi keluar kursi kerja pejabat ke Kecamatan Tingkir berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor : 000.2.3.2/278 tanggal 8 Mei 2025	14.372.000,00	
- Reklasifikasi alat laboratorium umum dari Aset KIB B Intrakomtabel ke Aset KIB B Ekstrakomptabel berdasarkan Berita Acara Reklasifikasi Nomor 000.2.3.2/250 tanggal 31 Desember 2025	93.750,00	
Jumlah Pengurangan		(339.259.088,06)
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2025		10.900.236.920,48

Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2025 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tetap	Akm. Penyusutan per 31 Des 2024	Penambahan			Pengurangan				Akm. Penyusutan per 31 Des 2025
			Koreksi Saldo Awal	Beban Penyusutan	Jumlah	Koreksi Saldo Awal	Mutasi ke OPD Lain	Reklas ke Aset Ekstrakomtabel	Jumlah	
I	Peralatan dan Mesin									
A	Alat Besar	210.414.400,00	0,00	621.100,00	621.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	211.035.500,00
A.1	Alat Bantu	210.414.400,00	0,00	621.100,00	621.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	211.035.500,00
	Electric Generating Set	207.930.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	207.930.000,00
	Pompa	2.484.400,00	0,00	621.100,00	621.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.105.500,00
B	Alat Angkutan	2.159.702.386,85	0,01	83.611.357,15	83.611.357,16	18.228.571,43	0,00	0,00	18.228.571,43	2.225.085.172,58
B.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	2.157.920.053,85	0,01	83.611.357,15	83.611.357,16	18.228.571,43	0,00	0,00	18.228.571,43	2.223.302.839,58
	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	950.272.042,85	0,01	43.311.357,14	43.311.357,15	0,00	0,00	0,00	0,00	993.583.400,00
	Kendaraan Bermotor Penumpang	36.457.142,86	0,00	36.457.142,86	36.457.142,86	18.228.571,43	0,00	0,00	18.228.571,43	54.685.714,29
	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	157.920.868,14	0,00	3.842.857,15	3.842.857,15	0,00	0,00	0,00	0,00	161.763.725,29
	Kendaraan Bermotor Khusus	1.013.270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.013.270.000,00
B.2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	1.782.333,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.782.333,00
	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	1.782.333,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.782.333,00
C	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	3.138.600.511,89	0,00	459.438.218,05	459.438.218,05	185.617.278,99	38.122.000,00	0,00	223.739.278,99	3.374.299.450,95
C.1	Alat Kantor	1.263.935.810,89	0,00	56.743.461,95	56.743.461,95	12.467.148,99	0,00	0,00	12.467.148,99	1.308.212.123,85
	Mesin Ketik	1.819.212,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.819.212,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Aset Tetap	Akm. Penyusutan per 31 Des 2024	Penambahan			Pengurangan				Akm. Penyusutan per 31 Des 2025
			Koreksi Saldo Awal	Beban Penyusutan	Jumlah	Koreksi Saldo Awal	Mutasi ke OPD Lain	Reklas ke Aset Ekstrakomtabel	Jumlah	
	Alat Penyimpan Perengkapan Kantor	730.665.211,89	0,00	37.433.461,95	37.433.461,95	2.812.148,99	0,00	0,00	2.812.148,99	765.286.524,85
	Alat Kantor Lainnya	531.451.387,00	0,00	19.310.000,00	19.310.000,00	9.655.000,00	0,00	0,00	9.655.000,00	541.106.387,00
C.2	Alat Rumah Tangga	1.545.136.992,00	0,00	393.125.276,10	393.125.276,10	168.756.290,00	23.750.000,00	0,00	192.506.290,00	1.745.755.978,10
	Mebel	829.467.164,00	0,00	149.599.540,00	149.599.540,00	61.768.600,00	23.750.000,00	0,00	85.518.600,00	893.548.104,00
	Alat Pembersih	21.737.396,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.737.396,00
	Alat Pendingin	130.078.943,00	0,00	19.149.036,10	19.149.036,10	5.350.000,00	0,00	0,00	5.350.000,00	143.877.979,10
	Alat Dapur	1.925.805,00	0,00	317.800,00	317.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.243.605,00
	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	551.607.684,00	0,00	221.478.900,00	221.478.900,00	101.637.690,00	0,00	0,00	101.637.690,00	671.448.894,00
	Alat Pemadam Kebakaran	10.320.000,00	0,00	2.580.000,00	2.580.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.900.000,00
C.3	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	329.527.709,00	0,00	9.569.480,00	9.569.480,00	4.393.840,00	14.372.000,00	0,00	18.765.840,00	320.331.349,00
	Meja Kerja Pejabat	84.872.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.872.000,00
	Meja Rapat Pejabat	84.650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.650.000,00
	Kursi Kerja Pejabat	152.855.709,00	0,00	9.569.480,00	9.569.480,00	4.393.840,00	14.372.000,00	0,00	18.765.840,00	143.659.349,00
	Kursi Rapat Pejabat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Lemari dan Arsip Pejabat	7.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.150.000,00
D	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	205.228.916,00	0,00	31.190.000,00	31.190.000,00	15.331.000,00	0,00	0,00	15.331.000,00	221.087.916,00
D.1	Alat Studio	205.228.916,00	0,00	31.190.000,00	31.190.000,00	15.331.000,00	0,00	0,00	15.331.000,00	221.087.916,00
	Peralatan Studio Audio	47.453.105,00	0,00	19.554.000,00	19.554.000,00	9.777.000,00	0,00	0,00	9.777.000,00	57.230.105,00
	Peralatan Studio Video dan Film	117.044.714,00	0,00	10.824.000,00	10.824.000,00	5.412.000,00	0,00	0,00	5.412.000,00	122.456.714,00
	Peralatan Cetak	40.731.097,00	0,00	812.000,00	812.000,00	142.000,00	0,00	0,00	142.000,00	41.401.097,00
E	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	2.798.900,00	0,00	633.040,00	633.040,00	559.780,00	0,00	0,00	559.780,00	2.872.160,00
E.1	Alat Kedokteran	2.798.900,00	0,00	633.040,00	633.040,00	559.780,00	0,00	0,00	559.780,00	2.872.160,00
	Alat Kedokteran Umum	2.798.900,00	0,00	633.040,00	633.040,00	559.780,00	0,00	0,00	559.780,00	2.872.160,00
F	Alat Laboratorium	100.000,00	0,00	6.250,00	6.250,00	12.500,00	0,00	93.750,00	106.250,00	0,00
F.1	Unit Alat Laboratorium	100.000,00	0,00	6.250,00	6.250,00	12.500,00	0,00	93.750,00	106.250,00	0,00
	Alat Laboratorium Umum	100.000,00	0,00	6.250,00	6.250,00	12.500,00	0,00	93.750,00	106.250,00	0,00
G	Komputer	1.737.234.726,17	0,00	188.499.960,00	188.499.960,00	58.880.632,50	0,00	0,00	58.880.632,50	1.866.854.053,67
G.1	Komputer Unit	1.285.386.433,17	0,00	152.629.795,00	152.629.795,00	47.871.875,00	0,00	0,00	47.871.875,00	1.390.144.353,17
	Komputer Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Personal Computer	1.285.386.433,17	0,00	152.629.795,00	152.629.795,00	47.871.875,00	0,00	0,00	47.871.875,00	1.390.144.353,17
	Komputer Unit Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G.2	Peralatan Komputer	451.848.293,00	0,00	35.870.165,00	35.870.165,00	11.008.757,50	0,00	0,00	11.008.757,50	476.709.700,50
	Peralatan Mini Komputer	9.900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.900.000,00
	Peralatan Personal Computer	221.461.557,00	0,00	15.217.450,00	15.217.450,00	3.315.000,00	0,00	0,00	3.315.000,00	233.364.007,00
	Peralatan Jaringan	218.136.736,00	0,00	19.477.715,00	19.477.715,00	7.693.757,50	0,00	0,00	7.693.757,50	229.920.693,50
	Peralatan Komputer Lainnya	2.350.000,00	0,00	1.175.000,00	1.175.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.525.000,00
	Jumlah Peralatan dan Mesin	7.454.079.840,91	0,01	763.999.925,20	763.999.925,21	278.629.762,92	38.122.000,00	93.750,00	316.845.512,92	7.901.234.253,20



