

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN MURUNG RAYA  
TAHUN 2017**

---

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Murung Raya Tahun Anggaran 2017 disusun secara lengkap dengan maksud sebagai salah satu wujud transparansi dan akuntabilitas, sebagaimana diamanatkan dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Sedangkan tujuan dari penyusunan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran tahun 2017 dengan realisasinya yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja. Realisasi belanja pada tahun anggaran 2017 adalah sebesar **Rp.4.372.397.643,00** atau mencapai **98,97%** dari pagu anggaran **Rp.4.417.825.435,37**.

b. Laporan Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan tahun 2017 mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal pelaporan.

Jumlah aset per 31 Desember 2017 adalah sebesar **Rp.3.053.179.552,00** yang terdiri dari Aset Lancar sebesar **Rp.1.759.003,00**, Aset Tetap sebesar **Rp.3.021.420.549,00**, Aset Tetap Lainnya sebesar **Rp. 30.000.000,00**.

Jumlah kewajiban per 31 Desember 2017 adalah sebesar **Rp.4.372.397.643,00**.

c. Laporan Operasional

Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menggambarkan seluruh kegiatan operasional keuangan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Jumlah Pendapatan LO per 31 Desember 2017 adalah sebesar **Rp.0,00** dan Beban Operasi sebesar **Rp.4.654.057.621,00**

d. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menggambarkan perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi ekuitas, kewajiban untuk dikonsolidasikan dan ekuitas akhir.

Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2017 adalah sebesar **Rp.3.053.179.552,00**

e. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan keuangan yang selanjutnya disingkat CALK menyajikan informasi penjelasan tentang pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi, kejadian penting lainnya dan informasi tambahan yang diperlukan. Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dan belanja diakui berdasarkan basis kas yaitu pada saat kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari kas daerah. Dalam penyajian neraca, aset, kewajiban, ekuitas dan dana diakui aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari kas daerah.

## 1.2 Landasan Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- d. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 08 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
- e. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

- q. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 07 Tahun 2014 tanggal 15 Agustus 2014 Tentang perubahan kedua atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Murung Raya
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrua
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintahan Daerah
- v. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Nomor 1 Tahun 2015

### **1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan Atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos Laporan Keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain :

- a. Menyajikan informasi tentang pencapaian target yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- c. Menyajikan informasi tentang dasar laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrua, dan pos-pos pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas; dan
- e. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembaran muka laporan keuangan.

**BAB II**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

**2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah**

Realisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Murung Raya pada Tahun Anggaran 2017 sebesar **Rp.4.372.397.643,00** yang terdiri dari :

No.	Uraian	Realisasi
1.	<b>BELANJA OPERASI</b>	
	Belanja Pegawai	2.511.325.609,00
	Belanja Barang dan Jasa	1.721.493.974,00
	Belanja Hibah	119.578.060,00
2.	<b>BELANJA MODAL</b>	
	Belanja Peralatan dan Mesin	20.000.000,00
	Belanja Gedung dan Bangunan	0,00
	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00
	Belanja Aset Lainnya	0,00
<b>JUMLAH</b>		<b>4.372.397.643,00</b>

Realisasi pencapaian target kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Murung Raya selama Tahun 2017 dapat dirinci sebagai berikut :

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1.	<b>BELANJA OPERASI</b>			
	Belanja Pegawai	2.519.663.609,00	2.511.325.609,00	99,67
	Belanja Barang dan Jasa	1.748.583.766,37	1.721.493.974,00	98,45
	Belanja Hibah	119.578.060,00	119.578.060,00	100,00
2	<b>BELANJA MODAL</b>			
	Belanja Peralatan dan Mesin	30.000.000,00	20.000.000,00	66,67
	Belanja Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00
	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00
	Belanja Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00
<b>JUMLAH</b>		<b>4.417.825.435,37</b>	<b>4.372.397.643,00</b>	<b>98,97</b>

**2.2 Hambatan dan Kendala**

Secara umum dalam pencapaian target realisasi belanja yang tidak optimal pada setiap program kegiatan, tidak terlepas dari hambatan atau pun kendala. Namun secara keseluruhan hambatan ataupun kendala tersebut dapat diatasi berkat kerjasama dan koordinasi yang baik dengan berbagai pihak terkait.

## **BAB III**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **3.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah**

Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan, Entitas Pelaporan dari laporan keuangan daerah ini adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya. Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/pengguna barang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditunjukkan kepada Entitas Pelaporan dalam hal ini adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintahan Daerah Kabupaten Murung Raya.

