



**LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN  
TAHUN 2019**

**AUDITED**



PEMERINTAH KOTA BINJAI  
**DINAS PERPUSTAKAAN**

Jl. Bandung No. 17 A Rambung Barat  
BINJAI

---

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan Kota Binjai yang terdiri dari :

- (a). Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- (b). Laporan Operasional
- (c). Laporan Perubahan Ekuitas
- (d). Neraca
- (e). Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019

sebagaimana terlampir adalah tanggungjawab 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 laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akutansi Pemerintahan.

Binjai,

2020

PENGGUNA ANGGARAN  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
KOTA BINJAI



**Hj. SRI RAHMAWATI, S.Sos**  
**NIP. 19610519 198206 2 001**



PEMERINTAH KOTA BINJAI  
**DINAS PERPUSTAKAAN**

Jl. Bandung No. 17 A Rambung Barat  
BINJAI

**KATA PENGANTAR**

Untuk memenuhi ketentuan sebagaimana yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dan terakhir dengan perubahan Pemendagri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, khususnya pasal 292 ayat 1,2 dan pasal 295 ayat 1,2,3 dan 2 tentang kewajiban Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyampaikan Laporan Keuangan kepada PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah Tahun Anggaran Berakhir. Maka dengan ini kami sampaikan Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun Anggaran 2019.

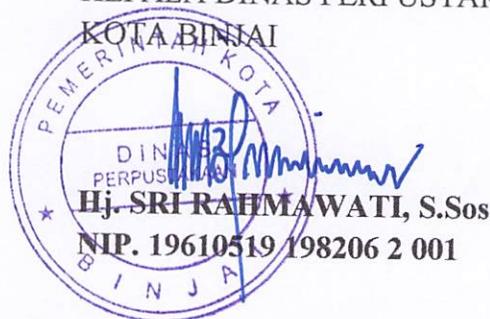
Penyusunan Laporan Keuangan disusun berdasarkan Proses Akutansi yang dilaksanakan pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Keuangan ini mungkin terdapat kekurangan atau kesilapan dalam menyajikan data/fakta, untuk itu kami mengharapkan bimbingan dan pengarahan agar kekurangan atau kesilapan tersebut tidak ditemui pada tahun – tahun yang akan datang.

Demikian Laporan Keuangan ini kami susun dengan sebenarnya semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Binjai, 2020

PENGGUNA ANGGARAN  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
KOTA BINJAI



# DAFTAR ISI

**Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019**

**Laporan Operasional**

**Laporan Perubahan Ekuitas**

**Neraca Dinas Perpustakaan Kota Binjai Per 31 Desember 2019**

- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai
- Bab III : Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan
- Bab IV : Kebijakan Akuntansi
- Bab V : Penjelasan pos-pos Laporan Keuangan
  - 5.1 Laporan Realisasi Anggaran
    - 5.1.1 Pendapatan Asli Daerah
    - 5.1.2 Belanja
  - 5.2 Laporan Operasional
  - 5.3 Laporan Perubahan Ekuitas
  - 5.4 Penjelasan Pos- Pos Neraca
    - 1). Aset Lancar
    - 2). Aset Tetap
    - 3). Aset Lainnya
    - 4). Kewajiban
    - 5). Ekuitas Dana
- Bab VI : Penutup

## LAMPIRAN

1. Daftar Persediaan Barang Habis Pakai.
2. Rekapitulasi Barang ke Neraca.
3. Daftar Aset Tetap Peralatan dan Mesin.
4. Daftar Aset Tetap Gedung dan Bangunan.
5. Daftar Aset Tetap Lainnya.



**NERACA  
PEMERINTAH KOTA BINJAI**

Per 31 Desember 2019 dan 2018

(Dalam Rupiah)

**Urusan Pemerintahan** : 2 . 17                      Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Perpustakaan  
**Unit Organisasi** : 2 . 17 . 01                      DINAS PERPUSTAKAAN  
**Sub Unit Organisasi** : 2 . 17 . 01 . 01                      DINAS PERPUSTAKAAN

URAIAN	2019	2018
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas di Bendahara FKTP	0,00	0,00
Kas di Bendahara BOS	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pendapatan	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	0,00	0,00
	508.600,00	273.854,00
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	508.600,00	273.854,00
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	0,00	0,00
	0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
	0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen</b>	0,00	0,00
Penyisihan Piutang Dana Bergulir		
Penyisihan Piutang Dana Bergulir	0,00	0,00
	0,00	0,00
<b>JUMLAH Penyisihan Piutang Dana Bergulir</b>	0,00	0,00
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	0,00	0,00
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	1.574.379.630,00	1.116.626.800,00
Gedung dan Bangunan	1.083.136.120,00	1.083.136.120,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	1.238.201.600,10	1.115.504.100,10
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(1.475.380.238,00)	(1.304.689.694,00)
	2.420.337.112,10	2.010.577.326,10
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	2.420.337.112,10	2.010.577.326,10
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	0,00	0,00
	0,00	0,00
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>	0,00	0,00
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-lain	124.107.300,00	2.450.000,00
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00
Amortisasi	0,00	0,00
	124.107.300,00	2.450.000,00
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	124.107.300,00	2.450.000,00
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>2.544.953.012,10</b>	<b>2.013.301.180,10</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		

**Urusan Pemerintahan** : 2 . 17                      Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Perpustakaan  
**Unit Organisasi** : 2 . 17 . 01                    DINAS PERPUSTAKAAN  
**Sub Unit Organisasi** : 2 . 17 . 01 . 01        DINAS PERPUSTAKAAN

URAIAN	2019	2018
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Beban	160.600,00	143.365,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
Utang Kepada Pihak Ketiga	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>160.600,00</b>	<b>143.365,00</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>160.600,00</b>	<b>143.365,00</b>
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS	2.544.792.412,10	2.013.157.815,10
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>2.544.953.012,10</b>	<b>2.013.301.180,10</b>

Binjai, Juli 2020  
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
  
**Hj. SRI RAHMAWATI, S.Sos**  
**NIP.19610519 198206 2 001**



**PEMERINTAH KOTA BINJAI**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**  
**UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2019 DAN 2018**

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 2	Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
<b>Bidang Pemerintahan</b> : 2 . 17	Perpustakaan
<b>Unit Organisasi</b> : 2 . 17 . 01	DINAS PERPUSTAKAAN
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 2 . 17 . 01 . 01	DINAS PERPUSTAKAAN

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2019	REALISASI 2019	(%)	REALISASI 2018
5	<b>BELANJA</b>	4.224.628.973,00	3.926.300.576,00	92,94	2.549.307.732,00
5 . 1	<b>BELANJA OPERASI</b>	3.513.840.773,00	3.224.192.946,00	91,76	2.238.661.232,00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	2.171.640.256,00	1.973.556.382,00	90,88	1.204.300.439,00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	1.342.200.517,00	1.250.636.564,00	93,18	1.034.360.793,00
5 . 2	<b>BELANJA MODAL</b>	710.788.200,00	702.107.630,00	98,78	310.646.500,00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	587.048.200,00	579.410.130,00	98,70	205.181.000,00
5 . 2 . 5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	123.740.000,00	122.697.500,00	99,16	105.465.500,00
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	(4.224.628.973,00)	(3.926.300.576,00)	92,94	(2.549.307.732,00)
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	(4.224.628.973,00)	(3.926.300.576,00)	92,94	(2.549.307.732,00)

Binjai, Juli 2020  
**KERALA DINAS PERPUSTAKAAN**  
  
**Hj. SRI RAHMAWATI, S.Sos**  
NIP. 19610519 198206 2 001



PEMERINTAH KOTA BINJAI  
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2019 DAN 2018

(Dalam Rupiah)

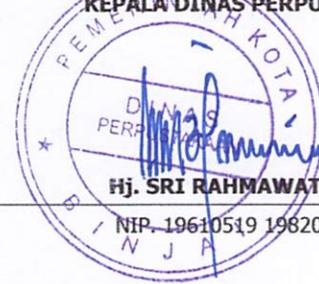
<b>Urusan Pemerintahan</b> : 2 . 17	Perpustakaan
<b>Unit Organisasi</b> : 2 . 17 . 01	DINAS PERPUSTAKAAN
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 2 . 17 . 01 . 01	DINAS PERPUSTAKAAN