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Aset Tetap	Akm. Penyusutan per 31 Des 2024	Penambahan			Pengurangan				Akm. Penyusutan per 31 Des 2025
			Koreksi Saldo Awal	Beban Penyusutan	Jumlah	Koreksi Saldo Awal	Mutasi ke OPD Lain	Reklas ke Aset Ekstrakotabel	Jumlah	
II	Gedung dan Bangunan									
A	Bangunan Gedung	2.290.879.720,51	315.362.793,80	327.693.776,11	643.056.569,91	22.413.575,14	0,00	0,00	22.413.575,14	2.911.522.715,28
A.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	2.271.600.442,01	315.362.793,80	318.054.136,88	633.416.930,68	17.593.755,48	0,00	0,00	17.593.755,48	2.887.423.617,21
	Bangunan Gedung Kantor	215.686.459,79	86.694.943,29	12.978.996,84	99.673.940,13	0,00	0,00	0,00	0,00	315.360.399,92
	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	49.564.080,00	0,00	5.181.060,00	5.181.060,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.745.140,00
	Bangunan Gedung Perpustakaan	1.846.138.200,28	228.667.850,51	256.227.459,08	484.895.309,59	0,00	0,00	0,00	0,00	2.331.033.509,87
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	13.520.329,64	0,00	6.760.164,81	6.760.164,81	3.380.082,41	0,00	0,00	3.380.082,41	16.900.412,04
	Bangunan Fasilitas Umum	77.359.211,86	0,00	18.634.925,93	18.634.925,93	6.717.362,96	0,00	0,00	6.717.362,96	89.276.774,83
	Bangunan Parkir	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Taman	39.346.920,00	0,00	3.278.910,00	3.278.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.625.830,00
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	29.985.240,44	0,00	14.992.620,22	14.992.620,22	7.496.310,11	0,00	0,00	7.496.310,11	37.481.550,55
A.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	19.279.278,50	0,00	9.639.639,23	9.639.639,23	4.819.819,66	0,00	0,00	4.819.819,66	24.099.098,07
	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	19.279.278,50	0,00	9.639.639,23	9.639.639,23	4.819.819,66	0,00	0,00	4.819.819,66	24.099.098,07
B	Tugu Titik Kontrol/Pasti	69.318.855,84	10.871.100,16	7.289.996,00	18.161.096,16	0,00	0,00	0,00	0,00	87.479.952,00
B.1	Tugu/Tanda Batas	69.318.855,84	10.871.100,16	7.289.996,00	18.161.096,16	0,00	0,00	0,00	0,00	87.479.952,00
	Pagar	69.318.855,84	10.871.100,16	7.289.996,00	18.161.096,16	0,00	0,00	0,00	0,00	87.479.952,00
	Jumlah Gedung dan Bangunan	2.360.198.576,35	326.233.893,96	334.983.772,11	661.217.666,07	22.413.575,14	0,00	0,00	22.413.575,14	2.999.002.667,28
	Jumlah I dan II	9.814.278.417,26	326.233.893,97	1.098.983.697,31	1.425.217.591,28	301.043.338,06	38.122.000,00	93.750,00	339.259.088,06	10.900.236.920,48

