

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA BIMA**

**BAB I  
P E N D A H U L U A N**

**1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah**

**1.1.1 Maksud Penyusunan Laporan Keuangan**

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas akuntansi atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

- a) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah;
- b) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah;
- c) Menyediakan informasi mengenai sumber dana, alokasi dana dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) Menyediakan informasi mengenai teknis pelaksanaan program/kegiatan dan pendanaannya disesuaikan dengan kebutuhan kasnya;
- f) Menyediakan informasi mengenai potensi sumber daya pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan;
- g) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi laporan pelaksanaan kegiatan, kemampuan dan dana yang sudah disediakan dalam anggaran APBD.

Laporan keuangan secara umum bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai teknis pencatatan/penatausahaan atas transaksi keuangan dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah dalam pelaksanaan dan memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, anggaran dan barang-barang investasi yang dikelolanya.

Untuk memenuhi tujuan umum tersebut diatas, maka Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah berusaha untuk menyajikan informasi

secara akuntabel mengenai Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disampaikan kepada Walikota melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai sesuai ketentuan perundang-undangan.

Menurut Penetapan Standar Akuntansi Pemerintah 01 Paragraf 13, tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas dalam hal ini adalah pimpinan SKPD. Dalam lingkup pemerintah daerah yang dimaksud dengan pimpinan instansi adalah setiap kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi dan setiap Walikota sebagai entitas pelaporan. Kewajiban dan tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk setiap kepala SKPD juga dinyatakan dalam Pasal 56 ayat 2 huruf a Undang-Undang Nomor 1 tentang Perbendaharaan Negara, yang berbunyi *"Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan"*.

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai realisasi keuangan dari seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah SKPD, selama periode pelaporan.

Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas pelaksanaan kegiatan dan efisiensi serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a) Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b) Manajemen

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas akuntansi dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas

seluruh asset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

c) **Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d) **Keseimbangan antar Generasi (Intergenerational Equity)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode akuntansi untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Sedangkan prinsip Akuntansi yang diberlakukan di SKPD adalah sebagai berikut :

1) **Basis Akuntansi (*Accounting Base*)**

Basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Relaisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca.

2) **Nilai Historis (*Historical Cost Principle*)**

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.

3) **Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)**

Pendapatan, belanja, pembiayaan dicatat dan diakui berdasarkan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas yang sudah terjadi.

4) **Prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*Substance Over Form Principle*)**

Informasi akuntansi harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya.

5) **Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)**

Periode utama untuk pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan, namun periode semesteran dan bulanan juga diperkenankan.

6) Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7) Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

8) Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan.

### **1.1.2 Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah**

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan-LRA, belanja, pendapatan-LO, beban, asset, kewajiban, ekuitas sebagai suatu entitas akuntansi.

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

a) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sumber alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh entitas akuntansi dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :

- Pendapatan
- Belanja
- Surplus/Defisit
- Sisalebih/kurang pembiayaan anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode akuntansi.

b) Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah kota untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LO (basis akrual) adalah hak pemerintah kota yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 2) Beban adalah kewajiban pemerintah kota yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 3) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu pemerintah kota dari/kepada pemerintah kota lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- 4) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

c) Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Setiap entitas akuntansi mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Setiap entitas akuntansi mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos sebagai berikut:

- Kas
- Piutang
- Persediaan
- Investasi
- Aset Tetap
- Aset Lainnya

- Kewajiban
- Ekuitas

d) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

e) Catatan atas Laporan Keuangan

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- 1) Informasi tentang kebijakan fiscal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-Undang APBN/ Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 2) Iktisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- 3) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas.

## **1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah**

Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2017 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
  11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun;
  12. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Accrual pada Pemerintah Daerah;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah;
  17. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

18. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
19. Peraturan Walikota Bima Nomor 43 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bima Nomor 30 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bima;
20. Peraturan Walikota Bima Nomor 31 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Bima;
21. Peraturan Walikota Bima Nomor 55 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bima Nomor 40 Tahun 2017 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

### **1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah**

Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bima ini disajikan dengan sistematika sebagai berikut :

#### Bab I Pendahuluan

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

#### Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

2.1. Ekonomi Makro

2.2. Kebijakan Keuangan

2.3. Pencapaian Target Kinerja APBD

#### Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

#### Bab IV Kebijakan Akuntansi

4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan  
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan  
Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip  
Daerah

5.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

5.1.1. Pendapatan LRA

5.1.2. Belanja

5.2. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

4.2.1. Pendapatan-LO

4.2.2. Beban

5.3. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.3.1. Perubahan Ekuitas

5.4. Penjelasan Pos-pos Neraca

5.4.1. Aset

5.4.2. Kewajiban

5.4.3. Ekuitas

5.5. Kebijakan Akuntansi Tertentu

Bab VI Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan Dinas  
Perpustakaan dan Arsip Daerah

Bab VII Penutup

### **Lampiran-Lampiran**

Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran PerRincian Obyek

Lampiran 2 Laporan Berita Acara Stock Opname Barang

Lampiran 3 Laporan Persediaan

Lampiran 4 Laporan Aset Tetap

Lampiran 5 Laporan Aset Lain-Lain

Lampiran 6 Berita Acara Rekonsiliasi Aset Tetap dan Aset Lain-lain

## BAB II

### IKTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA BIMA

#### 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Ikhtisar pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah merupakan gambaran dari persentase tingkat pencapaian suatu program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah selaku entitas akuntansi baik secara fisik maupun keuangan. Dari data tersebut dapat diketahui kinerja dari suatu entitas akuntansi atau SKPD dalam mengelola dan memanfaatkan anggaran yang tersedia dalam DPPA –Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah masing-masing.

Secara umum dapat diketahui bahwa dalam pengelolaan dan pemanfaatan anggaran yang tersedia dalam DPPA bila dinilai secara fisik rata-rata pencapaian kerjanya mencapai 100%, hal ini tentu tidak terlepas dari dukungan sumber dana dalam APBD dan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai. Akan tetapi realisasi keuangan untuk membiayai masing-masing program dan kegiatannya kurang dari 100%, hal ini disebabkan ada dana/sisa anggaran dari belanja modal, belanja barang serta belanja pegawai berupa belanja gaji sebagai bentuk penghematan dan merupakan prestasi bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima dalam memanfaatkan anggaran secara optimal.