#### **3.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah *basis akrual*, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas yang artinya pengakuan dan pencatatan dilakukan pada saat terjadinya transaksi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Sedangkan untuk pendapatan dan belanja basis akuntansi yang digunakan adalah *basis kas* yang artinya pengakuan dan pencatatan dilakukan pada saat kas diterima atau dibayar.

#### **3.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yaitu basis akrual, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan basis akrual, maka entitas wajib menyajikan demikian.

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.

Dalam hal anggaran disusun dan didasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, dan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

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 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Pemerintah Kabupaten Murung Raya, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### **3.3.1 Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah

### **3.3.2 Beban**

Beban adalah penurunan masa manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban

### **3.3.3 Aset**

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

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap dan Aset Tetap Lainnya. Pengukuran dan penilaian adalah sebagai berikut :

#### **1. Aset Lancar**

##### **Persediaan**

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

#### **2. Aset Tetap**

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap diukur dengan biaya perolehan.

Aset Tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan dan Akumulasi Penyusutan.

#### **3. Aset Tetap Lainnya**

Mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Aset Tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/budayaan, hewan, ikan dan tanaman.

### 3.3.4 Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintahan daerah. Kewajiban dapat diklasifikasikan berdasarkan waktu jatuh tempo penyelesaian yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Pos-pos kewajiban menurut PSAP berbasis akrual nomor 09 tentang Kewajiban antara lain :

1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu paling lama 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek antara lain utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayarkan dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

### 3.3.5 Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah

## 3.4 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 dan telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Dan selanjutnya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya juga telah menyusun dan menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Murung Raya sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual, Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual.

Terkait dengan Peraturan tersebut maka dalam penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2017 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Bupati Murung Raya tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Murung Raya, namun ada beberapa hal yang perlu dijelaskan antara lain :

1. Pengakuan

Pengakuan Aset diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.

Persediaan dicatat dengan menggunakan pendekatan aset. Artinya adalah pada waktu persediaan diterima, maka pada saat itu dilakukan pencatatan awal persediaan sebagai akun neraca. Beban persediaan diakui sejumlah pemakaian persediaan yang dilakukan. Jumlah Persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (Stock Opname) pada akhir periode dan dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi dimasa depan timbul.

2. Kapitalisasi

Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya telah menetapkan batasan kapitalisasi aset dalam penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2017, yang tertuang dalam Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual

3. Penyusutan

Untuk penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2017 Pemerintah Daerah telah menerapkan penyusutan aset dimana metode yang digunakan adalah metode garis lurus dan telah dituangkan dalam Peraturan Bupati Murung Raya Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Daerah.

**BAB IV**  
**PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN**

**4.1 GAMBARAN UMUM**

**4.1.1 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN MURUNG RAYA**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Murung Raya merupakan unsur pendukung tugas Bupati di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Untuk melaksanakan tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Murung Raya menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koodinasi dan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga kemasyarakatan berkaitan dengan Kearsipan dan Perpustakaan
- b. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Perpustakaan, Arsip sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Perencanaan, pengembangan dan peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis;
- d. Pengawasan, pengendalian pembinaan dan pemberdayaan sumber daya aparatur;
- e. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
- f. Evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi

**5.1.1 VISI DAN MISI KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI  
KABUPATEN MURUNG RAYA**

**VISI**

***“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT MURUNG RAYA YANG CERDAS  
MELALUI GEMAR MEMBACA DAN MENJAMIN  
KETERSEDIAAN ARSIP YANG OUtENTIK, UTUH DAN  
TERPERCAYA “***

**MISI :**

1. Peningkatan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
2. Peningkatan Kualitas System Admnistrasi Kearsipan
3. Peningkatan Upaya Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
4. Peningkatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Prasarana Kearsipan dan Perpustakaan
5. Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

### **5.1.3. STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN MURUNG RAYA**

#### **STRUKTUR ORGANISASI DAN KOMPOSISI SDM**

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan didukung oleh 51 (Lima Puluh Satu ) orang yang meliputi 16 (Enam Belas) orang berstatus PNS/ASN dan 35 (Tiga Puluh Lima ) orang Berstatus Tenaga Honor / Kontrak.

