

BAGIAN ANGGARAN 087



LAPORAN KEUANGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2014 (AUDITED)

Jl. Ampera Raya No.7 Cilandak Jakarta Selatan

	Hal
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel dan Lampiran.....	iii
Pernyataan Telah Direviu.....	v
Pernyataan Tanggung Jawab.....	vi
Ringkasan.....	1
I. Laporan Realisasi Anggaran.....	4
II. Neraca.....	5
III. Catatan atas Laporan Keuangan.....	6
A. Penjelasan Umum.....	6
A.1. Dasar Hukum.....	6
A.2. Profil dan Kebijakan Teknis.....	7
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan.....	41
A.4. Kebijakan Akuntansi.....	42
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran.....	49
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah.....	49
B.2. Belanja Negara.....	51
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca.....	58
C.1. Aset Lancar.....	58
C.2. Aset Tetap.....	60
C.3. Piutang Jangka Panjang.....	65
C.4. Aset Lainnya.....	65
C.5. Kewajiban Jangka Pendek.....	67
C.6. Ekuitas Dana Lancar.....	69
C.7. Ekuitas Dana Investasi.....	70
D. Pengungkapan Penting Lainnya.....	70
D.1. Temuan dan Tindak Lanjut Temuan BPK.....	70
D.2. Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual	72
D.3. Rekening Pemerintah	73
D.4. Saldo Kas Bendahara, Kas Lainnya dan Setara Kas.....	73
D.5. Pengungkapan Lain-lain	73
Laporan-laporan Pendukung	
LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan	
LRA Belanja dan LRA Pengembalian Belanja	
Neraca Percobaan	
Laporan Barang Pengguna	

	Hal
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran Tahunan TA 2014 dan 2013	1
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2014 dan 2013	2
Tabel 3 : Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA	41
Tabel 4 : Penggolongan Kualitas Piutang	47
Tabel 5 : Penggolongan Masa Manfaat Kelompok Aset Tetap	48
Tabel 6 : Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi Pendapatan	49
Tabel 7 : Perbandingan Realisasi PNBP TA 2014 dan 2013	50
Tabel 8 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Program TA 2014	51
Tabel 9 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Belanja TA 2014	51
Tabel 10 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Satker Pusat TA 2014	52
Tabel 11 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Satker Daerah TA 2013	52
Tabel 12 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Satker Dekonsentrasi TA 2014	52
Tabel 13 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Satker Dekonsentrasi TA 2014 per Satker	53
Tabel 14 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2014 dan 2013	54
Tabel 15 : Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2014 dan 2013	55
Tabel 16 : Perbandingan Realisasi Belanja Barang TA 2014 dan 2013	55
Tabel 17 : Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2014 dan 2013	56
Tabel 18 : Rincian Aset Lancar TA 2014 dan 2013	58
Tabel 19 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran TA 2014 dan 2013	58
Tabel 20 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran	59
Tabel 21 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas TA 2014 dan 2013	59
Tabel 22 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas Per Satker	59
Tabel 23 : Rincian Persediaan	60
Tabel 24 : Rincian Aset Tetap	61
Tabel 25 : Rincian Aset Lainnya	66
Tabel 26 : Rincian Aset Tak Berwujud Per Satker	66
Tabel 27 : Rincian Kewajiban Jangka Pendek	68
Tabel 28 : Rincian Utang Pihak Ketiga	68
Tabel 29 : Rincian Ekuitas Dana Lancar	69
Tabel 30 : Rincian Ekuitas Dana Investasi	70
Tabel 31 : Rincian Khasanah Arsip	74
Lampiran : Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset A1 Tetap	
Lampiran : Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BPK-RI A2	
Lampiran : Matriks Monitoring Penyelesaian Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BPK-RI A3 Tahun 2013	
Lampiran : Matriks Pemantauan Atas TLHP BPK-RI A4	

Lampiran : Informasi Pendapatan dan Belanja Akrua

A5

Lampiran : Daftar Rekening Arsip Nasional RI Tahun 2014

A6

Lampiran : Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas Lainnya

A7 dan Setara Kas

Lampiran

Lainnya


PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KEUANGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2014

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk tahun anggaran 2014 berupa Neraca per tanggal 31 Desember 2014, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan Atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Arsip Nasional Republik Indonesia.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Jakarta, April 2015
Inspektur,



Bambang Surowo
NIP. 19621112 198903 1 001



PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2014 Arsip Nasional Republik Indonesia yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2014 (*Audited*) 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.

Jakarta, April 2015

Kepala,

Mustari Irawan

NIP 195906211987031 001

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

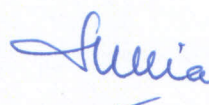
Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) adalah salah satu Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan ANRI Tahun Anggaran 2014 mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada ANRI. 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*) dan pemerintahan yang bersih (*clean goverment*).

Jakarta, April 2015

Sekretaris Utama,



Gina Masudah Husni
NIP 19550701 198303 2 001

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Berdasarkan Pasal 9 huruf g Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Pasal 55 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan kepada Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal, dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Laporan Keuangan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahunan Tahun 2014 *Audited* ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2014.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2014 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp 7.619.471.966,00 atau mencapai 83,61 % dari estimasi pendapatan sebesar Rp9.113.280.000,00.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2014 adalah sebesar Rp 102.609.008.937,00 atau mencapai 87,67 % dari alokasi anggaran sebesar Rp117.043.549.000,00.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2014 dan 2013 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 1
Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran Tahunan TA 2014 dan 2013

Uraian	TA 2014			TA 2013
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	9.113.280.000,00	7.619.471.966,00	83,61	7.884.334.819,00
Belanja Negara	117.043.549.000,00	102.609.008.937,00	87,67	153.609.591.291,00

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2014 dan 2013.

Neraca yang disajikan adalah hasil dari proses Sistem Akuntansi Instansi, sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Nilai Aset per 31 Desember 2014 dicatat dan disajikan sebesar Rp 438.727.471.803,00 yang terdiri dari : Aset Lancar sebesar Rp2.092.507.456,00, Aset Tetap (neto setelah akumulasi penyusutan) sebesar Rp 424.778.938.272,00, dan Aset Lainnya (neto setelah akumulasi penyusutan) sebesar Rp 11.856.026.075,00.

Nilai Kewajiban seluruhnya tersaji sebesar Rp 2.210.106.093,00 yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Nilai Ekuitas Dana disajikan sebesar Rp 436.517.365.710, yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar (Rp117.598.637,00) dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp 436.634.964.347,00.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2014 dan 2013 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2
Ringkasan Neraca per 31 Desember 2014 dan 2013

Uraian	Tanggal Neraca		Kenaikan/ (penurunan)	
	31 Desember 2014 (Rp)	31 Desember 2013 (Rp)	(Rp)	%
Aset				
Aset Lancar	2.092.507.456	1.825.105.177	267.402.279	14,65
Aset Tetap	424.778.938.272	398.625.228.094	26.153.710.178	6,56
Aset Lainnya	11.856.026.075	14.565.599.145	(2.709.573.070)	(18,60)
Jumlah Aset	438.727.471.803	415.015.932.416	23.709.512.087	5,71
Kewajiban				
Kewajiban Jangka Pendek	2.210.106.093	2.024.031.000	186.075.093	9,19
Ekuitas Dana				
Ekuitas Dana Lancar	(117.598.637)	(198.925.823)	81.327.186	(40,88)
Ekuitas Dana Investasi	436.634.964.347	413.190.827.239	23.444.137.108	5,67
Jumlah Ekuitas Dana	436.517.365.710	412.991.901.416	23.525.464.294	5,70
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	438.727.471.803	415.015.932.416	23.711.539.387	5,71

3. 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 dan Neraca. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2014, Pendapatan Negara dan Hibah dan Belanja Negara diakui berdasarkan basis kas, yaitu diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

Dalam penyajian Neraca untuk periode per tanggal 31 Desember 2014, nilai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu diakui pada saat diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2014 DAN 2013

URAIAN	CATATAN	TA 2014		% thd Anggaran	TA 2013
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
A. Pendapatan Negara dan Hibah	B.1.				
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	9.113.280.000	7.619.471.966	83,61	7.884.334.819
Jumlah Pendapatan Negara & Hibah		9.113.280.000	7.619.471.966	83,61	7.884.334.819
B. Belanja Negara	B.2.				
1. Belanja Pegawai	B.2.1.	64.382.434.000	53.590.618.357	83,24	50.092.684.216
2. Belanja Barang	B.2.2.	48.953.543.000	45.360.126.430	92,66	72.785.406.626
3. Belanja Modal	B.2.3.	3.707.572.000	3.658.264.150	98,67	30.731.500.449
Jumlah Belanja Negara		117.043.549.000	102.609.008.937	87,67	153.609.591.291

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2014 DAN 2013

(Dalam Rupiah)

NAMA PERKIRAAN	CATATAN	31 DESEMBER 2014	31 DESEMBER 2013
ASET			
Aset Lancar			
	C.1		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	Rp 0	Rp 118.300
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.2	Rp 1.631.649.400	Rp 1.534.414.400
Jumlah Kas dan Bank		Rp 1.631.649.400	Rp 1.534.532.700
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	C.1.3	Rp 0	Rp 1.976.188
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan TGR	C.1.4	Rp 0	Rp (9.881)
Bagian Lancar Tagihan TGR (Netto)		Rp 0	Rp 1.966.307
Persediaan	C.1.5	Rp 460.858.056	Rp 288.606.170
Jumlah Aset Lancar		Rp 2.092.507.456	Rp 1.825.105.177
Aset Tetap			
	C.2		
Tanah	C.2.1	Rp 215.554.860.396	Rp 215.554.860.396
Peralatan dan Mesin	C.2.2	Rp 163.329.168.856	Rp 171.558.428.270
Gedung dan Bangunan	C.2.3	Rp 193.952.010.548	Rp 188.514.743.536
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.4	Rp 11.182.670.697	Rp 16.240.117.839
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	Rp 11.458.093.385	Rp 7.924.247.888
Akumulasi Penyusutan	C.2.6	Rp (170.697.865.610)	Rp (201.167.169.835)
Jumlah Aset Tetap		Rp 424.778.938.272	Rp 398.625.228.094
Aset Lainnya			
	C.3		
Aset Tak Berwujud	C.3.1	Rp 8.170.142.625	Rp 14.565.599.145
Aset Lain-Lain	C.3.2	Rp 3.685.883.450	Rp 287.444.199
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	C.3.3	Rp 0	Rp (287.444.199)
Jumlah Aset Lainnya		Rp 11.856.026.075	Rp 14.565.599.145
JUMLAH ASET		Rp 438.727.471.803	Rp 415.015.932.416
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek			
	C.4		
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.4.1	Rp 2.210.106.093	Rp 2.023.912.700
Uang Muka dari KPPN	C.4.2	Rp 0	Rp 118.300
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		Rp 2.210.106.093	Rp 2.024.031.000
JUMLAH KEWAJIBAN		Rp 2.210.106.093	Rp 2.024.031.000
EKUITAS DANA			
Ekuitas Dana Lancar			
	C.5		
Cadangan Piutang	C.5.1	Rp 0	Rp 1.966.307
Cadangan Persediaan	C.5.2	Rp 460.858.056	Rp 288.606.170
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	C.5.3	Rp (578.456.693)	Rp (489.498.300)
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		Rp (117.598.637)	Rp (198.925.823)
Ekuitas Dana Investasi			
	C.6		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.6.1	Rp 424.778.938.272	Rp 398.625.228.094
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.6.2	Rp 11.856.026.075	Rp 14.565.599.145
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		Rp 436.634.964.347	Rp 413.190.827.239
JUMLAH EKUITAS DANA		Rp 436.517.365.710	Rp 412.991.901.416
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		Rp 438.727.471.803	Rp 415.015.932.416

III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011;
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-62/PB/2009 tentang Tata Cara Penyajian Informasi Pendapatan dan Belanja Secara Akrual pada Laporan Keuangan;
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-80/PB/2011 tentang Penambahan dan Perubahan Akun Pendapatan, Belanja, dan Transfer pada Bagan Akun Standar;
10. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-82/PB/2011 tentang Pedoman Akuntansi Penyisihan Piutang Tak Tertagih Pada Kementerian Negara/Lembaga;
11. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-42/PB/2012 tentang Penambahan dan Perubahan Akun Non-Anggaran dan Nerca pada Bagan Akun Standar;
12. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER 57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

A.2. PROFIL DAN KEBIJAKAN TEKNIS ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Rencana Strategis

RENCANA STRATEGIS ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Visi dan Misi

VISI DAN MISI

VISI

Sebagaimana diamanatkan dalam alinea IV Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tujuan dibentuknya pemerintahan negara Indonesia adalah melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Dalam rangka mewujudkan kondisi tersebut, maka disusunlah Visi Pembangunan Nasional 2005-2025 yaitu mewujudkan Indonesia yang mandiri, maju, adil, dan makmur yang dirumuskan kedalam 3 (tiga) agenda pembangunan yaitu :

1. Menciptakan Indonesia yang aman dan damai;
2. Menciptakan Indonesia yang adil dan demokratis;
3. Meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Sejalan dengan agenda pembangunan tersebut di atas, ANRI sebagai lembaga yang mempunyai tugas pemerintahan di bidang kearsipan **turut berperan aktif dan mendukung terwujudnya agenda pembangunan yang kedua yaitu menciptakan Indonesia yang adil dan demokratis dengan fokus pada penciptaan tata pemerintahan yang bersih dan berwibawa.**

Dalam rangka mendukung peran tersebut di atas, maka telah dirumuskan Visi ANRI yaitu ” **Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025**”.

MISI

Dalam rangka mencapai Visi ” **Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025**” ditempuh melalui 5 (lima) Misi sebagai

berikut :

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Tugas Pokok dan Fungsi

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Sesuai amanat pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk:

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggaraan kearsipan nasional;
- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti sah;
- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- f. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- g. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial,

politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan

- h. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Sejalan dengan hal tersebut untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud di atas, sesuai amanat pasal 19 ayat (1) ANRI wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala nasional yang diterima dari lembaga negara, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan. Disamping itu sesuai pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI memiliki tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi. Dalam rangka pelaksanaan tugas seperti diamanatkan Pasal 15 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, bahwa lembaga pemerintah non kementerian berkedudukan di bawah Presiden dan bertanggungjawab kepada Presiden melalui menteri yang mengkoordinasikan. Selanjutnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi ANRI sebagaimana tertuang dalam Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010 dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 09A Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Arsip Tsunami Aceh, ANRI mempunyai tugas pemerintahan dibidang kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
- b. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas lembaga;
- c. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan;

d. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, kehumasan, hukum, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, persandian dan kearsipan.

Dalam menyelenggarakan fungsinya, ANRI mempunyai kewenangan :

1. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidang kearsipan;
2. Penetapan dan penyelenggaraan kearsipan nasional untuk mendukung pembangunan secara makro;
3. Penetapan sistem informasi di bidang kearsipan;
4. Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang kearsipan;
 - b. Penyelamatan serta pelestarian arsip dan pemanfaatan naskah sumber arsip.

Organisasi

ORGANISASI

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dibantu oleh Sekretariat Utama, Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, Deputi Bidang Konservasi Arsip, Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan , Pusat Akreditasi Kearsipan dan Inspektorat. Pelaksanaan tugas ANRI dilaksanakan oleh satuan-satuan organisasi tersebut di atas, yaitu:

1. Sekretariat Utama, mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI.
Sekretariat Utama terdiri atas:
 - a. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat;
 - b. Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum;
 - c. Biro Umum.
2. Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kearsipan nasional.

Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan terdiri atas:

- a. Direktorat Kearsipan Pusat;
 - b. Direktorat Kearsipan Daerah I;
 - c. Direktorat Kearsipan Daerah II;
 - d. Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi.
3. Deputi Bidang Konservasi Arsip, mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konservasi arsip.

Deputi Bidang Konservasi Arsip terdiri atas:

- a. Direktorat Akuisisi;
 - b. Direktorat Pengolahan;
 - c. Direktorat Preservasi;
 - d. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan.
4. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang informasi dan pengembangan sistem kearsipan.

Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan terdiri atas:

- a. Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
- b. Pusat Data dan Informasi;
- c. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.

Selain itu terdapat 4 (empat) unit kerja Eselon II yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan, Pusat Akreditasi Kearsipan dan Inspektorat, dengan tugas sebagai berikut:

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur di bidang kearsipan.
2. Pusat Jasa Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan layanan di bidang jasa kearsipan.
3. Pusat Akreditasi Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan akreditasi kearsipan.
4. Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan ANRI.

Susunan organisasi dan pejabat pimpinan unit kerja di lingkungan ANRI posisi per [31 Desember 2014](#) adalah sebagai berikut :

1. Kepala : Mustari Irawan
2. Sekretaris Utama : Gina Masudah Husni
3. Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan : Andi Kasman
4. Deputi Bidang Konservasi Arsip : M. Taufik
5. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan : Dini Saraswati

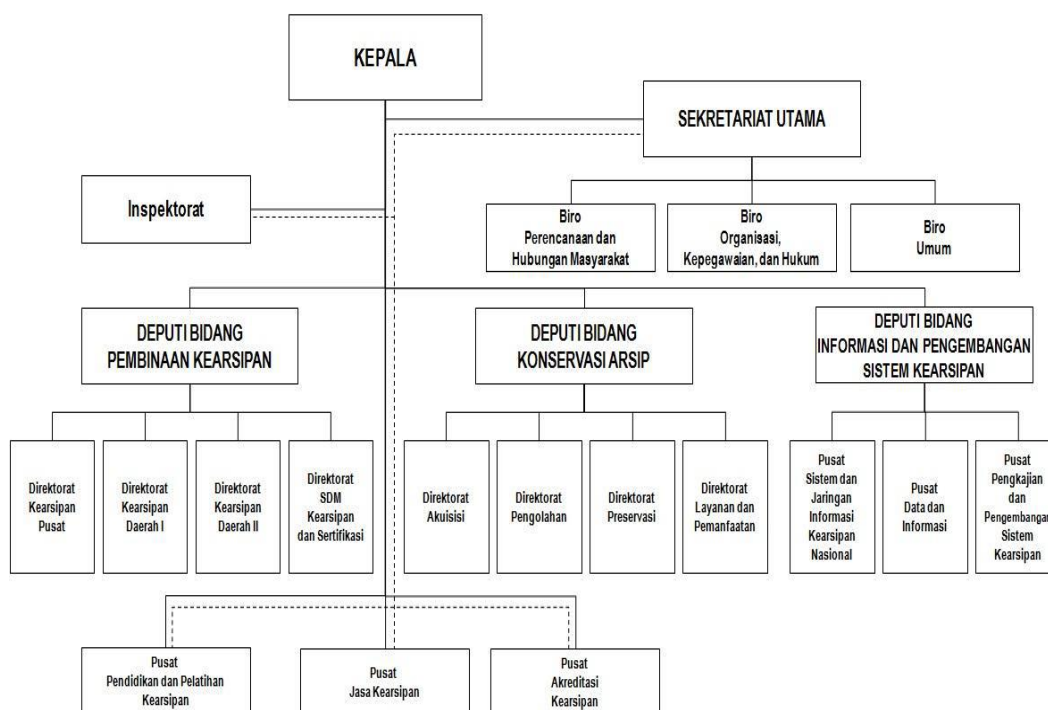
Sumber daya manusia yang tersedia dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada ANRI posisi per 31 Desember 2014 adalah sebanyak 531 orang.

Jumlah pegawai secara kualitas dan kuantitas dapat digambarkan sebagai berikut :

NO.	URAIAN	JUMLAH	%
I	JABATAN		
	<i>STRUKTURAL :</i>		
	- Eselon I	5 Orang	0,94
	- Eselon II	12 Orang	2,26
	- Eselon III	39 Orang	7,34
	- Eselon IV	39 Orang	7,34
	<i>JUMLAH STRUKTURAL</i>	95 Orang	17,89
II	FUNGSIONAL :		
	<i>FUNGSIONAL TERTENTU :</i>		
	- Arsiparis	212 Orang	39,92
	- Widyaiswara	8 Orang	1,51
	- Peneliti	6 Orang	1,13
	- Analisis Kepegawaian	8 Orang	1,51
	- Perencana	2 Orang	0,38
	- Perancang Peraturan Perundang-undangan	4 Orang	0,75
	- Auditor	8 Orang	1,51
	- Pustakawan	2 Orang	0,38
	- Perawat	2 Orang	0,38
	- Pranata Komputer	22 Orang	4,14
	- Pranata Humas	1 Orang	0,19
	- Penerjemah	3 Orang	0,56
	<i>JUMLAH FUNGSIONAL TERTENTU</i>	278 Orang	52,35
	<i>FUNGSIONAL UMUM:</i>		
	- Fungsional Umum	158 Orang	29,76
	<i>JUMLAH FUNGSIONAL</i>	436 Orang	82,11
	<i>JUMLAH</i>	531 Orang	100,00
IV	GOLONGAN		
	- Gol. IV	105 Orang	19,77
	- Gol. III	348 Orang	65,54
	- Gol. II	78 Orang	14,69
	<i>JUMLAH</i>	531 Orang	100,00

NO.	URAIAN	JUMLAH	%
V	PENDIDIKAN		
	- Doktoral (S3)	2 Orang	0,38
	- Pasca Sarjana (S2)	80 Orang	15,07
	- Sarjana 1 (S1)	262 Orang	49,34
	- Diploma IV	1 Orang	0,19
	- Diploma III	93 Orang	17,51
	- Diploma II	1 Orang	0,19
	- SLTA	90 Orang	16,95
	- SLTP	2 Orang	0,38
	JUMLAH	531 Orang	100,0

Adapun struktur organisasi ANRI sebagai berikut :



TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN TAHUN 2010-2014

Tujuan dan sasaran Strategis

TUJUAN

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia, maka tujuan strategis (T) pembangunan kearsipan yang akan dicapai adalah:

1. Mewujudkan pengelolaan arsip yang andal dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya (T1);
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam pemanfaatan arsip yang

- otentik dan terpercaya (T2);
3. Terwujudnya peningkatan mutu penyelenggaraan sistem kearsipan nasional dan pengelolaan sistem informasi kearsipan nasional yang berbasis TIK secara komprehensif dan terpadu (T3);
 4. Mewujudkan birokrasi yang modern di ANRI (T4).

SASARAN

Dalam rangka pencapaian 4 (empat) tujuan strategis sebagaimana tersebut di atas, maka pembangunan kearsipan 5 (lima) tahun kedepan diarahkan untuk mencapai 8 (delapan) Sasaran Strategis (S) sebagai berikut:

1. Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis, dan komprehensif (S1);
2. Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien (S2);
3. Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan professional (S3);
4. Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik (S4);
5. Terwujudnya Lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang melaksanakan pemusnahan arsip (S5);
6. Terwujudnya hasil kajian kearsipan yang berkualitas (S6);
7. Terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan (S7);
8. Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan, dan akuntabel (S8).

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN KEARSIPAN TAHUN 2010-2014

Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kearsipan Tahun 2014

Dalam RPJMN 2010-2014 pembangunan kearsipan diarahkan guna mendukung tercapainya prioritas bidang Penyelenggaraan Tata Kelola

Pemerintahan yang Baik, khususnya pada Fokus Prioritas VI yaitu Peningkatan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi. Berkaitan dengan hal tersebut, guna mempercepat terwujudnya prioritas dan fokus prioritas RPJMN 2010-2014 sebagaimana tersebut di atas maka telah ditetapkan 3 (tiga) kegiatan Prioritas Bidang sebagai berikut:

1. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKD-TIK);
2. Sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kearsipan nasional;
3. Pelaksanaan Pengelolaan arsip asset.

Dalam rangka mencapai tujuan strategis pembangunan kearsipan, telah ditetapkan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sebagai berikut:

A. Strategi Pencapaian Tujuan Strategis Pertama (T1)

Untuk mencapai tujuan strategis pertama yaitu mewujudkan pengelolaan arsip yang andal dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya, maka ditetapkan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sebagai berikut:

1. Strategi T1

Untuk mencapai Tujuan strategis pertama sebagaimana tersebut di atas, dan setelah dilakukan analisis terhadap permasalahan, kekuatan, peluang dan tantangan, dapat dirumuskan strategi sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kualitas pelaksanaan bimbingan dan konsultasi kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, ormas, orpol dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme bimbingan dan konsultasi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung bimbingan dan konsultasi yang lebih komprehensif;
- 2) Meningkatkan kualitas pelaksanaan supervisi kearsipan di

- lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, ormas, orpol dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme supervisi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung supervisi yang lebih komprehensif dan peningkatan peran SDM secara partisipatif baik dari ANRI maupun dari instansi yang disupervisi;
- 3) Meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kearsipan bagi semua komponen bangsa;
 - 4) Meningkatkan kualitas pelaksanaan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi SDM kearsipan;
 - 5) Meningkatkan kualitas pengembangan jabatan fungsional arsiparis.

2. Kebijakan T1

- a. Mendorong dan memfasilitasi penerapan SIKD dan SIKS dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis pada pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/kab/kota, BUMN, BUMD, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi;
- b. Mendorong dan memfasilitasi pembuatan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip pada lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri;
- c. Mendorong dan memfasilitasi penyediaan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip pada lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri ;
- d. Mendorong dan memfasilitasi pembuatan daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu arsip terjaga dan arsip umum pada lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri ;
- e. Mendorong dan memfasilitasi pemberkasan dan pelaporan lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/ kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri kepada ANRI

- terkait arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis;
- f. Mendorong dan memfasilitasi penyerahan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis dari lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri kepada ANRI;
 - g. Mendorong dan memfasilitasi lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri terkait dengan pelaksanaan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan arsip dinamis sesuai dengan pedoman penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip;
 - h. Mendorong dan memfasilitasi lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri dalam hal pelaksanaan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip;
 - i. Mendorong dan memfasilitasi lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri dalam rangka pembuatan program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital;
 - j. Mendorong dan memfasilitasi lembaga kearsipan dalam rangka memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA);
 - k. Mendorong dan memfasilitasi lembaga kearsipan dalam rangka penyediaan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip;
 - l. Mendorong dan memfasilitasi seluruh Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri untuk dapat memiliki unit kearsipan;
 - m. Mendorong dan memfasilitasi seluruh Perguruan Tinggi Negeri untuk dapat memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (*University Archives*);
 - n. Mendorong dan memfasilitasi Arsiparis dan SDM kearsipan dalam rangka memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas;

- o. Mendorong dan memfasilitasi lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri dalam untuk mendapatkan Akreditasi Kearsipan;

3. Program T1

Berdasarkan rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan sebagaimana telah diuraikan di atas, maka ditetapkan program sebagai berikut:

a. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

1) Tujuan

Program ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang profesional melalui pengembangan manajemen arsip/dokumen negara yang modern.

2) Sasaran

- a) Terwujudnya pengelolaan arsip baik dinamis maupun statis yang efektif dan efisien di seluruh lembaga negara dan badan pemerintah pusat dan pemerintah daerah;
- b) Terwujudnya efektifitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga negara dan badan pemerintah pusat;
- c) Terwujudnya efektifitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga kearsipan daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- d) Terwujudnya efektifitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan.

