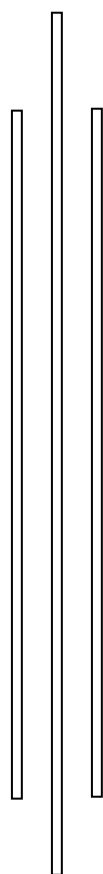




PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR



**LAPORAN KEUANGAN
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI
TAHUN ANGGARAN 2013**

DAFTAR ISI

Pernyataan Tanggung Jawab.....	3
Laporan Realisasi Anggaran.....	4
Neraca	5
Catatan Atas Laporan Keuangan	6
- BAB I Pendahuluan	6
- BAB II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan Dan Program Pencapaian Target Kinerja	10
- BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan.....	11
- BAB IV Kebijakan Akuntansi	14
- BAB V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan	19
Lampiran – lampiran	29

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2013 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

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

Blitar, 2014

Kepala Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi
Kabupaten Blitar

LUHUR SEJATI,S.Pd,M.Pd

NIP. 19630107 198603 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN

s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1 URUSAN WAJIB
Bidang Pemerintahan : 1.26 PERPUSTAKAAN
Unit Organisasi : 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Sub Unit Organisasi : 1.26.01.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH / (KURANG)
2	BELANJA	1.386.478.300,00	1.368.908.401,00	(17.569.899,00)
2.1	BELANJA OPERASI	1.203.722.800,00	1.189.358.401,00	(14.364.399,00)
2.1.1	Belanja Pegawai	677.378.300,00	670.473.693,00	(6.904.607,00)
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	526.344.500,00	518.884.708,00	(7.459.792,00)
2.2	BELANJA MODAL	182.755.500,00	179.550.000,00	(3.205.500,00)
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	42.755.500,00	42.740.000,00	(15.500,00)
2.2.3	Belanja Bangunan dan Gedung	140.000.000,00	136.810.000,00	(3.190.000,00)
	SURPLUS / (DEFISIT)	(1.386.478.300,00)	(1.368.908.401,00)	17.569.899,00
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(1.386.478.300,00)	(1.368.908.401,00)	17.569.899,00

BLITAR, 1 Januari 2013
Kakan. Perpustakaan Arsip dan Dok.

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.

NIP. 19630107 198603 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.26		URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN				
Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01		KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI				
Sub Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 . 01		KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI				
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	1.386.478.300,00	0,00	1.368.908.401,00	1.368.908.401,00	(17.569.899,00)
5 . 1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	645.978.300,00	0,00	639.823.693,00	639.823.693,00	(6.154.607,00)
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	645.978.300,00	0,00	639.823.693,00	639.823.693,00	(6.154.607,00)
5 . 1 . 1 . 01	Gaji dan Tunjangan	618.878.300,00	0,00	616.723.693,00	616.723.693,00	(2.154.607,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 01	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	455.245.000,00	0,00	454.943.180,00	454.943.180,00	(301.820,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 02	Tunjangan Keluarga	46.329.400,00	0,00	46.166.218,00	46.166.218,00	(163.182,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 03	Tunjangan Jabatan	44.060.000,00	0,00	43.200.000,00	43.200.000,00	(860.000,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 04	Tunjangan Fungsional	4.550.000,00	0,00	4.550.000,00	4.550.000,00	0,00
5 . 1 . 1 . 01 . 05	Tunjangan Fungsional Umum	13.535.000,00	0,00	13.320.000,00	13.320.000,00	(215.000,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 06	Tunjangan Beras	29.091.500,00	0,00	28.565.440,00	28.565.440,00	(526.060,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 07	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	16.771.000,00	0,00	16.691.851,00	16.691.851,00	(79.149,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 08	Pembulatan Gaji	7.300,00	0,00	7.204,00	7.204,00	(96,00)
5 . 1 . 1 . 01 . 09	Iuran Asuransi Kesehatan	9.289.100,00	0,00	9.279.800,00	9.279.800,00	(9.300,00)
5 . 1 . 1 . 02	Tambahan Penghasilan PNS	27.100.000,00	0,00	23.100.000,00	23.100.000,00	(4.000.000,00)
5 . 1 . 1 . 02 . 09	Tambahan Penghasilan Kesejahteraan Pegawai	27.100.000,00	0,00	23.100.000,00	23.100.000,00	(4.000.000,00)
5 . 2	BELANJA LANGSUNG	740.500.000,00	0,00	729.084.708,00	729.084.708,00	(11.415.292,00)
5 . 2 . 1	Belanja Pegawai	48.450.000,00	0,00	44.100.000,00	44.100.000,00	(4.350.000,00)
5 . 2 . 1 . 01	Honorarium PNS	22.350.000,00	0,00	21.600.000,00	21.600.000,00	(750.000,00)
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01 . 03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	3.150.000,00	0,00	2.850.000,00	2.850.000,00	(300.000,00)
5 . 2 . 1 . 01 . 04	Honorarium Pengelolaan Keuangan Daerah	14.400.000,00	0,00	13.950.000,00	13.950.000,00	(450.000,00)
5 . 2 . 1 . 02	Honorarium Non PNS	9.050.000,00	0,00	9.050.000,00	9.050.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 02 . 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	9.050.000,00	0,00	9.050.000,00	9.050.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 05	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat	17.050.000,00	0,00	13.450.000,00	13.450.000,00	(3.600.000,00)
5 . 2 . 1 . 05 . 02	Uang untuk diberikan kepada pihak masyarakat	17.050.000,00	0,00	13.450.000,00	13.450.000,00	(3.600.000,00)
5 . 2 . 2	Belanja Barang dan Jasa	509.294.500,00	0,00	505.434.708,00	505.434.708,00	(3.859.792,00)
5 . 2 . 2 . 01	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	43.587.050,00	0,00	43.542.630,00	43.542.630,00	(44.420,00)
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	23.430.050,00	0,00	23.387.620,00	23.387.620,00	(42.430,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik & Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	940.000,00	0,00	940.000,00	940.000,00	0,00
5.2.2.01.04	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	2.050.000,00	0,00	2.048.010,00	2.048.010,00	(1.990,00)
5.2.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	1.711.000,00	0,00	1.711.000,00	1.711.000,00	0,00
5.2.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	14.706.000,00	0,00	14.706.000,00	14.706.000,00	0,00
5.2.2.01.11	Belanja Cinderamata/Piagam/Karangan Bunga	750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	62.084.100,00	0,00	59.483.878,00	59.483.878,00	(2.600.222,00)
5.2.2.03.01	Belanja Telepon	3.600.000,00	0,00	3.465.610,00	3.465.610,00	(134.390,00)
5.2.2.03.02	Belanja Air	400.000,00	0,00	302.000,00	302.000,00	(98.000,00)
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	3.225.000,00	0,00	1.103.168,00	1.103.168,00	(2.121.832,00)
5.2.2.03.04	Belanja Surat Kabar/Majalah	8.856.000,00	0,00	8.610.000,00	8.610.000,00	(246.000,00)
5.2.2.03.05	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	8.603.100,00	0,00	8.603.100,00	8.603.100,00	0,00
5.2.2.03.06	Belanja Paket/Pengiriman	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
5.2.2.03.12	Belanja Dokumentasi dan Dekorasi	800.000,00	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00
5.2.2.03.17	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
5.2.2.03.18	Belanja Jasa Pengamanan Kantor	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
5.2.2.03.19	Belanja Jasa Tenaga Teknis	21.600.000,00	0,00	21.600.000,00	21.600.000,00	0,00
5.2.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	50.232.500,00	0,00	50.232.500,00	50.232.500,00	0,00
5.2.2.05.01	Belanja Jasa Service	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
5.2.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	19.445.000,00	0,00	19.445.000,00	19.445.000,00	0,00
5.2.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Pelumas	22.035.000,00	0,00	22.035.000,00	22.035.000,00	0,00
5.2.2.05.05	Belanja Pengurusan STNK	5.252.500,00	0,00	5.252.500,00	5.252.500,00	0,00
5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	45.705.000,00	0,00	45.672.700,00	45.672.700,00	(32.300,00)
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	38.150.000,00	0,00	38.129.000,00	38.129.000,00	(21.000,00)
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	7.555.000,00	0,00	7.543.700,00	7.543.700,00	(11.300,00)
5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	825.000,00	0,00	825.000,00	825.000,00	0,00
5.2.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	825.000,00	0,00	825.000,00	825.000,00	0,00
5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	22.614.000,00	0,00	22.613.000,00	22.613.000,00	(1.000,00)
5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	17.820.000,00	0,00	17.819.000,00	17.819.000,00	(1.000,00)
5.2.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	4.794.000,00	0,00	4.794.000,00	4.794.000,00	0,00
5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	88.940.000,00	0,00	88.740.000,00	88.740.000,00	(200.000,00)
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	32.670.000,00	0,00	32.500.000,00	32.500.000,00	(170.000,00)
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	56.270.000,00	0,00	56.240.000,00	56.240.000,00	(30.000,00)
5.2.2.17	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	16.000.000,00	0,00	15.950.000,00	15.950.000,00	(50.000,00)
5.2.2.17.02	Belanja Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	16.000.000,00	0,00	15.950.000,00	15.950.000,00	(50.000,00)
5.2.2.20	Belanja Pemeliharaan	14.306.850,00	0,00	14.200.000,00	14.200.000,00	(106.850,00)
5.2.2.20.12	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kantor	14.306.850,00	0,00	14.200.000,00	14.200.000,00	(106.850,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5 . 2 . 2 . 23	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	165.000.000,00	0,00	164.175.000,00	164.175.000,00	(825.000,00)
5 . 2 . 2 . 23 . 01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	165.000.000,00	0,00	164.175.000,00	164.175.000,00	(825.000,00)
5 . 2 . 3	Belanja Modal	182.755.500,00	0,00	179.550.000,00	179.550.000,00	(3.205.500,00)
5 . 2 . 3 . 12	Belanja Modal Pengadaan Komputer	9.400.000,00	0,00	9.400.000,00	9.400.000,00	0,00
5 . 2 . 3 . 12 . 04	Belanja Modal Pengadaan Printer	9.400.000,00	0,00	9.400.000,00	9.400.000,00	0,00
5 . 2 . 3 . 13	Belanja Modal Pengadaan mebeulair	7.600.000,00	0,00	7.600.000,00	7.600.000,00	0,00
5 . 2 . 3 . 13 . 08	Belanja Modal Pengadaan Sofa	7.600.000,00	0,00	7.600.000,00	7.600.000,00	0,00
5 . 2 . 3 . 16	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	25.755.500,00	0,00	25.740.000,00	25.740.000,00	(15.500,00)
5 . 2 . 3 . 16 . 02	Belanja Modal Pengadaan Handycam	25.755.500,00	0,00	25.740.000,00	25.740.000,00	(15.500,00)
5 . 2 . 3 . 26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan	140.000.000,00	0,00	136.810.000,00	136.810.000,00	(3.190.000,00)
5 . 2 . 3 . 26 . 01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	140.000.000,00	0,00	136.810.000,00	136.810.000,00	(3.190.000,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(1.386.478.300,00)	0,00	(1.368.908.401,00)	(1.368.908.401,00)	17.569.899,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(1.386.478.300,00)	0,00	(1.368.908.401,00)	(1.368.908.401,00)	17.569.899,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.26 URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Sub Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Program : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 01 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 01 . 20 Penyediaan dan Peningkatan Administrasi Perkantoran						
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	147.056.000,00	0,00	144.038.208,00	144.038.208,00	(3.017.792,00)
5.2	BELANJA LANGSUNG	147.056.000,00	0,00	144.038.208,00	144.038.208,00	(3.017.792,00)
5.2.1	Belanja Pegawai	18.150.000,00	0,00	17.700.000,00	17.700.000,00	(450.000,00)
5.2.1.01	Honorarium PNS	18.150.000,00	0,00	17.700.000,00	17.700.000,00	(450.000,00)
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00
5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	2.700.000,00	0,00	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00
5.2.1.01.04	Honorarium Pengelolaan Keuangan Daerah	14.400.000,00	0,00	13.950.000,00	13.950.000,00	(450.000,00)
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	128.906.000,00	0,00	126.338.208,00	126.338.208,00	(2.567.792,00)
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	16.131.050,00	0,00	16.086.630,00	16.086.630,00	(44.420,00)
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	11.430.050,00	0,00	11.387.620,00	11.387.620,00	(42.430,00)
5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik & Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	940.000,00	0,00	940.000,00	940.000,00	0,00
5.2.2.01.04	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	2.050.000,00	0,00	2.048.010,00	2.048.010,00	(1.990,00)
5.2.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	1.711.000,00	0,00	1.711.000,00	1.711.000,00	0,00
5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	24.828.100,00	0,00	22.473.878,00	22.473.878,00	(2.354.222,00)
5.2.2.03.01	Belanja Telepon	3.600.000,00	0,00	3.465.610,00	3.465.610,00	(134.390,00)
5.2.2.03.02	Belanja Air	400.000,00	0,00	302.000,00	302.000,00	(98.000,00)
5.2.2.03.03	Belanja Listrik	3.225.000,00	0,00	1.103.168,00	1.103.168,00	(2.121.832,00)
5.2.2.03.05	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	8.603.100,00	0,00	8.603.100,00	8.603.100,00	0,00
5.2.2.03.17	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
5.2.2.03.18	Belanja Jasa Pengamanan Kantor	4.800.000,00	0,00	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	6.480.000,00	0,00	6.468.700,00	6.468.700,00	(11.300,00)
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	2.925.000,00	0,00	2.925.000,00	2.925.000,00	0,00
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	3.555.000,00	0,00	3.543.700,00	3.543.700,00	(11.300,00)
5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	21.010.000,00	0,00	21.009.000,00	21.009.000,00	(1.000,00)
5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	17.170.000,00	0,00	17.169.000,00	17.169.000,00	(1.000,00)
5.2.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	3.840.000,00	0,00	3.840.000,00	3.840.000,00	0,00

