



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
LAPORAN ARUS KAS CLK 2018**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**TAHUN ANGGARAN 2018**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur disampaikan kepada Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan Laporan Keuangan Tahun 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota ini merupakan pertanggungjawaban kegiatan yang dananya bersumber dari DPA dan DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2018

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2017 memuat Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pada akhirnya kami menyadari bahwa Laporan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 ini masih banyak kekurangan, untuk itu saran dari pihak terkait sangat kami hargai sebagai proses pembelajaran (*Learning process*) demi penyempurnaan Laporan Keuangan dimasa yang akan datang.

Tanjung Pati, Januari 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



**RADIMAS, S.Pd**  
19650123 198903 1 003

## **PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional (d) Laporan Perubahan Ekuitas (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2018 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut akan disusun berdasarkan system pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tanjung Pati, Januari 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA



**RADIMAS, S.Pd**  
19650123 198903 1 003

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
PernyataanTanggungJawab .....	ii
Daftarisi .....	iii
LRA .....	
NERACA .....	
LAPORAN OPERASIONAL .....	
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS .....	
BAB I   PENDAHULUAN	
1.1 TugasPokokdanFungsi .....	1
1.2 MaksuddanTujuanPenyusunanLaporanKeuangan .....	1
1.3 ProsedurPenyusunanLaporanKeuangan .....	1
1.4 LandasanHukumPenyusunanLaporan .....	2
1.5 SistematikaPenulisanCatatanAtasLaporanKeuangan .....	3
BAB II   EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD	
2.1 KebijakanKeuangan .....	4
2.2 IndikatorPencapaian Target Kinerja APBD .....	4
BAB III   IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	
3.1 IkhtisarRealisasiPencapaian Target KinerjaKeuangan .....	7
3.2 HambatandanKendala yang Ada DalamPencapaian Target yang TelahDitetapkan .....	7
BAB IV   KEBIJAKAN AKUNTANSI	
4.1 EntitasAkuntansi .....	8
4.2 Basis Akuntansi yang MendasariPenyusunanLaporanKeuangan.....	8
4.3 Basis Pengukuran yang MendasariPenyusunanLaporanKeuangan .....	9
4.4 PenerapanKebijakanAkuntansiBerkaitandenganKetentuan yang Ada DalamStandarAkuntansiPemerintah .....	11
4.4.1 KebijakanAkuntansiPendapatan – LRA .....	11
4.4.2 KebijakanAkuntansipendapatan – LO .....	11
4.4.3 KebijakanAkuntansiBelanja .....	11
4.4.4 KebijakanAkuntansiBeban .....	11
BAB V   PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	
5.1 LaporanRealisasiAnggaranBelanja .....	13
5.2 Neraca .....	15
5.3 LaporanOperasional .....	18
5.4 LaporanPerubahanEkuitas .....	21
BAB VI   PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN .....	23
BAB VII   PENUTUP .....	24

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Tugas Pokok

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perpustakaan, Arsip dan Pembinaan Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
- b. Penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan Kearsipan serta pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Pembinaan dan pelaksana tugas di bidang Perpustakaan dan Kearsipan

#### **1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan DPA/DPPA Tahun Anggaran 2018, sehingga diharapkan terwujud transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran di satuan kerja.

Laporan Keuangan yang disusun meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi tentang anggaran dan realisasi atas pendapatan dan belanja serta menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif. Sedangkan Neraca merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan (aset, kewajiban dan ekuitas dana) per tanggal laporan. Laporan keuangan menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan berdampak pada sumber daya ekonomis yang dipercayakan, serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, Laporan keuangan diharapkan dapat menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan.

#### **1.3 Prosedur Penyusunan Laporan**

Dalam proses penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Disisi lain penyusunan dan pelaksanaan DPA/DPPA mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Mengingat terdapat perbedaan struktur akun belanja dari kedua peraturan tersebut maka dalam penyajian laporan keuangan dilakukan langkah konversi atau pemetaan. Konversi dilakukan dengan cara mentrasir kembali (*trace back*) pos-pos laporan keuangan.

#### **1.4 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Landasan hukum yang mendasari penyusunan laporan keuangan Tahun 2013 adalah seperangkat ketentuan perundang-undangan berikut :

- Undang-Undang Dasar RI 1945 sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Keempat Undang-Undang Dasar 1945;
- Undang-Undang Dasar Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nojmor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

## **1.5 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan merupakan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

- I. Pendahuluan
  - 1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
  - 1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan;
  - 1.3 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan;
  - 1.4 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan;
  
- II. Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD
  - 2.1 Ekonomi Makro;
  - 2.2 Kebijakan Keuangan;
  - 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD;
  
- III. Ikhtisar Pencapaian Kinerja KeuanganS
  - 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan;
  - 3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan;
  
- IV. Kebijakan Akuntansi
  - 4.1 Etinsitas pelaporan keuangan daerah;
  - 4.2 Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - 4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan;
  - 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan.
    - 4.4.1 Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA
    - 4.4.2 Kebijakan Akuntansi – LO
    - 4.4.3 Kebijakan Akuntansi Belanja
    - 4.4.4 Kebijakan Akuntansi Beban
  
- V. Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan
  - 5.1 Laporan Realisasi Anggaran
  - 5.2 Neraca
  - 5.3 Laporan Operasional
  - 5.4 Laporan Perubahan Ekuitas
  
- VI. Penjelasan atas informasi-informasi Non Keuangan
  
- VII. Penutup

## BAB II

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

#### 2.1 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mengelola DPA/DPPA Tahun Anggaran 2018 meliputi hal berikut :

##### 2.2.1 Kebijakan Aspek Belanja

Kebijakan di bidang pengeluaran ditempuh dengan meningkatkan prioritas dan rasionalisasi belanja baik belanja langsung dan belanja tidak langsung melalui penghematan dalam segala bidang. Namun demikian, efisiensi yang dilaksanakan tidak mengurangi kinerja yang ditargetkan pada masing-masing program dan kegiatan. Adapun garis besar kebijakan umum dalam aspek belanja adalah sebagai berikut :

Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran

Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengalokasian belanja dengan prioritas utama kepada program dan kegiatan yang memberikan dampak besar kepada masyarakat.