Ikhtisar pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima berdasarkan program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

**program kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima yang terdapat dalam DPPA Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah untuk Tahun Anggaran 2017 adalah sebagai berikut : Tabel 2.1**

No	Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)	%
<b>a. Program Administrasi Perkantoran</b>		<b>658.813.500,00</b>	<b>645.403.253,00</b>	<b>(13.410.247,00)</b>	<b>97,96</b>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	83.625.000,00	83.625.000,00	0,00	100

2	Penyediaan jasa komunikasi,sumber daya air dan listrik	18.000.000,00	7.532.566,00	(10.467.434,00)	41,84
<b>No</b>	<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Lebih/(Kurang)</b>	<b>%</b>
3	Penyediaan jas pemeliharaan dan perijinan kendaraan Dinas/Operasional	13.000.000,00	10.461.000,00	(2.539.000,00)	80,46
4	Penyediaan administrasi keuangan	32.400.000,00	32.400.000,00	0,00	100
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	4.642.000,00	4.641.700,00	(300,00)	99,99
6	Penyediaan Alat tulis kantor	25.243.500,00	25.243.500,00	0,00	100
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	13.182.200,00	13.182.200,00	0,00	100
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.275.000,00	3.275.000,00	0,00	100
9	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	52.460.000,00	52.110.000,00	(350.000,00)	99,33
10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang – undangan	16.300.000,00	16.300.000,00	0,00	100
11	Penyediaan makanan dan minuman	15.300.000,00	15.300.000,00	0,00	100
12	Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	278.188.300,00	278.188.287,00	(13,00)	99,99
13	Rapat –rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	103.197.500,00	103.144.000,00	(53.500,00)	99,94
<b>b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		<b>95.485.000,00</b>	<b>95.485.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>
1	Pengadaan meubel kantor	43.500.000,00	43.500.000,00	0,00	100
2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	13.985.000,00	13.985.000,00	0,00	100
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	24.000.000,00	24.000.000,00	0,00	100

4	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00	100
<b>c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		<b>21.000.000,00</b>	<b>21.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>
1	Pengadaan pakaian kerja lapangan	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00	100
<b>No</b>	<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Lebih/(Kurang)</b>	<b>%</b>
<b>d. Program peningkatan Kapasitas Aparatur</b>		<b>37.306.000,00</b>	<b>31.962.900,00</b>	<b>(5.343.100,00)</b>	<b>85,67</b>
1	Pelatihan format	37.306.000,00	31.962.900,00	(5.343.100,00)	85,67
<b>e. Program Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>		<b>91.716.000,00</b>	<b>91.716.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>
1	Penyusunan laporan keuangan semester	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00	100
2	Penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran	13.000.000,00	13.000.000,00	0,00	100
3	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	19.750.000,00	19.750.000,00	0,00	100
4	Penyusunan Rencana kerja tahunan/RKA/DPA satuan perangkat daerah	22.750.000,00	22.750.000,00	0,00	100
5	Penyusunan LAKIP,LPJ dan LPPD	18.216.000,00	18.216.000,00	0,00	100
<b>f. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>		<b>21.000.000,00</b>	<b>21.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>
1	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	21.000.000,00	21.000.000,00	0,00	100
<b>g. Program kualitas pelayanan informasi kearsipan</b>		<b>34.096.000,00</b>	<b>34.096.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>
1	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	34.096.000,00	34.096.000,00	0,00	100

<b>h. Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan</b>		<b>31.210.000,00</b>	<b>31.210.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>
1	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	31.210.000,00	31.210.000,00	0,00	100
<b>j. Program perbaikan system administrasi kearsipan</b>		<b>40.000.000,00</b>	<b>35.000.000,00</b>	<b>(5.000.000,00)</b>	<b>87,5</b>
1	Penyusunan perda Kearsipan	40.000.000,00	35.000.000,00	(5.000.000,00)	87,5
<b>k. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>		<b>406.496.000,00</b>	<b>401.494.000,00</b>	<b>(5.002.000,00)</b>	<b>98,76</b>
<b>No</b>	<b>Program/Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Lebih/(Kurang)</b>	<b>%</b>
1	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	98.998.000,00	98.998.000,00	0,00	100
2	Pengembangan minat dan budaya baca	26.498.000,00	25.548.000,00	(950.000,00)	96,41
3	Supervisi,pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum,perpustakaan khusus,perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	7.035.000,00	7.035.000,00	0,00	100
4	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	50.890.000,00	47.158.000,00	(3.732.000,00)	92,66
5	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	119.875.000,00	119.755.000,00	(120.000,00)	99,89
6	Digitalisasi e-pustaka	103.200.000,00	103.000.000,00	(200.000,00)	99,80
<b>JUMLAH</b>		<b>1.437.122.500,00</b>	<b>1.408.367.153,00</b>	<b>(28.755.347,00)</b>	<b>97,99</b>

## **2.2 Faktor Pendukung dan Penghambat yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan**

### **a. Faktor Pendukung dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan**

- Adanya kerjasama yang baik antar pimpinan, staf dan komponen masyarakat, sehingga mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel yang berorientasi pada hasil yang baik
- Tersedianya dana yang memadai sehingga mendukung kegiatan – kegiatan yang berorientasi kemasyarakatan
- Internet gratis bagi masyarakat pengguna perpustakaan selama jam berkunjung
- Pemberian hadiah bagi pemustaka yang lebih sering berkunjung ke perpustakaan
- Menjadwalkan kunjungan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama ke perpustakaan dengan menyediakan transportasi gratis
- Layanan baca ditempat keramaian (Rekreasi umum)
- Terwujudnya tata kelola arsip daerah yang baik dan benar
- Kegiatan pendampingan pengelolaan kearsipan ke semua SKPD

**b. Faktor penghambat dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan**

- Masih kurangnya tenaga ahli dibidang keuangan, sehingga penatausahaan keuangan masih penyempurnaan
- Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat khususnya pada kategori PNS, Swasta dan masyarakat umum
- SDM pengelola perpustakaan baik dipergustakaan kelurahan maupun disekolah belum memadai
- Alokasi Anggaran untuk kegiatan pengembangan perpustakaan relative masih rendah
- Kurangnya kesadaran pihak pimpinan dan pegawai akan pentingnya arsip
- Belum tersedianya pegawai atau tenaga pengelola yang menangani khusus dalam menata arsip dimasing – masing instansi (Tenaga Arsiparis)
- Sarana/Prasarana belum mendukung
- Ruang khusus penyimpanan Arsip in-aktif/Depo Arsip belum ada

**BAB III**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

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

- a. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan.
- b. Penyusunan Laporan Keuangan entitas akuntansi sebagaimana dimaksud diatas dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
- c. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/penggunaan barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

**3.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan ini adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca.

