



PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN DANA DEKONSENTRASI  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia mengenai Petunjuk Pelaksanaan Dana Dekonsentrasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

11. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Lembaga Pemerintah Pusat;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1759);
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1387);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN DANA DEKONSENTRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (selanjutnya disebut APBN) yang dilaksanakan oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah provinsi sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.

5. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara.
6. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertikal di wilayah tertentu.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD, adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dekonsentrasi/tugas pemerintahan di bidang tertentu di daerah provinsi.
9. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut IPA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA, adalah suatu dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh menteri/pimpinan lembaga serta disahkan oleh Menteri Keuangan dan berfungsi sebagai dokumen pelaksanaan pendanaan kegiatan serta dokumen pendukung kegiatan akuntansi pemerintah.
10. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang bersifat personil

(sumber dayamanusia), barang modal termasuk peralatan danteknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa ataukesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukanuntuk menghasilkan keluaran dalam bentukbarang/jasa.

12. Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah, yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBN.
13. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
14. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikan kepada entitas pelaporan.
15. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Kementerian Negara/Lembaga atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
16. Neraca adalah komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
17. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam

mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran

18. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang mencerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.
19. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.
20. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO dan LPE. Termasuk juga dalam CaLK adalah menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.
21. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas.
22. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh Pemerintah dan/atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima Pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

23. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
24. Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan piutang jangka panjang.
25. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang
26. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Dalam Basis Akrua, pemerintah hanya menyajikan satu jenis pos ekuitas. Saldo akhir ekuitas diperoleh dari perhitungan pada Laporan Perubahan Ekuitas. Ekuitas disajikan dalam Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
27. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
28. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang, atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
29. Pendapatan -LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan

yang menjadi hal pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali.

30. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

## BAB II

### PELIMPAHAN DAN DEKONSENTRASI DAN PENETAPANNYA

#### Pasal 2

- (1) ANRI melimpahkan dana dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 kepada Gubernur berdasarkan DIPA ANRI.
- (2) Penetapan daerah penerima dana dekonsentrasi dan besaran dana dekonsentrasi untuk setiap daerah ditetapkan dalam Keputusan Kepala ANRI.

#### Pasal 3

Gubernur mengadministrasikan DIPA dekonsentrasi dan memberitahukan rencana kerja dan anggaran pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana dekonsentrasi ANRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada DPRD.

## BAB III

### PENGELOLAAN DANA DEKONSENTRASI

#### Pasal 4

- (1) Gubernur menetapkan Organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana kegiatan penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan.
- (2) Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perangkat daerah provinsi yang mempunyai kompetensi, tugas dan fungsi melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada Pencipta

Arsip tingkat Provinsi, Pencipta Arsip Tingkat Kabupaten/Kota dan LKD Kabupaten/Kota.

#### Pasal 5

- (1) Gubernur atau pejabat yang diberi wewenang diberikan wewenang untuk menetapkan pengelolaan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana dekonsentrasi sebagai berikut:
  - a. pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran APBN yaitu Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Penanggung Jawab Kegiatan;
  - b. pejabat yang diberi kewenangan untuk menguji tagihan kepada Negara dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM); dan
  - c. bendaharawan pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja.
- (2) Gubernur atau pejabat yang diberi wewenang menetapkan pejabat pengelolaan keuangan dana dekonsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) menyampaikan hasil penetapan kepada Menteri Keuangan dan Kepala ANRI.
- (3) Penetapan pengelola anggaran dana dekonsentrasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan aspek kemampuan, kejujuran, pengabdian, dan loyalitas.

#### Pasal 6

Pengelola anggaran sebelum melaksanakan pencairan anggaran dana dekonsentrasi, mempersiapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. mempelajari Petunjuk Teknis Pelaksanaan DIPA;
- b. membuat Petunjuk Operasional (POK);

- c. membuat Spesimen ke Bank, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
- d. mengurus Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- e. menyiapkan Buku Kas Umum;
- f. menyiapkan Buku Pembantu Pengawasan Pelaksanaan Anggaran;
- g. menyiapkan Buku Pembantu Bank; dan
- h. menyiapkan Buku Pembantu Pajak.

#### Pasal 7

- (1) Pengelolaan Anggaran sebagai pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi di daerah, dilakukan secara terpisah dari administrasi keuangan lainnya.
- (2) Penerimaan dan pengeluaran yang berkenaan dengan pelaksanaan dana dekonsentrasi diadministrasikan dalam anggaran dekonsentrasi.
- (3) Dalam hal terdapat sisa anggaran lebih dari pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap sisa anggaran lebih tersebut wajib disetor ke Kas Negara.

### BAB IV

#### REVISI ANGGARAN

#### Pasal 8

- (1) Tata cara revisi anggaran untuk dana dekonsentrasi ANRI mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai revisi anggaran.
- (2) Pengajuan revisi anggaran dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Kepala ANRI.
- (3) Hasil Revisi Anggaran dilaporkan kepada Kepala ANRI melalui Sekretaris Utama ANRI.