Meningkatkan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan belanja

#### 2.2 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Salah satu pendekatan yang ditempuh dalam penyusunan DPA/DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota adalah pendekatan kinerja. Melalui pendekatan ini, setiap alokasi biaya yang direncanakan/dianggarkan dalam DPA/DPPA dikaitkan dengan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai. Dengan demikian, DPA/DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota disusun berdasarkan sasaran tertentu yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.

Pada tahun anggaran 2018 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyusun Penetapan Kinerja yang termuat dalam 8 (delapan) program utama, yaitu :

##### 1. Pelayanan Administrasi Perkantoran

Sasaran dari program ini adalah terselenggaranya administrasi perkantoran. Program ini dijabarkan melalui 10 (sepuluh) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Penyediaan jasa surat menyurat	3.600.000,-	3.600.000,-	100 %
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	21.000.000,-	14.449.742,-	68.81%
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	201.750.000,-	175.610.000,-	87.04%
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	14.173.000,-	14.173.000,-	100%
5	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	1.880.000,-	1.843.500,-	98.06%
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	14.762.000,-	14.762.000,-	100%
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	9.083.600,-	9.083.600,-	100%
8	Penyediaan komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	1.638.000,-	1.638.000,-	100%
9	Penyediaan makanan dan minuman	13.490.000,-	13.490.000,-	100 %
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	199.142.000,-	199.132.463,-	100%

## 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Sasaran dari program ini adalah terselenggaranya sarana dan prasarana aparatur.

Program ini dijabarkan melalui 2 (dua) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Pengadaan meubeleur	5.500.000,-	5.500.000,-	100%
2	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	80.700.000,-	78.589.880,-	100%

## 3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Sasaran dari program ini adalah terselenggaranya peningkatan kapasitas sumber daya

aparatur. Program ini di jabarkan melalui 1 (satu) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	32.605.000,-	32.605.000,-	100%

## 4. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

Sasaran dari program ini adalah terselenggaranya peningkatan minat budaya bacadan system pelayanan perpustakaanprogram ini di jabarkan melalui 8 (delapan) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	94.889.600,-	93.818.600,-	98.86%
2	Pengembangan minat dan budaya baca	40.558.500,-	38.993.500,-	96.14%
3	Suervisi ,pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum,perpustakaan khusus perputakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	38.688.500,-	34.403.500,-	88.92%
4	Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	118.878.000,-	6.240.000,-	5.39%
5	Perencanaan dan penyusunan program dan budaya baca	29.406.500,-	29.400.500	99.98%
6	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	37.124.000,-	37.094.000,-	99.92%
7	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	51.506.000,-	51.506.000,-	100%
8	Monitoring evaluasi dan pelaporan	11.335.000,-	11.290.000,-	99.60%

## 5. Program Perbaikan Sistim Administrasi Kearsipan

Sasaran dari program ini adalah peningkatan ketersediaan data dan kajian peningkatan sistem informasi arsip. Program ini di jabarkan melalui 3( tiga ) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Pembangunan data base informasi kearsipan	175.423.000,-	175.339.100,-	99.95%
2	Pengumpulan data	7.598.000,-	7.598.000,-	100%
3	Kajian sistem informasai kearsipan	18.230.000,-	17.747.500,-	97.35 %

## 6. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah

Sasaran dari program ini adalah terselenggaranya pengolahan, pemeliharaan, terdata, tertatanya/ terduplikatnya dokumen arsip dalam bentuk informatika. Program ini di jabarkan melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Pendataan dan penataan dokumen/arsipdaerah	59.751.000,-	59.592.500,-	99.73%
3	Penduplikatandokumen/arsip daerah dalam bentukinformatika	31.456.500,-	29.146.700,-	92.66%
4	Akui sisi arsip	11.219.000,-	11.209.000,-	99.91%

## 7. Program Pemeliharaan Rutin Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan.

Sasaran dari program ini adalah terselenggaranya peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana. Program ini di jabarkan melalui 3 ( tiga ) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Pemeliharaan rutin/ berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	48.285.000,-	48.285.000,-	100%
2	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	49.593.000,-	47.019.000,-	94.81%
3	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	10.076.000,-	10.031.000	99.55%

## 8. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

Sasaran dari program ini adalah terselenggaranya peningkatan kualitas pelayanan informasi Program ini di jabarkan melalui 2( dua ) kegiatan, yaitu :

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	(%)
1	Penyusunan dan penertiban naskah sumber arsip	24.023.000,-	23.993.000,-	99.88%
2	Sosialisasi/ penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/ swasta	41.182.000,-	41.102.000,-	99.81%