Rincian Harga Perolehan, Akumulasi Penyusutan, dan Nilai Buku dari masing-masing aset tetap sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tetap	Harga Perolehan 31 Des 2025	Akm. Penyusutan 31 Des 2025	Nilai Buku 31 Des 2025
	TANAH			
A	Tanah	1.189.852.000,00	0,00	1.189.852.000,00
A.1	Tanah Persil	655.000.000,00	0,00	655.000.000,00
	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja	655.000.000,00	0,00	655.000.000,00
A.2	Tanah Non Persil	534.852.000,00	0,00	534.852.000,00
	Tanah Kering	534.852.000,00	0,00	534.852.000,00
	Jumlah Tanah	1.189.852.000,00	0,00	1.189.852.000,00
	PERALATAN DAN MESIN			
A	Alat Besar	212.277.700,00	211.035.500,00	1.242.200,00
A.1	Alat Bantu	212.277.700,00	211.035.500,00	1.242.200,00
	Electric Generating Set	207.930.000,00	207.930.000,00	0,00
	Pompa	4.347.700,00	3.105.500,00	1.242.200,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Aset Tetap	Harga Perolehan 31 Des 2025	Akm. Penyusutan 31 Des 2025	Nilai Buku 31 Des 2025
B	Alat Angkutan	2.444.813.744,00	2.225.085.172,58	219.728.571,42
B.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	2.443.031.411,00	2.223.302.839,58	219.728.571,42
	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	993.583.400,00	993.583.400,00	0,00
	Kendaraan Bermotor Penumpang	255.200.000,00	54.685.714,29	200.514.285,71
	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	180.978.011,00	161.763.725,29	19.214.285,71
	Kendaraan Bermotor Khusus	1.013.270.000,00	1.013.270.000,00	0,00
B.2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	1.782.333,00	1.782.333,00	0,00
	Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	1.782.333,00	1.782.333,00	0,00
C	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	4.760.321.906,70	3.374.299.450,95	1.386.022.455,75
C.1	Alat Kantor	1.407.314.232,70	1.308.212.123,85	99.102.108,85
	Mesin Ketik	1.819.212,00	1.819.212,00	0,00
	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	796.803.633,70	765.286.524,85	31.517.108,85
	Alat Kantor Lainnya	608.691.387,00	541.106.387,00	67.585.000,00
C.2	Alat Rumah Tangga	3.001.919.445,00	1.745.755.978,10	1.256.163.466,90
	Mebel	1.336.115.504,00	893.548.104,00	442.567.400,00
	Alat Pembersih	21.737.396,00	21.737.396,00	0,00
	Alat Pendingin	230.573.016,00	143.877.979,10	86.695.036,90
	Alat Dapur	2.243.605,00	2.243.605,00	0,00
	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1.398.349.924,00	671.448.894,00	726.901.030,00
	Alat Pemadam Kebakaran	12.900.000,00	12.900.000,00	0,00
C.3	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	351.088.229,00	320.331.349,00	30.756.880,00
	Meja Kerja Pejabat	84.872.000,00	84.872.000,00	0,00
	Meja Rapat Pejabat	84.650.000,00	84.650.000,00	0,00
	Kursi Kerja Pejabat	174.416.229,00	143.659.349,00	30.756.880,00
	Kursi Rapat Pejabat	0,00	0,00	0,00
	Lemari dan Arsip Pejabat	7.150.000,00	7.150.000,00	0,00
D	Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	329.460.916,00	221.087.916,00	108.373.000,00
D.1	Alat Studio	329.460.916,00	221.087.916,00	108.373.000,00
	Peralatan Studio Audio	125.669.105,00	57.230.105,00	68.439.000,00
	Peralatan Studio Video dan Film	160.340.714,00	122.456.714,00	37.884.000,00
	Peralatan Cetak	43.451.097,00	41.401.097,00	2.050.000,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Aset Tetap	Harga Perolehan 31 Des 2025	Akm. Penyusutan 31 Des 2025	Nilai Buku 31 Des 2025
E	Alat Kedokteran Dan Kesehatan	3.165.200,00	2.872.160,00	293.040,00
E.1	Alat Kedokteran	3.165.200,00	2.872.160,00	293.040,00
	Alat Kedokteran Umum	3.165.200,00	2.872.160,00	293.040,00
F	Alat Laboratorium	0,00	0,00	0,00
F.1	Unit Alat Laboratorium	0,00	0,00	0,00
	Alat Laboratorium Umum	0,00	0,00	0,00
G	Komputer	2.179.857.591,17	1.866.854.053,67	313.003.537,50
G.1	Komputer Unit	1.629.503.728,17	1.390.144.353,17	239.359.375,00
	Komputer Jaringan	0,00	0,00	0,00
	Personal Computer	1.629.503.728,17	1.390.144.353,17	239.359.375,00
	Komputer Unit Lainnya	0,00	0,00	0,00
G.2	Peralatan Komputer	550.353.863,00	476.709.700,50	73.644.162,50
	Peralatan Mini Komputer	9.900.000,00	9.900.000,00	0,00
	Peralatan Personal Computer	272.431.507,00	233.364.007,00	39.067.500,00
	Peralatan Jaringan	263.322.356,00	229.920.693,50	33.401.662,50
	Peralatan Komputer Lainnya	4.700.000,00	3.525.000,00	1.175.000,00
	Jumlah Peralatan dan Mesin	9.929.897.057,87	7.901.234.253,20	2.028.662.804,67
	GEDUNG DAN BANGUNAN			
A	Bangunan Gedung	17.129.759.190,33	2.911.522.715,28	14.218.236.475,05
A.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	16.647.777.228,58	2.887.423.617,21	13.760.353.611,37
	Bangunan Gedung Kantor	788.320.751,00	315.360.399,92	472.960.351,08
	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	259.053.000,00	54.745.140,00	204.307.860,00
	Bangunan Gedung Perpustakaan	13.417.072.429,03	2.331.033.509,87	11.086.038.919,16
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	338.008.240,92	16.900.412,04	321.107.828,88
	Bangunan Fasilitas Umum	931.746.296,63	89.276.774,83	842.469.521,80
	Bangunan Parkir	0,00	0,00	0,00
	Taman	163.945.500,00	42.625.830,00	121.319.670,00
	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	749.631.011,00	37.481.550,55	712.149.460,45



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Aset Tetap	Harga Perolehan 31 Des 2025	Akm. Penyusutan 31 Des 2025	Nilai Buku 31 Des 2025
A.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	481.981.961,75	24.099.098,07	457.882.863,68
	Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	481.981.961,75	24.099.098,07	457.882.863,68
B	Tugu Titik Kontrol/Pasti	364.499.800,00	87.479.952,00	277.019.848,00
B.1	Tugu/Tanda Batas	364.499.800,00	87.479.952,00	277.019.848,00
	Pagar	364.499.800,00	87.479.952,00	277.019.848,00
	Jumlah Gedung dan Bangunan	17.494.258.990,33	2.999.002.667,28	14.495.256.323,05
	ASET TETAP LAINNYA			
A	Bahan Perpustakaan	3.364.476.108,97	0,00	3.364.476.108,97
A.1	Bahan Perpustakaan Tercetak	3.364.476.108,97	0,00	3.364.476.108,97
	Buku Umum	3.268.476.008,97	0,00	3.268.476.008,97
	Buku Ilmu Bahasa	96.000.100,00	0,00	96.000.100,00
A.2	Kartografi, Naskah dan Lukisan	0,00	0,00	0,00
	Naskah (Manuskrip) / Asli	0,00	0,00	0,00
B	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaa n/Olahraga	17.230.000,00	0,00	17.230.000,00
B.1	Barang Bercorak Kebudayaan	17.230.000,00	0,00	17.230.000,00
	Barang Bercorak Kesenian Lainnya	17.230.000,00	0,00	17.230.000,00
	Jumlah Aset Tetap Lainnya	3.381.706.108,97	0,00	3.381.706.108,97
	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan			
A	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah	198.356.000,00	0,00	198.356.000,00
A.1	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah	198.356.000,00	0,00	198.356.000,00
	Konstruksi Dalam Pengerjaan Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	198.356.000,00	0,00	198.356.000,00
	Jumlah Konstruksi Dalam Pengerjaan	198.356.000,00	0,00	198.356.000,00
	JUMLAH ASET TETAP	32.194.070.157,17	10.900.236.920,48	21.293.833.236,69



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.2.1.4 Dana Cadangan Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak memiliki Dana Cadangan per 31 Desember 2025.