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	46.150.000,00	0,00	46.100.000,00	46.100.000,00	(50.000,00)
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	9.250.000,00	0,00	9.200.000,00	9.200.000,00	(50.000,00)
5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	36.900.000,00	0,00	36.900.000,00	36.900.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 20	Belanja Pemeliharaan	14.306.850,00	0,00	14.200.000,00	14.200.000,00	(106.850,00)
5 . 2 . 2 . 20 . 12	Belanja Pemeliharaan Alat-alat Kantor	14.306.850,00	0,00	14.200.000,00	14.200.000,00	(106.850,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(147.056.000,00)	0,00	(144.038.208,00)	(144.038.208,00)	3.017.792,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(147.056.000,00)	0,00	(144.038.208,00)	(144.038.208,00)	3.017.792,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.26		URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN				
Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01		KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI				
Sub Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 . 01		KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI				
Program : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
Kegiatan : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 02 . 45		Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	405.338.000,00	0,00	401.007.500,00	401.007.500,00	(4.330.500,00)
5.2	BELANJA LANGSUNG	405.338.000,00	0,00	401.007.500,00	401.007.500,00	(4.330.500,00)
5.2.1	Belanja Pegawai	1.350.000,00	0,00	1.050.000,00	1.050.000,00	(300.000,00)
5.2.1.01	Honorarium PNS	1.350.000,00	0,00	1.050.000,00	1.050.000,00	(300.000,00)
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00
5.2.1.01.03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	300.000,00	0,00	0,00	0,00	(300.000,00)
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	221.232.500,00	0,00	220.407.500,00	220.407.500,00	(825.000,00)
5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
5.2.2.03.06	Belanja Paket/Pengiriman	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
5.2.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	50.232.500,00	0,00	50.232.500,00	50.232.500,00	0,00
5.2.2.05.01	Belanja Jasa Service	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
5.2.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	19.445.000,00	0,00	19.445.000,00	19.445.000,00	0,00
5.2.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Pelumas	22.035.000,00	0,00	22.035.000,00	22.035.000,00	0,00
5.2.2.05.05	Belanja Pengurusan STNK	5.252.500,00	0,00	5.252.500,00	5.252.500,00	0,00
5.2.2.23	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	165.000.000,00	0,00	164.175.000,00	164.175.000,00	(825.000,00)
5.2.2.23.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	165.000.000,00	0,00	164.175.000,00	164.175.000,00	(825.000,00)
5.2.3	Belanja Modal	182.755.500,00	0,00	179.550.000,00	179.550.000,00	(3.205.500,00)
5.2.3.12	Belanja Modal Pengadaan Komputer	9.400.000,00	0,00	9.400.000,00	9.400.000,00	0,00
5.2.3.12.04	Belanja Modal Pengadaan Printer	9.400.000,00	0,00	9.400.000,00	9.400.000,00	0,00
5.2.3.13	Belanja Modal Pengadaan mebeulair	7.600.000,00	0,00	7.600.000,00	7.600.000,00	0,00
5.2.3.13.08	Belanja Modal Pengadaan Sofa	7.600.000,00	0,00	7.600.000,00	7.600.000,00	0,00
5.2.3.16	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	25.755.500,00	0,00	25.740.000,00	25.740.000,00	(15.500,00)
5.2.3.16.02	Belanja Modal Pengadaan Handycam	25.755.500,00	0,00	25.740.000,00	25.740.000,00	(15.500,00)
5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*) Bangunan	140.000.000,00	0,00	136.810.000,00	136.810.000,00	(3.190.000,00)
5.2.3.26.01	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	140.000.000,00	0,00	136.810.000,00	136.810.000,00	(3.190.000,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
	SURPLUS / DEFISIT	(405.338.000,00)	0,00	(401.007.500,00)	(401.007.500,00)	4.330.500,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(405.338.000,00)	0,00	(401.007.500,00)	(401.007.500,00)	4.330.500,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.26 URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Sub Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Program : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 15 Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan Kegiatan : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 15 . 02 Pengembangan minat dan budaya baca						
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	29.939.000,00	0,00	29.919.000,00	29.919.000,00	(20.000,00)
5 . 2	BELANJA LANGSUNG	29.939.000,00	0,00	29.919.000,00	29.919.000,00	(20.000,00)
5 . 2 . 1	Belanja Pegawai	950.000,00	0,00	950.000,00	950.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01	Honorarium PNS	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 02	Honorarium Non PNS	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 02 . 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	0,00
5 . 2 . 2	Belanja Barang dan Jasa	28.989.000,00	0,00	28.969.000,00	28.969.000,00	(20.000,00)
5 . 2 . 2 . 03	Belanja Jasa Kantor	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 03 . 19	Belanja Jasa Tenaga Teknis	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	825.000,00	0,00	825.000,00	825.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	825.000,00	0,00	825.000,00	825.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 11	Belanja Makanan dan Minuman	954.000,00	0,00	954.000,00	954.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 11 . 03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	954.000,00	0,00	954.000,00	954.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	19.210.000,00	0,00	19.190.000,00	19.190.000,00	(20.000,00)
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	2.940.000,00	0,00	2.920.000,00	2.920.000,00	(20.000,00)
5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	16.270.000,00	0,00	16.270.000,00	16.270.000,00	0,00
	SURPLUS / DEFISIT	(29.939.000,00)	0,00	(29.919.000,00)	(29.919.000,00)	20.000,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(29.939.000,00)	0,00	(29.919.000,00)	(29.919.000,00)	20.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.26 URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN
Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Sub Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Program : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 15 Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 15 . 09 Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	22.206.000,00	0,00	21.960.000,00	21.960.000,00	(246.000,00)
5 . 2	BELANJA LANGSUNG	22.206.000,00	0,00	21.960.000,00	21.960.000,00	(246.000,00)
5 . 2 . 1	Belanja Pegawai	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01	Honorarium PNS	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 2	Belanja Barang dan Jasa	21.756.000,00	0,00	21.510.000,00	21.510.000,00	(246.000,00)
5 . 2 . 2 . 03	Belanja Jasa Kantor	18.456.000,00	0,00	18.210.000,00	18.210.000,00	(246.000,00)
5 . 2 . 2 . 03 . 04	Belanja Surat Kabar/Majalah	8.856.000,00	0,00	8.610.000,00	8.610.000,00	(246.000,00)
5 . 2 . 2 . 03 . 19	Belanja Jasa Tenaga Teknis	9.600.000,00	0,00	9.600.000,00	9.600.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00
	SURPLUS / DEFISIT	(22.206.000,00)	0,00	(21.960.000,00)	(21.960.000,00)	246.000,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(22.206.000,00)	0,00	(21.960.000,00)	(21.960.000,00)	246.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.26 URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN
Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Sub Unit Organisasi : 1.26 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Program : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 15 Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan : 1.26 . 1.26.01 . 01 . 15 . 12 Perpustakaan Keliling