### BAB V

#### PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

#### Pasal 9

- (1) Gubernur melakukan pemantauan pelaksanaan dana dekonsentrasi meliputi pelaksanaan program dan kegiatan.
- (2) Pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap perkembangan realisasi penyerapan dana, realisasi pencapaian target keluaran (*output*) dan kendala yang dihadapi.
- (3) Hasil pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk laporan.

## BAB VI PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 10

Pertanggungjawaban atas pembiayaan pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dilaporkan oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk atau diberi kewenangan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran kepada Kepala ANRI.

## BAB VII PELAPORAN

### Pasal 11

Pelaporan terhadap pelaksanaan Dana Dekonsentrasi dilaksanakan oleh semua entitas akuntansi (KPA/KPB) Penerima Dana Dekonsentrasi ANRI.

### Pasal 12

- (1) Mekanisme pelaporan pelaksanaan Dana Dekonsentrasi dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran Dekonsentrasi melaporkan pelaksanaan Kegiatan Dana Dekonsentrasi kepada Gubernur; dan

- b. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk melaporkan Kegiatan DanaDekonsentrasi kepada Kepala ANRI melalui Sekretaris Utama.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup laporan kinerja, laporan berkala, dan laporan keuangan.
  - (3) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa laporan triwulanan.
  - (4) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk laporan realisasi anggaran atas pelaksanaan Dana Dekonsentrasi dan disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
  - (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan dilaporkan setiap enam bulan atau menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan yang mengatur tata cara penyusunan laporan keuangan.

#### Pasal 13

- (1) Mekanisme pelaporan pelaksanaan Dana Dekonsentrasi dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran Dekonsentrasi melaporkan pelaksanaan KegiatanDanaDekonsentrasi kepada Gubernur; dan
  - b. Gubernur atau pejabat yang ditunjuk melaporkan Kegiatan DanaDekonsentrasi kepada Kepala ANRI melalui Sekretaris Utama.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup laporan kinerja, laporan berkala, dan laporan keuangan.
- (3) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa laporan triwulanan.
- (4) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk laporan realisasi anggaran atas pelaksanaan Dana Dekonsentrasi dan disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan dilaporkan setiap 6 (enam) bulan atau menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundangan yang mengatur tata cara penyusunan laporan keuangan.

Pasal 14

Dalam penyusunan laporan keuangan dana dekonsentrasi ANRI sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ANRI ini disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga mengalokasikan Dana Dekonsentrasi berdasarkan usulan kepala daerah dibentuk unit akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) Unit akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yaitu Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Dana Dekonsentrasi.

Pasal 16

- (1) Penerima dana dekonsentrasi menyusun Laporan Keuangan atas penerimaan dana dekonsentrasi.
- (2) Penyusunan Laporan Keuangan Dana Dekonsentrasi mengikuti tata cara dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penyusunan laporan keuangan.
- (3) Format penyusunan Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 17

Inspektur ANRI melakukan pengawasan fungsional sesuai dengan bidang kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PEMBINAAN

### Pasal 18

- (4) Dalam pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi perlu dilaksanakan pembinaan yang berkesinambungan.
- (5) Kepala ANRI melakukan pembinaan atas pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi di bidang kearsipan.
- (6) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian konsultasi, pelatihan, arahan dan evaluasi dilaksanakan oleh unit kerja terkait dengan kegiatan dekonsentrasi.

## BAB IX PENUTUP

### Pasal 19

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Januari 2018

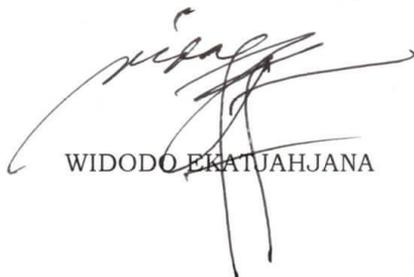
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19-1-2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,



WIDODO EKATAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 133

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN DANA  
DEKONSENTRASI PADA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN DANA DEKONSENTRASI  
PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

I. TAHAPAN PENYUSUNAN

1. Menyiapkan SK Pengelola APBN, DIPA/DIPA revisi, POK/POK revisi, Dokumen pelengkap DIPA Revisi/POK Revisi/Perubahan SK Pengelola APBN.
2. Mencetak/Mendownload BAR, Neraca Percobaan Kas, Neraca Percobaan Akrual, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran tahun berjalan dan tahun sebelumnya dari aplikasi e-rekon.

II. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

RINGKASAN

I. LAPORAN RELIASASI ANGGARAN

II. NERACA

III. LAPORAN OPERASIONAL

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

D. PENJELASAN ATAS POS-POS OPERASIONAL

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

F. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

VI. LAMPIRAN DAN DAFTAR

KATA PENGANTAR

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

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

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

(Ibukota Provinsi, (tgl/bln/thn)  
Kepala,

(Nama Kepala Dinas)  
(Nip Kepala Dinas)

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	...
Daftar Isi	...
Pernyataan Tanggung Jawab	...
Ringkasan	...
I. Laporan Realisasi Anggaran	...
II. Neraca	...
III. Laporan Operasional	...
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	...
V. Catatan atas Laporan Keuangan	...
A. Penjelasan Umum	...
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	...
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	...
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	...
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	...
F. Pengungkapan Penting Lainnya	...
VI. Lampiran dan Daftar	...

ARSIP NASIONAL RI  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI

.....

Jl. ....