3) Indikator Kinerja Outcome

- a) Persentase pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/kab/kota, BUMN, BUMD, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi yang telah menerapkan SIKD dan SIKS dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis;
- b) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip (JRA), serta sistem

- klasifikasi keamanan dan akses arsip;
- c) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip;
 - d) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu arsip terjaga dan arsip umum;
 - e) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memberkaskan dan melaporkan kepada ANRI terkait arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis;
 - f) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI;
 - g) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan arsip dinamis sesuai dengan pedoman penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip;
 - h) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusunan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip;
 - i) Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan

- Tinggi Negeri yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital;
- j) Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA);
 - k) Persentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip
 - l) Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki unit kearsipan;
 - m) Persentase Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (*University Archives*).
 - n) Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas;
 - o) Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan;

4. Kegiatan dan Output T1

- a. Pelaksanaan Akreditasi dan Profesi kearsipan
 - 1) Arsiparis yang tersertifikasi, (Prioritas KL);
 - 2) Lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi;
 - 3) Arsiparis yang mendapat bimbingan.
- b. Pembinaan Kearsipan Pusat
 - 1) Instansi Pusat yang menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berbasis Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (SIKD-TIK), (Prioritas Bidang);
 - 2) Instansi yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Prioritas KL);
 - 3) Instansi Pusat yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan;
 - 4) Pedoman yang digunakan dalam penerapan sistem kearsipan pada Instansi Pusat;
 - 5) Instansi Pusat yang memiliki pedoman kearsipan secara

- terpadu;
- 6) Pencipta arsip tingkat pusat yang mendapatkan rekomendasi persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA);
 - 7) Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan pada Instansi Pusat;
- c. Pembinaan Kearsipan Daerah
- 1) Pemerintah daerah yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip asset sesuai peraturan perundangan, (Prioritas Bidang);
 - 2) Pemerintah Daerah yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Prioritas KL);
 - 3) Pemerintah Daerah yang menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Statis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKS-TIK);
 - 4) Desa/Kelurahan di Kabupaten/Kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan;
 - 5) Lembaga kearsipan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip sesuai dengan Peraturan di bidang kearsipan;
 - 6) Peserta perwakilan Lembaga Kearsipan Daerah yang mampu merumuskan arsip terjaga;
 - 7) Pencipta arsip tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang mendapatkan rekomendasi persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA);
 - 8) Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- d. Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
- 1) Peserta diklat penciptaan jabatan fungsional arsiparis, (Prioritas KL);
 - 2) Provinsi penerima dana dekonsentrasi bidang kearsipan, (Prioritas KL);

- 3) Peserta diklat sertifikasi SDM;
- 4) Peserta diklat teknis kearsipan;
- 5) Layanan ketatausahaan.

B. Strategi Pencapaian Tujuan Strategis Kedua (T2)

Untuk mencapai tujuan strategis kedua yaitu meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam pemanfaatan arsip yang otentik dan terpercaya, maka ditetapkan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sebagai berikut :

1. Strategi T2

Untuk mencapai tujuan strategis kedua sebagaimana tersebut di atas, dan setelah dilakukan analisis terhadap permasalahan, kekuatan, peluang dan tantangan, dapat dirumuskan strategi sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan analisis, pengkajian, dan perumusan prakarsa strategi di bidang penyelamatan dan pelestarian arsip dan menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan lembaga negara/lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi massa, dan partai politik;
- 2) Membuat standar minimal pengolahan arsip (deskripsi arsip) dari seluruh jenis media arsip baik yang konvensional maupun media baru dan memanfaatkan teknologi informasi sebagai alat bantu untuk memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses arsip statis yang diinginkan;
- 3) Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik dengan tersedianya *server storage* arsip statis hasil alih media arsip menjadi format digital yang memuat seluruh khasanah arsip statis yang tersimpan dan meningkatkan perawatan dan atau pemeliharaan arsip sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku, dalam rangka mempertahankan kondisi fisik arsip, guna melestarikan nilai guna arsip yang terkandung di dalamnya;
- 4) Meningkatkan promosi pemanfaatan arsip baik melalui penerbitan naskah sumber arsip maupun pameran arsip yang

diselenggarakan untuk penyebaran informasi arsip kepada masyarakat dan membangun kerjasama dengan berbagai pihak baik di lingkungan ANRI maupun di luar lingkungan ANRI dalam mengembangkan pemanfaatan arsip.

2. Kebijakan T2

- 1) Mendorong dan memfasilitasi penyelamatan arsip statis lembaga negara;
- 2) Mendorong dan memfasilitasi penyelamatan arsip statis perusahaan berskala nasional;
- 3) Mendorong dan memfasilitasi penyelamatan arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional;
- 4) Mendorong dan memfasilitasi pendataan arsip terjaga pada lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri;
- 5) Mendorong dan memfasilitasi persetujuan pemusnahan arsip pada instansi lembaga negara;
- 6) Mendorong dan memfasilitasi persetujuan pemusnahan arsip instansi pemerintah daerah;
- 7) Mendorong dan memfasilitasi persetujuan Pemusnahan Arsip Perusahaan per tahun;
- 8) Mendorong dan memfasilitasi pengidentifikasian arsip dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan dapat diumumkan kepada publik;
- 9) Mendorong dan memfasilitasi pengolahan arsip sebelum tahun 1945 ke dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
- 10) Mendorong dan memfasilitasi pengolahan arsip setelah tahun 1945 ke dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
- 11) Mendorong dan memfasilitasi pengolahan arsip Kartografi dan Kearsitekturan ke dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
- 12) Mendorong dan memfasilitasi pengolahan arsip Media Baru ke dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
- 13) Mendorong dan memfasilitasi pengolahan arsip perbatasan ke dalam bentuk guide arsip;

- 14) Mendorong dan memfasilitasi pencapaian *Surveillance Audit* ISO 9001 : 2008 Pengolahan Arsip Statis;
- 15) Mendorong dan memfasilitasi pelaksanaan sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008;
- 16) Mendorong dan memfasilitasi peningkatan layanan arsip statis berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dengan terjaminnya kesediaan arsip dalam waktu 30 menit, maksimal 24.000 nomor per tahun.

3. Program T2

Berdasarkan rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan sebagaimana telah diuraikan di atas, maka disusunlah program sebagai berikut:

a. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

1) Tujuan

Program ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang profesional melalui pengembangan manajemen arsip/dokumen negara yang modern.

2) Sasaran

- a) Meningkatnya penilaian dan akuisisi arsip untuk memperkaya khasanah arsip serta untuk menjamin terselamatkan dan terlestarikannya arsip demi generasi mendatang;
- b) Meningkatnya pengolahan arsip demi terwujudnya daftar arsip, inventarisasi arsip, dan *guide* yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan publik;
- c) Meningkatnya preservasi arsip demi terwujudnya pemeliharaan, penataan dan keamanan arsip dari bahaya kerusakan fisik maupun informasinya;
- d) Meningkatnya pelayanan dan pemanfaatan arsip untuk kepentingan pemerintah, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan.

3) Indikator Kinerja Outcome

- a) Persentase arsip statis lembaga negara yang dapat

- diselamatkan;
- b) Persentase arsip statis perusahaan berskala nasional yang dapat diselamatkan;
 - c) Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan;
 - d) Persentase arsip terjaga yang terdata pada lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri;
 - e) Jumlah instansi lembaga negara yang mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip per tahun;
 - f) Jumlah instansi pemerintah daerah yang mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip per tahun;
 - g) Jumlah Perusahaan yang mendapat Persetujuan Pemusnahan Arsip per tahun;
 - h) Persentase arsip yang teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik;
 - i) Persentase arsip sebelum tahun 1945 yang telah diolah dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
 - j) Persentase arsip setelah tahun 1945 yang telah diolah dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
 - k) Persentase arsip Kartografi dan Kearsitekturan yang telah diolah dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
 - l) Persentase arsip Media Baru yang telah diolah dalam bentuk daftar, inventaris dan/atau guide arsip;
 - m) Persentase arsip perbatasan yang telah diolah dalam bentuk guide arsip;
 - n) Persentase pencapaian *Surveillance Audit* ISO 9001 : 2008 Pengolahan Arsip Statis;
 - o) Persentase pendataan, pendaftaran dan penanganan kondisi fisik arsip di ANRI;
 - p) Persentase pelaksanaan sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008;

4. Kegiatan dan Output T2

- a. Penilaian dan Akuisisi Arsip
 - 1) Arsip Pemilu yang arsipnya diselamatkan, (Prioritas);
 - 2) Arsip Kabinet Indonesia Bersatu yang arsipnya diselamatkan, (Prioritas);
 - 3) Daftar arsip hasil pendataan dan penataan;
 - 4) Arsip hasil akuisisi;
 - 5) Rekomendasi arsip usul musnah;
 - 6) Kaset Hasil wawancara sejarah lisan.
- b. Pengolahan Arsip Statis
 - 1) Daftar Inventaris Arsip Sekneg yang dibuat, (Prioritas);
 - 2) Guide Arsip Konvensional, *Audio Visual*, Elektronik, Kartografi dan Kearsitekturan yang dibuat;
 - 3) Inventarisasi Arsip Konvensional, *Audio Visual*, Elektronik, Kartografi dan Kearsitekturan yang dibuat;
 - 4) Daftar Arsip Arsip Konvensional, *Audio Visual*, Elektronik, Kartografi dan Kearsitekturan yang dibuat.
- c. Preservasi Kearsipan
 - 1) Arsip daerah bencana yang diselamatkan (Prioritas);
 - 2) Arsip yang di *Barcode* (Prioritas);
 - 3) Arsip yang digitalisasi (Prioritas);
 - 4) Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang disimpan;
 - 5) Arsip Media Baru yang disimpan;
 - 6) Arsip rusak yang direstorasi;
 - 7) Arsip yang dialihmediakan/direproduksi;
 - 8) Laporan hasil pengujian arsip dan bahan kearsipan;
 - 9) Arsip yang dipelihara dan diselamatkan;
- d. Pemanfaatan Arsip
 - 1) Naskah Arsip Citra Daerah yang disusun (Prioritas);
 - 2) Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan (Prioritas);
 - 3) Materi Standarisasi tata laksana pelayanan arsip, (Prioritas);
 - 4) Pelayanan pemanfaatan arsip, (Prioritas);
 - 5) Pameran arsip yang diselenggarakan;

- 6) Naskah arsip yang dikecualikan;
 - 7) Laminasi/Reproduksi arsip/dokumen Negara;
 - 8) Arsip yang dikelola.
- e. Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip.
- 1) Instansi/Perusahaan yang memanfaatkan jasa kearsipan;
 - 2) Layanan Ketatausahaan;
 - 3) Instansi/Perusahaan yang dilakukan peninjauan kerjasama.

C. Strategi Pencapaian Tujuan Strategis Ketiga (T3)

Untuk mencapai tujuan strategis ketiga yaitu terwujudnya peningkatan mutu penyelenggaraan sistem kearsipan nasional dan pengelolaan sistem informasi kearsipan nasional yang berbasis TIK secara komprehensif dan terpadu, maka ditetapkan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sebagai berikut :

1. Strategi T3

Untuk mencapai tujuan strategis ketiga sebagaimana tersebut di atas, dan setelah dilakukan analisis terhadap permasalahan, kekuatan, peluang dan tantangan, dapat dirumuskan strategi sebagai berikut :

- 1) Menghasilkan kajian kebijakan tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) kearsipan yang dapat menjadi pedoman implementasi bagi para perencana dan pengambil keputusan, baik pemerintah, swasta, maupun masyarakat;
- 2) Mengembangkan kegiatan pengkajian dan pengembangan serta mendukung program pendidikan lanjutan dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia;
- 3) Menciptakan dan mengembangkan paket teknologi dan model sistem informasi kearsipan sebagai salah satu kontribusi lembaga bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan kearsipan nasional;
- 4) Mengembangkan diri sebagai pusat unggulan melalui diseminasi dan sosialisasi hasil kajian serta menciptakan jaringan dan peluang kerja sama;
- 5) Melaksanakan kegiatan secara optimal agar mampu memberikan

outcome terbaik bagi lembaga sebagai salah satu bentuk keprofesionalan lembaga.

2. Kebijakan T3

- a. Mendorong dan memfasilitasi penyusunan bahan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) berdasarkan rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional;
- b. Mendorong dan memfasilitasi pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi;
- c. Mendorong dan memfasilitasi lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta dalam rangka *upload* data informasi arsip statis pada JIKN.

3. Program T3

Berdasarkan rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan sebagaimana telah diuraikan di atas, maka ditetapkan program sebagai berikut:

a. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

1) Tujuan

Program ini bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang profesional melalui pengembangan manajemen arsip/dokumen negara yang modern.

2) Sasaran

- a) Tercapainya efektifitas pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis baik konvensional maupun elektronik;
- b) Tercapainya efektifitas pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis baik konvensional maupun elektronik.

3) Indikator Kinerja Outcome

- a) Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan

pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK);

- b) Persentase Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) yang telah terbangun di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi ;
- c) Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta yang sudah *ter-upload* (terunggah) dalam JIKN.

b. Kegiatan dan Output

- 1) Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional.
 - a. Kajian tentang SDM kearsipan/arsiparis di lembaga kearsipan Kabupaten/Kota, (Prioritas K/L);
 - b. Pedoman akses dan layanan arsip statis, (Prioritas K/L);
 - c. NSPK arsip terjaga dan arsip umum, (Prioritas K/L);
 - d. NSPK tata cara pemberkasan, pelaporan dan penyerahan arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya dan masalah-masalah pemerintah yang strategis, (Prioritas K/L);
 - e. NSPK tata cara penyediaan arsip dinamis sebagai informasi publik, (Prioritas K/L);
 - f. Pedoman penilaian kriteria dan jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder, (Prioritas K/L);
 - g. Pedoman penelusuran arsip statis di lingkungan lembaga pencipta arsip, (Prioritas K/L);
 - h. Pedoman penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi, (Prioritas K/L);
 - i. Kajian tentang organisasi kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah, Fungsi, Tugas dan Tanggungjawabnya (Prioritas K/L);

- j. Kajian tentang standarisasi prasarana dan sarana kearsipan dalam rangka mendukung penyelenggaraan kearsipan pada lembaga kearsipan daerah, (Prioritas K/L);
- k. Kajian dan pengembangan sistem kearsipan nasional;
- l. NSPK bidang kearsipan nasional;
- m. Jurnal Kearsipan;
- n. Surat Keterangan Autentikasi arsip.

2) Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan

- a) Pedoman autentikasi arsip elektronik, (Prioritas K/L);
- b) Standar elemen data arsip dinamis dan statis untuk penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN), (Prioritas K/L);
- c) Pedoman penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN dan JIKN) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Prioritas K/L);
- d) Pedoman pengelolaan data dan informasi arsip untuk penyelenggaraan SIKN;
- e) NSPK sistem dan jaringan informasi kearsipan;
- f) Sistem dan jaringan Kearsipan Nasional.

D. Strategi Pencapaian Tujuan Strategis Keempat (T4)

Untuk mencapai tujuan strategis keempat yaitu mewujudkan birokrasi yang modern di ANRI, maka ditetapkan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan sebagai berikut :

1. Strategi T4

Untuk mencapai tujuan strategis kelima sebagaimana tersebut di atas, dan setelah dilakukan analisis terhadap permasalahan, kekuatan, peluang dan tantangan, dapat dirumuskan strategi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh terhadap seluruh unit kerja dalam perencanaan penyusunan anggaran yang berbasis kinerja;

- b. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh pada seluruh unit kerja dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ANRI;
- c. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh terhadap seluruh unit kerja dalam pengelolaan administrasi keuangan secara transparan dan akuntabel;
- d. Meningkatkan pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dan rumah tangga ANRI;
- e. Meningkatkan koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pembangunan kearsipan;
- f. Meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM kearsipan melalui beasiswa S1,S2,S3, dan diklat teknis kearsipan baik di dalam maupun luar negeri;
- g. Meningkatkan promosi layanan pusat jasa kearsipan secara terus menerus pada instansi pemerintah dan swasta;
- h. Meningkatkan kualitas pusat jasa kearsipan dalam pembenahan arsip di instansi pemerintah maupun swasta;
- i. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh terhadap seluruh unit kerja dalam hal pengawasan internal terhadap pengelolaan APBN, kepegawaian maupun perlengkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kebijakan T4

- a. Mendorong dan memfasilitasi peningkatan jumlah pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa pertahun;
- b. Mendorong dan memfasilitasi upaya mendapatkan penilaian kinerja LAKIP ANRI sekurang-kurangnya mendapat skor B untuk penilaian mulai tahun 2011-2014;
- c. Mendorong dan memfasilitasi penyusunan NSPK penyelenggaraan kearsipan nasional;
- d. Mendorong dan memfasilitasi pencapaian Opini audit BPK-RI

atas laporan keuangan ANRI adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) mulai tahun 2010-2014.

3. Program T4

Berdasarkan rumusan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan sebagaimana telah diuraikan di atas, maka disusunlah program sebagai berikut :

a. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia.

1) Tujuan

Program ini bertujuan untuk membantu kelancaran tugas pimpinan dan fungsi manajemen dalam penyelenggaraan kenegaraan dan pemerintahan.

2) Sasaran

- a) Terwujudnya pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan perencanaan program dan anggaran;
- b) Meningkatnya pemberitaan tentang kearsipan yang dimuat di media massa maupun elektronik;
- c) Terwujudnya pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- e) Meningkatnya jumlah produk hukum kearsipan yang disahkan menjadi peraturan kearsipan;
- f) Meningkatnya kualitas kelembagaan dan ketatalaksanaan ANRI;
- g) Meningkatnya jumlah pegawai yang ditempatkan sesuai dengan keahliannya;
- h) Terwujudnya pelayanan administrasi kepegawaian;
- i) Meningkatnya jumlah pengelolaan administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu;
- j) Meningkatnya jumlah temuan hasil pemeriksaan pengelolaan APBN ANRI yang ditindaklanjuti.

2) Indikator Kinerja Outcome

- a) Persentase peningkatan jumlah pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa;
- b) Penilaian kinerja sekurang-kurangnya mendapat nilai B untuk skor LAKIP ANRI pada kurun waktu tahun 2011-

- 2014;
- c) Persentase NSPK penyelenggaraan kearsipan nasional yang disusun;
 - d) Opini audit BPK-RI atas laporan keuangan ANRI adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) mulai tahun 2010-2014.
- b. Kegiatan dan Output
- 1) Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan, serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI.
 - a) Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan dokumen kelembagaan;
 - b) Dokumen Perencanaan dan Penganggaran;
 - c) Laporan hasil evaluasi dan *monitoring* pelaksanaan kegiatan/kinerja;
 - d) Layanan Ketatausahaan Pimpinan;
 - e) Dokumen administrasi perkantoran;
 - f) Laporan informasi/pemberitaan tentang kearsipan yang disajikan melalui media massa maupun elektronik, (Prioritas);
 - g) Layanan keprotokolan;
 - h) Layanan hubungan antar lembaga.
 - 2) Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI.
 - a) Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang disusun, (Prioritas Bidang);
 - b) SOP unit kerja, (Prioritas);
 - c) Naskah kerjasama, (Prioritas);
 - d) Pegawai yang mendapat bantuan beasiswa, (Prioritas);
 - e) Peserta *Training*/kursus, (Prioritas);
 - f) Layanan di bidang hukum;
 - g) Peraturan bidang kearsipan;

- h) Peraturan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja;
 - i) Laporan analisis dan evaluasi organisasi dan ketatalaksanaan;
 - j) Pegawai yang ditingkatkan kemampuannya;
 - k) Dokumen administrasi kepegawaian;
 - l) Laporan pelanggaran disiplin pegawai yang terselesaikan;
 - m) Layanan kesejahteraan pegawai.
- 3) Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI.
- a) Dokumen/Informasi pengelolaan keuangan;
 - b) Dokumen/Informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
 - c) Dokumen/Informasi pengelolaan arsip dinamis;
 - d) Layanan administrasi perkantoran.
- 4) Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI.
- 1) Laporan hasil pengawasan dan rekomendasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
 - 2) Pedoman yang digunakan sebagai acuan pengawasan di lingkungan ANRI;
 - 3) Layanan Ketatausahaan.
- c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Arsip Nasional Republik Indonesia
- 1) Tujuan
Program ini bertujuan untuk membantu kelancaran kegiatan yang bersifat fisik berupa pembangunan/rehabilitasi dan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan internal Arsip Nasional Republik Indonesia.
 - 2) Sasaran
Meningkatnya pemenuhan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas kearsipan.

3) Indikator Kinerja Outcome

Persentase pemenuhan sarana dan sarana untuk mendukung pelaksanaan tugas kearsipan.

d. Kegiatan dan Output

1) Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana.

- a) Bangunan;
- b) Sarana dan Prasarana;
- c) Jaringan.

E. Penataan Aparatur Arsip Nasional Republik Indonesia

Dalam rangka mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) maka perlu dilakukan reformasi birokrasi di seluruh Kementerian, Lembaga, dan Pemerintah daerah, hal ini sesuai dengan apa yang telah digariskan dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara. Pada hakekatnya Reformasi Birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang menyangkut 3 (tiga) aspek penting yaitu :

1. Kelembagaan (*organisasi*)
2. Ketatalaksanaan (*business process*)
3. Sumber Daya Manusia Aparatur

Selaras dengan hal tersebut di atas, ANRI saat ini juga sedang melakukan upaya reformasi pada 3 (tiga) aspek tersebut dan juga struktur organisasi ANRI sebagai bagian dari kebijakan ANRI dalam mencapai Visi, Misi, dan Tujuan. Untuk lebih jelasnya uraian mengenai perkembangan penataan kelembagaan, Ketatalaksanaan, Sumber Daya Manusia dan Struktur Organisasi di ANRI dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kelembagaan

Reformasi bidang kelembagaan di Arsip Nasional Republik Indonesia saat ini sedang dilakukan melalui berbagai langkah/kegiatan yang sedang dan telah dilakukan antara lain :

- a. Tersedianya daftar perundang-undangan mengenai keberadaan organisasi;
- b. Sedang dalam proses penyelesaian penyusunan dokumen arah reformasi birokrasi di ANRI (cetak biru R.B.);
- c. Telah selesai dilakukan redefinisi, implementasi, dan sosialisasi Visi, Misi, dan Strategi ANRI;
- d. Tersedianya dokumen rencana kerja pelaksanaan kegiatan restrukturisasi serta rumusan disain dan struktur ANRI yang telah dilakukan *right sizing*, sedang dalam proses penyusunan dokumen analisa beban kerja.

2. Ketatalaksanaan

Reformasi bidang ketatalaksanaan di Arsip Nasional Republik Indonesia saat ini sedang dilakukan melalui berbagai langkah/kegiatan yang sedang dan telah dilakukan antara lain:

- a. Telah selesai dilakukan penyusunan 5 program percepatan (*Quick Wins*) ANRI yaitu Pelayanan Masyarakat untuk peningkatan apresiasi kearsipan melalui layanan diorama "sejarah perjalanan bangsa", Layanan arsip bagi pengguna (*Reading Room*), Pemberian persetujuan jadwal retensi arsip (JRA), Pemberian persetujuan pemusnahan arsip, Layanan internal pengelolaan administrasi keuangan;
- b. Sedang dalam proses penyelesaian penyusunan standar operasional prosedur (SOP) di lingkungan ANRI;
- c. Belum ada implementasi analisa jabatan, evaluasi jabatan dan sistem remunerasi;
- d. Tersedianya dokumen model pengembangan elektronisasi dokumentasi/kearsipan (*e-archives*);
- e. Telah selesai dilaksanakan implementasi dan sosialisasi elektronisasi dokumentasi/kearsipan (*e-archives*);
- f. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa *database*

- pegawai (sistem pengelolaan data pegawai);
- g. Tersedianya dokumen desain sistem *database* pegawai (sistem pengelolaan data pegawai) dengan menggunakan teknologi informasi;
- h. Sedang direncanakan implementasi sistem *database* pegawai (sistem pengelolaan data pegawai) dengan menggunakan teknologi informasi termasuk penyediaan perangkat keras dan lunak;
- i. Tersedianya dokumen analisa/pemetaan regulasi (aturan, kebijakan, perundangan) organisasi yang berkaitan dengan reformasi birokrasi;
- j. Tersedianya dokumen usulan deregulasi dan penyusunan regulasi baru yang kondusif terhadap perubahan sistem yang dihasilkan proses reformasi birokrasi;
- k. Sedang dalam proses implementasi penyusunan regulasi baru.

3. Sumber Daya Manusia

Reformasi bidang sumber daya manusia di Arsip Nasional Republik Indonesia saat ini sedang dilakukan melalui berbagai langkah/kegiatan yang sedang dan telah dilakukan antara lain :

- a. Sedang dalam proses penyelesaian penyusunan uraian pekerjaan untuk seluruh posisi, profil kompetensi dan indeks kinerja utama;
- b. Sedang dalam proses penyelesaian penyusunan bobot atau peringkat jabatan serta sistem remunerasi;
- c. Sedang dimulai penyusunan dokumen *assesment* kompetensi individu bagi pegawai/tenaga ahli;
- d. Sedang dimulai penyusunan dokumen implementasi *assesment* kompetensi individu bagi pegawai/tenaga ahli;
- e. Sedang dimulai penyusunan dokumen desain/model sistem penilaian kinerja berdasarkan kompetensi, transparan dan *user friendly*;
- f. Telah dilaksanakan pelatihan keterampilan bagi pegawai baik sebagai penilai dan/atau yang dinilai dalam penilaian kinerja;

- g. Tersedianya dokumen analisa sistem pengadaan dan seleksi pegawai;
- h. Tersedianya dokumen desain/model sistem pengadaan dan seleksi pegawai yang transparan, adil dan akuntabel serta berdasarkan kompetensi;
- i. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa dan desain/model pola pengembangan dan pelatihan yang berdasarkan kompetensi;
- j. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa dan desain/model pola rotasi, mutasi dan promosi berbasis kompetensi dan kinerja;
- k. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa dan desain/model pola karir yang berbasis kompetensi dan kinerja;
- l. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa dan perumusan unit kerja kediklatan;
- m. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa atas aturan-aturan kepegawaian terutama yang berkaitan dengan pembentukan moral/disiplin pegawai;
- n. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa atas tingkat kedisiplinan pegawai;
- o. Sedang dimulai penyusunan dokumen rancangan sistem pengawasan yang mencakup rekomendasi perbaikan/perubahan yang dibutuhkan. Hal ini menyangkut kejelasan kriteria, hak dan kewajiban pegawai dan organisasi, penghargaan dan sanksi yang akan diberlakukan serta mekanisme pelaksanaan;
- p. Sedang dimulai penyusunan dokumen analisa atas kode etik terutama yang berkaitan dengan pembentukan moral/disiplin pegawai;
- q. Sedang dimulai perumusan kode etik yang sesuai dengan kondisi terkini.

