

D A F T A R I S I

Halaman

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

- 2.1 Ekonomi Makro
- 2.2 Kebijakan Keuangan
- 2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

BAB III IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
- 3.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

Mengikuti/menyesuaikan Kebijakan akuntansi Pemda dengan isi sebagai berikut :

- 4.1 Entitas akuntansi (Perangkat Daerah)
- 4.2 Basis Akuntansi.
- 4.3 Basis pengukuran.
- 4.4 Penerapan kebijakan akuntansi.

BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN (menyesuaikan data LRA yang ada di Perangkat Daerah)

- 5.1 PENDAPATAN
 - 5.1.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH
- 5.2 BELANJA
 - 5.2.1 BELANJA OPERASI
 - 5.2.1.1 Belanja Pegawai
 - Belanja Tak Langsung
 - Belanja Langsung
 - 5.2.1.2 Belanja Barang/ Jasa
 - 5.2.2 BELANJA MODAL
 - 5.2.2.1 Belanja Tanah
 - 5.2.2.2 Belanja Peralatan dan Mesin
 - 5.2.2.3 Belanja Gedung dan Bangunan
 - 5.2.2.4 Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - 5.2.2.5 Belanja Aset Tetap Lainnya
 - 5.2.2.6 Belanja Aset Lainnya

PENJELASAN POS-POS NERACA (menyesuaikan data di neraca Perangkat Daerah)

- 5.4 ASET
 - 5.4.1 ASET LANCAR
 - 5.4.2 INVESTASI JANGKA PANJANG
 - 5.4.3 ASET TETAP

- 5.4.4 ASET LAINNYA
- 5.5 KEWAJIBAN
- 5.5.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
- 5.5.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
- 5.6 EKUITAS DANA

PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL
(menyesuaikan data LO yang ada di Perangkat Daerah)

- 8. PENDAPATAN – LO
- 8.1 PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO
- 9. BEBAN
- 9.1 BEBAN OPERASI
Surplus/defisit operasional
- 8.4 SURPLUS NON OPERASIONAL – LO
- 9.3 DEFISIT NON OPERASIONAL – LO
Surplus/defisit non operasional
Surplus/defisit sebelum pos luar biasa
- 8.5 Pendapatan luar biasa
- 9.4 Beban luar biasa
Surplus/defisit pos luar biasa
SURPLUS/DEFISIT LO

PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
(menyesuaikan data di neraca SKPD)
EKUITAS AWAL
SURPLUS/DEFISIT LO
KOREKSI MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS
EKUITAS AKHIR

BAB VI PENGUNGKAPAN LAINNYA, INFORMASI NON KEUANGAN

- 6.1 Organisasi
- 6.2 Struktur Kepegawaian / SDM

BAB VII PENUTUP

Ungaran, 31 Desember 2019

Kepala Dinas Tenaga Kerja
Kab. Semarang

Drs. DJAROT SUPRIYOTO, MM
NIP. 19650813 198603 1 010

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan

Maksud penyusunan laporan keuangan adalah :

- a. Menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang.
- b. Membandingkan realisasi belanja dengan anggaran yang ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi kegiatan di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang dan membantu menentukan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah :

- a. Menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
- b. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumberdaya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang serta hasil-hasil yang dicapai.
- c. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama tahun anggaran 2019.
- d. Menyediakan informasi mengenai sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Beberapa peraturan perundangan yang mengatur pengelolaan keuangan telah diterbitkan yaitu :

Dasar 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 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah diubah 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;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Semarang Tahun 2010-2015;
9. Peraturan Bupati Semarang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua pada Pemerintah Kabupaten Semarang;
10. Peraturan Bupati Semarang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar Berbasis Akrua pada Pemerintah Kabupaten Semarang;
11. Peraturan Bupati Semarang Nomor Nomor 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati Semarang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua pada Pemerintah Kabupaten Semarang;
12. Peraturan Bupati Semarang Nomor Nomor 74 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati Semarang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar Berbasis Akrua pada Pemerintah Kabupaten Semarang.
13. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2019
14. Peraturan Bupati Semarang Nomor 88 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2019

1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan tahun anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Memuat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

BAB II. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD.

Memuat ekonomi makro, kebijakan keuangan yang ditetapkan sampai dengan akhir tahun anggaran yang berimplikasi terhadap perubahan posisi Neraca serta keberhasilan pencapaian target kinerja APBD yang dicerminkan melalui indikator keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan tahun anggaran 2019.

BAB III. IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

Memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang serta hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

BAB IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Memuat informasi tentang organisasi yang ditetapkan sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan, Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan, Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan serta penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan.

BAB V. PENJELASAN POS - POS LAPORAN KEUANGAN

Memuat rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos laporan realisasi anggaran, pos-pos neraca, pos-pos laporan operasional, pos-pos laporan perubahan ekuitas.

BAB VI. PENGUNGKAPAN LAINNYA, INFORMASI NON KEUANGAN

Memuat informasi mengenai organisasi dan struktur kepegawaian/SDM Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang.

BAB VII. PENUTUP

Memuat uraian penutup yang berupa kesimpulan-kesimpulan penting tentang laporan keuangan.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN

PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1 Ekonomi Makro

Secara administratif, Kabupaten Semarang dibatasi oleh 6 kabupaten. Disisi sebelah barat berbatasan oleh Kabupaten Kendal dan kabupaten Temanggung, disebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Boyolali, di sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Grobogan, di sebelah utara berbatasan dengan Kota Semarang, dan di tengah-tengah terdapat wilayah administratif yaitu kota Salatiga. Posisinya strategis karena terletak diantara jalur penghubung segitiga pusat perkembangan wilayah Jogja, Solo dan Semarang (joglosemar). Wilayah Kabupaten Semarang terdiri atas 19 kecamatan, 208 desa, dan 27 kelurahan.

Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun berpedoman pada RKPD dan KUA PPAS serta mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan pada tahun-tahun sebelumnya dengan titik berat pada penyelesaian 9 (sembilan) masalah pokok daerah. Sedangkan untuk lokasi kegiatan supaya memperhatikan wilayah kecamatan dan Desa/ Kelurahan yang mempunyai penduduk dengan tingkat kemiskinan tinggi.

Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan landasan dan kebijakan operasional bagi setiap SKPD dalam menyampaikan program dan kegiatan yang direncanakan untuk dilaksanakan setiap tahunnya.