**3.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

**a. Pendapatan-LRA**

- 1) Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- 2) Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Klasifikasi atas Pendapatan-LRA dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.
- 3) Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 4) Pendapatan-LRA diakui pada saat:
  - Pendapatan telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat pendapatan yang dipungut oleh/disetor kepada Bendahara Penerimaan SKPD namun belum disetorkan ke Kas Umum Daerah tidak diakui sebagai pendapatan LRA;
  - Diterima di SKPD;

- Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD;
- Pendapatan telah diterima oleh BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah;
- Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan namun belum dianggarkan dalam APBD, tetap disetorkan ke kas daerah sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam LRA dengan target anggaran pendapatan sebesar nol. Atas setoran pendapatan tersebut diakui menambah pendapatan di SKPD pemungut dan penyetor;
- Hasil atas investasi jangka pendek yang kurang dari 3 (tiga) bulan berupa bunga deposito diakui menambah pendapatan bunga;
- Hasil atas investasi jangka pendek yang berusia 3-12 bulan, dan hasil investasi berupa obligasi diakui menambah pendapatan bunga;
- Bila terdapat aset tetap/lainnya yang dijual oleh Pemerintah Kota Bima, maka atas hasil penjualan tersebut diakui sebagai pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan. Atas uang jaminan pemeliharaan atau perbaikan atau uang retensi, diakui Pendapatan LRA ketika pihak ketiga dinyatakan tidak memenuhi janji sesuai dengan kontrak yang disepakati dengan Pemerintah Kota Bima;
- Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya maupun periode berjalan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA;
- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode yang sama;
- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut. Dalam LRA, pembayaran restitusi (pengembalian kelebihan bayar) pendapatan tersebut oleh Pemerintah Kota Bima dilakukan dengan SP2D LS dengan menggunakan akun Belanja Tak Terduga;

- Pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
  - Pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- 5) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran(LRA) dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

**b. Belanja**

- 1) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 2) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 3) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
- 4) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- 5) Belanja daerah diklasifikasikan menurut Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran dan Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- 6) Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar
- 7) Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- 8) Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama.
- 9) Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka entitas akuntansi dan pelaporan harus membuat konversi

untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan mukalaporan realisasi anggaran (LRA).

- 10) Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- 11) Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 12) Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.
- 13) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
  - Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan.
- 14) Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

### **c. Pembiayaan**

- 1) Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

- 2) Pembiayaan diklasifikasikan menjadi penerimaan pembiayaan yang dirinci lagi menurut sumber pembiayaan, dan pengeluaran pengeluaran pembiayaan daerah dan dirinci lagi menurut jenis pengeluaran pembiayaan.
- 3) Penerimaan pembiayaan meliputi: SiLPA tahun anggaran sebelumnya, Pencairan dana cadangan, Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, Penerimaan pinjaman, Penerimaan kembali pemberian pinjaman dan Penerimaan piutang daerah, dan Penerimaan pembiayaan daerah lain yang sah.
- 4) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain berupa: Pembentukan dana cadangan, Penyertaan modal (investasi) daerah, Pembayaran pokok utang, dan Pemberian pinjaman daerah.
- 5) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
- 6) Penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penggunaan SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa perhitungan APBD periode sebelumnya. Penggunaan SiLPA diakui pada saat perda tentang perhitungan APBD tahun sebelumnya telah disahkan oleh DPRD.
- 7) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 8) Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan, dan penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
- 9) Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
- 10) Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan

tidakdianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.

- 11) Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- 12) Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sebagai bagian dari upaya Pemerintah Kota Bima untuk memanfaatkan surplus anggaran dan menggali sumber dana untuk menutupi defisit anggaran.

#### **d. Pendapatan-LO**

- 1) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 2) Pendapatan-LO diakui pada saat Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- 3) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.
- 4) Pendapatan-LO pada PPKD meliputi: pendapatan transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- 5) Pendapatan-LO pada SKPD meliputi: PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.
- 6) PAD melalui penetapan ini diartikan sebagai perolehan pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kota Bima yang disahkan dengan penetapan.
- 7) PAD tanpa Penetapan adalah pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kota Bima tanpa didahului dengan penetapan secara resmi yang dikirimkan ke Pemerintah Kota Bima karena proses bisnis yang tidak memungkinkan.
- 8) Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

#### **e. Beban**

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

- 2) Beban diakui saat: timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi asset, terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa
- 3) Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kota Bimadilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.
- 4) Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 5) Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 6) Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Penyusutan dan amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Bunga, dan Beban Transfer.

**f. Aset/Aktiva**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat 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.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

**1. Aset Lancar**

- a) Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi.
- b) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, Surat Utang Negara (SUN) Pemerintah jangka pendek, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN). Pos-pos

piutang antara lain piutang pajak, retribusi, dana perimbangan, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan piutang yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

- c) Kas adalah adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- d) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas (jatuh tempo kurang dari tiga bulan) tanggal perolehannya.
- e) Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah. Kas yang dikeluarkan untuk belanja oleh BUD diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah sedangkan bagi SKPD diakui pada saat dilakukan pengesahan oleh PA/KPA setelah diverifikasi oleh PPK SKPD.
- f) Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.
- g) Investasi jangka pendek terdiri atas deposito berjangka waktu tiga sampai 12 bulan, pembelian obligasi/Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- h) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kota Bima dan/atau hak Pemerintah Kota Bima yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian barang/jasa, perjanjian, terbitnya ketetapan atas pajak daerah dan retribusi daerah, atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangundangan atau akibat lainnya yang sah.
- i) Piutang terdiri atas: piutang pajak, retribusi, dana perimbangan, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang

dipisahkan, dan piutang yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah.