## BAB III

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

#### 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

##### 3.1.1 Belanja

Total realisasi belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp.3.242.340.805,- Jumlah tersebut mencapai 90,22% dari anggaran yang telah ditetapkan yaitu Rp. 3.593.728.712,- dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	
	Rp	Rp	%
<b>Belanja Operasi</b>			
Belanja Pegawai	Rp. 2.123.929.512	Rp. 1.930.873.220	90,91%
Belanja Barang	Rp. 1.131.875.200	Rp. 1.081.024.485	95,51%
Belanja Hibah	Rp. 107.474.000	-	-
<b>Belanja Modal</b>			
Belanja Peralatan dan Mesin	Rp.181.700.000	Rp. 181.693.100	100%
Belanja Asset Tetap lainnya	Rp. 48.750.000	Rp. 48.750.000	100%
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 3.593.728.712</b>	<b>Rp. 3.242.340.805</b>	<b>90,22%</b>

Pada Belanja Pegawai yang dianggarkan sebesar Rp. 2.123.929.512,- terealisasi sebesar Rp. 1.930.873.220 atau sebesar 90,91%. Terdapat perbedaan antara anggaran dan realisasi sebesar Rp. 193.056.292,- disebabkan karena perbedaan jumlah pegawai pada awal penyusunan anggaran 2018 dengan tahun anggaran berjalan.

Pada belanja barang dan jasa dari anggaran yang direncanakan yaitu sebesar Rp. 1.131.875.200,- terealisasi sebesar Rp. 1.081.024.485,- atau sebesar 95,51%.

Sedangkan untuk belanja modal anggaran sebesar Rp. 230.450.000,- terealisasi sebesar Rp. 230.443.100,- atau sebesar 100%.

#### 3.2 Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Pada dasarnya dalam pencapaian target yang telah ditetapkan ada permasalahan sebagai berikut:

1. Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik. Tidak bisa mengukur pemakaian listrik dan air secara real sehingga dana untuk air dan listrik dianggarkan dana terlalu besar sehingga terjadi kelebihan dana
2. Kegiatan supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat. Berhubung kekurangan jumlah tenaga untuk melakukan kegiatan tersebut agar tidak terjadi dempet perjalanan sehingga kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan secara maksimal

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan Akuntansi dari suatu entitas pelaporan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang spesifik dan metode-metode penerapan prinsip-prinsip tersebut yang dinilai oleh manajemen dari entitas tersebut sebagai yang paling sesuai dengan kondisi yang ada untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan, perubahan yang terjadi pada posisi keuangan, dan hasil operasi sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum dan karena itu telah diadopsi untuk pembuatan laporan keuangan.

#### **4.1 Ekuitas Akuntansi**

Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir 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. Sesuai dengan fungsi tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota berperan sebagai entitas Akuntansi berkewajiban menyampaikan laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota kepada Bupati Lima Puluh Kota melalui Badan Keuangan.

#### **4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, maka basis akuntansi yang digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota adalah *basis akuntansi akrual*.

- 1) Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, Belanja dalam laporan realisasi anggaran.

Pendapatan –LRA meliputi semua penerimaan di Kas Daerah yang menambah Ekuitas dalam periode tahun anggaran yang menjadi hak Pemerintah Daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah. Pendapatan –LRA diakui pada saat kas diterima di kas Daerah. Akuntansi Pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto.

Belanja meliputi semua pengeluaran melalui kas daerah yang mengurangi Ekuitas dalam periode Tahun Anggaran, yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari kas daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi saat pertanggung jawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pihak yang memiliki fungsi perbendaharaan.

- 2) Penyajian Aset, kewajiban dan ekuitas pada neraca berdasarkan basis akrual. Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dimana manfaat ekonomi dan/atau sosial masa depan diharapkan diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran kas keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Sedangkan Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara Aktiva dan Hutang. Mutasi pos-pos Aset, Kewajiban dan Ekuitas di Neraca diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah tanpa memperhatikan saat kas setara kas diterima atau dibayar.

- 3) Basis akrual juga digunakan dalam penyusunan Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

#### **4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Adapun basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten adalah sebagai berikut :

##### **1) Kas dan Setara Kas**

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

##### **2) Piutang**

Dicatat dan disajikan sebesar nilai nominal/ nilai rupiah piutang belum dilunasi.

##### **3) Investasi Jangka Pendek**

Investasi dalam bentuk surat berharga :

- Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka dicatat sebesar biaya perolehan yang didalamnya mencakup harga investasi, komisi, jasa bank, dan biaya lainnya
- Apabila tidak terdapat biaya perolehannya, maka dicatat sebesar nilai wajar atau harga pasarnya.

Investasi dalam bentuk non saham dicatat sebesar nilai nominalnya, misalnya deposito berjangka waktu 6 bulan.

##### **4) Persediaan**

Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada peroleh persediaan. Potongan harga, rabat dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

### **5) Investasi Jangka Panjang**

Secara umum, Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya untuk memperolehnya kepemilikan yang sah atas investasi tersebut ( *at cost* )

Pencatatan dan pelaporan untuk investasi berupa Penyertaan Modal pada Perusahaan Daerah maupun lembaga keuangan dipengaruhi oleh besaran persentase kepemilikan (saham) dari total ekuitas dan hak kendali atas perusahaan dan lembaga keuangan tersebut. Jika persentase kepemilikan melebihi 20% dan pemerintah Kabupaten memiliki kendali signifikansi atas manajemen perusahaan maka digunakan metode ekuitas dan jika tidak maka metode cost.