2.2 Kebijakan Keuangan

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2019 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16 Tahun 2018 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2019 Perubahan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2019 . Dalam kaitannya dengan pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2018 dan penyusunan Perubahan APBD Tahun Anggaran 2019, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang melaksanakan kebijakan penyusunan anggaran sesuai dengan prinsip dan kebijakan penyusunan APBD Pemerintah Kabupaten Semarang antara lain sebagai berikut :

- a. Partisipasi Masyarakat
Bahwa pengambilan keputusan dalam proses penyusunan dan penetapan APBD sedapat mungkin melibatkan partisipasi masyarakat sehingga masyarakat mengetahui hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan APBD
- b. Transparansi dan Akuntabilitas Anggaran
Dapat menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses oleh masyarakat meliputi tujuan, sasaran, sumber pendanaan pada setiap jenis belanja serta korelasi antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai dari suatu kegiatan yang dianggarkan
- c. Disiplin Anggaran
Penggangan pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD.
- d. Keadilan Anggaran
Pajak daerah, retribusi daerah dan pungutan daerah lainnya yang dibebankan kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Daerah
- e. Efisiensi dan Efektivitas
Dana yang tersedia harus dimanfaatkan seoptimal mungkin untuk meningkatkan pelayanan dan keajahteraan masyarakat dengan memperhatikan :
 - Tujuan, sasaran, hasil dan manfaat serta indikator kinerja yang ingin dicapai

- Penetapan prioritas kegiatan dan penghitungan beban kerja serta penetapan harga satuan yang rasional
- f. Taat Azas
- APBD tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang berkaitan dengan keuangan daerah
 - APBD tidak bertentangan dengan kepentingan umum yaitu diarahkan agar mencerminkan keberpihakan pada kebutuhan dan kepentingan masyarakat (publik) dan bukan membebani masyarakat
 - peraturan daerah lainnya

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Pernyataan Visi Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang adalah sebagai berikut “ **TERWUJUDNYA MANUSIA KARYA YANG PRODUKTIF DAN KOMPETITIF** “. Untuk mendukung visi tersebut di atas, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang dalam tahun anggaran 2019 telah merealisasikan 10 program dan 25 kegiatan dengan ringkasan capaian indikator keluaran sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Capaian Target Kinerja (Ringkasan Keluaran)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Terlaksananya Kegiatan Surat Menyurat Dinas Dan BLK. sebanyak 5000 surat ,31 item, selama 12 bulan
1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya rekening air, listrik, telp dan surat kabar, 5 item, 12 bulan, 1 paket instalasi listrik, tersedianya alat listrik
1.3	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja dan Perlengkapan kantor	Terpeliharanya peralatan kantor Dinas & BLK, 1 PABX, 2 telp, 1 fax, 3 mesin ketik, 5 komputer, 10 AC, 4 laptop, 8 printer, 1 internet, 1 genset, 1 sound sistem
1.4	Penyediaan logistik kantor	Tersedianya kebutuhan gas 17 tabung, makan dan minum harian pegawai 50 orang , makan minum rapat dan tamu
1.5	Penatausahaan administrasi keuangan SKPD	1.Terbayarnya honor tenaga pengelola Keuangan SKPD 4 orang, 12 bulan. 2.Terlaksananya Penatausahaan keuangan SKPD melalui penyusunan SIPKD, SPP,SPM,SPJ,Pengujian SPM Gaji & Kegiatan, jurnal Kegiatan, Gaji dan ,Neraca Selama 12 bulan. 3.Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis. Sebanyak 2 Dokumen laporan Semesteran dan 1 laporan Prognosis. 4.Terlaksananya Laporan Akhir Tahun Sebanyak 3 Dokumen.
1.6	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terbayarnya Jasa Kebersihan Kantor selama 1 tahun dan Terlaksananya Pengadaan Bahan Pembersih sebanyak 29 jenis.
1.7	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah sebanyak 1 orang, 64 kali perjalanan dinas
1.8	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung / Teknis Perkantoran	Terlaksananya pembayaran honor jasa pendukung teknik perkantoran sebanyak 8 orang 13 bulan, terbayarnya honor instruktur

		senam 14 kali kegiatan
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	
2.1	Pemeliharaan rutin /berkala gedung kantor	Terlaksananya pemeliharaan gedung disnaker 2 unit
2.2	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan Dinas / Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional, sebanyak 10 unit Roda Dua, 4 Unit Roda Empat. terlaksananya perpanjangan STNK kendaraan dinas operasional
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	
3.1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas dan perlengkapannya 52 orang
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	
4.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan SKPD	Terlaksananya, Penyusunan LAKIP, LKPJ, LPJ, Laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) Sebanyak 4 Dokumen laporan
5	Program Perencanaan	
5.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD	Terlaksananya koordinasi perencanaan pembangunan Dinas Tenaga Kerja 4 kali, Tersusunnya Renja SKPD, RKA, DPA Penetapan dan Perubahan sebanyak 4 Dokumen.
6	Program Peningkatan Kualitas dan Produktifitas Tenaga Kerja	
6.1	Pendidikan dan pelatihan ketrampilan bagi pencari kerja	Terlaksananya Pelatihan operator garmen 1 angkatan 16 orang, mekanik sepeda motor 1 angkatan, 16 orang, otomotif mobil 1 angkatan 16 orang, sulam benang pita & payet 1 angkatan 16 orang, Salon 1 angkatan 16 orang, tata rias pengantin 1 angkatan 16 orang, terlaksananya peningkatan kapasitas instruktur BLK
6.2	Pendidikan dan ketrampilan bagi pencari kerja berbasis masyarakat	Terlaksananya Pelatihan mekanik sepeda motor 20 orang, bordir 20 orang
7	Program Peningkatan Kesempatan Kerja	
7.1	Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja.	Terlaksananya rakor ketenagakerjaan/TKA 1 kali , Terlaksananya pembuatan blanko-blanko untuk pencaker 1 jenis, Terlaksananya Monitoring TKA 15 perusahaan, Mempertemukan pengguna dengan pencari kerja 30 perusahaan, terlaksananya pemberdayaan melalui wirausahamuda bagi pencari kerja 40 pencari kerja, terlaksananya informasi pasar kerja bagi pencari kerja job fair 10 kecamatan
8	Program Perlindungan Pengembangan Lembaga Ketenagakerjaan	
8.1	Pengendalian dan pembinaan lembaga penyalur tenaga kerja.	Terlaksananya Rakor ketenagakerjaan / TKI 1 kali
8.2	Fasilitasi penyelesaian prosedur penyelesaian	1. Terlaksananya penyelesaian kasus PHI/PHK secara cepat, murah dan adil