URAIAN	2019	2018
EKUITAS AWAL	2.013.157.815,10	1.258.439.445,10
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.493.467.034,00)	(2.298.484.016,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi ekuitas lainnya	98.801.055,00	503.894.654,00
Koreksi Ekuitas Lainnya	0,00	0,00
Equitas Antar SKPD	0,00	0,00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	3.926.300.576,00	2.549.307.732,00
EKUITAS AKHIR	2.544.792.412,10	2.013.157.815,10

Binjai, Juli 2020

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN



Hj. SRI RAHMAWATI, S.Sos

NIP. 19610519 198206 2 001



PEMERINTAH KOTA BINJAI  
LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2019 DAN 2018

Urusan Pemerintahan : 2                      Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar  
Bidang Pemerintahan : 2 . 17              Perpustakaan  
Unit Organisasi : 2 . 17 . 01              DINAS PERPUSTAKAAN  
Sub Unit Organisasi : 2 . 17 . 01 . 01      DINAS PERPUSTAKAAN

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2019	SALDO 2018	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
	<b>KEGIATAN OPERASIONAL</b>				
8	<b>PENDAPATAN - LO</b>	0,00	128.135.600,00	(128.135.600,00)	(100,00)
8.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.1	Pendapatan Pajak Daerah - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.1.4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	<b>PENDAPATAN TRANSFER - LO</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2.4	Bantuan Keuangan - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO</b>	0,00	128.135.600,00	(128.135.600,00)	(100,00)
8.3.1	Pendapatan Hibah - LO	0,00	128.135.600,00	(128.135.600,00)	(100,00)
8.3.2	Dana Darurat - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3.3	Pendapatan Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3.4	Dana Insentif Daerah - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9	<b>BEBAN</b>	3.493.467.034,00	2.426.619.616,00	1.066.847.418,00	43,96
9.1.1	Beban Pegawai - LO	1.973.556.382,00	1.204.300.439,00	769.255.943,00	63,88
9.1.2	Beban Barang dan Jasa	1.250.419.053,00	1.028.634.604,00	221.784.449,00	21,56
9.1.3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	269.491.599,00	193.684.573,00	75.807.026,00	39,14
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.9	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.2	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00

**Urusan Pemerintahan :** 2                      Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar  
**Bidang Pemerintahan :** 2 . 17              Perpustakaan  
**Unit Organisasi :** 2 . 17 . 01              DINAS PERPUSTAKAAN  
**Sub Unit Organisasi :** 2 . 17 . 01 . 01      DINAS PERPUSTAKAAN

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2019	SALDO 2018	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
9 . 2 . 3	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 2 . 4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 2 . 5	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 2 . 6	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI</b>	(3.493.467.034,00)	(2.298.484.016,00)	(1.194.983.018,00)	51,99
	<b>KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>				
8 . 4 . 1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 4 . 2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 4 . 3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 3 . 1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 3 . 2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 3 . 3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA</b>	(3.493.467.034,00)	(2.298.484.016,00)	(1.194.983.018,00)	51,99
	<b>POS LUAR BIASA</b>				
8 . 5 . 1	Pendapatan Luar Biasa - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 4 . 1	Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA</b>	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	(3.493.467.034,00)	(2.298.484.016,00)	(1.194.983.018,00)	51,99

Binjai, Juli 2020

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN**



**Hj. SRI RAHMAWATI, S.Sos**

NIP. 19610519 198206 2 001



---

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

---

### BAB I PENDAHULUAN

Dinas Perpustakaan Kota Binjai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Binjai. Adapun tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai adalah sebagai berikut :

#### **2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAANKOTA BINJAI**

##### **2.1.1. TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI**

- (1) Dinas Perpustakaan merupakan unsurpelaksanaurusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan dan Tugas Pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan ;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai bidang perpustakaan, kearsipan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### **Sekretariat**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang berkaitan dengan ketatausahaan, ketatalaksanaan, administrasi
-



kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, penyusunan program, perbendaharaan, mengkoordinasikan tugas-tugas bidang dan urusan umum lainnya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun program dan rencana kerja;
  - b. menyusun peraturan dan kebijakan penyelenggaraan dibidang kesekretariatan;
  - c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
  - d. menyelenggarakan urusan perencanaan meliputi penyusunan program anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
  - e. menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
  - f. menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan asset, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - g. mengkoordinir penyusunan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
  - h. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
  - i. mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - j. mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
  - k. mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP); dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam lingkup ketatausahaan dan administrasi kepegawaian.
  - (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
    - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
-



- b. menyiapkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
- c. mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengadministrasian persuratan Dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian meliputi mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan, disiplin dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
- f. menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kerja Daerah (Renstra-SKPD);
- g. menyusun Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
- h. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
- i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);
- j. menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Subbagian Keuangan dan Program**

Subbagian Keuangan dan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam lingkup pengelolaan keuangan, dan program kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan, mengumpulkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana anggaran;
  - b. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun rencana dan melaksanakan pengelolaan keuangan;
  - d. menyiapkan pembinaan perbendaharaan, pelayanan pembayaran dan pengelolaan kas;
  - e. melaksanakan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan;
  - f. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan (neraca akhir tahun);
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Bidang Perpustakaan**

- (1) Bidang Perpustakaan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
-



- (2) Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun program dan rencana kerja;
  - b. melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan bahan pustaka, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
  - c. melaksanakan layanan dan otomasi perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi, promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi dan informasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, pendataan perpustakaan, dan masyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
  - f. melaksanakan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, masyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka**

- (1) Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (2) Kepala Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perpustakaan lingkup pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan.
  - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai fungsi :
    - a. menyusun program dan rencana kerja seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka;
    - b. menyusun kebijakan pengembangan koleksi;
    - c. melaksanakan pengembangan koleksi bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar bahan pustaka;
-



- d. menganekaragamakan bahan pustaka yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara) translasi (terjemahan) dan sejenisnya;
- e. mengumpulkan, menghimpun, mengelolakoleksi daerah (local content);
- f. melaksanakan fumigasi bahan perpustakaan;
- g. melaksanakan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
- h. melaksanakan pemeliharaan bahan pustaka;
- i. menerima, mengolah dan memverifikasi bahan perpustakaan;
- j. menyusun deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan**

- (1) Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
  - (2) Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perpustakaan di bidang Layanan, Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan.
  - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan mempunyai fungsi :
    - a. menyusun program dan rencana kerja seksi mengacu pada rencana Layanan dan Otomasi Perpustakaan;
    - b. menyelenggarakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
    - c. menyelenggarakan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
    - d. menyusun statistik perpustakaan;
    - e. melaksanakan bimbingan pemustaka;
    - f. melaksanakan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (weeding);
    - g. melaksanakan promosi layanan;
    - h. menyediakan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
    - i. mengelola dan mengembangkan jaringan otomasi perpustakaan;
    - j. mengembangkan dan mengelola kerja sama antar perpustakaan;
-



- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengantugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perpustakaan lingkupPembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun program dan rencana kerja seksi pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
  - b. mendata dan melakukan pembinaan perpustakaan;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan;
  - d. mengkaji minat baca masyarakat;
  - e. melaksanakan pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### **Bidang Kearsipan**

- (1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (2) Kepala Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Kearsipan.
  - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan, Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Kearsipan mempunyai fungsi :
    - a. menyusun program dan rencana kerja;
-



- b. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan, mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan dan penyempurnaan, pemeliharaan, perawatan, pengamanan, penertipan naskah, pelayanan, serta penilaian Arsip statis;
- c. melaksanakan Penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan pengolahan Arsip in-aktif, Arsip statis dan pembinaan Kearsipan serta standar pelaksanaan tugas-tugas kantor;
- d. melaksanakan Pengkordinasian, pengendalian pengolahan Arsip in-aktif, Arsip statis dan pembinaan kearsipan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- e. menyimpan Dokumen Arsip surat yang dikelola oleh setiap Instansi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kearsipan lingkup Pengolahan dan Pelestarian Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip mempunyai fungsi:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip;
  - b. menyelamatkan dan melestarikan dokumen arsip daerah;
  - c. menyusun peraturan dan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan di lingkungan kota;
  - d. menetapkan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan arsip dinamis dan statis dilingkungan pemerintah daerah;
  - e. Penilaian arsip inaktif dalam rangka penyusutan arsip;
  - f. menyelamatkan arsip statis yang memiliki nilai guna sejarah dan perlindungan arsip statis; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Layanan dan Otomasi Kearsipan**