Disamping itu dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, pelayanan publik yang berkualitas, serta kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi yang tinggi, telah ditetapkan

berbagai kebijakan nasional. Dalam rangka mencapai sasaran yang diharapkan, Kebijakan nasional tersebut perlu dijabarkan dalam kebijakan yang lebih operasional pada tingkat Kementerian/Lembaga. Untuk itu ditetapkan indikator pengarusutamaan tata kelola pemerintahan yang dikelompokkan kedalam 3 (tiga) kebijakan utama yaitu: (1) Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN; (2) Peningkatan kualitas pelayanan publik; (3) Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Selanjutnya, dalam rangka mendukung tercapainya "peningkatan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN", upaya yang akan terus dilakukan oleh ANRI antara lain melalui: Penegakan peraturan mengenai disiplin pegawai, penerapan pakta integritas bagi pejabat eselon I,II, dan III, mewajibkan pejabat untuk melaporkan LHKPN, penerapan sistem pengendalian internal yang efektif, penerapan *e-procurement* dalam pengadaan barang dan jasa, peningkatan tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan, peningkatan akuntabilitas pengelolaan anggaran dan pelaporannya, tindak lanjut pengaduan masyarakat. Sedangkan dalam rangka mendukung tercapainya "Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik" upaya yang akan terus dilakukan oleh ANRI antara lain melalui: Penerapan standar pelayanan publik untuk seluruh unit penyelenggara pelayanan publik, menerapkan maklumat pelayanan untuk unit pelayanan publik, penerapan manajemen pengaduan yang efektif pada unit penyelenggara pelayanan publik, menyusun dan melaksanakan rencana percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik, melaksanakan *monitoring*, evaluasi dan penilaian kinerja kepada unit penyelenggaraan pelayanan publik. Kemudian dalam rangka mendukung tercapainya "Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi" upaya yang akan terus dilakukan oleh ANRI antara lain melalui: Restrukturisasi organisasi dan tata kerja instansi untuk *rightsizing* didasarkan visi, misi, strategi dan analisis obyektif serta tugas dan fungsi, penyederhanaan proses bisnis dan penyusunan SOP, penerapan manajemen SDM yang berkualitas (transparan dan berbasis merit/kompetensi), penerapan dan pengembangan *e-government*, penerapan manajemen kearsipan dan dokumentasi yang berbasis TIK, penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

SASARAN PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN TAHUN 2014

Sasaran
Pembangunan
Bidang Kearsipan
Tahun 2014

Bertitik tolak dari sasaran Pembangunan Kearsipan Jangka Menengah yang tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 03E Tahun 2012 tentang Penyempurnaan Rencana Strategis ANRI Tahun 2010-2014, maka sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2014 secara garis besar adalah:

1. Terselenggaranya Sosialisasi Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pada 3 Daerah;
2. Terlaksananya Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Berbasis TIK (SIKD-TIK) pada 21 Instansi Pusat dan 16 Lembaga Kearsipan Daerah;
3. Terlaksananya Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Asset yang diselenggarakan pada 33 Provinsi;
4. Terlaksananya Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan pada 15 Instansi Pusat;
5. Terlaksananya Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat dan Daerah pada 7 instansi dan 12 rekomendasi;
6. Terlaksananya Evaluasi Kompetensi jabatan Arsiparis Indonesia;
7. Terlaksananya Bimbingan Teknis Arsiparis Pusat dan Daerah sebanyak 400 orang;
8. Terlaksananya Sertifikasi Arsiparis sebanyak 100 peserta;
9. Terlaksananya Monitoring dan Penyelamatan Arsip Pemilu Tahun 2009 di 14 Instansi;
10. Terlaksananya akuisisi arsip perbatasan 3 daerah, pengolahan 1guide arsip dan preservasi arsip perbatasan 30.683 reel/roll/lembar/kaset.
11. Terlaksananya Penilaian dan Akuisisi Arsip Kabinet Indonesia Bersatu di 15 instansi;
12. Terlaksananya Digitalisasi Arsip sebanyak 22.000 Reel/Roll/Lembar/Kertas/Peta;
13. Terlaksananya Digitalisasi Dan *Up Load* Dalam Rangka *Center Of Excellent*;
14. Penyelarasan dan Evaluasi Pada Unit Kerja di ANRI terhadap 15 SOP;
15. Terselenggaranya Diklat Teknis Bagi Sekretaris Desa melalui Dana Dekonsentrasi pada 17 Provinsi, Diklat Penciptaan Arsiparis 2 Angkatan dan Diklat Penjenjangan 1 Angkatan;

16. Tersedianya Pemberian Bantuan Beasiswa untuk Program Studi Diploma, Sarjana dan Pasca Sarjana sebanyak 90 orang;
17. Terlaksananya sosialisasi Diorama Sejarah Perjalananan Bangsa; dan
18. Terlaksananya pengembangan sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan.

A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

*Pendekatan
Penyusunan
Laporan Keuangan*

Laporan Keuangan Tahunan Tahun 2014 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh entitas pelaporan ANRI. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedural manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Laporan Keuangan ANRI Tahunan Tahun 2014 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural dibawah ANRI seperti eselon I, serta satuan kerja (Satker) yang bertanggungjawab atas anggaran yang dilaksanakan.

Jumlah satker dilingkup ANRI adalah 19 (sembilan belas) satker yang terdiri atas 1 (satu) satker Kantor Pusat/KP, 1(satu) satker Kantor Daerah/KD dan 17 (tujuh belas) satker Dekonsentrasi/DK.

*Tabel 3
Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA*

No	Kode Es I	Uraian	Jumlah Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	01	Arsip Nasional	1	1	17	-	19
Jumlah			1	1	17	-	19

Sistem Akuntansi Instansi (SAI) terdiri atas Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi dan Akuntansi Barang Milik Kekayaan Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan

Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

A.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

*Kebijakan
Akuntansi*

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2013 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dilingkungan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan ANRI adalah sebagai berikut:

(1) Kebijakan Akuntansi atas Pendapatan

*Kebijakan
Akuntansi atas
Pendapatan*

- Pendapatan adalah semua penerimaan yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah pusat dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah pusat.
- Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

(2) Kebijakan Akuntansi atas Belanja

*Kebijakan
Akuntansi atas
Belanja*

- Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat.
- 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.

(3) Kebijakan Akuntansi atas Aset

*Kebijakan
Akuntansi atas Aset*

- 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 oleh 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. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.
- Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

a. Aset Lancar

Aset Lancar

- Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 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 dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan disajikan sebagai Bagian Lancar Piutang.
- 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.

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

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.
- Aset tetap dilaporkan pada neraca 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 rupiah);
 - 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, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

c. Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal

pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.

- TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
- TP adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.
- TGR adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

d. Aset Lainnya

Aset Lainnya

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.
- Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintah.

(4) Kebijakan Akuntansi atas Kewajiban

Kebijakan Akuntansi atas 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.

(5) Kebijakan Akuntansi atas Ekuitas Dana

Kebijakan
Akuntansi atas
Ekuitas Dana

- Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan *kewajiban* pemerintah.
- Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi.
- Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan *kewajiban* jangka pendek.
- Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

(6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Kebijakan
Akuntansi atas
Penyisihan Piutang
Tak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari piutang berdasarkan

penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah.

- Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 4
Penggolongan Kualitas Piutang

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	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

(7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

Kebijakan
Akuntansi atas
Penyusutan Aset
Tetap

- Penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 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.90/PMK.06/2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan No.01/PMK.06/2013 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
- Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2012 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2012. Sedangkan Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2012, nilai yang disusutkan adalah berdasarkan nilai perolehan.
 - Penghitungan 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 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 tersaji pada Tabel 5.

Tabel 5
Penggolongan Masa Manfaat Kelompok 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
Alat Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

B.1 Pendapatan Negara dan Hibah

Realisasi
Pendapatan
Negara dan
Hibah
Rp7.619.471.966

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2014 adalah sebesar Rp 7.619.471.966,00 atau mencapai 83,61 % dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp 9.113.280.000,00. Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBP lainnya sampai dengan tanggal 31 Desember 2014 dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

Tabel 6
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

No	Uraian	2014		
		Estimasi Pendapatan	Realisasi	%
1	Pendapatan Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan & Hasil Cetakan Lainnya	438.823.000	373.074.800	85,02
2	Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN Lainnya	0	287.093.000	0,00
3	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	1.000.000.000	1.151.100.000	115,11
4	Pendapatan dari Pemanfaatan BMN Lainnya	10.000.000	0	0,00
5	Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan, Informasi, Pelatihan Dan teknologi Sesuai Tusi Masing-masing Kementerian	500.000.000	532.326.100	106,47
6	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro)	6.000.000	2.603	0,04
7	Pendapatan Jasa Lainnya	7.082.457.000	4.975.799.500	70,26
8	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Pusat TAYL	61.000.000	51.708.995	84,77
9	Penerimaan Kembali Belanja Lainnya TAYL	0	231.390.780	0,00
10	Pendapatan Pelunasan Ganti Rugi atas Kerugian yang Diderita Oleh Negara	15.000.000	1.976.188	13,17
11	Pendapatan Anggaran Lain-lain	0	15.000.000	0,00
Jumlah		9.113.280.000	7.619.471.966	83,61

Realisasi PNBP Lainnya Tahun Anggaran 2014 mengalami penurunan sebesar Rp 264.862.853,00 atau 3,36 % dibandingkan Tahun Anggaran 2013 yang disebabkan oleh menurunnya pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan, pendapatan jasa lainnya dan penerimaan kembali belanja pegawai pusat TAYL pada

ANRI. Perbandingan realisasi PNBP Tahun Anggaran 2014 dan 2013 disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 7
Perbandingan Realisasi PNBP TA 2014 dan 2013

No	Uraian	TA 2014 (Rp)	TA 2013 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan)	
				(Rp)	%
1	Pendapatan Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan & Hasil Cetakan Lainnya	373.074.800	277.987.900	95.086.900	34,21
2	Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN lainnya.	287.093.000	8.100.000	278.993.000	3.444,36
3	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan.	1.151.100.000	1.441.950.000	(290.850.000)	(20,17)
4	Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan, Informasi, Pelatihan & Teknologi sesuai Tugas dan Fungsi Masing-masing Kementerian.	532.326.100	533.325.000	(998.900.000)	(0,02)
5	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan (Jasa Giro)	2.603	0	(2.603)	0,00
6	Pendapatan Jasa Lainnya	4.975.799.500	5.265.184.919	(289.385.419)	(5,49)
7	Pendapatan Denda Keterlambatan Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah	0	1.260.299	(1.260.299)	(100,00)
8	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Pusat TAYL	51.708.995	249.700.509	(197.991.514)	(79,29)
9	Penerimaan Kembali Belanja Lainnya TAYL	231.390.780	97.318.361	134.072.419	137,76
10	Pendapatan Pelunasan Ganti Rugi atas Kerugian yang Diderita Oleh Negara (masuk TP/TGR) Bendahara	1.976.188	9.487.288	(7.511.100)	(79,17)
11	Pendapatan Anggaran Lain-lain	15.000.000	20.543	14.979.457	72.917,57
Jumlah		7.619.471.966	7.884.334.819	(264.862.853)	(3,36)

Adapun realisasi PNBP Tahun Anggaran 2014 meliputi:

1. PNBP Satker Kantor Pusat (ANRI Jakarta) dengan realisasi sebesar Rp 7.615.155.913,00 atau sebesar 83,56% dari estimasi pendapatan sebesar **Rp9.113.280.000,00**;
2. PNBP Satker Balai Arsip Tsunami Aceh realisasi sebesar Rp 75.950,00;
3. PNBP Satker Dekonsentrasi pada Badan/Kantor Arsip Daerah Provinsi realisasi sebesar Rp 4.240.103,00, dengan rincian :
 - a. Provinsi Sumatera Utara (0700) sebesar Rp 954.200,00
 - b. Provinsi Jambi (1000) sebesar Rp 2.603,00

- c. Provinsi Sulawesi Selatan (1900) sebesar Rp 3.010.700,00
- d. Provinsi Nusa Tenggara Timur (2400) sebesar Rp 272.600,00.

B.2 Belanja Negara

Realisasi
Belanja Negara
Rp102.609.008.937

Realisasi belanja ANRI pada Tahun Anggaran 2014 adalah sebesar Rp 102.609.008.937,00 atau sebesar 87,67 % dari anggarannya setelah dikurangi pengembalian belanja. Anggaran ANRI Tahun Anggaran 2014 sebesar Rp 117.043.549.000,00. Anggaran dan realisasi belanja Tahun Anggaran 2014 menurut program dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Realisasi
Belanja Negara
Per Program

Tabel 8
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Program TA 2014

Kode	Uraian Program	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
087.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI	91.387.216.000	79.926.101.673	87,46
087.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	2.580.500.000	2.570.935.000	99,63
087.01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	23.075.833.000	20.111.972.114	87,16
Jumlah		117.043.549.000	102.609.008.937	87,67

Sedangkan menurut jenis belanja, rincian anggaran dan realisasinya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Realisasi
Belanja Negara
Perbelanja

Tabel 9
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Belanja TA 2014

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
51	Belanja Pegawai	64.382.434.000	53.590.618.357	83,24
52	Belanja Barang	48.953.543.000	45.360.126.430	92,66
53	Belanja Modal	3.707.572.000	3.658.264.150	98,67
Jumlah		117.043.549.000	102.609.008.937	87,67

Realisasi
Belanja Satker
Pusat
Rp97.932.109.080

Realisasi belanja ANRI untuk satuan kerja pusat Tahun Anggaran 2014 meliputi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal sebesar Rp 97.932.109.080,00 atau 87,29 % dari pagu anggaran sebesar Rp 112.193.549.000,00. Perincian Anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 10
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2014
Satuan Kerja Pusat

Realisasi
Belanja Negara
Persatker Pusat

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
51	Belanja Pegawai	64.382.434.000	53.590.618.357	83,24
52	Belanja Barang	44.103.543.000	40.683.226.573	92,24
53	Belanja Modal	3.707.572.000	3.658.264.150	98,67
Jumlah		112.193.549.000	97.932.109.080	87,29

Realisasi belanja ANRI untuk satuan kerja daerah Tahun Anggaran 2014 meliputi belanja barang sebesar Rp 1.341.285.932,00 atau 99,35 % dari pagu anggaran sebesar Rp 1.350.000.000,00. Perincian Anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Realisasi
Belanja Satker
Daerah
Rp 1.341.285.932

Tabel 11
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2014
Satuan Kerja Daerah

Belanja Satuan
Kerja Daerah
menurut Jenis
Belanja

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
52	Belanja Barang	1.350.000.000	1.341.285.932	99,35
Jumlah		1.350.000.000	1.341.285.932	99,35

Sementara realisasi belanja ANRI untuk satuan kerja dana dekonsentrasi Tahun Anggaran 2014 pada Badan/Kantor Kearsipan meliputi belanja barang sebesar Rp 3.335.613.925,00 atau 95,30 % dari pagu anggaran sebesar Rp 3.500.000.000,00. Perincian Anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Realisasi
Belanja Satker
Dana
Dekonsentrasi
Rp3.335.613.925

Tabel 12
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2014
Satuan Kerja Dekonsentrasi

Belanja Satker
Dana
Dekonsentrasi
menurut Jenis
Belanja

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
52	Belanja Barang	3.500.000.000	3.335.613.925	95,30
Jumlah		3.500.000.000	3.335.613.925	95,30

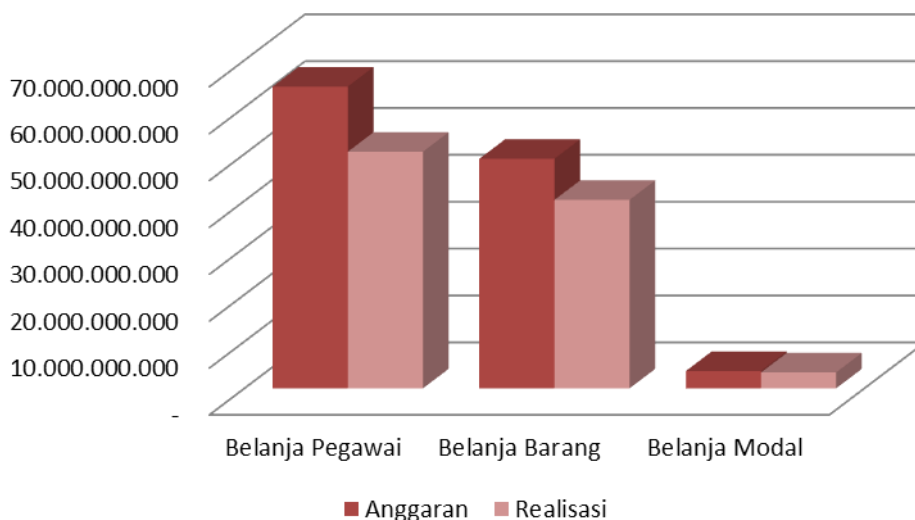
Tabel 13
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2014
Per Satuan Kerja Dekonsentrasi

Realisasi
Belanja Per
Satker Dana
Dekonsentrasi

No.	Uraian Satker	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
1	Provinsi DI. Aceh	194.884.000	174.525.100	89,55
2	Provinsi Sumatera Barat	184.005.000	178.718.600	97,13
3	Provinsi Kalimantan Barat	181.022.000	180.123.000	99,50
4	Provinsi Kalimantan Selatan	183.357.000	170.643.700	93,07
5	Provinsi Sulawesi Utara	199.317.000	191.218.500	95,94
6	Provinsi Sulawesi Tengah	203.075.000	194.961.700	96,00
7	Provinsi Sulawesi Selatan	211.355.000	210.155.000	99,43
8	Provinsi Sulawesi Tenggara	198.511.000	187.741.100	94,57
9	Provinsi Maluku	227.795.000	188.018.325	82,54
10	Provinsi Nusa Tenggara Barat	197.705.000	185.900.900	94,03
11	Provinsi Nusa Tenggara Timur	209.282.000	206.833.600	98,83
12	Provinsi Papua	254.175.000	243.211.000	95,69
13	Provinsi Bengkulu	176.073.000	164.201.700	93,26
14	Provinsi Maluku Utara	218.363.000	207.199.000	94,89
15	Provinsi Gorontalo	201.464.000	192.545.700	95,57
16	Provinsi Papua Barat	258.909.000	258.909.000	100
17	Provinsi Sulawesi Barat	200.708.000	200.708.000	100
Jumlah		3.500.000.000	3.335.613.925	95,30

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

Grafik
Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2014



Realisasi belanja Tahun Anggaran 2014 mengalami penurunan sebesar Rp.51.000.582.354,00 atau 33,20 % dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya disebabkan antara lain oleh menurunnya belanja barang dan belanja modal . Perbandingan realisasi belanja Tahun Anggaran 2014 dan 2013 dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 14
Perbandingan Realisasi Belanja TA 2014 dan 2013

Kode Jenis Belanja	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/ (Turun)	
		TA 2014	TA 2013	Rp	%
51	Belanja Pegawai	53.590.618.357	50.092.684.216	3.497.934.141	6,98
52	Belanja Barang	45.360.126.430	72.785.406.626	(27.425.280.196)	(37,68)
53	Belanja Modal	3.658.264.150	30.731.500.449	(27.073.236.299)	(88,10)
Jumlah		102.609.008.937	153.609.591.291	(51.000.582.354)	(33,20)

B.2.1 Belanja Pegawai

Realisasi
Belanja Pegawai
sebesar
Rp53.590.618.357

Realisasi belanja pegawai Tahun Anggaran 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp 53.590.618.357,00 dan Rp 50.092.684.216,00. Kenaikan realisasi belanja pegawai sebesar 6,98 % antara lain disebabkan kenaikan belanja gaji pokok dan tunjangan serta uang lembur. Rincian belanja pegawai disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 15
Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2014 dan TA 2013

Uraian Belanja	TA 2014 (Rp)	TA 2013 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Gaji Pokok PNS	20.376.215.120	18.494.505.320	1.881.709.800	10,17
Belanja Pembulatan Gaji PNS	397.725	464.864	(67.139)	(14,44)
Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.453.614.706	1.296.506.200	157.108.506	12,12
Belanja Tunj. Anak PNS	399.280.305	366.571.550	32.708.755	8,92
Belanja Tunj. Struktural PNS	1.849.120.000	1.867.710.000	(18.590.000)	(1,00)
Belanja Tunj. Fungsional PNS	1.039.725.000	955.145.000	84.580.000	8,86
Belanja Tunj. PPh PNS	731.287.791	633.753.153	97.534.638	15,39
Belanja Tunj. Beras PNS	1.148.328.400	1.116.939.120	31.389.280	2,81
Belanja Uang Makan PNS	2.682.950.000	2.613.129.000	69.821.000	2,67
Belanja Tunj. Kompensasi Kerja PNS	2.924.285.000	2.554.800.000	369.485.000	14,46
Belanja Tunj. Lain-lain termasuk uang duka PNS dalam dan luar negeri	56.594.700	41.389.200	15.205.500	36,74
Belanja Tunj. Umum PNS	508.170.000	477.750.000	30.420.000	6,37
Belanja Uang Lembur	278.971.000	250.081.000	28.890.000	11,55
Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan)	20.923.530.600	19.979.758.750	943.771.850	4,72
Belanja Pegawai Transito	0	0	0	0
Realisasi Belanja Bruto	54.372.470.347	50.648.503.157	3.723.967.190	7,35
<i>Pengembalian Belanja</i>	<i>781.851.990</i>	<i>555.818.941</i>	<i>226.033.049</i>	<i>40,67</i>
Realisasi Belanja Netto	53.590.618.357	50.092.684.216	3.497.934.141	6,98

B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang sebesar Rp45.360.126.430

Realisasi Belanja Barang Tahun Anggaran 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp 45.360.126.430,00 dan Rp72.785.406.626,00. Penurunan realisasi Belanja Barang sebesar 37,68 % antara lain disebabkan penurunan belanja barang operasional dan non operasional, belanja barang jasa, belanja pemeliharaan dan belanja perjalanan. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 16
Perbandingan Realisasi Belanja Barang TA 2014 dan TA 2013

Uraian Belanja	TA 2014 (Rp)	TA 2013 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Barang Operasional	4.600.557.685	5.711.714.771	(1.111.157.086)	(19,45)
Belanja Barang Non Operasional	11.695.050.534	30.806.322.221	(19.111.271.687)	(62,04)
Belanja Jasa	10.467.011.089	11.469.285.491	(1.002.274.402)	(8,74)
Belanja Pemeliharaan	3.123.000.562	3.947.540.020	(824.539.458)	(20,89)
Belanja Perjalanan Dinas	16.020.094.670	22.231.060.573	(6.210.965.903)	(27,94)

Uraian Belanja	TA 2014 (Rp)	TA 2013 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Realisasi Belanja Bruto	45.905.714.540	74.165.923.076	(28.260.208.536)	(38,10)
<i>Pengembalian Belanja</i>	<i>545.588.110</i>	<i>1.380.516.450</i>	<i>(834.928.340)</i>	<i>(60,48)</i>
Realisasi Belanja Netto	45.360.126.430	72.785.406.626	(27.425.280.196)	(37,68)

Realisasi
Belanja Modal
sebesar
Rp3.658.264.150

B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp 3.658.264.150,00 dan Rp30.731.500.449,00. Penurunan realisasi Belanja Modal sebesar 88,10 % antara lain disebabkan penurunan belanja modal peralatan dan mesin dan Belanja Modal Lainnya. Rincian Belanja Modal disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 17
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2014 dan 2013

Uraian Belanja	TA 2014 (Rp)	TA 2013 (Rp)	Naik/ (Turun)	
			Rp	%
Belanja Modal Tanah	0	0	0	0
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.641.249.000	7.789.493.200	(5.148.244.200)	(66,09)
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	169.957.150	16.418.920.019	(16.248.962.869)	(98,96)
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	375.538.000	4.313.225.410	(3.937.687.410)	(91,29)
Belanja Modal Lainnya	471.520.000	2.209.861.820	(1.738.341.820)	(78,66)
Realiasi Belanja Bruto	3.658.264.150	30.731.500.449	(27.073.236.299)	(88,10)
<i>Pengembalian Belanja</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
Realisasi Belanja Netto	3.658.264.150	30.731.500.449	(27.073.236.299)	(88,10)

Pengembalian
Belanja
Rp1.327.440.100

PENGEMBALIAN BELANJA

Pada periode Tahun Anggaran 2014 ANRI dalam pelaksanaan anggarannya telah mengembalikan belanja sebesar Rp1.327.440.100,00 yang berasal dari pengembalian belanja Satker Kantor Pusat (KP), Satker Kantor Daerah (KD) dan Satker Dekonsentrasi (DK).

Pengembalian belanja meliputi :

1. Pengembalian belanja Satker Kantor Pusat (ANRI Jakarta) sebesar Rp 1.299.520.900,00 pada belanja pegawai sebesar Rp 781.851.990,00 dan belanja barang Rp517.668.910,00;
2. Pengembalian belanja Satker Kantor Daerah (BATA) sebesar Rp600.000,00

pada belanja barang;

3. Pengembalian belanja Satker Dekonsentrasi (Dana Dekonsentrasi Kearsipan) sebesar Rp 27.319.200,00 yaitu merupakan pengembalian belanja barang dari Kantor Arsip Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara sebesar Rp6.893.900,00, Kantor Arsip Daerah Provinsi Maluku sebesar Rp9.261.300,00 dan Badan Kearsipan & Perpustakaan Daerah Provinsi Maluku Utara sebesar Rp11.164.000,00.

C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA

C.1. Aset Lancar

Aset Lancar
Rp2.092.507.456

Nilai Aset Lancar per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp2.092.507.456,00 dan Rp1.825.105.177,00.

Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Rincian Aset Lancar pada Arsip Nasional Republik Indonesia per 31 Desember 2014 dan 2013 tersaji pada Tabel 18.

Tabel 18
Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2014 dan 2013

No.	Aset Lancar	TA 2014	TA 2013
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp -	Rp 118.300
2	Kas Lainnya dan Setara Kas	Rp 1.631.649.400	Rp 1.534.414.400
3	Bag Lancar Tagihan TP/TGR	Rp -	Rp 1.966.307
4	Persediaan	Rp 460.858.056	Rp 288.606.170
	Jumlah	Rp 2.092.507.456	Rp 1.825.105.177

C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas di Bendahara
Pengeluaran
Rp0

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp 118.300,00 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 saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per Satuan Kerja (Satker) tersaji pada Tabel 19.