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	28.176.000,00	0,00	28.176.000,00	28.176.000,00	0,00
5 . 2	BELANJA LANGSUNG	28.176.000,00	0,00	28.176.000,00	28.176.000,00	0,00
5 . 2 . 1	Belanja Pegawai	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01	Honorarium PNS	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 2	Belanja Barang dan Jasa	27.726.000,00	0,00	27.726.000,00	27.726.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 01	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	14.706.000,00	0,00	14.706.000,00	14.706.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 01 . 06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	14.706.000,00	0,00	14.706.000,00	14.706.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	13.020.000,00	0,00	13.020.000,00	13.020.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	13.020.000,00	0,00	13.020.000,00	13.020.000,00	0,00
	SURPLUS / DEFISIT	(28.176.000,00)	0,00	(28.176.000,00)	(28.176.000,00)	0,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(28.176.000,00)	0,00	(28.176.000,00)	(28.176.000,00)	0,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.24 URUSAN WAJIB KEARSIPAN
Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Sub Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Program : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 15 Program perbaikan sistem administrasi kearsipan
Kegiatan : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 15 . 06 Kajian sistem administrasi kearsipan

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	20.000.000,00	0,00	19.879.000,00	19.879.000,00	(121.000,00)
5 . 2	BELANJA LANGSUNG	20.000.000,00	0,00	19.879.000,00	19.879.000,00	(121.000,00)
5 . 2 . 1	Belanja Pegawai	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01	Honorarium PNS	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01 . 03	Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00
5 . 2 . 2	Belanja Barang dan Jasa	19.850.000,00	0,00	19.729.000,00	19.729.000,00	(121.000,00)
5 . 2 . 2 . 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	17.500.000,00	0,00	17.479.000,00	17.479.000,00	(21.000,00)
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	17.500.000,00	0,00	17.479.000,00	17.479.000,00	(21.000,00)
5 . 2 . 2 . 11	Belanja Makanan dan Minuman	650.000,00	0,00	650.000,00	650.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	650.000,00	0,00	650.000,00	650.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Perjalanan Dinas	1.700.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	(100.000,00)
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1.700.000,00	0,00	1.600.000,00	1.600.000,00	(100.000,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(20.000.000,00)	0,00	(19.879.000,00)	(19.879.000,00)	121.000,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(20.000.000,00)	0,00	(19.879.000,00)	(19.879.000,00)	121.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.24 URUSAN WAJIB KEARSIPAN Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Sub Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Program : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 16 Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah Kegiatan : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 16 . 02 Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah						
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	25.500.000,00	0,00	21.900.000,00	21.900.000,00	(3.600.000,00)
5 . 2	BELANJA LANGSUNG	25.500.000,00	0,00	21.900.000,00	21.900.000,00	(3.600.000,00)
5 . 2 . 1	Belanja Pegawai	19.750.000,00	0,00	16.150.000,00	16.150.000,00	(3.600.000,00)
5 . 2 . 1 . 01	Honorarium PNS	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 02	Honorarium Non PNS	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 02 . 01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00
5 . 2 . 1 . 05	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat	17.050.000,00	0,00	13.450.000,00	13.450.000,00	(3.600.000,00)
5 . 2 . 1 . 05 . 02	Uang untuk diberikan kepada pihak masyarakat	17.050.000,00	0,00	13.450.000,00	13.450.000,00	(3.600.000,00)
5 . 2 . 2	Belanja Barang dan Jasa	5.750.000,00	0,00	5.750.000,00	5.750.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 01	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 01 . 11	Belanja Cinderamata/Piagam/Karangan Bunga	750.000,00	0,00	750.000,00	750.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 03	Belanja Jasa Kantor	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 03 . 19	Belanja Jasa Tenaga Teknis	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 06	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
	SURPLUS / DEFISIT	(25.500.000,00)	0,00	(21.900.000,00)	(21.900.000,00)	3.600.000,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(25.500.000,00)	0,00	(21.900.000,00)	(21.900.000,00)	3.600.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.24 URUSAN WAJIB KEARSIPAN
Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Sub Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Program : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 16 Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah
Kegiatan : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 16 . 03 Penduplikasian dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	24.040.000,00	0,00	24.010.000,00	24.010.000,00	(30.000,00)
5.2	BELANJA LANGSUNG	24.040.000,00	0,00	24.010.000,00	24.010.000,00	(30.000,00)
5.2.1	Belanja Pegawai	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5.2.1.01	Honorarium PNS	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	23.590.000,00	0,00	23.560.000,00	23.560.000,00	(30.000,00)
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	2.005.000,00	0,00	2.005.000,00	2.005.000,00	0,00
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	2.005.000,00	0,00	2.005.000,00	2.005.000,00	0,00
5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	13.425.000,00	0,00	13.425.000,00	13.425.000,00	0,00
5.2.2.06.01	Belanja Cetak	13.425.000,00	0,00	13.425.000,00	13.425.000,00	0,00
5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	8.160.000,00	0,00	8.130.000,00	8.130.000,00	(30.000,00)
5.2.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5.760.000,00	0,00	5.760.000,00	5.760.000,00	0,00
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	2.400.000,00	0,00	2.370.000,00	2.370.000,00	(30.000,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(24.040.000,00)	0,00	(24.010.000,00)	(24.010.000,00)	30.000,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(24.040.000,00)	0,00	(24.010.000,00)	(24.010.000,00)	30.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 Januari s.d 31 Desember 2013

Urusan Pemerintahan : 1.24 URUSAN WAJIB KEARSIPAN Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Sub Unit Organisasi : 1.24 . 1.26.01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Program : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 18 Program peningkatan kualitas pelayanan informasi Kegiatan : 1.24 . 1.26.01 . 01 . 18 . 04 Bimbingan Teknis Kearsipan						
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5	BELANJA	38.245.000,00	0,00	38.195.000,00	38.195.000,00	(50.000,00)
5.2	BELANJA LANGSUNG	38.245.000,00	0,00	38.195.000,00	38.195.000,00	(50.000,00)
5.2.1	Belanja Pegawai	6.750.000,00	0,00	6.750.000,00	6.750.000,00	0,00
5.2.1.01	Honorarium PNS	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	0,00
5.2.1.02	Honorarium Non PNS	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00
5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	31.495.000,00	0,00	31.445.000,00	31.445.000,00	(50.000,00)
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	9.995.000,00	0,00	9.995.000,00	9.995.000,00	0,00
5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	9.995.000,00	0,00	9.995.000,00	9.995.000,00	0,00
5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	800.000,00	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00
5.2.2.03.12	Belanja Dokumentasi dan Dekorasi	800.000,00	0,00	800.000,00	800.000,00	0,00
5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
5.2.2.06.02	Belanja Penggandaan	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00
5.2.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	0,00
5.2.2.17	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	16.000.000,00	0,00	15.950.000,00	15.950.000,00	(50.000,00)
5.2.2.17.02	Belanja Sosialisasi dan Bimbingan Teknis	16.000.000,00	0,00	15.950.000,00	15.950.000,00	(50.000,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(38.245.000,00)	0,00	(38.195.000,00)	(38.195.000,00)	50.000,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(38.245.000,00)	0,00	(38.195.000,00)	(38.195.000,00)	50.000,00



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
NERACA

Per 31 Desember 2013 dan 2012

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 1 . 26	URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN
Unit Organisasi : 1 . 26 . 01	KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
Sub Unit Organisasi : 1 . 26 . 01 . 01	KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

KD. REK	URAIAN	2013	2012
1	ASET		
1 . 1	ASET LANCAR		
1 . 1 . 1	Kas	0,00	0,00
1 . 1 . 2	Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
1 . 1 . 3	Piutang	0,00	0,00
1 . 1 . 4	Piutang Lain-lain	0,00	0,00
1 . 1 . 5	Persediaan	856.200,00	885.950,00
	JUMLAH ASET LANCAR	856.200,00	885.950,00
1 . 2	INVESTASI JANGKA PANJANG		
1 . 2 . 1	Investasi Non Permanen	0,00	0,00
1 . 2 . 2	Investasi Permanen	0,00	0,00
	JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	0,00	0,00
1 . 3	ASET TETAP		
1 . 3 . 1	Tanah	0,00	0,00
1 . 3 . 2	Peralatan dan Mesin	1.026.702.814,36	641.162.814,36
1 . 3 . 3	Gedung dan Bangunan	136.810.000,00	0,00
1 . 3 . 4	Jalan, Jaringan dan Instalasi	0,00	0,00
1 . 3 . 5	Aset Tetap Lainnya	219.311.350,00	219.311.350,00
1 . 3 . 6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
1 . 3 . 7	Akumulasi Penyusutan	0,00	0,00
	JUMLAH ASET TETAP	1.382.824.164,36	860.474.164,36
1 . 4	DANA CADANGAN		
1 . 4 . 1	Dana Cadangan	0,00	0,00
	JUMLAH DANA CADANGAN	0,00	0,00
1 . 5	ASET LAINNYA		
1 . 5 . 1	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	0,00	0,00
1 . 5 . 2	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00	0,00
1 . 5 . 3	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
1 . 5 . 4	Aset Tidak Berwujud	26.944.435,64	26.944.435,64
1 . 5 . 5	Aset Lain-lain	0,00	0,00
	JUMLAH ASET LAINNYA	26.944.435,64	26.944.435,64
	JUMLAH ASET	1.410.624.800,00	888.304.550,00
2	KEWAJIBAN		
2 . 1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2 . 1 . 1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
2 . 1 . 2	Utang Bunga	0,00	0,00
2 . 1 . 3	Utang Pajak	0,00	0,00
2 . 1 . 4	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
2 . 1 . 5	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
2 . 1 . 6	Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	0,00	0,00
2 . 2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
2 . 2 . 1	Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
2 . 2 . 2	Utang Luar Negeri	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	0,00	0,00
3	EKUITAS DANA		
3 . 1	EKUITAS DANA LANCAR		
3 . 1 . 1	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	0,00	0,00
3 . 1 . 2	Cadangan Untuk Piutang	0,00	0,00
3 . 1 . 3	Cadangan Untuk Persediaan	856.200,00	885.950,00
3 . 1 . 4	Dana yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	0,00	0,00
3 . 1 . 5	Pendapatan yang Ditangguhkan	0,00	0,00
	JUMLAH EKUITAS DANA LANCAR	856.200,00	885.950,00
3 . 2	EKUITAS DANA INVESTASI		
3 . 2 . 1	Diinvestasikan Dalam Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
3 . 2 . 2	Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	1.382.824.164,36	860.474.164,36

Urusan Pemerintahan : 1 . 26 URUSAN WAJIB PERPUSTAKAAN Unit Organisasi : 1 . 26 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI Sub Unit Organisasi : 1 . 26 . 01 . 01 KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI			
KD. REK	URAIAN	2013	2012
3 . 2 . 3	Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya (Tidak Termasuk Dana Cadangan)	26.944.435,64	26.944.435,64
3 . 2 . 4	Dana yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
	JUMLAH EKUITAS DANA INVESTASI	1.409.768.600,00	887.418.600,00
3 . 3	EKUITAS DANA CADANGAN		
3 . 3 . 1	Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan	0,00	0,00
	JUMLAH EKUITAS DANA CADANGAN	0,00	0,00
	JUMLAH EKUITAS DANA	1.410.624.800,00	888.304.550,00
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	1.410.624.800,00	888.304.550,00

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan tahun 2013 disusun secara lengkap dengan maksud sebagai salah satu wujud transparansi dan akuntabilitas, sebagaimana diamanatkan dalam tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Sedangkan tujuan Catatan atas Laporan Keuangan adalah menyajikan informasi penjelasan pos-pos Laporan Keuangan selama satu periode pelaporan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran tahun 2013 dengan realisasinya, mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja.