## STATUS LEMBAGA

Nama Lembaga	:	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi
	:	Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 04 Tahun 2014
Tahun Berdiri	:	2015
Nama Kepala	:	Dr. YULIANUS, M.Pd
SK Kepala	:	SK No: 821.1/20/BKD/2015
Alamat	:	Jl. Letjend. Soeprapto No. 1
Provinsi	:	Kalimantan Tengah
Kabupaten/Kota	:	Murung Raya
Kecamatan	:	Murung
Kelurahan	:	Beriwit
Kode Pos	:	73911
No. Telp.	:	-
No. Faks	:	-
Website	:	-
Email	:	<a href="mailto:disarpusmura@gmail.com">disarpusmura@gmail.com</a>
Status Tanah	:	Pinjam Pakai
Luas Tanah	:	-
Status Gedung	:	Pinjam Pakai
Luas Gedung	:	-
Jam Kerja	:	Senin s.d Jum'at 07.00 – 15.30 wib

## **2.2 Hambatan dan Kendala**

Secara umum dalam pencapaian target realisasi belanja yang tidak optimal pada setiap program kegiatan, tidak terlepas dari hambatan atau pun kendala. Namun secara keseluruhan hambatan ataupun kendala tersebut dapat diatasi berkat kerjasama dan koordinasi yang baik antar berbagai pihak.

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN MURUNG RAYA PROPINSI KALIMANTAN TENGAH**

**Peraturan Daerah Kab. Murung Raya**

Nomor : 6 Tahun 2008

Tanggal : 19 Juli 2008

Tentang : Organisasi dan Tata Kerja  
Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan di Kabupaten  
Murung Raya

## **BAB VI PENUTUP**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Murung Raya untuk Tahun Anggaran 2017. Catatan atas Laporan Keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);

Kami berharap penyampaian Catatan atas Laporan Keuangan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan serta memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi, dan *fairness* dalam pengelolaan keuangan daerah.

Puruk Cahu, 31 Desember 2017

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN,

**Dr. YULIANUS, M.Pd**  
NIP. 19720726 199802 1 004

**BAB V**  
**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

**1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN ( LRA )**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyediakan informasi mengenai realisasi dan Belanja pada Tahun Anggaran 2017 yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya :

**1. 1 PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)**

Jumlah Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk Tahun Anggaran 2017 terinci sebagai berikut :

No	PENDAPATAN ASLI DAERAH	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	%	REALISASI 2016
1	Pendapatan Retribusi Daerah - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Lain-Lain PAD yang Sah - LRA	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SUB JUMLAH</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>

**1. 2 BELANJA OPERASI**

Jumlah anggaran dan realisasi Belanja Operasi untuk Tahun Anggaran 2017 terinci sebagai berikut :

**1. 2. 1. Belanja Pegawai**

Jumlah anggaran dan realisasi Belanja Pegawai untuk Tahun Anggaran 2017 adalah sebagai berikut :

No	Belanja Pegawai	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	%	REALISASI 2016
1	Belanja Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	827.201.100,00	827.201.100,00	100,00	386.412.700,00
2	Belanja Tunjangan Keluarga	65.932.356,00	65.932.356,00	100,00	29.410.382,00
3	Belanja Tunjangan Jabatan	117.560.000,00	117.560.000,00	100,00	44.460.000,00
4	Belanja Tunjangan Fungsional	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Tunjangan Beras	39.005.640,00	39.005.640,00	100,00	20.712.120,00
6	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1.633.343,00	1.633.343,00	100,00	3.243.562,00
7	Belanja Pembulatan Gaji	9.170,00	9.170,00	100,00	5.433,00
8	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan	0,00		0,00	0,00
9	Tunjangan Umum	14.110.000,00	14.110.000,00	100,00	9.375.000,00
10	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Tempat Bertugas	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Tunjangan Lauk Pauk	125.812.000,00	118.236.000,00	93,98	50.112.000,00
12	Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah	494.800.000,00	494.800.000,00	100,00	244.800.000,00
13	Honorarium PNS	180.170.000,00	179.770.000,00	99,78	0,00
14	Honorarium Non PNS	641.800.000,00	641.690.000,00	99,98	0,00

15	Belanja Uang Lembur PNS	11.630.000,00	11.378.000,00	97,83	0,00
	<b>SUB JUMLAH</b>	<b>2.519.663.609,00</b>	<b>2.511.325.609,00</b>	<b>99,67</b>	<b>788.531.197,00</b>

## 1. 2. 2 Belanja Barang Dan Jasa

Jumlah anggaran dan realisasi Belanja Barang dan Jasa untuk Tahun Anggaran 2017 terinci sebagai berikut :