Sedangkan investasi non permanen lainnya dalam hal ini dana bergulir, disajikan dengan menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan ( *Net realizable Value* ).

### **6) Tanah**

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai, antara lain biaya appraisal dan honor tim/panitia pengadaan.

### **7) Gedung dan Bangunan**

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi 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. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai asset tetap didasarkan pada nilai wajar / taksiran pada saat perolehan.

### **8) Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat asset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin 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, serta biaya langsung lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan, untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap pakai.

### **9) Aset Tetap Lainnya**

Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan asset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontaro meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak serta biaya perizinan.

Aset tetap lainnya disajikan berdasarkan biaya perolehan asset tetap tersebut.

## **4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah**

### **4.4.1 Kebijakan Akuntansi Pendapatan –LRA**

Pendapatan –LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah saldo Anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pendapatan –LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan LRA diakui pada saat

1. Diterima di rekening kas umum daerah atau
2. Diterima oleh SKPD atau
3. Diterima entitas lain di luar pemerintah daerah atas nama BUD

Pendapatan –LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

### **4.4.2 Kebijakan Akuntansi Pendapatan –LO**

Pendapatan –LO adalah hak atas pendapatan daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan –LO diakui pada saat :

1. Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan earned atau
2. Pendapatan direalisasikan, yaitu adanya aliran kas masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai ( *realized*).

Pendapatan –LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)

### **4.4.3 Kebijakan Akuntansi Belanja**

Belanja merupakan semua pengeluaran Bendahara Umum daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah

Belanja diakui pada saat terjadi dari rekening kas umum daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitive oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD. Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD

Belanja diukur dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

### **4.4.4 Kebijakan Akuntansi Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan akuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban.

Sedangkan beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.

Beban diakui saat :

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

Terjadinya konsumsi asset

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

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset

bersangkutan/berlakunya waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.

Beban diukur dan dicatat sebesar bebas yang terjadi selama periode pelaporan, yaitu besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi asset dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

**BAB V**  
**PENJELASAN POS-POS PELAPORAN KEUANGAN**

**5.1 Laporan Realisasi Anggaran Belanja**

No	Perkiraan	Realisasi 2018 (Rp)	Realisasi 2017 (Rp)
<b>5</b>	<b>Belanja</b>		
<b>5.1</b>	<b>Belanja Operasi</b>		
<b>5.1.1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>1.930.873.220,-</b>	<b>1.971.215.265,-</b>
Jumlah tersebut merupakan belanja pegawai dalam tahun anggaran 2018 dan tahun 2017. jumlah realisasi dan anggaran belanja pegawai tersebut terinci atas :			
1	Gaji dan tunjangan	1.544.061.639,-	1.711.336.765,-
2	Tambahan penghasilan	359.993.581,-	195.962.500,-
3	Uang lembur	26.818.000,-	63.916.000,-
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.081.024.485,-</b>	<b>1.075.613.793,-</b>
Jumlah tersebut merupakan belanja barang dan jasa pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam tahun anggaran 2018 dan tahun 2017 di mana jumlah realisasi belanja barang dan jasa mencapai 95,51% dari anggaran yang ditetapkan. Rincian belanja barang dan jasa terinci sebagai berikut :			
1	Belanja bahan pakai habis	67.358.500,-	59.923.000,-
2	Belanja bahan/material	13.012.000,-	10.128.000,-
3	Belanja jasa kantor	206.512.442,-	162.593.153,-
4	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	100.509.880,-	118.597.190,-
5	Belanja cetak dan Penggandaan	17.694.200,-	25.088.000,-
6	Belanja sewa gedung		3.000.000,-
7	Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor	640.000,-	400.000,-
8	Belanja makanan dan minuman	29.050.000,-	26.425.000,-
9	Belanja perjalanan dinas	430.647.463,-	411.079.350,-
10	Belanja pemeliharaan	3.043.500,-	6.490.000,-
11	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	82.181.500	125.865.100,-
12	Honorarium PNS	99.925.000,-	104.475.000,-
13	Honorarium non PNS	30.450.000,-	21.550.000,-
<b>5.1.3</b>	<b>Belanja Hibah</b>	-	<b>229.000.000,-</b>
1	Belanja Hibah ke nagari/masyarakat	-	229.000.000,-
Belanja hibah tersebut merupakan belanja hibah tahun 2017 yang diserahkan kepada nagari/masyarakat.			

<b>5.2</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>230.443.100,-</b>	<b>321.258.000,-</b>
Belanja tersebut merupakan realisasi dan anggaran belanja modal dalam tahun 2018. Jumlah realisasi dan anggaran belanja modal tersebut terinci atas :			
<b>A. Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>		<b>181.693.100,-</b>	<b>238.582.000,-</b>
1	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	-	23.500.000,-
2	Belanja Modal Pengadaan Komputer/PC	168.243.100,-	169.232.000,-
3	Belanja Modal Pengadaan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	8.000.000,-	34.350.000,-
4	Belanja Modal Pengadaan Alat studio	5.450.000,-	11.500.000,-,-
<b>B. Belanja Modal Gedung dan Bangunan</b>		-	-
1	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi Bangunan	-	-
<b>C. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya</b>		<b>48.750.000,-</b>	<b>82.676.000,-</b>
1	Belanja Modal pengadaan buku bacaan pustaka	48.750.000,-	82.676.000,-