Realisasi pendapatan pada Tahun Anggaran 2013 adalah NIHIL. Realisasi belanja dan transfer pada Tahun Anggaran 2013 adalah sebesar Rp 1.368.908.401,00 atau mencapai 98,73% dari anggarannya.

b. Laporan Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan tahun 2013 mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal pelaporan.

Jumlah aset per 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp 1.410.624.800,00 yang terdiri dari aset lancar sebesar Rp 856.200,00 aset tetap sebesar Rp 1.382.824.164,36 dan aset lainnya sebesar Rp 26.944.435,64.

Jumlah kewajiban per 31 Desember 2013 adalah NIHIL.

Jumlah ekuitas dana per 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp 1.410.624.800,00 yang terdiri dari ekuitas dana lancar sebesar Rp 856.200,00 ekuitas dana investasi sebesar Rp 1.409.768.600,00.

c. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai, antara lain mengenai dasar penyusunan laporan keuangan, kebijakan akuntansi, kejadian penting lainnya, dan informasi tambahan yang diperlukan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan dan belanja diakui berdasarkan basis kas, yaitu pada saat kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari Kas Daerah.

Dalam penyajian neraca, aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan oleh dan dari Kas Daerah.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389)
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Blitar (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2005 Nomor 3/E);
13. Peraturan Bupati Blitar Nomor 42 Tahun 2010 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blitar (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2010 Nomor 42/E);
14. Peraturan Bupati Blitar Nomor 28 Tahun 2013 tentang Penambahan Lampiran Peraturan Bupati Blitar Nomor 42 Tahun 2010 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blitar (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2010 Nomor 28/E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blitar Tahun Anggaran 2013 (Lembaran daerah Kabupaten Blitar Tahun 2013 Nomor 1/A);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blitar Tahun Anggaran 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2013 Nomor 3/A);
17. Peraturan Bupati Blitar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2013 Nomor 1/A);
18. Peraturan Bupati Blitar Nomor 33 Tahun 2013 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2013 Nomor 33/A).

1.3. Unsur Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Tahun 2013 merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi periode 1 Januari 2013 s/d 31 Desember 2013, yang terdiri atas :

- a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
- b. Neraca
- c. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

1.4. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai antara lain :

- a. Menyajikan informasi tentang pencapaian target yang ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- b. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;

- c. Menyajikan informasi tentang dasar laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
- d. Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas.
- e. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA

2.1 Ekonomi Makro

Dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sangat dipengaruhi oleh besaran-besaran makro ekonomi seperti pertumbuhan ekonomi, nilai tukar rupiah dan tingkat inflasi.

2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, mencakup aspek kebijakan di bidang penerimaan/pendapatan dan kebijakan belanja/pengeluaran.

Untuk mengoptimalkan pendapatan daerah, Pemerintah Daerah menggali potensi penerimaan daerah yang berasal dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer/Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan yang sah.

Sedangkan di bidang pengeluaran, Pemerintah Daerah melakukan pengeluaran antara lain untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan dasar masyarakat, stimulasi pertumbuhan ekonomi di sektor riil dan pengeluaran lainnya yang mengarah pada efisiensi dan efektivitas.

2.3 Program Pencapaian Target Kinerja

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2013, Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar mempunyai 6 program dalam urusan pelayanan umum, dimana dari masing-masing program tersebut terdapat beberapa kegiatan yang mengikutinya. Program-program APBD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar yang dilaksanakan pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
- c. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan;
- d. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan;
- e. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/arsip Daerah;
- f. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi.

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2013 secara keseluruhan sebesar Rp 1.386.478.300,00 yang terdiri dari :

No	Uraian	Anggaran (Rp.)
1	Pendapatan	0,00
2	Belanja Operasi	1.203.722.800,00
3	Belanja Modal	182.755.500,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(1.386.478.300,00)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diperoleh SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar berdasarkan kepada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Blitar Tahun Anggaran 2013 Nomor 9 Tahun 2013 sebesar Rp 1.386.478.300,00 terdiri dari Anggaran Belanja sebesar Rp 1.386.478.300,00 dan Anggaran Pendapatan sebesar NIHIL.

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar selama tahun 2013 dapat dirinci sebagai berikut :

No	Uraian	Anggaran Rp	Realisasi Rp	%
1	2	3	4	$5=(4/3 \times 100)$
1	Pendapatan	0,00	0,00	0,00%
2	Belanja	1.386.478.300,00	1.368.908.401,00	98,73%
	- <i>Belanja Operasi</i>	1.203.722.800,00	1.189.358.401,00	98,81%
	- <i>Belanja Modal</i>	182.755.500,00	179.550.000,00	98,25%
	SURPLUS / (DEFISIT)	(1.386.478.300,00)	(1.368.908.401,00)	98,73%

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

3.1.1. Pendapatan Daerah

Realisasi pencapaian pendapatan daerah tahun 2013 mencapai Rp. 0,00.

3.1.2. Belanja Daerah

Realisasi belanja sampai akhir tahun 2013 sebesar Rp 1.368.908.401,00 atau 98,73 persen, dengan demikian jumlah anggaran belanja yang tidak dapat diserap sebesar

Rp 17.569.899,00 atau 1,27 persen yang dirinci dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Tidak Langsung	645.978.300,00	639.823.693,00	99,05
Kajian sistem administrasi kearsipan	20.000.000,00	19.879.000,00	99,40
Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	25.500.000,00	21.900.000,00	85,88
Penduplikasian dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika	24.040.000,00	24.010.000,00	99,88
Bimbingan Teknis Kearsipan	38.245.000,00	38.195.000,00	99,87
Penyediaan dan Peningkatan Administrasi Perkantoran	147.056.000,00	144.038.208,00	97,95
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	405.338.000,00	401.007.500,00	98,93
Pengembangan minat dan budaya baca	29.939.000,00	29.919.000,00	99,93
Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	22.206.000,00	21.960.000,00	98,89
Perpustakaan Keliling	28.176.000,00	28.176.000,00	100,00
TOTAL	1.386.478.300,00	1.368.908.401,00	98,73

3.2 Hambatan dan Kendala

Secara umum berapa hambatan atau kendala yang ada dalam pencapaian target realisasi belanja yang tidak optimal antara lain :

- a. Satuan Kerja (pelaksana anggaran) kurang dapat mengimplementasikan peraturan perundangan yang tiap tahun mengalami perubahan
- b. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang teknis kegiatan
- c. Masih terbatasnya tenaga teknis dalam pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya
- d. Tenaga PNS untuk perpustakaan keliling belum ada, sementara masih tenaga harian lepas
- e. Belum adanya tenaga fungsional pustakawan yg menyebabkan pengelolaan buku kurang optimal
- f. Terbatasnya jumlah SDM Kearsipan
- g. Belum adanya depo transit (tempat pengolahan arsip in aktif)
- h. Pembinaan Kearsipan desa/kelurahan belum berjalan karena belum memiliki kendaraan operasional (Mobil Sadar Arsip)

- i. Belum semua desa/kelurahan untuk Tahun Anggaran Tahun 2013 dapat menulis buku sejarah desa/kelurahan masing-masing
- j. Belum semua arsip in aktif SKPD yang tersimpan di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi (KPAD) memenuhi syarat untuk dialih mediakan
- k. Penyerahan Arsip dari SKPD ke KPAD masih memerlukan pengolahan dengan demikian masih diperlukan tenaga pemilah arsip.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban, entitas pelaporan dari laporan keuangan daerah ini adalah Pemerintah Kabupaten Blitar. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam laporan ini, entitas akuntansinya adalah Satuan-satuan Kerja Perangkat Daerah.

4.2 Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah, yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

1. Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan

a. Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

b. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

c. Pembiayaan

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada rekening Kas Daerah dan dilaksanakan berdasarkan azas bruto. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening Kas Daerah.

d. Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi/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, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

Pengukuran/penilaian Aset adalah sebagai berikut :

1) **Persediaan**

Persediaan disajikan sebesar:

- a) **Biaya perolehan** apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.
- b) **Biaya standar** apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya overhead tetap dan variabel yang dialokasikan secara sistematis, yang terjadi dalam proses konversi bahan menjadi persediaan.
- c) **Nilai wajar**, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

2) **Investasi**

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, investasi jangka panjang baik permanen maupun nonpermanen dicatat sebesar biaya perolehan. Untuk surat berharga tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya, yaitu sebesar harga pasar. Sedangkan Investasi jangka pendek non saham dicatat sebesar nilai nominalnya.

3) **Tanah**

Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai

bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar/harga taksiran pada saat perolehan.

4) Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Jika Gedung dan Bangunan diperoleh melalui kontrak, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, serta jasa konsultan.

5) Peralatan dan Mesin

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan dan jasa konsultan.

Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Peralatan dan Mesin tersebut.

6) Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama.

Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama.

7) Aset Tetap Lainnya

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

8) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan.