	perselisihan hubungan industrial	<p>sebanyak 10 kasus.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Terlaksananya pencegahan perselisihan PHI/PHK/Mogok di perusahaan sebanyak 80 perusahaan 3. Terlaksananya pendataan perusahaan kerawanan hubungan industrial sebanyak 100 perusahaan, 1 peta
8.3	Fasilitasi penentuan dan pelaksanaan upah minimum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbahasnya usulan UMK sebagai dasar SK Gubernur Jateng tentang UMK Tahun 2020 sebanyak 1 dokumen 2. Terlaksananya sidang dewan pengupahan , 6 kali sidang 3. Terlaksananya kajian lapangan dewan pengupahan, 1 kali 4. Terlaksananya sidang komisi pemantauan UMK tahun 2019, 2 kali sidang, 48 perusahaan 5. Terlaksananya pemantauan THR Tahun 2019 sebanyak 20 perusahaan 6. Terlaksananya pendataan fasilitasi kesejahteraan sosial, 20 perusahaan 7. Terlaksananya pembinaan syarat kerja, 40 perusahaan 8. Terlaksananya sosialisasi upah minimum kab. Semarang tahun 2020
8.4	Fasilitasi penyelesaian prosedur pemberian perlindungan hukum dan jaminan sosial ketenagakerjaan dan pemberdayaan kelembagaan hubungan industri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya koordinasi antara anggota LKS Tripartit di Bidang Ketenagakerjaan sebanyak 8 kali . 4 kali sidang Pleno LKS Tripartit, 4 kali sidang Badan Pekerja. 2. Terbitnya Warta Tripartit sebanyak 250 buku 3. Terlaksananya Deteksi Dini guna mengetahui secara dini masalah Ketenagakerjaan yang dapat memicu terjadinya Perselisihan Hubungan Industrial, unjuk rasa / pemogokan sebanyak 4 kali sidang/24 perusahaan. 4. Terlaksananya Pembinaan di 20 LKS Bipartit
8.5	Sosialisasi peraturan perundangan di bidang perselisihan dan kelembagaan hubungan industri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersosialisasikannya UU Nomor 2 tahun 2004 tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial dan Undang-undang no 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan sebanyak 80 orang; 2 angkatan 2. Tersosialisasikannya Kepmenakertrans No. 31/MEN/2008 tentang Pedoman Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial melalui Perundingan Bipartit sebanyak 80 orang; 2 angkatan 3. Tersosialisasikannya UU No. 21 Tahun 2000 tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh , 40 orang 1 angkatan. 4. Tersosialisasikannya Permenakertrans Nomor Per.32/MEN/XII/2008 tentang Tata Cara Pembentukan dan Susunan Lembaga Kerjasama Bipartit, 40 orang; 1 angkatan.
9	Program Pengembangan Wilayah Transmigrasi	

9.1	Peningkatan kerjasama antar wilayah, antar pelaku dan antar sektor dalam rangka pengembangan kawasan transmigrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya penjajagan / identifikasi daerah transmigrasi, 2 kabupaten, 2 provinsi 2. Terwujudnya MOU / kerjasama antar daerah bidang transmigrasi, 2 kabupaten, 2 provinsi 3. Terlaksananya pembinaan/evaluasi pasca penempatan di 2 kabupaten, 2 Provinsi
9.2	Pengerahan dan fasilitasi perpindahan serta penempatan transmigrasi untuk memenuhi kebutuhan SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlaksananya cek lokasi dan penempatan transmigrasi sebanyak 2 kali 2. Terlaksananya penempatan transmigran sebanyak 15 KK 3. Terbayarnya dana sharing transmigran 15 KK
10	Program Transmigrasi Lokal	
10.1	Penyuluhan Transmigrasi Lokal	Terlaksananya penyuluhan / pembekalan bagi transmigran di 14 kecamatan
10.2	Pelatihan transmigrasi lokal.	Terlaksananya pelatihan ketrampilan pembuatan makanan ringan bagi calon transmigran 20 KK Catrans

BAB III

IKHTISAR CAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Tabel Realisasi Belanja

No	Uraian	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018 (Setelah Audit BPK)
1	Belanja - Tidak Langsung - Langsung	4.127.880.000 2.073.816.000 -	3.692.830.926 1.945.980.092	89,46 97,84	3.770.731.650 2.519.360.493
2	Pegawai	4.147.780.000	3.712.730.926	89,51	3.799.034.650
3	Barang dan Jasa	1.974.560.000	1.846.774.092	93,53	2.206.450.493
4	Modal	79.356.000	79.306.000	99,94	284.607.000
	Jumlah	6.201.696.000	5.638.811.018	90,92	6.290.092.143

Untuk belanja selama tahun 2019 terealisasi sebesar Rp. 5.638.811.018,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 6.201.696.000,- mencapai 90.92%. Sedangkan bila dibandingkan dengan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp 6.290.092.143,- terdapat penurunan sebesar Rp. 651.281.125,- atau 10.35%.

3.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan.

URUSAN KETENAGAKERJAAN :

Permasalahan :

1. Kebutuhan pasar kerja tidak sesuai dengan pencari kerja yang ada (perusahaan garment mayoritas membutuhkan tenaga kerja perempuan).
2. Masih rendahnya kualitas dan kompetensi angkatan Kerja muda yang memasuki dunia kerja, serta masih terbatasnya Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) di daerah untuk mengantisipasi MEA dan revolusi industri.
3. Masih rendahnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan yang berlaku sehingga banyak pelanggaran baik oleh tenaga kerja maupun pelaku – pelaku usaha (pemberi kerja).
4. Kurang optimalnya pelaksanaan Norma Ketenagakerjaan dan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) karena sejak 1 Januari 2017 fungsi Pengawasan Ketenagakerjaan menjadi wewenang propinsi sebagaimana diatur dalam undang – undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
5. Kurang optimalnya pembinaan hubungan industrial perusahaan di Kabupaten Semarang dikarenakan keterbatasan Sumber Daya Manusia Mediator.

Solusi :

1. Pemerintah Daerah maupun perusahaan perlu menerapkan kebijakan bahwa tenaga kerja perusahaan tidak harus mayoritas perempuan, membuka investor non garmen/ proyek padat karya, sekolah-sekolah agar mengubah kurikulum yang sesuai pasar kerja/ pengembangan SDM.
2. Meningkatkan jumlah dan jenis kegiatan pelatihan ketrampilan dan keahlian bagi angkatan kerja muda yang kompeten baik di perkotaan maupun di pedesaan, serta mendorong berdirinya Lembaga Sertifikasi Profesi di daerah di berbagai bidang profesi serta menambah instruktur yang mempunyai kompetensi tinggi.
3. Meningkatkan pelaksanaan kegiatan sosialisasi /penyuluhan berbagai peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan bagi tenaga kerja dan pelaku-pelaku usaha.
4. Meskipun kewenangan penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan di provinsi namun dalam pelaksanaan kegiatan tetap koordinasi dengan Dinas kab. / Kota.
5. Penambahan Sumber Daya Manusia Mediator / HI.