.....

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

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

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

(Ibukota Provinsi, (tgl/bln/thn)

Kepala,

(Nama Kepala Dinas)

(Nip Kepala Dinas)

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

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

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 30 Juni .....

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 30 Juni ..... adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp 0,00 atau mencapai 0,00 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp 0,00 .

Realisasi Belanja Negara Bruto pada TA ..... adalah sebesar Rp..... atau mencapai .....% dari alokasi anggaran sebesar Rp.....

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2017 dan 2016 dapat disajikan sebagai berikut :

*Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

Uraian	30 Juni .....			30 Juni .....
	Anggaran	Realisasi	% Real. thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	0,00	0,00	0,00%	-
Belanja Negara	.....,00	.....,00	.....%	.....,00

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 30 Juni .....

Nilai Aset per 30 Juni ..... dicatat dan disajikan sebesar Rp ..... yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp ..... , Aset Tetap (neto) sebesar Rp ..... , Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp ..... dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp .....

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp ..... dan Rp .....

Ringkasan Neraca per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... dapat disajikan sebagai berikut:

*Ringkasan Neraca per 30 Juni ..... dan 31 Desember .....*

Uraian	30 Juni .....	31 Desember .....	Kenaikan/ (penurunan)	
			(Rp)	%
Aset				
Aset Lancar	.....	0,00	.....	0,00
Aset Tetap	0,00	0,00	0,00	0,00
Piutang Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah Aset	.....	0,00	.....	0,00

Kewajiban				
Kewajiban Jangka Pendek	.....	0,00	.....	0,00
Jumlah Kewajiban	.....	0,00	.....	0,00
Ekuitas Dana				
Ekuitas Dana	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah Ekuitas Dana	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	.....	0,00	.....	0,00

### 3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp 0,00, sedangkan jumlah beban adalah sebesar Rp ..... sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai ..... Kegiatan Non Operasional dan Pos-Pos Luar Biasa masing-masing surplus sebesar Rp 0,00 dan defisit sebesar Rp 0,00 sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar .....

*Ringkasan Laporan Operasioanal per 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

Uraian	30 Juni .....	30 Juni .....	Kenaikan/ (penurunan)	
			(Rp)	%
Pendapatan-LO	0,00	0,00	0,00	0,00
Beban Operasional	.....	.....	.....	.....
surplus/defisit dari operasi	.....	.....	.....	.....
Kegiatan Non Operasional	0,00	0,00	0,00	0,00
Pos-pos Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
surplus/defisit dari non operasi	0,00	0,00	0,00	0,00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	.....	.....	.....	.....

### 4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 1 Januari..... adalah sebesar Rp0,00 dikurangi Defisit-LO sebesar ..... kemudian ditambah dengan koreksi-koreksi senilai Rp0,00 dan ditambah Transaksi Antar Entitas sebesar Rp..... sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 30 Juni ..... adalah senilai Rp 0,00 .

*Ringkasan Laporan Perubahan Ekuitas per 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

Uraian	30 Juni .....	30 Juni .....	Kenaikan/ (penurunan)	
			(Rp)	%
Ekuitas Awal	0,00	0,00	0,00	0,00
Surplus / Defisit-LO	.....	.....	.....	.....
Koreksi	0,00	0,00	0,00	0,00

Transaksi Antar Entitas	.....	.....	.....	.....
Ekuitas Akhir	0,00	0,00	0,00	0,00

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI .....

Laporan Realisasi Anggaran  
Untuk Periode yang Berakhir 30 Juni ..... dan 30 Juni .....

(Dalam Rupiah)

Uraian	Catatan	30 Juni .....		% thd Angg	30 Juni .....
		Anggaran	Realisasi		Realisasi
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH PENDAPATAN		0,00	0,00	0,00	0,00
BELANJA	B.2				
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.3	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang	B.4	.....	.....	.....	.....
Belanja Modal	B.5	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Bantuan Sosial	B.6	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH BELANJA		.....	.....	.....	.....

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

II. NERACA

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI .....

Neraca  
Per 30 Juni ..... dan 30 Juni .....

(Dalam Rupiah)

Uraian	Catatan	30 Juni .....	31 Desember .....
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	.....	0,00
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	0,00	0,00

Kas Lainnya dan Setara Kas	C.3	0,00	0,00
Piutang Bukan Pajak	C.4	0,00	0,00
Bagian Lancar TP/TGR	C.5	0,00	0,00
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.6	0,00	0,00
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	C.7	0,00	0,00
Belanja Dibayar di Muka	C.8	0,00	0,00
Persediaan	C.9	0,00	0,00
Jumlah Aset Lancar		.....	0,00
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan TP/TGR	C.10	0,00	0,00
Tagihan Penjualan Angsuran	C.11	0,00	0,00
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.12	0,00	0,00
Jumlah Piutang Jangka Panjang		0,00	0,00
ASET TETAP			
Tanah	C.13	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	C.14	0,00	0,00
Gedung dan Bangunan	C.15	0,00	0,00
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.16	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	C.17	0,00	0,00
Konstruksi dalam Pengerjaan	C.18	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.19	0,00	0,00
Jumlah Aset Tetap		0,00	0,00
ASET LAINNYA			
Aset Tak Berwujud	C.20	0,00	0,00
Aset Lain-Lain	C.21	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi Aset Lainnya	C.22	0,00	0,00
Jumlah Aset Lainnya		0,00	0,00
JUMLAH ASET		.....	0,00
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Uang Muka dari KPPN	C.23	.....	0,00
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.24	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	C.25	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		.....	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN		.....	0,00
EKUITAS			
Ekuitas	C.26	0,00	0,00
JUMLAH EKUITAS DANA		0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		.....	0,00

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

### III. LAPORAN OPERASIONAL

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI .....  
Laporan Operasional  
Untuk Periode yang Berakhir 30 Juni ..... dan 30 Juni .....