Biaya perolehan konstruksi yang dikerjakan secara swakelola meliputi:

- a) Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi yang mencakup biaya pekerja lapangan termasuk penyelia; biaya bahan; pemindahan sarana, peralatan dan bahan-bahan dari dan ke lokasi konstruksi; penyewaan sarana dan peralatan; serta biaya rancangan dan bantuan teknis yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
- b) Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut mencakup biaya asuransi; Biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; dan biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.
- c) Biaya perolehan konstruksi yang dikerjakan kontrak konstruksi meliputi:
 - Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
 - Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

e. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu. Kewajiban diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar saham. Arus ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

f. Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan menjadi Ekuitas Dana Lancar, Ekuitas Dana Investasi, dan Ekuitas Dana Cadangan.

4.3 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Pemerintah Kabupaten Blitar telah menyusun dan menetapkan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blitar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Blitar Nomor 42 tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blitar dan Peraturan Bupati Blitar Nomor 28 Tahun 2012 tanggal 18 Oktober 2011 tentang Penambahan Lampiran atas Peraturan Bupati Blitar Nomor 42 tahun 2010 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blitar.

Terkait dengan Peraturan Bupati tersebut maka dalam penyusunan Laporan Keuangan tahun 2013 Pemerintah Kabupaten Blitar sudah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Bupati Blitar tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blitar, namun ada beberapa hal yang perlu dijelaskan antara lain:

a. Pengakuan

Pengakuan aset tetap sesuai nilai perolehannya, pada akhir periode akuntansi persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Kewajiban sesuai dengan kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

b. Kapitalisasi

Pemerintah Kabupaten Blitar telah menetapkan Batasan Minimal Kapitalisasi aset dalam penyusunan Laporan Keuangan tahun 2013.

c. Penyusutan

Pemerintah Kabupaten Blitar belum menerapkan penyusutan aset tetap dalam penyusunan Laporan Keuangan tahun 2013, dikarenakan masih dalam proses pelaksanaan inventarisasi aset.

BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

1. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

	31 Desember 2013	31 Desember 2012
	(Rp)	(Rp)
a. Aset	1.410.624.800,00	888.304.550,00

Saldo Aset SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 sebesar Rp 1.410.624.800,00 dengan rincian sebagai berikut.

No	Uraian	Tahun 2013 (Rp)	Tahun 2012 (Rp)
(1)	Aset Lancar	856.200,00	885.950,00
(2)	Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
(3)	Aset Tetap	1.382.824.164,36	860.474.164,36
(4)	Dana Cadangan	0,00	0,00
(5)	Aset Lainnya	26.944.435,64	26.944.435,64
SURPLUS/DEFISIT		1.410.624.800,00	888.304.550,00

	31 Desember 2013	31 Desember 2012
	(Rp)	(Rp)
1) Aset Lancar	856.200,00	885.950,00

Saldo Aset Lancar SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 sebesar 856.200,00 dengan rincian sebagai berikut.

No	Uraian	Tahun 2013 (Rp)	Tahun 2012 (Rp)
(a)	Kas	0,00	0,00
(b)	Piutang Retribusi	0,00	0,00
(c)	Piutang lain-lain	0,00	0,00
(d)	Persediaan	856.200,00	885.950,00
Jumlah		856.200,00	885.950,00

	31 Desember 2013	31 Desember 2012
	(Rp)	(Rp)
(a) Kas	0,00	0,00

Saldo Kas SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 NIHIL.

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
(b) Piutang Retribusi	0,00	0,00
Saldo Piutang Retribusi SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per tanggal 31 Desember 2013 NIHIL.		

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
(c) Piutang lain-lain	0,00	0,00
Saldo piutang lain-lain SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per tanggal 31 Desember 2013 NIHIL.		

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
(d) Persediaan	856.200,00	885.950,00

Saldo akun ini menggambarkan jumlah persediaan barang yang masih berada di SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar yang mempunyai sifat habis pakai dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, serta barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat. Saldo persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik per 31 Desember 2013 sebesar Rp 856.200,00 dengan rincian sebagai berikut :

1	Persediaan Alat Tulis Kantor	450.200,00
2	Persediaan Alat Listrik	45.000,00
3	Persediaan Benda Pos	93.000,00
4	Persediaan Barang Cetak	205.000,00
5	Persediaan Alat Kebersihan	63.000,00
Total		856.200,00

*) detail rincian tiap kelompok ada di lampiran

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
2) Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
Saldo Investasi jangka Panjang SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 NIHIL.		

<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
(Rp)	(Rp)
1.382.824.164,36	860.474.164,36

3) Aset Tetap

Komposisi dan nilai saldo Aset Tetap SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2012 sebesar Rp **860.474.164,36** dan per 31 Desember 2013 sebesar Rp **1.382.824.164,36** dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun 2013 (Rp)	Tahun 2012 (Rp)
(a)	Tanah	0,00	0,00
(b)	Peralatan dan Mesin	1.026.702.814,36	641.162.814,36
(c)	Gedung dan Bangunan	136.810.000,00	0,00
(d)	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,00	0,00
(e)	Aset Tetap Lainnya	219.311.350,00	219.311.350,00
(f)	Kontruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Jumlah Aset		1.382.824.164,36	860.474.164,36

Penambahan dalam Tahun Anggaran 2013 sebesar Rp 522.350.000,00 diperoleh dari Peralatan dan Mesin sebesar Rp 385.540.000,00 serta Gedung dan Bangunan sebesar Rp 136.810.000,00 dapat dijelaskan sebagai berikut :

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
(a) Tanah	0,00	0,00

Saldo Tanah Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 NIHIL. Aset tanah hasil hibah yang belum ada nilainya adalah tanah Taman Baca Desa Sumberjo Kec.Sanankulon yang diperoleh tahun 2009.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
(b) Peralatan dan Mesin	1.026.702.814,36	641.162.814,36

Saldo peralatan dan mesin SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 sebesar Rp **1.026.702.814,36** dengan perincian sebagai berikut :

Saldo Awal	
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Sepeda Motor	15.071.000,00
Peralatan Kantor Mesin Potong Kertas	309.100,00
Peralatan Kantor Papan Visual Elektronik/OHP/LCD	12.800.000,00
Perlengkapan Kantor Almari	4.000.000,00
Perlengkapan Kantor Filling Kabinet	4.400.000,00
Perlengkapan Kantor Rak Buku	345.851.050,00
Komputer Mainframe/Server	30.565.000,00

Komputer PC	48.809.294,20
Komputer Laptop	38.833.000,18
Printer	12.493.477,08
Scanner	21.632.000,00
UPS/Stabilizer	3.949.000,00
Kelengkapan Komputer (Flashdisk, Mouse, Keyboard dll)	950.000,00
Peralatan Jaringan Komputer	29.917.992,90
Modem	649.000,00
Peralatan Komputer Lainnya	874.500,00
Meja kerja	21.571.800,00
Kursi kerja	19.650.000,00
Korden	4.800.000,00
TV	2.000.000,00
Kipas Angin	3.429.600,00
Kamera	12.772.500,00
Handycam	5.401.400,00
Alat-alat peraga / praktik sekolah	433.100,00
Total	641.162.814,36
Penambahan	
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Station Wagon	342.800.000,00
Printer	9.400.000,00
Sofa	7.600.000,00
Handycam	25.740.000,00
Total	385.540.000,00
Saldo Akhir	
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Station Wagon	342.800.000,00
Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Sepeda Motor	15.071.000,00
Peralatan Kantor Mesin Potong Kertas	309.100,00
Peralatan Kantor Papan Visual Elektronik/OHP/LCD	12.800.000,00
Perlengkapan Kantor Almari	4.000.000,00
Perlengkapan Kantor Filling Kabinet	4.400.000,00
Perlengkapan Kantor Rak Buku	345.851.050,00
Komputer Mainframe/Server	30.565.000,00
Komputer PC	48.809.294,20
Komputer Laptop	38.833.000,18
Printer	21.893.477,08
Scanner	21.632.000,00
UPS/Stabilizer	3.949.000,00
Kelengkapan Komputer (Flashdisk, Mouse, Keyboard dll)	950.000,00
Peralatan Jaringan Komputer	29.917.992,90
Modem	649.000,00
Peralatan Komputer Lainnya	874.500,00
Meja kerja	21.571.800,00
Kursi kerja	19.650.000,00
Sofa	7.600.000,00
Korden	4.800.000,00
TV	2.000.000,00
Kipas Angin	3.429.600,00
Kamera	12.772.500,00
Handycam	31.141.400,00
Alat-alat peraga / praktik sekolah	433.100,00
Total	1.026.702.814,36

Penambahan saldo Peralatan dan Mesin tahun 2013 sebesar Rp 385.540.000,00 berasal dari Belanja Modal sebesar Rp 42.740.000,00 berupa printer, handycam dan kursi sofa, serta dari perolehan hibah sebesar Rp 342.800.000,00 berupa kendaraan dinas roda empat dan mobil perpustakaan keliling.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
(c) Gedung dan Bangunan	136.810.000,00	0,00

Saldo gedung dan bangunan SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 sebesar Rp 136.810.000,00. Penambahan saldo Gedung dan Bagunan sebesar Rp 136.810.000,00 diperoleh dari belanja Modal berupa pembangunan Garasi mobil dinas dan rehab gedung Taman Baca desa Sumberjo Kec. Sanankulon.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
(d) Jalan, Jaringan dan Instalasi	0,00	0,00

Saldo jalan, jaringan dan instalasi SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 sebesar NIHIL.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
(e) Aset Tetap Lainnya	219.311.350,00	219.311.350,00

Saldo Aset Tetap Lainnya SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 sebesar Rp 219.311.350,00 berupa buku. Penambahan Aset Tetap Lainnya Tahun 2013 sebesar NIHIL.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
(f) Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00

Saldo Kontruksi dalam Pengerjaan per 31 Desember 2013 sebesar NIHIL.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
4) Dana Cadangan	0,00	0,00

Saldo Dana Cadangan per 31 Desember 2013 sebesar NIHIL.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
5) Aset Lainnya	26.944.435,64	26.944.435,64

Saldo Aset Lainnya SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 sebesar Rp 26.944.435,64 merupakan aset tidak berwujud berupa software antivirus, software perpustakaan (pengelolaan katalog, anggota dan peminjaman) serta website perpustakaan dan kearsipan.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
b. Kewajiban	0,00	0,00

Saldo Kewajiban SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar per 31 Desember 2013 adalah NIHIL.