URUSAN TRANSMIGRASI :

Permasalahan :

1. Perbandingan antara Animo /Pendaftar calon transmigran dengan kuota yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat tidak sebanding.
2. Masih rendahnya pelaksanaan transmigrasi melalui pola transmigrasi swakarsa.

3. Masih rendahnya ketrampilan dan keahlian calon transmigran.

Solusi :

1. Mengusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk menambah jumlah kuota penempatan transmigrasi bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Semarang.
2. Mendorong transmigrasi dengan pola swakarsa.
3. Menyelenggarakan pelatihan dan pembekalan untuk meningkatkan ketrampilan dan keahlian calon transmigran, serta bantuan sarana usaha yang cukup untuk pengembangan di daerah penempatan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas per 31 Desember 2019 disusun berdasarkan Peraturan Bupati Semarang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua pada Pemerintah dan Peraturan Bupati Semarang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Bagan Akun Standar Berbasis Akrua pada Pemerintah Kabupaten Semarang sebagai berikut :

1.1. AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA DAN AKUNTANSI PENDAPATAN LO

4.1.1. AKUNTANSI PENDAPATAN-LRA

- a. Pendapatan LRA menggunakan basis kas diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi PPKD.
- b. Pendapatan LRA menggunakan basis kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara penerimaan untuk seluruh transaksi SKPD.
- c. Akuntansi pendapatan LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- d. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA.
- e. Koreksi dan Pengembalian yang sifatnya tidak berulang (Non Recurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama
- f. Koreksi dan Pengembalian yang sifatnya tidak berulang (Non Recurring) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang saldo anggaran lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut

4.1.2. AKUNTANSI PENDAPATAN-LO

- a. Pendapatan LO diakui pada saat :
 - Pemerintah Kabupaten Semarang memiliki hak atas pendapatan
 - Pemerintah Kabupaten Semarang menerima kas yang berasal dari pendapatan
- b. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih.
- c. Pendapatan- LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih.
- d. Pendapatan- LO yang diakui pada saat direalisasi hak yang telah diterima oleh Pemerintah Kabupaten Semarang tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.
- e. Pendapatan LO- diakui pada saat dapat direalisasi jika kemungkinan besar kas akan diterima oleh pemerintah, dapat diukur secara andal, dan kemungkinan besar potensi ekonomi akan mengalir masuk ke rekening kas umum daerah.
- f. Akuntansi pendapatan -LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
- g. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan- LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- h. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- i. Koreksi dan Pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

4.2. AKUNTANSI BELANJA DAN AKUNTANSI BEBAN

4.2.1. AKUNTANSI BELANJA

Pengakuan

- a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- c. Pengesahan pengeluaran melalui bendahara pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah adalah pengesahan dalam tataran administratif terhadap pengakuan belanja tersebut untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan.
- d. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam Pendapatan lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang sah.

Pengakuan Akuntansi Belanja Modal

Suatu belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut :

- a. Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan
- b. Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual.
- c. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Perlakuan Akuntansi Belanja Modal Pemeliharaan

Suatu belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

- a. Penggantian bagian utama yang merubah manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara, yang mengakibatkan :
 - 1) Bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) Bertambah umum ekonomis, dan/atau
 - 3) Bertambah volume, dan/atau
 - 4) Bertambah kapasitas produksi, dan/atau
- b. Nilai rupiah pengeluaran belanja modal pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- c. Bukan pemeliharaan yang bersifat rutin.

4.2.2. AKUNTANSI BEBAN

Pengakuan

- a. Beban diakui pada saat :
 - 1) Timbulnya kewajiban
 - 2) Terjadinya konsumsi aset
 - 3) Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa
- b. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- c. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- d. Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh adalah penyusutan/amortisasi.
- e. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

4.3. AKUNTANSI ASET

PENGAKUAN ASET

Aset diakui :

- a. Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh Pemerintah Kabupaten Semarang dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

ASET LANCAR

- a. Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- b. Aset Lancar terdiri dari :
 - 1) Kas dan setara kas
 - 2) Investasi Jangka Pendek
 - 3) Piutang Pajak/Bukan Pajak; dan
 - 4) Persediaan

Pengukuran Kas

Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Pengakuan Investasi Jangka Pendek

- a. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :
 - 1) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh Pemerintah Kabupaten Semarang.
 - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable)
- b. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek merupakan reklasifikasi aset lancar dan tidak dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran.

Pengakuan Piutang

Pengakuan piutang terjadi pada saat penerbitan Surat Ketetapan/dokumen tentang piutang, atau pada saat terjadinya pengakuan hak untuk menagih piutang.

Pengakuan Persediaan

- a. Persediaan diakui :
 - 1) Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kabupaten Semarang dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
 - 2) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- b. Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (stock opname).

ASET TETAP

Pengakuan Aset Tetap

- a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - 1) Berwujud
 - 2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
 - 3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - 4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
 - 5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan
 - 6) Memenuhi dalam batasan minimal nilai rupiah kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

- b. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

Penyusutan

- a. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus
- b. Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya. Prosentasi penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai pengali nilai yang dapat disusutkan untuk mendapatkan nilai penyusutan per tahun.
- c. Rumusan perhitungan penyusutan berdasarkan metode garis lurus adalah sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Selain tanah, hewan/ternak dan tumbuhan serta konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Penilaian Kembali Aset Tetap (Revaluation)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena kebijakan akuntansi pemerintah daerah menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

ASET LAINNYA

- a. Aset non lancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya.
- b. Aset lainnya terdiri dari :
 - 1) Tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan
 - 2) Tagihan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti kerugian daerah
 - 3) Kemitraan dengan pihak ketiga
 - 4) Aset tak berwujud
 - 5) Kas yang dibatasi penggunaannya
 - 6) Aset lain-lain

Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud disusutkan/diamortisasi untuk menyesuaikan nilainya secara sistematis sesuai masa manfaatnya. Penyusutan atau amortisasi aset tak berwujud dilakukan menggunakan metode garis lurus dengan tarif sebesar 10%.

4.4.AKUNTANSI KEWAJIBAN

Pengakuan Kewajiban

- a. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi yang akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
- b. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada pihak ketiga diakui pada saat Pemerintah Kabupaten Semarang menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut. Kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintah harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit non pemerintahan.

4.5.KOREKSI KESALAHAN , PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI, PERUBAHAN ESTIMASI AKUNTANSI, DAN OPERASIONAL YANG TIDAK DILANJUTKAN KOREKSI KESALAHAN

- a. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode mungkin baru ditemukan pada periode berjalan, kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan dalam penetapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta dan kecurangan atau kelalaian.
- b. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. Setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah ada kesalahan.
- d. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- e. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan pada periode tersebut belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
- f. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LRA. Dalam hal ini mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.
- g. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.
- h. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila periode laporan keuangan tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal ini mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.
- i. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.
- j. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

4.6.PENYAJIAN KEMBALI (RESTATEMENT) NERACA PENYAJIAN KEMBALI NERACA

- a. Penyajian kembali diperlukan untuk pos-pos neraca yang kebijakannya belum mengikuti basis akrual penuh. Karena untuk penyusunan neraca ketika pertama kali disusun dengan basis akrual, neraca akhir tahun periode sebelumnya masih menggunakan basis Kas Menuju Akrual (cash to ward accrual).
- b. Berdasarkan identifikasi, maka perlu disajikan kembali antara lain untuk akun sebagai berikut :

- 1) Aset tetap yang menampilkan nilai buku setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- 2) Aset tidak berwujud, perlu disajikan kembali dengan nilai buku setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- 3) Pendapatan diterima di muka, perlu disajikan kembali karena pada periode sebelumnya belum disajikan.
- 4) Ekuitas, perlu disajikan kembali karena kebijakan yang digunakan dalam pengklasifikasian ekuitas berbeda.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

5.1. PENDAPATAN – LRA (NIHIL)

5.1.1. PENDAPATAN ASLI DAERAH - LRA

5.2. BELANJA

5.2.1. BELANJA OPERASI

5.2.1.1. Belanja Pegawai

No	Uraian	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018 (Setelah Audit BPK)
-----------	---------------	--	-----------------------	----------	---

a.	Belanja Tidak Langsung	4.127.880.000	3.692.830.926	89,46	3.770.731.650
b.	Belanja Langsung	19.900.000	19.900.000	100	28.303.000
	Jumlah	4.147.780.000	3.712.730.926	89,94	3.799.034.650

a. Belanja Tidak Langsung

Realisasi Belanja Pegawai Tidak langsung tahun 2019 sebesar Rp. 3.692.830.926,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 4.147.780.000,- mencapai 89.46 %. Sedangkan bila dibandingkan dengan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp 3.770.731.650,- terdapat penurunan sebesar Rp 77.900.724,- atau 2,07 %.

No	Uraian	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018 (Setelah Audit BPK)
1.	Honorarium PNS	12.000.000	12.000.000	100	10.800.000
2.	Honorarium Non PNS	4.060.000	4.060.000	100	4.060.000
3.	Uang Lembur	3.840.000	3.840.000	100	13.443.000
	Jumlah	19.900.000	19.900.000	100	28.303.000

b. Belanja Langsung

Realisasi Belanja Pegawai pada belanja langsung tahun 2019 sebesar Rp.19.900.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 19.900.000,- mencapai 100 %. Sedangkan bila dibandingkan dengan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp. 28.303.000,- terdapat penurunan sebesar Rp. 8.403.000,- atau 29.69 %.

b.1 Honorarium PNS

Realisasi Honorarium PNS tahun 2019 sebesar Rp.12.000.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 12.000.000,- mencapai 100 %. Sedangkan bila dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp. 10.800.000,- terdapat peningkatan sebesar Rp.1.200.000 ,- atau 11.11%.

b.2 Honorarium Non PNS

Realisasi Honorarium Non PNS tahun 2019 sebesar Rp. 4.060.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 4.060.000,- mencapai 100 %, sama dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp. 4.060.000,-.

b.3. Uang Lembur

Realisasi Uang Lembur tahun 2019 sebesar Rp. 3.840.000 ,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 3.840.000,- mencapai 100 %. Sedangkan bila dibandingkan dengan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp. 13.443.000,- terdapat penurunan sebesar Rp. 9.603.000 ,- atau 71.43 %.

5.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa

No	Uraian	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018 (Setelah Audit BPK)
a.	Bahan Pakai Habis	97.069.000	97.013.300	99,94	141.367.800

b.	Bahan/Material	109.497.000	107.940.000	98,58	221.292.000
c.	Jasa Kantor	582.080.000	521.246.799	89,55	546.429.653
d.	Belanja Premi asuransi	6.985.000	6.984.000	99,99	6.457.200
e.	Perawatan Kend. Bermotor	23.640.000	19.490.500	82,45	22.850.450
f.	Cetak dan Penggandaan	49.151.000	49.151.000	100	57.701.000
g.	Sewa Rumah/Gedung/ Gudang/Parkir	11.480.000	11.080.000	96,52	11.480.000
h.	Sewa Sarana Mobilitas	64.170.000	26.670.000	41,56	74.250.000
i.	Sewa perlengkapan & peralatan kantor	61.158.000	57.968.000	94,78	56.534.000
j.	Makanan dan Minuman	260.728.000	250.602.000	96,12	388.090.000
k.	Pakaian dinas dan atibutnya	20.800.000	18.200.000	87,50	0
l.	Pakaian kerja	26.400.000	26.112.000	98,91	0
m.	Perjalanan Dinas	500.597.000	495.961.493	99,07	457.258.390
n.	Kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS	7.500.000	6.150.000	82,00	0
o.	Pemeliharaan	47.345.000	47.345.000	100,00	11.720.000
p.	Jasa Narasumber /Tenaga Kerja/Instruktur	105.960.000	104.860.000	98,96	211.020.000
	Jumlah	1.974.560.000	1.846.774.092	93,53	2.206.450.493

Realisasi Belanja Barang dan Jasa tahun 2019 sebesar Rp. 1.846.774.092,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 1.974.560.000,- mencapai 93.53 %. Sedangkan bila dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp. 2.206.450.493,- terdapat penurunan sebesar Rp. 359.676.401,- atau 16.30%.