No	Belanja Barang dan Jasa	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	%	REALISASI 2016
1	Belanja Bahan Pakai Habis	236.679.145,00	236.519.000,00	99,93	303.483.000,00
2	Belanja Bahan/Material	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Belanja Jasa Kantor	163.520.000,00	138.170.142,00	84,50	83.033.840,00
4	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	100.500.000,00	100.495.842,00	100,00	67.123.930,00
5	Belanja Cetak dan Penggandaan	64.670.000,00	64.167.500,00	99,22	52.878.500,00
6	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	7.800.000,00	7.800.000,00	100,00	11.500.000,00
7	Belanja Makanan dan Minuman	84.780.000,00	84.650.000,00	99,85	68.399.000,00
8	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00
9	Belanja Pakaian Kerja	24.840.000,00	24.840.000,00	100,00	0,00
10	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	69.780.000,00	69.690.000,00	99,87	0,00
11	Belanja Perjalanan Dinas	883.279.621,37	882.426.490,00	99,90	1.046.404.058,00
12	Belanja Perjalanan Pindah Tugas	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Belanja Pemeliharaan	14.035.000,00	14.035.000,00	100,00	8.870.000,00
14	Belanja Jasa Konsultansi	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00	0,00
15	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	16.000.000,00	16.000.000,00	100,00	38.291.000,00
16	Belanja Transport/Akomodasi/Uang Saku Peserta Pelatihan/Sosialisasi/Bimtek/OL	15.650.000,00	15.650.000,00	100,00	0,00
17	Belanja Honorarium PNS	0,00	0,00	0,00	266.625.000,00
18	Belanja Honorarium Non Pegawai	21.300.000,00	21.300.000,00	100,00	391.010.000,00
19	Belanja Hadiah Perlombaan/Penghargaan	30.750.000,00	30.750.000,00	100,00	0,00
20	Belanja Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	0,00	0,00	0,00	35.000.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.748.583.766,37</b>	<b>1.721.493.974,00</b>	<b>98,45</b>	<b>2.402.618.328,00</b>

No	BELANJA HIBAH	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	%	REALISASI 2016
1	Belanja Hibah Kepada Kelompok Masyarakat	119.578.060,00	119.578.060,00	100,00	48.500.000,00
	<b>SUB JUMLAH</b>	<b>119.578.060,00</b>	<b>119.578.060,00</b>	<b>100,00</b>	<b>48.500.000,00</b>

**1. 2. 3. Belanja Modal**

Jumlah anggaran dan realisasi Belanja Modal untuk Tahun Anggaran 2017 terinci sebagai berikut :

No	Belanja Modal	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	%	REALISASI 2016
	<b>Belanja Modal</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>		<b>107.760.000,00</b>
<b>1</b>	<b>Belanja Modal Tanah</b>				
	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah untuk Bangunan Gedung	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2</b>	<b>Belanja Peralatan dan Mesin</b>				
	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	0,00	0,00	0,00	38.000.000,00
	Belanja Modal Pengadaan Electric Generating Set			0,00	0,00
	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkut Apung Bermotor Bermotor Penumpang			0,00	0,00
	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya			0,00	0,00
	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	30.000.000,00	20.000.000,00	66,67	0,00
	Belanja Modal Pengadaan Komputer			0,00	0,00
	Belanja Modal Pengadaan Alat Studio			0,00	0,00
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Pemancar			0,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>20.000.000,00</b>	<b>66,67</b>	<b>38.000.000,00</b>
<b>3</b>	<b>Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>				
	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4</b>	<b>Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>				
	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jalan Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>5</b>	<b>Belanja Modal Aset Tetap Lainnya</b>				
	Belanja Modal Pengadaan Buku	0,00	0,00	0,00	69.760.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>69.760.000,00</b>

**1. 3. SURPLUS/DEFISIT LRA**

**2017**

**2016**

Surplus/Defisit LRA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

<b>Pendapatan LRA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Belanja LRA</b>	<b>4.372.397.643,00</b>	<b>3.347.409.525,00</b>
<b>Surplus/Defisit LO</b>	<b>(4.372.397.643,00)</b>	<b>(3.347.409.525,00)</b>

## 2. NERACA

Neraca Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menggambarkan posisi Keuangan mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas per 31 Desember 2017 dan 2016

### 2. 1. ASET

#### 2. 1. 1. ASET LANCAR

##### 2. 1. 1. 1. KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN

	31 Desember 2017	31 Desember 2016
- Per tanggal 31 Desember 2017 kas di bendahara pengeluaran sebesar Rp. 0,00 karena Sisa UP sebesar Rp. 39.795.786,00 sudah disetor ke Kas Daerah pada tanggal 21 Desember 2017.	-	-