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
c. Ekuitas Dana	1.410.624.800,00	888.304.550,00

Akun ini menggambarkan jumlah kekayaan bersih SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar. Meliputi Ekuitas Dana Lancar (EDL) dan Ekuitas Dana Investasi (EDI). Ekuitas Dana per 31 Desember 2013 sebesar Rp 1.410.624.800,00 dengan rincian sebagai berikut :

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
1) Ekuitas Dana Lancar	856.200,00	885.950,00

Saldo akun ini merupakan selisih antara jumlah aset lancar dengan hutang jangka pendek, yang sampai dengan tanggal 31 Desember 2013 sebesar NIHIL dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Nilai (Rp)
(a)	Cadangan Piutang	0,00
(b)	Cadangan Persediaan	856.200,00
(c)	Pendapatan yang Ditangguhkan	0,00
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		856.200,00

	<u>31 Desember 2013</u>	<u>31 Desember 2012</u>
	(Rp)	(Rp)
2) Ekuitas Dana Investasi	1.409.768.600,00	887.418.600,00

Saldo akun ini merupakan kekayaan SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar yang berasal dari selisih Investasi Jangka Panjang

ditambah Aset Tetap dan Aset Lainnya dikurangi dengan Kewajiban Jangka Panjang, yang sampai dengan tanggal 31 Desember 2013 sebesar Rp 1.409.768.600,00 sebagai berikut :

No	Uraian	Nilai (Rp)
(a)	Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang	0,00
(b)	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	1.382.824.164,36
(c)	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	26.944.435,64
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		1.409.768.600,00

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
3) Ekuitas Dana Cadangan	0,00	0,00

Saldo akun ini merupakan kekayaan SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar yang dicadangkan. Saldo awal per 1 Januari 2013 NIHIL sedangkan saldo akhir per tanggal 31 Desember 2013 sebesar NIHIL.

2. PENJELASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
a. Pendapatan	0,00	0,00

Pendapatan meliputi semua penerimaan SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi penerimaan Kas Daerah. Pendapatan SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar dalam Tahun Anggaran 2013 adalah NIHIL

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
b. Belanja	1.368.908.401,00	1.208.306.532,00

Belanja meliputi Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tidak Terduga. Pada tahun 2013 SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar merupakan pengguna anggaran. Anggaran dan realisasi belanja daerah tahun 2013 sebagai berikut :

	<u>31 Desember 2013</u> (Rp)	<u>31 Desember 2012</u> (Rp)
1) Belanja Operasi	1.189.358.401,00	976.396.532,00

Belanja Operasi SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dengan realisasi tahun 2013 Rp 1.189.358.401,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Belanja Operasi	Anggaran 2013 (Rp)	Realisasi (Rp)	
			2013	2012
(a)	Belanja Pegawai	677.378.300,00	670.473.693,00	728.681.287,00
(b)	Belanja Barang dan Jasa	526.344.500,00	518.884.708,00	247.715.245,00
Jumlah		1.203.722.800,00	1.189.358.401,00	976.396.532,00

Selanjutnya Belanja Operasi SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar realisasi tahun 2013 dijelaskan dengan rincian dalam tabel sebagai berikut :

No	BELANJA OPERASI	ANGGARAN 2013	REALISASI	
			2013	2012
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
	Belanja Pegawai			
	Gaji dan Tunjangan	618.878.300	616.723.693	643.361.287
	Tambahan Penghasilan PNS	27.100.000	23.100.000	25.600.000
	Jumlah (1)	645.978.300	639.823.693	668.961.287
2	BELANJA LANGSUNG			
	Belanja Pegawai			
	Honorarium PNS	22.350.000	21.600.000	29.820.000
	Honorarium Non PNS	9.050.000	9.050.000	29.900.000
	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat	17.050.000	13.450.000	10.000.000
	Belanja Barang dan Jasa			
	Belanja Bahan Pakai Habis Kantor	43.587.050	43.542.630	28.237.680
	Belanja Jasa Kantor	62.084.100	59.483.878	150.000
	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	50.232.500	50.232.500	23.364.065
	Belanja Cetak dan Penggandaan	45.705.000	45.672.700	37.640.000
	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	825.000	825.000	24.787.000
	Belanja Makanan dan Minuman	22.614.000	22.613.000	21.116.000
	Belanja Perjalanan Dinas	88.940.000	88.740.000	79.920.500
	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	16.000.000	15.950.000	16.000.000

	Belanja Pemeliharaan	14.306.850	14.200.000	5.750.000
	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	165.000.000	164.175.000	750.000
	Jumlah (2)	557.744.500	549.534.708	307.435.245
3	Jumlah (1) dan (2)	1.203.722.800	1.189.358.401	976.396.532

Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat sebesar Rp 164.175.000 berupa 50 buah Filing Cabinet masing-masing senilai Rp 2.985.000 yang akan diserahkan kepada Pemerintah Desa, berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Nomor 028/9/Knt./409.301/2013 Tanggal 30 Desember 2013 yang dilampirkan terpisah dari Laporan Keuangan ini.

	31 Desember 2013	31 Desember 2012
	(Rp)	(Rp)
2) Belanja Modal	179.550.000,00	231.910.000,00

Belanja Modal SKPD Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar meliputi Belanja Belanja Peralatan dan Mesin, Belanja Gedung dan Bangunan dengan realisasi tahun 2013 Rp 179.550.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Belanja Modal	Anggaran 2013	Realisasi	
			2013	2012
1	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin			
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	0	0	14.841.000
	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	0	0	309.100
	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	0	0	96.789.000
	Belanja Modal Pengadaan Komputer	9.400.000	9.400.000	40.989.300
	Belanja Modal Pengadaan mebeulair	7.600.000	7.600.000	3.994.000
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	25.755.500	25.740.000	1.790.000
2	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor			
	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian Bangunan	140.000.000	136.810.000	0
3	Belanja Modal Pengadaan Jalan, Irigasi dan Jaringan			
	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon	0	0	4.197.600

4	Belanja Modal Pengadaan Aset Tetap Lainnya			
	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan	0	0	69.000.000
Total Belanja Modal		182.755.500	179.550.000	231.910.000

Belanja modal Peralatan dan Mesin terdiri dari pengadaan Printer, Kursi Tamu (Sofa) serta Handycam dan peralatan pendukungnya. Sedangkan belanja modal Bangunan Gedung terdiri dari Pengadaan Garasi Mobil Dinas senilai Rp 39.360.000,00 dan Rehab Gedung Taman Baca desa Sumberjo Kec. Sanankulon senilai Rp 97.450.000,00

Blitar, 2014

Kepala Kantor Perpustakaan Arsip dan
Dokumentasi Kabupaten Blitar

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.

NIP. 19630107 198603 1 010

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga Puluh Satu Desember Dua Ribu Tiga Belas, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
NIP : 19630107 198603 1 010
Jabatan : Pengguna Anggaran

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No.59 Tahun 2007, kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama : YUDI PURWANTO, S.Kom
NIP : 19840303 201101 1 009
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Berdasarkan Keputusan Bupati Blitar Nomor 188/112/409.012/KPTS/2013 tanggal 14 Maret 2013 ditugaskan mengurus uang, berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti – bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut :

Jumlah uang yang kami hitung dihadapan pejabat tersebut adalah :

a. Uang kertas	: Rp. 0,00
b. Uang logam	: Rp. 0,00
c. SP2D/ alat pembayaran lainnya yang belum dicairkan	: Rp. 0,00
d. Saldo Bank	: Rp. 0,00
e. Surat Berharga lain	: Rp. 0,00
Jumlah	: Rp. 0,00
Saldo menurut buku	: Rp. 0,00
Perbedaan Positif/Negatif	: Rp. 0,00
Perbedaan karena :	

Yang diperiksa,
Bendahara Pengeluaran

Blitar, 31 Desember 2013
Yang memeriksa,
Pengguna Anggaran

YUDI PURWANTO, S.Kom.
NIP. 19840303 201101 1 009

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
.NIP. 19630107 198603 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI

Jln. Sudanco Supriadi No. 17 Telp. (0342) 811 157
Email : kantor.pad@blitarkab.go.id / website : www.perpus-arsip.blitarkab.go.id

BLITAR

BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK PERSEDIAAN

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga Puluh Satu Desember Dua Ribu Tiga Belas, kami yang bertandatangan di bawah ini :

NAMA : LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.

NIP : 19630107 198603 1 010

Jabatan : Pengguna Barang

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007, Kami melakukan pemeriksaan setempat pada :

NAMA : SANTOSO

NIP . : 19750905 200312 1 006

JABATAN : BENDAHARA BARANG

Berdasarkan Keputusan Bupati Blitar Nomor : 188 / 14 / 409.012 / KPTS. / 2013 Tanggal 23 Januari 2013 ditugaskan mengurus barang, berdasarkan hasil pemeriksaan barang serta bukti – bukti yang berada dalam pengurusan itu , kami mendapatkan hasil sebagai berikut :

Hasil pemeriksaan fisik persediaan barang habis pakai per 31 Desember 2013 :

NO	NAMA BARANG	Nilai (Rp .)
1.	Persediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 450.200
2.	Persediaan Alat Listrik	Rp. 45.000
3.	Persediaan Material / Bahan	Rp. -
4.	Persediaan Benda Pos	Rp. 93.000
5.	Persediaan Bahan Bakar	Rp. -
6.	Persediaan Bahan Makanan Pokok	Rp. -
7.	Persediaan Barang Cetak	Rp. 205.000
8.	Persediaan Alat Kebersihan	Rp. 63.000

Rincian hasil pemeriksaan fisik persediaan ada pada tabel terlampir.