- j) Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas yaitu pada saat :Diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/SuratKetetapan Retribusi Daerah (SKRD), atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan, atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- k) Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- l) Persediaan dapat terdiri atas: Persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik, persediaan material/bahan, persediaan benda pos, persediaan bahan bakar, dan Persediaan bahan makanan pokok.
- m) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal atau pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

## **2. Investasi Jangka Panjang**

- a) Investasi jangka panjang adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- b) Investasi jangka panjang terdiri dari:
  - i. Investasi non permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali. Investasi non permanen dapat berupa: pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelembagaan masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir, dan investasi non permanen lainnya.
  - ii. Investasi permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Investasi

permanen dapat berupa: penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah, dan investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat antara lain penambahan modal pada Koperasi Pegawai Negeri.

- c) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria: Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah atau nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.
- d) Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.
- e) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu: metode biaya dengan kriteria kepemilikan kurang dari 20%; metode ekuitas dengan kriteria kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan lebih dari 50%, metode nilai bersih yang direalisasikan dengan kriteria kepemilikan bersifat nonpermanen.
- f) Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.
- g) Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas.
- h) Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
- i) Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada..

### **3. Aset Tetap**

- a) Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam

kegiatan Pemerintah Kota Bima atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

- b) Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber APBD (sebagian atau seluruhnya) melalui pengadaan, pembangunan, atau dapat juga diperoleh dari donasi atau pertukaran dengan aset lainnya.
- c) Aset tetap terdiri dari: Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, dan Konstruksi dalam Pengerjaan.
- d) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- e) Peralatan dan mesin, meliputi alat-alat berat, alat-alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan alat persenjataan/keamanan.
- f) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum dan rambu-rambu.
- g) Jalan irigasi dan jaringan, meliputi jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.
- h) Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset tetap lainnya, meliputi koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman.
- i) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum

selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

- j) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika: besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh, biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal, dan aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- k) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonominya masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal.
- l) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- m) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- n) Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya, di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.
- o) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### **4. Dana Cadangan**

- a) Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi/tahun anggaran.
- b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan dan pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.

#### **5. Aset Lainnya**

- a) Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
- b) Aset lainnya meliputi tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset lain-lain.
- c) Tagihan Penjualan Angsuran merupakan hak untuk menagih atas penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran, pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi.
- d) Piutang dari tagihan penjualan angsuran diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam pembayaran dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- e) Tuntutan Perbendaharaan (TP) dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.
- f) Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri bukan bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.
- g) Piutang dari Tuntutan Ganti Rugi diukur sebesar nilai kerugian yang menjadi tanggung jawab seseorang sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak.
- h) Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

- i) Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- j) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- k) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan.
- l) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- m) Aset Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar.
- n) Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnyayang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga
- o) Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

**g. Kewajiban**

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
2. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
3. Kewajiban jangka pendek merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
4. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari utang kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), utang bunga, bagian lancar utang jangka panjang, utang beban dan utang jangka pendek lainnya.

5. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Kewajiban jangka panjang meliputi utang dalam negeri dan utang jangka panjang lainnya.
7. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
8. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

**h. Ekuitas**

1. Ekuitas merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kota Bima yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Bima pada tanggal laporan
2. Ekuitas dana terdiri dari ekuitas yang digunakan untuk mencatat akun untuk menampung saldo kekayaan bersih Pemerintah Kota Bima yang diperoleh dari Laporan Perubahan Ekuitas. dan ekuitas untuk dikonsolidasikan yang digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi yang mencakup akun RK PPKD atau RK SKPKD. Ekuitas untuk dikonsolidasikan ini berada di SKPD.
3. Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal penyesuaian untuk memindahkan surplus/defisit LO ke dalam neraca. Sedangkan ekuitas untuk dikonsolidasikan diakui pada saat terjadi transaksi resiprokal antara SKPKD dengan SKPD. Pada akhir periode akuntansi, ekuitas untuk dikonsolidasikan ini akan dieliminasi dalam rangka menghasilkan laporan keuangan konsolidasi.
4. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

## BAB IV

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA BIMA

#### 4.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

##### 4.1.1 Belanja

Belanja dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan dan efisiensi, namun tetap menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Belanja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima meliputi Belanja Operasi yang terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang, Sedangkan Belanja Modal terdiri dari Peralatan dan Mesin dan Belanja aset Tetap Lainnya.

Secara umum Belanja tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.3.582.674.529,93 dan terealisasi sebesar Rp.3.538.903.989,00 atau 98,78%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.43.743.540,93. Terdapat peningkatan realisasi belanja tahun 2017 sebesar Rp.2.035.628.999,00 atau 135,41% dibandingkan dengan realisasi Tahun 2016 sebesar Rp.1.503.274.990,00.

Belanja tahun 2017 terdiri dari : Tabel 4.1 Belanja

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1.	Belanja Operasi	3.259.397.529,93	3.217.123.989,00	98,70	1.380.774.990,00
2.	Belanja Modal	323.250.000,00	321.780.000,00	99,55	122.500.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>3.582.647.529,93</b>	<b>3.538.903.989,00</b>	<b>98,78</b>	<b>1.503.274.990,00</b>

##### a. Belanja Operasi

Belanja Operasi tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.3.259.397.529,93 dan terealisasi sebesar Rp.3.217.123.989,00 atau 98,70 %, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.42.273.540,93. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.1.380.774.990,00 maka realisasi Belanja Operasi tahun 2017 menunjukkan peningkatan sebesar Rp.1.836.348.999 atau 132,99 %.