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	30 Juni .....	30 Juni .....
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN PERPAJAKAN			
Pendapatan Pajak Penghasilan		0	0
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah		0	0
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan		0	0

Pendapatan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan		0	0
Pendapatan Cukai		0	0
Pendapatan Pajak Lainnya		0	0
Pendapatan Bea Masuk		0	0
Pendapatan Bea Keluar		0	0
Jumlah Pendapatan Perpajakan		0	0
PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK			
Pendapatan Sumber Daya Alam		0	0
Pendapatan Bagian Pemerintah atas Laba		0	0
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	D.1	0	0
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak		0	0
PENDAPATAN HIBAH			
Pendapatan Hibah		0,00	0,00
Jumlah Pendapatan Hibah		0,00	0,00
<b>JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
BEBAN OPERASIONAL			
Beban Pegawai	D.2	0,00	0,00
Beban Persediaan	D.3	0,00	0,00
Beban Barang dan Jasa	D.4	.....	0,00
Beban Pemeliharaan	D.5	0,00	0,00
Beban Perjalanan Dinas	D.6	.....	.....
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	D.7	0,00	0,00
Beban Bunga		0,00	0,00
Beban Subsidi		0,00	0,00
Beban Hibah		0,00	0,00
Beban Bantuan Sosial	D.8	0,00	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	0,00	0,00
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	0,00	0,00
Beban Transfer		0,00	0,00
Beban Lain-Lain	D.11	0,00	0,00
<b>JUMLAH BEBAN OPERASIONAL</b>		<b>.....</b>	<b>.....</b>
<b>SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL</b>		<b>.....</b>	<b>.....</b>
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.12		
SURPLUS/(DEFISIT) PELEPASAN ASET NON LANCAR			
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar		0,00	0,00
Beban Pelepasan Aset Non Lancar		0,00	0,00
Jumlah Surplus/(defisit) Pelepasan Aset Non Lancar		0,00	0,00
SURPLUS/(DEFISIT) PENYELESAIAN KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Pendapatan Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		0,00	0,00
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		0,00	0,00
Jumlah Surplus/(defisit) Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		0,00	0,00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA			
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		0,00	0,00
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		0,00	0,00
Jumlah Surplus/(defisit) Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		0,00	0,00

SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		0,00	0,00
POS LUAR BIASA	D.13		
Beban Luar Biasa		0,00	0,00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI POS LUAR BIASA		0,00	0,00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO		.....	.....

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI .....  
 Laporan Perubahan Ekuitas  
 Untuk Periode yang Berakhir 30 Juni ..... dan 30 Juni .....

(Dalam Rupiah)

Uraian	Catatan	30 Juni .....	30 Juni .....
EKUITAS AWAL	E.1	0,00	0,00
SURPLUS/DEFISIT - LO	E.2	.....	.....
PENYESUAIAN NILAI TAHUN BERJALAN			
Penyesuaian Nilai Aset	E.3	0,00	0,00
Penyesuaian Nilai Kewajiban	E.4	0,00	0,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI / KESALAHAN MENDASAR			
Koreksi Nilai Persediaan	E.5	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	E.6	0,00	0,00
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	E.7	0,00	0,00
Lain-lain	E.8	0,00	0,00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.9	.....	.....
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	E.10	0,00	0,00
EKUITAS AKHIR	E.11	0,00	0,00

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1 Profil dan Kebijakan Teknis Arsip Nasional RI

*Pendekatan  
 Penyusunan Laporan  
 Keuangan*

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun Surat Keputusan Gubernur ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Arsip Nasional RI. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

*Basis Akuntansi*

A.3. Basis Akuntansi

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

*Dasar Pengukuran*

A.4. Dasar Pengukuran

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

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

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

*Kebijakan Akuntansi*

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun Anggaran Surat Keputusan Gubernur telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh yang merupakan entitas pelaporan dari Arsip Nasional RI. Di samping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan satker adalah sebagai berikut:

*Pendapatan-LRA*

(1) Pendapatan-LRA

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

- Pendapatan-LO* (2) Pendapatan-LO
- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
  - Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasikan, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Arsip Nasional RI Adalah sebagai berikut:
    - Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
    - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
    - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan.
  - Akuntansi Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
  - Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.
- Belanja* (3) Belanja
- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
  - Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
  - Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
  - Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- Beban* (4) Beban
- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
  - Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
  - Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- Aset* (5) Aset
- Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.
- Aset Lancar* a. Aset Lancar
- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.
  - Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - b) Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal.
- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (net realizable value). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0,5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan</li> <li>2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN</li> </ol>	100%