Yang diperiksa
Bendahara Barang
Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi

Blitar, 31 Desember 2013
Yang memeriksa
Pengguna Barang
Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi

SANTOSO, S.Sos.
Pengatur TK I
NIP. 19750905 200312 1 006

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
Pembina TK I
NIP. 19630107 198603 1 010

**Lampiran Berita Acara Pemeriksaan Fisik Persediaan
Per 31 Desember 2013
Daftar Persediaan Per 31 Desember 2013**

No	Nama Barang	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5=3x4	6
Persediaan Alat Tulis Kantor					
1	Kertas HVS 70 Gram	4 Rim	35.500	Rp 142.000,00	
2	Kertas CD	1 Rim	20.000	Rp 20.000,00	
3	Bolpoin	1 Dos	20.000	Rp 20.000,00	
5	Stop Map	10 Buah	2.000	Rp 20.000,00	
6	Map Sneel hektar	15 Buah	1.250	Rp 18.750,00	
7	Buku Kwitansi Besar	3 Buah	4.900	Rp 14.700,00	
8	Peper Clip	2 Dos	30.000	Rp 60.000,00	
9	Lakban	1 Rool	11.000	Rp 11.000,00	
10	Isi Seteples Kecil Kanghuru	6 Pak	1.600	Rp 9.600,00	
11	Isi Steples bear great wall	7 Pak	3.200	Rp 22.400,00	
12	Binder Clip No.107	5 Biji	750	Rp 3.750,00	
13	Spidol Besar	4 Buah	6.500	Rp 26.000,00	
14	Tinta Printer	1 Buah	52.000	Rp 52.000,00	
15	Ordner	2 Buah	15.000	Rp 30.000,00	
				Rp 450.200,00	
Persediaan Alat Listrik					
1	Lampu Hemat Energi	1 Buah	45.000	Rp 45.000,00	
				Rp 45.000,00	
Persediaan Benda Pos					
1	Meterai @ 6000	8 Lembar	6.000	Rp 48.000,00	
2	Materai @ 3000	15 Lembar	3.000	Rp 45.000,00	
				Rp 93.000,00	
Persediaan Barang Cetak					
1	Amplop Ber Cop	1 Pak	30.000	Rp 30.000,00	
2	Map Ber Cop	10 Buah	3.000	Rp 30.000,00	
3	Blangko SPM	50 Set	1.500	Rp 75.000,00	
4	Kertas Berkop	1 Rim	70.000	Rp 70.000,00	
				Rp 205.000,00	
Persediaan Alat Kebersihan					
1	Pembersih Lantai	1 Buah	6.000	Rp 6.000,00	
2	Tissue	2 Buah	10.000	Rp 20.000,00	
3	Pengharum Ruangan	2 Buah	15.000	Rp 30.000,00	
4	Sikat Kamar Mandi	1 Buah	7.000	Rp 7.000,00	
				Rp 63.000,00	

Yang Diperiksa
Bendahara Barang

SANTOSO, S.Sos.
NIP. 19750905 200312 1 006

Blitar, 31 Desember 2013
Yang Memeriksa,
Pengguna Barang

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19630107 198603 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI

Jalan Sudanco Supriadi No.17 Telp. (0342) 811 157

BLITAR

DAFTAR INVENTARISASI ASSET PEROLEHAN TAHUN 2013
Per 31 Desember 2013

No	Program/Kegiatan	Aset		Perhitungan				Keterangan (Aset Tetap/Ekstra Kontabel)
		Jenis	Jumlah Unit	Belanja Pegawai (Rp.)	Belanja Barang dan Jasa (Rp.)	Belanja Modal (Rp.)	Total (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8=5+6+7	9
1	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bangunan Gedung	2			136.810.000	136.810.000	Aset Tetap
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Printer	1			9.400.000	9.400.000	Aset Tetap
3	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kursi Sofa	2			7.600.000	7.600.000	Aset Tetap
4	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Handycam	1			25.740.000	25.740.000	Aset Tetap

Bendahara Barang

Bendahara Pengeluaran

Blitar, 31 Desember 2013
Mengetahui,
Peguna Anggaran

SANTOSO, S.Sos.
NIP. 19750905 200312 1 006

YUDI PURWANTO, S.Kom.
NIP. 19840303 201101 1 009

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19630107 198603 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI

Jalan Sudanco Supriadi No.17 Telp. (0342) 811 157

BLITAR

DAFTAR INVENTARISASI ASSET EKSTRAKOMTABEL PEROLEHAN TAHUN 2013
Per 31 Desember 2013

No	Program/Kegiatan	Aset		Perhitungan				Keterangan (Aset Tetap/Ekstra Komtabel)
		Jenis	Jumlah Unit	Belanja Pegawai (Rp.)	Belanja Barang dan Jasa (Rp.)	Belanja Modal (Rp.)	Total (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8=5+6+7	9
		N		I	H	I	L	

Bendahara Barang

Bendahara Pengeluaran

Blitar, 31 Desember 2013
Mengetahui,
Pegguna Anggaran

SANTOSO, S.Sos.
NIP. 19750905 200312 1 006

YUDI PURWANTO, S.Kom.
NIP. 19840303 201101 1 009

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19630107 198603 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI

Jalan Sudanco Supriadi No.17 Telp. (0342) 811 157

BLITAR

DAFTAR INVENTARISASI PIUTANG DAERAH
Per 31 Desember 2013

No	Piutang					Perhitungan		
	Jenis	Umur (Tahun)	Saldo Per 31 Desember 2012	Setoran 2012 1 Jan s/d 31 Des	Saldo Per 31 Desember 2013	Prosentase	Penyisihan Piutang yang tidak tertagih	Nilai Bersih yang Dapat Direalisasikan
1	2	3	4	5	6=4-5	7	8=6x7	9=6-8
			N	I	H	I	L	

*) Diisi sesuai keadaan yang ada dimasing-masing SKPD/hilangkan item yang tidak ada

Bendahara Barang

Bendahara Pengeluaran

Blitar, 31 Desember 2013
Mengetahui,
Pegguna Anggaran

SANTOSO, S.Sos.
NIP. 19750905 200312 1 006

YUDI PURWANTO, S.Kom.
NIP. 19840303 201101 1 009

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19630107 198603 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI

Jln. Sudanco Supriadi No. 17 Telp. (0342) 811 157
Email : kantor.pad@blitarkab.go.id / website : www.perpus-arsip.blitarkab.go.id

BLITAR

REKAPITULASI BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
PENGADAAN FILING CABINET UNTUK DESA

No. BAST : 028/09/Knt./409.301/2013 tanggal : 30 Desember 2013

No	Desa	Kecamatan	Jumlah	Harga	Total
1	KEDUNGBANTENG	BAKUNG	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
2	SUMBERDADI	BAKUNG	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
3	SALAMREJO	BINANGUN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
4	BINANGUN	BINANGUN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
5	SUMBERKEMBAR	BINANGUN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
6	JAMBEPAWON	DOKO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
7	SLOROK	DOKO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
8	SLUMBUNG	GANDUSARI	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
9	SUMBERAGUNG	GANDUSARI	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
10	TULUNGREJO	GANDUSARI	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
11	SIDODADI	GARUM	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
12	TINGAL	GARUM	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
13	PLUMPUNGREJO	KADEMANGAN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
14	SUMBERJATI	KADEMANGAN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
15	SURUHWADANG	KADEMANGAN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
16	JATINOM	KANIGORO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
17	KARANGSONO	KANIGORO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
18	TLOGO	KANIGORO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
19	TEPAS	KESAMBEN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
20	SIRAMAN	KESAMBEN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
21	BANGSRI	NGLEGOK	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
22	NGORAN	NGLEGOK	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
23	BALEREJO	PANGGUNGREJO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
24	KALIGAMBIR	PANGGUNGREJO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
25	BENDO	PONGGOK	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000

26	BACEM	PONGGOK	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
27	CANDIREJO	PONGGOK	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
28	MALIRAN	PONGGOK	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
29	PLOSOARANG	SANANKULON	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
30	SUMBERJO	SANANKULON	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
31	MRONJO	SELOPURO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
32	JAMBEWANGI	SELOPURO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
33	SIDOMULYO	SELOREJO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
34	NGRENDENG	SELOREJO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
35	SELOKAJANG	SRENGAT	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
36	KERJEN	SRENGAT	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
37	KANDANGAN	SRENGAT	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
38	KAULON	SUTOJAYAN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
39	PANDANARUM	SUTOJAYAN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
40	JEBLOG	TALUN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
41	JABUNG	TALUN	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
42	SLEMANAN	UDANAWU	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
43	BENDOREJO	UDANAWU	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
44	JATI	UDANAWU	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
45	TEMBALANG	WLINGI	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
46	NGADIRENGGO	WLINGI	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
47	KOLOMAYAN	WONODADI	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
48	KALIBOTO	WONODADI	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
49	WONOTIRTO	WONOTIRTO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
50	NGENI	WONOTIRTO	1 buah	Rp2.985.000	Rp2.985.000
TOTAL			50 buah	Rp164.175.000	Rp164.175.000

Kepala Kantor Perpustakaan
Arsip dan Dokumentasi Kab Blitar

LUHUR SEJATI, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk. I
NIP. 19630107 198603 1 010



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : KATMUDI
Jabatan : Kepala Desa Tingal Kecamatan Garum
Alamat : Desa Tingal Kecamatan Garum Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Tingal

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

MAHFUT

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : KATMUDI
Jabatan : Kepala Desa Sidodadi Kecamatan Garum
Alamat : Desa Sidodadi Kecamatan Garum Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Sidodadi

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

KATMUDI

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : RAHMAN DIYARTO
Jabatan : Kepala Desa Tlogo Kecamatan Kanigoro
Alamat : Desa Tlogo Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Tlogo

RAHMAN DIYARTO

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : TAUFIQUR ROHMAN
Jabatan : Kepala Desa Jatinom Kecamatan Kanigoro
Alamat : Desa Jatinom Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Jatinom

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

TAUFIQUR ROHMAN

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : DRS. MUHAMAD NUR
Jabatan : Kepala Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro
Alamat : Desa Karangsono Kecamatan Kanigoro Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Karangsono

DRS. MUHAMAD NUR

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : IMAM SAIFUL
Jabatan : Kepala Desa Ngoran Kecamatan Nglegok
Alamat : Desa Ngoran Kecamatan Nglegok Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Ngoran

IMAM SAIFUL

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR**

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : NURUL UMAH
Jabatan : Kepala Desa Bangsri Kecamatan Nglegok
Alamat : Desa Bangsri Kecamatan Nglegok Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Bangsri

NURUL UMAH

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : JEMIK
Jabatan : Kepala Desa Ploso Arang Kecamatan Sanan Kulon
Alamat : Desa Ploso Arang Kecamatan Sanan Kulon Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Ploso Arang

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

J E M I K

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUNARI
Jabatan : Kepala Desa Sumberjo Kecamatan Sanan Kulon
Alamat : Desa Sumberjo Kecamatan Sanan Kulon Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Sumberjo