Belanja Operasi tahun 2017 terdiri dari : Tabel 4.2 Belanja Operasional

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1.	Belanja Pegawai	2.452.526.029,93	2.432.387.836,00	99,18	919.142.895,00
2.	Belanja Barang dan Jasa	806.871.500,00	784.736.153,00	97,26	461.632.095,00
	<b>Jumlah</b>	<b>3.259.397.529,93</b>	<b>3.217.123.989,00</b>	<b>98,70</b>	<b>1.380.774.990,00</b>

### 1) Belanja Pegawai

Belanja Pegawai tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.2.452.526.292,93 dan terealisasi sebesar Rp.2.432.387.836,00 atau 99.18%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.20.138.456,93. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.919.142.895,00 maka realisasi Belanja Pegawai tahun 2017 menunjukkan peningkatan sebesar Rp.1.513.244.941,00 atau 164.64% dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
<b>I.</b>	<b>Belanja Pegawai - Tak Langsung</b>	<b>2.145.525.029,93</b>	<b>2.130.536.836,00</b>	<b>99,30</b>	<b>772.358.895,00</b>
1.	Belanja Gaji dan Tunjangan	1.849.462.529,93	1.845.899.336,00	99,80	711.574.895,00
2.	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	296.062.500,00	284.637.500,00	96,14	60.784.000,00
<b>II.</b>	<b>Belanja Pegawai - Langsung</b>	<b>307.001.000,00</b>	<b>301.851.000,00</b>	<b>98,32</b>	<b>146.784.000,00</b>
1.	Honorarium PNS	281.001.000,00	275.851.000,00	98,17	87.259.000,00
2.	Honorarium Non PNS	-	-	0,00	44.800.000,00
3.	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat	26.000.000,00	26.000.000,00	100	14.725.000,00
	<b>Jumlah (I+II)</b>	<b>2.452.526.029,93</b>	<b>2.432.387.836,00</b>	<b>99,18</b>	<b>919.142.895,00</b>

### 2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.806.871.500,00 dan terealisasi sebesar Rp.784.736.153,00 atau 97.26%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.22.135.347,00. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.461.632.095,00 maka realisasi Belanja Barang dan Jasa tahun 2017 menunjukkan peningkatan sebesar Rp.323.104.058,00 atau 69,99% dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1.	Belanja Bahan Pakai Habis	73.813.000,00	73.812.700,00	100,00	63.616.200,00
2.	Belanja Jasa Kantor	114.225.000,00	103.757.566,00	90,84	86.886.512,00
3.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	27.000.000,00	24.461.000,00	90,60	17.326.250,00
4.	Belanja Cetak dan Penggandaan	19.944.700,00	19.944.700,00	100,00	14.672.750,00
5.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	12.215.000,00	12.215.000,00	100,00	3.000.000,00
6.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	12.120.000,00	12.120.000,00	100,00	5.250.000,00
7.	Belanja Makanan dan Minuman	59.400.000,00	59.400.000,00	100,00	50.736.000,00
8.	Belanja pakaian kerja	21.000.000,00	21.000.000,00	100,00	8.000.000,00
9.	Belanja perjalanan dinas	381.385.800,00	381.332.287,00	99,99	202.159.383,00
10.	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS/Non PNS	11.250.000,00	11.250.000,00	100,00	0,00
11.	Belanja pemeliharaan	27.985.000,00	27.985.000,00	100,00	9.985.000,00
12.	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	46.533.000,00	37.457.900,00	80,50	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>806.871.500,00</b>	<b>784.736.153,00</b>	<b>97,26</b>	<b>461.632.095,00</b>

#### b. Belanja Modal

Belanja Modal tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.323.250.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.321.780.000,00 atau 99.55%. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.122.500.000,00 maka realisasi Belanja Modal tahun 2017 menunjukkan peningkatan sebesar Rp199.280.000 atau 162.68%.

Belanja Modal terdiri dari :

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
<b>A.</b>	<b>Belanja Modal dan Peralatan dan Mesin</b>	<b>223.250.000,00</b>	<b>221.900.000,00</b>	<b>99,40</b>	<b>122.500.000,00</b>
1.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat kantor lainnya	16.300.000,00	16.250.000,00	0,99	10.000.000,00
2.	Belanja modal pengadaan alat rumah tangga pengadaan meublelair	10.000.000,00	10.000.000,00	100	0,00
3.	Belanja modal alat pendingin	20.450.000,00	19.500.000,00	0,95	0,00

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
4.	Belanja modal computer unit jaringan	133.000.000,00	132.650.000,00	0,99	36.000.000,00
5.	Belanja modal meja dan kursi kerja	43.500.000,00	43.500.000,00	100	8.000.000,00
6.	Belanja Alat Angkutan Darat Bermotor	0,00	0,00	0,00	48.500.000,00
7.	Belanja Alat Komunikasi	0,00	0,00	0,00	20.000.000,00
<b>JUMLAH</b>		<b>223.250.000,00</b>	<b>221.900.000,00</b>	<b>99,40</b>	<b>122.500.000,00</b>
<b>B.</b>	<b>Belanja Modal Aset Tetap Lainnya</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>99.880.000,00</b>	<b>99,88</b>	<b>0,00</b>
1.	Belanja Modal Pengadaan Buku	100.000.000,00	99.880.000,00	99,88	0,00
<b>Jumlah (A+B)</b>		<b>323.250.000,00</b>	<b>321.780.000,00</b>	<b>99,55</b>	<b>122.500.000,00</b>

## 4.2 Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

### 4.2.1. Beban

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa dan Beban Penyusutan.

Beban Operasi tahun 2017 terdiri dari :

No	Uraian	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Pegawai	2.417.536.485,00	923.503.163,00	1.494.033.322,00	161,77
2	Beban Persediaan	207.407.400,00	150.910.500,00	56.496.900,00	37,43
3	Beban Jasa	168.011.466,00	98.577.212,00	69.434.254,00	70,43
4	Beban Pemeliharaan	27.985.000,00	9.985.000,00	18.000.000,00	180,27
5	Beban Perjalanan Dinas	381.332.287,00	202.159.383,00	179.172.904,00	88,62
6	Beban Penyusutan dan Amortisasi	289.468.630,00	155.132.953,00	134.335.677,00	86,59
<b>Jumlah</b>		<b>3.491.741.268,00</b>	<b>1.540.268.211,00</b>	<b>1.951.473.057,00</b>	<b>126,69</b>