5.2.1.5 Aset Lainnya Rp28.991.387,99

Jumlah Aset Lainnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp28.991.387,99. Aset Lainnya dapat dirinci sebagai berikut :

5.2.1.5.1 Aset Tak Berwujud Rp142.962.200,00

Aset Tak Berwujud berupa software per 31 Desember 2025 sebesar Rp142.962.200,00 dengan penjelasan sebagai berikut :

Saldo Akhir Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2024	421.714.200,00
Mutasi Tambah	0,00
Mutasi Kurang	
- Reklasifikasi Software ke Aset Lain-lain berdasarkan hasil pemeriksaan BPK	(278.752.000,00)
Saldo Akhir Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2025	142.962.200,00

Rincian Aset Tak Berwujud yang masih digunakan :

No.	Jenis Software yang Masih Digunakan	Harga Perolehan	Keterangan
1	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Aktif dan In Aktif	24.355.000,00	Untuk menginput arsip inaktif sebelum digunakan aplikasi SRIKANDI, namun pernah terkena insiden keamanan sistem informasi pada layanan data dan sistem informasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga (DISKOMINFO) pada tanggal 3-16 Febuari 2024
2	Sistem kearsipan Berbasis Web (SiKano)	19.129.000,00	Memuat arsip berupa foto-foto lama Salatiga
3	Virtual Library Tour	99.478.200,00	Salatiga Virtual Library (vl.salatiga.go.id) adalah platform perpustakaan virtual resmi Kota Salatiga yang menyediakan akses e-book, audiobook, buku konten lokal, dan tur virtual untuk memudahkan literasi masyarakat secara daring.
	Jumlah	142.962.200,00	

Rincian Aset Tak Berwujud dalam bentuk Software yang direklasifikasi ke Aset Lain-lain :

No.	Jenis Software yang Direklasifikasi ke Aset Lain-lain	Harga Perolehan	Alasan Reklasifikasi
1	Sistem kearsipan Dinamis berbasis Mobile	11.748.000,00	Karena terkena insiden keamanan sistem informasi pada layanan data dan sistem informasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga (DISKOMINFO) pada tanggal 3-16 Febuari 2024, sehingga tidak bisa dipulihkan kembali
2	Software Sistem Informasi Arsip Pribadi	40.252.500,00	Seringkali kena serangan hacker dan ransome, terakhir kena hack dan sudah tidak dapat dibuka



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

No.	Jenis Software yang Direklasifikasi ke Aset Lain-lain	Harga Perolehan	Alasan Reklasifikasi
3	Software informasi dan pendataan	69.912.500,00	Karena terkena insiden keamanan sistem informasi pada layanan data dan sistem informasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga (DISKOMINFO) sehingga tidak bisa dipulihkan kembali
4	Sistem Informasi Kearsipan Arsip Statis (SiArtis)	26.508.000,00	Dikarenakan kena hack, dan terkena insiden keamanan sistem informasi pada layanan data dan sistem informasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga (DISKOMINFO) pada tanggal 3-16 Febuari 2024, sehingga tidak bisa dipulihkan kembali
5	Digital Library System	65.250.000,00	Aplikasi tersebut merupakan hibah dari Perpustnas dan terinstal di sebuah PC, tidak digunakan karena PC mengalami kerusakan
6	Sistem Peminjaman dan Pengembalian Arsip	20.621.000,00	Karena terkena insiden keamanan sistem informasi pada layanan data dan sistem informasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga (DISKOMINFO) pada tanggal 3-16 Febuari 2024, sehingga tidak bisa dipulihkan kembali
7	Sistem Kearsipan Web Si Avi	23.560.000,00	Karena terkena insiden keamanan sistem informasi pada layanan data dan sistem informasi yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Salatiga (DISKOMINFO) pada tanggal 3-16 Febuari 2024, sehingga tidak bisa dipulihkan kembali
8	Salatiga Mobile Library	20.900.000,00	Aplikasi berbasis mobile saat ini tidak dapat digunakan karena memerlukan langganan aktif melalui platform Google Play Store. Selain itu, aplikasi juga membutuhkan pembaruan API ke versi terbaru agar tetap kompatibel dengan sistem dan layanan yang digunakan. Tanpa pembaruan tersebut, fitur aplikasi tidak dapat berjalan dengan optimal.
	Jumlah	278.752.000,00	

Rekapitulasi Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2025 secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut :

No.	Jenis Aset Tak Berwujud	Saldo per 31 Des 2024	Mutasi Tambah	Mutasi Kurang	Saldo per 31 Des 2025
1	Software	421.714.200,00	0,00	278.752.000,00	142.962.200,00
2	Lisensi dan Franchise	0,00	0,00	0,00	0,00
	Jumlah	421.714.200,00	0,00	278.752.000,00	142.962.200,00

5.2.1.5.2 Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud(Rp142.962.200,00)

Akumulasi amortisasi aset tak berwujud per 31 Desember 2025 sebesar (Rp142.962.200,00) dengan penjelasan sebagai berikut :

Akm. Amortisasi Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2024	(396.844.650,00)
Penambahan :	
- Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud Tahun 2025	(24.869.550,00)
Pengurangan :	
- Reklasifikasi Software ke Aset Lain-lain berdasarkan hasil pemeriksaan BPK	278.752.000,00
Akm. Amortisasi Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2025	(142.962.200,00)



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.2.1.5.3 Aset Lain-Lain Rp28.991.387,99

Jumlah Aset Lain-Lain per 31 Desember 2025 sebesar Rp28.991.387,99. Tidak ada penambahan dan pengurangan selama tahun 2025.

5.2.1.6 Properti Investasi Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak memiliki Properti Investasi per 31 Desember 2024.

5.2.2 Kewajiban Rp12.096.827,00

Kewajiban berdasarkan likuiditasnya terbagi menjadi dua kelompok besar, yaitu Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

5.2.2.1 Kewajiban Jangka Pendek Rp12.096.827,00

Kewajiban Jangka Pendek Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebesar Rp12.096.827,00. Ada kenaikan 117,82% dari Kewajiban Jangka Pendek tahun 2024. Kewajiban Jangka Pendek dapat dirinci sebagai berikut :

No	Jenis Kewajiban Jangka Pendek	2025	2024
1	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
2	Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat	0,00	0,00
3	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
4	Utang Belanja	12.096.827,00	5.553.577,00
5	Kewajiban jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	12.096.827,00	5.553.577,00

5.2.2.1.1 Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).....Rp0,00

Tidak ada Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025.

5.2.2.1.2 Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat Rp0,00

Tidak ada Bagian Lancar Utang Dalam Negeri Pemerintah Pusat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025.

5.2.2.1.3 Pendapatan Diterima Dimuka Rp0,00

Tidak ada Pendapatan Diterima Dimuka pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025.



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.2.2.1.4 Utang Belanja Rp12.096.827,00

Utang Belanja per 31 Desember 2025 sebesar Rp12.096.827,00 merupakan biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun dengan rincian sebagai berikut :

Utang Belanja:	
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Telepon	103.071,00
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air	796.950,00
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik	11.196.806,00
Jumlah Utang Belanja	12.096.827,00

5.2.2.1.5 Kewajiban Jangka Pendek Lainnya Rp0,00

Tidak ada Kewajiban Jangka Pendek Lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga per 31 Desember 2025.