---



- (1) Seksi Layanan dan Otomasi Kearsipandi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Layanan dan Otomasi Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kearsipan lingkup Layanan dan Otomasi Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip mempunyai fungsi:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Layanan dan Otomasi Kearsipan;
  - b. melaksanakan penyelenggaraan jaringan kearsipan;
  - c. mengelola dan mengembangkan sistem otomasi kearsipan;
  - d. melaksanakan perencanaan program bidang pelayanan kearsipan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan di dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
  - b. Pembinaan koordinasi di bidang kearsipan terhadap unit - unit kerja dilingkungan pemerintah daerah;
  - c. melaksanakan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis di bidang kearsipan;
  - d. menyusun peraturan dan kebijakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Pembentukan Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

- (1) Pada Dinas Perpustakaan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **2.1.2 TATA KERJA**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
  - (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
  - (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
-



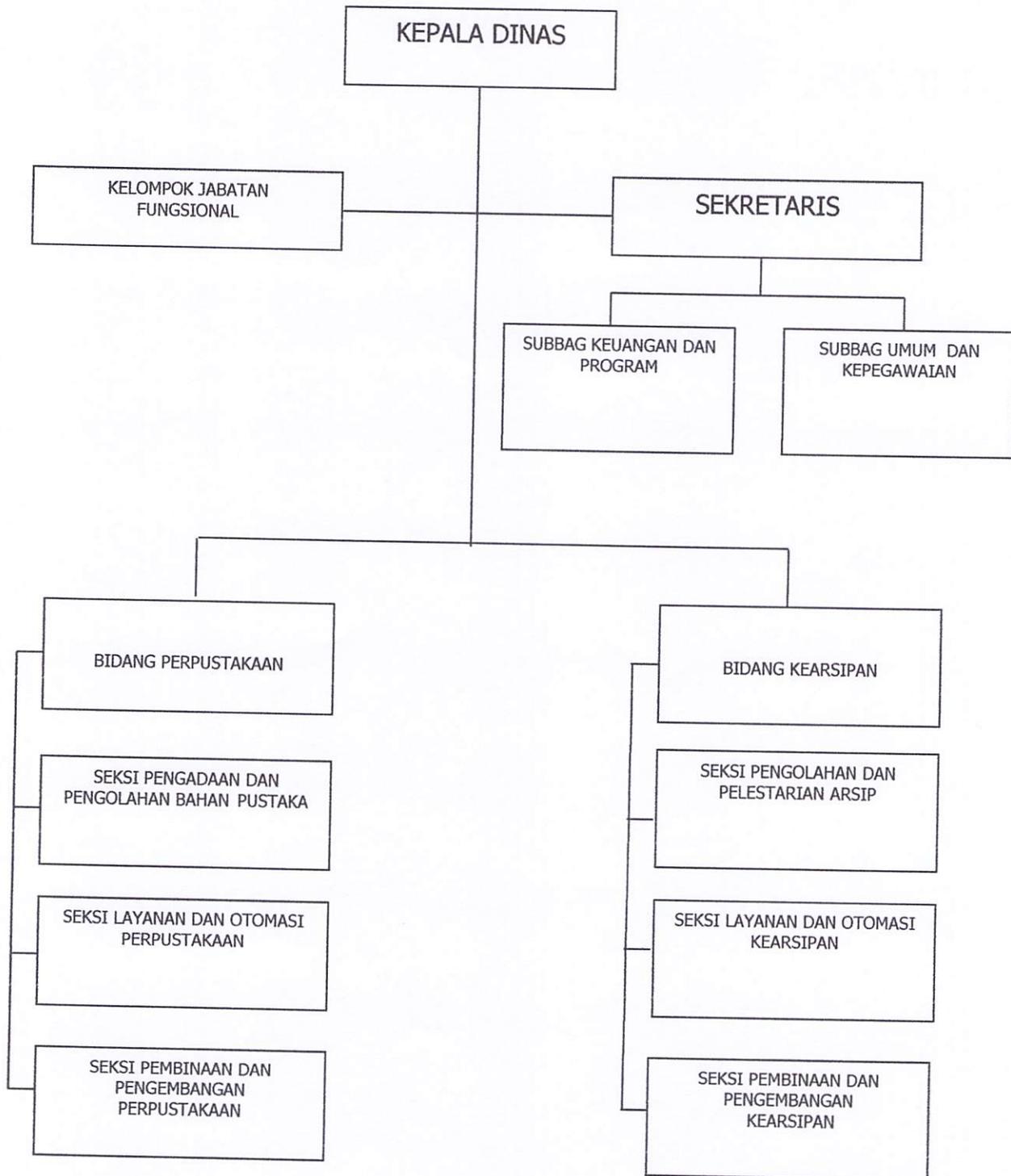
**LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019**

---

- (5) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
  - (6) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat berkala.
  - (7) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
  - (8) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumberdaya pegawai pada bawahannya.
  - (9) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.
-



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI**





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

Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan adalah untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan atas realisasi anggaran, neraca dan arus kas pada suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Entitas pelaporan menyusun Laporan Keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas Laporan Operasional dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada saat tertentu. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca, dan laporan arus kas.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan bahwa Laporan Keuangan disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan oleh Pemerintah, sedangkan penyusunan APBD Tahun Anggaran 2018 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Hal ini mengakibatkan perlu dilakukan konversi terhadap Laporan Keuangan dengan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah agar penyajian laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

### **1.1 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Binjai Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
-



7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Binjai Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 7 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai Tahun Anggaran 2019;
13. Peraturan Walikota Nomor 51 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai Tahun Anggaran 2019;
14. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai Tahun Anggaran 2019; dan
15. Peraturan Walikota Binjai Nomor 21 Tahun 2019 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai Tahun Anggaran 2019.

#### **Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan yang disusun oleh Dinas Perpustakaan Kota Binjai diharapkan dapat memenuhi prinsip-prinsip laporan keuangan yang bertujuan umum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang bertujuan umum tidak dikhususkan untuk memenuhi kelompok pengguna tertentu. Laporan Keuangan yang bertujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi pengguna akan informasi akuntansi yang lazim. Para pengguna laporan terdiri dari masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pemerintah, serta pihak-pihak lain.

Namun dalam praktek penyajian laporan keuangan Dinas Perpustakaan Kota Binjai yang menyajikan Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disertai dengan lampiran-lampiran, catatan manajerial, kertas kerja penyusunan laporan dan dokumen lain yang tidak relevan dengan prinsip-prinsip laporan keuangan yang bertujuan umum dengan demikian, penyajian informasi tersebut berguna untuk mempermudah dalam verifikasi dan analisis bagi penyusun laporan dan pemeriksa internal.

---



---

**BAB II**

**KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI**

**A. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD**

**Tantangan**

- Adanya pembatasan dana APBD
- Kurangnya sumber daya manusia yang ahli di bidangnya.

***Peluang ( Opportunities )***

- Komitmen dan kebijakan pemerintah daerah *yang pro-rakyat*.
- Adanya dukungan dana, baik dekonsentrasi APBN dari pusat maupun APBD.
- Adanya tingkat kepedulian masyarakat untuk mensukseskan program pemerintah daerah.

**B. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN**

**a. Visi dan Misi SKPD**

1. Visi

Visi Dinas Perpustakaan Kota Binjai adalah gambaran tentang kondisi apa yang ingin dicapai (end state) oleh Perpustakaan selama 5 (lima) tahun mendatang melalui Walikota dan Wakil Walikota terpilih untuk RPJMD Tahun 2016-2021.

Gambaran nyata tentang visi dan misi dituangkan ke dalam tujuan dan sasaran merujuk pada arah kebijakan RPJPD periode 2005-2025. Tujuan dan sasaran mengalami pengayaan dengan mempertimbangkan berbagai isu strategis dan kebijakan pembangunan baik tingkat internasional, nasional maupun regional yang harus dipedomani.