Penjelasan masing-masing beban adalah sebagai berikut :

a. Beban Pegawai

Beban Pegawai tahun 2017 adalah sebesar Rp.2.417.536.485,00. Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.923.503.163,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp.1.494.033.322,00 (161,77%) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Beban Pegawai	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Gaji dan Tunjangan	1.846.057.985,00	715.935.163,00	1.130.122.822,00	157,85
2	Tambahan Penghasilan PNS	284.637.500,00	60.784.000,00	223.853.500,00	368,27
3	Honorarium PNS	260.841.000,00	87.259.000,00	173.582.000,00	198,92
4	Honorarium Non PNS	0,00	44.800.000,00	(44.800.000,00)	(100)
5	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga	26.000.000,00	14.725.000,00	11.275.000,00	76,57
<b>Jumlah Beban Pegawai</b>		<b>2.417.536.485,00</b>	<b>923.503.163,00</b>	<b>1.494.033.322,00</b>	<b>161,77</b>

b. Beban Persediaan

Beban Persediaan Tahun 2017 sebesar Rp.207.407.400. Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.150.910.500,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp.56.496.900,00 (37,43%) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Beban Persediaan	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Bahan Pakai Habis	81.812.700,00	63.616.200,00	10.196.500,00	16,02
2	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	14.000.000,00	13.885.550,00	8.114.450,00	58,43
3	Beban Cetak dan Penggandaan	19.944.700,00	14.672.750,00	5.271.950,00	35,93
4	Beban Makanan dan Minuman	59.400.000,00	50.736.000,00	8.664.000,00	17,07
5	Beban Pakaian Kerja	21.000.000,00	8.000.000,00	13.000.000,00	162,5
6	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS/Non PNS	11.250.000,00	0,00	11.250.000,00	100
<b>Jumlah</b>		<b>207.407.400,00</b>	<b>150.910.500,00</b>	<b>56.496.900,00</b>	<b>37,43</b>

c. Beban Jasa

Jumlah beban jasa pada tahun 2017 sebesar Rp.168.011.466,00. Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.98.577.212,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp 69.434.254,00 70,43% dengan rincian sebagai berikut :

No.	Beban Jasa	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
<b>1</b>	<b>Beban Jasa Kantor</b>	<b>103.757.566,00</b>	<b>86.886.512,00</b>	<b>16.871.054,00</b>	<b>19,41</b>
1	Beban Telpon	6.609.300,00	4.800.000,00	1.809.300,00	37,69
2	Beban Air	923.266,00	1.156.512,00	(233.246,00)	(20,16)
3	Beban Surat Kabar/Majalah	16.300.000,00	7.730.000,00	8.570.000,00	110,86
4	Beban Jasa Non Pegawai	77.725.000,00	73.200.000,00	4.525.000,00	6,18
5	Beban Jasa Perawatan Komputer	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00	100
	<b>Jumlah</b>	<b>103.757.566,00</b>	<b>86.886.512,00</b>	<b>16.871.054,00</b>	<b>19,41</b>
<b>2</b>	<b>Beban Perawatan Kendaraan Bermotor</b>	<b>2.461.000,00</b>	<b>3.440.700,00</b>	<b>(979.700,00)</b>	<b>(28,47)</b>
1	Beban Jasa Service	0,00	2.000.000,00	-2.000.000,00	(100)
2	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	2.461.000,00	1.440.700,00	1.020.300,00	70,81
	<b>Jumlah</b>	<b>2.461.000,00</b>	<b>3.440.700,00</b>	<b>(979.700,00)</b>	<b>(28,47)</b>
<b>3</b>	<b>Beban Sewa</b>	<b>24.335.000,00</b>	<b>8.250.000,00</b>	<b>16.085.000,00</b>	<b>194,96</b>
1	Beban Sewa Rumah/Kantor/Tempat	12.215.000,00	3.000.000,00	9.215.000,00	307,16
2	Beban Sewa Meja Kursi dan Sewa Sound Sistem	12.120.000,00	5.250.000,00	6.870.000,00	130,85
	<b>Jumlah</b>	<b>24.335.000,00</b>	<b>8.250.000,00</b>	<b>16.085.000,00</b>	<b>194,96</b>
<b>4</b>	<b>Beban Jasa Nara Suber</b>	<b>37.457.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.457.900,00</b>	<b>100</b>

No.	Beban Jasa	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	37.457.900,00	0,00	37.457.900,00	100
<b>Total</b>		<b>168.011.466,00</b>	<b>98.577.212,00</b>	<b>69.434.254,00</b>	<b>70,43</b>

d. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan pada tahun 2017 sebesar Rp.27.985.000,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.9.985.000,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp.18.000.000,00 (180,27%) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Beban Pemeliharaan	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	14.000.000,00	3.000.000,00	11.000.000,00	366,66
2	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	13.985.000,00	6.985.000,00	7.000.000,00	100,21
<b>Jumlah</b>		<b>27.985.000,00</b>	<b>9.985.000,00</b>	<b>18.000.000,00</b>	<b>180,27</b>

e. Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas untuk tahun 2017 sebesar Rp 381.332.287,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.202.159.383,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp.179.172.904,00 (88,63%) dengan rincian sebagai berikut :

No	Beban Perjalanan Dinas	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	103.144.000,00	62.550.000,00	40.594.000,00	64,89
2	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	278.188.287,00	139.609.383,00	138.578.904,00	99,26
<b>Total</b>		<b>381.332.287,00</b>	<b>202.159.383,00</b>	<b>179.172.904,00</b>	<b>88,63</b>

f. Beban Penyusutan dan Amortisasi

1) Beban penyusutanaset tetap

Beban penyusutan atas aset tetap dan aset tak berwujud tahun 2017 sebesar Rp. 289.468.630,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.155.132.953,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp.134.335.677,00 (86,59%) dengan rincian sebagai berikut :

No	Beban Penyusutan	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Peralatan dan Mesin	289.468.630,00	155.132.953,00	134.335.677,00	86,59
	<b>Jumlah</b>	<b>289.468.630,00</b>	<b>155.132.953,00</b>	<b>134.335.677,00</b>	<b>86,59</b>

#### 4.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan ..Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

##### 4.3.1 Ekuitas Awal

Ekuitas awal tahun 2017 sebesar Rp.2.189.884.389,00 bersumber dari ekuitas akhir tahun 2016. Jika dibandingkan Ekuitas awal tahun 2016 sebesar Rp.2.189.104.497,00 maka terdapat Kenaikan sebesar Rp.779.892,00 0,03%.

##### 4.3.2 Surplus/Defisit LO

Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan sebesar Rp.3.491.810.046,00 yang bersumber dari Surplus/Defisit Laporan Operasional tahun berjalan.