5.2.2.2 Kewajiban Jangka Panjang Rp0,00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tidak memiliki Kewajiban Jangka Panjang per 31 Desember 2025.

5.2.3 Ekuitas Rp21.368.350.611,20

Ekuitas merupakan jumlah kekayaan bersih pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, yakni selisih antara nilai Aset dan Kewajiban. Ekuitas per 31 Desember 2025 sebesar Rp21.368.350.611,20 mengalami penurunan 2,96% bila dibandingkan dengan ekuitas tahun 2024 yang bernilai Rp22.019.423.688,72.

No.	Uraian	2025	2024
1	Ekuitas Awal	22.019.423.688,72	15.123.419.967,69
2	Surplus/Defisit-LO	(9.746.383.887,61)	(9.543.718.421,67)
3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
	Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
	Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
	Lain-Lain	50.502.195,09	0,00
4	Akun untuk Dikonsolidasikan :		
	R/K PPKD	9.044.808.615,00	15.779.719.737,00
	R/K Aset	0,00	660.002.405,70
	R/K Persediaan	0,00	0,00
5	Ekuitas Akhir	21.368.350.611,20	22.019.423.688,72



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

5.3.1 Kegiatan Operasional

Kegiatan Operasional dalam Laporan Operasional pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga terdiri dari Pendapatan dan Beban yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

5.3.1.1 Pendapatan.....Rp0,00

Tidak ada pendapatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tahun 2025. Perbandingan pendapatan tahun 2025 dan 2024 sebagai berikut :

Pendapatan	2025	2024
Pendapatan Asli Daerah	0,00	0,00
Pendapatan Transfer	0,00	0,00
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	0,00	600.000,00
Jumlah Beban Pegawai	0,00	600.000,00

5.3.1.2 Beban Rp9.746.383.887,61

Jumlah beban pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tahun 2025 sebesar Rp9.746.383.887,61 terdiri dari :

5.3.1.2.1 Beban Pegawai Rp4.522.064.518,00

Beban Pegawai Rp4.522.064.518,00 merupakan beban pegawai yang terealisasi selama tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Pegawai	2025	2024
Beban Gaji dan Tunjangan ASN	2.314.745.432,00	2.411.915.860,00
Beban Tambahan Penghasilan ASN	2.207.319.086,00	2.258.885.846,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00	26.875.000,00
Jumlah Beban Pegawai	4.522.064.518,00	4.697.676.706,00

Penjelasan Beban Pegawai :

Belanja Pegawai	4.522.064.518,00
Beban Pegawai	4.522.064.518,00
Selisih	0,00

5.3.1.2.2 Beban Persediaan Rp843.845.889,00

Beban Persediaan Rp843.845.889,00 merupakan beban persediaan yang telah dipakai dalam tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Beban Persediaan	2025	2024
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	0,00	20.733.900,00
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	95.215.190,00	93.526.740,00
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	1.700.000,00	1.400.000,00
Beban Bahan-Bahan Lainnya	27.100.293,00	16.699.000,00
Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	26.065.500,00	25.063.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14.401.424,00	20.518.300,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	18.656.648,00	34.879.800,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	160.129.900,00	115.553.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.850.000,00	2.530.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	23.716.484,00	29.079.400,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	10.651.000,00	16.179.600,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	1.020.000,00	1.020.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	90.772.500,00	5.882.400,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	81.443.200,00	60.726.000,00
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	23.028.500,00	0,00
Beban Natura dan Pakan-Pakan	3.090.000,00	3.020.000,00
Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	0,00	115.042.000,00
Beban Makanan dan Minuman Rapat	240.087.000,00	
Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	23.912.000,00	0,00
Beban Peralatan dan Mesin-Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Umum	6.250,00	0,00
Jumlah Beban Persediaan	843.845.889,00	561.853.140,00

Penjelasan Beban Persediaan :

Jenis Barang Persediaan	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Pemakaian Persediaan	Saldo 31 Des 2025
		Dari Belanja	Dari OPD Lain	Jumlah		
Bahan Bakar Minyak dan Pelumas	0,00	95.215.190,00	0,00	95.215.190,00	95.215.190,00	0,00
Isi Tabung Gas	0,00	1.700.000,00	0,00	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
Bahan Lainnya	2.608.100,00	31.356.200,00	0,00	31.356.200,00	27.100.293,00	6.864.007,00
Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	26.065.500,00	0,00	26.065.500,00	26.065.500,00	0,00
Alat Tulis Kantor	4.199.900,00	13.249.050,00	315.000,00	13.564.050,00	14.401.424,00	3.362.526,00
Kertas dan Cover	2.115.500,00	18.491.190,00	0,00	18.491.190,00	18.656.648,00	1.950.042,00
Bahan Cetak	1.606.000,00	157.829.900,00	694.000,00	158.523.900,00	160.129.900,00	0,00
Benda Pos	150.000,00	4.500.000,00	0,00	4.500.000,00	2.850.000,00	1.800.000,00
Bahan Komputer	628.300,00	26.140.990,00	0,00	26.140.990,00	23.716.484,00	3.052.806,00
Perabot Kantor	1.500.000,00		0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Alat Listrik	868.500,00	11.242.400,00	0,00	11.242.400,00	10.651.000,00	1.459.900,00
Perlengkapan Dinas	0,00	1.020.000,00	0,00	1.020.000,00	1.020.000,00	0,00
Souvenir/ Cenderamata	0,00	90.772.500,00	0,00	90.772.500,00	90.772.500,00	0,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Jenis Barang Persediaan	Saldo 31 Des 2024	Mutasi Tambah			Pemakaian Persediaan	Saldo 31 Des 2025
		Dari Belanja	Dari OPD Lain	Jumlah		
Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	81.608.200,00	530.000,00	82.138.200,00	81.443.200,00	695.000,00
Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00	23.028.500,00	0,00	23.028.500,00	23.028.500,00	0,00
Natura dan Pakan Lainnya	0,00	263.999.000,00	0,00	263.999.000,00	263.999.000,00	0,00
Pakan	0,00	3.090.000,00	0,00	3.090.000,00	3.090.000,00	0,00
Jumlah	13.676.300,00	849.308.620,00	1.539.000,00	850.847.620,00	843.839.639,00	20.684.281,00
Nilai buku alat laboratorium umum yang mengalami reklasifikasi dari Aset KIB B Intrakomtabel ke Aset KIB B Ekstrakomtabel berdasarkan Berita Acara Reklasifikasi Nomor 000.2.3.2/250 tanggal 31 Desember 2025					6.250,00	
Beban Persediaan					843.845.889,00	

Persediaan Akhir 31 Desember 2024	13.676.300,00
Belanja Barang Pakai Habis	849.308.620,00
Mutasi Masuk Persediaan Alat Tulis Kantor (Roll Banner) dari Dinas Kesehatan berdasarkan BAST No. 000.2.3.1/XI.057/BAST-PERSEDIAAN/2025 tanggal 27 November 2025	315.000,00
Mutasi Masuk Persediaan Bahan Cetak (Buku Perwali RDTR 214.000 Lampiran Album Peta A3 RDTR 480.000) dari DPUPR berdasarkan BAST No. 000.2.3.2/93 tanggal 17 November 2025	694.000,00
Mutasi Masuk Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya (Gambar Wali Kota dan Wakil Wali Kota) dari sekretariat Daerah berdasarkan BAST No. 000.2.3.1/1362 tanggal 14 Agustus 2025	530.000,00
Persediaan Akhir 31 Desember 2025	(20.684.281,00)
Nilai buku alat laboratorium umum yang mengalami reklasifikasi dari Aset KIB B Intrakomtabel ke Aset KIB B Ekstrakomptabel berdasarkan Berita Acara Reklasifikasi Nomor 000.2.3.2/250 tanggal 31 Desember 2025	6.250,00
Beban Persediaan Tahun 2025	843.845.889,00

5.3.1.2.3 **Beban Jasa** **Rp2.772.175.334,30**

Beban Jasa Rp2.772.175.334,30 merupakan beban jasa yang digunakan dalam tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Jasa	2025	2024
Beban Jasa Kantor	2.089.830.567,42	1.813.179.015,58
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	61.121.874,88	61.684.490,21
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	181.365.970,00	19.092.000,00
Beban Sewa Gedung dan Bangunan	5.600.000,00	40.000.000,00
Beban Sewa Aset Tetap Lainnya	44.334.160,00	0,00
Beban Sewa Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Beban Jasa Konsultansi Konstruksi	0,00	193.672.050,00
Beban Jasa Konsultansi Non Konstruksi	375.972.762,00	417.403.650,00
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	13.950.000,00	11.200.000,00
Jumlah Beban Jasa	2.772.175.334,30	2.556.231.205,79



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Penjelasan Beban Jasa :

Belanja Jasa	2.763.757.719,00
Penambah Beban Jasa :	
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Telepon 2025	103.071,00
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air 2025	796.950,00
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik 2025	11.196.806,00
Beban Dibayar Dimuka 2024 menjadi Beban Kawat/Faksimili/ Internet/TV Berlangganan 2025	391.210,42
Beban Dibayar Dimuka 2024 menjadi Beban Asuransi 2025	38.421.687,40
Jumlah Penambah Beban Jasa	50.909.724,82
Pengurang Beban Jasa :	
Pembalik Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Telepon 2024	103.071,00
Pembalik Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Air 2024	1.541.800,00
Pembalik Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik 2024	3.908.706,00
Beban Dibayar Dimuka tahun 2025	36.938.532,52
Jumlah Pengurang Beban Jasa	(42.492.109,52)
Jumlah Beban Jasa	2.772.175.334,30

5.3.1.2.4 Beban Pemeliharaan Rp246.715.899,00

Beban Pemeliharaan Rp246.715.899,00 merupakan beban pemeliharaan dalam tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Pemeliharaan	2025	2024
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	123.347.339,00	71.020.947,00
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	123.368.560,00	95.705.000,00
Jumlah Beban Pemeliharaan	246.715.899,00	166.725.947,00

Penjelasan Beban Pemeliharaan :

Belanja Pemeliharaan	405.815.899,00
Penambah Beban Pemeliharaan	0,00
Pengurang Beban Pemeliharaan :	
Kapitalisasi dari Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor (Tangga Darurat) ke Bangunan Gedung Perpustakaan	(159.100.000,00)
Jumlah Beban Pemeliharaan	246.715.899,00

5.3.1.2.5 Beban Perjalanan Dinas Rp237.729.000,00

Beban Perjalanan Dinas Rp237.729.000,00 merupakan beban perjalanan dinas dalam negeri yang terlaksana dalam tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut:



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Beban Perjalanan Dinas	2025	2024
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	237.729.000,00	257.236.805,00
Jumlah Beban Perjalanan Dinas	237.729.000,00	257.236.805,00
Penjelasan Beban Perjalanan Dinas :		
Belanja Perjalanan Dinas		237.729.000,00
Beban Perjalanan Dinas		237.729.000,00
Selisih		0,00

5.3.1.2.6 Beban Bunga Rp0,00

Tidak ada Beban Bunga pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.1.2.7 Beban Subsidi Rp0,00

Tidak ada Beban Subsidi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.1.2.8 Beban Hibah Rp0,00

Tidak ada Beban Hibah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.1.2.9 Beban Bantuan Sosial Rp0,00

Tidak ada Beban Bantuan Sosial pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.1.2.10 Beban Penyusutan Rp1.123.853.247,31

Beban Penyusutan Rp1.123.853.247,31 merupakan beban penyusutan aset tetap pada tahun 2025 dengan rincian sebagai berikut :

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	2025	2024
Beban Penyusutan Alat Besar	621.100,00	2.118.242,85
Beban Penyusutan Alat Angkutan	83.611.357,15	166.240.928,58
Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	459.438.218,05	541.637.217,95
Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	31.190.000,00	49.553.200,00
Beban Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan	633.040,00	791.300,00
Beban Penyusutan Alat Laboratorium	6.250,00	0,00
Beban Penyusutan Komputer	188.499.960,00	216.233.635,00
Jumlah Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	763.999.925,20	976.574.524,38



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		
Beban Penyusutan Bangunan Gedung	327.693.776,11	316.585.547,12
Beban Penyusutan Tugu Titik Kontrol/Pasti	7.289.996,00	6.864.673,12
Jumlah Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	334.983.772,11	323.450.220,24
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	24.869.550,00	24.869.550,00
Jumlah Beban Penyusutan	1.123.853.247,31	1.324.894.294,62

5.3.1.2.11 **Beban Penyisihan Piutang Rp0,00**

Tidak ada Beban Penyisihan Piutang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.1.2.12 **Beban Transfer Rp0,00**

Tidak ada Beban Transfer pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.1.2.13 **Beban Lain-lain Rp0,00**

Tidak ada Beban Lain-Lain pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.2 **Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Rp0,00**

Tidak ada Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.2.1 **Surplus Penjualan Aset Non Lancar.....Rp0,00**

Tidak ada Surplus Penjualan Aset Non Lancar pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.2.2 **Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang.....Rp0,00**

Tidak ada Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.2.3 **Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya Rp0,00**

Tidak ada Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025. Perbandingan Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya tahun 2025 dan 2024 sebagai berikut :



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	2025	2024
Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya (Koreksi akumulasi penyusutan bangunan gedung kantor tahun 2023 berdasarkan Berita Acara Koreksi Akumulasi Penyusutan Nomor : 000.2.3.2/661 tanggal 31 Desember 2024)	0,00	40.439.676,74
Jumlah Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0,00	40.439.676,74