Visi perpustakaan merupakan gambaran kondisi masa depan yang dicita-citakan dan diharapkan dapat terwujud dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu pada akhir tahun 2021, sebagai gambaran tentang apa yang ingin diwujudkan diakhir periode perencanaan, maka visi tersebut dapat disebut sebagai visi Perpustakaan yang menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan bersama Pemerintah Daerah, DPRD, masyarakat pada umumnya.

Pada RPJP Kota Binjai tahun 2005-2025 telah ditetapkan arah pembangunan tahun 2016-2021 (tahap ketiga dari RPJP) yaitu pematapan pembangunan secara menyeluruh dengan penekanan daya saing kompetitif berlandaskan pusat pelayanan berbasis online dengan dukungan infrastruktur.

---



Sesuai dengan RPJP Kota Binjai tahun 2005-2025, visi Perpustakaan dan Arsip Daerah jangka menengah tahun 2016-2021 yaitu:

Visi : "Terwujudnya Binjai Kota cerdas melalui gemar membaca dengan membudayakan Perpustakaan dan Arsip sebagai sumber informasi"

Misi :

1. Mewujudkan koleksi yang lengkap dan mutakhir;
2. Menggalakkan promosi/pemasyarakatan gemar membaca;
3. Mengembangkan layanan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
4. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas;
5. Mengembangkan infrastruktur perpustakaan dan arsip yang modern;
6. Mewujudkan tenaga pengelola perpustakaan dan arsip yang handal dan profesional;
7. Mewujudkan pelestarian arsip yang baik sehingga arsip terjaga keutuhannya.

#### **b. Tujuan dan Sasaran**

Untuk mencapai visi dan misi diatas diperlukan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan Kota Binjai. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu-isu strategis dan permasalahan Perpustakaan Kota Binjai. Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai dan rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi Perpustakaan dan Arsip yang akan dilakukan guna pencapaian sasaran yang diharapkan. Rumusan tujuan dan sasaran ini pada hakekatnya merupakan penegasan kembali visi dan misi Perpustakaan Kota Binjai secara lebih detail, terinci, lebih tergambar dengan jelas yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kerangka kinerja Perpustakaan dan Arsip secara keseluruhan.

Dalam mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan diatas, diperlukan kerangka yang jelas pada setiap misi menyangkut tujuan dan sasaran yang akan dicapai.

Tujuan dan sasaran pada setiap misi akan memberikan arahan bagi pelaksanaan pembangunan setiap urusan pemerintahan baik urusan wajib maupun pilihan dalam mendukung misi tersebut.

---



### c. Strategi dan Kebijakan

Adapun strategi Perpustakaan Kota Binjai meliputi:

1. Peningkatan gemar membaca dengan strategi:
  - Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
  - Menggerakkan masyarakat dan para pelajar untuk gemar membaca dalam mewujudkan Kota Binjai cerdas.
2. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia dengan strategi:
  - Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan serta pelatihan teknis bagi pengelola Perpustakaan dan Arsip.
3. Peningkatan koleksi yang lengkap dan mutakhir dengan strategi:
  - Meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan.
4. Peningkatan infrastruktur Perpustakaan dan Arsip dengan strategi:
  - Membangun gedung milik sendiri yang representatif;
  - Meningkatkan fasilitas kelengkapan sarana dan prasarana;
  - Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan perpustakaan;
  - Memperkuat kerjasama antara perpustakaan.

Adapun arah kebijakan yang diharapkan adalah sebagai berikut:

- a. Pemerintah Daerah menambah alokasi pendanaan untuk pembelian buku sesuai kebutuhan masyarakat;
- b. Pemerintah Daerah dapat menambah lokasi atau sudut baca di tempat yang strategis;
- c. Pemerintah Daerah dapat menyiapkan sarana pelayanan berbasis teknologi yang modern dan terbaru;
- d. Pemerintah Daerah menyiapkan sarana dan prasarana yang memadai untuk mengakses lokasi sudut baca;
- e. Pemerintah Daerah dapat menyiapkan infrastruktur yang modern;
- f. Pemerintah Daerah dapat melaksanakan bimbingan teknis dan diklat yang berkesinambungan bagi tenaga pengelola perpustakaan dan arsip;
- g. Pemerintah Daerah menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk pelestarian arsip sehingga arsip terjaga keutuhannya.

## 2.1 Asumsi Dasar Dalam Penyusunan APBD Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah TA 2019

### 2.1.1 Asumsi dasar yang digunakan dalam APBD

- 1) Dalam proses penyusunan dan penetapan APBD melibatkan partisipasi masyarakat,
-



- sehingga masyarakat mengetahui hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan APBD.
- 2) APBD yang disusun harus dapat menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat.
  - 3) Belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran.
  - 4) Penganggaran pengeluaran harus didukung adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.
  - 5) Dana yang tersedia dimanfaatkan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat.

## **2.2 Kebijakan Keuangan**

Kebijakan alokasi penganggaran pada Dinas Perpustakaan dalam rangka mewujudkan kegiatan yang ada pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2018 secara umum ditujukan dalam rangka mengatasi permasalahan utama dengan tetap memperhatikan pemenuhan kebutuhan dasar.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, agar alokasi anggaran pada program dan kegiatan SKPD lebih realistis, terukur serta akuntabel perlu disusun kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah sebagai pedoman dalam penyusunan APBD Kota Binjai Tahun 2018.

### **2.2.1 Kebijakan Umum Belanja**

Kebijakan umum belanja daerah adalah untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing satuan kerja perangkat daerah serta untuk memenuhi kebutuhan anggaran sesuai dengan prioritas yang ditetapkan.

Penggunaan anggaran dilaksanakan secara efektif dan efisien serta harus memuat target pencapaian kinerja yang terukur dalam rangka peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat.

#### **a. Kebijakan Belanja Tidak Langsung**

Kebijakan belanja tidak langsung merupakan belanja yang tidak terkait langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja tidak langsung dianggarkan untuk membiayai gaji dan tunjangan pegawai, belanja Tambahan Penghasilan PNS.

#### **b. Kebijakan Belanja Langsung**

Kebijakan belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Belanja langsung dianggarkan untuk belanja pegawai dalam bentuk honorarium/upah kerja, belanja barang dan jasa dan belanja modal. Diantara kebijakan tersebut adalah :



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

---

- 1) Belanja dalam rangka penyelenggaraan urusan wajib digunakan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan perkantoran.
  - 2) Belanja daerah disusun berdasarkan evaluasi pelaksanaan capaian kinerja RKPD tahun lalu yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan secara terukur. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran serta memperjelas efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
  - 3) Penyusunan belanja daerah diprioritaskan untuk menunjang efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya. Peningkatan alokasi anggaran belanja yang direncanakan oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah harus mempunyai tolok ukur yang jelas serta *Specific, Measurable, Acceptable, Reliable, Time (SMART)* yang diikuti dengan peningkatan kinerja pelayanan dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.
  - 4) Penggunaan dana perimbangan diprioritaskan untuk kebutuhan sebagai berikut :
    - a) Penerimaan dana bagi hasil pajak diprioritaskan untuk mendanai perbaikan lingkungan pemukiman di perkotaan dan di perdesaan, pembangunan irigasi, jaringan jalan dan jembatan;
    - b) Penerimaan dana bagi hasil sumber daya alam diutamakan pengalokasiannya untuk mendanai pelestarian lingkungan areal pertambangan, perbaikan dan penyediaan fasilitas umum, sosial, pelayanan kesehatan dan pendidikan untuk tercapainya standar pelayanan minimal yang ditetapkan peraturan perundang - undangan;
    - c) Dana alokasi umum (DAU) ditujukan untuk mendanai kebutuhan belanja pegawai negeri sipil daerah dan urusan wajib dalam rangka peningkatan pelayanan dasar dan pelayanan umum.
-



### **2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD DINAS PERPUSTAKAAN**

Secara Umum target kinerja keuangan Dinas Perpustakaan Kota Binjai tahun anggaran 2019 tercapai 92,94%.

