



United Nations  
Education, Scientific and  
Cultural Organization



City of Craft  
and Folk Art

Kota Pekalongan

Designated UNESCO  
Creative City in 2014

2025



# CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL  
31 DESEMBER 2025

SEKRETARIAT DPRD  
KOTA PEKALONGAN  
2026

Jl. Mataram No. 3 Podosugih - Kota Pekalongan  
Telp/Fax. (0285) 421984  
email : setwan@pekalongankota.go.id

**BerAKHLAK** #bangga  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal & Dapat Kolaborasi #melayani  
bangsa

## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2025 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian Intern dan memadai dan telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pekalongan, 27 Februari 2026

SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN





## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>2</b>
1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN .....	2
1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN .....	3
1.3 SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.....	5
<b>BAB II</b> .....	<b>7</b>
2.1 IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA.....	7
2.2 KENDALA DAN HAMBATAN YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN.....	10
<b>BAB III</b> .....	<b>11</b>
3.1 ENTITAS PELAPORAN DAN ENTITAS AKUNTANSI.....	11
3.2 KEBIJAKAN AKUNTANSI .....	11
<b>BAB IV</b> .....	<b>43</b>
4.1 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA) .....	43
4.2 PENJELASAN LAPORAN OPERASIONAL .....	48
4.3 PENJELASAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS .....	50
4.4 PENJELASAN POS-POS NERACA .....	51
<b>BAB V</b> .....	<b>59</b>
5.1 KEADAAN UMUM SEKRETARIAT DPRD .....	59
5.2 PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD.....	68
<b>BAB VI</b> .....	<b>70</b>
<b>PENUTUP</b> .....	<b>70</b>



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan Sekretariat DPRD menyusun laporan keuangan dengan maksud :

1. Memenuhi ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, yang mengamanatkan agar setiap entitas pemerintahan untuk menyusun dan menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
2. Menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dari seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan.

Adapun Tujuan umum penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Sedangkan tujuan pelaporan keuangan Pemerintah Kota Pekalongan secara spesifik adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- 1) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kota Pekalongan;
- 2) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas Pemerintah Kota Pekalongan;
- 3) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 4) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- 5) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- 6) Menyediakan informasi mengenai potensi Pemerintah Kota Pekalongan untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;



- 7) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Secara garis besar Laporan Keuangan Sekretariat DPRD Tahun Anggaran 2025 terdiri dari :

**a. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh SKPD, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

**b. Laporan Operasional**

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

**c. Laporan Perubahan Ekuitas**

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

**d. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

**e. Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.

Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam menyusun Laporan Keuangan Daerah Tahun 2025 dimaksudkan dalam rangka mengimplementasikan *good governance*, dimana prinsip-prinsip *good governance* menuntut adanya partisipasi, akuntabilitas dan transparansi disegala bidang, termasuk didalamnya bidang keuangan.

## **1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Landasan hukum Penyusunan Laporan Keuangan Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2025 adalah :

- 1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat



- dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 16 dan 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - 4) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  - 5) 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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  - 6) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 6757);
  - 7) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
  - 8) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  - 9) Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 12);



- 10) Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 11 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun 2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2025.
- 11) Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
- 12) Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Kota Pekalongan;
- 13) Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 88 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Kota Pekalongan;
- 14) Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 35 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan.

### **1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut :

**BAB I**      Pendahuluan

Dalam bab ini memuat Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan, Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan dan Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.

**BAB II**      Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

**BAB III**      Kebijakan Akuntansi

**BAB IV**      Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan berisi tentang penjelasan

- a. Laporan Realisasi Anggaran;
- b. Laporan Operasional;



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025



c. Laporan Perubahan Ekuitas;

d. Neraca;

BAB V Penjelasan atas Informasi Non Keuangan.

Memuat keadaan umum meliputi informasi umum SKPD, kondisi Sumber Daya Manusia dan Pencapaian Target Kinerja APBD.

BAB VI Penutup.



## BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

### 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian target Kinerja

#### 2.1.1 Pendapatan SKPD

Sekretariat DPRD Kota Pekalongan bukan merupakan entitas pengelola pendapatan daerah, sehingga tidak ada target dan realisasi pendapatan daerah pada tahun anggaran 2025

#### 2.1.2 Belanja

Realisasi belanja tahun anggaran 2025 adalah sebesar Rp 59.798.205.708 atau 94,58% dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 63.225.447.000. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja tahun 2024 sebesar Rp 62.025.695.871 maka realisasi belanja tahun 2025 mengalami penurunan sebesar Rp 2.227.490.163,00 atau 3,59 %. Penurunan ini disebabkan oleh adanya efisiensi anggaran juga karena adanya kerusakan yang mengakibatkan pembakaran gedung kantor, sehingga ada beberapa kegiatan yang tidak dapat terserap karena dokumen yang disiapkan untuk spj terbakar.

Realisasi belanja SKPD Sekretariat DPRD Tahun anggaran 2025 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

No.	Jenis Belanja	Target 2025	Realisasi 2025	%	Realisasi 2024
5	Belanja	63.225.447.000	59.798.205.708	94,57	62.025.695.772
5.1	Belanja Operasi	62.710.717.000	59.322.936.865	94,59	61.259.789.392
5.1.1	Belanja Pegawai	28.080.562.000	26.611.457.312	94,76	26.140.260.764
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	34.630.155.000	32.711.479.553	94,45	35.119.528.628
5.2	Belanja Modal	514.730.000	475.268.843	92,33	765.906.380
5.2.02	Belanja Peralatan dan Mesin	514.730.000	475.268.843	92,33	
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	0	112.565.800



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025



5.2.06	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0	0	0	30.500.580
--------	-------------------------------------	---	---	---	------------

Berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019, Belanja dapat diklasifikasikan dalam Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Adapun realisasi belanja per program, per kegiatan dan per sub kegiatan Sekretariat DPRD tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No.	Jenis Belanja	Target 2025	Realisasi 2025	%	Realisasi 2024
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	36,084,279,000	33,769,166,564	93.58	35.435.189.799
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,141,000	10,943,250	98.23	13.380.200
-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3,306,000	3,297,000	99.73	2.255.700
-	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1,558,000	1,541,750	98.96	1.587.000
-	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,277,000	6,104,500	97.25	9.537.500
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3,259,025,000	2,679,412,289	82.22	3.052.434.457
-	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3,159,281,000	2,609,114,289	82.59	2.992.008.457
-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	98,300,000	68,854,000	70.04	59.280.000
-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1,444,000	1,444,000	100.00	1.146.000
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	0	5.000.000
-	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	0	0	0	5.000.000
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3,596,071,000	3,137,813,773	87.26	4.760.955.470
-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	45,635,000	45,376,000	99.43	54.736.500
-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	606,558,000	557,498,465	91.91	707.911.140
-	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18,024,000	14,545,000	80.70	7.104.000
-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	711,472,000	613,024,918	86.16	686.664.990
-	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	47,288,000	46,848,750	99.07	163.206.000
-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	38,700,000	38,160,000	98.60	31.025.000
-	Fasilitasi Kunjungan Tamu	131,250,000	129,779,140	98.88	179.100.000
-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1,997,144,000	1,692,581,500	84.75	2.931.207.840
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,537,577,000	1,327,661,607	86.35	1.288.030.171
-	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,800,000	1,800,000	100.00	0
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	396,771,000	343,207,778	86.50	302.101.794
-	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,139,006,000	982.653.829	86.27	985.928.377
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,171,918,000	1,046,836,229	89.33	1.212.965.976



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025



-	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	612,264,000	536,841,169	87.68	540.597.224
---	---	-------------	-------------	-------	-------------

No.	Jenis Belanja	Target 2025	Realisasi 2025	%	Realisasi 2024
-	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	356,400,000	337,122,830	94.59	491.221.452
-	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	203,254,000	172,872,230	85.05	181.147.300
7	Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD	25,494,547,000	24,554,350,916	96.31	24.052.571.445
-	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	24,916,181,000	23,996,593,023	96.31	23.047.522.307
-	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD	38,139,000	31,325,600	82.14	489.595.000
-	Pelaksanaan Medical Check Up DPRD	540,227,000	526,432,293	97.45	515.454.138
8	Layanan Administrasi DPRD	1,014,000,000	1,012,148,500	99.82	1.049.852.080
-	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	290,700,000	288,848,500	99.36	524.940.000
-	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	723,300,000	723,300,000	100.00	524.912.080
II	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD	27,141,168,000	26,029,039,144	95.90	26.590.505.973
9	Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD	8,433,672,000	8,095,727,470	95.99	5.553.123.700
-	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	2,088,477,000	2,029,866,030	97.19	3.699.477.850
-	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	6,345,195,000	6,065,861,440	95.60	1.853.645.850
10	Pembahasan Kebijakan Anggaran	47,161,000	45,281,400	96.01	143.793.000
-	Pembahasan KUA & KUPA PPAS	8,942,000	8,089,500	90.47	21.000.000
-	Pembahasan APBD	33,769,000	33,177,400	98.25	119.063.000
-	Pembahasan Pertanggung-jawaban APBD	4,450,000	4,014,500	90.21	3.730.000
11	Peningkatan Kapasitas DPRD	2,470,335,000	2,362,434,194	95.63	2.447.321.794
-	Orientasi DPRD	0	0	0	264.436.000
-	Pendalaman Tugas DPRD	1,542,004,000	1,492,166,922	96.77	1.103.530.000
-	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	143,500,000	113,517,319	79.11	67.270.580
-	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	3,089,000	0	0	954.743.214
-	Penyusunan Program Kerja DPRD	781,742,000	756,749,953	96.80	57.342.000
12	Penyerapan dan Penghimpun-an Aspirasi Masyarakat	1,006,508,000	987,201,550	98.08	939.134.000
-	Kunjungan Kerja dalam Daerah	52,490,000	40,844,700	77.81	51.010.000
-	Pelaksanaan Reses	954,018,000	946,356,850	99.20	888.124.000
13	Fasilitasi Tugas DPRD	15,183,492,000	14,538,394,530	95.75	17.507.133.479
-	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	15,183,492,000	14,538,394,530	95.75	17.507.133.479
					62.025.695.772



## **2.2 Kendala dan Hambatan yang ada dalam Pencapaian Target yang telah Ditetapkan**

Kendala dan hambatan yang dihadapi oleh Sekretariat DPRD untuk mencapai kinerja yang optimal dalam pelaksanaan tata kelola keuangan Sekretariat DPRD antara lain :

1. Pendapatan Nihil
2. Belanja Tidak ada kendala yang terlalu berarti, dalam artian semua kegiatan dapat terlaksana dengan baik



## **BAB III**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **3.1 Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi**

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kota Pekalongan yang terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku entitas akuntansi.