5.3.2.4 Defisit Penjualan Aset Non Lancar Rp0,00

Tidak ada Defisit Penjualan Aset Non Lancar pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.2.5 Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang Rp0,00

Tidak ada Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.2.6 Defisit Penghapusan Aset Non Lancar Rp0,00

Tidak ada Defisit Penghapusan Aset Non Lancar pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.2.7 Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya Rp0,00

Tidak ada Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025. Perbandingan Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya tahun 2025 dan 2024 sebagai berikut :

	2025	2024
Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya (Reklasifikasi intra peralatan dan mesin (karpet) ke ekstrakomptabel berdasarkan Berita Acara Reklasifikasi Nomor : 000.2.3.2/662 tanggal 31 Desember 2024)	0,00	(20.140.000,00)
Jumlah Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0,00	(20.299.676,74)

5.3.3 Pos Luar Biasa Rp0,00

Tidak ada Pos Luar Biasa pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.3.1 Pendapatan Luar Biasa Rp0,00

Tidak ada Pendapatan Luar Biasa pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.

5.3.3.2 Beban Luar Biasa Rp0,00

Tidak ada Beban Luar Biasa pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga pada tahun 2025.



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.3.4 Surplus/ Defisit LO (Rp9.746.383.887,61)

Akun ini menggambarkan selisih Pendapatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dikurangi jumlah Beban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dalam Tahun Anggaran 2025.

	2025	2024
Pendapatan	0,00	600.000,00
Beban	(9.746.383.887,61)	(9.564.618.098,41)
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	0,00	20.299.676,74
Pos Luar Biasa	0,00	0,00
Surplus/ (Defisit) LO	(9.746.383.887,61)	(9.543.718.421,67)

5.4 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.4.1 Ekuitas Awal Rp22.019.423.688,72

Ekuitas awal sebesar Rp22.019.423.688,72 merupakan ekuitas awal tahun 2025. Ekuitas awal diambil dari Ekuitas akhir tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga.

5.4.2 Surplus/Defisit-LO (Rp9.746.383.887,61)

Defisit-LO sebesar Rp9.746.383.887,61 diperoleh dari hasil penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian luar biasa.

5.4.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar Rp50.502.195,09

Dampak Kumulatif Perubahan kebijakan/ kesalahan mendasar pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tahun 2025 sebesar Rp50.502.195,09 terdiri dari :

Akumulasi penyusutan atas mutasi keluar rak kayu ke Dinas Pendidikan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor 000.2.3.2/277 tanggal 8 Mei 2025	(23.750.000,00)
Akumulasi penyusutan atas mutasi keluar kursi kerja pejabat ke Kecamatan Tingkir berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor : 000.2.3.2/278 tanggal 8 Mei 2025	(14.372.000,00)
Akumulasi penyusutan atas mutasi masuk Aset Bangunan Gedung Kantor (Gudang Arsip) dari DPUPR berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Inventaris Nomor. 000.2.3.2/341 tanggal 29 Desember 2025	75.692.751,00



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Koreksi Saldo Awal Akumulasi Penyusutan Aset Tetap :		
- Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	(0,01)	
- Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	18.228.571,43	
- Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	2.812.148,99	
- Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	9.655.000,00	
- Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel	85.518.600,00	
- Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	5.350.000,00	
- Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	101.637.690,00	
- Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	18.765.840,00	
- Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	9.777.000,00	
- Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	5.412.000,00	
- Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Cetak	142.000,00	
- Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	559.780,00	
- Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Umum	12.500,00	
- Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	47.871.875,00	
- Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	3.315.000,00	
- Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	7.693.757,50	
- Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	(86.694.943,29)	
- Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Perpustakaan	(228.667.850,51)	
- Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	3.380.082,41	
- Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Fasilitas Umum	6.717.362,96	
- Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	7.496.310,11	
- Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	4.819.819,66	
- Akumulasi Penyusutan Tugu Tanda Batas-Pagar	(10.871.100,16)	
Jumlah Koreksi Saldo Awal Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		12.931.444,09
Jumlah Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		50.502.195,09



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

5.4.4 Akun untuk Dikonsolidasikan Rp9.044.808.615,00

Akun untuk dikonsolidasikan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga tahun 2025 sebesar Rp9.044.808.615,00 merupakan RK PPKD yang terdiri dari :

PK PPKD dari realisasi belanja Dinpersip tahun 2025	9.043.269.615,00
RK PPKD atas mutasi masuk Persediaan Alat Tulis Kantor (Roll Banner) dari Dinas Kesehatan berdasarkan BAST No. 000.2.3.1/XI.057/BAST-PERSEDIAAN/2025 tanggal 27 November 2025	315.000,00
RK PPKD atas mutasi masuk Persediaan Bahan Cetak (Buku Perwali RDTR 214.000 Lampiran Album Peta A3 RDTR 480.000) dari DPUPR berdasarkan BAST No. 000.2.3.2/93 tanggal 17 November 2025	694.000,00
RK PPKD atas mutasi masuk Persediaan Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya (Gambar Wali Kota dan Wakil Wali Kota) dari sekretariat Daerah Berdasarkan BAST No. 000.2.3.1/1362 tanggal 14 Agustus 2025	530.000,00
Jumlah Akun Untuk Dikonsolidasikan	9.044.808.615,00

5.4.5 Ekuitas Akhir Rp21.368.350.611,20

Ekuitas akhir tahun 2025 sebesar Rp21.368.350.611,20 merupakan hasil dari penjumlahan/pengurangan dari ekuitas awal dengan Surplus/Defisit-LO, Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dan Akun untuk Dikonsolidasikan dengan penjelasan sebagai berikut :

Uraian	2025	2024
Ekuitas Awal	22.019.423.688,72	15.123.419.967,69
Surplus/Defisit-LO	(9.746.383.887,61)	(9.543.718.421,67)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Lain-Lain	50.502.195,09	660.002.405,70
Akun untuk Dikonsolidasikan :		
R/K PPKD	9.044.808.615,00	15.779.719.737,00
R/K Aset	0,00	0,00
R/K Persediaan	0,00	0,00
Ekuitas Akhir	21.368.350.611,20	22.019.423.688,72



BAB VI

INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Organisasi dan Tata Kerja SKPD

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomer 19 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga menyelenggarakan fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan lingkup tugasnya.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga terdiri dari unsur-unsur :

1. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan serta pelayanan administratif Dinas di lingkup perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
2. Bidang perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan sub urusan pembinaan perpustakaan serta sub urusan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno di lingkup layanan serta pengolahan dan pelestarian.
3. Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kearsipan sub urusan perizinan, sub urusan pengelolaan arsip serta sub urusan perlindungan dan penyelamatan arsip di lingkup akuisisi dan pengolahan arsip serta layanan dan pelestarian.
4. Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang perpustakaan sub urusan pembinaan perpustakaan serta bidang kearsipan sub urusan pengelolaan arsip di lingkup pembinaan serta pengembangan dan hubungan antar Lembaga