Alokasi anggaran untuk mendukung tahun 2019 pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai sebesar Rp 4.224.628.973,00 yang terdiri dari Belanja pegawai sebesar Rp 2.171.640.256,00 Belanja barang dan jasa sebesar Rp 1.342.200.517,00 dan Belanja Modal sebesar Rp 710.788.200,00.

Pencapaian realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp 3.926.300.576,00 yang terdiri yang terdiri dari Belanja pegawai sebesar Rp 1.973.556.382,00 Belanja barang dan jasa sebesar Rp 1.250.636.564,00 dan Belanja Modal sebesar Rp 702.107.630,00.



### BAB III

#### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Menyajikan ikhtisar keuangan selama setahun dimana informasi tersebut terdiri atas ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan dan hambatan serta kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan. Bagian ini juga menjelaskan perubahan anggaran yang penting selama periode berjalan dibandingkan dengan anggaran yang pertama kali disahkan oleh DPRD, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan, serta masalah lainnya yang dianggap perlu oleh manajemen entitas untuk diketahui pembaca laporan keuangan.

##### 3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian sasaran kinerja keuangan

Pada bagian ini menjelaskan kinerja keuangan entitas dan mengikhtisarkan indikator dan pencapaian kinerja kegiatan operasional yang berdimensi keuangan dalam suatu periode pelaporan. Hal ini karena kebutuhan pengguna laporan keuangan tidak hanya melihat entitas dari sisi perubahan aset bersih saja, namun lebih dari itu, pengguna laporan keuangan pemerintah sangat tertarik dengan kinerja pemerintah bila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Keberhasilan pencapaian kinerja dapat diketahui berdasarkan tingkat efisiensi dan efektivitas suatu program. Efisiensi dapat diukur dengan membandingkan keluaran (*output*) dengan masukan (*input*). Sedangkan efektivitas diukur dengan membandingkan hasil (*outcome*) dengan target yang ditetapkan. Pembahasan mengenai kinerja keuangan harus dihubungkan dengan tujuan dan sasaran dari rencana strategis pemerintah dan indikator sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ini memuat :

- (a) Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan;
- (b) Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas pelaporan; dan
- (c) Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal;

##### 1.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis sebagaimana yang tertuang dalam renstra, maka ditetapkan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan pada tahun 2018 masing-



**LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019**

---

masing sebanyak 8 (delapan) program dan 35 (tiga puluh lima) kegiatan yang termasuk di dalam pos belanja langsung dengan jumlah anggaran sebesar Rp 2.052.988.717,- dengan realisasi Rp 1.952.744.194,- dengan persentase 95,12%. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan pada tahun 2019 diperuntukkan bagi belanja urusan perpustakaan dan kearsipan.

Secara keseluruhan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan di Dinas Perpustakaan pada tahun 2019 cukup baik, dapat dirincikan perprogram :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran anggarannya sebesar Rp 454.202.162,00 pencapaiannya sebesar Rp 433.371.133,00 atau sekitar 95,41%.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur pencapaiannya anggarannya Rp 697.048.200,00 dengan realisasi sebesar Rp 669.727.622,00 atau sekitar 96,08%.
3. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan anggaran sebesar Rp 50.000.000,00 realisasi sebesar Rp 49.995.849,00 atau sekitar 99,99%.
4. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan anggaran Rp 709.562.475,00 dengan realisasi sebesar Rp. 667.024.560,00 atau sekitar 94,01% .
5. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan dengan anggaran sebesar Rp 34.843.800,00 dengan realisasi sebesar Rp. 34.370.950,00 atau sekitar 98,64%.
6. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah dengan anggaran sebesar Rp 70.021.580,00 dengan realisasi sebesar Rp 62.249.580,00 atau sekitar 88,90%.
7. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan dengan anggaran Rp 9.970.500,00 dengan realisasi sebesar Rp 9.291.500,00 atau sekitar 93,19%.
8. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi dengan anggaran Rp 27.340.000,00 dengan realisasi sebesar Rp 26.713.000,00 atau sekitar 97,71%.

Seperti yang telah diuraikan di atas bahwa dari keseluruhan sudah cukup baik Faktor- faktor penyebab dari beberapa program/kegiatan yang memenuhi capaian target umumnya disebabkan karena manajemen kepemimpinan di Dinas Perpustakaan yang mulai mengarah kepada pencapaian kinerja selain didukung oleh SDM aparatur yang ada, sarana dan media informasi yang mencukupi dan kebijakan-kebijakan yang mendukung proses pelaksanaan beberapa pekerjaan dokumen perencanaan secara tepat waktu.

---



## BAB IV

### KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, aturan-aturan dan praktek-praktek yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Dinas Perpustakaan per 31 Desember 2019 yang secara formal diatur dalam Peraturan Walikota Binjai Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Binjai yaitu sebagai berikut :

#### 4.1 Entitas Pelaporan

Laporan Keuangan Dinas Perpustakaan Kota Binjai disusun dengan mengacu pada Format yang disajikan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah serta Peraturan Walikota Binjai Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Binjai.

Masa pembukuan adalah satu tahun anggaran yang dimulai 1 Januari dan berakhir 31 Desember. Mata uang yang digunakan adalah Rupiah.

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/ pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

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

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah Kota Binjai yaitu basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran, pendapatan-LO dan beban dalam Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas.

Pada tahun 2019 Dinas Perpustakaan Kota Binjai menerapkan basis akrual dalam penatausahaan keuangannya.

Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan sedangkan Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan

---



peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Basis Kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

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

Berisi informasi tentang penerapan kebijakan basis pengukuran atas penyusunan rekening laporan keuangan (aset, kewajiban dan ekuitas). Dalam bagian ini disajikan proses penetapan nilai setiap aset, kewajiban, dan ekuitas. Informasi pengukuran yang dimaksud adalah menggambarkan nilai perolehan historis (yaitu aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas) atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal dan ekuitas dicatat sebesar selisih antara aset dengan kewajiban. Hal ini karena pengguna laporan keuangan perlu mengetahui basis-basis pengukuran yang digunakan sebagai landasan dalam penyajian laporan keuangan. Apabila lebih dari satu basis pengukuran digunakan dalam penyusunan laporan keuangan, maka informasi yang disajikan harus cukup memadai untuk dapat mengindikasikan aset dan kewajiban yang menggunakan basis pengukuran tersebut

#### **4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada di Standar Akuntansi Pemerintahan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 serta Peraturan Walikota Binjai Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Binjai dan Peraturan Walikota Binjai Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi dan

---



Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah, terhadap aset tetap sudah dilakukan penyusutan.

#### **4.5 Kebijakan akuntansi tertentu.**

Kebijakan akuntansi tertentu ialah kebijakan yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan dalam pencatatan kapitalisasi dan penyusutan aset tetap barang milik daerah, dalam hal ini telah diterbitkan Peraturan Walikota Binjai Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Kapitalisasi dan Penyusutan Aset Tetap Barang Milik Daerah, peraturan ini sebagai pedoman dalam pengaturan jenis dan besaran nilai minimum kapitalisasi serta penyusutan barang milik daerah.



**BAB. V**

**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

Penyajian Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019 mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Walikota Binjai Nomor 12 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Binjai sedangkan penyusunan APBD Tahun Anggaran 2019 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018. Hal ini mengakibatkan perlu dilakukan konversi terhadap Laporan Keuangan dengan format Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah agar penyajian Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019 merupakan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 yang terdiri :

**5.1 LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Laporan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan Kota Binjai merupakan gabungan dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) SKPD dapat dilihat pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

**5.1.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD) - LRA**

Dinas Perpustakaan tidak memiliki Pendapatan Asli Daerah.