## 5.2 Neraca

<b>1. Aset</b>	<b>Tahun 2018(Rp)</b>	<b>Tahun 2017(Rp)</b>
<b>1.1. Aset Lancar</b>		
a. Kas di Bendahara Penerimaan		
b. Kas di bendahara Pengeluaran	5.000,-	360,-
<b>1.3. Aset Tetap</b>	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
<b>1.3.1 Tanah</b>	<b>12.408.000,-</b>	<b>12.408.000,-</b>
Tidak terdapat penambahan nilai aset tanah dari tahun 2017 ke tahun 2018, yang mana aset tanah tersebut merupakan mutasi dari Kantor Camat Harau Kabupaten Lima Puluh Kota.		
	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
<b>1.3.2 Peralatan dan Mesin</b>	<b>1.464.213.805,-</b>	<b>1.225.681.205,-</b>
Jumlah tersebut merupakan nilai aset peralatan dan mesin tahun 2018 dan 2017. Terdapat mutasi nilai aset peralatan dan mesin sebesar Rp.238.532.600,- dengan rincian mutasi sebagai berikut :		
Mutasi tambah		
- Belanja modal 2018		181.693.100,-
- Mutasi dari Setda		42.314.500,-
- Mutasi dari Setda		14.975.000,-
Jumlah Mutasi		238.982.600,-
Kurang		
- Aset ekstrakomtable		450.000,-
<b>Mutasi bersih</b>		<b>238.532.600</b>
Belanja Modal sebesar Rp. 181.693.100,- terdiri dari:		
Belanja modal pengadaan komputer sebesar Rp. 168.243.100,- terdapat rincian sebagai berikut:		
- belanja modal pengadaan komputer unit/jaringan		13.500.000,-
- belanja modal pengadaan komputer maiframe		149.993.100,-
- belanja modal pengadaan printer/ ploter		3.500.000,-
- belanja modal pengadaan kelengkapan komputer (mouse, keyboard,hardisk, speaker)		1.250.000,-
<b>Jumlah</b>		<b>168.243.100,-</b>
Belanja Modal pengadaan meja dan kursi kerja/rapat pejabat sebesar Rp. 8.000.000,- terdapat rincian sebagai berikut:		
- Belanja Modal pengadaan meja kerja pejabat		3.000.000,-
- Belanja Modal pengadaan kursi kerja pejabat		2.500.000,-
- Belanja Modal pengadaan lemari dan arsip pejabat		2.500.000,-
<b>Jumlah</b>		<b>8.000.000,-</b>

Belanja Modal pengadaan alat studio sebesar Rp. 5.450.000,- terdapat rincian sebagai berikut:		
- belanja modal pengadaan peralatan cetak		5.450.000,-
<b>Jumlah</b>		<b>5.450.000,-</b>
Mutasi dari setda senilai Rp. 42.314.500,- berupa kendaraan roda 2 (dua) 3 (tiga) unit		
Mutasi tambah dari setda senilai Rp. 14.975.000,- merupakan laptop 1 (satu) unit		
Aset ekstrakomtable senilai Rp. 450.000,- berupa setrika kecil		
	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
<b>1.3.3 Gedung dan Bangunan</b>	<b>344.179.000,-</b>	<b>344.179.000,-</b>
Jumlah tersebut merupakan nilai aset gedung dan bangunan tahun 2018 dan tahun 2017. Tidak terdapat penambahan nilai aset tetap gedung dan bangunan tahun 2018		
	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
<b>1.3.5 Aset Tetap Lainnya</b>	<b>565.011.970,-</b>	<b>516.261.970,-</b>
Jumlah tersebut merupakan nilai aset tetap lainnya tahun 2018 dan 2017. Terdapat penambahan nilai aset tetap lainnya tahun 2018 sebesar Rp. 48.750.000,- dengan rincian mutasi sebagai berikut:		
Mutasi Tambah		
- belanja modal 2018		48.750.000,-
- mutasi kurang		-
<b>Mutasi bersih</b>		<b>48.750.000,-</b>
Belanja Modal sebesar Rp. 48.750.000,- terdiri dari belanja modal pengadaan buku bacaan perpustakaan.		
	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
<b>1.3.7 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</b>	<b>1.190.035.386.64</b>	<b>978.201.487.71</b>
<b>1.3.7.01 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin</b>	<b>1.144.800.044,-</b>	<b>937.641.690.71</b>
Jumlah tersebut merupakan nilai akumulasi penyusutan peralatan dan mesin yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan per 31 Desember 2018 yang terdiri dari:		
	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
Akumulasi Penyusutan Kendaraan	392.528.369,29	334.191.040.71
Akumulasi Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tanggan	674.431.675,-	538.270.650,-