Tabel 19
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Satuan Kerja

No	Uraian Satker	31 Desember 2014	31 Desember 2013	Kenaikan/Penurunan
1	ANRI Jakarta	Rp -	Rp -	Rp -
2	Balai Arsip Tsunami	Rp -	Rp -	Rp -
3	BPAD Prov. NTB	Rp -	Rp 118.300	Rp (118.300)
	Total	Rp -	Rp 118.300	Rp (118.300)

Kas di Bendahara pengeluaran tersebut keseluruhannya sudah dipertanggungjawabkan dan sudah disetor ke rekening Kas Negara. Kas di Bendahara pengeluaran tersebut meliputi Satker ANRI Jakarta, Balai Arsip Tsunami Aceh dan Dana Dekonsentrasi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 20
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

No	Uraian Satker	Saldo per 31 Des 2014	Uang di Bank	Uang Tunai/Kuitansi UP
1.	ANRI Jakarta	Rp -	Rp -	Rp -
2.	Balai Arsip Tsunami Aceh	Rp -	Rp -	Rp -
3.	BPAD Penerima Dana Dekonsentrasi	Rp -	Rp -	Rp -
	Total	Rp -	Rp -	Rp -

C.1.2 Kas Lainnya dan Setara Kas

Kas Lainnya dan Setara Kas
Rp1.631.649.400

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 1.631.649.400,00 dan Rp 1.534.414.400,00 yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai. Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas tersaji pada Tabel 21.

Tabel 21
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	TA 2014	TA 2013
1	Tunjangan Kinerja yang belum dibagikan	Rp 1.631.649.400	Rp 1.534.414.400
	Jumlah	Rp 1.631.649.400	Rp 1.534.414.400

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Satker tersaji pada Tabel 22.

Tabel 22
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Satker

No	Uraian Satker	Jenis Transaksi	Jumlah
1	ANRI Jakarta	Tukin bulan Desember yang belum dibagikan	Rp 1.631.649.400
	Jumlah		Rp 1.631.649.400

C.1.3 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bag. Lancar TP/TGR
Rp0

Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp0 dan Rp1.976.188,00 yang merupakan hak atau klaim terhadap pihak lain yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang.

C.1.4 Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Bag. Lancar TP/TGR Rp0

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp 9.881,00 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas piutang.

C.1.5 Persediaan

Persediaan Rp460.858.056

Nilai Persediaan per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing adalah sebesar Rp 460.858.056,00 dan Rp 288.606.170,00. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional. Rincian Persediaan per 31 Desember 2014 dan 2013 tersaji pada Tabel 23.

Tabel 23
Rincian Persediaan

No.	Uraian	2014	2013
1	Barang Konsumsi	Rp 403.085.735	Rp 256.122.215
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 17.625.600	Rp 20.942.700
4	Bahan Baku	Rp 8.201.950	Rp 2.295.000
5	Persediaan Lainnya	Rp 31.944.771	Rp 9.246.255
Jumlah		Rp 460.858.056	Rp 288.606.170

Persediaan tersebut berasal dari hasil stock opname fisik akhir bulan Desember tahun 2014 pada gudang barang Satker ANRI Jakarta sebesar Rp436.674.521,00 yang meliputi : barang konsumsi sebesar Rp384.843.000,00, barang untuk pemeliharaan sebesar Rp13.065.000,00, bahan baku sebesar Rp7.237.250,00 dan persediaan lainnya sebesar Rp31.529.271,00 dan Satker BATA sebesar Rp24.183.535,00 yang meliputi : barang konsumsi sebesar Rp18.242.735,00, barang untuk pemeliharaan sebesar Rp4.560.600,00, bahan baku sebesar Rp964.700,00 dan persediaan lainnya sebesar Rp415.500,00.

C.2 Aset Tetap

Aset Tetap Rp424.778.938.272

Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah sebesar Rp 424.778.938.272,00 (netto setelah akomodasi) dan Rp398.625.228.094,00 yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap ANRI per 31 Desember 2014 dan 2013 tersaji pada Tabel 24.

Tabel 24
Rincian Aset Tetap

(Dalam Rupiah)

No.	Uraian	31 Desember 2014	31 Desember 2013
1	Tanah	215.554.860.396	215.554.860.396
2	Peralatan dan Mesin	163.329.168.856	171.558.428.270
3	Gedung dan Bangunan	193.952.010.548	188.514.743.536
4	Jalan Irigasi dan Jaringan	11.182.670.697	16.240.117.839
5	Aset Tetap Lainnya	11.458.093.385	7.924.247.888
Jumlah		595.476.803.882	599.792.397.929
	Akm. Penyusutan	170.697.865.610	201.167.169.835
Nilai Aset Tetap		424.778.938.272	398.625.228.094

C.2.1 Tanah

Tanah

Rp215.554.860.396

Nilai perolehan Aset Tetap berupa tanah yang dimiliki ANRI per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp 215.554.860.396, dan Rp215.554.860.396,00.

Tidak ada mutasi tambah maupun kurang, sehingga saldo tanah per 31 Desember 2014 seluas 32.625 m² atau senilai Rp215.554.860.396,00 dengan rincian sebagai berikut:

No.	KIB	Luas	Nilai
1	12120000	9.340 m2	111.146.000.000
2	12120001	18.245 m2	72.980.000.000
3	1220000	3.371 m2	25.042.860.000
4	1220000	979 m2	3.819.200.396
5	1220000	690 m2	2.566.800.000
Jumlah			215.554.860.396

- Tanah di Jl. Gajah Mada Jakarta Barat seluas 9.340 m² senilai Rp.111.146.000.000,00.
- Tanah di Jl. Ampera Raya No.7 Cilandak Timur Jakarta Selatan seluas 18.245 m² senilai Rp.72.980.000.000,00.
- Tanah di Jl. Ir. H. Juanda Bogor Jawa Barat seluas 3.371 m² senilai Rp.25.042.860.000,00.
- Tanah di Jl. Ampera Raya Cilandak Timur Jakarta Selatan seluas 979 m² senilai Rp.3.819.200.396,00.

- Tanah jalan khusus kompleks rumah negara seluas 690 m² senilai Rp.2.566.800.000,00.

Terdapat tanah yang dikuasai/ditatausahakan oleh ANRI yang belum ada bukti kepemilikan seluas 690 m² senilai Rp2.566.800.000,00 berupa tanah jalan khusus kompleks di rumah negara Jl. Ampera Raya I/II Ragunan Pasar Minggu Jakarta Selatan yang sampai saat ini proses sertifikasinya sudah sampai pada tahap pengukuran sesuai surat ukur Nomor : 00102/Ragunan/2014 tanggal 1 September 2014 dari Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Selatan.

C.2.2 Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin
Rp163.329.168.856

Saldo Aset Tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah Rp 163.329.168.856,00 dan Rp 171.558.428.270,00. Penurunan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

(dalam Rupiah)

Saldo per 31 Desember 2013	171.558.428.270
Mutasi tambah:	
- saldo awal	1.165.313.071
- pembelian	2.804.649.000
- pengembangan nilai aset	188.538.000
- Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	3.157.000
Mutasi kurang:	
- penghapusan	556.508.227
- hibah keluar	5.584.461.696
- usulan barang hilang	14.821.430
- penghentian aset dari penggunaan	6.025.262.412
- koreksi pencatatan nilai/kuantitas	188.538.000
- reklasifikasi keluar	21.324.720
Saldo per 31 Desember 2014	163.329.168.856
Akumulasi Penyusutan s.d 31 Desember 2014	135.751.359.812
Nilai Buku per 31 Desember 2014	27.577.809.044

Mutasi tambah dan kurang peralatan dan mesin berupa :

- Penambahan dari nilai saldo awal sebesar Rp1.165.313.071,00 berasal dari pencatatan 1 (satu) buah sepeda motor di satker Balai Arsip Tsunami Aceh yang hilang dan telah dihapus dari daftar BMN ANRI pada tahun 2013 tetapi belum mendapat persetujuan penghapusan dari Kementerian Keuangan RI sebesar Rp14.821.430,00 sehingga harus dimasukkan kedalam daftar BMN ANRI untuk meminta

- persetujuan penghapusan dan pencatatan aset milik ANRI di gedung Gajah Mada yang belum tercatat pada tahun 2013 sebesar Rp1.150.491.641,00 sebagai aset ANRI.
- b. Penambahan dari pembelian sebesar Rp 2.804.649.000,00 melalui belanja modal peralatan dan mesin Satker ANRI Jakarta sebesar Rp 2.617.649.000,00 dan belanja modal jaringan sebesar Rp 187.000.000,00.
 - c. Pengembangan nilai aset sebesar Rp 188.538.000,00 berasal dari belanja modal jaringan berupa pekerjaan Hydrant Gedung K.
 - d. Koreksi pencatatan nilai/kuantitas sebesar Rp 3.157.000,00 dari Belanja Pemeliharaan berupa pekerjaan pemasangan Alat Pemanas Air (Water Heater) di Rumah Dinas Deputi Pembinaan, atas dasar hasil koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
 - e. Pengurangan dari penghapusan sebesar Rp 556.508.227,00 merupakan alih status BMN sesuai dengan SK Kepala ANRI No.39 Tahun 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara karena Pengalihan Status Penggunaan pada Universitas Diponegoro Tahun 2014.
 - f. Pengurangan dari hibah keluar sebesar Rp5.584.461.696,00 merupakan hibah ke Pemerintah Daerah sesuai dengan SK Kepala ANRI No.146 Tahun 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan ANRI dengan cara Hibah kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Provinsi Daerah Kepulauan Riau.
 - g. Pengurangan dari usulan barang hilang sebesar Rp14.821.430,00 merupakan usulan barang hilang dari satker Balai Arsip Tsunami Aceh atas sebuah sepeda motor yang hilang pada tahun 2013.
 - h. Pengurangan atas penghentian aset dari penggunaan sebesar Rp6.025.262.412,00 berupa peralatan yang nilai ekonomis dan kondisi asetnya dalam kondisi rusak berat dan telah memenuhi persyaratan untuk diusulkan penghapusan atas BMN tersebut.
 - i. Pengurangan dari koreksi pencatatan nilai/kuantitas sebesar Rp 188.538.000,00 berupa Hydrant Gedung K yang di reklasifikasi ke Gedung dan Bangunan atas dasar hasil koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
 - j. Pengurangan atas reklasifikasi keluar sebesar Rp 21.324.720,00

merupakan pencatatan Wastafel yang di reklasifikasi ke dalam Gedung dan Bangunan atas dasar hasil koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

C.2.3 Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan
Rp193.952.010.548

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah Rp193.952.010.548,00 dan Rp188.514.743.536,00. Terdapat mutasi tambah dari pengembangan nilai aset sebesar Rp 169.957.150,00 yang berasal dari belanja modal gedung dan bangunan untuk pekerjaan renovasi Gedung A ANRI dan Gedung C ANRI dan koreksi pencatatan nilai/kuantitas sebesar Rp 5.267.309.862,00 berasal dari reklasifikasi Jalan, Irigasi dan Jaringan serta Peralatan dan Mesin. Nilai yang berasal dari Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp. 5.057.447.142,00 sedangkan berasal dari Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 209.862.720,00 atas dasar hasil koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

C.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan
Rp11.182.670.697

Nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp 11.182.670.697,00 dan Rp 16.240.117.839,00. Terdapat mutasi kurang pada jaringan sebesar Rp 5.057.447.142,00 yang berasal dari reklasifikasi keluar untuk Jaringan yang melekat pada Gedung atas dasar hasil koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Rincian aset tetap jalan, irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

C.2.5 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya
Rp11.458.093.385

Nilai Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah Rp11.458.093.385,00 dan Rp7.924.247.888,00. Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, serta jalan, irigasi dan jaringan.

Mutasi tambah Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 444.659.427,00 berasal dari: saldo awal sebesar Rp345.659.427,00 berupa bahan perpustakaan tercetak, kartografi, naskah, lukisan dari yayasan gedung ANRI yang belum tercatat pada tahun 2013. Pembelian sebesar Rp99.000.000,00 berasal dari belanja modal fisik lainnya berupa pembuatan video documenter dan reklasifikasi aset tak terwujud sebesar Rp 3.101.693.070,00.

Mutasi kurang Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 12.507.000,00 berupa Kaset yang direklasifikasi ke persediaan dikarenakan tidak memiliki masa lebih dari satu tahun atas dasar koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

C. 3 Piutang Jangka Panjang

C.3.1 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

*Tuntutan Ganti Rugi
Rp 0*

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 0 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.

C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

*Penyisihan Piutang tak
Tertagih - Tuntutan
Ganti Rugi Rp0*

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp0. Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

C.4 Aset Lainnya

*Aset Lainnya
Rp11.856.026.075*

Nilai Aset Lainnya per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah Rp11.856.026.075,00 dan Rp14.565.599.145,00. Aset Lainnya merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Terdapat mutasi tambah sebesar Rp 10.113.499.462,00 dan mutasi kurang sebesar Rp 13.110.516.731,00

Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan disajikan pada Tabel 25.

Tabel 25
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	31-Des-14	31-Des-13	Kenaikan/Penurunan
1	Aset Tak Berwujud	Rp 8.170.142.625	Rp 14.565.599.145	Rp (6.395.456.520)
2	Aset Lain-Lain	Rp 3.685.883.450	Rp 287.444.199	Rp 3.398.439.251
	Nilai Perolehan	Rp 11.856.026.075	Rp 14.853.043.344	Rp (2.997.017.269)
	Akumulasi Penyusutan	Rp -	Rp 287.444.199	Rp (287.444.199)
	Nilai Buku	Rp 11.856.026.075	Rp 14.565.599.145	Rp (3.284.461.468)

Aset Tak Berwujud
Rp8.170.142.625

C.4.1 Aset Tak Berwujud

Nilai Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah Rp8.170.142.625,00 dan Rp14.565.599.145,00. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada lingkup ANRI berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Terdapat mutasi tambah sebesar Rp392.120.000,00 berasal dari :

- pembelian belanja modal peralatan dan mesin berupa software komputer sebesar Rp19.600.000,00 dan belanja modal fisik lainnya berupa aplikasi arsip, aplikasi pengadaan barang dan jasa, aplikasi barcode BMN sebesar Rp135.920.000,00.
 - pengembangan nilai aset sebesar Rp236.600.000,00 dari belanja modal fisik lainnya berupa pekerjaan digitalisasi arsip dan aplikasi penyimpanan arsip
- Terdapat mutasi kurang sebesar Rp 6.787.576.520 berasal dari penghentian penggunaan software dan aplikasi anti virus yang sudah tidak digunakan

Adapun rincian ATB per 31 Desember 2014 disajikan pada Tabel 26.

Tabel 26
Rincian Aset tak Berwujud per Satker

(dalam Rupiah)

No.	Satker	TA 2014	TA 2013
1	ANRI Jakarta	Rp 8.170.142.625	Rp 14.565.599.145
	Jumlah	Rp 8.170.142.625	Rp 14.565.599.145

Aset Lain-lain
Rp3.685.883.450

C.4.2 Aset Lain-lain

Saldo Aset Lain-Lain per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah senilai Rp 3.685.883.450,00 dan 287.444.199,00. Aset Lain-lain merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional.

Adapun mutasi Aset Lain-Lain adalah sebagai berikut:

(dalam Rupiah)

Saldo per 31 Desember 2013	287.444.199
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap ke aset lainnya	9.711.145.862
Mutasi kurang:	
- penghapusan	6.312.706.611
Nilai Buku per 31 Desember 2014	3.685.883.450

Mutasi tambah atas aset lain-lain sebesar Rp 9.711.145.862,00 berasal dari reklasifikasi atas BMN dengan kondisi Rusak Berat dan BMN berupa aset tak berwujud yang sudah tidak terpakai berdasarkan hasil koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Mutasi kurang sebesar Rp 6.312.706.611,00 merupakan penghapusan BMN dengan kondisi rusak berat sesuai dengan SK Kepala ANRI No 156 Tahun 2014 Tentang Penghapusan Barang Milik Negara Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Dengan Cara Dijual/Dilelang Tahun 2014 (BMN berupa kendaraan bermotor) dan SK Kepala ANRI No 171 Tahun 2014 Tentang Penghapusan Barang Milik Negara Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Dengan Cara Dijual/Dilelang Tahun 2014 (BMN berupa barang inventaris).

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

KEWAJIBAN

Kewajiban Jangka
Pendek
Rp2.210.106.093

C.5. Kewajiban Jangka Pendek

Nilai Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2014 dan 2013 tersaji sebesar Rp2.210.106.093,00 dan Rp2.024.031.000,00.

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diharapkan segera diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Rincian Kewajiban Jangka Pendek tersaji pada Tabel 27.

Tabel 27
Rincian Kewajiban Jangka Pendek

Aset Lancar	TA 2014	TA 2013
Utang kepada Pihak Ketiga	Rp 2.210.106.093	Rp 2.023.912.700
Uang Muka dari KPPN	Rp -	Rp 118.300
Jumlah	Rp 2.210.106.093	Rp 2.024.031.000

C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga
Rp2.210.106.093

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 2.210.106.093,00 dan Rp 2.023.912.700,00 . 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 tanggal pelaporan disajikan pada Tabel 28.

Tabel 28
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

No	Uraian	Jumlah	Penjelasan
1	Tukin yang Masih Harus Dibayar	Rp1.631.649.400	Pembayaran Tukin Bulan Desember 2014
2	Kekurangan Gaji Atas Kenaikan Pangkat PNS	Rp12.802.034	Pembayaran kekurangan gaji atas kenaikan pangkat PNS bulan Oktober s.d Nopember 2014
3	Kekurangan Gaji Atas Kenaikan Tunjangan Fungsional PNS	Rp4.210.350	Pembayaran kekurangan gaji atas kenaikan tunjangan fungsional PNS bulan Oktober s.d Nopember 2014
4	Kekurangan Gaji Atas Mutasi Tunjangan PAS dan Struktural	Rp3.507.000	Pembayaran kekurangan gaji atas mutasi tunjangan PAS dan struktural bulan Mei s.d Nopember 2014
5	Pembayaran Listrik	Rp548.347.011	Pembayaran listrik kantor ANRI Jakarta, Rumah Dinas dan Pusdiklat Bogor bulan Desember 2014
6	Pembayaran Jasa Telekomunikasi	Rp7.272.098	Pembayaran jasa telekmunikasi kantor ANRI Jakarta dan Pusdiklat Bogor bulan Desember 2014
7	Pembayaran PDAM	Rp2.318.200	Pembayaran langganan air Pusdiklat Bogor bulan Desember 2014
Total		Rp2.210.106.093	

C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Uang Muka dari KPPN
Rp0

Saldo Uang Muka dari KPPN per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp 118.300,00 . Uang Muka dari KPPN merupakan uang persediaan (UP) atau tambahan uang persediaan (TUP) yang 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. Uang Muka dari KPPN sebesar Rp 0 tersebut berasal dari dana UP/TUP yang belum di pertanggungjawabkan/GU-Nihilkan yang berasal dari Satker ANRI Jakarta sebesar Rp 0, Satker Balai Arsip Tsunami Aceh sebesar Rp0 dan Satker Dana Dekonsentrasi (daerah provinsi) sebesar Rp 0.

EKUITAS

*Ekuitas Dana Lancar
Rp (117.598.637)*

C.6 Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar merupakan pasangan beberapa akun yang ada di Aset Lancar dan di Kewajiban Jangka Pendek dengan rincian nilai Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2014 dan 2013 disajikan pada Tabel 29.

Tabel 29
Rincian Ekuitas Dana Lancar

No.	Aset Lancar	TA 2014	TA 2013
1	Cadangan Piutang	Rp -	Rp 1.966.307
2	Cadangan Persediaan	Rp 460.858.056	Rp 288.606.170
3	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk. Pendek	Rp (578.456.693)	Rp (489.498.300)
	Jumlah	Rp (117.598.637)	Rp (198.925.823)

C.6.1 Cadangan Piutang

*Cadangan Piutang
Rp0*

Nilai Cadangan Piutang tersaji per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 0 dan Rp 1.966.307,00 . Cadangan Piutang merupakan jumlah ekuitas dana lancar dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

C.6.2 Cadangan Persediaan

*Cadangan Persediaan
Rp460.858.056*

Nilai Cadangan Persediaan tersaji per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 460.858.056,00 dan Rp 288.606.170,00 . Cadangan Persediaan merupakan jumlah ekuitas dana lancar dalam bentuk persediaan.

C.6.3 Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek

*Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek
Rp578.456.693*

Nilai Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek tersaji per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 578.456.693,00 dan Rp489.498.300,00. Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Ekuitas Dana Investasi
Rp436.634.964.347

C.7 Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas Dana Invesatasi merupakan penyimbang beberapa akun yang ada di Aset Tetap, Aset Lainnya dan Kewajiban Jangka Panjang dengan rincian nilai Ekuitas Dana Investasi per 31 Desember 2014 dan 2013 tersaji pada Tabel 30.

Tabel 30
Rincian Ekuitas Dana Investasi

No.	Uraian	TA 2014	TA 2013
1	Diinvestasikan dalam aset tetap	Rp 424.778.938.272	Rp 398.625.228.094
2	Diinvestasikan dalam aset lainnya	Rp 11.856.026.075	Rp 14.565.599.145
	Jumlah	Rp 436.634.964.347	Rp 413.190.827.239

C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

Diinvestasikan dalam
Aset Tetap
Rp424.778.938.272

Nilai Diinvestasikan Dalam Aset Tetap tersaji per 31 Desember 2014 dan 2013 adalah sebesar Rp 424.778.938.272,00 dan Rp 398.625.228.094,00. Diinvestasikan Dalam Aset Tetap merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap.

C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya

Diinvestasikan dalam
Aset Lainnya
Rp11.856.026.075

Nilai Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya tersaji per 31 Desember 2014 dan 2013 masing-masing sebesar Rp 11.856.026.075,00 dan Rp14.565.599.145,00. Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan oleh Pemerintah Pusat dalam bentuk Aset Lainnya.

D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

D.1 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK

Sebagaimana Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 56/HP/XVI/06/2014 tanggal 30 Mei 2014, terdapat 5 (lima) pokok-pokok temuan sebagai berikut:

1. Pungutan PNBPN di Pusat Jasa Kearsipan tidak memiliki dasar hukum sebesar Rp 240,10 juta;
2. Perhitungan tunjangan kinerja untuk pegawai tugas belajar tidak sesuai Peraturan Kepala ANRI No.7 Tahun 2012;

3. Kekurangan volume pekerjaan atas tiga paket pekerjaan rehabilitasi gedung dan bangunan ANRI TA 2013 sebesar Rp 82,13 juta;
4. Dokumen kontrak/surat perjanjian yang dibuat oleh ANRI dengan pihak ketiga belum sesuai dengan Perpres 54 Tahun 2010; dan
5. Pengamanan aset tanah milik Arsip Nasional Republik Indonesia belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sehubungan dengan temuan tersebut, BPK merekomendasikan Kepala ANRI agar:

1. Memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada Kepala Pusat Jasa Kearsipan karena tidak membuat perjanjian kerjasama dan pemungutan PNBPN berpedoman pada Peraturan Pemerintah No.42 Tahun 2005 tentang Jenis Tarif PNBPN yang berlaku di ANRI;
2. Memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Bagian Kepegawaian karena tidak rutin melaksanakan rekonsiliasi data perhitungan tunjangan kinerja;
3. Memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada PPK karena tidak optimal dalam melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan;
4. Memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Utama dan PPK Deputy Bidang Konservasi Arsip karena tidak menyusun HPS dan KAK sesuai ketentuan yang berlaku; dan
5. Menginstruksikan Kepala Biro Umum untuk mengurus sertipikat aset tetap tanah menjadi atas nama Pemerintah Republik Indonesia cq. ANRI dan berkoordinasi dengan instansi terkait untuk penyelesaian tanah fasilitas umum yang masih tercatat di Neraca ANRI.

Sementara Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Sistem Pengendalian Intern Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 56/HP/XVI/06/2014 tanggal 30 Mei 2014, terdapat 4 (empat) pokok-pokok temuan sebagai berikut:

1. Pengelolaan Pendapatan Negara Bukan Pajak pada ANRI belum memadai;
2. Pembebanan Mata Anggaran Keluaran (MAK) 53 Belanja Modal pada MAK 52 Belanja Barang pada LRA ANRI TA 2013 senilai Rp105,27 juta;
3. Penatausahaan Persediaan pada Arsip Nasional Republik Indonesia belum memadai;

4. Pengamanan BMN di Gedung ANRI Gajah Mada belum memadai.

Sehubungan dengan temuan tersebut, BPK merekomendasikan Kepala ANRI agar:

1. Memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada Kepala Biro Umum karena tidak melakukan pengendalian pengelolaan PNBP Jasa Sewa Gedung ANRI Jalan Gajah Mada dan Kepala UPT Balai Arsip Tsunami karena tidak menerapkan PP No.42 Tahun 2005 dalam melaksanakan pelayanan arsip;
2. Memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada Kepala Biro Perencanaan karena tidak menyusun anggaran berpedoman kepada peraturan tentang klasifikasi belanja;
3. Memberikan sanksi sesuai ketentuan kepada Kepala Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga karena tidak optimal dalam mengawasi pengelolaan persediaan;
4. Menginstruksikan Kepala Biro Umum agar mendaftarkan aset yang dihibahkan dari Yayasan GANRI kepada ANRI ke Kementerian Keuangan dan melaksanakan proses hibah ke Museum Textile dan Museum Nasional dan melaksanakan inventarisasi dan pengamanan aset yang dikembalikan pengelolaannya oleh Yayasan GANRI.

Matriks Rencana Tindak dan Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK Atas Laporan Keuangan ANRI TA 2013 sebagaimana dalam Lampiran A2 dan Lampiran A3.

Selanjutnya ANRI telah melaporkan tindak lanjut penyelesaian atas Hasil Pemantauan TLHP BPK-RI Semester II Tahun 2014 melalui Surat Sekretaris Utama Nomor: PW.06.02/1831/2014 tanggal 23 Oktober 2014. Matriks Laporan Tindak Lanjut Penyelesaian Atas Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK-RI Pada ANRI sampai dengan 17 September 2014 sebagaimana dalam Lampiran A4.

D.2 INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA AKRUAL

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-62/PB/2009 tentang Tata Cara Penyajian Informasi Pendapatan dan Belanja Secara Akrual pada Laporan Keuangan, pada Arsip Nasional Republik Indonesia untuk Tahun Anggaran 2014 tidak terdapat pendapatan akrual, namun hanya terdapat belanja akrual. Adapun

pendapatan dan belanja akrual ANRI sebagaimana dalam Lampiran A5.

D.3 REKENING PEMERINTAH

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/KMK.05/2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58/KMK.05/2007 tentang Penertiban Rekening Pemerintah Pada Kementerian Negara dan Lembaga, ANRI telah melakukan pendataan rekening sampai dengan 31 Desember 2014. Adapun rekening yang digunakan dalam kegiatan operasional ANRI sebagaimana terlampir dalam Lampiran A6.

D.4 SALDO KAS DI BENDAHARA, KAS LAINNYA DAN SETARA KAS

ANRI pada Tahun 2014 melakukan pendataan Saldo Kas Di Bendahara Pengeluaran, Saldo Kas Di Bendahara Penerimaan dan Saldo Kas Lainnya dan Setara Kasa sebagaimana terlampir dalam Lampiran A7.