**5.1.2 BELANJA - LRA**

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

3.926.300.576,00

2.549.307.732,00

Pada Tahun Anggaran 2019 secara umum realisasi belanja tidak melebihi pagu anggaran yang telah ditetapkan, dimana jumlah realisasi belanja sebesar Rp 3.926.300.576,00 sedangkan anggarannya sebesar Rp. 4.224.628.973 sehingga realisasi dibawah anggaran sebesar Rp 298.328.397,00 atau 92,94% dari anggaran. Realisasi belanja tersebut mengalami kenaikan dari realisasi belanja Tahun Anggaran 2018. Belanja tersebut terdiri dari :



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

Tabel 5.1.2 Rekapitulasi Belanja Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No	Uraian	Anggaran 2019 (Rp)	Realisasi 2019 (Rp)	%	Realisasi 2018 (Rp)
1.	Belanja Operasi	3.513.840.773,00	3.224.192.946,00	91,76	2.238.661.232,00
2.	Belanja Modal	710.788.200,00	702.107.630,00	98,78	310.646.500,00
<b>Jumlah</b>		<b>4.224.628.973,00</b>	<b>3.926.300.576,00</b>	<b>92,94</b>	<b>2.549.307.732,00</b>

Selanjutnya untuk mengetahui lebih lanjut mengenai capaian belanja, akan dirinci menjadi :

- 1) Belanja Operasi, terdiri dari :
  - a. Belanja Pegawai
  - b. Belanja Barang
- 2) Belanja Modal, terdiri dari :
  - a. Belanja Modal Tanah
  - b. Belanja Modal Peralatan dan Mesin
  - c. Belanja Modal Gedung dan Bangunan
  - d. Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

5.1.3.1 Belanja Operasi - LRA

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

3.224.192.946,00

2.238.661.232,00

Pada Tahun Anggaran 2019 secara umum realisasi belanja tidak melebihi pagu anggaran yang telah ditetapkan, dimana jumlah realisasi belanja sebesar Rp 3.224.192.946,00 sedangkan anggarannya sebesar Rp. 3.513.840.773,00 sehingga realisasi dibawah anggaran sebesar Rp. 289.647.827,00 atau 91,76% dari anggaran. Realisasi belanja tersebut mengalami kenaikan dari realisasi belanja Tahun Anggaran 2018. Belanja tersebut terdiri dari:

Tabel 5.1.3.1 Rekapitulasi Belanja Operasi Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No	Uraian	Anggaran 2019 (Rp)	Realisasi 2019 (Rp)	%	Realisasi 2018 (Rp)
1.	Belanja Pegawai	2.318.330.256,00	2.109.456.382,00	90,99	1.204.300.439,00
2.	Belanja Barang dan Jasa	1.195.510.517,00	1.114.736.564,00	93,24	1.034.360.793,00
<b>Jumlah</b>		<b>3.513.840.773,00</b>	<b>3.224.192.946,00</b>	<b>91,76</b>	<b>2.238.661.232,00</b>



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

5.1.3.2 Belanja Pegawai - LRA

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

2.109.456.382,00

1.204.300.439,00

Jumlah realisasi belanja pegawai TA.2019 sebesar Rp 2.109.456.382,00 jika dibandingkan dengan anggarannya sebesar Rp 2.318.330.256,00 berarti realisasi dibawah anggaran sebesar Rp 208.873.874,00 atau sebesar 90,99% dari anggaran terdiri dari :

Tabel 5.1.3.2 Rincian Belanja Pegawai Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No.	Jenis Belanja	Anggaran 2019 (Rp)	Realisasi 2019 (Rp)	%	Realisasi 2018 (Rp)
1	Gaji dan Tunjangan	1.382.040.256,00	1.210.956.382,00	87,62	945.960.439,00
2	Tambahan Penghasilan PNS	789.600.000,00	762.600.000,00	96,58	258.340.000,00
3	Honorarium PNS	123.290.000,00	117.000.000,00	94,89	
4	Honorarium Non PNS	23.400.000,00	18.900.000,00	80,76	
	<b>Jumlah</b>	<b>2.318.320.256,00</b>	<b>2.109.456.382,00</b>	<b>90,99</b>	<b>1.204.300.439,00</b>

5.1.3.3 Belanja Barang Dan Jasa - LRA

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

1.114.736.564,00

1.034.360.793,00

Jumlah realisasi belanja barang TA.2019 sebesar Rp 1.114.736.564,00 jika dibandingkan dengan anggarannya sebesar Rp 1.195.510.517,00 berarti realisasi dibawah anggaran sebesar Rp 80.773.953,00 atau 93,24% dari anggaran.

Realisasi belanja barang tersebut mengalami kenaikan yaitu senilai Rp 80.375.771,00 dari realisasi belanja barang TA.2018 sebesar Rp. 1.034.360.793,00 Belanja Barang terdiri dari :

Tabel 5.1.3.3 Rincian Belanja Barang dan Jasa Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No.	Jenis Belanja	Anggaran 2019 (Rp)	Realisasi 2019 (Rp)	%	Realisasi 2018 (Rp)
1	Belanja Bahan Pakai Habis	97.157.755	93.663.330	96,40	65.321.575
2	Belanja Bahan/ Material	2.500.000	2.100.000	84,00	2.842.000
3	Belanja Jasa Kantor	295.180.000	272.596.658	92,34	66.410.255
4	Belanja Premi Asuransi	2.880.000	2.444.155	84,86	0
5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	90.000.000	70.516.492	78,35	61.911.810



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

6	Belanja Cetak dan Penggandaan	73.845.000	71.937.500	97,41	40.518.750
6	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	10.100.000	10.100.000	100	6.600.000
7	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	17.587.500	14.812.500	84,22	13.000.000
7	Belanja Makanan dan Minuman	104.295.000	94.994.000	91,08	58.053.500
9	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu	26.400.000	26.400.000	100	10.400.000
10	Belanja Perjalanan Dinas	186.055.262	170.773.520	91,78	129.930.145
12	Belanja Pemeliharaan	20.000.000	19.801.000	99,00	42.875.000
14	Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/ pihak ketiga	145.860.000	142.776.560	97,88	142.157.800
15	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS	85.500.000	85.495.849	99,99	47.889.958
16	Belanja jasa tenaga ahli/instruktur/narasumber	12.000.000	12.000.000	100	12.000.000
17	Belanja peringatan hari-hari besar dan penyelenggaraan perlombaan/pertandingan	26.150.000	24.325.000	93,02	20.400.000
18	Honorarium PNS				138.130.000
19	Honorarium Non PNS				175.920.000
<b>Jumlah</b>		<b>1.195.510.517</b>	<b>1.114.736.564</b>	<b>93,24</b>	<b>1.034.360.793</b>

#### 5.1.4 Belanja Modal

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

702.107.630,00

310.646.500,00

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Jumlah realisasi belanja modal TA.2019 sebesar Rp 702.107.630,- sedangkan anggarannya sebesar Rp 710.788.200,- yang berarti realisasi di bawah anggaran sebesar Rp 8.680.570,- atau 92,94% dari anggaran. Realisasi belanja modal tersebut mengalami peningkatan senilai Rp 391.461.130,- dari realisasi belanja modal TA.2018 sebesar Rp 310.646.500,-. Belanja Modal terdiri dari :

Tabel 5.1.4 Rekapitulasi Belanja Modal Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No.	Uraian	Anggaran 2019 (Rp)	Realisasi 2019 (Rp)	%	Realisasi 2018 (Rp)
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	587.048.200,-	579.410.130,-	98,78	205.181.000,-
2	Belanja modal Aset tetap lainnya	123.740.000,-	122.697.500,-	99,16	105.465.500,-
<b>Jumlah</b>		<b>710.788.200,-</b>	<b>702.107.630,-</b>	<b>92,94</b>	<b>310.646.500,-</b>



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

5.1.4.1 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

579.410.130,-

205.181.000,-

Jumlah realisasi belanja modal peralatan dan mesin TA.2019 sebesar Rp 579.410.130,- jika dibandingkan dengan anggarannya sebesar Rp 587.048.200,- yang berarti realisasi di bawah anggaran sebesar Rp 7.638.070,- atau 98,70% dari anggaran. Belanja Modal Peralatan dan Mesin meliputi :

Tabel 5.1.4.1 Rincian Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA. 2019 dan TA. 2018

JENIS BELANJA	ANGGARAN 2019 (Rp)	REALISASI 2019 (Rp)	%	REALISASI 2018 (Rp)
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor	402.800.000	397.590.000	98,70	
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Pengadaan Alat Kantor	2.756.000,-	2.100.450,-	76,21	1.400.200,-
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Pengadaan Alat Rumah Tangga	136.502.200,-	135.874.000,-	99,53	77.388.000,-
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Pengadaan Komputer	44.990.000,-	43.845.680,-	97,45	126.392.800,-
JUMLAH	587.048.200,-	579.410.130,-	98,70	205.181.000,-