	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
Akumulasi Penyusutan Alat-alat Studio	77.940.000,-	65.180.000,-
<b>Jumlah</b>	<b>1.144.800.044,-</b>	<b>937.641.690.71</b>
<b>1.3.7.02 Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan</b>	<b>45.235.342.64</b>	<b>40.559.797,-</b>
Jumlah tersebut merupakan nilai akumulasi penyusutan gedung dan bangunan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan rincian terlampir (Tabel perhitungan akumulasi penyusutan gedung dan bangunan kib c)		
<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>1.195.777.388.36</b>	<b>1.120.328.687.29</b>
	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
<b>1.5. Aset Lainnya</b>	<b>118.500.000,-</b>	<b>118.500.000,-</b>
Jumlah tersebut merupakan aset lainnya tahun 2018 dan 2017. Tidak terdapat penambahan nilai aset lainnya di tahun 2018		
<b>Kewajiban</b>	-	-
<b>Ekuitas</b>	<b>1.314.282.388,36</b>	<b>1.246.089.047,29</b>
Jumlah tersebut merupakan selisih antara jumlah aset dengan jumlah kewajiban oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada posisi per 31 Desember 2018 sebesar Rp.1.314.282.388,36 dan per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 1.246.089.047,29		

## 1.2 Laporan Operasional

5.3 Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
5.3 Laporan Operasional		3.223.731.603,93	3.427.546.058,00
Laporan tersebut merupakan jumlah beban operasi dari kegiatan operasional dalam tahun anggaran 2017. jumlah beban tersebut terinci sebagai berikut :			
9.1	<b>Beban Pegawai –LO</b>	<b>1.930.873.220,-</b>	<b>1.971.215.265,-</b>
Jumlah tersebut Beban pegawai tahun 2017 dapat terinci sebagai berikut :			
9.1.1.01	<b>BEBAN GAJI DAN TUNJANGAN –LO</b>	1.544.061.639,-	1.711.336.765,-
9.1.1.01.01	Gaji pokok PNS/Uang Resrepresentasi –LO	975.243.400,-	1.353.019.700,-
9.1.1.01.02	Tunjangan Keluarga –LO	87.999.686,-	109.993.866,-
9.1.1.01.03	Tunjangan Jabatan –LO	137.500.000,-	151.895.000,-
9.1.1.01.04	Tunjangan Fungsional –LO	9.880.000,-	7.360.000,-
9.1.1.01.05	Tunjangan Fungsional Umum –LO	13.540.000,-	25.550.000,-
9.1.1.01.06	Tunjangan Beras –LO	51.345.780,-	60.181.020,-
9.1.1.01.07	Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus –LO	1.693.200,-	3.337.179,-
9.1.1.01.28	Gaji Ketiga Belas	133.993.181,-	-
9.1.1.01.29	Tunjangan Hari Raya	132.866.392,-	-
9.1.1.02	<b>BEBAN TAMBAHAN PENGHASILAN PNS –LO</b>	<b>359.993.581,-</b>	<b>195.962.500,-</b>
9.1.1.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja –LO	359.993.581,-	195.962.500,-
9.1.1.07.01	<b>UANG LEMBUR –LO</b>	<b>26.818.000,-</b>	<b>63.916.000,-</b>
9.1.1.07.01	Uang Lembur PNS –LO	26.818.000,-	63.916.000,-
9.1.1.07.02	Beban Uang Lembur Non PNS	-	-
<b>Laporan Operasional</b>		<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
9.1.2	<b>BEBAN BARANG DAN JASA</b>	<b>80.370.500,-</b>	<b>70.051.000,00</b>
Beban persediaan tahun 2018 sebesar Rp. 80.370.000,00 dengan rincian sebagai berikut :			
9.1.2.01	<b>BEBAN BAHAN PAKAI HABIS</b>	<b>67.358.500,-</b>	<b>62.332.000,00</b>
9.1.2.01.01	Beban alat tulis kantor –LO	34.073.500,-	38.305.000,-
9.1.2.01.03	Beban alat listrik dan elektronik (lampu pijar, batteray kering, kabel listrik) –LO	1.638.000,-	500.000,-
9.1.2.01.04	Beban Prangko, Materai & benda pos lainnya –LO	3.600.000,-	5.400.000,-
9.1.2.01.05	Benda peralatan kebersihan dan bahan pembersihan –LO	1.213.000,-	2.670.000,00
9.1.2.01.06	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas –LO	2.050.000,-	-

Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
9.1.2.01.13	Beban Penghargaan (tropi, Plakat, Tabanas, alat elektronik) -LO	12.900.000,-	11.400.000,-
9.1.2.02.09	Beban kelengkapan kerja lapangan -LO	9.484.000,-	448.000,-
9.1.2.01.16	Beban belanja spanduk, bendera, marawa, umbul-umbul, lambang negara -LO	2.400.000,-	1.200.000,-
9.1.2.02	<b>BEBAN PERSEDIAAN BAHAN/MATERIAL -LO</b>	<b>13.012.000,-</b>	<b>7.719.000,-</b>
9.1.2.02.04	Beban Bahan obat-obatan -LO	9.500.000,-	5.000.000,-
9.1.2.02.07	Beban bahan material pameran -LO	-	2.271.000,-
9.1.2.01.14	Beban bahan dokumentasi (film, VCD/DVD, cuci cetak, frame) -LO	3.512.000,-	2.857.000,-
Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
	<b>BEBAN JASA</b>		<b>587.993.443,-</b>
	Beban ini merupakan beban jasa dalam tahun anggaran 2018 dengan rincian sebagai berikut :		
9.1.2.03	<b>BEBAN JASA KANTOR</b>	<b>29.672.442,-</b>	<b>30.103.153,-</b>
9.1.2.03.01	Beban jasa telepon -LO	8.282.750,-	8.751.059,-
9.1.2.03.02	Beban jasa Air -LO	300.660,-	220.770,0-
9.1.2.03.03	Beban jasa Listrik -LO	5.866.332,-	5.994.824,0-
9.1.2.03.05	Beban jasa surat kabar/majalah -LO	8.082.700,-	7.986.500,-
9.1.2.03.16	Beban jasa pengganti transportasi -LO	7.140.000,-	7.150.000,-
Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
9.1.2.05	<b>BEBAN PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR</b>	<b>100.509.880,-</b>	<b>118.597.190,-</b>
9.1.2.05.01	Beban jasa service -LO	7.490.280,-	9.838.540,-
9.1.2.05.02	Beban Belanja Pengganti suku cadang -LO	19.400.000,-	23.537.000,-
9.1.2.05.03	Beban belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas -LO	70.620.000,-	82.050.000,-
9.1.2.05.05	Beban Belanja Pajak Kendaraan Bermotor -LO	2.999.600,-	3.161.150,-
Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
9.1.2.06	<b>BEBAN CETAK DAN PENGGANDAAN</b>	<b>17.694.200,-</b>	<b>25.088.000,00</b>
9.1.2.06.01	Beban belanja cetak -LO	5.805.000,-	13.230.00,-
9.1.2.06.02	Beban Belanja Penggandaan -LO	11.889.200,-	11.858.000,-

Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
<b>9.1.2.07</b>	<b>BEBAN SEWA RUMAH / GEDUNG / GUDANG / PARKIR</b>	-	<b>3.000.000,-</b>
<b>9.1.2.07.02</b>	Beban belanja sewa gedung/kantor/ tempat –LO	-	3.000.000,-
<b>9.1.2.10</b>	<b>BEBAN PERLENGKAPAN DAN PERALATAN KANTOR</b>	<b>640.000,-</b>	<b>400.000,-</b>
<b>9.1.2.10.07</b>	Beban belanja sewa Sound system –LO	640.000,-	400.000,-
<b>9.1.2.11</b>	<b>BEBAN MAKANAN DAN MINUMAN</b>	<b>29.050.000,-</b>	<b>26.245.000,-</b>
<b>9.1.2.11.02</b>	Beban makan dan minum rapat –LO	8.677.500,-	10.175.000,-
<b>9.1.2.11.03</b>	Beban makan dan minum tamu –LO	6.875.000,-	6.600.000,-
<b>9.1.2.11.04</b>	Beban makan dan minum peserta/pelatihan –LO	13.497.500,-	9.650.000,-
<b>9.1.2.12</b>	<b>BEBAN PAKAIAN DINAS &amp; ATRIBUTNYA</b>	-	-
<b>9.1.2.12.04</b>	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) –LO	-	-
Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
<b>9.1.2.24</b>	<b>HONORARIUM NON PNS</b>	<b>207.290.000,-</b>	<b>154.040.000,00</b>
<b>9.1.2.24.01</b>	Beban jasa tenaga ahli/ instruktur/ buruh / mekanik/ mandor –LO	-	-
<b>9.1.2.24.02</b>	Beban honorarium pegawai honorer/ tidak tetap –LO	27.950.000,-	18.200.000,-
<b>9.1.2.24.04</b>	Beban honorarium MC / Pembawa acara –LO	250.000,-	100.000,-
<b>9.1.2.24.05</b>	Beban honorarium Pembaca doa /Pembawa Al Quran–LO	300.000,-	300.000,-
<b>9.1.2.24.06</b>	Beban Honorarium Pemimpin Lagu-LO	-	100.000,-
<b>9.1.2.24.08</b>	Beban honorarium juri / Penilai / Pembina –LO	1.950.000,-	2.850.000,-
<b>9.1.2.24.09</b>	Beban jasa kebersihan kantor –LO	12.960.000,-	13.200.000,-
<b>9.1.2.24.10</b>	Beban jasa pegawai harian lepas –LO	142.680.000,-	109.440.000,-
<b>9.1.2.24.19</b>	Beban jasa informasi/ promosi/ peliputan, media massa/ cetak/ elektronik -LO	21.200.000,-	9.850.000,-
		<b>182.106.500,-</b>	<b>230.340.100,-</b>
<b>9.1.2.25</b>	<b>HONORARIUM PNS</b>	-	-
<b>9.1.2.25.01</b>	Beban honorarium panitia pelaksana kegiatan –LO	350.000,-	650.000,-
<b>9.1.2.25.02</b>	Beban honorarium tim pengadaan barang dan jasa –LO	13.800.000,-	13.800.000,-
<b>9.1.2.25.04</b>	Honorarium pengguna anggaran dan kuasa pengguna anggaran -LO		

Laporan Operasional		Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
9.1.2.25.05	Honorarium Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK SKPD) dan Pembantu PPK –LO	7.200.000,-	10.800.000,-
9.1.2.25.06	Honorarium Pejabat pelaksana teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu PPTK –LO	62.450.000,-	62.275.000,-
9.1.2.25.07	Honorarium Bendahara, Pembantu Bendahara dan bendahara Pembantu –LO	15.300.000,-	15.300.000,-
9.1.2.25.08	Beban Honorarium Panitia Pemeriksa Barang –LO	825.000,-	1.650.000,-
9.1.2.18.01	Beban kursus- kursus singkat / pelatihan -LO	9.165.000,-	17.196.000,-
9.1.2.25.11	Beban Belanja sosialisasi –LO		15.295.000,-
9.1.2.18	<b>BEBAN PEMELIHARAAN</b>	<b>3.043.500,-</b>	<b>6.490.000,-</b>
9.1.2.18.12	Beban belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor –LO		6.490.000,-
9.1.2.15	<b>BEBAN PERJALANAN DINAS</b>	<b>430.647.463,-</b>	<b>411.079.350,-</b>
9.1.2.15.01	Beban belanja perjalanan dinas dalam daerah –LO	128.055.000,-	105.910.000,-
9.1.2.15.02	Beban belanja perjalanan dinas luar daerah -LO	302.592.463,-	305.169.350,-
9.1.5	<b>BEBAN HIBAH</b>	-	<b>229.000.000,-</b>
9.1.5.05.02	BEBAN HIBAH KEPADA KELOMPOK MASYARAKAT	-	229.000.000,-
	Beban belanja hibah kepada kelompok masyarakat -LO	-	229.000.000,-
9.1.7	<b>BEBAN PENYUSUTAN</b>		151.717.640,96