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk dikonsolidasikan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi yaitu SKPD di lingkungan pemerintah Kota Pekalongan. Setiap entitas akuntansi menyusun Laporan Leuangan SKPD termasuk Laporan keuangan SKPD pengelola keuangan daerah merupakan penggabungan dari laporan keuangan SKPD pengelola keuangan daerah selaku SKPD dan laporan keuangan SKPD pengelola keuangan daerah selaku SKPKD.

#### **3.2 Kebijakan Akuntansi**

Kebijakan Akuntansi serta Sistem dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang diterapkan pada Pemerintah Kota Pekalongan diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 35 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan dan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 95 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Pekalongan.

Beberapa bagian penting dari Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 35 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan dapat diuraikan sebagai berikut :

##### **A. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pekalongan Tahun 2025 menggunakan basis akrual, namun demikian Laporan Realisasi Anggaran tetap disusun dan disajikan dengan basis kas.

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 dibayar. Basis akrual diterapkan pada pos-pos aset, kewajiban dan ekuitas, pendapatan dan beban.

## **B. Dasar Pengukuran yang digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan.**

Basis pengukuran dalam penyusunan laporan keuangan meliputi basis pengukuran aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban.

### **1. Pengukuran Aset**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kota Pekalongan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh Pemerintah Kota Pekalongan, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar.

#### **a. Aset Lancar**

Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, belanja dibayar dimuka, persediaan dan aset untuk dikonsolidasikan.

Aset Lancar diakui sebagai berikut :

##### **1) Kas**

Kas dicatat sebesar nilai nominal.

##### **2) Investasi Jangka Pendek**

➤ Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:

- Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
- Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar



investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

- Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, (misalnya dalam bentuk deposito) diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

#### Penilaian Investasi Jangka Pendek

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan metode biaya. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

### **3) Piutang**

- Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/ hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:
  - Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi ;
  - Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan serta belum dilunasi
- Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - Jumlah piutang dapat diukur;
- Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam diakui berdasarkan ketentuan kurang salur dana transfer atau ketentuan lain yang berlaku.
- Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui berdasarkan ketentuan kurang salur dana transfer atau ketentuan lain yang berlaku.



- Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
- Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - Dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
- Piutang Bagi Hasil dari provinsi dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar.
- Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar.
- Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
- Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/ TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/ SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/ TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/ SKP2K/ SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.



### Pengukuran Piutang

- Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau
  - Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
  - Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) untuk piutang yang tidak diatur dalam undang-undang tersendiri dan kebijakan penyisihan piutang tak tertagih telah diatur oleh Pemerintah Daerah.
- Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
  - Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - Penjualan



Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian/dokumen penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

- **Kemitraan**

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan- ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

- **Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:**

Piutang Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan berdasarkan ketentuan kurang salur dana transfer atau ketentuan lain yang berlaku;

Piutang Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat ketentuan kurang salur transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;

Piutang Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

- **Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:**

Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;

Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya

#### Penyisihan Piutang



- Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai piutang yang betul-betul diharapkan dapat ditagih.
- Metode penyisihan terhadap piutang yang tidak tertagih terdiri atas taksiran kemungkinan tidak tertagih pada setiap akhir periode. Penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur piutang atau dari jumlah yang ditetapkan.
- Jumlah penyisihan piutang tidak tertagih menjadi unsur pengurang jumlah piutang dalam laporan keuangan, sehingga nilai piutang mencerminkan nilai piutang yang dapat ditagih.
- Berdasarkan jenisnya, umur piutang beserta penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang pajak ditetapkan sebagai berikut :

No.	Uraian	Umur Piutang	% Penyisihan
1.	Piutang Lancar	Kurang dari 1 tahun	0,5%
2.	Piutang Kurang Lancar	1 tahun sampai dengan 2 tahun	10%
3.	Piutang Diragukan	Diatas 2 tahun sampai dengan 5 tahun	50%
4.	Piutang Macet	Diatas 5 tahun	100%

Berdasarkan jenisnya, umur piutang beserta penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang retribusi, piutang PAD lainnya, piutang berdasarkan perikatan dan piutang TP-TGR ditetapkan sebagai berikut :

No.	Uraian	Umur Piutang	% Penyisihan
1.	Piutang Lancar	Kurang dari 1 tahun	0,5%
2.	Piutang Kurang Lancar	1 tahun sampai dengan 2 tahun	10%
3.	Piutang Diragukan	Diatas 2 tahun sampai dengan 3 tahun	50%
4.	Piutang Macet	Diatas 3 tahun	100%



#### 4) **Beban Dibayar Dimuka**

Beban dibayar dimuka adalah suatu transaksi pengeluaran kas untuk membayar suatu beban yang belum menjadi kewajiban sehingga menimbulkan hak tagih bagi pemerintah daerah.

##### Pengakuan

Beban dibayar dimuka diakui pada saat kas dikeluarkan namun belum menimbulkan kewajiban.

##### Pengukuran

Pengukuran beban dibayar dimuka dilakukan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan

#### 5) **Persediaan**

##### Pengakuan

➤ Persediaan diakui:

- Pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal,
- Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

➤ Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

➤ Selisih persediaan yang terjadi antara catatan persediaan pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan jumlah persediaan hasil *stock opname* yang disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa atau rusak dan jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai jumlah yang normal maka selisih persediaan tersebut perlakukan sebagai beban. Tetapi jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai jumlah yang tidak normal maka diperlakukan sebagai kerugian daerah.

##### Pengukuran

➤ Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat penyusunan laporan keuangan, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi persediaan dengan



menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar atau menggunakan metode FIFO.

➤ Persediaan disajikan sebesar:

- Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- • Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).
- Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangbiakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antarpihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

**6) Aset Untuk Dikonsolidasikan**

Aset untuk dikonsolidasikan adalah aset yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara entitas akuntansi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan entitas akuntansi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Aset ini akan dieliminasi saat dilakukan konsolidasi antara OPD dengan PPKD. Aset untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K OPD

Pengakuan

Aset untuk dikonsolidasikan pada saat terjadi transaksi yang melibatkan transaksi dengan seluruh entitas akuntansi OPD



### Pengukuran

Pengukuran aset untuk dikonsolidasikan berdasarkan nilai transaksi yang terjadi. Aset untuk dikonsolidasikan ini akan mempunyai nilai yang sama dengan kewajiban untuk dikonsolidasikan sehingga pada saat dilakukan penyusunan laporan konsolidasi akun-akun ini akan saling mengeliminasi.

## **b. Aset Non Lancar**

### **1) Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang merupakan investasi yang diadakan dengan maksud untuk mendapatkan manfaat ekonomi dan manfaat sosial dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi. Investasi jangka panjang terdiri atas investasi permanen dan investasi non permanen.

### Pengakuan

- Suatu pengeluaran kas atau Investasi Jangka Panjang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
  - kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah; dan
  - nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- Hasil Investasi Jangka Panjang dapat berupa:
  - deviden tunai;
  - deviden saham; dan
  - bagian laba.
- Pengakuan untuk hasil investasi untuk deviden dapat dilakukan dengan cara hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi (Lain-lain PAD yang Sah).



- Pengakuan hasil investasi untuk dividen dalam bentuk saham yang diterima baik dengan metode biaya maupun metode ekuitas akan menambah nilai investasi
- pemerintah.
- Pengakuan hasil investasi untuk Bagian Laba dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - • Hasil investasi yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah berupa bagian laba dari investee yang pencatatannya menggunakan metode biaya tidak dilakukan pencatatan.
  - Apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba tersebut dicatat sebagai penambahan investasi dan pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan investasi.

#### Pengukuran

- ➤ Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.
- Sesuai dengan sifat penanamannya, pengukuran investasi jangka panjang untuk Investasi nonpermanen yaitu:
  - • Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.
  - Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/ penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.
  - • Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan Pemerintah Daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.



- Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah Daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.
  - Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayar dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.
  - Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*).
- Diskonto atau premi pada pembelian investasi diamortisasi selama periode dari pembelian sampai saat jatuh tempo sehingga hasil yang konstan diperoleh dari investasi tersebut.
  - Diskonto atau premi yang diamortisasi tersebut dikreditkan atau didebetkan pada pendapatan bunga, sehingga merupakan penambahan atau pengurangan dari nilai tercatat investasi (*carrying value*) tersebut.

#### Penilaian

- Penilaian investasi pemerintah dilakukan dengan tiga metode yaitu:
  - metode biaya;
  - metode ekuitas; dan
  - metode nilai bersih yang dapat direalisasikan.
- Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.
- Metode ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas



kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (investee) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

- Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%. Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
- Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%. Dengan menggunakan metode ekuitas pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika kepemilikan bersifat nonpermanen. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

## 2) **Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Pekalongan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset tetap terdiri dari:

- Tanah;
- Peralatan dan Mesin;
- Gedung dan Bangunan;
- Jalan, Jaringan dan Instalasi;
- Aset Tetap Lainnya;



- Konstruksi Dalam Pengerjaan;

Pengukuran Aset Tetap:

- Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Pengakuan Aset Tetap

- Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:
  - Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
  - Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan
  - Aset tersebut dapat membutuhkan belanja pemeliharaan
- Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh Pemerintah Kota Pekalongan dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
- Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
- Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti



kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

#### Penilaian Aset Tetap

- Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.
- Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
- Suatu aset tetap mungkin diterima Pemerintah Kota Pekalongan sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke Pemerintah Kota Pekalongan oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan Pemerintah Kota Pekalongan untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Kota Pekalongan melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.
- Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.



### Kapitalisasi

- Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
- Pengeluaran yang dikapitalisasikan dilakukan terhadap pengadaan tanah, pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai, pembuatan peralatan dan mesin, pembangunan gedung dan bangunan, pembangunan jalan/irigasi/jaringan, pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai, dan pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya.
- Pengeluaran yang dikapitalisasikan sebagaimana dimaksud di atas, dirinci sebagai berikut:
  - Pengadaan tanah meliputi biaya pembebasan, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, dan pengurangan;
  - Pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya asuransi, biaya pemasangan, dan biaya selama masa uji coba;
  - Pembuatan peralatan dan mesin meliputi :
    - ❖ Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan;
    - ❖ Pembuatan peralatan dan mesin yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan dan biaya perizinan;
  - Pembangunan gedung dan bangunan meliputi:
    - ❖ Pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa pengeluaran nilai kontrak, biaya



- perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
- ❖ Pembangunan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, dan pembongkaran bangunan lama;
  - Pembangunan jalan/irigasi/jaringan meliputi:
    - ❖ Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
    - ❖ Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan;
  - Pembelian Aset Tetap lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, ongkos angkut, dan biaya asuransi.
  - Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya:
    - ❖ Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan;
    - ❖ Pembangunan/pembuatan Aset Tetap lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai, meliputi biaya bahan baku,



upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

- Komponen-komponen sebagaimana yang dijelaskan diatas harus dianggarkan dalam APBD sebagai belanja modal.
- Belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - ❖ Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara.
  - ❖ bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
  - ❖ bertambah umur ekonomis, dan/atau
  - ❖ bertambah volume, dan/atau
  - ❖ bertambah kapasitas produksi, dan/atau
  - ❖ Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut di atas merupakan belanja barang dan jasa

- Belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset tetap jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
  - ❖ Manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan
  - ❖ Perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual
  - ❖ Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari Rp.500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah). Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin sebesar Rp.300.000,00 sampai dengan kurang dari Rp.500.000,00 diperlakukan sebagai aset ekstrakomptabel. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin kurang dari Rp.300.000,00 dimasukkan ke dalam persediaan.



- ❖ Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah). Pengeluaran untuk gedung dan bangunan sebesar Rp. 10.000.000,00 sampai dengan kurang dari Rp. 15.000.000,00 diperlakukan sebagai aset ekstrakomptabel.
- ❖ Pengeluaran untuk koleksi perpustakaan (buku) yang sama dengan atau lebih dari Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)
- ❖ Kapitalisasi untuk aset tanah, jalan/irigasi/jaringan dan barang milik daerah lainnya berupa barang bercorak kesenian tidak mengacu pada besaran nilai.
- ❖ Tidak mudah hilang. Barang rawan hilang yang berada di tempat umum, seperti tong sampah, papan nama, alat keselamatan jalan tidak dikapitalisasi ke dalam aset tetap, namun dicatat sebagai persediaan.

Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut di atas merupakan belanja barang dan jasa.

#### Pertukaran Aset

- Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.
- Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.
- Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-



bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima.

#### Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

#### Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

#### Pengukuran Berikutnya terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap.

#### Penyusutan Aset Tetap

- Suatu aset disebut sebagai aset tetap adalah karena manfaatnya dapat dinikmati lebih dari 12 bulan atau 1 periode akuntansi. Kapasitas atau manfaat suatu aset tetap semakin lama semakin menurun karena digunakan dalam kegiatan operasi pemerintah dan sejalan dengan itu maka nilai aset tetap tersebut juga semakin menurun.
- Objek penyusutan barang milik daerah termasuk gedung dan bangunan; peralatan dan mesin; jalan, irigasi dan jaringan; aset tetap lainnya (aset tetap dalam renovasi dan alat musik modern); dan aset lainnya (aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah) disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut;
- Penyusutan barang milik daerah tidak dilakukan terhadap aset tetap tanah, aset tetap konstruksi dalam pengerjaan, aset tetap dalam renovasi berupa tanah dalam renovasi, aset tetap dalam



renovasi yang tidak menambah masa manfaat, aset tetap dalam kondisi rusak berat/usang, aset tetap tanah yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah, dan aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah.

- Periode penghitungan penyusutan aset tetap dilakukan per bulan
- Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).
- Metode penyusutan garis lurus dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Harga perolehan}}{\text{Masa manfaat}}$$

#### Penilaian Kembali Aset Tetap

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

#### Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Kota Pekalongan tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.



#### Peralatan dan Mesin

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

#### Gedung dan Bangunan

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

#### Jalan, Jaringan dan Irigasi

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

#### Aset Tetap Lainnya

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

#### Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.

### **3) Dana Cadangan**

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa dating.



#### Pengakuan

Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana Cadangan

#### Pengukuran

- a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan
- c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di Pemerintah Daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

#### **4) Aset Lainnya**

Aset lainnya adalah aset Pemerintah Kota Pekalongan yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

Aset Lainnya terdiri dari:

- Tagihan piutang penjualan angsuran  
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
- Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah;  
Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.  
Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.



- Kemitraan dengan Pihak Ketiga;  
Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*), adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerjasama BGS.  
Bangun, Serah, Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*) adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.  
Kerjasama pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya..
- Aset Tak Berwujud;  
Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Pengukuran ATB dapat dilakukan pada saat perolehan awal serta pada saat setelah perolehan awal. Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan. Pada kondisi terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai suatu ATB.



- Amortisasi

Amortisasi adalah pengurangan nilai aset lainnya secara bertahap dalam jangka waktu tertentu pada setiap periode akuntansi.

Aset Lainnya dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas.

- Aset Lain-lain.

Aset lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain

## 5) Properti Investasi

Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

- a. digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau
- b. dijual dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Ketentuan mengenai properti investasi berlaku secara prospektif

### Pengakuan

Properti investasi diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

- a. Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke entitas di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan
- b. Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal

### Pengukuran

#### a. Pengukuran Awal

Properti investasi diukur pada awalnya sebesar biaya perolehan (biaya transaksi termasuk dalam pengukuran awal tersebut). Nilai



perolehan properti investasi untuk pencatatan pertama kali sebesar nilai tercatat aset. Apabila properti investasi diperoleh dari transaksi non pertukaran, properti investasi tersebut dinilai dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal perolehan.

b. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal

Properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Properti Investasi, kecuali tanah, disusutkan dengan metode penyusutan Aset Tetap.

Penilaian kembali atau revaluasi properti investasi pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Revaluasi atas properti investasi dapat dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal proses revaluasi dilakukan secara bertahap, hasil revaluasi atas properti investasi diperoleh diakui dalam laporan keuangan periode revaluasi dilaksanakan, jika dan hanya jika, properti investasi telah direvaluasi seluruhnya.

Pada saat revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar berdasarkan hasil revaluasi. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat properti investasi diakui pada akun ekuitas pada periode dilakukannya revaluasi. Setelah revaluasi, properti investasi dinilai sebesar nilai wajar dikurangi akumulasi penyusutan. Entitas dapat menyesuaikan masa manfaat atas properti investasi yang direvaluasi berdasarkan kondisi fisik properti investasi tersebut.

## 2. Kewajiban

Dalam neraca Pemerintah Kota Pekalongan, kewajiban diklasifikasikan dalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Pengukuran

Secara umum, kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing



maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

#### Pengakuan

Secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul

#### b. Kewajiban Jangka Panjang

##### Pengukuran

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban Pemerintah Kota Pekalongan pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
- Untuk utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah kota Pekalongan baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa perhitungan pihak ketiga (PFK) yang belum disetorkan ke pihak lain harus dicatat sebagai utang perhitungan pihak ketiga pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.



- Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Termasuk dalam kategori bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- ➤ Untuk utang pemerintah kota Pekalongan yang tidak dapat diperjualbelikan, nilai nominal atas utang Pemerintah Kota Pekalongan tersebut merupakan kewajiban pemerintah kota Pekalongan kepada pemberi utang sebesar pokok utang dan bunga sesuai yang diatur dalam kontrak perjanjian dan belum diselesaikan pada tanggal pelaporan. Contoh utang pemerintah kota Pekalongan yang tidak dapat diperjualbelikan adalah pinjaman kepada lembaga perbankan.
- Kebijakan akuntansi ini belum mengatur tentang pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan utang pemerintah kota Pekalongan yang dapat diperjualbelikan. Perlakuan atas utang pemerintah kota Pekalongan yang dapat diperjualbelikan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintah yang berlaku

### **3. Pengukuran Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO**

Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah. Dalam hal terdapat pengaturan lain yang berimplikasi terhadap adanya penerimaan daerah yang tidak melalui RKUD, misalnya penerimaan BOS dan BLUD, pemerintah daerah mengakui penerimaan daerah tersebut sebagai pendapatan daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pendapatan LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode pelaporan yang bersangkutan.

Pengukuran Pendapatan LRA dan Pendapatan LO adalah sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah, Pendapatan-LO diukur sesuai jumlah hak pemerintah



daerah atas pendapatan tersebut dari sumber pendapatan. Pendapatan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

- b. Dalam hal besaran pengurang terhadap Pendapatan bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
- c. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

#### Pendapatan Retribusi Daerah :

- Pendapatan retribusi daerah yang diperoleh melalui penerbitan karcis diakui pada saat kas yang berasal dari pendapatan tersebut diterima oleh Bendahara Penerimaan SKPD.
- Pendapatan retribusi daerah yang diperoleh melalui kontrak antara Pemerintah Kota Pekalongan dengan pihak ketiga diakui pada tanggal ditandatanganinya kontrak tersebut.
- Pendapatan retribusi daerah yang diperoleh dari penerbitan SKR-D diakui pada tanggal diterbitkannya SKR-D tersebut dan akan disesuaikan setelah diadakan terlebih dahulu pemeriksaan retribusi pada akhir tahun.

#### Pendapatan dari BUMD

- Pendapatan yang berasal dari laba BUMD diakui pada tanggal terbitnya Laporan Keuangan Auditan oleh Kantor Akuntan Publik atau pada saat selesainya RUPS.



#### Pendapatan Pajak Daerah

- Pendapatan pajak daerah yang diperoleh melalui kontrak antara Pemerintah Kota Pekalongan dengan pihak ketiga diakui pada tanggal ditandatanganinya kontrak tersebut.
- Pendapatan pajak daerah yang diperoleh dari penerbitan SKP-D diakui pada tanggal diterbitkannya SKP-D tersebut dan akan disesuaikan setelah terlebih dahulu pemeriksaan pajak pada akhir tahun.

#### **4. Pengukuran Belanja dan Beban**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah. Dalam hal terdapat pengaturan lain yang berimplikasi terhadap adanya pengeluaran daerah yang tidak melalui RKUD, misalnya pengeluaran BOSP, BOK dan BLUD, pemerintah daerah mengakui pengeluaran daerah tersebut sebagai belanja daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

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

Pengukuran Belanja adalah sebagai berikut :

- Belanja diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan, pengukuran belanja non modal menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
- Pengukuran belanja modal menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.

Pengakuan Belanja

- Belanja diakui pada saat :
  - a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh



- fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
  - c. Dalam hal badan layanan umum daerah (BLUD), Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dan Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai BLUD, BOSP dan BOK.
  - d. Koreksi atas belanja, termasuk penerimaan kembali belanja, yang terjadi pada periode belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas belanja dibukukan dalam pendapatan dari pengembalian.
  - e. Suatu belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagaimana diatur pada bagian kapitalisasi aset tetap kebijakan akuntansi ini. Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut merupakan belanja barang dan jasa
  - f. Pemberian hibah dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa di catat dan diakui sebesar nilai yang dikeluarkan.
  - g. Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang atau dalam bentuk barang atau jasa dicatat dan diakui sebagai belanja bantuan sosial sebesar nilai yang dikeluarkan.
  - h. Suatu belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagaimana diatur pada bagian kapitalisasi aset tetap kebijakan akuntansi ini. Belanja yang tidak memenuhi kriteria tersebut merupakan belanja barang dan jasa.
  - i. Belanja tidak terduga dalam bentuk uang, barang dan jasa dicatat dan diakui sebagai belanja tidak terduga sebesar nilai yang dikeluarkan.



### Pengukuran Beban

- Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.
- Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan beban.

### Pengakuan Beban

- Beban diakui pada saat:
  - a. Timbulnya kewajiban;
  - b. Terjadinya konsumsi asset; dan
  - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.
- Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dan kas umum daerah.
- Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi asset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi asset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.
- Terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai asset sehubungan dengan penggunaan asset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh adalah penyusutan atau amortisasi.
- Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- 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 dari pengembalian.



## BAB IV

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

#### 4.1 Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

##### 4.1.1. Penjelasan Pos-Pos Pendapatan

NIHIL

##### 4.1.2 Penjelasan Pos-Pos Belanja

Realisasi belanja SKPD Sekretariat DPRD Tahun 2025 adalah sebesar Rp 59,798,205,708 atau 94.58 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 63,225,447,000 atau mengalami penurunan sebesar Rp 2.227.490.064 atau 3,5 % jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2024 sebesar Rp 62.025.695.772 atau 91,20 %.

Realisasi belanja SKPD Sekretariat DPRD tahun 2025 dapat disajikan pada tabel dibawah ini :

Uraian	Tahun Anggaran 2025		%	Realisasi 2024
	Anggaran	Realisasi		
Belanja Operasi	62.710.717.000	59.322.936.865	94,59	61.243.804.392
Belanja Modal	514.730.000	475.268.843	92,33	781.891.380
Belanja Tidak Terduga	0	0	0	0
Jumlah	<b>63.225.447.000</b>	<b>59.798.205.708</b>	<b>94,57</b>	<b>62.025.695.772</b>

##### a. Belanja Operasi

Belanja Operasi SKPD Sekretariat DPRD terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Realisasi belanja operasi SKPD Sekretariat DPRD tahun 2025 adalah sebesar Rp 59.322.936.865 atau 94,59 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 62.710.717.000 atau mengalami penurunan sebesar Rp 1.920.867.527 atau 3,1 % jika dibandingkan realisasi tahun 2024 sebesar Rp. 61.243.804.392

Belanja Operasi SKPD Sekretariat DPRD dapat disajikan sebagai berikut :

Uraian	Tahun Anggaran 2025		%	Realisasi 2024
	Anggaran	Realisasi		
Belanja Pegawai	28.080.562.000	26.611.457.312	94,76	26.140.260.764
Belanja Barang dan Jasa	34.630.155.000	32.711.479.553	94,45	35.103.543.628
Jumlah	<b>62.710.717.000</b>	<b>59.322.936.865</b>	<b>94,59</b>	<b>61.243.804.392</b>



### 1) Belanja Pegawai

Belanja Pegawai meliputi gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan PNS, belanja penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH, biaya pemungutan pajak daerah, insentif pemungutan pajak daerah, insentif retribusi daerah, honorarium PNS, honorarium non PNS, uang lembur, uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan honorarium pengelolaan BLUD. Realisasi belanja pegawai SKPD Sekretariat DPRD tahun 2025 adalah sebesar Rp 26.611.457.312 atau 94,76 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 28.080.562.000

Realisasi belanja pegawai dapat dirinci sebagai berikut :

Belanja Pegawai :	2025		%	2024
	Anggaran	Realisasi		Realisasi
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.860.711.000	1.534.067.914	82,44	1.785.197.535
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.307.570.000	1.084.046.375	82,90	1.215.690.922
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0	0		91.850.000
Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	24.685.481.000	23.791.743.023	96,37	22.875.322.307
Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	226.800.000	201.600.000	88,88	172.200.000
<b>Jumlah Belanja Pegawai</b>	<b>28.080.562.000</b>	<b>26.611.457.312</b>	<b>94,76</b>	<b>26.140.260.764</b>

Dari tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

➤ Belanja Gaji dan Tunjangan ASN

Realisasi belanja gaji dan tunjangan ASN tahun 2025 adalah sebesar Rp 1.534.067.914 atau 82,44 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 1.860.711.000 Realisasi belanja gaji dan tunjangan ASN mengalami penurunan sebesar Rp 251.129.621 atau 14,06 % jika dibandingkan realisasi belanja gaji dan tunjangan tahun 2024 sebesar Rp 1.785.197.535 Penurunan belanja gaji dan tunjangan ini dikarenakan adanya pegawai yang purna tugas di tahun 2025 sebanyak 3 orang.

➤ Belanja Tambahan Penghasilan ASN

Belanja tambahan penghasilan ASN terdiri dari Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN, Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat



Bertugas ASN, Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN, Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN, Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN. Realisasi belanja tambahan penghasilan ASN tahun 2025 adalah sebesar Rp 1.084.046.375 atau 82,90 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 1.307.570.000 Tambahan Penghasilan ASN diberikan sesuai dengan Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 2A tahun 2022 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Bagi Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.

- Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN

*Nihil.*

- Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD.

Realisasi belanja Gaji dan Tunjangan DPRD adalah sebesar Rp 23.791.743.023 atau sebesar 96,37 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 24.685.481.000 Realisasi belanja ini mengalami peningkatan sebesar Rp 916.420.716 atau 4 % jika dibandingkan realisasi belanja tahun 2024 sebesar Rp 22.875.322.307 Peningkatan belanja tersebut dikarenakan adanya kenaikan tunjangan anggota dewan.

- Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH

Realisasi Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH adalah sebesar Rp 201.600.000 atau sebesar 88,88 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 226.800.000. Realisasi belanja ini mengalami peningkatan sebesar Rp 29.400.000 atau 17 % jika dibandingkan realisasi belanja tahun 2024 sebesar Rp 172.200.000,00 . Peningkatan belanja tersebut dikarenakan adanya kenaikan Belanja dana operasional Pimpinan DPRD.

Realisasi Belanja Pegawai tahun 2025 yang realisasinya rendah antara lain :

- a. Belanja Tunjangan Fungsional ASN sebesar 30,78 % . Hal tersebut dikarenakan disebabkan oleh jumlah ASN yang menduduki jabatan fungsional hanya sebanyak 2 (dua) orang, sementara dalam penganggaran dialokasikan untuk 5 (lima) orang.



2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa meliputi Belanja Barang, Belanja Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belana Perjalanan Dinas, Belanja Uang dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat. Realisasi belanja barang dan jasa tahun anggaran 2025 sebesar Rp 34.630.155.000 Rincian belanja barang dan jasa sebagai berikut :

Belanja Barang dan Jasa :	2025		%	2024
	Anggaran	Realisasi		Realisasi
Belanja Barang	2.574.144.000	2.456.485.105	95,42	3.000.840.134
Belanja Jasa	14.570.252.000	13.229.222.200	90,79	6.960.687.240
Belanja Pemeliharaan	824.696.000	745.279.650	90,37	814.877.735
Belana Perjalanan Dinas	16.661.063.000	16.280.492.598	97,71	24.327.138.519
<b>Jumlah Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>34.630.155.000</b>	<b>32.711.479.553</b>	<b>94,45</b>	<b>35.103.543.628</b>

Dari tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

➤ Belanja Barang

Belanja Barang terdiri dari Belanja Barang Pakai Habis. Realisasi belanja Barang tahun 2025 adalah sebesar Rp 2.456.485.105 atau 95,42% dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 2.574.144.000 Realisasi belanja Barang mengalami penurunan sebesar Rp 544.355.029 atau 18% jika dibandingkan realisasi tahun 2024 sebesar Rp 3.000.840.134. Penurunan ini dikarenakan adanya efisiensi anggaran dibandingkan tahun 2024, anggaran tahun 2024 sebesar Rp. 3.573.311.000 dan penyerapannya hanya 83,98 %, sementara penyerapan anggaran tahun 2025 sebesar 95,42 %

➤ Belanja Jasa

Belanja Jasa terdiri dari Belanja Jasa Kantor, Belanja Iuran Jaminan/Asuransi, , Belanja Sewa Peralatan dan Mesin, Belanja Sewa Gedung dan Bangunan, Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi, , Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan,. Realisasi belanja Jasa tahun 2025 adalah sebesar Rp 13.229.222.200 atau 90,79 % dari anggaran setelah perubahan sebesar



Rp 14.570.252.000 Realisasi belanja Jasa mengalami peningkatan sebesar Rp 6.268.534.960 atau 90 % jika dibandingkan realisasi tahun 2024 sebesar Rp 6.960.687.240 kenaikan ini dikarenakan adanya kegiatan open house, seminar dan reses serta adanya kenaikan kegiatan Bimbingan teknis bagi anggota Dewan.

➤ **Belanja Pemeliharaan**

Belanja Pemeliharaan terdiri dari Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin, Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan. Realisasi belanja Pemeliharaan tahun 2025 adalah sebesar Rp 745.279.650 atau 90,37 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 824.696.000 Realisasi belanja Pemeliharaan mengalami penurunan sebesar Rp 69.598.085 atau 8,5 % jika dibandingkan realisasi tahun 2024 sebesar Rp 814.877.735 penurunan ini dikarenakan adanya efisiensi anggaran di tahun 2025, sementara anggaran di tahun 2024 Rp 942.198.000, untuk penyerapan di tahun 2024 adalah 88,16 % lebih rendah dibanding penyerapan anggaran tahun 2025 yaitu sebesar 90,37 %

➤ **Belanja Perjalanan Dinas**

Belanja Perjalanan Dinas terdiri dari Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri, Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri. Realisasi belanja Perjalanan Dinas tahun 2025 adalah sebesar Rp 16.280.492.598 atau 97,71 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp 16.661.063.000 . Realisasi belanja Perjalanan Dinas mengalami penurunan sebesar Rp 8.046.645.921 atau 33 % jika dibandingkan realisasi tahun 2024 sebesar Rp 24.327.138.519 penurunan ini dikarenakan adanya efisiensi anggaran di tahun 2025. Sementara Anggaran Perubahan Belanja perjalanan dinas Tahun 2024 sebesar 27.579.053.000.

b. **Belanja Modal (BM)**

Belanja Modal Sekretariat DPRD meliputi BM-Peralatan dan Mesin, BM-Gedung dan Bangunan, dan BM-Aset Lainnya. Realisasi belanja modal tahun 2025 adalah sebesar Rp 475.268.843 Belanja Modal tahun 2025 dapat dirinci sebagai berikut :

Belanja Modal	2025		%	2024
	Anggaran	Realisasi		Realisasi
BM-Peralatan dan Mesin	514.730.000	475.268.843	92,33	622.840.000



Belanja Modal	2025		%	2024
	Anggaran	Realisasi		Realisasi
BM-Gedung dan Bangunan	0	0	0	128.550.800
BM-Aset Lainnya	0	0	0	30.500.580
<b>Jumlah Belanja Modal</b>	<b>514.730.000</b>	<b>475.268.843</b>	<b>92,33</b>	<b>781.891.380</b>

Realisasi belanja modal tahun 2025 Sekretariat DPRD adalah sebesar Rp 475.268.843 atau 92,33 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp. 514.730.000 Realiasi belanja modal ini mengalami penurunan sebesar 39,21 % dibandingkan dengan realisasi belanja modal tahun 2024 sebesar Rp 781.891.380 Berikut disajikan rincian masing-masing pos belanja modal tahun 2025 sebagai berikut :

1) Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi belanja peralatan dan mesin tahun 2025 adalah sebesar Rp. 475.268.843 atau 92,33 % dari anggaran setelah perubahan sebesar Rp. 514.730.000. Realisasi belanja ini mengalami penurunan sebesar 23,69 % dari realisasi belanja peralatan dan mesin tahun 2024 sebesar Rp 622.840.000. Penurunan ini dikarenakan adanya efisiensi anggaran di tahun 2025.

#### 4.2 Penjelasan Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Laporan Operasional Sekretariat DPRD dapat disajikan sebagai berikut :

No	Uraian	2025	2024	Naik / Turun (%)
<b>8</b>	<b>BEBAN</b>			
<b>81</b>	<b>BEBAN OPERASI</b>	<b>59.385.086.794,09</b>	<b>61.220.160.182,17</b>	<b>(3,00)</b>
811	Beban Pegawai	26.611.457.312	26.140.260.764	1,80
812	Beban Barang dan Jasa	32.773.629.482,09	35.079.899.418,17	(6,57)
813	Beban Bunga			
814	Beban Subsidi			
817	Beban Penyisihan Piutang			
818	Beban Lain-lain			
	<b>JUMLAH BEBAN OPERASI</b>	<b>59.385.086.794,09</b>	<b>61.220.160.182,17</b>	<b>(3,00)</b>



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025



No	Uraian	2025	2024	Naik / Turun (%)
<b>82</b>	<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>	<b>1.258.150.381</b>	<b>1.620.728.061</b>	<b>(22,37)</b>
821	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.099.390.501	1.414.319.689	(22,27)
822	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	146.772.163	181.442.660	(19,11)
823	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	3.912.800	4.866.276	(19,59)
824	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya			
825	Beban Penyusutan Aset Lainnya			
826	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	8.074.917	20.099.436	(59,83)
	<b>JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>	<b>1.258.150.381</b>	<b>1.620.728.061</b>	<b>(22,37)</b>
	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>60.643.237.175,09</b>	<b>62.840.888.243,17</b>	<b>(3,50)</b>
	<b>SURPLUS / DEFISIT LO</b>	<b>(60.643.237.175,09)</b>	<b>(62.840.888.243,17)</b>	<b>(3,50)</b>

Rincian laporan operasional Sekretariat DPRD dapat dirinci sebagai berikut :

**1. Beban**

Beban adalah kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Realisasi beban Sekretariat DPRD tahun 2025 dapat disajikan sebagai berikut:

	Uraian	Realisasi Tahun 2025	Realisasi Tahun 2024	Naik/ Turun (%)
	<b>BEBAN</b>			
8 1	Beban Pegawai	26.611.457.312	26.140.260.764	1,80
8 2	Beban Barang	2.483.052.458	2.860.106.751	(13,18)
8 3	Beban Jasa	13.264.804.776,09	7.077.776.413,17	87,41
8 4	Beban Pemeliharaan	745.279.650	814.877.735	(8,54)
8 5	Beban Perjalanan Dinas	16.280.492.598	24.327.138.519	(33,08)
	<b>JUMLAH BEBAN</b>	<b>59.385.086.794,09</b>	<b>61.220.160.182,17</b>	<b>(3,00)</b>

Realisasi masing-masing Beban Tahun 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut :

**a) Beban Pegawai**

Beban Pegawai Sekretariat DPRD adalah sebesar Rp 26.140.260.764 mengalami kenaikan 1,8 % jika dibandingkan dengan realisasi Tahun 2024 sebesar Rp 26.140.260.764 Hal ini disebabkan kenaikan tunjangan anggota dewan.



**b) Beban Persediaan**

Beban Persediaan Sekretariat DPRD adalah sebesar Rp 2.483.052.458 mengalami penurunan (13,18) % jika dibandingkan dengan realisasi Tahun 2024 sebesar Rp 2.860.106.751 Hal ini disebabkan oleh adanya efisiensi dalam penggunaan persediaan serta penyesuaian kebutuhan operasional pada tahun berjalan, sehingga tingkat pemakaian persediaan lebih rendah dibandingkan tahun sebelumnya.

Terdapat selisih antara beban persediaan dengan belanja barang sebesar Rp. 26.567.353 karena persediaan yang belum digunakan sampai dengan akhir periode pelaporan, sehingga masih tercatat sebagai aset persediaan dan belum diakui sebagai beban dalam Laporan Operasional.

**c) Beban Jasa**

Beban Jasa Sekretariat DPRD adalah sebesar Rp 13.264.804.776,09 mengalami kenaikan 87,41% jika dibandingkan dengan realisasi Tahun 2024 sebesar Rp 6.187.028.362,92 . Kenaikan tersebut disebabkan pada tahun 2025 terdapat sewa kendaraan untuk mobilisasi perjalanan dinas dewan.

**d) Beban Pemeliharaan**

Beban Pemeliharaan Sekretariat DPRD adalah sebesar Rp 745.279.650 mengalami penurunan (8,54) % jika dibandingkan dengan realisasi Tahun 2024 sebesar Rp 814.877.735

**e) Beban Perjalanan Dinas**

Beban Perjalanan Dinas Sekretariat DPRD adalah sebesar Rp 16.280.492.598 mengalami penurunan (33,08) % jika dibandingkan dengan realisasi Tahun 2024 sebesar Rp 24.327.138.519.

**4.3 Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 6.838.203.505,91 berasal dari saldo awal ekuitas per 31 Desember 2024 sebesar Rp 12.972.785.360,69 ditambah surplus/defisit LO Tahun 2025 sebesar Rp (60.643.237.175,09) dikurangi koreksi ekuitas tahun 2025 sebesar Rp 198.423.600. Laporan Perubahan Ekuitas Sekretariat DPRD dapat disajikan sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025



Uraian	Ekuitas per 31 Desember 2025	Ekuitas per 31 Desember 2024	Naik/Turun (%)
Ekuitas Awal	12.933.951.689,52	12.972.785.360,69	(0,29)
Surplus Defisit LO	(60.643.237.175,09)	(62.840.888.243,17)	(3,49)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar :			
- Koreksi Nilai Persediaan	-	-	-
- Selisih Rvaluasi Aset Tetap	-	-	-
- Lain-lain	198.423.600	788.805.000	74,8
<b>Ekuitas Akhir</b>	<b>6.838.203.505,91</b>	<b>12.933.951.689,52</b>	<b>(47,12)</b>

Laporan Perubahan Ekuitas dapat dirinci sebagai berikut :

**1. Ekuitas Awal**

Ekuitas per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 12.972.785.360,69

**2. Surplus/(Defisit)-LO Tahun 2025**

Surplus/(Defisit)-LO Sekretariat DPRD tahun 2025 adalah sebesar Rp (60.643.237.175,09) berasal dari pendapatan-LO dikurangi beban tahun 2025.

**4.4 Penjelasan Pos-Pos Neraca**

Ringkasan Neraca Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 dan Neraca per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut :

Uraian	31 Desember 2025 (Rp)	31 Desember 2024 (Rp)	Lebih/ Kurang (%)
Aset Lancar	50.472.248,91	41.483.178	21,6
Aset tetap	4.900.288.802	12.840.069.407,52	(61,83)
Aset Lainnya	1.887.442.455	52.399.104	3.502
<b>Jumlah Aset</b>	<b>6.838.203.505,91</b>	<b>12.933.951.689,52</b>	<b>47,1</b>
Kewajiban Jangka Pendek	0	0	0
Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ekuitas</b>	<b>6.838.203.505,91</b>	<b>12.933.951.689,52</b>	<b>47,1</b>
<b>Jumlah Kewajiban dan Ekuitas</b>	<b>6.838.203.505,91</b>	<b>12.933.951.689,52</b>	<b>47,1</b>



#### 4.4.1 Penjelasan Pos Aset

Salah satu pos pada neraca Sekretariat DPRD adalah aset dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	31 Desember 2025 (Rp)	31 Desember 2024 (Rp)	Lebih/ Kurang (%)
Aset Lancar	50.472.248,91	41.483.178	21,6
Aset tetap	4.900.288.802	12.840.069.407,52	(61,83)
Aset Lainnya	1.887.442.455	52.399.104	3.502
<b>Jumlah Aset</b>	<b>6.838.203.505,91</b>	<b>12.933.951.689,52</b>	<b>47,1</b>

Total aset Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 6.838.203.505,91 mengalami penurunan sebesar Rp ( 6.095.748.183,6) atau (47,1) % jika dibandingkan jumlah aset per 31 Desember 2024. Selanjutnya pos aset dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### 4.4.1.1 Aset Lancar

Aset Lancar menggambarkan kekayaan yang dimiliki oleh Sekretariat DPRD yang dapat diperkirakan dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu sama atau kurang dari 12 bulan. Secara keseluruhan aset lancar Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 50.472.248,91 dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	31 Desember 2025 (Rp)	31 Desember 2024 (Rp)	Naik/Turun (%)
Beban Dibayar Dimuka	8.014.090,91	5.219.667	53,5
Persediaan	42.458.158	36.263.511	17,08
Aset Untuk Dikonsolidasikan			
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>50.472.248,91</b>	<b>41.483.178</b>	<b>21,66</b>

Secara umum, jumlah aset lancar Sekretariat DPRD mengalami peningkatan sebesar Rp 8.989.070,91 atau sebesar 21,67 % jika dibandingkan dengan jumlah aset lancar per 31 Desember 2024 sebesar Rp 41.483.178.

##### 1. Beban Dibayar Dimuka

Beban dibayar dimuka adalah beban yang dibayar terlebih dahulu untuk suatu periode yang melebihi periode akuntansi, atau beban yang belum dimanfaatkan seluruhnya pada



periode akuntansi, maka disajikan sebagai beban dibayar dimuka. Saldo belanja dibayar dimuka adalah sebesar Rp 8.014.090,91.

## 2. Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rekening persediaan merupakan saldo persediaan hasil opname fisik yang dilakukan masing-masing SKPD dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Opname Persediaan. Pada Peraturan Wali Kota Pekalongan Nomor 35 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekalongan bahwa *“Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat penyusunan laporan keuangan, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi persediaan dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar atau menggunakan metode FIFO”*. Pada tahun 2025, persediaan masih dinilai dengan biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh. Saldo Persediaan SKPD per 31 Desember 2025 dapat disajikan sebagai berikut :

NO	URAIAN	Saldo Awal (31 Des 2024)	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo Akhir (31 Des 2025)
1	Barang Pakai Habis				
	Bahan	800.000		800.000	0
	Suku Cadang				
	Alat/Bahan Untuk Kegiatan Kantor	34.909.261	7.548.897		42.458.158
	<b>Jumlah</b>	<b>42.458.158</b>	<b>7.548.897</b>	<b>800.000</b>	<b>42.458.158</b>

### 4.4.1.2 Penjelasan Pos Aset Tetap dan Akumulasi Penyusutan

Aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Pekalongan yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Pekalongan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang mempunyai kriteria sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau keseluruhan APBD Pemerintah Kota Pekalongan melalui pembelian, pembangunan dan pertukaran dengan aset lainnya dan sumbangan dari pihak ketiga.



Saldo Aset Tetap Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 4.900.288.802 atau mengalami penurunan sebesar (61,83) % jika dibandingkan saldo aset tetap per 31 Desember 2024, dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Aset Tetap	31 Desember 2024 (Rp,)	Penambahan (Rp,)	Pengurangan (Rp,)	31 Desember 2025 (Rp,)
Tanah	0		0	0
Peralatan dan Mesin	19.456.951.349,59		10.198.962.480,7	9.257.988.868,82
Gedung & Bangunan	11.398.436.267		8.354.498.173	3.043.451.094
Jalan, Jaringan & Irigasi	194.915.000		114.417.000	80.498.000
Aset Tetap Lainnya	102.940.680		102.940.680	0
Konstruksi dlm Pengerjaan	33.700.000	0	0	33.700.000
Akumulasi Penyusutan	(18.346.873.889,07)		(10.831.524.728,2)	(7.515.349.160,82)
<b>Jumlah</b>	<b>12.840.069.407,52</b>		<b>7.939.780.605,5</b>	<b>4.900.288.802</b>

Berdasarkan tabel diatas, masing-masing jenis aset tetap dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. Tanah

Sekretariat DPRD tidak memiliki asset tanah

#### 2. Peralatan dan Mesin

Saldo peralatan dan mesin Sekretariat DPRD Per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 9.257.988.868,82 jika dibandingkan dengan saldo per 31 Desember 2024 terjadi penurunan sebesar Rp (10.198.962.480) atau 52,4 %. Penurunan tersebut dikarenakan sebagian besar unit terbakar akibat kerusakan bulan Agustus.

#### 3. Gedung dan Bangunan

Saldo gedung dan bangunan Sekretariat DPRD Per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 3.043.451.094, jika dibandingkan dengan saldo per 31 Desember 2024 terjadi penurunan sebesar Rp (8.354.498.173) atau 73,29%. Penurunan tersebut dikarenakan sebagian besar gedung terbakar akibat kerusakan bulan Agustus.

#### 4. Jalan, Jaringan dan Irigasi

Saldo jalan, irigasi dan jaringan Sekretariat DPRD Per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 80.498.000, jika dibandingkan dengan saldo per 31 Desember 2024 terjadi penurunan



sebesar Rp (114.417.000) atau 58%. Penurunan tersebut dikarenakan kebakaran akibat kerusakan bulan Agustus 2025.

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

Saldo aset tetap lainnya Sekretariat DPRD Per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 0,00, jika dibandingkan dengan saldo per 31 Desember 2024 terjadi penurunan sebesar Rp 102.940.680. atau 100%. Penurunan ini disebabkan seluruh aset hilang / terbakar akibat kerusakan bulan Agustus 2025

#### **6. Konstruksi dalam Pengerjaan**

Saldo aset Konstruksi Dalam Pengerjaan Sekretariat DPRD Per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 33.700.000, nilai masih tetap sama jika dibandingkan dengan saldo per 31 Desember 2024 karena tidak ada kegiatan Konstruksi di tahun 2025,

#### **7. Akumulasi Penyusutan**

Pemerintah Kota Pekalongan menggunakan akuntansi berbasis akrual, maka dalam penyajian neraca Pemerintah Kota Pekalongan per 31 Desember 2025 pada pos aset tetap diterapkan penyusutan aset tetap.

Penyusutan Aset Tetap Pemerintah Kota Pekalongan menggunakan metode garis lurus, sedangkan pedoman teknis penyusutan aset tetap diatur dalam Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 6A Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Penyusutan BMD Berupa Aset Tetap. Penyusutan dilakukan terhadap aset tetap berupa

- a. Gedung dan bangunan;
- b. Peralatan dan mesin;
- c. Jalan, jaringan dan irigasi;
- d. Aset tetap lainnya (aset tetap dalam renovasi dan alat musik modern);
- e. Aset tetap yang direklasifikasi sebagai aset lainnya dalam neraca berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset idle disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap:

- a. Aset tetap tanah;
- b. Aset tetap konstruksi dalam pengerjaan;



- c. Aset tetap dalam renovasi berupa Tanah dalam renovasi;
- d. Aset tetap dalam renovasi yang tidak menambah masa manfaat;
- e. Aset tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola untuk dilakukan penghapusannya; dan
- f. Aset tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola untuk dapat dilakukan penghapusan.

Saldo akumulasi penyusutan per 31 Desember 2025 berasal dari akumulasi penyusutan aset tetap per 31 Desember 2024 ditambah penyusutan tahun 2025 dikurangi akumulasi penyusutan aset tetap yang dihapuskan, dengan rincian sebagai berikut :

Akumulasi Penyusutan				
Jenis Aset	31 Des 2024 (Rp)	Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	31 Des 2025 (Rp)
Peralatan dan Mesin	(14.978.852.181,59)		8.024.773.301,7	(6.954.078.879,82)
Bangunan dan Gedung	(3.340.160.157,48)			(548.803.805,00)
Jalan, Jaringan dan Irigasi	(27.861.550,00)		2.791.356/352.48	(12.466.476,00)
Aset Tetap Lainnya	0			0
<b>Jumlah</b>	<b>(18.346.873.889,07)</b>	<b>10.831.524.728</b>		<b>(7.515.349.160,82)</b>

#### 4.4.1.3 Penjelasan Pos Aset Lainnya

Saldo aset lainnya Sekretariat DPRD Per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 1.887.442.455, mengalami peningkatan sebesar Rp 1.835.0433,51 atau 3.502% jika dibandingkan saldo per 31 Desember 2024. Saldo aset lainnya dapat dirinci sebagai berikut:

Jenis Aset Lainnya	31 Desember 2024 (Rp,)	Penambahan (Rp,)	Pengurangan (Rp,)	31 Desember 2025 (Rp,)
Aset Tidak Berwujud	150.132.180	0	0	150.132.180,00
Aset Lain-lain	305.689.000			9.593.799.735,96
<b>Jumlah</b>	<b>455.821.180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9.743.931.915,96</b>



Rincian aset lainnya dapat dijelaskan sebagai berikut :

**1. Tagihan Jangka Panjang**

Nihil

**2. Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

*Nihil*

**3. Aset Tak Berwujud**

Aset Tak Berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Saldo aset tak berwujud Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 150.132.180 , nilainya masih sama dengan tahun 2024

**4. Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud**

Amortisasi aset tak berwujud menggunakan metoda garis lurus dengan umur masa manfaat 5 (lima) tahun.

Saldo akumulasi amortisasi per 31 Desember 2025 berasal dari akumulasi penyusutan aset tak berwujud per 31 Desember 2024 ditambah amortisasi tahun 2025 dikurangi akumulasi amortisasi aset tak berwujud yang dihapuskan, dengan rincian sebagai berikut:

Akumulasi Amortisasi				
Jenis Aset	31 Des 2024 (Rp)	Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	31 Des 2025 (Rp)
Aset Tidak Berwujud	(97.733.076)		(8.074.917)	(105.807.993,00)
Aset Lainnya	(305.689.000)		(7.444.992.467,96)	(7.750.681.467,96)
<b>Jumlah</b>	<b>(403.422.076)</b>		<b>(7.453.067.384,96)</b>	<b>7.856.489.460,96</b>

**5. Aset Lain-Lain**

Aset lain-lain merupakan aset tetap dengan kondisi yang rusak berat, sehingga aset tersebut tidak dapat digunakan untuk menunjang kinerja SKPD selaku Pengguna Barang. Saldo aset lain-lain Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 9.593.799.735,96. mengalami peningkatan sebesar Rp 9.443.667.555,96 atau 3.089 % dari saldo aset lain-lain per 31 Desember 2024 sebesar Rp 305.689.000



## 6. Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain

Akumulasi Penyusutan Aset lain-lain menggunakan metoda sebagaimana penyusutan pada aset tetap.

Saldo akumulasi penyusutan per 31 Desember 2025 berasal dari akumulasi penyusutan aset lain-lain per 31 Desember 2024 ditambah penyusutan tahun 2025 dikurangi akumulasi penyusutan lainnya yang dihapuskan, dengan rincian sebagai berikut :

Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain				
Jenis Aset	31 Des 2024 (Rp)	Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	31 Des 2025 (Rp)
Rusak Berat / usang	(305.689.000)			(7.750.681.467,96)
<b>Jumlah</b>	<b>(305.689.000)</b>		<b>7.444.992.467,96</b>	<b>(7.750.681.467,96)</b>

### 4.4.3 Penjelasan Pos Ekuitas

Akun Ekuitas menyajikan jumlah kekayaan bersih Sekretariat DPRD yang menunjukkan hak Sekretariat DPRD terhadap aset yang dimiliki/dikuasai, setelah dikurangi hak (klaim) pihak ketiga terhadap aset tersebut. Hak pihak ketiga tersebut merupakan kewajiban yang harus diselesaikan oleh Sekretariat DPRD. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Saldo ekuitas akhir Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025, dapat disajikan sebagai berikut :

Saldo Ekuitas per 31 Desember 2024	Rp 12.933.951.689,52.
Surplus/Defisit LO	Rp ( 60.643.237.175,09)
RK PPKD	Rp. 54.349.065.391,48
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan Mendasar	
Lain Lain	<u>Rp. 198.423.600</u>
Jumlah Ekuitas Akhir	<b>Rp 6.838.203.505,91</b>



## **BAB V**

### **PENJELASAN INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **5.1 Keadaan Umum Sekretariat DPRD**

Sekretariat DPRD Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2021 Nomor 13)

Adapun SOTK SKPD Sekretariat DPRD Kota Pekalongan adalah sebagai berikut :

- a. Sekretaris DPRD;
- b. Kepala Bagian Umum dan Keuangan
  1. Subbagian Program dan Keuangan;
  2. Subbagian Umum.
- c. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
- d. Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsiona

##### **5.1.1 Informasi Umum**

SKPD Sekretariat DPRD mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

#### **1. Tugas pokok**

##### **a. Sekretaris DPRD**

Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, pengoordinasian rencana program, kegiatan, anggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja serta administrasi keuangan dan pengoordinasian penyelenggaraan dukungan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi dan bidang penganggaran dan pengawasan.

##### **b. Kabag Umum dan Keuangan**

Menyelenggarakan dukungan tugas dan fungsi bidang administrasi umum dan perencanaan program serta keuangan DPRD

##### **a). Kasubag Program dan Keuangan**

- a. menyusun rencana kegiatan bidang program dan keuangan;



- b. menyusun bahan kebijakan bidang program dan keuangan,
  - c. menyusun bahan perencanaan,
  - d. menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) baik munri maupun perubahannya,
  - e. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD,
  - f. menyusun perencanaan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD,
  - g. menyusun perencanaan verifikasi keuangan,
  - h. melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan,
  - i. melaksanakan koordinasi kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara dan pembantu Pejabat Pemeriksa Keuangan (PPK) untuk pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Uang Persediaan dan /atau Ganti Uang (GU) dan/ atau Tambahan Uang dan/atau Langsung (LS)
  - j. melaksanakan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga
  - k. melaksanakan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - l. menyusun perencanaan penatausahaan keuangan
  - m. menyusun pengadministrasi dan pembukuan keuangan
  - n. melaksanakan koordinasi kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggungjawaban keuangan
  - o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD
  - p. menganalisa laporan keuangan dan laporan kinerja
  - q. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
  - r. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur(SOP) dan / atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
  - s. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan
- b). Kasubag Umum
- a. menyusun rencana kegiatan bidang umum;
  - b. menyusun bahan kebijakan bidang umum
  - c. melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD



- d. melaksanakan kearsipan
  - e. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian
  - f. menyusun bahan administrasi kepegawaian
  - g. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli
  - h. menyusun bahan administrasi daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai
  - i. melaksanakan pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD
  - j. melaksanakan pengaturan dan pemeliharaan halaman dan taman di kompleks Sekretariat DPRD
  - k. melaksanakan pengaturan dan pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD
  - l. melaksanakan fasilitas penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan
  - m. melaksanakan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD
  - n. melaksanakan pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan
  - o. melaksanakan perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan
  - p. melaksanakan pengelolaan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD
  - q. melaksanakan pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD
  - r. melaksanakan pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD
  - s. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan Gedung
  - t. melaksanakan pengelolaan penyusunan laporan Analisa Jabatan (ANJAB) Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB)
  - u. menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan / atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya; dan
  - v. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan
- c. Kabag Persidangan dan Perundang-undangan  
Menyelenggarakan dukungan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi.



d. Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Menyelenggarakan dukungan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.

2. Fungsi

a. Sekretaris DPRD

- 1) perumusan dan penetapan sasaran, program bidang sekretariat DPRD;
- 2) perumusan kebijakan bidang sekretariat DPRD;
- 3) pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi bidang administrasi umum dan perencanaan program serta keuangan;
- 4) pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi;
- 5) pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan;
- 6) pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP);
- 7) pengarahan pelaporan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- 8) pengoordinasian pengendalian, pengawasan, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan tugas; dan
- 9) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang, tugas dan fungsinya.

b. Kabag Umum dan Keuangan

- 1) perumusan program kerja bidang umum dan keuangan;
- 2) perumusan bahan kebijakan bidang umum dan keuangan;
- 3) penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- 4) penyelenggaraan pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- 5) penyelenggaraan pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- 6) penyelenggaraan pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- 7) penyelenggaraan penyediaan fasilitas fraksi DPRD;
- 8) penyelenggaraan dan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;



- 9) penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- 10) penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab DPRD;
- 11) penyelenggaraan penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- 12) penyelenggaraan pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- 13) penyelenggaraan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- 14) penyelenggaraan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- 15) penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- 16) penyelenggaraan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- 17) pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- 18) penyelenggaraan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- 19) penyelenggaraan pengevaluasian laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- 20) pengoordinasian dan pengevaluasian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- 21) penyelenggaraan pengevaluasian pengadiminstrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- 22) penyelenggaraan penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- 23) pengoordinasian pelaporan Analisi Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Evaluasi Jabatan (EVJAB);
- 24) perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- 25) pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, dan
- 26) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



c. Kabag Persidangan dan Perundang-undangan

- 1) Perumusan program kerja bidang persidangan dan perundang-undangan
- 2) perumusan bahan kebijakan bidang persidangan dan perundangundangan;
- 3) penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- 4) penyelenggaraan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- 5) penyelenggaraan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draft Raperda inisiatif;
- 6) penyelenggaraan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 7) perumusan bahan draf Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) Inisiatif;
- 8) penyelenggaraan fasilitasi persidangan;
- 9) penyelenggaraan penyusunan risalah rapat; •
- 10) pengoordinasian pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda);
- 11) penyelenggaraan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- 12) penyelenggaraan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi risalah rapat;
- 13) penyelenggaraan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- 14) penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- 15) penyelenggaraan publikasi;
- 16) penyelenggaraan keprotokolan;
- 17) perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;
- 18) pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- 19) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

d. Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

- 1) perumusan program kerja bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;
- 2) perumusan bahan kebijakan bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan;



- 3) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Kebijakan Umum Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan/ atau Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUPA PPAS);
- 4) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi Pembahasan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan/atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan (APBDP);
- 5) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- 6) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- 7) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- 8) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- 9) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
- 10) penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- 11) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- 12) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- 13) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- 14) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok pokok pikiran DPRD;
- 15) penyelenggaraan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama daerah;
- 16) perencanaan dan pelaporan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan/ atau Standar Pelayanan (SP) bidang tugasnya;



- 17) pengendalian, pembinaan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- 18) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### 5.1.2 Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD per 31 Desember 2025 adalah sebagai berikut :

**Tabel 1**  
**Rekapitulasi Jumlah ASN Sekretariat DPRD**  
**Menurut Golongan**

No.	Golongan	Jumlah		Prosentase	
		Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2024	Tahun 2025
	PNS				
1	Golongan I	0	0	0	0
2	Golongan II	6	4	7,3	5
3	Golongan III	11	14	13,4	17,5
4	Golongan IV	4	2	4,87	2,4
	<b>Jumlah PNS</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>25,6</b>	<b>25</b>
	PPPK				
1	PPPK Penuh Waktu	1	2	1,2	2,4
2	PPPK Paruh Waktu	0	50	0	60,9
	<b>Jumlah PPPK</b>	<b>1</b>	<b>52</b>	<b>1,2</b>	<b>65</b>
	Tenaga Kontrak	4	0	4,8	0
	Tenaga Kegiatan	56	8	68,2	10
	<b>Jumlah Total</b>	<b>82</b>	<b>80</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



**Tabel 2**  
**Rekapitulasi Jumlah ASN Sekretariat DPRD**  
**Menurut Tingkat Pendidikan**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah				Prosentase			
		2024		2025		2024		2025	
		PNS	PPPK	PNS	PPPK	PNS	PPPK	PNS	PPPK
1	SD	0	3	0	3		5	0	5
2	SLTP	2	9	1	5	9	16	5	9
3	SLTA	4	28	5	25	18	50	25	48
4	DIPLOMA I								
5	DIPLOMA II								
6	DIPLOMA III	2	5	1	5	9	8	5	9,6
7	DIPLOMA IV								
8	S-1	11	10	9	13	50	17	45	25
9	S-2	3	1	4	1	13	1	20	2
10	S-3								
	<b>Jumlah</b>	<b>22</b>	<b>56</b>	<b>20</b>	<b>52</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**Tabel 3**  
**Rekapitulasi Jumlah ASN Sekretariat DPRD**  
**Berdasarkan Jenis Jabatan**

No	Jenis Jabatan	Jumlah		Prosentase (%)	
		2024	2025	2024	2025
A	Struktural				
1	III.B	0	2	0	0
2	III.C	1	1	4,5	4,5
3	III.D	0	1	0	4,5
4	IV.B	3	1	13,6	4,5
5	IV.C	1	1	4,5	4,5
	Jumlah A	4	6	18	27
B	Fungsional				
1	JF Perancang Peraturan Per UUan Ahli Muda	1	1	4,5	4,5
2	JF Analis Kebijakan Muda	1	1	4,5	4,5
3	JF Perisalah Legislatif Ahli Pertama	1	1	4,5	4,5
4	Pengelola layanan Operasional	1	1	4,5	4,5
5	JFU	14	12	63,6	54,5
	Jumlah B	18	16	82	73
	Jumlah Total	22	22	100	100



## 5.2 Pencapaian Target Kinerja APBD

Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekretariat DPRD adalah sebagai berikut:

Pendapatan	Rp 0,00
Belanja	<u>Rp 63.225.447.000,00</u>
Surplus/Defisit	Rp. (63.225.447.000,00)

Adapun realisasinya adalah sebagai berikut :

Pendapatan	Rp 0,00
Belanja	<u>Rp 59.798.205.708,00</u>
Surplus/Defisit	Rp. (59.798.205.708,00)

Target Kinerja dan Realisasi Kinerja Sekretariat DPRD Kota Pekalongan berdasarkan Capaian Indikator Kinerja Urusan Tahun 2024 Terhadap Target RKPD:

No	Aspek / Indikator	Target	Realisasi	Status Capaian
1	Persentase ketercapaian pembentukan peraturan daerah dan Peraturan DPRD	100	150	Tercapai
	Persentase pembahasan kebijakan anggaran	100	100	Tercapai
	Persentase ketercapaian Peningkatan kapasitas DPRD	100	140	Tercapai
	Persentase ketercapaian Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat	100	100	Tercapai
	Persentase ketercapaian Fasilitasi Tugas DPRD	100	100	Tercapai
	Persentase ketercapaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100	100	Tercapai
	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	100	100	Tercapai



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Untuk Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025



Persentase ketercapaian administrasi kepegawaian perangkat daerah	100	100	Tercapai
Persentase ketercapaian administrasi umum perangkat daerah	100	108,9	Tercapai
Persentase ketercapaian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100	100	Tercapai
Persentase ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	Tercapai
Persentase ketercapaian layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	100	100	Tercapai



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Sekretariat DPRD pada Pemerintah Kota Pekalongan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Sekretariat DPRD untuk tahun 2025. Catatan atas Laporan Keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

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

**Pekalongan, 27 Februari 2026**

**Sekretaris DPRD Kota Pekalongan**



**WIDARJANTO, S.H.M.Hum**  
**NIP. 19660424 199603 1 002**