5.1.4.2 Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

122.697.500,-

105.465.500,-

Jumlah realisasi belanja modal peralatan dan mesin TA.2019 sebesar Rp. 122.697.500,- jika dibandingkan dengan anggarannya sebesar Rp 123.740.000,- yang berarti realisasi di bawah anggaran sebesar Rp 1.042.500,- atau 99,16% dari anggaran. Belanja Modal Peralatan dan Mesin meliputi :

Tabel 5.1.4.1 Rincian Belanja Modal Aset Tetap lainnya TA. 2019 dan TA. 2018

JENIS BELANJA	ANGGARAN 2019 (Rp)	REALISASI 2019 (Rp)	%	REALISASI 2018 (Rp)
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya – Pengadaan Buku	123.740.000,-	122.697.500	99,16	105.465.500
JUMLAH	123.740.000,-	122.697.500	99,16	105.465.500

5.2. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional menyajikan ikhtisar sumberdaya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah Kota Binjai dalam satu periode



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

pelaporan unsur-unsur yang dicakup secara langsung dalam laporan operasional sebagai berikut :

**5.2.1 Pendapatan – LO**

Dinas Perpustakaan tidak memiliki Pendapatan Asli Daerah

SALDO 2019	SALDO 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	128.135.600,-

**5.2.1.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD) - LO**

SALDO 2019	SALDO 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

**5.2.1.2. Pendapatan Pajak Daerah – LO**

SALDO 2019	SALDO 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

**5.2.1.3 Retribusi Daerah - LO**

SALDO 2019	SALDO 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

**5.2.1.4. Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan -LO**

Tidak terdapat realisasi Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan pada TA. 2019 dan 2018.

**5.2.1.5. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah – LO**

SALDO 2019	SALDO 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-



#### 5.2.1.2 PENDAPATAN TRANSFER - LO

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Dalam Pendapatan Transfer tidak adanya realisasi TA. 2019 maupun TA. 2018

#### 5.2.1.2.1 Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - LO

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Dalam Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat tidak adanya realisasi TA. 2019 maupun TA. 2018.

#### 5.2.1.2.2 Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya - LO

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Dalam Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-Lainnya tidak adanya realisasi TA. 2019 maupun TA. 2018.

#### 5.2.1.2.3 Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya- LO

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Dalam Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah-Lainnya tidak adanya realisasi TA. 2019 maupun TA. 2018.

#### 5.2.1.2.4 Bantuan Keuangan - LO

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Dalam Bantuan Keuangan tidak adanya realisasi TA. 2019 maupun TA. 2018

#### 5.2.1.3 Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LO

Saldo 2019	Saldo 2018
------------	------------



**LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019**

(Rp)	(Rp)
0,-	128.135.600,-

**5.2.1.4 Surplus Non Operasional – LO**

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

**5.2.1.5 Pendapatan Luar Biasa - LO**

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Dalam Pendapatan Luar Biasa tidak adanya realisasi TA. 2019 maupun TA. 2018.

**5.2.2. BEBAN**

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
3.224.323.435,00	2.426.619.616,00

Beban yang diakui TA 2019 sebesar Rp. 3.224.323.435,- lebih besar dari beban TA. 2018 sebesar Rp. 797.703.819,- sebagai berikut :

**Tabel 5.2.2. Rekapitulasi Beban Selama TA. 2019 dan TA. 2018**

No	Uraian	SALDO 2019 (Rp)	SALDO 2018 (Rp)	%	KENAIKAN / (PENURUNAN) (Rp)
1.	Beban Operasi	3.224.323.435,-	2.426.619.616,-	32,37	797.703.819,-
2.	Beban Transfer	0,-	0,-	0,-	0,-
3.	Defisit Non Operasional	0,-	0,-	0,-	0,-
4.	Beban Luar Biasa	0,-	0,-	0,-	0,-
<b>Jumlah</b>		3.224.323.435,-	2.426.619.616,-	32,37	797.703.819,-

**5.2.2.1 Beban Operasi**

Saldo 2019	Saldo 2018
(Rp)	(Rp)
3.224.323.435,-	2.426.619.616,-

Pada tahun anggaran 2019 secara umum realisasi beban operasi dengan rincian:



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

Tabel 5.2.2.1. Rekapitulasi Beban Operasi Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No	Uraian	SALDO 2019 (Rp)	SALDO 2018 (Rp)	%	KENAIKAN / PENURUNAN (Rp)
1.	Beban Pegawai – LO	1.973.556.382,-	1.204.300.439,-	20,75	769.255.943,-
2.	Beban Barang dan Jasa	1.250.767.053,-	1.028.634.604,-	21,58	222.132.449,-
3.	Beban Bunga	0,-	0,-	0,-	0,-
4.	Beban Subsidi	0,-	0,-	0,-	0,-
5.	Beban Hibah	0,-	0,-	0,-	0,-
6.	Beban Bantuan Sosial	0,-	0,-	0,-	0,-
7.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	0,-	193.684.573,-	66,71	(193.684.573,-)
8.	Beban Penyisihan Piutang	0,-	0,-	0,-	0,-
9.	Beban lain-Lain	0,-	0,-	0,-	0,-
<b>Jumlah</b>		<b>(3.224.323.435,-)</b>	<b>2.426.619.616,-</b>	<b>32,87</b>	<b>797.703.819,-</b>

5.2.2.2 Beban Transfer

Saldo 2019

Saldo 2018

(Rp)

(Rp)

0,-

0,-

Tabel 5.2.2.1.1. Rekapitulasi Beban Transfer Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No	Uraian	SALDO 2019 (Rp)	SALDO 2018 (Rp)	%	KENAIKAN / PENURUNAN (Rp)
1.	Beban Transfer Bagi hasil Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Beban Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Beban Transfer Dana Otonom Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

5.2.2.3 Defisit Non Operasional

Saldo 2019 (Rp)	Saldo 2018 (Rp)
0,-	0,-

Jumlah realisasi defisit non operasional TA. 2019 memiliki realisasi sebesar Rp. 0,- dibanding TA. 2018 tidak memiliki realisasi dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.3.7 Rekapitulasi Defisit Non Operasional Selama TA. 2019 dan TA. 2018

No	Uraian	SALDO 2019 (Rp)	SALDO 2018 (Rp)	%	KENAIKAN / PENURUNAN (Rp)
1.	Defisit penjualan aset non lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Defisit dari Kegiatan Non Operasional lainnya - LO	0,00,-	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>0,00,-</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00,-</b>

5.2.2.4 Beban Luar Biasa

Saldo 2019 (Rp)	Saldo 2018 (Rp)
0,-	0,-

5.2.3 Surplus / Defisit - LO

Saldo 2019 (Rp)	Saldo 2018 (Rp)
(3.224.323.435,-)	(2.298.484.016,-)

Tahun anggaran 2019 Operasioanal Dinas Perpustakaan mengalami defisit sebesar (2.426.619.616,-).

Tabel 5.2.3 Surplus / Defisit - LO 2019

No	Uraian	SALDO 2019 (Rp)	SALDO 2018 (Rp)	%	KENAIKAN / PENURUNAN (Rp)
I	Surplus (Defisit)	(3.224.323.435,-)	(2.298.484.016,-)	40,28	(925.839.419,-)



### 5.3 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

#### 5.3.1 Ekuitas Akhir

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
2.715.134.956,10	2.013.157.815,10

Saldo Ekuitas Dinas Perpustakaan per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 2.715.134.956,10 dan Rp 2.013.157.815,10. Jumlah tersebut merupakan selisih antara Jumlah Aset dengan Jumlah Kewajiban.

### 5.4 PENJELASAN POS-POS NERACA

#### 5.4.1 ASET

##### 5.4.1.1 ASET LANCAR

###### 5.4.1.1.1. Kas di Bendahara Penerimaan

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00.

###### 5.4.1.1.2 Kas di Bendahara Pengeluaran

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 0,00 dan Rp 0,00.