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
  - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

b. Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu);
  - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
  - c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.
  - Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada usulan penghapusan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.
- c. Penyusutan Aset Tetap
- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri keuangan No. 01/PMK.06/013 sebagaimana diubah dengan PMK No. 90/PMK.06/2014 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.
  - Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
    - a. Tanah;
    - b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP);
    - c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
  - Perhitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
  - Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
  - Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat tersebut adalah sebagai berikut:

*Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap*

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

*Piutang Jangka Panjang*

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

*Aset Lainnya*

- e. Aset Lainnya
- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
  - Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
  - Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.
  - Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

*Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap*

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

- (6) Kewajiban
- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
    - a. Kewajiban Jangka Pendek  
Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.  
Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.
    - b. Kewajiban Jangka Panjang  
Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.
  - Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.
- (7) Ekuitas  
Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

B.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... adalah sebesar Rp 0,00 atau mencapai 00,00% persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp0,00 . Pendapatan rincian estimasi pendapatan dan realisasinya pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ..... adalah sebagai berikut:

*Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan*

Uraian	.....		
	Anggaran	Realisasi	%
Pendapatan Jasa	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Iuran dan Denda	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Lain-Lain	0,00	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00	0,00

Realisasi Pendapatan TA 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... menunjukkan bahwa realisasi pendapatan dari PNBPN pada TA ..... tidak mengalami kenaikan maupun penurunan sebesar 0,00 persen dari realisasi pendapatan dari PNBPN TA .....

*Perbandingan Realisasi PNBPN TA 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

URAIAN	30 Juni .....	30 Juni .....	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Iuran dan Denda	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Lain-Lain	0,00	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00	0,00

Realisasi  
Pendapatan  
Rp.....

Realisasi  
Belanja  
Rp.....

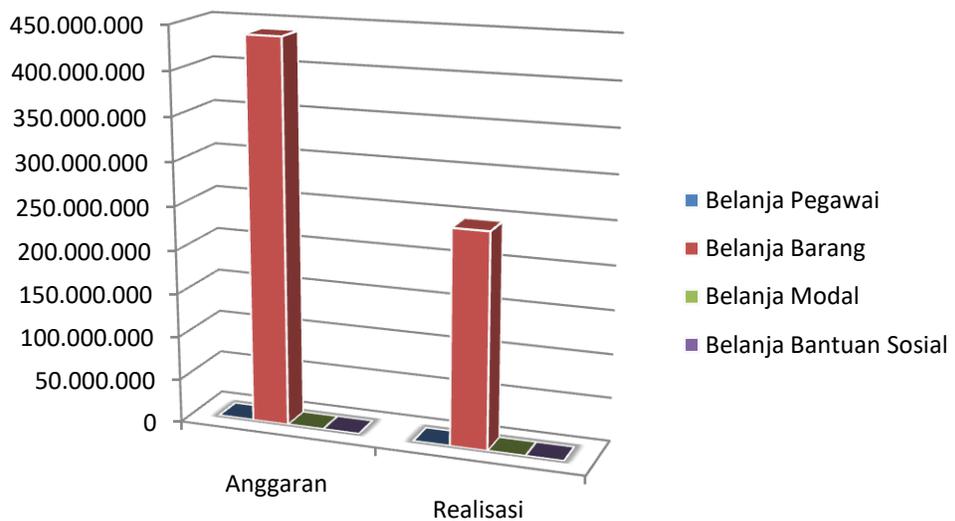
B.2. Belanja

Realisasi belanja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... adalah sebesar Rp ..... atau ..... persen dari anggaran senilai Rp ..... Rincian Anggaran dan realisasi belanja TA ..... adalah sebagai berikut:

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA .....

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang	.....	.....	.....
Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
Total Belanja Kotor	.....	.....	.....
Pengembalian Belanja			0,00
Belanja Netto	.....	.....	.....

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:



Dibandingkan dengan TA ....., Realisasi Belanja TA ..... mengalami kenaikan sebesar ..... dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena bertambahnya anggaran pada TA ..... dibandingkan dengan TA .....

Perbandingan Realisasi Belanja 30 Juni ..... dan 30 Juni .....

URAIAN JENIS BELANJA	30 Juni .....	30 Juni .....	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	0,00	0,00	0,00
Belanja Barang	.....	.....	.....
Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
Total Belanja Kotor	.....	.....	.....

Belanja Pegawai  
Rp .....

*B.3 Belanja Pegawai*

Realisasi belanja pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... pada TA ..... adalah sebesar 0,00 atau 0,00 persen, hal ini dikarenakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... sebagai penerima dana dekonsentrasi kearsipan dari Arsip Nasional RI tidak mendapatkan anggaran untuk belanja pegawai.

Belanja Barang  
Rp.....

*B.4 Belanja Barang*

Realisasi Belanja Barang 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp..... dan Rp.....

Realisasi Belanja Barang TA ..... mengalami kenaikan sebesar ..... persen dari Realisasi Belanja Barang TA .....