##### 2. 1. 1. 2. Beban Dibayar Dimuka

	31 Desember 2017	31 Desember 2016
- Jumlah tersebut merupakan Beban atas Belanja STNK Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun Anggaran 2017	1.759.003,00	1.776.643,00

##### 2. 1. 1. 3. Persediaan

	31 Desember 2017	31 Desember 2016
- Per tanggal 31 Desember 2017 Persediaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dirinci sebagai berikut	-	-

#### Jumlah Aset Lancar

1.759.003,00

1.776.643,00

#### 2. 2. ASET TETAP

31 Desember 2017

31 Desember 2016

Jumlah Aset Tetap tersebut terinci sebagai berikut :

1 Tanah	-	
2 Peralatan dan Mesin	1.570.907.000,00	1.483.415.000,00
3 Gedung dan Bangunan	2.762.408.950,00	0,00
4 Jalan, Irigasi dan Jaringan	57.922.100,00	0,00
5 Aset Tetap Lainnya	13.469.000,00	246.269.000,00
6 Konstruksi Dalam Pengerjaan	367.950.000,00	367.950.000,00
7 Akumulasi Penyusutan	(1.751.236.501,00)	(196.820.529,00)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>3.021.420.549,00</b>	<b>1.900.813.471,00</b>

Rincian mutasi masing-masing Aset Tetap selama Tahun 2017 dapat diuraikan sebagai berikut :

No	ASET TETAP	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Tanah	-	-	-	-
2	Peralatan dan Mesin	1.483.415.000,00	87.492.000,00	-	1.570.907.000,00
3	Gedung dan Bangunan	0,00	2.762.408.950,00	-	2.762.408.950,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	57.922.100,00	-	57.922.100,00
5	Aset Tetap Lainnya	246.269.000,00	(232.800.000,00)	-	13.469.000,00

6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	367.950.000,00	-	-	367.950.000,00
7	Akumulasi Penyusutan	(196.820.529,00)	(1.554.415.972,00)		(1.751.236.501,00)
<b>JUMLAH</b>		<b>1.900.813.471,00</b>	<b>1.120.607.078,00</b>	-	<b>3.021.420.549,00</b>

Penjelasan Aset Tetap adalah sebagai berikut :

**1. Tanah**

-	Saldo Awal 1 Januari 2017	-
-	Penambahan	-
-	Pengurangan	-
<b>Saldo Akhir 31 Desember 2017</b>		<b>-</b>

No	TANAH	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	-	-	-	-
2	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	-	-	-	-
3	Tanah Untuk Sarana Umum Taman	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**2. Peralatan dan Mesin**

-	Saldo Awal 1 Januari 2017	1.483.415.000,00
-	Penambahan	87.492.000,00
-	Pengurangan	-
<b>Saldo Akhir 31 Desember 2017</b>		<b>1.570.907.000,00</b>

No	PERALATAN DAN MESIN	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	SALDO 31 DESEMBER 2017
1	Kendaraan Bermotor Penumpang	403.900.000,00	403.900.000,00
2	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	217.064.000,00	217.064.000,00
3	Alat Penyimpan Perlengkapan kantor	130.650.000,00	130.650.000,00
4	Alat Kantor Lainnya	58.176.000,00	74.726.000,00
5	Meubelair	217.750.000,00	239.091.500,00
6	Alat Pendingin	37.900.000,00	37.900.000,00
7	Alat Dapur	3.900.000,00	3.900.000,00
8	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	41.700.000,00	91.300.500,00
9	Personal Komputer	179.600.000,00	179.600.000,00

10	Peralatan Personal Komputer	53.975.000,00	53.975.000,00
11	Peralatan Jaringan	0,00	0,00
12	Peralatan Studio Visual	51.900.000,00	51.900.000,00
13	Peralatan Studio Video dan Film	50.000.000,00	50.000.000,00
14	Peralatan Cetak	6.900.000,00	6.900.000,00
15	Alat Komunikasi Sosial	30.000.000,00	30.000.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>1.483.415.000,00</b>	<b>1.570.907.000,00</b>

### 3 Gedung dan Bangunan

- Saldo Awal 1 Januari 2017	0,00
- Penambahan	2.762.408.950,00
- Pengurangan	0,00
<b>Saldo Akhir 31 Desember 2017</b>	<b>2.762.408.950,00</b>

No	GEDUNG DAN BANGUNAN	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Bangunan Gedung Kantor	0,00			2.577.408.950,00
2	Bangunan gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00			185.000.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.762.408.950,00</b>

### 4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

- Saldo Awal 1 Januari 2017	-
- Penambahan	57.922.100,00
- Pengurangan	-
<b>Saldo Akhir 31 Desember 2017</b>	<b>57.922.100,00</b>

No	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Jaringan Distribusi	0,00	0,00	0,00	57.922.100,00
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>57.922.100,00</b>

### 5. Aset Tetap Lainnya

- Saldo Awal 1 Januari 2017	246.269.000,00
- Penambahan	-
- Pengurangan	-

Saldo Akhir 31 Desember 2017

**246.269.000,00**

No	ASET TETAP LAINNYA	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Buku Umum	242.429.000,00	(232.800.000)		9.629.000,00
2	Buku Agama	3.150.000,00	-		3.150.000,00
3	Buku Ilmu Sosial	690.000,00	-		690.000,00
4	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>246.269.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>13.469.000,00</b>

**6. Akumulasi Penyusutan**

- Saldo Awal 1 Januari 2017	(196.820.529,00)
- Penambahan	(1.554.415.972,00)
- Pengurangan	-

Saldo Akhir 31 Desember 2017

**(1.751.236.501,00)**

No	AKUMULASI PENYUSUTAN	SALDO AWAL 1 Januari 2017	SALDO AKHIR 31 Desember 2017
	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	(100.279.429,00)	(391.926.667,00)
	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor	(4.313.600,00)	(130.664.300,00)
	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga	(21.306.669,00)	(205.718.211,00)
	Akumulasi Penyusutan Komputer	(62.920.831,00)	(204.704.848,00)
	Akumulasi Penyusutan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0,00	(4.695.000,00)
	Akumulasi Penyusutan Alat Studio	0,00	(15.221.667,00)
	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi	(8.000.000,00)	(18.333.333,00)
	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	0,00	(779.972.475,00)
	<b>Jumlah</b>	<b>(196.820.529,00)</b>	<b>(1.751.236.501,00)</b>

**7. Kontruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Kantor**

- Saldo Awal 1 Januari 2017	367.950.000,00
- Penambahan	-

- Pengurangan	-
Saldo Akhir 31 Desember 2017	<b>367.950.000,00</b>

No	Kontruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Kantor	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Kontruksi Dalam Pengerjaan Bangunan Gedung Kantor	367.950.000,00	0,00	0,00	367.950.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>367.950.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>367.950.000,00</b>

2. 3. ASET LAINNYA		31 Desember 2017	31 Desember 2016
-	Aset Tetap Lainnya merupakan aset yang masih dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan per 31 Desember 2017 berupa Aset Lain-lain.	-	-

**1. Aset Tidak Berwujud**

-	Saldo Awal 1 Januari 2017	-
-	Penambahan	-
-	Pengurangan	-
	Saldo Akhir 31 Desember 2017	-

No	Aset Tidak Berwujud	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Amortisasi aset tidak berwujud	13.750.000,00	0,00	13.750.000,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>13.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Pengurangan Aset Tidak Berwujud karena adanya Beban Amortisasi aset tidak berwujud Tahun 2017.

**2. Aset Lain-lain**

-	Saldo Awal 1 Januari 2017	0,00
-	Penambahan	30.000.000,00
-	Pengurangan	0,00
	Saldo Akhir 31 Desember 2017	<b>30.000.000,00</b>

No	Aset Lain-lain	SALDO AWAL 1 JANUARI 2017	MUTASI 2017		Saldo 31 Desember 2017
			Penambahan	Pengurangan	
1	Aset Lain-lain	0,00	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.000.000,00</b>

<b>3. KEWAJIBAN</b>			
<b>3. 1. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>			
<b>3. 1. 1</b>	<b>UTANG BEBAN</b>	<b>31 Desember 2017</b>	<b>31 Desember 2016</b>
		0,00	0,00
<b>3. 1. 2 KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN</b>			
	R/K PPKD	4.372.397.643,00	0,00
	<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>4.372.397.643,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4. EKUITAS</b>			
	<b>EKUITAS</b>	<b>31 Desember 2017</b>	<b>31 Desember 2016</b>
	* Aset	3.053.179.552,00	1.916.340.114,00
	* Kewajiban	4.372.397.643,00	0,00
	<b>Jumlah Ekuitas Akhir yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan per 31 Desember 2017</b>	<b>-1.319.218.091,00</b>	<b>1.916.340.114,00</b>
	<b>Jumlah Kewajiban dan Ekuitas</b>	<b>3.053.179.552,00</b>	<b>1.916.340.114,00</b>

### 3. LAPORAN OPERASIONAL ( LO )

Realisasi belanja di Tahun Anggaran 2017 terdapat realisasi belanja yang tidak menjadi beban di Tahun Anggaran 2017 dengan rincian sebagai berikut :

#### 3. 2. BEBAN OPERASI

Jumlah Beban Operasi untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun Anggaran 2017 adalah sebagai berikut :

No	Beban Operasi	2017	2016
<b>1</b>	<b>Beban Pegawai - LO</b>		
	Beban Gaji Pokok PNS / Uang Representasi - LO	827.201.100,00	386.412.700,00
	Beban Tunjangan Keluarga - LO	65.932.356,00	29.410.382,00
	Beban Tunjangan Jabatan - LO	117.560.000,00	44.460.000,00
	Beban Tunjangan Beras - LO	39.005.640,00	20.712.120,00
	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus - LO	1.633.343,00	3.243.562,00
	Beban Pembulatan Gaji - LO	9.170,00	5.433,00
	Tunjangan Umum - LO	14.110.000,00	9.375.000,00
	Beban Tunjangan Lauk Pauk - LO	118.236.000,00	50.112.000,00
	Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Daerah - LO	494.800.000,00	244.800.000,00
	Beban Uang Lembur PNS - LO	11.378.000,00	0,00
	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO	149.770.000,00	0,00
	Honorarium PNS Lainnya - LO	30.000.000,00	0,00
	Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap - LO	641.690.000,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>2.511.325.609,00</b>	<b>788.531.197,00</b>

2	Beban Persediaan	2017	2016
	Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	94.624.000,00	145.516.000,00
	Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	6.975.000,00	2.490.000,00
	Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	4.960.000,00	11.991.000,00
	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	20.000.000,00	11.006.000,00
	Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas	109.960.000,00	132.480.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>236.519.000,00</b>	<b>303.483.000,00</b>

3	Beban Jasa	2017	2016
	Beban Jasa listrik	80.880.142,00	0,00
	Beban Jasa Surat Kabar/Majalah	3.000.000,00	5.800.000,00
	Beban Jasa Kawat/Faksimili/Internet	49.790.000,00	56.233.840,00
	Beban Publikasi	4.500.000,00	21.000.000,00
	Beban Cetak	40.500.000,00	32.272.500,00
	Beban Penggandaan	23.667.500,00	20.606.000,00
	Beban Sewa Gedung/ Kantor/Tempat	7.800.000,00	11.500.000,00
	Beban Makanan dan Minuman Tamu	14.950.000,00	28.499.000,00
	Beban Makanan dan Minuman Kegiatan	69.700.000,00	39.900.000,00
	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	0,00	30.000.000,00
	Beban Pakaian kerja lapangan	24.840.000,00	0,00
	Beban Pakaian Batik Tradisional	19.780.000,00	0,00

	Beban Pakaian Olahraga	49.910.000,00	0,00
	Beban Jasa Keahlian Profesi	15.000.000,00	0,00
	Beban Bimbingan Teknis	16.000.000,00	0,00
	Beban Kursus-kursus Singkat/Pelatihan	0,00	38.291.000,00
	Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan - LO	0,00	218.640.000,00
	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur	21.300.000,00	0,00
	Beban Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber/Instruktur - LO	0,00	24.800.000,00
	Beban Honorarium PNS Lainnya - LO	0,00	23.185.000,00
	Beban Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap - LO	0,00	391.010.000,00
	Beban Uang untuk diberikan Kepada Pihak Masyarakat	0,00	35.000.000,00
	Beban Transport/Akomodasi/Uang Saku Peserta Pelatihan/Sosialisasi/Bimtek/Olahraga	15.650.000,00	0,00
	Beban Hadiah Perlombaan/Penghargaan - Uang	22.800.000,00	0,00
	Beban Hadiah Perlombaan/Penghargaan - Barang	7.950.000,00	0,00
	<b>Jumlah</b>	<b>488.017.642,00</b>	<b>976.737.340,00</b>

<b>4</b>	<b>Beban Pemeliharaan</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	Beban Jasa Service	30.999.742,00	25.134.380,00
	Beban Penggantian Suku Cadang	62.996.100,00	38.736.950,00
	Beban Pajak Kendaraan Bermotor	8.276.643,00	1.475.957,00
	Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	(1.759.003,00)	922.010,00
	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	14.035.000,00	8.870.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>114.548.482,00</b>	<b>75.139.297,00</b>

<b>5</b>	<b>Beban Perjalanan Dinas</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	346.000.000,00	547.950.000,00
	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	536.426.490,00	498.454.058,00
	<b>Jumlah</b>	<b>882.426.490,00</b>	<b>1.046.404.058,00</b>

<b>6</b>	<b>Beban Hibah</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	Beban Hibah Kepada Kelompok Masyarakat	119.578.060,00	48.500.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>119.578.060,00</b>	<b>48.500.000,00</b>

<b>7</b>	<b>Beban Penyusutan dan Amortisasi</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	88.709.142,00	77.061.524,00
	Beban Penyusutan Alat Kantor	25.255.200,00	3.335.200,00
	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	48.211.067,00	15.980.000,00
	Beban Penyusutan Komputer	54.160.417,00	44.668.750,00
	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	4.695.000,00	-
	Beban Penyusutan Alat Studio	4.780.000,00	-
	Beban Penyusutan Alat Komunikasi	6.833.333,00	6.000.000,00
	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	55.248.179,00	-
	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	13.750.000,00	16.250.000,00

		<b>301.642.338,00</b>	<b>163.295.474,00</b>
--	--	-----------------------	-----------------------

<b>8</b>	<b>Beban Lain-lain</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	Barang Ekstrakompatabel Buku Umum Tahun 2016	-	38.056.000,00
	Barang Ekstrakompatabel Buku Ilmu Sosial Tahun 2016	-	14.760.000,00
	Barang Ekstrakompatabel Buku Ilmu Pengetahuan Praltis Tahun 2016	-	15.000.000,00
	<b>Jumlah</b>	-	<b>67.816.000,00</b>

**Beban      4.654.057.621,00      3.469.906.366,00**  
**0,00**

<b>3. 3. KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>3. 4. SURPLUS/DEFISIT LO</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Surplus/Defisit LO Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		
<b>Pendapatan - LO</b>	0,00	0,00
<b>Beban</b>	4.654.057.621,00	3.469.906.366,00

#### 4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas Akhir Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah sebesar **Rp 3.053.179.552,00**

	2017	2016
<b>Ekuitas Awal</b>	<b>1.916.340.114,00</b>	<b>1.143.636.955,00</b>
<b>Surplus/Defisit LO</b>	<b>(4.654.057.621,00)</b>	<b>(3.469.906.366,00)</b>
<b>Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar</b>		
Koreksi Nilai Persediaan		
Selisih Revaluasi Aset Tetap		
Koreksi Ekuitas Lainnya	<b>1.418.499.416,00</b>	<b>895.200.000,00</b>
<b>Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan</b>	<b>4.372.397.643,00</b>	<b>3.347.409.525,00</b>
<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>3.053.179.552,00</b>	<b>1.916.340.114,00</b>

#### Keterangan

Koreksi Buku Umum Tahun 2016 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2017	202.800.000,00	
Koreksi Kekurangan Catat Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Kantor, Alat Rumah Tangga, Komputer, Alat Studio dan Alat Komunikasi Tahun 2016 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2017	541.799.338,00	
Koreksi Kekurangan Catat Akumulasi Penyusutan Gedung Bangunan Tempat Kerja Tahun 2016 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2017	340.469.685,00	
Reklas Akumulasi Penyusutan Ex Gedung Kantor Dinas Pertambangan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai SK Bupati no. 188.45/103/2017 Tahun 2017	355.271.278,00	
Reklas Akumulasi Penyusutan Gedung Ex Gedung Kantor Dinas Pertambangan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai SK Bupati no. 188.45/103/2017 Tahun 2017	28.983.333,00	
Koreksi Jaringan Listrik Distribusi Tahun 2016 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2017		57.922.100,00
Koreksi Barang Ekstrakompatabel Peralatan dan Mesin Alat Kantor Lainnya, Meubelair dan Home Use Tahun 2017		67.492.000,00
Reklas Ex Gedung Kantor Dinas Pertambangan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai SK Bupati no. 188.45/103/2017 Tahun 2017		2.577.408.950,00
Reklas Ex Gedung Kantor Dinas Pertambangan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai SK Bupati no. 188.45/103/2017 Tahun 2017		185.000.000,00