###### 5.4.1.1.3 Persediaan

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
508.600,-	273.854,-

Saldo Persediaan per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 508.600,- dan Rp 273.854,-. Jumlah tersebut merupakan saldo Persediaan Bahan



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

Pakai habis per 31 Desember 2019 berdasarkan hasil stok opname (*Physical/Periodikal Inventory*) yang dilakukan pada akhir tahun, Persediaan ini terdiri atas :

Tabel. 5.4.1.1.3 Rincian Saldo Persediaan per 31 Desember 2019 dan 2018

No	Uraian	Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
1	Kertas HVS 70 gr	250.000	93.554
2	Klip kertas segitiga	30.000	0
3	Tinta Epson (664-B)	0	75.000
4	Binder clips No.260	85.000	0
5	Binder clips No.200	78.000	0
6	Map Biasa	20.000	0
7	Map Onder Pad Folio Gunyu	45.600	0
8	Map Snelhektekter	0	36.000
9	Ballpoin pilot BPT-P	0	69.300
	<b>JUMLAH..</b>	<b>508.600</b>	<b>273.854</b>

#### 5.4.1.2 INVESTASI JANGKA PANJANG

##### 5.4.1.2.1 INVESTASI JANGKA PANJANG NON PERMANEN

###### 5.4.1.2.1.1 Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

0,-

0,-

Saldo Investasi Jangka Panjang Non Permanen Dinas PerpustakaanKota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 0,- dan Rp 0,-.

###### 5.4.1.2.1.2 Investasi Jangka Panjang Permanen

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

0,-

0,-

Saldo Investasi Jangka Panjang Permanen Dinas PerpustakaanKota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp. 0,- dan Rp.0,-.

###### 5.4.1.2.1.3 Jumlah Penyisihan Piutang Dana Bergulir



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
0,-	0,-

Saldo Penyisihan Piutang Dana Bergulir Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp. 0,- dan Rp.0-.

#### 5.4.1.3 ASET TETAP

Seluruh aset tetap yang disajikan dalam neraca per 31 Desember 2019 adalah saldo awal aset tetap per 31 Desember 2018 serta belanja modal tahun 2018 Rincian aset tetap terdiri dari:

Tabel. 5.4.1.3 Rekapitulasi Saldo Aset Tetap per 31 Desember 2019 dan 2018

No	Uraian	Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
1.	Tanah	0,-	0,-
2.	Peralatan dan Mesin	1.547.379.630,-	1.116.626.800,-
3.	Gedung dan Bangunan	1.083.136.120,-	1.083.136.120,-
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,-	0,-
5.	Aset Tetap Lainnya	1.238.201.600,10	1.115.504.100,10
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,-	0,-
7.	Akumulasi Penyusutan	(1.475.380.238,-)	(1.304.689.694,-)
	<b>Jumlah</b>	<b>2.420.337.112,10</b>	<b>2.010.577.326,10</b>

##### 5.4.1.3.1 Tanah

Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
0,-	0,-

Saldo Aset Tanah Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 adalah Rp 0, sedangkan aset tanah pada Tahun 2018 sebesar Rp 0,-

##### 5.4.1.3.2 Peralatan dan Mesin

Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
1.574.379.630,-	1.116.626.800,-



**LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019**

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 1.574.379.630,- dan Rp. 1.116.626.800,-

Penambahan Aset Tetap Peralatan dan Mesin terdiri dari belanja modal Tahun 2019 sebesar Rp 457.752.830,-

Sehingga saldo akhir per 31 Desember 2019 menjadi sebesar Rp 1.574.379.630.

**5.4.1.3.3 Gedung dan Bangunan**

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
1.083.136.120,-	1.083.136.120,-

Tidak ada penambahan aset gedung dan bangunan selama tahun 2019.

**5.2.1.3.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

**5.2.1.3.5 Aset Tetap Lainnya**

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
1.238.201.600,10	1.115.504.100,10

Saldo Aset Tetap Lainnya Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 1.238.201.600,10,- dan Rp. 1.115.504.100,10,-

Penambahan Aset Tetap Lainnya terdiri dari belanja modal Tahun 2019 sebesar Rp 122.697.500,- yakni Penambahan Aset Tetap Lainnya Pengadaan Bahan Pustaka TA 2019. Sehingga saldo akhir per 31 Desember 2019 menjadi sebesar Rp 1.238.201.600,10.

**5.4.1.3.5 Konstruksi Dalam Pengerjaan**

Per 31 Desember 2019	Per 31 Desember 2018
(Rp)	(Rp)
0,-	0,-

**5.4.1.3.6 Akumulasi Penyusutan**



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

(1.304.689.694),-

(1.304.689.694),-

**5.4.1.4 ASET LAINNYA**

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

0,-

0,-

Aset Lainnya terdiri atas:

1. Tagihan Jangka Panjang
2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga
3. Aset Tidak Berwujud
4. Aset Lain-lain.

**5.4.1.4.1 Tagihan Jangka Panjang**

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

0,-

0,-

Saldo Tagihan Jangka Panjang Dinas Perpustakaan Kota Binjai pada per 31 Desember 2019 Rp.0,00

**5.4.1.4.2 Aset Tak Berwujud**

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

0,-

0,-

Saldo Aset Tak Berwujud pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai pada per 31 Desember 2019 Rp.0,00

**5.4.1.4.3 Aset Lain-Lain**

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

124.107.300,-

2.450.000,-

Saldo Aset Lain-lain Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 berupa Aset Rusak Berat masing-masing sebesar Rp 124.107.300,- dan Rp 2.450.000,-.

**5.4.1.4.4 Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya**

Per 31 Desember 2019

Per 31 Desember 2018

(Rp)

(Rp)

0,-

0,-



LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 berupa Aset Rusak Berat masing-masing sebesar Rp 0,- dan Rp 0,-.

**5.4.2 KEWAJIBAN**

Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
160.620,-	143.365,-

Saldo Kewajiban Dinas Perpustakaan Kota Binjai 31 Desember 2019 sebesar Rp 160.620,- yaitu tagihan pembayaran rekening air bulan Desember 2019 dan per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 143.365,-.

**5.4.3 EKUITAS**

Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
2.544.792.412,10	2.013.157.815,10

Saldo Ekuitas Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 dan 2018 masing-masing sebesar Rp 2.544.792.412,10 dan Rp 2.013.157.815,10 Jumlah tersebut merupakan Jumlah Aset sedangkan Jumlah Kewajiban Rp, 0 dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 5.5.3 Rincian Ekuitas Per 31 Desember 2019 dan 2018**

No	Uraian	Per 31 Desember 2019 (Rp)	Per 31 Desember 2018 (Rp)
1.	Persediaan	508.600,00	273.854,00,-
2.	Aset Tetap	2.420.337.112,10	2.010.577.326,10,-
3.	Aset Lainnya		0,-
	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>2.544.953.012,10</b>	<b>2.013.157.815,10,-</b>



**LAPORAN KEUANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI  
TAHUN 2019**

---

**BAB. VI  
PENUTUP**

Dari uraian diatas, atas laporan keuangan Dinas Perpustakaan Kota Binjai per 31 Desember 2019 kami simpulkan sebagai berikut, Jumlah realisasi belanja sebesar Rp 3.926.300.576,- jika dibandingkan dengan anggarannya sebesar Rp 4.224.628.973,- dibawah anggaran sebesar Rp 298.328.397,- atau penyerapannya 92,94% dari anggaran, jika dibandingkan dengan kondisi tahun anggaran 2018 maka ada kenaikan belanja di tahun 2019 sebesar Rp 1.376.992.844,- dari realisasi belanja Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp 2.549.307.732,- sehingga tahun anggaran 2019 mengalami kenaikan pengeluaran/belanja.

Jumlah aset per 31 Desember 2019 sebesar Rp 2.544.953.012,10,- jika dibandingkan dengan tahun 2018 sebesar Rp 2.013.301.180,10,- mengalami kenaikan sebesar Rp 531.795.197,- yang berasal dari penambahan aset perlatan dan mesin dan aset tetap lainnya. Dalam Laporan Operasional Dinas Perpustakaan Kota Binjai realisasi operasional mengalami defisit sebesar (3.493.467.034,00).