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

S U N A R I

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : MOCHAMAD AMIRUDIN, S.Pd
Jabatan : Kepala Desa Kerjen Kecamatan Srengat
Alamat : Desa Kerjen Kecamatan Srengat Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Kerjen

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

MOCHAMAD AMIRUDIN, S.Pd

LUHUR SEJATI S.Pd, M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs. PALAL ALI SANTOSO. MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : DANURI
Jabatan : Kepala Desa Selokajang Kecamatan Srengat
Alamat : Desa Selokajang Kecamatan Srengat Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Selokajang

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

D A N U R I

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : WAHYU EKO NURDIYANTO.ST
Jabatan : Kepala Desa Kandangan Kecamatan Srengat
Alamat : Desa Kandangan Kecamatan Srengat Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Kandangan

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

WAHYU EKO NURDIYANTO.ST

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : LAMDIONO
Jabatan : Kepala Desa Bendo Kecamatan Ponggok
Alamat : Desa Bendo Kecamatan Ponggok Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Bendo

LAMDIONO

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUTOYO
Jabatan : Kepala Desa Maliran Kecamatan Ponggok
Alamat : Desa Maliran Kecamatan Ponggok Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Maliran

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

S U T O Y O

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR**

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : GIANTO
Jabatan : Kepala Desa Candirejo Kecamatan Ponggok
Alamat : Desa Candirejo Kecamatan Ponggok Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Candirejo

GIANTO

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : IMAM LESTARI
Jabatan : Kepala Desa Bacem Kecamatan Ponggok
Alamat : Desa Bacem Kecamatan Ponggok Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Bacem

IMAM LESTARI

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : MOHAMMAD MAKRUS, SE
Jabatan : Kepala Desa Kolomayan Kecamatan Wonodadi
Alamat : Desa Kolomayan Kecamatan Wonodadi Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Kolomayan

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

MOHAMMAD MAKRUS, SE

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : KARNOTO
Jabatan : Kepala Desa Kaliboto Kecamatan Wonodadi
Alamat : Desa Kaliboto Kecamatan Wonodadi Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Kaliboto

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

KARNOTO

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : DRS. TRI AMBULANTO
Jabatan : Kepala Desa Jati Kecamatan Udanawu
Alamat : Desa Jati Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Jati

PIHAK KESATU

Kepala Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

DRS .TRI AMBULANTO

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : M.FADILAH
Jabatan : Kepala Desa Slemanan Kecamatan Udanawu
Alamat : Desa Slemanan Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Slemanan

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

M. FADILAH

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUYATMOKO
Jabatan : Kepala Desa Bendorejo Kecamatan Udanawu
Alamat : Desa Bendorejo Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Bendorejo

SUYATMOKO

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : CUCUK SUPRIADI
Jabatan : Kepala Desa Tambalang Kecamatan Wlingi
Alamat : Desa Tambalang Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Tambalang

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

CUCUK SUPRIADI

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : ADY SUTRISNO
Jabatan : Kepala Desa Ngadirenggo Kecamatan Wlingi
Alamat : Desa Ngadirenggo Kecamatan Wlingi Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Ngadirenggo

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

ADY SUTRISNO

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : ZAKKI MU'ALLIF
Jabatan : Kepala Desa Jeblog Kecamatan Talun
Alamat : Desa Jeblog Kecamatan Talun Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Jeblog

ZAKKI MU'ALLIF

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : H.NASRODIN
Jabatan : Kepala Desa Jabung Kecamatan Talun
Alamat : Desa Jabung Kecamatan Talun Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Jabung

H. NASRODIN

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN,ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan,Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SARJONO
Jabatan : Kepala Desa Slorok Kecamatan Doko
Alamat : Desa Slorok Kecamatan Doko Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar , Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Slorok

S A R J O N O

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan,Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUGIANTO
Jabatan : Kepala Desa Jambepawon Kecamatan Doko
Alamat : Desa Jambepawon Kecamatan Doko Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Jambepawon

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

SUGIANTO

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : BUDI ARIF ROHMAN
Jabatan : Kepala Desa Siraman Kecamatan Kesamben
Alamat : Desa Siraman Kecamatan Kesamben Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Siraman

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

BUDI ARIF ROHMAN

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : IIN IRAWATI PONINTEN
Jabatan : Kepala Desa Tepas Kecamatan Kesamben
Alamat : Desa Tepas Kecamatan Kesamben Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Tepas

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

IIN IRAWATI PONINTEN

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : AHMAD BASHORI
Jabatan : Kepala Desa Ngrendeng Kecamatan Selorejo
Alamat : Desa Ngrendeng Kecamatan Selorejo Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Ngrendeng

AHMAD BASHORI

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : WAHKID BASUKI
Jabatan : Kepala Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo
Alamat : Desa Sidomulyo Kecamatan Selorejo Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Sidomulyo

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

WAHKID BASUKI

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUMIADI
Jabatan : Kepala Desa Sumberagung Kecamatan Gandusari
Alamat : Desa Sumberagung Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Sumberagung

S U M I A D I

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : MURBIANTO
Jabatan : Kepala Desa Slumbung Kecamatan Gandusari
Alamat : Desa Slumbung Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Slumbung

MURBIANTO

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUWADI
Jabatan : Kepala Desa Tulung Rejo Kecamatan Gandusari
Alamat : Desa Tulung Rejo Kecamatan Gandusari Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Tulung Rejo

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

S U W A D I

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : ACHMAD ZUBAIDI
Jabatan : Kepala Desa Jambewangi Kecamatan Selopuro
Alamat : Desa Jambewangi Kecamatan Selopuro Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Jambewangi

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

ACHMAD ZUBAIDI

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : AHMAD FATONI
Jabatan : Kepala Desa Mronjo Kecamatan Selopuro
Alamat : Desa Mronjo Kecamatan Selopuro Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Mronjo

AHMAD FATONI

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

~~**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**~~

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : JAIS.S.Pd
Jabatan : Kepala Desa Kaulon Kecamatan Sutojayan
Alamat : Desa Kaulon Kecamatan Sutojayan Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Kaulon

JAIS.S.Pd

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

~~BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG~~
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : MAS'UDIN
Jabatan : Kepala Desa Pandanarum Kecamatan Sutojayan
Alamat : Desa Pandanarum Kecamatan Sutojayan Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Pandanarum

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

MAS'UDIN

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : KADI
Jabatan : Kepala Desa Binangun Kecamatan Binangun
Alamat : Desa Binangun Kecamatan Binangun Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Binangaun

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

K A D I

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



BLITAR

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR**

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : DISRIATI,SE
Jabatan : Kepala Desa Sumberkembar Kecamatan Binangun
Alamat : Desa Sumberkembar Kecamatan Binangun Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Sunberkembar

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

DISRIATI,SE

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUPRIYANTO
Jabatan : Kepala Desa Salamrejo Kecamatan Binangun
Alamat : Desa Salamrejo Kecamatan Binangun Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Salamrejo

SUPRIYANTO

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : AFDUL MU'ANAP
Jabatan : Kepala Desa Kaligambir Kecamatan Panggungrejo
Alamat : Desa Kaligambir Kecamatan Panggungrejo Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Kaligambir

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

AFDUL MU'ANAP

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

~~BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG~~

**KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR**

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SLAMET RIYADI
Jabatan : Kepala Desa Balerejo Kecamatan Panggungrejo
Alamat : Desa Balerejo Kecamatan Panggungrejo Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Balerejo

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

SLAMET RIYADI

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : MARSAID
Jabatan : Kepala Desa Kedungbanteng Kecamatan Bakung
Alamat : Desa Kedungbanteng Kecamatan Bakung Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Kedungbanteng

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

MARSAID

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

~~BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG~~
KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SURYANTO
Jabatan : Kepala Desa Sumberdadi Kecamatan Bakung
Alamat : Desa Sumberdadi Kecamatan Bakung Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Sumberdadi

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

SURYANTO

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I

NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013



B L I T A R

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : MUHADI
Jabatan : Kepala Desa Wonotirto Kecamatan Wonotirto
Alamat : Desa Wonotirto Kecamatan Wonotirto Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Wonotirto

M U H A D I

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG



B L I T A R

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan,Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUKEMI EDI PRAYITNO
Jabatan : Kepala Desa Ngeni Kecamatan Wonotirto
Alamat : Desa Ngeni Kecamatan Wonotirto Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar , Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Ngeni

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan,Arsip Dan Dokumentasi

SUKEMI EDI PRAYITNO

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd

Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG



B L I T A R

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : SUROSO
Jabatan : Kepala Desa Plumpungrejo Kecamatan Kademangan
Alamat : Desa Plumpungrejo Kecamatan Kademangan Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Plumpungrejo

S U R O S O

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG



B L I T A R

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI

KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan,Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : IMAM BASUKI
Jabatan : Kepala Desa Sumberjati Kecamatan Kademangan
Alamat : Desa Sumberjati Kecamatan Kademangan Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan,Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar , Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa , dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

Kepala Desa Sumberjati

Kepal Kantor
Perpustakaan,Arsip Dan Dokumentasi

IMAM BASUKI

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN BLITAR

Nomor : 028 / 09 / Knt. /409.301 / 2013

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga puluh** bulan Desember tahun **Dua ribu tiga belas** yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi
Alamat : Jl. Sudanco Supriyadi No.17 Blitar

Dalam hal ini Selaku Pembantu Pengelola Barang Pemerintah Daerah Kabupaten Blitar, Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : LUKITO
Jabatan : Kepala Desa Suruhwadang Kecamatan Kademangan
Alamat : Desa Suruhwadang Kecamatan Kademangan Kabupaten Blitar

Dalam hal ini Selaku Pengguna Barang milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KE SATU telah menyerahkan Barang Inventaris milik Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Blitar, Kepada **PIHAK KEDUA**, berupa :

Nama Barang : FILING KABINET
Merk : DATASCRIP
Tipe : FC-4 DINAMIKA
Ukuran : L (457) x D (620) x T (1337)
Warna : ABU - ABU
Tahun : 2013
Nilai (Rp) : 2.985.000

Untuk selanjutnya **Filing Kabinet** tersebut dipergunakan sebagai Sarana penyelenggaraan tata Kearsipan di Desa, dan segala urusan serta beban pemeliharaan terhadap **Filing Kabinet** tersebut menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa Suruhwadang

PIHAK KESATU

Kepal Kantor
Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi

LUKITO

LUHUR SEJATI S.Pd,M.Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 19630107 198603 1 010

Mengetahui
Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
Sekretaris Daerah

Drs.PALAL ALI SANTOSO.MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19561128 198603 1 013