Jumlah Realisasi Belanja Barang dan Jasa tersebut terdiri dari :

a. Belanja Bahan Habis Pakai

Realisasi Belanja Bahan Habis Pakai tahun 2019 sebesar Rp. 97.013.300,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 97.069.000,- mencapai 99.94%.

b. Belanja Bahan/Material

Realisasi Belanja Bahan/Material tahun 2019 sebesar Rp. 107.940.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 109.497.000,- mencapai 98.58%.

c. Belanja Jasa Kantor

Realisasi Belanja Jasa Kantor tahun 2019 sebesar Rp. 521.246.799,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 582.080.000,- mencapai 89.55%.

d. Belanja Premi Asuransi

Realisasi Belanja Premi Asuransi tahun 2019 sebesar Rp. 6.984.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 6.985.000,- mencapai 99,99 %. sebesar Rp. 5.930.400,- terdapat peningkatan sebesar Rp. 526.800,- atau 8.88 %.

e. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor

Realisasi Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor tahun 2019 sebesar Rp. 19.490.500,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 23.640.000,- mencapai 82.45 %.

f. Belanja Cetak dan Penggandaan

Realisasi Belanja Cetak dan Penggandaan tahun 2019 sebesar Rp. 49.151.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 49.151.000,- mencapai 100%.

g. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir

Realisasi Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir tahun 2019 sebesar Rp. 11.080.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp.11.480.000,- mencapai 96.52 %.

h. Belanja Sewa Sarana Mobilitas

Realisasi Belanja Sewa Sarana Mobilitas tahun 2019 sebesar Rp. 26.670.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 64.170.000,- mencapai 41,56%.

i. Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor

Realisasi Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor tahun 2019 sebesar Rp. 57.968.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 61.158.000,- mencapai 94,78 %.

j. Belanja Makanan dan Minuman

Realisasi Belanja Makanan dan Minuman Tahun 2019 sebesar Rp. 250.602.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 260.728.000,- mencapai 96.12 %.

k. Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya

Realisasi Belanja pakaian dinas dan atributnya Tahun 2019 sebesar Rp. 18.200.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 20.800.000,- mencapai 87.50 %.

l. Belanja Pakaian Kerja

Realisasi Belanja pakaian kerja Tahun 2019 sebesar Rp. 26.112.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 26.400.000,- mencapai 98.91%.

m. Belanja Perjalanan Dinas

Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Tahun 2019 sebesar Rp. 495.961.493,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 500.597.000,- mencapai 99.07%.

n. Belanja Kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS

Realisasi Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi, dan bimbingan teknis PNS Tahun 2019 sebesar Rp. 6.150.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 7.500.000,- mencapai 82.00%.

o. Belanja Pemeliharaan

Realisasi Belanja Pemeliharaan Tahun 2019 sebesar Rp. 47.345.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 47.345.000,- mencapai 100.00%.

p. Belanja Jasa Narasumber / Tenaga Kerja / Instruktur

Realisasi Belanja Jasa Narasumber / Tenaga Kerja / Instruktur Tahun 2019 sebesar Rp. 104.860.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 105.960.000,- mencapai 98.96 %.

5.2.2 . BELANJA MODAL

No	Uraian	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018 (Setelah Audit BPK)
a.	Pengadaan Alat kantor	0	0	0	3.600.000

b.	Pengadaan komputer	0	0	0	14.900.000
c.	Pengadaan jalan, irigasi dan jaringan	79.356.000	79.306.000	99,94	266.107.000
	Jumlah	79.356.000	79.306.000	99.94	284.607.000

Realisasi Belanja Modal Tahun 2019 sebesar Rp.,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 79.356.000,- mencapai 99.80 %. Sedangkan bila dibandingkan dengan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp.286.607.000,- terdapat penurunan sebesar Rp. 205.301.000,-.

5.2.2 1. Belanja Tanah (Nihil)

5.2.2 2. Belanja Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018 (Setelah Audit BPK)
a.	Pengadaan Alat kantor	0	0	0	3.600.000
b.	Pengadaan komputer	0	0	0	14.900.000
	Jumlah	0	0	0	18.500.000

a. Belanja Pengadaan Alat Kantor

Tidak ada belanja modal pengadaan alat kantor pada tahun 2019, realisasi Belanja Pengadaan alat kantor Tahun 2018 sebesar Rp. 3.600.000,- .

b. Belanja Pengadaan komputer

Tidak ada belanja modal pengadaan komputer pada tahun 2019, realisasi Belanja Pengadaan Komputer Tahun 2018 sebesar Rp. 14.900.000,- .

5.2.2 3. Belanja Gedung dan Bangunan (Nihil)

5.2.2 4. Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan

No	Uraian	Jumlah Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018 (Setelah Audit BPK)
a	Bangunan pembawa air bersih	0	0	0	186.664.000
b	Jaringan distribusi	0	0	0	80.000.000
c	Instalasi gardu listrik distribusi	79.356.000	79.306.000	99,94	0

a. Belanja bangunan pembawa air bersih

Tidak ada belanja bangunan pembawa air bersih di tahun 2019, Realisasi Belanja bangunan pembawa air bersih Tahun 2018 sebesar Rp. 186.664.000- .

b. Belanja jaringan distribusi

Tidak ada belanja jaringan distribusi di tahun 2019 realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp.80.00.000,-.

c. Belanja instalasi gardu listrik distribusi

Realisasi belanja instalasi gardu listrik distribusi Tahun 2019 sebesar Rp.79.306.000,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp. 79.356.000,- mencapai 99.80 %.

5.2.2 5. Belanja Aset Tetap Lainnya (Nihil)

5.2.2 6. Belanja Aset Lainnya (Nihil)

PENJELASAN POS-POS NERACA

5. 4. Aset

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Aset	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37

Jumlah Aset per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 7.498.964.235,18 sedangkan jumlah aset per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 7.704.502.048,37-
Terdiri dari :

5. 4. 1. Aset Lancar

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Aset Lancar	707.400,-	537.200,-

Jumlah Aset Lancar per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 707.400,- sedangkan jumlah aset lancar per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 537.200,-
Dengan perincian sebagai berikut :

a. Persediaan :

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Persediaan	707.400,-	537.200,-

Jumlah Nilai Persediaan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 707.400,- sedangkan jumlah Nilai Persediaan per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp.537.200,-

Dengan perincian sebagai berikut :
Persediaan bahan pakai habis pakai

1. Alat tulis kantor Rp. 179.000 ,-
2. Cetakan Rp. 528.400,-

5. 4. 2. Aset Tetap

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Aset Tetap	7.487.006.835,18	7.691.214.848,37-

Jumlah Aset Tetap per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 7.487.006.835,18 sedangkan jumlah aset tetap per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 7.691.214.848,37. Dengan perincian sebagai berikut :

a. Tanah

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Tanah	3.097.670.867,-	3.097.670.867,-

Jumlah Aset Tanah per 31 Desember 2019 dan 2018 adalah sebesar Rp 3,097,670,867 ,- dan Mutasi Rp. 0,-

b. Peralatan dan Mesin

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Peralatan dan Mesin	2.167.075.684,-	2.092.915.684,-

Jumlah Aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 2.167.075.684,- dibandingkan dengan jumlah Aset Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 2.092.915.684,- terdapat penurunan sebesar Rp. 74.160.000,-

c. Gedung dan Bangunan

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Gedung dan Bangunan	5.166.552.500,-	5.169.602.500,-

Jumlah gedung dan bangunan per 31 Desember 2019 sebesar Rp 5.166.552.500,- per 31 Desember 2018 Rp 5.169.602.500,-, penurunan Rp 3.050.000,-

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Jalan, Irigasi dan Jaringan	352.413.000,-	270.057.000,-

Jumlah Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 352.413.000,- dibandingkan dengan jumlah Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp.270.057.000,-, terdapat kenaikan sebesar Rp. 82.356.000,-.

e. Aset Tetap lainnya

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Aset Tetap lainnya	6.800.000,-	6.800.000,-

Jumlah Aset Tetap lainnya tahun 2018 dan 2019 adalah sebesar Rp 6.800.000,-.

f. Akumulasi Penyusutan

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Akumulasi Penyusutan	(3.303.505.215,82)	(2.945.831.202,63)

Jumlah Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2019 adalah sebesar (Rp 3.303.505.215,82) dibandingkan dengan akumulasi penyusutan 31 Desember 2018 adalah sebesar (Rp.2.945.831.202,63) terdapat kenaikan sebesar (Rp. 357.674.013,19).

5.5 KEWAJIBAN

5.5.1 KEWAJIBAN JANGKA PENDEK (NIHIL)

5.5.2 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG (NIHIL)

5.6. EKUITAS

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Ekuitas	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37

Rekening ini menggambarkan jumlah kekayaan bersih Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang terhadap aset yang dimiliki, setelah dikurangi kewajiban tahun 2019 yaitu sebesar Rp. 7.498.964.235,18 bila dibandingkan dengan Ekuitas Tahun 2018 sebesar Rp. 7.704.502.048,37 terdapat penurunan sebesar Rp. 205.537.813,19,- dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018
Ekuitas :		
1. Jumlah aset	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37
2. Jumlah kewajiban	0	0
Jumlah Ekuitas	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37

PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

8. PENDAPATAN - LO

8.1. PENDAPATAN ASLI DAERAH – LO (NIHIL)

9. BEBAN

9.1. BEBAN OPERASI

Terdiri dari :

a.Beban Pegawai	Rp. 3.712.730.926,-
b.Beban Barang dan Jasa	Rp. 1.846.603.892,-
c.Beban Hibah /Bantuan Sosial	Rp 0,-
d.Beban Penyusutan/Amortisasi	Rp. 313.020.735,19
Jumlah beban	Rp. 5.872.355.553,19
Surplus / Defisit dari operasi	(Rp. 5.872.355.553,19)

PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

EKUITAS AWAL	(Rp. 12.756.969.625,-)
RK PPKD	Rp. 28.854.088.220,
SURPLUS /DEFISIT - LO	(Rp. 6.023.868.444,63)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN /KESALAHAN MENDASAR	Rp. ,-
JUMLAH EKUITAS AKHIR	Rp. 10.073.250.150,37

Sedangkan apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2018 adalah Rp. 7.704.502.048,37- terdapat kenaikan sebesar Rp 2.368.748.102,-.

BAB VI
PENGUNGKAPAN LAINNYA, INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Organisasi

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Semarang dan Peraturan Bupati Semarang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tujuan dan Fungsi, Tata Kerja dan Perincian Tugas Perangkat Daerah Kabupaten Semarang, Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang dikepalai oleh Kepala Dinas (Eselon II) dan dibantu oleh seorang Sekretaris Dinas (Eselon III a) dua orang Kepala Bidang (Eselon III b), enam Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian (Eselon IV a) dan satu kepala UPTD Balai Latihan Kerja . Adapun Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Dinas Tenaga Kerja

Kabupaten Semarang terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5. Kepala Bidang Pelatihan ,Penempatan Tenaga Kerja Dan Transmigrasi
6. Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas Kerja dan Transmigrasi
7. Kepala Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja
8. Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
9. Kepala Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja
10. Kepala Seksi Penyelesaian dan Perselisihan Hubungan Industrial
11. Kepala UPTD Balai Latihan Kerja
12. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Struktur Organisasi di Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Semarang per 31 Desember 2018 adalah sbb :

1.	Kepala Dinas	: Drs. DJAROT SUPRIYOTO, MM
2.	Sekretaris	: Dra. NANANG SUSWANTORO, MM
3.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	: Dra. Ec. ERNI WULANDARI
4.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	: NURYANI, SE
5.	Kepala Bidang Pelatihan ,	: Drs. SUROSO

	Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	
6.	Kepala Seksi Pelatihan Produktivitas Kerja dan Transmigrasi	: ZAKIYAH FARIDA ,SE, M.Si
7.	Kepala Seksi Perluasan dan Penempatan Tenaga Kerja	: UMI HANI AMPERAWATI,SH
8.	Kepala Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	: ENDUNG SULISTIONO,SH.M.Hum
9.	Plt. Kepala Seksi Syarat Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	: WULAN ROOFIAH, S.Sos
10	Kepala Seksi Penyelesaian dan Perselisihan Hubungan Industrial	: CHANDRA WIJAYANTO, SH
11	Kepala UPTD Balai Latihan Kerja	: ALIF AGUS YASIN, SH
12	Kelompok Jabatan Fungsional	: -Fungsional Perantara / Mediator -Fungsional Pengantar Kerja -Fungsional Instruktur

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang merupakan unit pendukung kerja Bupati dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dan mempunyai tugas Bidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian.

Struktur Kegawain / SDM

Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang di dukung dengan SDM sebanyak pegawai yang terdiri dari 40 PNS dan 8 Pegawai harian dengan rincian golongan dan eselon untuk PNS sebagai berikut :

GOLONGAN	ESELON				NON ESELON		TOTAL
	II	III	IV	V	FUNGSIONAL	STAF	
IV/e	-	-	-	-	-	-	-
IV/d	-	-	-	-	-	-	-
IV/c	1	-	-	-	4	-	5
IV/b	-	1	-	-	1	-	2
IV/a	-	2	1	-	1	-	4
JUMLAH	1	3	1		6	-	11
III/d	-	-	5	-	-	-	5
III/c	-	-	1	-	2	1	4
III/b	-	-	-	-	2	6	8
III/a	-	-	-	-	-	6	6
JUMLAH	-	-	6	-	4	13	23
II/d	-	-	-	-	-	-	-
II/c	-	-	-	-	-	1	1
II/b	-	-	-	-	-	1	1
II/a	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	-	-	-	-	-	2	2
I/d	-	-	-	-	-	1	1
I/c	-	-	-	-	-	-	-
I/b	-	-	-	-	-	-	-
I/a	-	-	-	-	-	-	-

JUMLAH	-	-	-	-	-	1	1
TOTAL	1	3	7		10	16	37

BAB VII PENUTUP

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2019 yang merupakan salah satu jenis Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri dari : 1. Laporan Realisasi Anggaran, 2. Neraca, c. Laporan Operasional 4. Laporan Perubahan Ekuitas yang kesemuanya merupakan satu kesatuan pelaksanaan APBD selama kurun waktu 2019.

Berdasarkan Laporan Keuangan tersebut diatas, maka informasi yang dapat diuraikan adalah sebagai berikut :

1. Untuk belanja selama tahun 2019 terealisasi sebesar Rp 5.638.811.018,- bila dibandingkan dengan anggarannya yaitu sebesar Rp 6.201.696.000,- mencapai 90.92%. Sedangkan bila dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2018 yaitu sebesar Rp 6.290.092.143,- terdapat penurunan sebesar Rp 651.281.125,- atau 10,35%.
2. Jumlah Aset per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 7.498.964.235,18 sedangkan jumlah aset per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp 7.704.502.048,37 ada penurunan sebesar Rp. 205.537.813,19
3. Jumlah Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2019 adalah sebesar Rp 7.498.964.235,18 bila dibandingkan dengan realisasi Tahun 2018 sebesar Rp7.704.502.048,37 terdapat penurunan sebesar Rp. 205.537.813,19

Keberhasilan pencapaian target dan sasaran yang telah direncanakan dalam APBD Tahun Anggaran 2019 juga tidak lepas dari hasil kerja keras dan kerjasama yang terjalin antara semua pihak. Demikian Laporan Keuangan SKPD ini, mudah – mudahan dapat diperoleh gambaran secara menyeluruh tentang pelaksanaan dan aset Dinas Tenaga Kerja Kab. Semarang selama kurun waktu satu tahun anggaran, kemudian dapat dijadikan sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam menentukan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintah daerah pada tahun anggaran yang akan datang.

Ungaran. 31 Desember 2019
Pengguna Anggaran

Drs DJAROT SUPRIYOTO, MM
NIP. 19650813 198603 1 010

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
SKPD : 1.02.01.01. - DINAS TENAGA KERJA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN DESEMBER 2019 DAN TAHUN 2018

Dalam Rupiah

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018
1	2	3	4	5	6
2.	BELANJA	6.201.696.000,00	5.638.811.018,00	90,92	6.290.092.143,00
2.1.	BELANJA OPERASI	6.122.340.000,00	5.559.505.018,00	90,81	6.005.485.143,00
2.1.1.	Belanja Pegawai	4.147.780.000,00	3.712.730.926,00	89,51	3.727.299.650,00
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.974.560.000,00	1.846.774.092,00	93,53	2.278.185.493,00
2.2.	BELANJA MODAL	79.356.000,00	79.306.000,00	99,94	284.607.000,00
2.2.2.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	-	-	18.500.000,00
2.2.3.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	186.107.000,00
2.2.4.	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	79.356.000,00	79.306.000,00	99,94	80.000.000,00
	SURPLUS/(DEFISIT)	(6.201.696.000,00)	(5.638.811.018,00)	90,92	-

Kepala Dinas Tenaga Kerja

Drs. DJAROT SUPRIYOTO, MM
NIP. 19650813 198603 1010

PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
1.02.01.01. - DINAS TENAGA KERJA
N E R A C A
PER 31Desember2019 DAN 2018

Halaman 1 dari 2

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2019	2018
1	2	3
ASET	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37
ASET LANCAR	707.400,00	537.200,00
Persediaan	707.400,00	537.200,00
Persediaan Bahan Pakai Habis	707.400,00	537.200,00
ASET TETAP	7.487.006.835,18	7.691.214.848,37
Tanah	3.097.670.867,00	3.097.670.867,00
Tanah Untuk Bangunan Gedung	3.097.670.867,00	3.097.670.867,00
Peralatan dan Mesin	2.167.075.684,00	2.092.915.684,00
Alat-alat Bantu	19.766.016,00	19.766.016,00
Alat Angkutan Darat Bermotor	1.113.081.371,00	1.038.921.371,00
Alat Bengkel Bermesin	177.750.000,00	177.750.000,00
Alat Bengkel Tak Bermesin	32.320.000,00	32.320.000,00
Alat Kantor	93.371.551,00	36.689.785,00
Alat Rumah Tangga	290.624.606,00	294.813.525,00
Komputer	374.235.396,00	374.235.396,00
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	38.126.744,00	38.126.744,00
Alat Studio	1.000.000,00	47.181.766,00
Alat Komunikasi	24.180.000,00	29.811.081,00
Peralatan Pemancar	1.000.000,00	1.000.000,00
Unit-Unit Laboratorium	1.620.000,00	1.620.000,00
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	0	680.000,00
Gedung dan Bangunan	5.166.552.500,00	5.169.602.500,00
Bangunan Gedung Tempat Kerja	5.166.552.500,00	5.169.602.500,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	352.413.000,00	270.057.000,00
Bangunan Air Bersih/Baku	186.107.000,00	186.107.000,00
Jaringan Listrik	162.356.000,00	80.000.000,00
Jaringan Telepon	3.950.000,00	3.950.000,00
Aset Tetap Lainnya	6.800.000,00	6.800.000,00
Buku	6.800.000,00	6.800.000,00
Akumulasi Penyusutan	(3.303.505.215,82)	(2.945.831.202,63)
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(1.027.737.003,63)	(883.003.735,63)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(2.236.839.252,19)	(2.045.753.187,00)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	(32.128.960,00)	(10.466.280,00)
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(6.800.000,00)	(6.608.000,00)
ASET LAINNYA	11.250.000,00	12.750.000,00
Aset Tidak Berwujud	11.250.000,00	12.750.000,00
Aset Tidak Berwujud Lainnya	15.000.000,00	15.000.000,00
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(3.750.000,00)	(2.250.000,00)
JUMLAH ASET	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37
EKUITAS	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2019	2018
1	2	3
EKUITAS	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37
Ekuitas	(24.653.193.622,82)	(18.780.951.402,63)
Ekuitas	(18.780.838.069,63)	(12.757.082.958,00)
Surplus/Defisit - LO	(5.872.355.553,19)	(6.023.868.444,63)
RKPPKD	32.152.157.858,00	26.485.453.451,00
RK PPKD	32.152.157.858,00	26.485.453.451,00
JUMLAH EKUITAS	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	7.498.964.235,18	7.704.502.048,37

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

Drs. DJAROT SUPRIYOTO, MM

NIP. 19650813 198603 1010