##### 4.3.3 Koreksi

Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar.

###### a) Koreksi Persediaan

Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;

###### b) Koreksi Revaluasi (Penilaian Kembali) Aset Tetap

Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi (penilaian kembali) aset tetap merupakan selisih antara nilai revaluasi dengan nilai yang tercatat aset tetap.

###### c) Koreksi Ekuitas Lainnya

Koreksi lainnya yang mempengaruhi kenaikan/penurunan nilai ekuitas. Koreksi Ekuitas Lainnya Tahun 2017 adalah sebesar Rp.2.298.645.486,85

#### 4.3.4 Ekuitas Akhir

Ekuitas akhir tahun 2017 sebesar Rp.2.294.082.238,85 dan Jika dibandingkan Ekuitas akhir tahun 2016 sebesar Rp.2.189.884.389,00 maka terdapat peningkatan sebesar Rp.104.197.849,854,75%.

### 4.4 Penjelasan Pos-Pos Neraca

#### 4.4.1 Aset

##### a. Aset Lancar

##### 1) Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan adalah sebesar Rp.0,00 disetorkan ke kas daerah per 31 Desember 2017.

##### 2) Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo kas di bendahara pengeluaran sebesar Rp.0,00 merupakan saldo yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran satuan kerja perangkat daerah (SKPD) per 31 Desember 2017.

##### 3) Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan kas atau Utang Pemotongan Pajak Pusat PPN dan PPh Tahun 2017 yang belum disetorkan ke Kas Negara atau Kas Daerah pada Tahun 2017 sebesar Rp.0,00

##### 4) Persediaan

Saldo Persediaan sebesar Rp 0,00 per 31 Desember 2017

##### c. Aset Tetap

Jumlah Aset Tetap tahun 2017 sebesar Rp.2.255.993.051,63 dan apabila dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.2.012.551.277,78 maka Aset Tetap tahun 2017 mengalami peningkatan sebesar Rp.243.441.773,85 atau 0,12%.

Rincian Aset Tetap adalah sebagai berikut :

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Tanah	400.000.000,00	400.000.000,00
2.	Peralatan dan Mesin	1.584.835.653,85	1.151.805.250,00
3.	Gedung dan Bangunan	1.065.050.000,00	1.065.050.000,00
4.	Aset Tetap Lainnya	536.247.761,78	436.367.761,78
5.	Akumulasi Penyusutan	(1.330.140.364,00)	(1.040.671.734,00)
<b>Jumlah</b>		<b>2.255.993.051,63</b>	<b>2.012.551.277,78</b>

Penjelasan terhadap kondisi Aset Tetap tersebut, secara umum dapat digambarkan sebagai berikut :

### 1) Tanah

Jumlah tanah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima per 31 Desember 2017 sebesar 400.000.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Keterangan	31 Desember 2017	31 Desember 2016
Tanah Kantor	400.000.000,00	400.000.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>400.000.000,00</b>	<b>400.000.000,00</b>

Mutasi Aset Tetap Tanah selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Keterangan	Nilai Koreksi	Saldo
<b>Saldo Per 31 Desember 2016</b>		0,00
Penambahan :		0,00
- Belanja Modal Tahun 2017		
Pengurangan :		0,00
<b>Saldo Per 31 Desember 2017</b>		<b>0,00</b>

### 2) Peralatan dan Mesin

Jumlah Peralatan dan Mesin Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 1.584.835.653,85 dengan rincian sebagai berikut:

Keterangan	31 Desember 2017	31 Desember 2016
1. Alat Angkut (Kendaraan)	893.485.312,68	703.391.000,00
2. Alat Pertanian	18.960.000,00	8.960.000,00
3. Alat Kantor & Rmh. Tangga	567.392.920,36	387.369.875,00
4. Alat Studio & Komunikasi	73.517.232,14	42.084.375,00
5. Alat Keamanan / Senjata	10.000.000,00	10.000.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.584.835.653,85</b>	<b>1.151.805.250,00</b>

Mutasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Keterangan	Nilai Koreksi	Saldo
<b>Saldo Per 31 Desember 2016</b>		1.151.805.250,00
Penambahan :	447.701.153,85	447.701.153,85
- Belanja Modal Tahun 2017	236.910.000,00	236.910.000,00
- Mutasi Antar SKPD	210.791.153,85	210.791.153,85
Pengurangan :	14.670.750,00	14.670.750,00
- Salah Catat	14.670.750,00	14.670.750,00
<b>Saldo Per 31 Desember 2017</b>		<b>1.584.835.653,85</b>

### 3) Gedung dan Banguna

Jumlah Gedung dan Bangunan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima per 31 Desember 2017 sebesar Rp.1.065.050.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

<b>Keterangan</b>	<b>31 Desember 2017</b>	<b>31 Desember 2016</b>
1. Bangunan Gedung	1.065.050.000,00	1.065.050.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>1.065.050.000,00</b>	<b>1.065.050.000,00</b>

Mutasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

<b>Keterangan</b>	<b>Nilai Koreksi</b>	<b>Saldo</b>
<b>Saldo Per 31 Desember 2016</b>		<b>1.065.050.000,00</b>
Penambahan :	0,00	0,00
- Belanja Modal Tahun 2017	0,00	
Pengurangan :	0,00	0,00
<b>Saldo Per 31 Desember 2017</b>		<b>1.065.050.000,00</b>

#### 4) Aset Tetap Lainnya

Jumlah Aset Tetap Lainnya Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah per 31 Desember 2017 sebesar 536.247.761,78 dengan rincian sebagai berikut:

<b>Keterangan</b>	<b>31 Desember 2017</b>	<b>31 Desember 2016</b>
1. Buku/Kepustakaan	536.229.861,78	436.349.861,78
2. Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan	17.900,00	17.900,00
<b>Jumlah</b>	<b>536.247.761,78</b>	<b>436.367.761,78</b>

Mutasi Aset Tetap Lainnya selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

<b>Keterangan</b>	<b>Nilai Koreksi</b>	<b>Saldo</b>
<b>Saldo Per 31 Desember 2016</b>		436.367.761,78
Penambahan :	99.880.000,00	99.880.000,00
- Belanja Modal Tahun 2017	99.880.000,00	99.880.000,00
Pengurangan :		0,00
<b>Saldo Per 31 Desember 2017</b>		<b>536.247.761,78</b>

#### 7) Akumulasi Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Akumulasi penyusutan merupakan pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap.