*Perbandingan Belanja Barang 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

URAIAN JENIS BELANJA		30 Juni .....	30 Juni .....	Naik (Turun) %
Belanja Barang Operasional		.....	0,00	0,00
	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	0,00	0,00	0,00
	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	.....	0,00	0,00
Belanja Barang Non Operasional		.....	0,00	0,00
	Belanja Bahan	.....	0,00	0,00
	Belanja Honor Output Kegiatan	0,00	0,00	0,00
Belanja Jasa		0,00	0,00	0,00
	Belanja Sewa	0,00	0,00	0,00
	Belanja Jasa Profesi	0,00	0,00	0,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri		.....	.....	.....
	Belanja Perjalanan Biasa	.....	.....	.....
	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00	0,00	0,00
	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dlm Kota	0,00	0,00	0,00

	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0,00	0,00	0,00
	Realisasi Belanja Bruto	.....	.....	.....
	<i>Pengembalian Belanja</i>	(.....)	0,00	0,00
	Realisasi Belanja Netto	.....	.....	.....

*Belanja Modal  
Rp0,00*

*B.5 Belanja Modal*

Realisasi Belanja Modal pada TA ..... adalah sebesar 0,00 atau 0,00 persen, hal ini dikarenakan sebagai penerima dana dekonsentrasi kearsipan dari Arsip Nasional RI tidak mendapatkan anggaran untuk belanja modal.

*Belanja Bantuan Sosial  
Rp0,00*

*B.6 Belanja Bantuan Sosial*

Realisasi Belanja Bantuan Sosial pada TA ..... adalah sebesar 0,00 atau 0,00 persen, hal ini dikarenakan sebagai penerima dana dekonsentrasi kearsipan dari Arsip Nasional RI tidak mendapatkan anggaran untuk belanja bantuan sosial.

*Kas di Bendahara Pengeluaran  
Rp.....*

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

C.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing sebesar Rp..... dan Rp0,00 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

*Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran*

No	Jenis	30 Juni .....	31 Desember .....
1	BPG 062 DINAS KEARSIPAN PERPUSTAKAAN MALUT 087	.....	0,00
2	Uang Tunai	0,00	0,00
Jumlah		.....	0,00

*Kas di Bendahara Penerimaan  
Rp.....*

C.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

*Rincian Kas di Bendahara Penerimaan*

No	Jenis	30 Juni .....	31 Desember .....
1	-	0,00	0,00
2	Uang Tunai	0,00	0,00
Jumlah		0,00	0,00

*Kas Lainnya dan Setara Kas Rp.....*

**C.3 Kas Lainnya dan Setara Kas**

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai.

Rincian sumber Kas Lainnya dan Setara Kas pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

*Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas*

Jenis	30 Juni .....	31 Desember .....
Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	0,00	0,00
Pajak PPh yang Belum Disetor ke kas negara	0,00	0,00
Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas negara	0,00	0,00
LS Bendahara yang belum dibagikan	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00

*Piutang PNBP Rp.....*

**C.4 Piutang PNBP**

Saldo Piutang Bukan Pajak per tanggal 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 hal ini dikarenakan sebagai penerima dana dekonsentrasi kearsipan dari Arsip Nasional RI tidak terdapat piutang PNBP. Piutang PNBP merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan dan belum diselesaikan pembayaran

*Bagian Lancar Tagihan TP/TGR Rp.....*

**C.5 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)**

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 hal ini dikarenakan tidak adanya TP/TGR pada TA ..... Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan Tagihan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal pelaporan yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan atau kurang.

*Bagian Lancar TPA Rp.....*

**C.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 hal ini dikarenakan tidak adanya TPA. Bagian Lancar TPA merupakan TPA yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan atau kurang.

*Penyisihan  
Piutang Tak  
Tertagih –  
Piutang Bukan  
Pajak Rp.....*

C.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar per 30 Juni ..... dan 31 Desember..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0. Hal ini dikarenakan tidak adanya piutang pada TA .....

Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur. Rincian penyisihan Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

*Belanja Dibayar  
di Muka Rp.....*

C.8 Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0. Belanja Dibayar di Muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya.

*Persediaan  
Rp.....*

C.9 Persediaan

Nilai Persediaan per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 . Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (supplies) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah sebagai berikut:

*Rincian Persediaan*

Persediaan	30 Juni .....	31 Desember .....
Barang Konsumsi	0,00	0,00
Bahan untuk Pemeliharaan	0,00	0,00
Suku Cadang	0,00	0,00
Bahan Baku	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00

*Tagihan TP/TGR  
Rp.....*

C.10 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya.

<i>TPA Rp.....</i>	C.11 Tagihan Penjualan Angsuran  Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Tagihan Penjualan Angsuran adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara atas transaksi jual/beli aset tetap instansi.
<i>Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Rp.....</i>	C.12 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang  Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0. Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan PA dan TP/TGR yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TPA.
<i>Tanah Rp.....</i>	C.13 Tanah  Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... sebesar Rp0,00 . atau tidak ada penambahan atas pengadaan tanah maupun penialai kembali nilai tanah pada TA.....
<i>Peralatan dan Mesin Rp.....</i>	C.14 Peralatan dan Mesin  Saldo Aset Tetap berupa peralatan dan mesin per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Gedung dan Bangunan Rp.....</i>	C.15 Gedung dan Bangunan  Nilai gedung dan bangunan per 30 Juni ..... dan 31 Desember..... adalah Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp.....</i>	C.16 Jalan, Irigasi, dan Jaringan  Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Pada TA ..... terjadi mutasi tambah sebesar Rp0,00 .
<i>Aset Tetap Lainnya Rp.....</i>	C.17 Aset Tetap Lainnya  Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 30 Juni..... dan 31 Desember ..... adalah Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Konstruksi dalam Pengerjaan Rp.....</i>	C.18 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)  Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp.....</i>	C.19 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap  Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .  Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).