D.5 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Sampai dengan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2014 ini disusun, ANRI tidak memiliki Badan Layanan Umum (BLU).

Arsip/Dokumen Negara yang ada pada ANRI merupakan Aset Bersejarah (*Heritage Assets*), dimana arsip yang dimaksud kiranya sulit dinilai dengan uang karena hakekatnya arsip memiliki nilai budaya, merupakan bahan pertanggungjawaban nasional, bukti sejarah, warisan budaya bangsa, bukti akuntabilitas, bukti sah di pengadilan, warisan nasional dan sebagai simpul pemersatu bangsa demi tetap tegak dan utuhnya Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang mempunyai nilai yang sangat tinggi. Adapun Khasanah Arsip/Dokumen Negara yang ada di ANRI dimaksud yang memiliki nilai guna sejarah pada Tahun Anggaran 2014 dan 2013 disajikan pada tabel 31.

Tabel 31
Rincian Khasanah Arsip

JENIS	2014		2013		KENAIKAN (PENURUNAN)	
	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	%
1	2	3	4	5	6	7
Arsip Tekstual/Kertas	29.857	Meter Linier	29.540	Meter Linier	317	1,07
Arsip Kartografik/Peta	100.370	Lembar	100.370	Lembar	-	-
Arsip Foto (Negatif dan Prints)	1.663.000	Lembar	1.663.000	Lembar	-	-
Arsip Film	59.109	Reel	59.109	Reel	-	-
Arsip Mikrofilm (Positif & Negatif)	21,864	Roll	14.664	Roll	7.200	49,10
Arsip Mikrofische	7.200	Fische	7.200	Fische	-	-
Arsip Rekaman Suara	43.276	Kaset	43.276	Kaset	-	-
Reel to reel sound	871	Reel	871	Reel	-	-
Arsip Video	27.350	Kaset	27.350	Kaset	-	-
Arsip Optical Disc	8.707	Keping	3.336	Keping	5.371	161,00

Data tersebut masih dilakukan verifikasi kembali secara komprehensif (jenis media, jumlah, satuan/parameter) berdasarkan data rill dilapangan.

Berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2014 Tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Tentang Tim Pelaksana/Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Pada Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun Anggaran 2014. Adapun Pejabat Pengelola Keuangan Pada Satker ANRI Jakarta sebagai berikut:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran : Gina Masudah. H
- b. Pejabat Penandatanganan/Penguji SPM : Syaifuddin
- c. Pejabat Pembuat Komitmen Sekretaris Utama : Bambang Surowo
- d. Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang
Pembinaan Kearsipan : Abdullah Shobri
- e. Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang
Konservasi Arsip : Retno Wulandari
- f. Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang

- IPSK : Rini Agustiani
- g. Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Pendidikan & Pelatihan : Sulistyowati
- h. Pejabat Pembuat Komitmen Pusat Jasa Kearsipan : Ali Sugeng
- i. Pejabat Pembuat Komitmen Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai : Agus Mawardin
- j. Atasan Langsung Bendahara Penerimaan : Widenta Suharyono
- k. Bendahara Pengeluaran : Dewi Santi. A
- m. Bendahara Penerimaan : Wasito

Berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2014 tentang Tim Pelaksana/Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) Pada Balai Arsip Tsunami Tahun Anggaran 2014, Pejabat Pengelola Keuangan pada Balai Tsunami Aceh Tahun Anggaran 2014 sebagai berikut:

- a. Pejabat Penandatanganan/Penguji SPM : Sarip Hidayat
- b. Pejabat Pembuat Komitmen : Rusnardjo
- c. Bendahara Pengeluaran : Lisa Novianty
- d. Staf Pengelola Keuangan : Nanik kurniawati

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Induk Tahun Anggaran 2014 Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor: DIPA-087.01-1/2014 tanggal 05 Desember 2013 dengan pagu anggaran sebesar Rp125.605.418.000,00 diturunkan menjadi :

- a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2014 Nomor: DIPA-087.01.1.450448/2014 tanggal 05 Desember 2013 untuk Satker Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Jakarta dengan pagu anggaran sebesar Rp120.755.418.000,00
- b. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2014 Nomor: DIPA-087.01.1.681464/2014 tanggal 05 Desember 2013 untuk Satker Balai Arsip Tsunami Aceh dengan pagu anggaran sebesar Rp1.350.000.000,00
- c. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2014 untuk 17 (tujuh belas) Satker Badan/Kantor Arsip & Perpustakaan Daerah

Provinsi dengan total pagu anggaran sebesar Rp3.500.000.000,00.

Untuk DIPA Petikan ANRI Jakarta (450448) TA 2014 Nomor: DIPA-087.01.1.450448/2014 tanggal 05 Desember 2013 sampai 31 Desember 2014 telah mengalami 7 (tujuh) kali revisi, yaitu:

- a. Revisi ke-1 tanggal 24 Januari 2014;
- b. Revisi ke-2 tanggal 04 April 2014;
- c. Revisi ke-3 tanggal 30 April 2014;
- d. Revisi ke-4 tanggal 23 Mei 2014;
- e. Revisi ke-5 tanggal 11 Agustus 2014;
- f. Revisi ke-6 tanggal 16 September 2014;
- g. Revisi ke-7 tanggal 3 Nopember 2014.

Sementara untuk Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan pada Balai Arsip Tsunami Aceh sebagaimana DIPA Nomor: SP DIPA-087.01.2.681464/2014 tanggal 5 Desember 2013, sampai dengan 31 Desember 2014 telah melakukan 4 (empat) kali Revisi DIPA dan 4 (empat) kali Revisi POK, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Revisi ke-1 tanggal 24 Januari 2014;
- b. Revisi ke-2 tanggal 6 Mei 2014;
- c. Revisi ke-3 tanggal 14 Agustus 2014;
- d. Revisi ke-4 tanggal 28 Nopember 2014.

Terdapat Penerimaan Negara dan Hibah pada Semester I Tahun Anggaran 2014 yang merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya berupa Penerimaan Kembali Tahun Anggaran Yang Lalu yang bersumber dari pengembalian perjalanan dinas tahun 2013 dan disetorkan Bendahara UPT Balai Arsip Tsunami Aceh ke rekening kas negara pada tanggal 21 Maret 2014 NTPN No.1202041206090504 sebesar Rp.75.950,00.

Terdapat kekurangan/kesalahan dalam proses penghapusan barang berupa 1 (satu) buah sepeda motor dikarenakan hilang, telah dikeluarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tanggal 19 September 2012 tentang Tuntutan Ganti Rugi Barang Akibat Kehilangan Barang Milik Negara berupa Kendaraan Dinas Roda Dua Nopol BL 2414 AR pada Arsip Nasional Republik

Indonesia TA 2012 , dan perlu dilakukan usulan penghapusan barang hilang ke Pengelola Barang sesuai ketentuan yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara, sebagai berikut:

- a. Sebagaimana tercantum dalam Surat Pernyataan Kepala Balai Arsip Tsunami Aceh Nomor:PL.07/002.SP/2014 tanggal 27 Maret 2014 telah dilakukan pencatatan kembali BMN tersebut pada aplikasi SIMAK-BMN 2013 sebagai berikut:
 - Saldo Awal BMN berupa Sepeda Motor Kode Aset (3020104001) Nomor Aset (6-6) tanggal perolehan 28-02-2006 dengan Bukti Perolehan Kep-031/KM.6/WKN.01/2011 Merk Aset Suzuki Shogun dengan harga Perolehan Rp. 14.821.430,00.
 - Usulan Barang Hilang ke Pengelola berupa Sepeda Motor Kode Aset (3020104001) Nomor Aset (6-6) tanggal perolehan 28-02-2006 dengan Nomor Dokumen Usulan PL.07/011/2014 Tanggal Dukumen 27-03-2014 Merk Aset Suzuki Shogun dengan harga Perolehan Rp. 14.821.430,00.
- b. Mengirimkan berkas Usulan Barang Hilang ke Pengelola berupa Sepeda Motor Kode Aset (3020104001) Nomor Aset (6-6) tanggal perolehan 28-02-2006 dengan Nomor Dokumen Usulan PL.07/011/2014 Tanggal Dukumen 27-03-2014.
- c. Persetujuan Penghapusan BMN sebagaimana surat a.n Menteri Keuangan RI, Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Banda Aceh Nomor: S-13/MK.6/WKN.01/KNL.01/2014 tanggal 18 Juni 2014 Hal: Persetujuan Penghapusan Barang Milik Negara berupa Kendaraan Bermotor Beroda Dua.
- d. Keputusan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang sebagaimana Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 116 Tahun 2014 tanggal 25 Juli 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara Karena Hilang Pada Balai Arsip Tsunami Aceh Tahun 2014.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara maka telah dilakukan Penetapan Status

Penggunaan Barang Milik Negara Pada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai berikut :

1. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 54 Tahun 2014 tentang Penetapan Status Barang Milik Negara Arsip Nasional Republik Indonesia yang digunakan oleh Balai Arsip Tsunami Aceh Tahun 2014 senilai Rp 567.080.245,00
2. Keputusan Menteri Keuangan nomor 34/KM.06/WKN.01/KNL.01/2014 tanggal 12 Mei 2014 tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara pada Arsip Nasional Republik Indonesia senilai Rp 580.879.000,00
3. Keputusan Menteri Keuangan nomor KEP-07/KM.06/WKN.07/KNL.05/2014 tanggal 22 Februari 2014 tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara pada Arsip Nasional Republik Indonesia yang digunakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia senilai Rp 12.853.879.955,00
4. Keputusan Menteri Keuangan nomor 20/KM.06/KN.5/2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara pada Arsip Nasional Republik Indonesia senilai Rp 5.172.238.896,00.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara maka telah dilakukan Penghapusan Barang Milik Negara Pada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai berikut :

1. Surat Menteri Keuangan Nomor S-46/MK.06/WKN.07/KNL.05/2014 hal Persetujuan Alih Status Penggunaan BMN Pada Arsip Nasional Republik Indonesia Kepada Universitas Diponegoro Kemendikbud tanggal 27 Februari senilai Rp 556.508.227,00 yang ditindaklanjuti dengan Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan BMN berupa peralatan Kearsipan Dari Arsip Nasional Republik Indonesia Kepada Universitas Diponegoro Nomor : PL.07/23/2014 tanggal 14 April 2014 senilai Rp 556.508.227,00. Kemudian ditindaklanjuti dengan penghapusan BMN berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2014 tanggal 17 Maret 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara Karena Pengalihan Status Penggunaan pada Universitas Diponegoro Tahun 2014.
2. Surat Menteri Keuangan nomor S-148/MK.6/WKN.07/KNL.05/2014 hal

Persetujuan Penjualan BMN Berupa Kendaraan Bermotor Pada Arsip Nasional Republik Indonesia tanggal 15 Agustus 2014 senilai Rp 469.598.500,00 dengan nilai limit Rp 266.593.000,00 yang ditindaklanjuti dengan penjualan sesuai dengan Risalah Lelang Nomor 277/2014 tanggal 6 Oktober 2014 dengan nilai penjualan Rp 266.593.000,00. Kemudian dihapuskan dari buku BMN ANRI sesuai dengan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : 156 Tahun 2014 tanggal 24 Oktober 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Cara Dijual/Dilelang Tahun 2014.

3. Surat Menteri Keuangan Nomor S-208/MK.06/2014 perihal Persetujuan Hibah Barang Milik Negara Selain Tanah dan/atau Bangunan Pada Arsip Nasional Republik Indonesia tanggal 20 Agustus 2014 senilai Rp 5.584.461.696,00, yang ditindaklanjuti dengan Berita Acara Serah Terima Hibah Barang Milik Negara Berupa Kendaraan Roda Empat Dari Arsip Nasional Republik Indonesia Kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat nomor : PL.07/84/2014 tanggal 11 September 2014 senilai Rp 397.650.000,00, Berita Acara Serah Terima Hibah Barang Milik Negara Berupa Peralatan Kearsipan Dari Arsip Nasional Republik Indonesia Kepada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor : PL.07/85/2014 tanggal 11 September 2014 senilai Rp2.593.405.848 dan Berita Acara Serah Terima Hibah Barang Milik Negara Berupa Peralatan Kearsipan Dari Arsip Nasional Republik Indonesia Kepada Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor : PL.07/86/2014 tanggal 11 September 2014 senilai Rp 2.593.405.848,00. Kemudian ditindaklanjuti dengan penghapusan BMN berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 146 Tahun 2014 tanggal 30 September 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Dengan Cara Hibah Kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
4. Surat Menteri Keuangan Nomor S-219/MK.6/WKN.07/KNL.05/2014 perihal Persetujuan Penjualan BMN Berupa Peralatan dan Mesin Pada Arsip Nasional Republik Indonesia tanggal 26 November 2014 senilai Rp 5.855.382.791 dengan nilai limit Rp 20.270.550,00 yang ditindaklanjuti dengan penjualan sesuai dengan Risalah Lelang Nomor: 353/2014 tanggal 17 Desember 2014 dengan nilai penjualan Rp.20.500.000,00, yang

kemudian dihapuskan dari buku BMN ANRI sesuai dengan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : 171 Tahun 2014 tanggal 19 Desember 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Cara Dijual/Dilelang Tahun 2014.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara maka telah dilakukan Penatausahaan Barang Milik Negara Pada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai berikut :

1. Terdapat tanah yang dikuasai oleh ANRI yang belum ada bukti kepemilikan seluas 690 m² atau senilai Rp2.566.800.000,00 berupa tanah jalan khusus kompleks di rumah negara JL. Ampera Raya I/II Ragunan Pasar Minggu Jakarta Selatan yang sampai saat ini masih dalam proses pengajuan sertifikasi sudah sampai tahap pengukuran sesuai dengan Surat Ukur nomor 00102/Ragunan/2014 tanggal 1 September 2014 dengan hasil pengukuran 793 m²
2. Terdapat BMN berupa tanah yang berasal dari alih status penggunaan BMN sesuai dengan surat Menteri Keuangan Republik Indonesia No S-19/MK.6/WKN.01/2014 hal Persetujuan Alih Status Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Sebagian Tanah pada Kementerian Pekerjaan Umum kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebesar 4000 m² atau senilai Rp160.872.000,00 belum tercatat sebagai aset tahun 2014 karena ANRI baru akan mencatat tanah yang berasal dari pengalihan status penggunaan setelah menerima surat keputusan penetapan status penggunaan baru yang diterbitkan oleh Pengelola Barang sebagai dasar untuk melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna.
3. BMN yang berasal dari Yayasan Gedung Arsip Nasional Republik Indonesia pada tahun 2013 yang belum tercatat telah dicatat pada laporan BMN tahun 2014 sesuai dengan Surat Pernyataan Nomor PL.07/02/2014.
4. Belanja modal peralatan dan mesin yang tidak memenuhi syarat untuk dicatat sebagai aset telah dicatat sebagai aset lancar/persediaan senilai Rp 4.000.000,00.



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

BERITA ACARA REKONSILIASI

Nomor: BAR-651398/KL/12/PB.64/2015

Pada hari ini Senin tanggal Sembilan bulan Februari tahun Dua Ribu Lima Belas telah diselenggarakan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran antara ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (087) yang selanjutnya disebut UAPA, dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Negara.

Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Laporan Anggaran Belanja sampai dengan Desember tahun anggaran 2014
2. Laporan Anggaran Pendapatan sampai dengan Desember tahun anggaran 2014
3. Laporan Realisasi Belanja sampai dengan Desember tahun anggaran 2014
4. Laporan Realisasi Pengembalian Belanja sampai dengan Desember tahun anggaran 2014
5. Laporan Realisasi Pendapatan sampai dengan Desember tahun anggaran 2014
6. Laporan Realisasi Pengembalian Pendapatan sampai dengan Desember tahun anggaran 2014

Selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Negara menyediakan data transaksi, Laporan Realisasi berdasarkan SPM/STS yang diproses berdasarkan Sistem Akuntansi Umum. Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) ini dengan hasil berupa Laporan Hasil Rekonsiliasi sebagaimana terlampir.

Hasil rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya. Laporan Hasil Rekonsiliasi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) ini.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

An. Bendahara Umum Negara,
Kasubdit Akuntansi Kas Umum Negara



Endah Martiningrum
Endah Martiningrum
NIP. 196903221994022001

An. Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Keuangan



Ali Sugeng
Ali Sugeng
NIP.197008301998031001

LAPORAN HASIL REKONSILIASI

UAPA: ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (087)

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan SAI/SA-BUN dengan SAU sampai dengan Desember 2014 dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran
SAU =Rp.945.628.374.000,-
SAI/SA-BUN =Rp.238.219.604.000,-
Terdapat perbedaan data antara SAU dan SAI/SA-BUN SAU belum terupdate
2. Estimasi Pendapatan
SAU =Rp.0,-
SAI/SA-BUN =Rp.9.113.280.000,-
Terdapat perbedaan data antara SAU dan SAI/SA-BUN
3. Laporan Realisasi Belanja
SAU =Rp.104.055.008.271,-
SAI/SA-BUN =Rp.103.936.449.037,-
Terdapat perbedaan data antara SAU dan SAI/SA-BUN dijelaskan pada lampiran
4. Pengembalian Belanja
SAU =Rp.-1.033.615.853,-
SAI/SA-BUN =Rp.-1.258.856.871,-
Terdapat perbedaan data antara SAU dan SAI/SA-BUN dijelaskan pada lampiran
5. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak
SAU =Rp.7.567.671.966,-
SAI/SA-BUN =Rp.7.619.471.966,-
Terdapat perbedaan data antara SAU dan SAI/SA-BUN dijelaskan pada lampiran
6. Pengembalian Pendapatan
SAU =Rp.0,-
SAI/SA-BUN =Rp.0,-
Tidak terdapat perbedaan data antara SAU dan SAI/SA-BUN
7. Mutasi Uang Persediaan
SAU =Rp.0,-
SAI/SA-BUN =Rp.0,-
Tidak terdapat perbedaan data antara SAU dan SAI/SA-BUN
7. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan akan diperbaiki oleh kedua pihak

An. Bendahara Umum Negara,
Kasubdit Akuntansi Kas Umum Negara



Endah Martiningrum
Endah Martiningrum
NIP. 196903221994022001

An. Pengguna Anggaran
Kepala Bagian Keuangan



Ali Sugeng
Ali Sugeng
NIP.197008301998031001

CATATAN ATAS LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
PADA LAPORAN BARANG PENGGUNA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PERIODE TAHUN ANGGARAN 2014 (AUDITED)

I. PENDAHULUAN

- Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara (BMN);
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 78/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemanfaatan Barang milik Negara;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 90/PMK.06/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat;
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi BMN Dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
16. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara;

17. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57 /PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
 18. Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Nomor Per-07/KN/2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Data BMN dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat;
 19. Keputusan Bersama DJKN dan DJPB Nomor : Kep 57/KN/2010 dan Kep 174/PB/2010 tentang Pelaksanaan Rekon dan Pemberian Sanksi;
- Entitas Pelaporan pada Laporan Pengguna Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia
 - Periode Laporan Tahunan Tahun Anggaran 2014

II. **KEBIJAKAN PENATAUSAHAAN BARANG MILIK NEGARA**

- a. Penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Negara telah dilaksanakan sesuai dengan PMK Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara.
- b. Kapitalisasi Barang Milik Negara
 - 1) Kapitalisasi dilaksanakan dengan memperhatikan KMK Nomor 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Negara Dalam Sistem Akuntansi Pemerintah disebutkan dalam pasal 6 ayat (2) bahwa nilai minimum satuan kapitalisasi aset tetap meliputi:
 - a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olah raga yang sama atau lebih dari Rp 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah); dan
 - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah);
 - 2) Serta dengan memperhatikan lampiran II.08 Peraturan Pemerintah RI Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No. 7 tentang Akuntansi Aset Tetap paragraf 50 disebutkan bahwa pengeluaran yang dapat dikapitalisasi merupakan “pengeluaran setelah saldo awal suatu aset tetap yang **memperpanjang masa manfaat** atau yang kemungkinan besar **memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja**, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan”.
- c. Rekonsiliasi BMN dilakukan sebagaimana yang telah diatur dalam PMK Nomor 102/PMK.05/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- d. Penyusutan
 - 1) **Nilai Penyusutan**
 - a) 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 nomor 01/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 90/PMK.06/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat..

- b) Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
 - Tanah
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)
 - 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
- c) Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2012 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2012. Sedangkan untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2012, nilai yang disusutkan adalah berdasarkan nilai perolehan.

2) Metode Penyusutan Yang Digunakan

- a) Perhitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- b) 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.

3) Masa Manfaat Yang Digunakan

Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Keuangan nomor 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusunan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat tersebut adalah sebagai berikut:

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

III. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN

Laporan Barang Pengguna Tahunan Tahun Anggaran 2014 merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek BMN yang ditatausahakan dan dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.

Nilai BMN gabungan (intrakomptabel dan ekstrakomptabel) yang disajikan pada Laporan BMN Tahunan Tahun Anggaran 2014 ini adalah sebesar **Rp 608.002.061.478** (*enam ratus delapan milyar dua juta enam puluh satu ribu empat ratus tujuh puluh delapan rupiah*) yang merupakan nilai BMN berupa saldo awal laporan sebesar **Rp 615.120.887.079** (*enam ratus lima belas milyar seratus dua puluh juta delapan ratus delapan puluh tujuh ribu tujuh puluh sembilan rupiah*), dan nilai mutasi yang terjadi selama Tahun Anggaran 2014 sebesar **-Rp 7.118.825.601** (*minus tujuh milyar seratus delapan belas juta delapan ratus dua puluh lima ribu enam ratus satu rupiah*). Nilai mutasi BMN tersebut berasal dari transaksi keuangan dan transaksi non-keuangan. Mutasi BMN yang berasal dari transaksi keuangan merupakan penambahan nilai BMN yang berasal dari perolehan dan/atau penambahan BMN yang berasal dari pembiayaan APBN selama periode tahun berjalan, sedangkan transaksi non-keuangan merupakan transaksi penambahan dan pengurangan atas BMN yang berasal dari pembiayaan selain APBN periode tahun berjalan. Nilai BMN gabungan (intrakomptabel dan ekstrakomptabel) pada **Laporan BMN Audited T.A 2014** adalah sebesar **Rp 608.007.245.778** (*enam ratus delapan milyar tujuh juta dua ratus empat puluh lima ribu tujuh ratus tujuh puluh delapan rupaiah*) terdapat penambahan nilai sebesar **Rp 5.184.300** (*lima juta seratus delapan puluh empat ribu tiga ratus rupiah*) yang berasal dari kapitalisasi belanja pemeliharaan gedung (52).

Laporan Barang Pengguna Tahunan Tahun Anggaran 2014 merupakan himpunan dari LBKP pada 19 (sembilan belas) Kuasa Pengguna Barang, yang terdiri atas 1 (satu) satker Kantor Pusat, 1 (satu) satker Kantor Daerah, 17 (tujuh belas) satker Dekonsentrasi. (sebagaimana daftar satker terlampir).

Laporan BMN ini disusun menggunakan sistem aplikasi sebagai alat bantu guna mempermudah dalam melakukan Penatausahaan BMN. Laporan BMN ini terdiri atas:

1. Neraca;
2. Laporan Barang Persediaan;
3. Laporan Aset Tetap (Intrakomptabel, Ekstrakomptabel, dan Gabungan);
4. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
5. Laporan Aset Tak Berwujud;
6. Laporan Barang Bersejarah;
7. Laporan Kondisi Barang; (*untuk tahunan*)
8. Laporan Penyusutan;
9. Laporan Barang Hilang Yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang;
10. Laporan Barang Rusak Berat Yang Telah Diusulkan Penghapusannya Kepada Pengelola Barang;

11. Laporan Barang Bantuan Pemerintah Yang Belum Ditetapkan Statusnya (BPYBDS);
12. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara;
13. Laporan PNPB yang terkait dengan pengelolaan BMN; dan
14. Arsip Data Komputer (ADK).

IV. RINGKASAN BARANG MILIK NEGARA PER 31 DESEMBER 2014

1. Saldo Awal Tahunan Tahun Anggaran 2014

Nilai BMN per 01 Januari 2014 menurut Arsip Nasional Republik Indonesia adalah sebesar **Rp 615.120.887.079** (*enam ratus lima belas milyar seratus dua puluh juta delapan ratus delapan puluh tujuh ribu tujuh puluh sembilan rupiah*) yang terdiri dari nilai BMN intrakomptabel (nilai BMN yang disajikan dalam Neraca) sebesar **Rp 614.934.047.443** (*enam ratus empat belas milyar sembilan ratus tiga puluh empat juta empat puluh tujuh ribu empat ratus empat puluh tiga rupiah*) dan nilai BMN ekstrakomptabel sebesar **Rp 186.839.636** (*seratus delapan puluh enam juta delapan ratus tiga puluh sembilan ribu enam ratus tiga puluh enam rupiah*).

2. Ringkasan Mutasi Barang Milik Negara Tahunan Tahun Anggaran 2014

Mutasi BMN per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

- a. Barang Persediaan

Saldo Persediaan pada *Laporan Barang Pengguna Semesteran per 31 Desember 2014* sebesar **Rp 460.858.056** (*empat ratus enam puluh juta delapan ratus lima puluh delapan ribu lima puluh enam rupiah*), jumlah tersebut terdiri dari saldo awal sebesar **Rp 288.606.170** (*dua ratus delapan puluh delapan juta enam ratus enam ribu seratus tujuh puluh ribu rupiah*), dan total mutasi persediaan selama periode laporan sebesar **Rp.172.251.886** (*seratus tujuh puluh dua juta dua ratus lima puluh satu ribu delapan ratus delapan puluh enam rupiah*).

Jumlah tersebut dapat dirinci sebagai berikut:

Uraian	Saldo Awal (Rp)	Mutasi (Rp)	Saldo Akhir (Rp)
117111 Barang Konsumsi	256.122.215	132.429.220	403085735
117113 Bahan untuk pemeliharaan	20.942.700	(3.317.100)	17.625.600
117131 Bahan baku	2.295.000	5.906.950	8.201.950
117199 Persediaan lainnya	9.246.255	22.698.516	31.944.771
JUMLAH	288.606.170	172.251.886	460.858.056

b. Tanah

Saldo awal Tanah per 1 Januari 2014 seluas **32.625 m²** atau senilai **Rp.215.554.860.396**. Tidak ada mutasi tambah maupun mutasi kurang pada periode Tahunan Tahun Anggaran 2014 sehingga saldo tanah pada Arsip Nasional Republik Indonesia per 31 Desember 2014 seluas **32.625 m²** atau senilai **Rp.215.554.860.396** yang terdiri dari :

- 1) Tanah di jalan Gajah Mada seluas 9.340 m² senilai Rp.111.146.000.000;
- 2) Tanah di Jalan Ampera Raya seluas 18.245 m² senilai Rp.72.980.000.000;
- 3) Tanah di Pusdiklat Kearsipan ANRI di Bogor seluas 3.371 m² senilai Rp.25.042.860.000;
- 4) Tanah rumah negara golongan II di Ragunan seluas 979 m² senilai Rp.3.819.200.396;
- 5) Tanah jalan khusus komplek rumah negara seluas 690 m² senilai Rp.2.566.800.000.

Terdapat permasalahan pada BMN berupa tanah yang dikuasai/ditatausahakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia, yaitu:

Permasalahan Tanah	Kuantitas (bidang/m ²)	Nilai (Rp)
Sengketa	0	0
Tidak terdapat bukti Kepemilikan	690	2.566.800.000
Dikuasai pihak lain	0	0

Tanah yang tidak terdapat bukti kepemilikannya berupa tanah jalan khusus komplek di rumah negara. ANRI telah mengirimkan surat ke Badan Pertanahan Nasional mengenai status tanah jalan tersebut dan telah mendapatkan program target sertifikasi BMN berupa tanah tahun 2014 oleh KPKNL, saat ini proses sertifikasi sudah sampai pada tahap pengukuran sesuai dengan surat ukur nomor 00102/Ragunan/2014 tanggal 1 September 2014 dengan luas 793 m².

c. Peralatan dan Mesin

Saldo Awal Peralatan dan Mesin per 1 Januari 2014 sebanyak **117.290 unit** atau senilai **Rp 171.745.267.906** pada Laporan Barang Pengguna Tahun Anggaran 2014 yang terdiri dari Laporan Intrakomptable sebesar **15.459 unit** atau senilai **Rp 171.558.428.270** dan Laporan Ekstrakomptable **101.831 unit** atau senilai **Rp 186.839.636**. Terjadi mutasi tambah Peralatan dan Mesin Gabungan sebanyak **935 unit** atau senilai **Rp.4.198.608.800** (*laporan Intrakomptable sebesar 711 unit atau senilai Rp.4.161.657.071 dan laporan ekstrakomptable sebesar 224 unit atau senilai Rp.36.951.729*) dan terjadi mutasi kurang sebanyak **749 unit** atau senilai **Rp.12.401.150.085** (*laporan Intrakomptable sebesar 693 unit atau senilai Rp.12.390.916.485 dan laporan ekstrakomptable sebesar 56 unit atau senilai Rp.10.233.600*) sehingga saldo Peralatan dan Mesin pada Arsip Nasional Republik Indonesia per 31 Desember 2014 sebanyak **117.476 unit** atau senilai **Rp.163.542.726.621** yang terdiri dari Laporan Intrakomptable sebesar **15.477 unit** atau

senilai **Rp 163.329.168.856** dan Laporan Ekstrakomptable **101.999 unit** atau senilai **Rp.213.557.765**.

Mutasi Tambah tersebut meliputi:

- **Saldo awal** **Rp. 1.202.264.800,-**

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.02.01	Alat angkutan darat bermotor	1	14.821.430	0	0
3.02.02	Alat angkutan darat tak bermotor	0	0	2	300.000
3.03.01	Alat Bengkel Bermesin	2	1.830.000	1	230.000
3.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	1	2.000.000	0	0
3.05.01	Alat kantor	47	56.948.526	12	343.428
3.05.02	Alat rumah tangga	287	1.017.140.218	205	35.786.499
3.06.01	Alat studio	4	7.084.275	0	0
3.06.02	Alat komunikasi	2	2.795.622	1	250.000
3.08.01	Unit Alat Laboratorium	0	0	2	41.801
3.09.02	Persenjataan Non Senjata Api	2	7.370.000	0	0
3.10.01	Komputer unit	5	18.450.000	0	0
3.10.02	Peralatan komputer	3	9.623.000	0	0
3.15.03	Alat SAR	1	8.000.000	0	0
3.15.04	Alat Kerja Penerbangan	1	14.500.000	1	1
3.17.01	Unit Peralatan Proses/Produksi	2	4.750.000	0	0
Total		358	1.165.313.071	224	36.951.729

Catatan:

nilai saldo awal berasal pencatatan aset milik ANRI di gedung Gajah Mada yang belum tercatat sebagai aset ANRI namun telah di lakukan penilaian atas aset tersebut dan berasal dari pencatatan sepeda motor di satker Balai Arsip Tsunami Aceh yang hilang dan telah dihapus dari daftar BMN ANRI pada tahun 2013 tetapi belum mendapat persetujuan penghapusan dari Kementerian Keuangan RI sehingga harus dimasukkan kedalam daftar BMN ANRI untuk meminta persetujuan penghapusan tersebut.

- **Pembelian** **Rp. 2.804.649.000,-**

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.02.01	Alat angkutan darat bermotor	1	523.850.000	0	0
3.02.02	Alat angkutan darat tak bermotor	4	5.600.000	0	0
3.03.02	Alat Bengkel Tak Bermesin	1	5.350.000	0	0
3.05.01	Alat kantor	148	675.384.000	0	0
3.05.02	Alat rumah tangga	107	635.705.000	0	0
3.06.01	Alat studio	7	111.825.000	0	0
3.06.03	Peralatan Pemancar	2	140.000.000	0	0
3.07.01	Alat kedokteran	7	7.890.000	0	0
3.08.02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	1	1.300.000	0	0
3.08.07	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	8	30.800.000	0	0
3.10.01	Komputer Unit	23	332.170.000	0	0
3.10.02	Peralatan Komputer	39	285.830.000	0	0
3.15.01	Alat Deteksi	1	32.520.000	0	0

3.17.01	Unit Peralatan Proses/Produksi	4	16.425.000	0	0
Total		353	2.804.649.000	0	0

Catatan:

Pembelian peralatan dan mesin berasal dari :

- *Belanja modal peralatan dan mesin* *Rp 2.617.649.000*
- *Belanja modal jaringan* *Rp 187.000.000*

- Pengembangan Nilai Aset **Rp. 188.538.000,-**

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.05.01	Alat Kantor	0	188.538.000		
Total		0	188.538.000	0	0

Catatan:

Nilai tersebut berasal dari belanja modal jaringan berupa pekerjaan Hydrant Gedung K

- Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas **Rp. 3.157.000,-**

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.06.01	Alat Studio	0	3.157.000		
Total		0	3.157.000	0	0

Catatan:

Nilai tersebut merupakan koreksi pencatatan nilai atau kuantitas yang berasal dari Belanja Pemeliharaan berupa pekerjaan pemasangan Alat Pemanas Air (Water Heater) di Rumah Dinas Deputi Pembinaan, atas dasar hasil koreksi oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Mutasi kurang tersebut meliputi:

- Penghapusan **Rp. 556.508.227,-**

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.05.01	Alat Kantor	-3	-341.550.000	0	0
3.10.01	Komputer Unit	-1	-27.006.738	0	0
3.10.02	Peralatan Komputer	-2	-187.951.489	0	0
Total		-6	-556.508.227	0	0

Catatan:

Nilai tersebut merupakan alih status BMN sesuai dengan SK Kepala ANRI No.39 Tahun 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara karena Pengalihan Status Penggunaan pada Universitas Diponegoro Tahun 2014.

- **Hibah Keluar**

Rp. 5.584.461.696,-

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.02.01	Alat angkutan darat bermotor	-1	-397.650.000	0	0
3.05.02	Alat rumah tangga	-4	-14.572.800	0	0
3.06.01	Alat Studio	-2	-516.120.000	0	0
3.10.02	Peralatan Komputer	-4	-4.656.118.896	0	0
Total		-11	-5.584.461.696	0	0

Catatan:

Nilai tersebut merupakan hibah ke Pemerintah Daerah sesuai dengan SK Kepala ANRI No.146 Tahun 2014 tentang Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan ANRI dengan cara Hibah kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Provinsi Daerah Kepulauan Riau.

- **Usulan Barang Hilang**

Rp. 14.821.430

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	-1	-14.821.430	0	0
Total		-1	-14.821.430	0	0

Catatan:

Nilai tersebut merupakan usulan barang hilang dari satker Balai Arsip Tsunami Aceh atas sepeda motor yang hilang pada tahun 2013.

- **Penghentian aset dari penggunaan**

Rp. 6.035.496.012

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	-11	-467.557.420	0	0
3.02.02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	-3	-11.835.000	0	0
3.05.01	Alat Kantor	-113	-347.960.483	0	0
3.05.02	Alat Rumah Tangga	-308	-2.193.451.705	-56	-10.233.600
3.06.01	Alat Studio	-19	-1.114.635.441	0	0
3.06.02	Alat Komunikasi	-36	-71.329.656	0	0
3.07.01	Alat Kedokteran	-1	-163.299	0	0
3.08.01	Unit Alat Laboratorium	-3	-1.647.294	0	0
3.10.01	Komputer Unit	-86	-1.112.668.887	0	0
3.10.02	Peralatan Komputer	-83	-704.013.227	0	0
Total		-663	-6.025.262.412	-56	-10.233.600

Catatan:

Nilai tersebut merupakan penghentian barang yang nilai ekonomis dan kondisi asetnya dalam kondisi rusak berat dan telah memenuhi persyaratan untuk diusulkan penghapusan atas BMN tersebut.

- Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas

-Rp. 188.538.000

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.05.01	Alat Kantor	0	-188.538.000	0	0
Total		0	-188.538.000	0	0

Catatan:

Nilai tersebut merupakan koreksi pencatatan nilai atau kuantitas berupa Hydrant Gedung K yang di reklasifikasi ke Gedung dan Bangunan atas dasar hasil temuan oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

- Reklasifikasi Keluar

-Rp. 21.324.720

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.05.01	Alat Kantor	-12	-21.324.720	0	0
Total		-12	-21.324.720	0	0

Catatan:

Nilai tersebut merupakan pencatatan Wastafel yang di reklasifikasi ke dalam Gedung dan Bangunan atas dasar hasil temuan oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin :

1) Akumulasi penyusutan Intrakomptable

Rp. 135,541.812.792

No	Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Bruto	Akm.Penyusutan Awal	Penyusutan tahun 2014	Ak. Penyusutan s.d 31-12-2014	Penyusutan tahun 2014
1	Alat Bantu	7	7,420,338,030	7,412,771,599	1,618,570	7,414,390,169	5,947,861
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	13,984,381,930	10,891,491,834	358,607,390	11,250,099,224	2,734,282,706
3	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	75,399,157	74,134,157	-2,935,000	71,199,157	4,200,000
4	Alat Bengkel Bermesin	10	30,668,395	22,842,958	1,224,725	24,067,683	6,600,712
5	Alat Bengkel Tak Bermesin	5	94,750,449	45,915,249	17,477,400	63,392,649	31,357,800
6	Alat Ukur	5	256,083,500	59,650,750	51,216,700	110,867,450	145,216,050
7	Alat Pengolahan	4	8,300,000	1,037,500	2,075,000	3,112,500	5,187,500
8	Alat Kantor	5	48,438,493,538	41,974,802,610	1,450,105,400	43,424,908,010	5,013,585,528
9	Alat Rumah Tangga	5	28,751,980,199	22,317,952,261	-125,481,863	22,192,470,398	6,559,509,801
10	Alat Studio	5	19,084,398,892	16,587,038,731	884,532,994	17,471,256,025	1,612,827,167
11	Alat Komunikasi	5	613,203,434	435,112,963	-5,773,596	429,339,367	183,864,067
12	Peralatan Pemancar	10	6,028,567,097	4,594,868,799	410,998,747	5,005,867,546	1,022,699,551
13	Alat Kedokteran	5	87,962,431	65,387,138	8,049,997	73,437,135	14,525,296
14	Unit Alat Laboratorium	8	4,136,044,324	2,813,722,107	464,694,428	3,278,416,535	857,627,789
15	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15	34,135,000	12,657,497	2,232,329	14,889,826	19,245,174
16	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	15	9,737,159,900	3,566,942,656	649,143,990	4,216,086,646	5,521,073,254
17	Alat Laboratorium Lingkungan	7	4,554,000	650,572	650,572	1,301,144	3,252,856

	Hidup						
18	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	15	594,298,040	242,603,765	39,059,882	281,663,647	312,634,393
19	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	10	4,668,000	700,200	466,800	1,167,000	3,501,000
20	Senjata Api	10	1,444,800,000	1,444,800,000	0	1,444,800,000	0
21	Persenjataan Non Senjata Api	3	7,370,000	0	3,685,000	3,685,000	3,685,000
22	Alat Khusus Kepolisian	4	112,161,200	66,721,550	28,040,300	94,761,850	17,399,350
23	Komputer Unit	4	11,702,218,879	10,061,542,256	-9,881,581	10,051,660,675	1,650,558,204
24	Peralatan Komputer	4	9,765,390,260	11,258,580,300	2,882,198,749	8,376,381,551	1,389,008,709
25	Alat Eksplorasi Topografi	5	3,945,000	1,183,500	789,000	1,972,500	1,972,500
26	Alat Deteksi	5	32,520,000	0	3,252,000	3,252,000	29,268,000
27	Alat SAR	2	8,000,000	0	6,000,000	6,000,000	2,000,000
28	Alat Kerja Penerbangan	10	651,539,101	32,035,954	65,878,908	97,914,862	553,624,239
29	Unit Peralatan Proses/ Produksi	8	154,831,000	53,551,251	18,578,192	72,129,443	82,701,557
30	Peralatan Olah Raga	3	61,007,100	61,007,100	0	61,007,100	0
	SUBTOTAL		163,329,168,856	134,099,705,257	1,442,107,535	135,541,812,792	27,787,356,064

2) Akumulasi penyusutan Ekstrakomptabel

Rp. 171.996.833,-

No	Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Bruto	Akm.Penyusutan Awal	Penyusutan tahun 2014	Ak. Penyusutan s.d 31-12-2014	Penyusutan tahun 2014
1	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2	300,000	0	225,000	225,000	75,000
2	Alat Bengkel Bermesin	10	230,000	0	34,500	34,500	195,500
3	Alat Kantor	5	23,648,766	22,937,138	208,226	23,145,364	503,402
4	Alat Rumah Tangga	5	155,967,947	116,002,548	5,324,833	121,327,381	34,640,566
5	Alat Komunikasi	5	10,300,000	3,485,000	2,085,000	5,570,000	4,730,000
6	Alat Kedokteran	5	660,000	528,000	132,000	660,000	0
7	Unit Alat Laboratorium	8	41,801	0	7,838	7,838	33,963
8	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	10	110,000	16,500	11,000	27,500	82,500
9	Peralatan Komputer	4	299,250	299,250	0	299,250	0
10	Alat Kerja Penerbangan	10	1	0	0	0	1
11	Unit Peralatan Proses/ Produksi	8	22,000,000	17,900,000	2,800,000	20,700,000	1,300,000
	SUBTOTAL		213,557,765	161,168,436	10,828,397	171,996,833	41,560,932

d. Gedung dan Bangunan

Saldo awal Gedung dan Bangunan per 1 Januari 2014 sebanyak **39 unit** atau senilai **Rp 188.514.743.536** pada Tahunan Tahun Anggaran 2014 terjadi mutasi tambah sebanyak **0 unit** atau senilai **Rp 5.437.267.012** dan terjadi mutasi kurang sebanyak **0 Unit** atau senilai **Rp 0** sehingga Saldo Gedung dan Bangunan pada ANRI

per 31 Desember 2014 sebanyak **39 unit** atau senilai **Rp.193.952.010.548** dengan rincian sebagai berikut:

1. Gedung Utama Gajah Mada di Jalan Gajah Mada, Jakarta senilai Rp 1.530.000.000,-
2. Gedung Auxelarry Gajah Mada di Jalan Gajah Mada, Jakarta senilai Rp 2.486.000.000,-
3. Gedung E diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.9.465.754.010,-
4. Gedung A diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.11.387.229.841,-
5. Gedung B diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.8.609.412.384,-
6. Gedung D diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.5.113.712.001,-
7. Gedung J diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.95.919.421,-
8. Gedung F diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.15.446.669.699,-
9. Gedung G diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.29.259.600.348,-
10. Gedung C diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.33.046.130.301,-
11. Gedung O diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.16.843.891.713,-
12. Gedung I diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.2.053.198.088,-
13. Selasar penghubung gd F dan Gd O senilai Rp 150.740.520
14. Selasar penghubung di pusdiklat kearsipan, Bogor Rp 27.453.965,-
15. Gedung Inventaris diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.1.924.041.604,-
16. Gedung P diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.27.599.074.700,-
17. Gedung Kantor di Balai Arsip Tsunami Aceh senilai Rp 13.976.589.650,-
18. Gedung H (Musholla) diJalan Ampera Raya, Jakarta senile Rp.1.090.053.650,-
19. Gedung Kelas Utama Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.1.229.217.000,-
20. Gedung Laboratorium diPusdiklat Bogor senilai Rp.1.644.912.100,-
21. Kantor Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.467.939.820,-
22. Asrama 1 Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.1.279.926.400,-
23. Ground Reservoir Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.117.597.000,-
24. WC Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.36.600.000,-
25. Asrama 2 Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.812.074.220,-
26. Wisma Janus Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.251.950.000,-
27. Pos Jaga Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.56.500.000,-
28. Pos Jaga Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.9.400.000,-
29. Hydrant Pusdiklat diPusdiklat Bogor senilai Rp.200.505.250,-
30. Gedung Kantor diPusdiklat Bogor senilai Rp.4.844.611.672,-
31. Pos Jaga diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.97.840.000,-
32. Pos Jaga Rumah Negara di Jalan Ampera , Jakarta senilai 12.797.500,-
33. Recode Center diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.1.290.312.700,-
34. Gapura Kanan di Jalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.144.632.438
35. Gapura Kiri diJalan Ampera Raya, Jakarta senilai Rp.122.919.000,-
36. Pagar Pusdiklat ANRI di Bogor senilai RP 208.507.653
37. Rumah Dinas Ka. ANRI diJalan Ampera, senilai Rp.286.052.000,-
38. Rumah Dinas Deputi Pembinaan diJalan Ampera, senile Rp.383.878.500,-
39. Rumah Dinas Deputi Konservasi diJalan Ampera, senilai Rp.348.364.500,-

Mutasi tambah gedung dan bangunan meliputi :

- Pengembangan nilai aset

Rp. 169.957.150,-

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
4.01.01	Bangunan gedung tempat kerja	0	169.957.150
Total		0	169.957.150

Catatan :

Nilai tersebut berasal dari belanja modal gedung dan bangunan untuk pekerjaan renovasi Gedung A ANRI dan Gedung C ANRI.

- Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas

Rp. 5.267.309.862,-

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
4.01.01	Bangunan gedung tempat kerja	0	5.267.309.862
Total		0	5.267.309.862

Catatan :

Nilai tersebut berasal dari reklasifikasi Jalan, Irigasi dan Jaringan serta Peralatan dan Mesin. Nilai yang berasal dari Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar Rp. 5.057.447.142 dan berasal dari Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 209.862.720 atas dasar hasil temuan oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan

Rp 31.108.715.273

No	Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Bruto	Akm.Penyusutan Awal	Penyusutan tahun 2014	Ak. Penyusutan s.d 31-12-2014	Nilai Buku per 31-12-2014
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	192,457,655,557	61,886,778,153	-31,116,389,990	30,770,388,163	161,687,267,394
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	1,018,295,000	753,538,300	-475,821,482	277,716,818	740,578,182
3	Tugu/ Tanda Batas	50	476,059,991	51,089,095	9,521,197	60,610,292	415,449,699
SUBTOTAL			193,952,010,548	62,691,405,548	-31,582,690,275	31,108,715,273	162,843,295,275

e. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo awal Jalan, Irigasi, dan Jaringan per 1 Januari 2014 sebesar **2.084 Unit** atau senilai **Rp 16.240.117.839** pada Tahun Anggaran 2014 terdapat mutasi kurang sebesar **8 unit** atau senilai **Rp. 5.057.447.142** sehingga saldo per 31 Desember 2014 sebesar **2.076 Unit** atau senilai **Rp 11.182.670.697** .

Rincian mutasi Jalan, Irigasi, dan Jaringan per bidang barang adalah sebagai berikut:

- 1) Saldo awal Jalan dan Jembatan per 1 Januari 2014 seluas **2.024m²** atau senilai **Rp 744.220.771** pada Tahun Anggaran 2014 terjadi mutasi tambah **0 m²/Rp 0** dan terjadi mutasi kurang **0 m²/Rp.0** sehingga saldo Jalan dan Jembatan pada ANRI per 31 Desember 2014 sebesar **Rp744.220.771**.

- 2) Saldo awal Irigasi per 1 Januari 2014 sebanyak **6 Unit** atau senilai **Rp.643.946.400** pada Tahun Anggaran 2014 tidak terjadi mutasi tambah maupun mutasi kurang sehingga saldo irigasi pada ANRI per 31 Desember 2014 sebesar **Rp.643.946.400**
- 3) Saldo awal Jaringan per 1 Januari 2014 sebanyak **54 unit** atau senilai **Rp.14.851.950.668** pada Tahun Anggaran 2014 terdapat mutasi kurang sebesar **8 unit** atau senilai **Rp. 5.057.447.142** sehingga saldo irigasi pada ANRI per 31 Desember 2014 sebesar **46 unit** atau sebesar **Rp. 9.794.503.526**.

Mutasi kurang Jaringan meliputi :

- Reklasifikasi Keluar

Rp. 5.057.447.142

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
5.03.01	Instalasi Air Bersih/Air Baku	-3	-148.545.992
5.03.05	Instalasi Gardu Listrik	-3	-4.779.121.150
5.04.02	Jaringan Listrik	-2	-129.780.000
Total		-8	-5.057.447.142

Catatan :

Nilai tersebut berasal dari reklasifikasi keluar untuk Jaringan yang melekat pada Gedung atas dasar hasil temuan oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Rincian Akumulasi Penyusutan mutasi Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah sebagai berikut:

1) Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan

Rp 726.903.721

No	Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Bruto	Akm.Penyusutan Awal	Penyusutan tahun 2014	Ak. Penyusutan s.d 31-12-2014	Nilai Buku per 31-12-2014
1	Jalan	10	744,220,771	716,698,524	10,205,197	726,903,721	17,317,050
	SUBTOTAL		744,220,771	716,698,524	10,205,197	726,903,721	17,317,050

2) Akumulasi Penyusutan Irigasi.

Rp 92.171.378

No	Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Bruto	Akm.Penyusutan Awal	Penyusutan tahun 2014	Ak. Penyusutan s.d 31-12-2014	Nilai Buku per 31-12-2014
1	Bangunan Pengembangan Sumber Air & Air Tanah	30	459,763,500	111,200,908	-25,217,349	85,983,559	373,779,941
2	Bangunan Air Bersih/ Air Baku	40	1,430,000	303,875	35,750	339,625	1,090,375
3	Bangunan Air Kotor	40	182,752,900	2,193,136	3,655,058	5,848,194	176,904,706
	SUBTOTAL		643,946,400	113,697,919	-21,526,541	92,171,378	551,775,022

3) Akumulasi Penyusutan Jaringan.

Rp 3.185.828.008

No	Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Bruto	Akm.Penyusutan Awal	Penyusutan tahun 2014	Ak. Penyusutan s.d 31-12-2014	Nilai Buku per 31-12-2014
1	Instalasi Air Bersih/ Air Baku	30	513,271,515	183,227,190	-28,747,714	154,479,476	358,792,039
2	Instalasi Pembangkit Listrik	40	2,889,920,000	108,372,000	72,248,000	180,620,000	2,709,300,000
3	Instalasi Gardu Listrik	40	1,488,451,461	1,499,824,638	-622,805,376	877,019,262	611,432,199
4	Instalasi Pengaman	20	61,072,000	13,540,750	2,437,500	15,978,250	45,093,750

5	Instalasi Lain	5	2,276,748,984	1,038,405,969	455,349,797	1,493,755,766	782,993,218
6	Jaringan Listrik	40	2,060,114,028	564,902,640	-219,959,460	344,943,180	1,715,170,848
7	Jaringan Telepon	20	504,925,538	110,075,737	8,956,337	119,032,074	385,893,464
	SUBTOTAL		9,794,503,526	3,518,348,924	-332,520,916	3,185,828,008	6,608,675,518

f. Aset Tetap Lainnya

Saldo awal Aset Tetap Lainnya per 1 Januari 2014 sebanyak sebesar **2.497 buah** atau senilai **Rp 7.924.247.888.** pada Tahun Anggaran 2014 terjadi mutasi tambah sebanyak **829 buah** atau senilai **Rp 3.546.352.497,-** dan terjadi mutasi kurang sebanyak **30 buah** atau senilai **Rp. 12.507.000** sehingga Saldo Aset Tetap Lainnya pada Arsip Nasional Republik Indonesia per 31 Desember 2014 sebesar **3296 buah** atau senilai **Rp 11.458.093.385.**

Mutasi Tambah Aset Tetap Lainnya Meliputi:

- Saldo Awal **Rp.345.659..427**

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
6.01.01	Bahan perpustakaan tercetak	259	16.395.217
6.01.03	Kartografi, Naskah dan Lukisan	304	329.264.210
	Jumlah	563	345.659..427

Catatan :

Nilai saldo awal berasal pencatatan aset milik ANRI di gedung Gajah Mada yang belum tercatat pada tahun 2013 sebagai aset ANRI.

- Pembelian **Rp.99.000.000**

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
6.01.02	Bahan perpustakaan terekam dan bentuk micro	2	99.000.000
	Jumlah	2	99.000.000

Catatan :

Nilai tersebut berasal dari belanja modal fisik lainnya berupa pembuatan video dokumenter.

- Reklasifikasi Masuk **Rp.3.101.693.070**

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
6.01.02	Bahan perpustakaan terekam dan bentuk micro	264	3.101.693.070
	Jumlah	264	3.101.693.070

Catatan :

Nilai saldo awal berasal reklasifikasi aset tak berwujud.

Mutasi Kurang Aset Tetap Lainnya Meliputi:

- Reklasifikasi Keluar **Rp.12.507.000**

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
6.01.02	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	-30	-12.507.000
	Jumlah	-30	-12.507.000

Catatan :

Nilai tersebut berupa Kaset yang direklasifikasi ke persediaan dikarenakan tidak memiliki masa lebih dari satu tahun atas dasar temuan oleh Tim Badan Pemeriksa

Keuangan (BPK).

Rincian mutasi akumulasi penyusutan Aset Tetap Lainnya adalah sebagai berikut:

No	Jenis Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Bruto	Akm.Penyusutan Awal	Penyusutan tahun 2014	Ak. Penyusutan s.d 31-12-2014	Nilai Buku per 31-12-2014
1	Bahan Perpustakaan Tercetak	-	414,815,805	0	0	0	414,815,805
2	Bahan Perpustakaan Terekam dan Bentuk Mikro	-	3,270,208,020	0	0	0	3,270,208,020
3	Kartografi, Naskah dan Lukisan	-	7,578,889,460	0	0	0	7,578,889,460
4	Barang Bercorak Kesenian	4	60,483,100	27,313,663	15,120,775	42,434,438	18,048,662
5	Alat Bercorak Budaya	-	133,697,000	0	0	0	133,697,000
	SUBTOTAL		11,458,093,385	27,313,663	15,120,775	42,434,438	11,415,658,947

g. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo awal Konstruksi Dalam Pengerjaan(KDP) per 1 Januari 2014 sebesar **Rp 0** pada Tahun Anggaran 2014 tidak terjadi mutasi tambah maupun mutasi kurang sehingga saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) pada ANRI per 31 Desember 2014 sebesar **Rp 0**.

h. Aset Lainnya

Saldo awal aset lainnya per 1 Januari 2014 sebesar **Rp 14.853.043.344** pada Tahun Anggaran 2014 terjadi mutasi tambah sebesar **Rp 10.113.499.462** dan terjadi mutasi kurang sebesar **Rp 13.110.516.731** sehingga Saldo Aset lainnya pada ANRI per 31 Desember 2013 sebesar **Rp 11.856.026.075**.

1) Aset Tak Berwujud

Saldo awal aset tak berwujud per 1 Januari 2014 sebesar **Rp 14.565.599.145** pada Tahun Anggaran 2014 terjadi mutasi tambah sebesar **Rp 392.120.000** dan terjadi mutasi kurang sebesar **Rp 6.787.576.520** sehingga Saldo Aset Tak Berwujud pada ANRI per 31 Desember 2014 sebesar **Rp 8.170.142.625**.

Mutasi Tambah Aset Tak Berwujud Meliputi:

- **Pembelian** **Rp 155.520.000,-**

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
162151	Software	4	19.600.000
162191	Aset tak berwujud lainnya	3	135.920.000
	Jumlah	7	155.520.000

Catatan : nilai tersebut merupakan pembelian

a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 19.600.000

Pembelian software komputer

b. Belanja Modal Fisik Lainnya Rp. 135.920.000

Terdiri dari Apl. Akuisisi Arsip, Apl. Pengadaan Barang dan Jasa, dan Aplikasi Barcode BMN

- **Pengembangan Nilai Aset** Rp 236.600.000,-

Kode	Kelompok Barang	Kuantitas	Nilai (Rp)
162191	Aset tak berwujud lainnya	0	236.600.000
Jumlah		0	236.600.000

Catatan : nilai tersebut berasal dari belanja modal fisik lainnya berupa pekerjaan digitalisasi arsip dan aplikasi penyimpanan arsip.

Mutasi kurang meliputi :

- **Reklasifikasi Keluar** Rp. 3.101.693.070

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
162151	Aset Tak Berwujud	1	3.101.693.070	0	0
Total		1	3.101.693.070	0	0

- **Penghentian Aset Dari Penggunaan** Rp. 3.685.883.450

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
162151	Aset Tak Berwujud	167	114.186.500	0	0
162191	Aset Tak Berwujud Lainnya	6	3.571.696.950		
Total		173	3.685.883.450	0	0

Catatan:

Nilai tersebut berdasarkan pada penghentian penggunaan software dan aplikasi anti virus yang sudah tidak digunakan.

2) BMN Yang Dihentikan Penggunaannya dari Operasional Pemerintah

Saldo awal Aset yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan pada Arsip Nasional Republik Indonesia per 1 Januari 2014 sebanyak **2 unit** atau senilai **Rp. 287.444.199** (Intrakomptabel sebesar **Rp.287.444.199** dan ekstrakomptabel sebesar **Rp.0**). Pada tahun 2014 terjadi mutasi tambah sebesar **892 unit** atau sebesar **Rp. 9.721.379.462** (Intrakomptabel sebesar **Rp. 9.711.145.862** dan ekstrakomptabel sebesar **Rp.10.233.600**) dan mutasi kurang sebesar **721 unit** atau sebesar **Rp. 6.322.940.211** (Intrakomptabel sebesar **Rp. 6.312.706.611** dan ekstrakomptabel sebesar **Rp.10.233.600**). Sehingga saldo BMN Yang dihentikan penggunaannya per 31 Desember 2014 sebesar **Rp. 3.685.883.450**.

Mutasi tambah meliputi :

- **Reklasifikasi dari aset tetap ke aset lainnya** **Rp. 9.721.379.462,-**

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.02.01	Alat angkutan darat bermotor	11	467.557.420		
3.02.02	Alat angkutan darat tak bermotor	3	11.835.000		
3.05.01	Alat Kantor	113	347.960.483		
3.05.02	Alat Rumah Tangga	308	2.193.451.705	56	10.233.600
3.06.01	Alat Studio	19	1.114.635.441		
3.06.02	Alat Komunikasi	36	71.329.656		
3.07.01	Alat Kedokteran	1	163.299		
3.08.01	Unit Alat Laboratorium	3	1.647.294		
3.10.01	Komputer Unit	86	1.112.668.887		
3.10.02	Peralatan Komputer	83	704.013.227		
8.01.01	Aset Tak Berwujud	173	3.685.883.450		
Total		836	9.711.145.862	56	10.233.600

Catatan:

Nilai tersebut berasal dari reklasifikasi atas BMN dengan kondisi Rusak Berat dan BMN berupa aset tak berwujud yang sudah tidak terpakai berdasarkan hasil temuan oleh Tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Mutasi kurang meliputi :

- **Penghapusan** **Rp. 6.322.940.211**

No	Kelompok Barang	Intrakomptable		Ekstrakomptable	
		Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)	Kuantitas (buah)	Nilai (Rupiah)
3.02.01	Alat angkutan darat bermotor	11	467.557.420		
3.02.02	Alat angkutan darat tak bermotor	3	11.835.000		
3.05.01	Alat Kantor	113	347.960.483		
3.05.02	Alat Rumah Tangga	308	2.193.451.705	56	10.233.600
3.06.01	Alat Studio	20	1.402.018.333		
3.06.02	Alat Komunikasi	36	71.329.656		
3.07.01	Alat Kedokteran	2	224.606		
3.08.01	Unit Alat Laboratorium	3	1.647.294		
3.10.01	Komputer Unit	86	1.112.668.887		
3.10.02	Peralatan Komputer	83	704.013.227		
Total		665	6.312.706.611	56	10.233.600

Catatan:

Nilai tersebut merupakan penghapusan BMN dengan kondisi rusak berat sesuai dengan SK Kepala ANRI No 156 Tahun 2014 Tentang Penghapusan Barang Milik Negara Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Dengan Cara Dijual/Dilelang Tahun 2014 (BMN berupa kendaraan bermotor) dan SK Kepala ANRI No 171 Tahun 2014 Tentang Penghapusan Barang Milik Negara Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Dengan Cara Dijual/Dilelang Tahun 2014 (BMN berupa barang inventaris)

Rincian BMN yang telah dihentikan penggunaannya pada Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran per 31 Desember 2014 per golongan barang adalah sebagai berikut:

Golongan Barang	Intrakomptabel (Rp)	Ekstrakomptabel (Rp)
1. Tanah	0	0
2. Peralatan dan Mesin	0	0
3. Gedung dan Bangunan	0	0
4. Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan	0	0
5. Aset Tetap Lainnya	0	0
6 Aset Tak Berwujud	3.685.883.450	
JUMLAH	3.685.883.450	0

Catatan:

Nilai Aset Tak Berwujud berasal dari aplikasi dan software anti virus yang sudah tidak digunakan lagi.

i. BMN Berupa Aset Bersejarah

Arsip Nasional Republik Indonesia menguasai aset bersejarah berupa dokumen/khasanah arsip statis yang memiliki nilai guna sejarah dengan rincian volume sebagai berikut:

1. Arsip Konvensional/tekstual sebanyak 29.856,5 meter linier;
2. Arsip Kartografik/Peta sebanyak 100.370 lembar;
3. Arsip Film sebanyak 59.109 reel;
4. Arsip Mikrofilm sebanyak 21.864 roll;
5. Arsip Mikrofische sebanyak 7.200 fische;
6. Arsip Rekaman Suara sebanyak 43.276 kaset;
7. Arsip Reel to reel sound sebanyak 871 reel;
8. Arsip Video sebanyak 27.350 kaset;
9. Arsip Foto (Negatif dan Cetak) sebanyak 1.663.000 lembar;
10. Arsip Optical Disc sebanyak 8.707 keping

3. Barang Milik Negara pada *Laporan Barang Pengguna Tahunan T.A 2014 Per 31 Desember 2014*

a. BMN per akun neraca

Nilai BMN pada *Laporan Barang Pengguna T.A 2014 Per 31 Desember 2014* adalah sebesar **Rp 607.793.688.013** (*enam ratus tujuh milyar tujuh ratus sembilan puluh tiga juta enam ratus delapan puluh delapan ribu tiga belas rupiah*), nilai BMN dimaksud disajikan berdasarkan klasifikasi pos-pos perkiraan Neraca yaitu: Persediaan, Tanah, Peralatan

dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Irigasi, dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Aset Lainnya.

Penyajian nilai BMN dalam pos perkiraan Neraca tersebut dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian Neraca	Intrakomptabel		Ekstrakomptabel		Gabungan	
		Rp	%	Rp	%	Rp	%
I	Aset Lancar						
	1 Persediaan	460.858.056	100	0	0	460.858.056	100
	Sub Jumlah (1)	460.858.056	0,07	0	0	460.858.056	0,05
II	Aset Tetap						
	1 Tanah	215.554.860.396	35,47	0	0	215.554.860.396	35,45
	2 Peralatan dan Mesin	163.329.168.856	26,87	213.557.765	100	163.542.726.621	26,90
	3 Gedung dan Bangunan	193.952.010.548	31,91	0	0	193.952.010.548	31,90
	4 Jalan, Irigasi dan Jaringan	11.182.670.697	1,84	0	0	11.182.670.697	1,84
	5 Aset Tetap Lainnya	11.458.093.385	1,89	0	0	11.458.093.385	1,88
	6 KDP	0	0,00	0	0	0	0,00
Sub Jumlah (2)	595.476.803.882	97,97	213.557.765	100	595.690.361.647	97,97	
III	Aset Lainnya						
	1 Kemitraan dengan pihak ketiga	0	0,00	0	0	0	0,00
	2 Aset Tak Berwujud	11.856.026.075	1,95	0	0	11.856.026.075	1,95
	3 Aset yang dihentikan dari penggunaan operasional Pemerintah	0	0,00	0	0	0	0,00
Sub Jumlah (3)	11.856.026.075	1,95	0	0	11.856.026.075	1,95	
Total		607.793.688.013		213.557.765		608.007.245.778	

Rincian nilai Akumulasi Penyusutan BMN pada *Laporan Barang Pengguna T.A 2014 Per 31 Desember 2014* per perkiraan Neraca adalah sebagai berikut:

No	Uraian Neraca	Intrakomptabel		Ekstrakomptabel		Gabungan	
		Rp	%	Rp	%	Rp	%
I	Aset Tetap						
	1 Peralatan dan Mesin	135.541.812.792	79,40	171.996.833	100	135.713.809.625	79,43
	2 Gedung dan Bangunan	31.108.715.273	18,22	0	0	31.108.715.273	18,21
	3 Jalan, Irigasi dan Jaringan	4.004.903.107	2,35	0	0	4.004.903.107	2,34

4	Aset Tetap Lainnya	42.434.438	0.02	0	0	42.434.438	0.02
	Sub Jumlah (I)	170.697.865.610	100.00	171.996.833	100	170.869.862.443	100.
II	Aset Lainnya						
1	Kemitraan dengan pihak ketiga	0		0	0	0	
2	Aset yang dihentikan dari penggunaan operasional Pemerintah	0		0	0	0	0.00
	Sub Jumlah (II)	0	0.00	0	0	0	0.00
	Total	170.697.865.610		171.996.833		170.869.862.443	

b. Perbandingan Nilai BMN pada Laporan Barang dan Laporan Keuangan

Perbandingan antara nilai BMN yang disajikan dalam laporan barang dan laporan keuangan pada *Laporan Barang Pengguna T.A 2014 per 31 Desember 2014* per akun neraca adalah sebagai berikut:

No	Uraian Neraca	Laporan Barang	Laporan Keuangan	Selisih
1	Persediaan	460.858.056	460.858.056	0
2	Tanah	215.554.860.396	215.554.860.396	0
3	Peralatan dan Mesin	163.329.168.856	163.329.168.856	0
4	Gedung dan Bangunan	193.952.010.548	193.952.010.548	0
5	Jalan, Irigasi dan Jaringan	11.182.670.697	11.182.670.697	0
6	Aset Tetap Lainnya	11.458.093.385	11.458.093.385	0
7	KDP	0	0	0
8	Aset Tak Berwujud	11.856.026.075	11.856.026.075	0
9	Aset Lain-lain*)	0	0	0
	Total	607.793.688.013	607.793.688.013	0

*) Aset lain-lain pada laporan barang adalah nilai BMN yang dihentikan penggunaannya dari operasional pemerintah

V. INFORMASI BMN LAINNYA

1. Perkembangan Nilai BMN

Perkembangan nilai BMN secara gabungan (intrakomptabel dan ekstrakomptabel) selama 5 (lima) periode laporan terakhir, dapat disajikan sebagai berikut:

No	Periode Laporan	Nilai BMN	Perkembangan	
			Rupiah	Persen
1	TA 2010	521.292.357.058	26.560.803.738	5,3
2	TA 2011	582.643.737.823	61.351.380.765	11,76
3	TA 2012	583.732.797.785	1.089.059.962	0,19
4	TA 2013 TA 2014	615.120.887.079	31.388.089.294	5,37

5		607.793.688.013	(7.327.199.066)	(1.20)
---	--	-----------------	-----------------	--------

2. Informasi Pengelolaan BMN

a. Penetapan Status Penggunaan BMN

Nilai BMN yang sudah ditetapkan status penggunaannya pada *Laporan Barang Pengguna Tahunan T.A 2014 per 31 Desember 2014* adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Sudah Ditetapkan Status Penggunaan (Rp)	Belum Ditetapkan Status Penggunaan (Rp)
1	Tanah	212.988.060.396	2.566.800.000
2	Peralatan dan Mesin	20.730.117.475	160.900.521.219
3	Gedung & Bangunan	142.521.483.917	21.227.948.424
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.889.920.000	13.350.197.839
5	Aset tetap lainnya	0	8.368.907.315
Jumlah		379.129.581.788	206.414.374.797

b. Pengelolaan BMN

No	Uraian	Penggunaan	Pemanfaatan	Pemindah-tanganan	Penghapusan	Jumlah
1	Dalam proses pengajuan permohonan ke Pengguna Barang *)	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
2	Dalam proses pengajuan permohonan ke Pengelola Barang	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
3	Dalam proses Pengelola Barang	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
4	Selesai di Pengelola Barang	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
	a. Dikembalikan	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
	b. Ditolak	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
	c. Disetujui	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
5	Dalam proses tindak lanjut Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
6	Telah diterbitkan Keputusan dari Pengguna Barang	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
7	Tindak lanjut oleh Kuasa Pengguna Barang	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket	0 Paket
8	Selesai serah terima	0 Paket	0 Paket	4 Paket	1 Paket	5 Paket

Keterangan: *) hanya diperlakukan untuk proses pengelolaan di tingkat UAKPB, UAPPB-W, dan UAPPB-E1

c. Pengelolaan BMN Idle

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah BMN yang teridentifikasi sebagai BMN Idle	0
2	Ditetapkan sebagai BMN Idle oleh Pengelola	0
3	Pemberitahuan bukan sebagai BMN Idle oleh Pengelola	0
4	Telah diterbitkan Keputusan Penghapusan dari Pengguna	0
5	Selesai serah terima kepada Pengelola	0

3. **BMN Dari Dana Dekonstrasi dan Tugas Pembantuan**

(diungkapkan apabila ada dan hanya diperlakukan untuk UAPPB-W, UAPPB-E1, dan UAPB, jika tidak ada tidak perlu diisi).

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerima dan mengelola BMN yang berasal dari dana dekonstrasi dan tugas pembantuan diwajibkan untuk menyusun dan menyampaikan laporan barang.

Daftar satker yang sampai dengan per 31 Desember 2014 masih mengelola BMN yang berasal dari dana dekonstrasi adalah sebagai berikut:

No	Daftar Satker	Intrakomptabel (neraca) (Rp)	Ekstrakomptabel (Rp)	Gabungan (Rp)
1
2
Total	

Daftar satker yang sampai dengan per 31 Desember 2014 masih mengelola BMN yang berasal dari Dana Tugas Pembantuan adalah sebagai berikut:

No	Daftar Satker	Intrakomptabel (neraca) (Rp)	Ekstrakomptabel (Rp)	Gabungan (Rp)
1
2
Total	

4. **BMN Dari Dana Belanja Lain-Lain (BA 999) (diungkapkan apabila ada, jika tidak ada tidak perlu diisi).**

Terdapat BMN dari dana Belanja Lain-lain pada Laporan Barang Pengguna Tahunan Arsip Nasional RI per 31 Desember 2014, adalah sebagai berikut:

No	SATUAN KERJA	Intrakomptabel (neraca) (Rp)	Ekstrakomptabel (Rp)	Gabungan (Rp)
1
2
Total	

Atas penggunaan dana dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara disajikan dalam laporan barang tersendiri, terpisah dari laporan barang ini.

5. **Permasalahan Pelaksanaan Penatausahaan BMN**

Permasalahan–permasalahan yang perlu disampaikan terkait dengan pelaksanaan Penatausahaan dan pengelolaan BMN, antara lain :

- a. Sering terjadinya perubahan ruangan dan mutasi pejabat/staf sehingga berdampak pada perpindahan barang yang kurang terkontrol;

- b. Terbatasnya pengetahuan dan jumlah SDM yang bertugas mengelola barang;
- c. Terdapat BMN yang berasal dari Yayasan Gedung Arsip Nasional Republik Indonesia pada tahun 2013 belum tercatat
- d. Tanah jalan yang belum memiliki bukti kepemilikan berupa tanah jalan khusus kompleks di rumah negara.
- e. ANRI belum mencatat BMN berupa tanah yang berasal dari alih status penggunaan BMN sesuai dengan surat Menteri Keuangan Republik Indonesia no S-19/MK.6/WKN.01/2014 perihal Persetujuan Alih Status Penggunaan Barang Milik Negara Berupa Sebagian Tanah pada Kementerian Pekerjaan Umum kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebesar 4000 m² atau senilai Rp160.872.000.
- f. Terdapat belanja modal peralatan dan mesin yang tidak memenuhi syarat untuk dicatat sebagai aset tetap sebesar Rp 4.000.000.

6. Langkah-Langkah Strategis Sebagai Alternatif Penyelesaian Masalah

Dalam rangka penyelesaian masalah terkait pelaksanaan Penatausahaan BMN pada K/L, langkah-langkah strategis yang perlu/telah dilakukan antara lain sebagai berikut :

- a. Membuat surat edaran Sekretaris Utama tentang Penggunaan BMN Terkait Dengan Mutasi Pejabat/Staf Di Lingkungan Arsip Nasional RI serta Melaporkan kepada petugas pengelola barang setiap ada pemindahan barang;
- b. Peningkatan kualitas SDM dengan memperbanyak diklat/seminar mengenai tata cara pengelolaan barang serta menambah kuantitas SDM yang kompeten.
- c. ANRI telah mencatat aset tersebut kedalam laporan BMN tahun 2014 sesuai dengan Surat Pernyataan nomor PL.07/02/2014
- d. Dalam hal tanah yg belum memiliki bukti kepemilikan. ANRI telah mengirimkan surat ke Badan Pertanahan Nasional mengenai status tanah jalan tersebut dan telah mendapatkan program target sertifikasi BMN berupa tanah tahun 2014 oleh KPKNL, saat ini proses sertifikasi sudah sampai pada tahap pengukuran sesuai dengan surat ukur nomor 00102/Ragunan/2014 tanggal 1 September 2014 dengan luas 793 m².
- e. ANRI akan mencatat tanah yang berasal dari pengalihan status penggunaan setelah menerima surat keputusan penetapan status penggunaan baru yang diterbitkan oleh Pengelola Barang sebagai dasar untuk melakukan pencatatan ke dalam Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna
- f. ANRI telah mencatat aset tersebut sebagai aset lancar/persediaan.

Penanggungjawab Laporan Barang
Pengguna Tahunan Audited T.A 2014
Kepala Biro Umum Arsip Nasional RI

Syaifuddin, SE, MM

NIP 19641231 199303 1 001



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH
DARI PADAIKATAN NEGARA DAN HIBAH KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA MELALUI KPPN DAN BUN
UNTUK BULAN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2014
(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : ... REPUBLIK INDONESIA

**KD. LAPORAN : LRPK.B01
TANGGAL : 17/04/15
HAL : 1
PROG. ID : lui_penblank**

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI PENGEMBALIAN PENDAPATAN			% REAL. PEND
			JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI	
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH PENGEMBALIAN PENDAPATAN DAN HIBAH	-----	-----	-----	-----	-----



TIRTA DAROY

PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
TIRTA DAROY

Jl. Tgk. H. M. Daud Beureueh Banda Aceh - 23126 - Telp. 0651 - 21396



ID. Pel	: 036455	No. REK	: 1
Rute	: 0102003	Bulan	: Jan - 2015
Loket	: 03	Golongan	: 41
Nama Pel.	: BALAI ARSIP TSUNAMI ACEH	Mtr. Kini	: 2.178
Alamat	: JL.COT PLING	Mtr. Lalu	: 2.123
Desa/Kec	: LAMPINEUNG / KOTA BARU-SYIAH KUALA	Pemakaian	: 55

101	Penjualan Air	55	M3	150.675
201	Biaya-Beban	1	PR	6.500

Terbilang : Total Tagihan : 157.175
 *** SERATUS LIMA PULUH TUJUH RIBU SERATUS TUJUH PULUH LIMA RUPIAH ***

Banda Aceh, 6 Feb 2015

Dicetak Oleh : 2054-ANGGIE

JUNALDI, S.Sos

06/14

L. 11/

DI_NAD B. Aceh Baru/ind. Badachbaru

000002195826/501P02EA200



Bukti Pembayaran Jasa Telekomunikasi
FAKTUR PAJAK

PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk
Jl. Japati No. 1 Bandung

NPWP TELKOM Bulan Tagihan Nomor Tagihan
01.000.013.1-093.000 JAN, 2015 015-995500522735

Loket Tanggal Bayar
10014 22/01/2015

BALAI ARSIP TSUNAMI ACEH
TKG COT PLIENG
BANDA ACEH
23125

NPWP -
Segmentasi -
Nomor Pelanggan : 0101094765570002
Nomor Jastel : 111103100941

Abonemen	693.100
Fitur	10.000
Lokal	7.500
SLJJ	70.350
Percakapan Ponsel	162.524
PPN Unsur Kena Pajak	94.347
Jumlah Tag. bulan ini	1.084.995
Biaya Admin Bank/Loket	0
Total yang dibayar	1.084.995

Denda 47.174

Terima kasih atas pembayarannya

GUNAKAN TELKOMGLOBAL DENGAN AKSES 01017 UNTUK BERTELEPON KE LUAR NEGERI. LERIH

TAHUN ANGGARAN: 2015
NOMOR BUKTI :
MAX

L. 11/

DI_NAD B. Aceh Baru/ind. Badachbaru

000002195826/501P02EA200



Bukti Pembayaran Jasa Telekomunikasi
FAKTUR PAJAK

PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk
Jl. Japati No. 1 Bandung

NPWP TELKOM Bulan Tagihan Nomor Tagihan
01.000.013.1-093.000 JAN, 2015 015-107600769890

Loket Tanggal Bayar
10014 22/01/2015

BALAI ARSIP TSUNAMI ACEH
T NYAK ARIEF -
BANDA ACEH
23116

NPWP -
Segmentasi -
Nomor Pelanggan : 0101225259400001
Nomor Jastel : 06517552995

Abonemen	292.600
Lokal	2.500
SLJJ	225.330
Percakapan Ponsel	7.524
Restusi/Diskon/Debet	-285.430
PPN Unsur Kena Pajak	24.252
Jumlah Tag. bulan ini	282.026
Biaya Admin Bank/Loket	0
Total yang dibayar	282.026

Meterai 3.000

Denda 12.250

Terima kasih atas pembayarannya

Lunas Bea Meterai Sesuai SKUM No. SI-2/SK/WPJ.25/KP/0103/2014

GUNAKAN TELKOMGLOBAL DENGAN AKSES 01017 UNTUK BERTELEPON KE LUAR NEGERI. LERIH

Subject: DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

From: AP_SYSADMIN@span.deptel.go.id (AP_SYSADMIN@span.deptel.go.id)

To: Perbendaharaan amri@yahoo.com

Date: Friday, January 16, 2015 1:58 PM

DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

No	SP2D		SPPT		Resume Tagihan		MATA LANG	Nilai	Nilai Tukar	Nilai Dalam Rupiah	Bank Operasional	Supplier			Bank	Nomor Rekening
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal						Nama	NPWP	NOP		
10	15139130200003	16-JAN-15	SPPT/139 /1500028817	15-JAN-15	450448/2015	4-JAN-15	IDR	115.000,00	1,00	115.000,00	RPKBUNP SPAN MEDRI	PRASITIO LUTOMO	872059969017000	198007282005011001	BANK MANDIRI	1260004948146

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
Tanggal : 14-01-2015 Nomor : 00006/006-01/2015

4

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA V (139)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 1.905.000,-

SATU JUTA SEMBILAN RATUS LIMA RIBU RUPIAH

Jenis SPM : 03 KEKURANGAN Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2015

Dasar Pembayaran
 UU APBN NO.27 TAHUN 2014
 TENTANG APBN TA 2015 (01)
 DIPANo. DIPA-087.01.1.450448/2015
 TANGGAL 14-11-2014

Satker Kewenangan Nama Satker
 450448 KP ARSIP NASIONAL R I JAKARTA

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program
 01 01 087 01 01
 Kegiatan, Output, Lokasi
 3616 994 01.54

Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
 Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
 Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
51	4.210.350,-	015.04.01.54.411121.561381 087.01.01.54.511151.450448	90.350,- 2.215.000,-
Jumlah Pengeluaran	4.210.350,-	Jumlah Potongan	2.305.350,-
			Rp. 1.905.000,-

Kepada : Para Pegawai Arsip Nasional RI JL. AMPERA RAYA NO. 7 CILANDAK TIMUR - JAKARTA SELATAN

NPWP : 00.021.545.9-017.000
 Rekening : TERLAMPIR (TERLAMPIR)
 Bank/Pos : BANK MANDIRI CABANG CILANDAK
 Uraian : Pembayaran belanja pegawai kekurangan gaji kenaikan tunjangan fungsional bulan Oktober s.d. Nopember 2014 untuk 15 pegawai/43 jiwa

- Semua bukti-bukti pendukung untuk Belanja Pegawai telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBD, selanjutnya bukti-bukti pendukung dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM.
- Kebenaran perhitungan dan isi yang tertera dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.