Akumulasi penyusutan tahun 2017 sebesar Rp.1.330.140.364,00 dari aset tetap dan akumulasi penyusutan tahun 2016 sebesar Rp.1.040.671.734,00

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Akumulasi Penyusutan	1.330.140.364,00	1.040.671.734,00
<b>Jumlah</b>			

## 2) Aset Lain-lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2017 sebesar Rp.42.721.213,22 yang bersumber dari Aset Tetap dalam keadaan rusak berat, Aset Tetap yang Hilang dan Tidak Diketahui Keberadaannya dengan rincian sebagai berikut:

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Rusak Berat	<b>42.721.213,22</b>	<b>129.830.588,22</b>
2.	Hilang		<b>51.975.900,00</b>
3.	Doble Pencatatan		
<b>Jumlah</b>		<b>42.721.213,22</b>	<b>181.806.488,22</b>

### 4.4.2 Kewajiban

#### a. Kewajiban Jangka Pendek

## 3) Utang Belanja

Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

Utang Belanja tahun 2017 adalah sebesar Rp.4.632.026 yang merupakan utang beban Pegawai, Kekurangan gaji tahun 2017 dibayarkan tahun 2018.

### 4.4.3 Ekuitas

Ekuitas merupakan kekayaan bersih SKPD Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban SKPD Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima pada tanggal laporan. Ekuitas terdiri atas ekuitas dan R/K PPKD.

Total ekuitas SKPD Tahun 2017 sebesar Rp. 2.294.082.238,85 yang terdiri dari jumlah Kewajiban jangka pendek dan Ekuitas Akhir.

## BAB IV

### PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Pembentukan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima berdasarkan Peraturan Daerah No 5 tanggal 16 November Tahun 2016 Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut di atas, tugas pokok dan fungsi yang Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Perumusan Kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Arsip.
- 2) Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Arsip.
- 3) Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Perpustakaan dan Arsip.
- 4) Pelaksanaan Administrasi di Bidang Perpustakaan dan Arsip.
- 5) Pelaksanaan Fungsi Lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima dipimpin oleh kepala Dinas sesuai dengan Surat Keputusan Walikota No....tanggal tentang pengangkatan Jabatan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima tahun 2017

Dalam menjalankan penyelenggaraan pemerintahan tahun 2017 didukung dengan SDM sebagai berikut :

Data Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Eselonering:

No	Eselon	Jenjang Pendidikan				Jumlah Pegawai
		SMA	D3/D2/D1	S1	S2	
1	Eselon II				1	1
2	Eselon III			3	1	4
3	Eselon IV	3		10	1	14
4	Non Eselon	1	2	6		9
	<b>Jumlah</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>28</b>

Data Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Pendidikan:

No	Pendidikan	Golongan				Jumlah Pegawai
		I	II	III	IV	
1	S2			1	2	3
2	S1			19	3	22
3	D3/D2/D1		2			2
4	SMA		1			1
5	SMP					
6	SD					
	<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>28</b>

## **BAB VI**

### **P E N U T U P**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bima yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima untuk Tahun Anggaran 2017. Laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan 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.

Sehubungan dengan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun Anggaran 2017 ini, perlu kami simpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Tahun Anggaran 2017 memberikan informasi tentang Realisasi Pendapatan, Belanja, Pembiayaan dan SILPA.
  - a. Realisasi Pendapatan sebesar 0,00 atau 0,00% dari yang dianggarkan sebesar 0,00 Dalam DPA Tahun Anggaran 2017.
  - b. Realisasi Belanja sebesar Rp.3.538.903.989,00 atau 98,78% dari yang dianggarkan sebesar Rp.3.582.647.529,93 Tahun Anggaran 2017.
  - c. Realisasi Pembiayaan *Netto* sebesar 0,00 atau 0,00% dari yang ditargetkan sebesar 0,00 Tahun Anggaran 2017.
  - d. Realisasi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) sebesar Rp.43.743.540,93 untuk Tahun Anggaran 2017.
  
2. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam Pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Realisasi Pendapatan-LO sebesar 0,00 atau 0,00% dari yang dianggarkan sebesar 0,00 dalam DPA Tahun Anggaran 2017;
  - b. Realisasi Beban Operasi sebesar Rp.3.491.810.046 atau 97,46% dengan rincian sebagai berikut :
    - Realisasi Beban Pegawai Rp.2.417.605.263 atau 98,58%
    - Realisasi Beban Barang dan Jasa Rp.784.736.153,00 atau 97,26%
    - Realisasi Beban Bunga Rp.0,00 atau 0,00%
    - Realisasi Beban Subsidi Rp.0,00 atau 0,00%
    - Realisasi Beban Hibah Rp.0,00 atau 0,00%
    - Realisasi Beban Bantuan Sosial Rp.0,00 atau 0,00%
    - Realisasi Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp.289.468.630,00
    - Dst.....

- c. Surplus/defisit-LO sebesar Rp.3.491.810.046 sebesar atau 97,46%
3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas dana Per 31 Desember 2017.
- a. Dari Neraca tersebut diinformasikan bahwa nilai aset sebesar 2.298.714.264,85 yang terdiri dari :
- Jumlah Aset Lancar sebesar 0,00
  - Jumlah Investasi Jangka Panjang sebesar 0,00
  - Jumlah Aset Tetap sebesar 2.255.993.051,63
  - Jumlah Aset Lainnya adalah sebesar 42.721.213,22
- b. Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2017 sebesar 4.632.026,00
- c. Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2017 adalah sebesar 2.294.082.238,85
- d. Jumlah kewajiban dan ekuitas dana per 31 Desember 2017 sebesar 2.298.714.264,85

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar Pengguna Laporan Keuangan dapat memperoleh informasi tentang hal-hal yang termuat dalam Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang capaian kinerja, kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar isi atau uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi APBD dan Neraca.

Kami berharap penyampaian catatan atas laporan keuangan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan independensi dalam pengelolaan keuangan daerah.

**Raba - Bima, Februari 2017**

Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang



( Drs. H. Mahfud, M.Pd )  
Nip.19660623 198603 1 011