*Aset Tak Berwujud*  
Rp..... C.20 Aset Tak Berwujud  
Saldo aset tak berwujud (ATB) per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah Rp0,00 dan Rp0,00.

*Aset Lain-Lain*  
Rp..... C.21 Aset Lain-Lain  
Saldo Aset Lain-lain per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .  
  
Aset Lain-lain merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... serta dalam proses penghapusan dari BMN.

*Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya*  
Rp..... C.22 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya  
Saldo Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... adalah Rp0,00 dan Rp0,00.  
  
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya merupakan kontra akun aset Lainnya yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Lainnya.

*Uang Muka dari KPPN*  
Rp..... C.23 Uang Muka dari KPPN  
Saldo Uang Muka dari KPPN per 30 Juni..... dan 31 Desember ..... masing-masing sebesar Rp..... dan Rp0,00 .  
  
Uang Muka dari KPPN merupakan uang persediaan (UP) atau tambahan uang persediaan (TUP) diberikan KPPN sebagai uang muka kerja yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan. Uang Muka dari KPPN adalah akun pasangan dari Kas di Bendahara Pengeluaran yang ada di kelompok akun Aset Lancar.

*Utang kepada Pihak Ketiga*  
Rp0,00 C.24 Utang kepada Pihak Ketiga  
Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .  
  
Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan).

Adapun rincian Utang Pihak Ketiga pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

*Rincian Utang kepada Pihak Ketiga*

No.	Uraian	Jumlah	Penjelasan
1	Belanja Pegawai yang masih harus dibayar	0,00	
2	Belanja Barang yang masih harus dibayar	0,00	
3	Utang kepada Pihak Ketiga lainnya	0,00	
Total		0,00	

*Pendapatan Diterima Dimuka Rp.....* C.25 Pendapatan Diterima Dimuka  
 Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

*Ekuitas Rp .....* C.26 Ekuitas  
 Ekuitas per 30 Juni ..... dan 31 Desember ..... sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .  
 Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

*Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Rp.....* D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak  
 Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00. Pendapatan tersebut terdiri dari:

*Rincian Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak  
 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

URAIAN	30 Juni .....	30 Juni .....	Naik (Turun) %
Pendapatan Jasa	Rp0,00	Rp0,00	0,00
Pendapatan Lain-lain	Rp0,00	Rp0,00	0,00
Jumlah	Rp0,00	Rp0,00	0,00

Pendapatan Jasa merupakan Pendapatan-LO yang diperoleh dari Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro) sedangkan Pendapatan Lain-Lain-LO merupakan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya yang berasal dari transaksi TA .....

*Beban Pegawai Rp.....* D.2 Beban Pegawai  
 Jumlah Beban Pegawai untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

*Beban Persediaan Rp.....* D.3 Beban Persediaan  
 Jumlah Beban Pegawai untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

Beban persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebagai berikut:

*Rincian Beban Persediaan 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

URAIAN JENIS BEBAN	30 Juni .....	30 Juni .....	Naik (Turun) %
Beban Persediaan Konsumsi	0,00	0,00	0,00
Beban Persediaan Bahan untuk Pemeliharaan	0,00	0,00	0,00
Beban Persediaan Suku Cadang	0,00	0,00	0,00
Beban Persediaan Lainnya	0,00	0,00	0,00
Jumlah Beban Persediaan	0,00	0,00	0,00

*Beban Barang dan Jasa Rp.....*

D.4 Beban Barang dan Jasa

Jumlah Beban Jasa untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp..... dan Rp0,00 .

Beban Jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian Beban Jasa untuk 30 Juni .... dan 30 Juni ..... adalah sebagai berikut:

*Rincian Beban Barang dan Jasa 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

URAIAN JENIS BEBAN	30 Juni .....	30 Juni .....	Naik (Turun) %
Beban Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	0,00	0,00	0,00
Beban Honor Satuan Kerja	.....	0,00	.....
Beban Bahan	.....	0,00	.....
Beban Honor Output Kegiatan	0,00	0,00	0,00
Beban Sewa	0,00	0,00	0,00
Beban Jasa Profesi	0,00	0,00	0,00
Jumlah	.....	0,00	.....

Beban  
Pemeliharaan  
Rp.....

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban pemeliharaan untuk 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebagai berikut:

*Rincian Beban Pemeliharaan 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

URAIAN JENIS BEBAN	30 Juni .....	30 Juni .....	Naik (Turun) %
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan Lainnya	0,00	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00	0,00

Beban Perjalanan  
Dinas Rp.....

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp..... dan Rp.....

Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebagai berikut:

*Rincian Beban Perjalanan Dinas 30 Juni ..... dan 30 Juni .....*

URAIAN JENIS BEBAN	30 Juni .....	30 Juni .....	Naik (Turun) %
Beban Perjalanan Biasa	.....	.....	.....
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00	0,00	0,00
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0,00	0,00	0,00
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0,00	0,00	0,00
Jumlah	.....	.....	.....