### 1.3 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan perubahan ekuitas dapat diuraikan sebagai berikut :

Ekuitas Awal	1.238.829.047,29	1.009.192.808,25
Ekuitas awal merupakan nilai kekayaan bersih milik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota per 31 Desember 2017 sebesar Rp.1.009.192.808,25 dan ekuitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2018 sebesar Rp. 1.238.829.047,29 yang terdiri dari:		
Aset lancar		360,00
Aset tetap 2017		1.120.328.687,29
Aset lainnya 2017		118.500.000,00
<b>Jumlah</b>		<b>1.238.829.047,29</b>
<b>Surplus / defisit –LO</b>	<b>Tahun 2018 (Rp)</b>	<b>Tahun 2017 (Rp)</b>
	<b>(3.224.181.603,93)</b>	<b>(3.360.191.178,96)</b>
Surplus Defisit –LO merupakan selisih antara Pendapatan –LO dengan Beban –LO per 31 Desember 2017 sebesar Rp. (3.360.191.178,96) dan pada tahun 2018 surplus deficit –LO sebesar Rp. (3.242.345.445,00)		

R/K PPKD merupakan belanja definitif ditambah dengan kas pada bendahara pengeluaran dikurang dan utang perhitungan pihak ketiga			
<b>Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar</b>		<b>57.289.500,-</b>	<b>-</b>
jumlah mutasi tambah aset tetap tetap sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar Rp. 57.289.500,-			
Mutasi tambah aset tetap		57.289.500,-	-
Mutasi tambah aset lainnya		-	-
Koreksi akumulasi AT-PM tahun sebelumnya		-	-
<b>Ekuitas Akhir</b>		<b>1.314.282.338,36</b>	<b>1.238.829.047,29</b>
Ekuitas Akhir merupakan nilai kekayaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota per 31 Desember 2018 sebesar Rp. <b>1.314.282.388,36</b>			

## **BAB VI**

### **PENJELASAN INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **A. Kedudukan**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah unsur penunjang Pemerintah daerah di bidang sumber daya manusia, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati selaku kepala daerah melalui Sekretaris Daerah sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

#### **B. Struktur Organisasi**

Didasarkan kepada peraturan Bupati Kepala Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perpustakaan dan Kearsipan. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
- c. Sub Bagian Umum
- d. Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Laporan
- e. Kepala Bidang Perpustakaan
- f. Seksi Deposit
- g. Seksi Pengembangan Pengolahan Bahan Pustaka dan TIK
- h. Seksi Promosi dan Pelayanan Perpustakaan
- i. Bidang Kearsipan
- j. Seksi Arsip Dinamis
- k. Seksi Penyelamatan dan Pelsestarian Arsip
- l. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan
- m. Kasi Pembinaan Perpustakaan
- n. Kasi Pembinaan Kearsipan
- o. Kasi Pengawas Perpustakaan dan Kearsipan

## BAB VII PENUTUP

Sehubungan dengan Kebijakan Pemerintah Daerah terhadap pengelolaan Keuangan yang berpedoman Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir 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.

Untuk Pertanggung jawaban atas Pengelolaan Keuangan tersebut maka pada akhir Tahun Anggaran disusun Laporan Keuangan yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Sebagai salah satu SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota diwajibkan untuk membuat Laporan keuangan dengan Realisasi Penggunaan Anggaran sebagai berikut :

❖ Total Realisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam Tahun Anggaran 2018 tercatat sebesar Rp. 3.593.728.712,- atau 90.22 % dari jumlah yang dianggarkan yaitu sebesar Rp.

3.640.807.860,- dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	
	Rp	Rp	%
<b>Belanja Operasi</b>			
Belanja Pegawai	Rp. 2.123.929.512	Rp. 1.971.215.265	90.91%
Belanja Barang	Rp. 1.131.875.200	Rp. 1.081.024.485	95.51%
Belanja Hibah	Rp. 107.474.000	-	-
<b>Belanja Modal</b>			
Belanja Peralatan dan Mesin	Rp. 181.700.000	Rp. 181.693.100	100%
Belanja Asset Tetap lainnya	Rp. 48.750.000	Rp. 48.750.000	100%
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 3.593.728.712</b>	<b>Rp. 3.242.340.058</b>	<b>90.22%</b>

Dari rincian di atas terlihat bahwa pada dasarnya dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan tidak ada permasalahan yang berarti, kegiatan dapat terlaksana dengan baik sesuai target indikator kerja yang direncanakan. Tidak terjadi perbedaan yang signifikan dalam anggaran belanja dengan realisasi belanja.