224 500 800 4-6

JAKARTA, 14 JANUARI 2015
 A.n. Kuasa Pengguna Anggaran
 Pejabat Penandatangan SPM

 Syaifuddin, SE, MM
 196412311993031001

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Tanggal : 13-01-2015 Nomor 00006/005-01/2015
 Sifat Pembayaran : (4) Pembayaran Langsung (LS)
 Jenis Pembayaran : (1) Pengeluaran Anggaran

1 Departemen/Lembaga : ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (087) 7 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas Anri
 2 Unit Organisasi : ARSIP NASIONAL (01)
 3 Kantor/Satker : ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)
 8 Kode Kegiatan : 3616
 9 Kode Fungsi : 01.01.01
 S Fungsi, Program
 10 Kewenangan Pelaksanaan : (KP) Kantor Pusat

4 Lokasi : DKI JAKARTA (01)
 5 Tempat : KOTA JAKARTA SELATAN (54)
 6 Alamat : JAKARTA SELATAN

Kepada
 Yth. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA
 di KOTA JAKARTA SELATAN

Berdasarkan DIPA Nomor : DIPA-087.01.1.450448/2015, 14-11-2014, bersama ini kami ajukan permintaan pembayaran sebagai berikut :

1. Jumlah pembayaran yang dimintakan : Rp. 4.210.350
 (**empat juta dua ratus sepuluh ribu tiga ratus lima puluh rupiah**)
2. Untuk keperluan : Pembayaran belanja pegawai kekurangan gaji kenaikan tunjangan fungsional di bulan Oktober s.d. Nopember 2014 untuk 15 pegawai/43 jaw
3. Kode Belanja : BELANJA PEGAWAI
4. Atas Nama : Para Pegawai Arsip Nasional RI
5. Alamat : JL. AMPERA RAYA NO. 7 CILANDAK TIMUR - JAKARTA SELATAN
6. Mempunyai rekening : BANK MANDIRI CABANG CILANDAK
 nomor rekening : TERLAMPIR
7. Nomor dan Tanggal SPK Kontrak : - -
8. Nilai SPK Kontrak : Rp. 0
9. Dengan penjelasan :

No	I KEGIATAN/OUTPUT/MAK (AKUN 6 DIGIT) BERSANGKUTAN II SEMUA KODE KEGIATAN DALAM DIPA	PAGU DALAM DIPA/SKPA (Rp.)	SPP/SPM S.D. YANG LALU (Rp.)	SPP INI (Rp.)	JUMLAH S.D. SPP INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
	3616 . 994 . 511124	1.186.964.000	375.000	-	4.120.000	1.182.499.000
	3616 . 994 . 511125	1.225.272.000	670.483	90.350	760.833	1.224.511.167
	Jumlah I	2.412.266.000	1.045.483	4.210.350	5.255.833	2.407.010.167
II	SEMUA KEGIATAN					
	3614	4.182.840.000	0	0	0	4.182.840.000
	3615	5.980.160.000	0	0	0	5.980.160.000
	3616	95.138.984.000	553.797.172	4.210.350	558.007.522	95.580.976.478
	3617	800.000.000	0	0	0	800.000.000
	3618	19.000.000.000	0	0	0	19.000.000.000
	3619	2.409.859.000	0	0	0	2.409.859.000
	3620	3.160.932.000	0	0	0	3.160.932.000
	3621	3.744.000.000	0	0	0	3.744.000.000
	3622	3.564.914.000	0	0	0	3.564.914.000
	3623	3.647.534.000	0	0	0	3.647.534.000
	3624	2.397.000.000	0	0	0	2.397.000.000
	3625	5.802.395.000	0	0	0	5.802.395.000
	3626	6.061.829.000	0	0	0	6.061.829.000
	3627	2.785.200.000	0	0	0	2.785.200.000
	3628	2.000.000.000	0	0	0	2.000.000.000
	3629	2.000.000.000	0	0	0	2.000.000.000
	Jumlah II	163.675.647.000	553.797.172	4.210.350	558.007.522	163.117.639.478
UANG PERSEDIaan						
Lampiran	0 Lembar		0 Surat Buku		0	0 STS.....Lembar
	PendukungLembar		PengeluaranLembar			

Ditandatangani peng. SPP dan terbit SPM
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)

 Syailubani, MM
 NIP. 197502122001121001

KOTA JAKARTA SELATAN, Tanggal seperti di atas
 Pejabat Pembuat Komitmen
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)

 Agus Mawandri, S.Sos
 NIP. 197502122001121001

Subject: DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA
 From: AP_SYSAZAM@span.diplo.go.id (AP_SYSAZAM@span.diplo.go.id)
 To: Perencanaan.amn@yahoo.com
 Date: Friday, January 30, 2015 2:22 PM

DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

No	SP2D Nomor	Tanggal	Numur	SPTT Tanggal	Numur	Revisi Tanggal	Numur	MATA UANG	Nilai	Nilai Tukar	Nilai Dalam Rupiah	Bank Operasional	Bank	Supplier No.09	NPWP	Nama	Bank	Nomor Rekening
1	15139130200018620-JAN-15	30-JAN-15	SPPT/139/1500059663	30-JAN-15	SPPT/139/1500059663	201529-JAN-15	450448/201529-JAN-15	IDR	18.936.000,00	1,00	18.936.000,00	RPKBUNP SPAN MDR1	BANK MANDIRI	-	998215499017000	AIRSHIP NASIONAL R.U.JAKARATA	BANK MANDIRI	1270088006182
2	1513913010022130-JAN-15	30-JAN-15	SPPT/139/1500059664	30-JAN-15	SPPT/139/1500059664	201527-JAN-15	450448/201527-JAN-15	IDR	2.261.058,00	1,00	2.261.058,00	RPKBUNP SPAN MDR1	BANK MANDIRI	-	998215499017000	PT TELKOMUNIKASI INDONESIA, TBK	BANK MANDIRI	7711114002007654
3	1513913010022130-JAN-15	30-JAN-15	SPPT/139/1500059665	30-JAN-15	SPPT/139/1500059665	201527-JAN-15	450448/201527-JAN-15	IDR	5.011.040,00	1,00	5.011.040,00	RPKBUNP SPAN MDR1	BANK MANDIRI	-	998215499017000	PT TELKOMUNIKASI INDONESIA, TBK	BANK MANDIRI	7711114002007654

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
 Tanggal : 27-01-2015 Nomor : 00011/011-01/2015

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA V (139)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 2.261.058,-

DUA JUTA DUA RATUS ENAM PULUH SATU RIBU LIMA PULUH DELAPAN RUPIAH

Jenis SPM : 07 LANGSUNG Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2015

Dasar Pembayaran
 UU APBN NO.27 TAHUN 2014
 TENTANG APBN TA 2015
 DIPANo. DIPA-087.01.1.450448/2015
 TANGGAL 14-11-2014

Satker Kewenangan Nama Satker
 450448 KP ARSIP NASIONAL R I JAKARTA

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program
 01 01 087 01 01

Kegiatan, Output, Lokasi
 3616 994 01.54

Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
 Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
 Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA,Unit,Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
52	2.261.058,-		
Jumlah Pengeluaran	2.261.058,-	Jumlah Potongan	

Kepada : PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk JL. KEBON SIRIH NO. 10-12 JAKARTA 10110
 Rp. 2.261.058,-

NPWP : 01.000.013.1-093.000
 Rekening : 7711114002003634 (PT TELKOM INDONESIA ENTERPRISE)
 Bank/Pos : BANK BRI - KANTOR KAS MENARA KEBON SIRIH
 Uraian : Pembayaran belanja barang tagihan jasa telekomunikasi kantor Pusdiklat Kearsipan Bogor bulan Januari 2015

- Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatanganan SPM.
- Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan SPM.



JAKARTA 27 JANUARI 2015
 Kuasa Bendahara Umum Negara
 Pejabat Penandatanganan SPM
 Syarifuddin, SE, MM
 NIP. 196412311993031001

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Tanggal : 22-01-2015 Nomor 00011/011-01/2015
 Sifat Pembayaran : (4) Pembayaran Langsung (LS)
 Jenis Pembayaran : (1) Pengeluaran Anggaran

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (087) : 7 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas Antri
 ARSIP NASIONAL (01)
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)
 DKI JAKARTA (01) : 8 Kode Kegiatan : 3616
 KOTA JAKARTA SELATAN (54) : 9 Kode Fungsi, : 01.01.01
 JAKARTA : 5 Fungsi, Program
 10 Kewenangan Pelaksanaan : (KP) Kantor Pusat

Kepada
 Yth. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA
 di KOTA JAKARTA SELATAN

Berdasarkan DIPA Nomor : DIPA-087.01.1.450448/2015, 14-11-2014, bersama ini kami ajukan permintaan pembayaran sebagai berikut :

1. Jumlah pembayaran yang dimintakan : Rp. 2.261.058
 (**dua juta dua ratus enam puluh satu ribu lima puluh delapan rupiah**)
2. Untuk keperluan : Pembayaran belanja barang tagihan jasa telekomunikasi kantor Pusdiklat Kearsipan Bogor bulan Januari 2015
3. Jenis Belanja : BELANJA BARANG
4. Atas Nama : PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk
5. Alamat : JL. KEBON SIRIH NO. 10-12 JAKARTA 10110
6. Mempunyai rekening : BANK BRI - KANTOR KAS MENARA KEBON SIRIH
 nomor rekening : 7711114002003634
- Nomor dan Tanggal SPK Kontrak : . . .
- Nilai SPK Kontrak : Rp. 0
- Dengan penjelasan :

No	KEGIATAN/OUTPUT/MAK (AKUN 6 DIGIT) BERSANGKUTAN II SEMUA KODE KEGIATAN DALAM DIPA	PAGU DALAM DIPA/SKPA (Rp.)	SPP/SPM S.D. YANG LALU (Rp.)	SPP INI (Rp.)	JUMLAH S.D. SPP INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
	3616 . 994 . 522112	240.000.000	5.011.040	2.261.058	7.272.098	232.727.902
	Jumlah I	240.000.000	5.011.040	2.261.058	7.272.098	232.727.902
II	SEMUA KEGIATAN					
	3614	4.182.840.000	0	0	0	4.182.840.000
	3615	5.980.160.000	0	0	0	5.980.160.000
	3616	95.138.984.000	5.380.548.632	2.261.058	5.382.809.690	90.756.174.310
	3617	800.000.000	0	0	0	800.000.000
	3618	19.000.000.000	0	0	0	19.000.000.000
	3619	2.409.859.000	0	0	0	2.409.859.000
	3620	3.180.932.000	0	0	0	3.180.932.000
	3621	3.744.000.000	0	0	0	3.744.000.000
	3622	3.564.914.000	0	0	0	3.564.914.000
	3623	3.647.534.000	0	0	0	3.647.534.000
	3624	2.397.000.000	0	0	0	2.397.000.000
	3625	5.802.395.000	0	0	0	5.802.395.000
	3626	6.061.829.000	0	0	0	6.061.829.000
	3627	2.785.200.000	0	0	0	2.785.200.000
	3628	2.000.000.000	0	0	0	2.000.000.000
	3629	2.000.000.000	0	0	0	2.000.000.000
	Jumlah II	163.675.647.000	5.380.548.632	2.261.058	5.382.809.690	158.292.837.310
	UANG PERSEDIAN					
Lampiran	0 Lembar PendukungLembar		0 Surat Buku PengeluaranLembar		0 STSLembar	

Ditandatangani oleh penanda tangan SPP / Penanda SPM
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)

Syaifuluddin, SE, MM
 NIP. 196412311993031981

KOTA JAKARTA SELATAN, Tanggal seperti di atas
 Pejabat Pembuat Komitmen
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)

Diplo Winarto, SE, MM
 NIP. 197905151998031001

LAYANAN PEMBAYARAN PEM / TNI & POLRI

Sudah terima dari : KANTOR ARSIP NASIONAL BOGOR
Uang sebanyak : *Dua Juta Dua Ratus Enam Puluh Satu Ribu Lima Puluh Delapan
Rupiah*
Untuk pembayaran : JASA TELEKOMUNIKASI Tagihan Bulan Januari 2015
(Daftar Rincian Terlampir).

Atas Nama :

Rp. 2,261,058

Bank BRI - Kantor Kas Menara Kebon Sirih
REK. NO 7711114002003634
a/n PT Telekomunikasi Indonesia Enterprise
NPWP : 01.000.013.1-093.000

Ijin Pembubuhan Tanda Bea Materai Lunas dengan Sistem Komputerisasi dari
Dir.Jend.Pajak nomor:SI : 00112/SK/WPJ.19/KP.0403/2014, Tanggal : 18 Desember 2014

JAKARTA, Januari - 2015

PT.TELEKOMUNIKASI INDONESIA



A. SINDHU PUQYANTORO
MGR.ES INVOICING AND COMPLAIN
HANDLING

No. C.Tel.01KLU/FBC-C3033000/2015

NO	NO. KWIT	NO. TLP	NO. PLG	KESATUAN	ABONM	SELULER	LOKAL	SLJJ	INT LKL	SLI	LAIN2	JASMITA	TKNET	TAGIHAN	FPN	METERAI	JML TAGIHAN
1	501A88750001	02518322331	947273	KANTOR ARSIP NASIONAL	28.700	468,712	7,750	91,819		0	0	0	0	596,980	59,698	0	656,678
2	501A88750004	02518333258	947273	KANTOR ARSIP NASIONAL	28.700	0	0	1,650		0	0	0	0	30,350	3,035	0	33,385
3	501A88750002	02518362711	947273	KANTOR ARSIP NASIONAL	28.700	260,134	34,370	29,290		0	0	0	0	352,454	35,245	0	387,743
4	501A88750003	02518362713	947273	KANTOR ARSIP NASIONAL	28.700	39,994	0	11,990		0	0	0	0	80,684	8,068	0	88,752
5	501A88750005	122302209563	947273	KANTOR ARSIP NASIONAL	995.000	0	0	0		0	0	0	0	995.000	99.500	0	1,094.500
TOTAL :					1.109.800	768.840	42.120	134.748		0	0	0	0	2.055.508	205.550	0	2.261.058

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku :
 Menerangkan bahwa jumlah uang tagihan sebesar - Rp. 2.261,058
 (Dua Juta Dua Ratus Enam Puluh Satu Ribu Lima Puluh Delapan Rupiah)
 adalah benar merupakan tagihan atas jasa penggunaan telekomunikasi

Mengetahui / Menyetujui
 PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA



A. SINDHU PUDYANTORO
 MGR.ES INVOICING AND COMPLAIN HANDLING

SETUJU DAN SEGERA DISELESAIKAN PEMBAYARANNYA

Subject: DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

From: AP_SVSADM@supr-deptku.go.id (AP_SVSADM@supr-deptku.go.id)

To: Perencanaan-ar@yaho.com

Date: Friday, January 30, 2015 2:22 PM

DAFTAR SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA

No	SP2D		SPP1		Resume Tagihan		MATA UANG	Nilai Tukar	Nilai Dalam Rupiah	Bank Operasional	Nama	Supplier		Bank	Nomor Rekening
	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal						NPWP	NGDP		
1	15130130200018606-JAN-15	30-JAN-15	SPPT139 1500059663	30-JAN-15	000131450448201529-JAN-15	IDR	18.936.000,00	1,00	18.936.000,00	RPKBUNP SPAN MDR1	ARSEP NASIONAL R.L.JAKARTA	0002154590017000	-	BANK MANDIRI	1270188606182
2	15130130100022136-JAN-15	30-JAN-15	SPPT139 1500059664	30-JAN-15	000111450448201527-JAN-15	IDR	2.261.058,00	1,00	2.261.058,00	RPKBUNP SPAN BBI	PT. TELKOMNIKASID INDONESIA, TBK	00000331093000	-	BANK BAKYAT INDONESIA	7711114002002634
3	15130130100022470-JAN-15	30-JAN-15	SPPT139 1500059665	30-JAN-15	000101450448201527-JAN-15	IDR	5.011.040,00	1,00	5.011.040,00	RPKBUNP SPAN BBI	PT. TELKOMNIKASID INDONESIA, TBK	00000331093000	-	BANK BAKYAT INDONESIA	7711114002002634

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SURAT PERINTAH MEMBAYAR
 Tanggal : 27-01-2015 Nomor : 00010/010-01/2015

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara JAKARTA V (139)

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 5.011.040,-

LIMA JUTA SEBELAS RIBU EMPAT PULUH RUPIAH

Jenis SPM : 07 LANGSUNG Cara Bayar : 2 Giro Bank Tahun Anggaran : 2015

Dasar Pembayaran

UU APBN NO.27 TAHUN 2014
 TENTANG APBN TA 2015 (01)
 DIPANo. DIPA-087.01.1.450448/2015
 TANGGAL 14-11-2014

Satker Kewenangan Nama Satker
 450448 KP ARSIP NASIONAL R I JAKARTA

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program
 01 01 087 01 01

Kegiatan, Output, Lokasi
 3616 994 01.54

Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
 Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
 Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 RM / RM

PENGELUARAN

POTONGAN

Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA,Unit,Lok,Akun,Satker	Jumlah Uang
52	5.011.040,-		
Jumlah Pengeluaran		5.011.040,-	Jumlah Potongan

Rp. 5.011.040,-

Kepada : PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk JL. KEBON SIRIH NO. 10-12 JAKARTA 10110

NPWP : 01.000.013.1-093.000

Rekening : 7711114002003954 (PT TELKOM INDONESIA ENTERPRISE)

Bank/Pos : BANK BRI - KANTOR KAS MENARA KEBON SIRIH

Uraian : Pembayaran belanja barang tagihan jasa telekomunikasi kantor ANRI bln Januari 2015

- Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan dilampirkan oleh Pejabat Penandatangan SPM.
- Kebenaran perhitungan dan isi yang tertera dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.



145 544 612 5-1 0

JAKARTA, 27 JANUARI 2015
 Kepala Kantor Pengguna Anggaran
 Pejabat Penandatangan SPM

 Syafruddin, SE, MM
 NIP. 196412311993031001

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Tanggal : 22-01-2015 Nomor 00010/010-01/2015
 Sifat Pembayaran : (4) Pembayaran Langsung (LS)
 Jenis Pembayaran : (1) Pengeluaran Anggaran

1 Lembaga : ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (087) 7 Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas Anai
 2 Organisasi : ARSIP NASIONAL (01)
 3 Kantor/Satker : ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)
 4 Lokasi : DKI JAKARTA (01) 8 Kode Kegiatan : 3616
 5 Tempat : KOTA JAKARTA SELATAN (54) 9 Kode Fungsi, : 01.01.01
 6 Alamat : JAKARTA 5 Fungsi, Program :
 10 Kewenangan Pelaksanaan : (JKP) Kantor Pusat

Kepada
 Yth. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA
 di KOTA JAKARTA SELATAN

Berdasarkan DIPA Nomor : DIPA-087.01.1.450448/2015, 14-11-2014, bersama ini kami ajukan permintaan pembayaran sebagai berikut :

- Jumlah pembayaran yang dimintakan : Rp. 5.011.040
 (***lima juta sebelas ribu empat puluh rupiah***)
- Untuk keperluan : Pembayaran belanja barang tagihan jasa telekomunikasi kantor ANRI b/n Januari 2015

- Jenis Belanja : BELANJA BARANG
- Atas Nama : PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk
- Alamat : JL. KEBON SIRIH NO. 10-12 JAKARTA 10110
- Mempunyai rekening : BANK BRI - KANTOR KAS MENARA KEBON SIRIH nomor rekening : 7711114002003954
- Nomor dan Tanggal SPK Kontrak : -
- Nilai SPK/Kontrak : Rp. 0
- Dengan penjelasan :

No	I KEGIATAN/OUTPUT/MAK (AKUN 6 DIGIT) BERSANGKUTAN II SEMUA KODE KEGIATAN DALAM DIPA	PAGU DALAM DIPA/SKPA (Rp.)	SPP/SPM S.D. YANG LALU (Rp.)	SPP INI (Rp.)	JUMLAH S.D. SPP INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
	3616 . 994 . 522112	240.000.000	0	5.011.040	5.011.040	234.988.960
	Jumlah I	240.000.000	0	5.011.040	5.011.040	234.988.960
II	SEMUA KEGIATAN					
	3614	4.182.840.000	0	0	0	4.182.840.000
	3615	5.980.160.000	0	0	0	5.980.160.000
	3616	96.138.984.000	5.375.537.592	5.011.040	5.380.548.632	90.758.435.368
	3617	800.000.000	0	0	0	800.000.000
	3618	19.000.000.000	0	0	0	19.000.000.000
	3619	2.409.859.000	0	0	0	2.409.859.000
	3620	3.160.932.000	0	0	0	3.160.932.000
	3621	3.744.000.000	0	0	0	3.744.000.000
	3622	3.564.914.000	0	0	0	3.564.914.000
	3623	3.647.534.000	0	0	0	3.647.534.000
	3624	2.397.000.000	0	0	0	2.397.000.000
	3625	5.802.395.000	0	0	0	5.802.395.000
	3626	6.061.829.000	0	0	0	6.061.829.000
	3627	2.785.200.000	0	0	0	2.785.200.000
	3628	2.000.000.000	0	0	0	2.000.000.000
	3629	2.000.000.000	0	0	0	2.000.000.000
	Jumlah II	163.675.847.000	5.375.537.592	5.011.040	5.380.548.632	158.295.098.368
	UANG PERSEDIaan					
Lampiran	0 Lembar					
	PendukungLembar		0 Surat Buku			
			PengeluaranLembar		0 STS.....Lembar	

Diterima oleh SPP / Penerbit SPM
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)

Syaifuddin
 NIP. 196412511993031001

KOTA JAKARTA SELATAN, Tanggal seperti di atas
 Pejabat Pembuat Komitmen
 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA (450448)

Dipo Wisarto, SE, MM
 NIP. 197905151990031001

LAYANAN PEMBAYARAN PEM / TNI & POLRI

Sudah terima dari : ARSIP NASIONAL RI
Uang sebanyak : **Lima Juta Sebelas Ribu Empat Puluh Rupiah**
Untuk pembayaran : JASA TELEKOMUNIKASI Tagihan Bulan Januari 2015

(Daftar Rincian Terlampir).

Atas Nama :

Rp. 5,011,040

Bank BRI - Kantor Kas Menara Kebon Sirih
REK. NO 7711114002003954
a/n PT Telekomunikasi Indonesia Enterprise
NPWP : 01.000.013.1-093.000

Ijin Pembubuhan Tanda Bea Materai Lunas dengan Sistem Komputerisasi dari
Dir.Jend.Pajak nomor:SI : 00112/SK/WPJ.19/KP.0403/2014, Tanggal : 18 Desember 2014

JAKARTA, Januari - 2015

PT.TELEKOMUNIKASI INDONESIA



A. SINDHU PUDYANTORO
MGR.ES INVOICING AND COMPLAIN
HANDLING

No. C:\Tel\01\KUBEC-C\03\000-2015

NO	NO. KWIT	NO. TLP	NO. PLG	KESATUAN	ABONN	SELULER	LOKAL	BLJU	INT LKL	SLI	LAJNZ	JASNETA	TRNET	TAGIHAN	PPN	METERAI	JML TAGIHAN
1	501A01200001	0217801875	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	5.000	0	0	0	0	0	0	37.600	3.760	0	41.360
2	501A33130001	0217804663	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	0	0	0	0	0	0	0	32.600	3.260	0	35.860
3	501A33130001	0217805812	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	6.213	2.750	1.540	0	0	0	0	0	45.103	4.510	0	49.613
4	501A33130003	0217805851	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	329.017	66.700	120.664	0	0	0	0	0	549.201	54.920	0	604.121
5	501A33130004	0217805852	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	320.512	36.220	112.404	0	0	0	0	0	503.736	50.374	0	554.110
6	501A33130001	0217805863	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	254.025	61.636	94.860	0	0	0	0	0	443.052	44.306	0	487.358
7	501A33130005	0217810180	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	9.720	0	0	0	0	0	0	42.320	4.232	0	46.552
8	501A33130006	0217810181	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	66.620	0	0	0	0	0	0	119.420	11.942	0	131.362
9	501A33130007	0217810182	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	0	0	0	0	0	0	0	32.600	3.260	0	35.860
10	501A33130008	0217810183	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	0	0	0	0	0	0	0	32.600	3.260	0	35.860
11	501A33130009	0217810184	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	0	0	0	0	0	0	0	32.600	3.260	0	35.860
12	501A33130010	0217810185	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	66.720	0	0	0	0	0	0	91.320	9.132	0	100.452
13	501A33130011	0217810186	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	50.160	0	0	0	0	0	0	82.760	8.276	0	91.036
14	501A33130012	0217810280	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	118.459	22.753	55.572	0	0	0	0	0	230.381	23.038	0	253.419
15	501A33130013	0217810281	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	0	0	0	0	0	0	0	32.600	3.260	0	35.860
16	501A33130014	0217810282	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	80.763	26.140	15.800	0	0	0	0	0	155.403	15.540	0	170.943
17	501A68100001	0217812715	2469862	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	10.000	0	0	0	0	0	0	42.600	4.260	0	46.860
18	501A68110001	0217812716	2469872	ARSIP NASIONAL RI	32.600	197.744	14.000	86.215	0	27.300	0	0	0	357.558	35.758	0	393.316
19	501A68120001	0217812717	2469882	ARSIP NASIONAL RI	32.600	20.459	22.250	41.149	0	0	0	0	0	115.494	11.549	0	127.043
20	501A68130001	0217812718	2469892	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	10.000	0	0	0	0	0	0	42.600	4.260	0	46.860
21	501A68140001	0217812719	2469902	ARSIP NASIONAL RI	32.600	19.398	8.000	1.870	0	0	0	0	0	61.868	6.187	0	68.055
22	501A33130024	0217814376	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	212.480	13.000	0	0	0	0	0	0	258.080	25.808	0	283.888
23	501A33130021	0217815157	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	54.730	11.500	0	0	0	0	0	0	66.838	6.683	0	73.521
24	501A33130015	0217815952	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	0	0	0	0	0	0	0	32.600	3.260	0	35.860
25	501A33130022	0217847206	2430932	ARSIP NASIONAL RI	32.600	0	0	0	0	0	0	0	0	32.600	3.260	0	35.860

No. C. T46.0N.119BC-C303300002015

NO	NO. KWIT	NO. TLP	NO. PLG	KESATUAN	ABONAN	SELULER	LOKAL	SLJJ	IMT LKL	SLI	LARI2	JASHTA	TRNET	TAGHAN	PPN	METERAI	JML TAORHAN	
26	501A33130023	52178647267		ARSIP NASIONAL RI	32.600	804	12.250								45.654	4.565		50.218
27	501A33130025	1122220202037	2430232	ARSIP NASIONAL RI	695.000										995.000	99.500		1.094.500
TOTAL :					1.942.600	1.616.645	537.610	531.337		27.300					4.555.492	455.548		5.011.040

SETUJU DAN SEGERA DIBAYARKAN PEMBAYARANNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku :
 Menyatakan bahwa jumlah uang tagihan sebesar : **RP. 5.011,040**
 (Lima Juta Sepuluh Satu Ribu Empat Puluh Rupiah)
 Adalah benar merupakan tagihan atas jasa penggunaan telekomunikasi

Mengetahui / Menyetujui
 PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA



A. SINDHU PUDYANTORO
 MGR. ES INVOICING AND COMPLAIN HANDLING