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga, mempunyai 3 (tiga) gedung yang difungsikan sebagai berikut :

1. Gedung yang berlokasi di Jl. Adi Sucipto no. 7 Salatiga, difungsikan sebagai kantor kesekretariatan dan pelayanan Perpustakaan Umum Daerah.
2. Gedung Depo Arsip di Jl. Hasanudin/ Randusari, Ngawen, digunakan untuk pengelolaan kearsipan.
3. Gedung Perpustakaan Taman Cerdas berlokasi di Blotongan Sidorejo Salatiga, digunakan untuk pelayanan perpustakaan

Pembagian dalam Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Perpustakaan terdiri atas :
 - a. Pejabat Fungsional
 - b. Pejabat Pelaksana
4. Bidang Kearsipan terdiri atas :
 - a. Pejabat Fungsional
 - b. Pejabat Pelaksana
5. Bidang Pembinaan dan Pengembangan terdiri atas :
 - a. Pejabat Fungsional
 - b. Pejabat Pelaksana

6.2 Rencana Strategis SKPD

Rumusan tujuan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan penyelenggaraan Pendidikan berkualitas dan merata dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju dan cerdas.
2. Meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah DAERAH.

Dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun tahun 2023-2026, ditetapkan sasaran-sasaran sebagai berikut :

1. Mewujudkan masyarakat cerdas dan kreatif.
2. Meningkatnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dalam menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

Strategi yang mengarah pada urusan Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Perpustakaan serta SDM pelayanan perpustakaan
2. Peningkatan sarpras dan kualitas layanan pengelolaan kearsipan kepada seluruh perangkat daerah.

Dengan memperhatikan lingkungan strategi yang ada, strategi yang ingin dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat
2. Meningkatkan Kompetensi SDM perpustakaan
3. Meningkatkan bahan perpustakaan yang Up to date
4. Meningkatkan jejaring kemitraan perpustakaan baik negeri maupun swasta
5. Peningkatan kualitas SDM dan Sarana Prasarana penunjang pelayanan kearsipan
6. Pemanfaatan teknologi informasi dalam menunjang kinerja urusan kearsipan

Arah kebijakan yang ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kompetensi SDM kearsipan dan Perpustakaan;
2. Meningkatkan peran pemerintah lembaga publik dan masyarakat untuk pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan;
4. Mewujudkan tertib Arsip

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang akan dilaksanakan selama tahun 2023 - 2026 diuraikan sebagai berikut :

A. Program Pembinaan Perpustakaan

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - b. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - c. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - d. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk tahun-tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dan 2024

- e. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
 - f. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - g. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
 - h. Pengembangan Bahan Pustaka
 - i. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - j. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - b. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
 - c. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - d. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - e. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

B. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- a. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
 - b. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
2. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- a. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
 - b. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

C. Program Pengelolaan Arsip

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
- a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
 - b. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
 - c. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota



2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada Anri
 - b. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
 - a. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui Jikn
 - b. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

D. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
 - a. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
 - b. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
2. Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
 - a. Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana
 - b. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana
3. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
 - a. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
 - c. Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan
 - d. Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan



4. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota
 - a. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
 - b. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
5. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
 - a. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang
 - b. Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang
 - c. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)

E. Program Perizinan Penggunaan Arsip

1. Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota
 - a. Penyusunan dan Penetapan Sop Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
 - b. Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

6.3 Informasi Non Keuangan Lainnya

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2025 telah mencapai kinerja dengan capaian sebagai berikut :

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dengan capaian 100% termasuk kategor tinggi
2. Nilai Tingkat Kegemaran Masyarakat dengan capaian 75.23% termasuk kategori tinggi
3. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional dengan capaian 90,16%

Adapun inovasi yang telah dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Virtual Library Tour adalah aplikasi berbasis web merupakan entitas digital yang mengacu pada karakteristik perpustakaan, untuk melengkapi, meningkatkan atau menambah pengalaman perpustakaan melalui personalisasi, interaktivitas dan kekayaan konten bermuatan lokal terutama yang berhubungan dengan sejarah dan budaya Salatiga.



2. Program inklusi dan literasi untuk Sahabat Tuli Salatiga (Pintar Tulis)
3. Galeri Arsip Salatiga adalah wadah yang tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan arsip, tetapi juga sebagai sarana edukasi, rekreasi, dan literasi Sejarah

Penghargaan yang diperoleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga Tahun 2025 adalah Rekor Bunda Membacakan Buku Cerita untuk Anak Secara Serentak dengan Peserta Terbanyak, 1.275 Ibu kepada 1.275 Anak (Dalam Rangka Hari Jadi Kota Salatiga ke - 1275) merupakan penghargaan nasional dari Lembaga Prestasi Indonesia - Dunia (LEPRID).



BAB VII

PENUTUP

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun Anggaran berjalan. Penyusunan laporan keuangan ini telah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan tertib administrasi keuangan guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Secara umum, realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga telah mendukung pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan dalam rangka peningkatan layanan informasi, pengembangan budaya literasi, serta pengelolaan arsip yang andal dan berkelanjutan. Capaian kinerja keuangan tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat keterbatasan dan tantangan yang menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan pengelolaan keuangan pada masa mendatang. Evaluasi tersebut akan dijadikan dasar dalam meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian anggaran agar lebih efektif dan efisien.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi dan informasi bagi para pemangku kepentingan serta menjadi acuan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan kebijakan pada tahun anggaran berikutnya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga berkomitmen untuk terus meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan guna mendukung pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang profesional dan berkualitas bagi masyarakat.

Salatiga, 22 Mei 2026

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Kota Salatiga

AGUNG NUGROHO, S.Sos., MM.

NIP. 19720911 199203 1 002



BAB VII

PENUTUP

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun Anggaran berjalan. Penyusunan laporan keuangan ini telah berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan tertib administrasi keuangan guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Secara umum, realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga telah mendukung pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan dalam rangka peningkatan layanan informasi, pengembangan budaya literasi, serta pengelolaan arsip yang andal dan berkelanjutan. Capaian kinerja keuangan tersebut diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kota Salatiga.

Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat keterbatasan dan tantangan yang menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan pengelolaan keuangan pada masa mendatang. Evaluasi tersebut akan dijadikan dasar dalam meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian anggaran agar lebih efektif dan efisien.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat menjadi sarana evaluasi dan informasi bagi para pemangku kepentingan serta menjadi acuan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan kebijakan pada tahun anggaran berikutnya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga berkomitmen untuk terus meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan guna mendukung pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang profesional dan berkualitas bagi masyarakat.

Salatiga, 22 Mei 2026

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Kota Salatiga



AGUNG NUGROHO, S.Sos., MM.
NIP. 19720911 199203 1 002