<i>Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Rp.....</i>	D.7	Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 . Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban pemerintah dalam bentuk barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk mencapai tujuan instansi.
<i>Beban Bantuan Sosial Rp.....</i>	D.8	Beban Bantuan Sosial Beban Bantuan Sosial 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 . Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat selektif.
<i>Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp.....</i>	D.9	Beban Penyusutan dan Amortisasi Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 . Beban Penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan ( <i>depreciable assets</i> ) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak Berwujud.
<i>Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Rp.....</i>	D.10	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Beban Lain-lain Rp.....</i>	D.11	Beban Lain-lain Jumlah Beban Lain-lain untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 . Beban Lain-lain merupakan beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap.
<i>Kegiatan Non Operasional Rp.....</i>	D.12	Kegiatan Non Operasional Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas.
<i>Pos Luar Biasa Rp.....</i>	D.13	Pos Luar Biasa Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak sering terjadi, tidak dapat diramalkan dan berada di luar kendali entitas.

	E.	PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
<i>Ekuitas Awal Rp.....</i>	E.1	Ekuitas Awal  Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari ..... dan ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Surplus (Defisit) LO (Rp.....)</i>	E.2	Surplus (Defisit) LO  Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar (Rp.....) dan (Rp.....). Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.
<i>Penyesuaian Nilai Aset Rp.....</i>	E.3.1	Penyesuaian Nilai Aset  Penyesuaian Nilai Aset untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 . Tidak terdapat penyesuaian nilai aset untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... Penyesuaian Nilai Aset merupakan hasil penyesuaian nilai persediaan akibat penerapan kebijakan harga perolehan terakhir.
<i>Koreksi Nilai Persediaan Rp.....</i>	E.3.2	Koreksi Nilai Persediaan  Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam nilai persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk periode yang berakhir pada 30 Juni..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Selisih Revaluasi Aset Tetap Rp.....</i>	E.3.3	Selisih Revaluasi Aset Tetap  Selisih Revaluasi Aset Tetap merupakan selisih yang muncul pada saat dilakukan penilaian ulang aset tetap. Selisih Revaluasi Aset Tetap untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi Rp.....</i>	E.3.4	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi  Koreksi ini berasal dari transaksi koreksi nilai aset tetap dan aset lainnya yang bukan karena revaluasi nilai. Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Koreksi Lain- Lain Rp.....</i>	E.3.5	Koreksi Lain-Lain  Koreksi Lain-Lain merupakan koreksi kesalahan pencatatan atas transaksi selain Aset (selain mengkoreksi Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya). Koreksi Koreksi Lain-Lain untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .
<i>Transaksi Antar Entitas Rp .....</i>	E.4	Transaksi Antar Entitas  Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp ..... dan Rp.....

Uraian	Nilai
Ditagihkan Kepada Entitas Lain	.....
Diterima dari Entitas Lain	0,00
Transfer Masuk	0,00
Transfer Keluar	0,00
Transaksi Antar Entitas	.....

E.4.1 Diterima dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL)

Diterima dari Entitas Lain/Ditagihkan ke Entitas Lain merupakan transaksi antar entitas atas pendapatan dan belanja pada KL yang melibatkan kas negara (BUN). Diterima dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL) untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

E.4.2 Transfer Masuk/Transfer Keluar

Transfer Masuk/Transfer Keluar merupakan perpindahan aset/kewajiban dari satu entitas ke entitas lain pada internal KL, antar KL dan antara KL dengan BA-BUN. Transfer Masuk/Transfer Keluar untuk periode yang berakhir pada 30 Juni ..... dan 30 Juni ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

*Ekuitas Akhir  
Rp.....*

E.5 Ekuitas Akhir

Nilai ekuitas pada tanggal 30 Juni ..... dan ..... adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 .

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

*Kejadian  
Penting Setelah  
Tanggal Neraca*

F.1 Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca

Setelah tanggal 30 Juni ..... tidak terdapat kejadian penting setelah tanggal neraca pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... sehingga tidak ada jurnal koreksi ataupun penyesuaian yang mempengaruhi saldo di laporan keuangan.

*Pengungkapan  
Lainnya*

F.2 Pengungkapan Lainnya

*Daftar Isian  
Pelaksanaan  
Anggaran*

F.2.1 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

Anggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... merupakan dana dekonsentrasi yang merupakan bagian dari Arsip Nasional Ridengan DIPA Nomor ..... tanggal dengan total anggaran sebesar Rp.....

Satker Dekonsentrasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... (.....) selama tahun berjalan, mengalami perubahan anggaran dengan melakukan revisi DIPA yakni:

- 1) .....

*Pengelola  
Anggaran dan  
Pendapatan  
Belanja Negara  
(APBN)*

F.2.2 Pengelola Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (APBN)

Untuk melaksanakan dan mengelola dana dekonsentrasi atas APBN ANRI TA ..... satker Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi ..... membentuk tim pelaksana/pengelola APBN dengan Surat Keputusan Gubernur nomor ..... tanggal ..... Dengan rincian sebagai berikut:

Jabatan	Nama
Kuasa Pengguna Anggaran	
Pejabat Pembuat Komitmen	
Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	
Bendahara	

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN