



LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH KELURAHAN SUNTER JAYA TAHUN 2025 (AUDITED)

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GRAFIK.....	vi
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	4
1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan	7
Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan.....	8
2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	8
2.1.1 Laporan Realisasi Anggaran	8
2.1.2 Neraca.....	9
2.1.3 Laporan Operasional	10
2.1.4 Laporan Perubahan Ekuitas.....	11
2.2 Capaian Keuangan dan Kinerja Utama dan Hambatan Kinerja yang Tidak Tercapai.....	11
2.2.1 Capaian Kinerja Keuangan dan Sasaran Strategis dan Hambatan Yang Tidak Tercapai	11
2.2.2 Capaian Kinerja Keuangan dan Program/Kegiatan dan Hambatan Yang Tidak Tercapai	16
Bab III Kebijakan Akuntansi	20
3.1 Entitas Pelaporan Keuangan Daerah	23
3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	23
3.3 Basis Pengukuran dan Pengakuan yang Digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan	24
3.3.1 Pendapatan	24
3.3.2 Belanja.....	25
3.3.3 Pembiayaan	36
3.3.4 Beban.....	36
3.3.5 Aset.....	38
3.3.6 Dana Cadangan	63



3.3.7	Kewajiban.....	64
3.3.8	Ekuitas	67
3.3.9	Selisih Kurs	67
3.4	Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan	67
Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan.....		69
4.1	Laporan Realisasi Anggaran	69
4.1.1	Pendapatan	69
4.1.2	Belanja.....	70
4.2	Laporan Operasional.....	73
4.2.1	Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO	73
4.2.2	Lain-lain Pendapatan Yang Sah – LO.....	74
4.2.3	Beban.....	74
4.3	Neraca.....	76
4.3.1	Aset.....	76
4.3.2	Kewajiban.....	83
4.3.3	Ekuitass	83
Bab V Penjelasan Atas Informasi- informasi Non Keuangan		85
5.1	Gambaran Umum.....	85
5.2	Struktur Organisasi Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.....	85
5.3	Visi dan Misi Kota Administrasi Jakarta Utara.....	86
5.3.1	Visi Kota Administrasi Jakarta Utara.....	86
5.3.2	Misi Kota Administrasi Jakarta Utara	86
5.4	Tujuan dan Sasaran	86
5.4.1	Penghargaan Yang Diterima Kota Administrasi Jakarta Utara:.....	88
Bab VI Penutup.....		89



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Ikhtisar LRA Per 31 Desember 2025.....	8
Tabel 2. 2 Ikhtisar Neraca Per 31 Desember 2025.....	9
Tabel 2. 3 Ikhtisar Laporan Operasional Per 31 Desember 2025	10
Tabel 2. 4 Ikhtisar Laporan Perubahan Ekuitas Per 31 Desember 2025	11
Tabel 2. 5 Indikator Kinerja Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun 2025 dan Tahun 2024	12
Tabel 2. 6 Analisa Capaian Kinerja Terhadap Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Tahun 2025	12
Tabel 2. 7 Realisasi Capaian Kinerja Keuangan dan Program/Kegiatan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025	16
Tabel 2. 8 Realisasi Capaian Kinerja Keuangan dan Program/Kegiatan	16
Tabel 2. 9 Analisa Hambatan Dalam Pencapaian Realisasi	18
Tabel 3. 1 Batas Kapitalisasi Pembelian	26
Tabel 3. 2 Batas Kapitalisasi Pengeluaran.....	28
Tabel 3. 3 Penambahan Masa Manfaat Overhaul.....	29
Tabel 3. 4 Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih.....	43
Tabel 3. 5 Tabel Masa Manfaat.....	56
Tabel 4. 1 Rincian Belanja Operasi Per 31 Desember 2025.....	71
Tabel 4. 2 Belanja Barang dan Jasa	72
Tabel 4. 3 Belanja Modal Per 31 Desember 2025	72
Tabel 4. 4 Beban Operasi	74
Tabel 4. 5 Beban Penyusutan dan Amortisasi.....	76
Tabel 4. 6 Rincian Aset Per 31 Desember 2025	76
Tabel 4. 7 Rincian Aset Lancar Per 31 Desember 2025.....	77
Tabel 4. 8 Beban Dibayar Dimuka Per 31 Desember 2025.....	78
Tabel 4. 9 Rincian Persediaan Per 31 Desember 2025	79
Tabel 4. 10 Rincian Aset Tetap Per 31 Desember 2025.....	80
Tabel 4. 11 Rincian Aset Lainnya Per 31 Desember 2025	82
Tabel 4. 12 Kewajiban Jangka Pendek.....	83
Tabel 4. 13 Rincian Mutasi Ekuitas Per 31 Desember 2025	83



DAFTAR GRAFIK

Grafik 1 Komposisi Neraca per 31 Desember 2025 dan 31 Desember 2024.....	9
Grafik 2 Komposisi Realisasi 31 Desember 2025.....	70
Grafik 3 Komposisi Realisasi Belanja Operasi sampai dengan 31 Desember 2025	71



Bab I Pendahuluan

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah yang akuntabel dan transparan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Kota Administrasi Jakarta Utara menyusun Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025 sebagai bentuk Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2025.

Berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran, program maupun kegiatan telah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011. Pedoman tersebut mengisyaratkan bahwa dalam pengelolaan keuangan daerah agar berazaskan prestasi kerja. Hal tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban dari suatu kegiatan untuk sebuah produk/hasil yang mengutamakan *output*.

Berkaitan dengan pertanggungjawaban anggaran, Laporan Keuangan ini adalah sebagai bentuk Pengukuran, Penyajian dan Pengungkapan yang disusun dalam Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara Tahun 2025 sebagaimana kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 67 Tahun 2022. Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025, maka Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara menyampaikan yang terdiri dari:



1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing dibandingkan dengan anggarannya dalam satu periode tertentu.

2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3. Neraca

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

4. 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.

5. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan dan non keuangan.

6. Laporan Perubahan Ekuitas

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

7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan, menyajikan informasi pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Dalam CaLK juga diuraikan realisasi pencapaian target kinerja keuangan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tahun anggaran berjalan dan kebijakan akuntansi yang meliputi penjelasan yang berkaitan dengan Realisasi Pencapaian Target Pendapatan LRA dan Pendapatan LO, Penjelasan Pos Belanja, Beban,



Pembiayaan, Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Aset, Kewajiban, Ekuitas, Arus Kas, dan Posisi Dana Cadangan Daerah.

Adapun penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang dilakukan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025 adalah berbasis AkruaI sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025 disusun dengan maksud untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi *stakeholders* (masyarakat, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, DPRD, lembaga pengawas, lembaga pemeriksa dan pemerintah pusat). Informasi yang dimaksud adalah informasi mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara pada Tahun Anggaran 2025 serta menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan. Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, surplus/defisit, pembiayaan, kenaikan/penurunan saldo anggaran lebih, aset, kewajiban, ekuitas dana, kenaikan/penurunan ekuitas dan arus kas. Informasi ini disajikan agar pengguna memiliki pengetahuan mengenai:

1. Kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
2. Kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
3. Jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. Upaya Pemerintah Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara dalam mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kas;
5. Posisi keuangan dan kondisi Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara berkaitan dengan sumber-sumber penerimaan, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman; dan



6. Perubahan posisi keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara mengenai kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan sampai dengan Desember 2025.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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 Indonesia Tahun 2022 Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6398);
8. 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 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 5165);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);



15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2007, tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2007 Nomor 5);
18. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 162 Tahun 2013 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 160 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Berbasis Akrua;
20. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 154 Tahun 2018 tentang Bagan Akun Standar Penyusunan Laporan Keuangan;
21. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 142 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2020;
22. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 148 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah;
23. Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 67 Tahun 2022 Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 161 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Akuntansi;
24. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 911 tahun 2023 tentang Entitas Akuntansi Penggabungan Tahun Anggaran 2023;
25. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 3 tahun 2024 tentang Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2023 dan Rencana Aksi Dalam Rangka Mempertahankan Predikat Wajar Tanpa Pengecualian;
26. Instruksi Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi Daerah

Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2022 dan Rencana Aksi Dalam Rangka Mempertahankan Predikat Wajar Tanpa Pengecualian.

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Penyusunan CaLK Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025 dibagi ke dalam 5 (lima) Bab, terdiri dari:

- BAB I : Berisi Pendahuluan yang membahas secara khusus maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.
- BAB II : Memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan pemerintah daerah, hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
- BAB III : Berisi rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan yang terdiri dari komponen-komponen laporan realisasi anggaran, komponen-komponen laporan perubahan saldo anggaran lebih, komponen-komponen neraca, komponen-komponen laporan operasional, komponen-komponen laporan arus kas dan komponen-komponen laporan perubahan ekuitas.
- BAB IV : Berisi penjelasan atas informasi-informasi non keuangan.
- BAB V : Penutup berisi kesimpulan atas Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran.

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

2.1.1 Laporan Realisasi Anggaran

Anggaran dan realisasi pendapatan adalah Rp0,- karena UKPD ini tidak bertugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah. Realisasi belanja sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 23.215.611.720,- atau 97,54 persen dari anggarannya, yang terdiri dari:

- a) Belanja Operasi
- b) Belanja Modal



Tabel 2. 1 Ikhtisar LRA Per 31 Desember 2025

	Anggaran 2025	Realisasi 2025	Realisasi 2024	% Realisasi Anggaran	Kenaikan (Penurunan)	Kenaikan (Penurunan) %
Realisasi Belanja						
Belanja Operasi:	23.799.237.458	23.215.611.720	21.878.947.164	97,55	1.336.664.556	6,11
- Belanja Pegawai						
- Belanja Barang & Jasa	23.799.237.458	23.215.611.720	21.878.947.164	97,55	1.336.664.556	6,11
Belanja Modal:	42.773.667	39.405.000	-	92,12	39.405.000	-
- Belanja Tanah						
- Belanja Peralatan & Mesin	42.773.667	39.405.000	-	92,12	39.405.000	-
- Belanja Gedung & Bangunan						
- Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan						
- Belanja Aset Tetap Dan Lainnya						
Surplus / (Defisit)	(23.842.011.125)	(23.255.016.720)	(21.878.947.164)	97,54	1.376.069.556	6,29
Pembiayaan Neto						
SILPA / (SIKPA)	(23.842.011.125)	(23.255.016.720)	(21.878.947.164)	97,54	1.376.069.556	6,29

Pada Tabel 2.1 terlihat pada Tahun Anggaran 2025 terdapat kenaikan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.376.069.556,- jika dibandingkan dengan Tahun 2024.

2.1.2 Neraca

Tabel 2. 2 Ikhtisar Neraca Per 31 Desember 2025

	31 Desember 2025 (Unreview) (Rp)	31 Desember 2024 (Audited) (Rp)	% Kenaikan / (Penurunan)
Aset	26.833.385.230	27.380.208.891	(2,00)
Kewajiban	-	19.108.440	(100,00)
Ekuitas	26.833.385.230	27.361.100.451	(1,93)

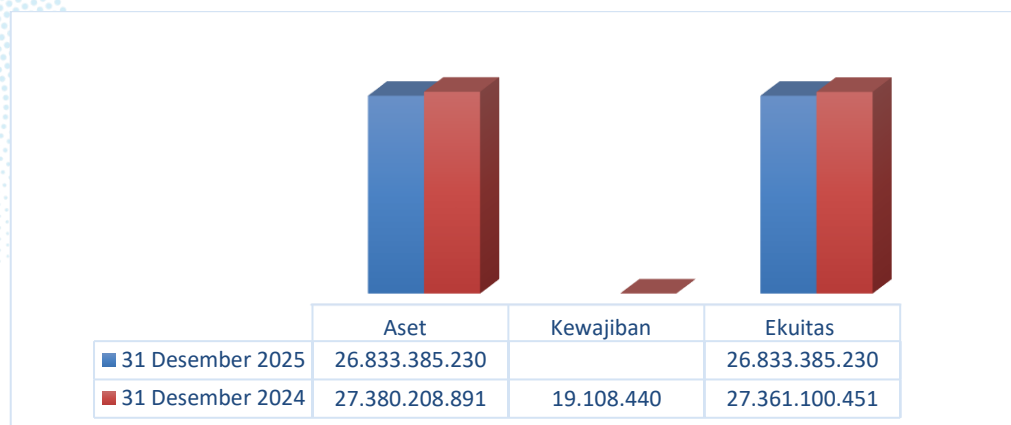
Jumlah Aset Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 26.833.385.230,- yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp. 135.617.614,- Aset Tetap sebesar Rp. 26.678.055.651,- dan Aset Lainnya sebesar Rp. 19.711.965,-.

Kewajiban per 31 Desember 2025 pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara yaitu sebesar Rp. 0,-.

Dan saldo ekuitas Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara yaitu sebesar Rp. 26.833.385.230,-.

Grafik komposisi neraca dapat disajikan seperti gambar di bawah ini:

Grafik 1 Komposisi Neraca per 31 Desember 2025 dan 31 Desember 2024





2.1.3 Laporan Operasional

Pendapatan LO sampai dengan 31 Desember 2025 adalah Rp.0,- karena SKPD ini tidak bertugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah. Jumlah beban sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 23.698.129.214,- sehingga menghasilkan defisit – LO sebesar Rp. -23.698.129.214,-. Beban terdiri dari:

- a) Beban Pegawai
- b) Belanja Barang
- c) Beban Jasa
- d) Beban Pemeliharaan
- e) Beban Uang Muka dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat
- f) Beban Penyusutan dan Amortisasi

Tabel 2. 3 Ikhtisar Laporan Operasional Per 31 Desember 2025

	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Reviewed)	Kenaikan (Penurunan)	Kenaikan (Penurunan) %
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Jumlah Pendapatan LO				
BEBAN				
BEBAN OPERASI				
Beban Pegawai				
Beban Barang dan jasa	23.090.505.157	21.893.527.271	1.196.977.886	5,47
Beban Barang	2.741.938.920	2.107.588.704	634.350.216	30,10
Beban Jasa	15.528.095.517	19.731.648.601	(4.203.553.084)	(21,30)
Beban Pemeliharaan	125.145.720	54.289.966	70.855.754	130,51
Beban Uang Muka dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	4.695.325.000	-	4.695.325.000	-
Beban Penyusutan dan Amortisasi	607.624.057	623.283.457	(15.659.400)	(2,51)
Jumlah Beban	23.698.129.214	22.516.810.728	1.181.318.486	5,25
SURPLUS/DEFISIT – LO	(23.698.129.214)	(22.516.810.728)	(1.181.318.486)	5,25



2.1.4 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas untuk periode yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 menunjukkan ekuitas akhir adalah sebesar Rp. 26.833.385.230,- dengan rincian perhitungan sebagai berikut:

Tabel 2. 4 Ikhtisar Laporan Perubahan Ekuitas Per 31 Desember 2025

URAIAN	31 DESEMBER 2025 (UNREVIEW)	31 DESEMBER 2024 (AUDITED)
EKUITAS AWAL		
<u>Ekuitas - LO</u>		
Ekuitas - LO per 31 Desember 2024 dan 2023	5.427.153.287	5.159.976.851
Penyesuaian RK PPKD Awal Tahun	21.933.947.164	22.788.376.236
Koreksi Perubahan Struktur Organisasi	-	-
Ekuitas - LO per 1 Januari 2025	27.361.100.451	27.948.353.087
<u>RK PPKD</u>		
RK PPKD per 31 Desember 2024 dan 2023	21.933.947.164	22.788.376.236
Penyesuaian RK PPKD Awal Tahun	(21.933.947.164)	(22.788.376.236)
RK PPKD per 1 Januari 2025	-	-
JUMLAH EKUITAS AWAL	27.361.100.451	27.948.353.087
PERUBAHAN EKUITAS		
Surplus/Defisit LO	(23.698.129.214)	(22.516.810.728)
Mutasi RK PPKD	23.270.334.720	21.933.947.164
Koreksi Ekuitas	(99.920.727)	(4.389.072)
Jumlah Perubahan Ekuitas	(527.715.221)	(587.252.636)
EKUITAS AKHIR		
Ekuitas - LO	3.563.050.510	5.427.153.287
RK PPKD	23.270.334.720	21.933.947.164
EKUITAS AKHIR	26.833.385.230	27.361.100.451

2.2 Capaian Keuangan dan Kinerja Utama dan Hambatan Kinerja yang Tidak Tercapai

2.2.1 Capaian Kinerja Keuangan dan Sasaran Strategis dan Hambatan Yang Tidak Tercapai

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis (Renstra), maka disusun Rencana Kinerja (*Performance Plan*) setiap tahunnya. Rencana kerja adalah serangkaian tujuan dan

proses yang bisa membantu untuk mencapai tujuan tersebut. Berdasarkan Rencana kinerja ini kemudian ditetapkan dibuat Perjanjian Kinerja.

Perjanjian Kinerja Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun 2023 merupakan dokumen yang menyajikan target kinerja untuk Tahun 2023 dengan indikator sebanyak 28 (dua puluh tiga) indikator yang terdiri dari 11 (sebelas) Sasaran Strategis, 14 (empat belas) Sasaran Khusus dan 3 (tiga) Sasaran Operasional. Dengan target masing-masing, yaitu :

Penetapan Indikator Kinerja tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kedudukan, tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara selama tahun 2023.

Tabel 2. 5 Indikator Kinerja Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun 2025 dan Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Sasaran Strategis	Sasaran Khusus	Sasaran Operasional	Jumlah
1	Tahun 2022	13	7	3	23
2	Tahun 2023	11	14	3	28

Terhadap penggunaan anggaran pada Kota Administrasi Jakarta Utara di tahun 2025, terdapat analisa atas Target dan Capaian, sebagai mana terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2. 6 Analisa Capaian Kinerja Terhadap Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Tahun 2025



No	Uraian	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Capaian %	Program	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian %
			Satuan	Target	Realisasi					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	SASARAN STRATEGIS									
1	Mewujudkan Kota Administrasi Jakarta Utara sebagai Kota Pesisir yang maju, lestari dan berbudaya yang warganya terlibat dalam mewujudkan keberadaban dan kesejahteraan bagi semua	Indeks Efektifitas Koordinasi Kota Administrasi	Nilai	85	92,3	108,59	Program pengelolaan kota administrasi	41.535.150	41.525.000	99,98
2		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kegiatan Kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan	Nilai	88,5	95,275	107,66	Program pengelolaan kota administrasi	3.535.150	3.525.000	99,71
3	Terwujudnya Kota Administrasi Jakarta Utara sebagai Kota Pesisir yang memberikan Perbaikan Layanan Publik serta Pemerataan Hasil Pembangunan Optimal	Indeks Kepuasan Layanan Kota Administrasi	Nilai	86,75	93,785	108,1	Program pengelolaan kota administrasi	10.335.150	10.325.000	99,90
4		Indeks Kepuasan Layanan Kota Administrasi Kecamatan	Nilai	86,75	93,785	108,1	-	-	-	-



5	Berkurangnya Ketimpangan Serta Terjaminnya Pemenuhan Kebutuhan Dasar dan Perlindungan Sosial (Sub.KSD 10)	Perse ntase penyelesaian rencana aksi KSD Penan ggulan guran Kemis kinan Sub KSD Perce patan Penan ggulan guran Kemis kinan	Persenta se	100	100	100	Program pengelolaa nkota administrasi	5.040.000	5.040.000	100
6	Terbangunnya Infrastruktur dan Layanan Dasar Perkotaan Yang Berkualitas (Sub.KSD 17)	% Penyele saian rencana aksi KSD Peningk atan kualitas infrastru ktur dan layanan dasar perkota an Sub KSD Penyedi aan Peruma han dan Peningk atan Kualitas Kawasa n Permuki man	Persentase	100	100	100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	40.860.000	40.770.000	99,78
7	Tercapainya Perbaikan Pola Aktivitas dan Mobilitas Melalui Pengembangan Kota Berorientasi Transit (Sub.KSD 19)	Persent ase penyele saian rencana aksi KSD Peningk atan kualitas infrastru ktur dan layanan dasar perkota	Persentase	100	100	100	-	-	-	-



		an Sub KSD Penyediaan Jalan dan Infrastruktur Pelengkap lainnya								
8	Meningkatnya Kualitas, Aksesibilitas, dan Kemudahan Layanan Masyarakat (Sub.KSD 20)	Persentase penyelesaian rencana aksi KSD Peningkatan kualitas infrastruktur dan layanan dasar perkotaan Sub KSD Penataan kawasan yang dikoordinasikan oleh Walikota/ Bupati	Persentase	100	100	100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	40.860.000	40.770.000	99,78
9	Tercapainya Perbaikan Manajemen dan Arsitektur Kinerja Pemerintah (Sub.KSD 24)	Persentase penyelesaian rencana aksi KSD Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional Sub KSD Perwujudan Akuntabilitas Kinerja Instansi	Persentase	100	100	100	Program pengelolaan kota administrasi	285.150	275.000	96,44

		Pemerintah (AKIP)								
--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.2 Capaian Kinerja Keuangan dan Program/Kegiatan dan Hambatan Yang Tidak Tercapai

Secara Program dan Kegiatan pada Kota Administrasi Jakarta Utara pada Tahun Anggaran 2025 memiliki 5 Program dan 8 Kegiatan, dan pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara Program dan Kejadiannya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2. 7 Realisasi Capaian Kinerja Keuangan dan Program/Kegiatan Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025

Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Realisasi (%)
			s/d 31/12/2023	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	184,887,198,793.00	180,642,726,557.00	97,704
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	9,750,000.00	3,250,000.00	33,33
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	527,347,002.00	460,713,000.00	87,36
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2,046,181,328.00	1,786,343,278.00	87,30
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	11,137,381,158.00	8,815,615,931.00	79,15
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	28,299,921,492.00	27,340,361,192.00	96,61
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4,834,864,982.00	4,520,217,199.00	93,49
PROGRAM PENGELOLAAN KOTA ADMINISTRASI	Peningkatan Penyelenggaraan Kota Administrasi	1,601,457,618.00	1,581,602,525.00	98,76

Tabel 2. 8 Realisasi Capaian Kinerja Keuangan dan Program/Kegiatan Pada Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025

No	Program	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	- Persentase Gedung Kantor dan Rumah Dinas di Lingkungan Kota Administrasi dalam Kondisi Baik - Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	266.495.677.743	250.742.677.743	94%
2	Program Pengelolaan Kota Administrasi	- Nilai Efektifitas Koordinasi Bidang Pemerintahan, - Nilai Efektifitas Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan, - Nilai Efektifitas Koordinasi Bidang Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat	1.601.457.618	1.581.602.525	99%
3	Program Pengelolaan Kecamatan	- Indeks Kepuasan Terhadap Pengelolaan Kelurahan (penyelenggaraan RT, RW, LMK dan FKDM) - Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PPSU	412.546.257.312	410.500.257.312	99%
4	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PKK, Posyandu, Jumantik dan RPTRA	99.854.513.514	95.843.861.720	96%
5	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Ketertiban Umum	1.987.156.310	1.824.329.079	92%
Total			782.485.062.497	760.492.728.379	97,19%

Dilihat dari tabel diatas terlihat bahwa jumlah Anggaran Tahun 2025 sebesar Rp. 782.485.062.497,00 dengan realisasi sebesar Rp. 760.492.695.391,00 sehingga capaian sebesar 97,19%, adapun anggaran tersebut terbagi dalam 5 (lima) program di Kota Administrasi Jakarta Utara adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan Indikator Persentase Gedung Kantor dan Rumah Dinas di Lingkungan Kota Administrasi dalam Kondisi Baik dan Indeks Kepuasan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah mempunyai jumlah anggaran sebesar Rp. 266.495.677.743,00 dengan realisasi sebesar Rp. 250.742.644.755,00 sehingga

- capaian sebesar 94%.
2. Program Pengelolaan Kota Administrasi dengan Indikator Nilai Efektifitas Koordinasi Bidang Pemerintahan, Nilai Efektifitas Koordinasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan, Nilai Efektifitas Koordinasi Bidang Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai jumlah anggaran sebesar Rp. 1.601.457.618,00 dengan realisasi sebesar Rp. 1.581.602.525,00 sehingga capaian sebesar 99%.
 3. Program Pengelolaan Kecamatan dengan Indikator Indeks Kepuasan Terhadap Pengelolaan Kelurahan (penyelenggaraan RT, RW, LMK dan FKDM), Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PPSU mempunyai jumlah anggaran sebesar Rp. 412.546.257.312,00 dengan realisasi sebesar Rp. 410.500.257.312,00 sehingga capaian sebesar 99%.
 4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan PKK, Posyandu, Jumantik, dan RPTRA mempunyai jumlah anggaran sebesar Rp. 99.854.513.514,00 dengan realisasi sebesar Rp. 95.843.861.720,00 sehingga capaian sebesar 96%.
 5. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Ketertiban Umum mempunyai jumlah anggaran sebesar Rp. 1.987.156.310,00 dengan realisasi sebesar Rp. 1.824.329.079,00 sehingga capaian sebesar 92%.

Tabel 2. 9 Analisa Hambatan Dalam Pencapaian Realisasi Tahun 2025

No		Kondisi Ideal	Kondisi Saat Ini	Kekurangan/Kelebihan	Tindak Lanjut
----	--	---------------	------------------	----------------------	---------------

1	REALISASI ANGGARAN	Pemakaian Anggaran harus sama dengan Anggaran yang telah disiapkan.	Anggaran yang terserap sebesar 93,5%	Anggaran tidak terserap dikarenakan beberapa hal antara lain: a. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait: - Harga pasar di lapangan lebih rendah dari Harga Pagu Anggaran - Spanduk Musrenbang menggunakan anggaran Spanduk Penertiban - Sisa Belanja Anggaran Kegiatan - Musrenbang dilakukan via online - Kegiatan sudah terlaksana, sisa anggaran dikarenakan negosiasi harga - Anggaran di serap sesuai daftar undangan rapat - Kegiatan telah dilaksanakan sebelum SPD terbit - Kegiatan musrenbang terintegrasi kecamatan menyesuaikan kapasitas ruangan yang ada. b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan : - Pengembalian sisa belanja - Terealisasi 100 % , terdapat saldo mati - Efisiensi Anggaran sesuai Tagihan - Gaji Dibayarkan sesuai Perhitungan Upah - Potongan gaji dan BPJS - Anggaran 22.137.286 dikarenakan adanya potongan gaji dikarenakan ketidak hadirannya - sisa tagihan BPJS dan potongan Absen PPSU - Efisiensi Anggaran - BPJS 1% yang semula ada anggarannya, di bayarkan oleh peserta - potongan absensi dan kekosongan ppsu - Salah kode Rekening - Tarif BPJS Ketenagakerjaan luput disesuaikan - Pada beberapa bulan di awal tahun 2023, BPJS Kesehatan PPSU 10 bagian masih PBI - Kegiatan tidak dapat terlaksana 100% dikarenakan terdapat 3 orang ppsu yang berhenti/keluar - Sisa Mati Anggaran. c. Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten; - Harga Pasar di Lapangan Lebih Rendah dari Harga Pagu Anggaran - Tumpang Tindih/ Duplikasi dengan Setko JU Bagian Perekonomian	Menjadi SILPA.
---	---------------------------	---	--------------------------------------	--	----------------

				- sisa belanja - Kegiatan terealisasi 100%, namun terdapat SILPA - Sisa Mati karena keluarnya 1 orang anggota FKDM - Sesuai dengan kegiatan yang telah berjalan. - Kegiatan Insidentil, Setiap kejadian bencana langsung ditangani oleh BPBD dan Dinas Sosial - Pengembalian sisa belanja - Pengembalian sisa pembayaran BPJS Ketenagakerjaan - Tidak dilaksanakan karena menggunakan belanja makan minum sub kegiatan lain - Tidak ada kejadian bencana yang menggunakan anggaran tsb, duplikasi dengan Sudin Sosial Jakarta Utara - Tidak dibelanjakan - Tidak terlaksana, karena sudah ada sewa mesin fotocopi kantor - Kegiatan Tidak Dilaksanakan Karena Penanganan Makan Minum Korban Bencana Dilaksanakan Oleh Dinas Sosial - Belanja Bahan Untuk Kegiatan Kesekretariatan LMK tidak diserap karena Menggunakan ATK Milik Pribadi atau Persediaan Kelurahan - Tidak ada pelaksanaan kegiatan Keagamaan di Tingkat Kelurahan Pluit Yang mengundang Narasumber	
--	--	--	--	--	--

Bab III Kebijakan Akuntansi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan bahwa Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja



keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah 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 kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
6. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode berjalan.

Sedangkan tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai:

1. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
2. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.



Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025 menggunakan basis akrual yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 161 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL);
3. Neraca;
4. Laporan Operasional (LO);
5. Laporan Arus Kas (LAK);
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan;
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

Namun, Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara tidak membuat Laporan Arus Kas karena Laporan Arus kas hanya disajikan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan yaitu Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta adalah unit yang ditetapkan sebagai Bendahara Umum Daerah.

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Laporan keuangan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan/ekonomi, transfer, pembiayaan, sisa lebih/kurang pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, dan arus kas suatu entitas pelaporan.



3.1 Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang memiliki ciri sebagai berikut:

- a. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran;
- b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
- d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Entitas akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran / pengguna barang dan oleh karenanya, wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Pengguna anggaran/pengguna barang sebagai entitas akuntansi, menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi, dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi, yang secara organisatoris berada di bawahnya. Entitas pelaporan keuangan daerah adalah Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.



Basis akrual untuk LO berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan. Beban diakui pada saat timbul kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

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

3.3 Basis Pengukuran dan Pengakuan yang Digunakan dalam Penyusunan Laporan Keuangan

3.3.1 Pendapatan

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

Pendapatan-LO adalah hak Kota Administrasi Jakarta Utara yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.



3.3.2 Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja diakui pada saat:

1. Terjadi pengeluaran dari RKUD
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan atau UP/GU/TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran (SPJ) tersebut disahkan oleh PA/KPA.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja dan akun terkait pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya setelah Laporan Keuangan Audited terbit, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pos lain-lain pendapatan daerah yang sah-LRA dan lain-lain pendapatan daerah yang sah-LO.

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dari Kas Daerah (SPM/SP2D) atau pengesahan oleh bendahara umum daerah dan diukur berdasarkan asas bruto.

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

- a. Umur pemakaian (manfaat ekonomi) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.
- c. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual / dihibahkan / disumbangkan / diserahkan kepada pihak ketiga; dan

- d. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang dijelaskan dalam Kebijakan Akuntansi Aset tetap sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Batas Kapitalisasi Pembelian

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	10.000.000
2.2	Alat-alat Angkutan	1.750.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	750.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.000.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	750.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	500.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	5.000.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	2.500.000
2.9	Alat Keamanan	1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	15.000.000
3.2	Bangunan Monumen	15.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	50.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	50.000.000
4.3	Instalasi	50.000.000
4.4	Jaringan	50.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
5.1	Buku dan Perpustakaan *)	100.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	250.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	
	a. Hewan	300.000
	b. Ternak	300.000
	c. Tumbuhan Pohon	300.000
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	ekstra komtabel
5.4	Aset Tetap Renovasi	15.000.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

Jika tidak memenuhi seluruh kriteria di atas, suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja barang dan jasa.

Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika pemeliharaan tersebut bukan merupakan pemeliharaan rutin tetapi merupakan rehab berat yang memenuhi seluruh kriteria huruf a, b dan c sebagai berikut:

- a. Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - 1) bertambah ekonomis/efisien, dan/atau
 - 2) bertambah umur ekonomis, dan/atau
 - 3) bertambah volume, dan/atau
 - 4) bertambah kapasitas produktivitas.
- b. Ada perubahan bentuk fisik semula dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
- c. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagaimana ketentuan batasan minimal kapitalisasi aset

tetap yang dijelaskan di Kebijakan Akuntansi Aset tetap sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Batas Kapitalisasi Pengeluaran

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	10.000.000
2.2	Alat-alat Angkutan:	1.750.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	750.000
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1.000.000
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	750.000
	- Alat-alat Rumah Tangga	500.000
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	5.000.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	2.500.000
2.9	Alat Keamanan	1.000.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	15.000.000
3.2	Bangunan Monumen	15.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	50.000.000
4.2	Bangunan Air/Irigasi	50.000.000
4.3	Instalasi	50.000.000
4.4	Jaringan	50.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	100.000
5.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan	250.000
5.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	



No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
	a. Hewan	300.000
	b. Ternak	300.000
	c. Tumbuhan Pohon	300.000
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	ekstra komtabel
5.4	Aset Tetap Renovasi	15.000.000
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1

Aset tetap yang mengalami overhaul/renovasi/perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi menjadi aset tetap, masa manfaat aset bertambah sesuai dengan tabel berikut:

Tabel 3. 3 Penambahan Masa Manfaat Overhaul

Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Peralatan dan Mesin			
Alat-alat Berat	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat-alat Angkutan	<i>Overhaul</i>	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7



Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	Overhaul	>0% s.d. 25%	2
		>25% s.d 50%	4
		>50% s.d 75%	6
		>75% s.d.100%	7
Alat-alat Pertanian/Peternakan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat-alat Kantor	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat-alat Rumah Tangga	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4



Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Studio dan Alat Komunikasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat-alat Kedokteran	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat-alat Laboratorium	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Alat Keamanan	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4



Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Gedung dan Bangunan			
Bangunan Gedung	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Monumen	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Jalan/Jembatan	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Bangunan Air/Irigasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20



Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
Jaringan	Overhaul	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20
ASET TETAP DALAM RENOVASI			
Peralatan dan Mesin dalam Renovasi	Overhaul	>0% s.d. 25%	1
		>25% s.d 50%	2
		>50% s.d 75%	3
		>75% s.d.100%	4
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	Renovasi	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20



Uraian	Jenis	Persentase Renovasi/Restorasi/ Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	Renovasi /Overhaul	>0% s.d. 25%	5
		>25% s.d 50%	10
		>50% s.d 75%	15
		>75% s.d.100%	20

Penambahan masa manfaat karena overhaul / renovasi / perbaikan yang sifatnya dapat dikapitalisasi, maksimal sesuai dengan masa manfaat ekonomi aset.

Barang yang memiliki kriteria barang “pecah belah” seperti gelas dan piring tidak diperlakukan sebagai persediaan pakai habis, tetapi dicatat sebagai barang ekstrakomptabel dengan pertimbangan barang tersebut relatif mudah tidak berfungsi karena mudah pecah atau rusak. Barang berupa tirai / gordien / vertical blind / sejenis yang peruntukannya dimaksudkan untuk pencadangan penggantian yang rusak (untuk pemeliharaan) diakui sebagai persediaan pakai habis (dianggarkan sebagai belanja pakai habis). Pengadaan baru barang berupa tirai/gordien/vertical blind/sejenis yang memenuhi batas kapitalisasi diperlakukan sebagai aset tetap (dianggarkan sebagai belanja modal). Barang berupa flashdisk/usb/sejenis yang belum digunakan diperlakukan sebagai persediaan pakai habis (belanja bahan pakai habis), dengan pertimbangan bahwa barang tersebut relatif mudah hilang. Tumbuhan/tanaman hias yang dicadangkan untuk pemeliharaan taman diperlakukan sebagai persediaan (belanja barang dan jasa).

Dalam Hal Pelaksanaan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah serta Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak terselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran 2018 berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 134 Tahun 2018 Pasal 13 huruf a sampai dengan f terhadap saldo realisasi belanja modal Tahun Anggaran 2018 adalah dalam hal pekerjaan melalui SPM-LS Kontraktual yang Berita Acara Serah Terima pekerjaan dibuat setelah tanggal 20 Desember 2018 sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 tidak diselesaikan/tidak dapat diselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan berakhirnya masa kontrak atau sampai dengan 31 Desember 2018 dan akan dilanjutkan Tahun Anggaran 2019 maka pencairan jaminan pembayaran akhir tahun anggaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PA/KPA menyampaikan pemberitahuan atas pekerjaan yang akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya dilampiri fotokopi surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan sisa pekerjaan paling lambat 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan yang ditandatangani di atas kertas bermaterai kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- b. Pada hari kerja berikutnya, setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah/SBPK melakukan klaim pencairan Jaminan Pembayaran Akhir Tahun Anggaran sebesar sisa nilai pekerjaan yang akan dilanjutkan ke tahun anggaran berikutnya untuk disetorkan ke RKUD.
- c. Apabila penyeteroran atas klaim pencairan jaminan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b ke RKUD dilakukan pada bulan Desember 2018, dicatat/dibukukan sebagai pengembalian belanja tahun anggaran berkenaan dengan kode akun belanja berkenaan.
- d. Apabila penyeteroran atas klaim pencairan jaminan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b ke RKUD dilakukan setelah

tanggal 31 Desember 2018 dan sebelum laporan keuangan audit BPK RI terbit, dicatat/dibukukan sebagai pengembalian belanja tahun anggaran berkenaan.

- e. Apabila penyetoran atas klaim pencairan jaminan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam huruf b RKUD dilakukan setelah tanggal 31 Desember 2018 dan setelah laporan keuangan audit BPK RI terbit, maka dicatat/dibukukans sebagai pendapat lain lain,
- f. Ketentuan lebih lanjut mengenal pelaksanaan pekerjaan yang tidak diselesaikan/ tidak dapat diselesaikan 100% (seratus persen) sampai dnegan berakhirnya masa kontrak atau sampai dengan 31 Desember 2018 dan kan dilanjutkan tahun anggaran berikutnya berpedoman pada agar mengacu pada ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran dalam rangka penyelesaian yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran sebaigamana diatur dalam Peraturan Gubernur

3.3.3 Pembiayaan

Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan Kota Administrasi Jakarta Utara, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran Kota Administrasi Jakarta Utara terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah dan Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran).

3.3.4 Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas. Beban dapat



berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban diakui pada saat:

a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan, berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.

b. Terjadinya konsumsi aset.

Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

1. pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban (Contohnya pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah); dan/atau
2. konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah (Contohnya penggunaan persediaan).

c. Timbulnya kewajiban, yaitu saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Kota Administrasi Jakarta Utara tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar Kota Administrasi Jakarta Utara.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi dan dikelompokkan berdasarkan jenis beban yang terdiri dari Beban Operasi-LO: beban pegawai, beban barang dan jasa, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban penyisihan piutang, beban lain-lain, Beban transfer: Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah, Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya, Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah, Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa,



Beban Transfer Bantuan, Beban Transfer Dana Otonomi Khusus, Defisit Non Operasional, Beban Luar Biasa.

Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila koreksi terjadi pada periode berikutnya, setelah laporan keuangan audited terbit, koreksi atas beban dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam beban dari kegiatan non operasional antara lain beban penjualan aset non lancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan non operasional lainnya. Pengeluaran yang terjadi akibat pembelian barang yang tidak dikapitalisasi sebagai aset tetap diakui sebagai beban barang. Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Kota Administrasi Jakarta Utara telah menerapkan penyusutan aset dan amortisasi aset tidak berwujud sejak Tahun 2015, dengan Instruksi Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyusutan Aset Tetap Pertama Kali dan Instruksi Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 23 Tahun 2016 tentang Amortisasi Aset Tidak Berwujud.

3.3.5 Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Kota Administrasi Jakarta Utara sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Kota Administrasi Jakarta Utara maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk hutan, sumber daya alam yang dapat



diperbaharui (*regenerative natural resources*), kandungan pertambangan, eksplorasi, penggalan mineral, minyak dan gas alam.

Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, atau pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah. Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- a. Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- b. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;
- c. Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
- d. Persediaan dicatat sebesar :
 - 1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Harga Pokok Produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar dan Aset Nonlancar, dengan penjelasan sebagai berikut:

3.3.5.1 Aset Lancar

- a. Aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:
 - 1) diharapkan segera direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
 - 2) berupa kas dan setara kas.

Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

- b. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, bagian lancar penjualan angsuran, bagian

- lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- c. Kas adalah uang tunai yang setiap saat dapat ditarik dan digunakan untuk melakukan pembayaran dan membiayai kegiatan pemerintah daerah. Kas juga dapat berupa saldo simpanan di bank yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.
 - d. Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
 - 1) Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh gubernur, bupati/walikota untuk menampung penerimaan dan pengeluaran;
 - 2) Setara kas, antara lain berupa surat utang Negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah;
 - 3) Uang tunai di bendahara umum daerah.
 - e. Piutang Daerah adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Kota Administrasi Jakarta Utara dan/atau hak Kota Administrasi Jakarta Utara yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

Piutang pemerintah daerah diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah daerah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, transfer antar pemerintahan dan kerugian daerah serta

transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan. Secara umum, pengukuran piutang dicatat sebesar nilai nominal atas SKPD/SKRD/dokumen ketetapan lainnya/naskah perjanjian yang belum dibayar sampai dengan akhir tahun berjalan.

1) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- a) Aset berupa piutang di neraca agar terjaga nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- b) Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada per tanggal neraca.
- c) Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang.

2) Kualitas Piutang

- a) Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor.

- b) Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
- c) Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian atas piutang Pemerintah Provinsi DKI Jakarta:
 - (1) Menilai kualitas piutang;
 - (2) Memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
- d) Penilaian kualitas piutang dilakukan berdasarkan umur Piutang pada tanggal laporan keuangan
- e) Kualitas Piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu:
 - (1) Kualitas lancar;
 - (2) Kualitas kurang lancar;
 - (3) kualitas diragukan; dan
 - (4) kualitas macet.
- f) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Kualitas lancar, dengan kriteria umur piutang sampai dengan 1 tahun.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria umur piutang di atas 1 tahun sampai dengan 2 tahun.
 - (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria Umur piutang di atas 2 sampai dengan 5 tahun.
 - (4) Kualitas Macet, dengan kriteria umur piutang di atas 5 tahun.

- g) Penggolongan kualitas piutang retribusi daerah dapat dipilah berdasarkan karakteristik sebagai berikut: .
- (1) Kualitas Lancar, jika umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, jika umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
 - (3) Kualitas Diragukan, jika umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
 - (4) Kualitas Macet, jika umur piutang lebih dari 12 bulan.
- h) Khusus untuk penggolongan Kualitas piutang transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, piutang tersebut digolongkan menjadi piutang dengan Kualitas Lancar.
- i) Penggolongan kualitas Piutang selain pajak, retribusi dan transfer Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya, dilakukan dengan ketentuan:
- (1) Kualitas lancar, dengan kriteria umur piutang sampai dengan 1 tahun.
 - (2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria umur piutang di atas 1 tahun sampai dengan 2 tahun.
 - (3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria Umur piutang di atas 2 sampai dengan 5 tahun.
 - (4) Kualitas Macet, dengan kriteria umur piutang di atas 5 tahun.
- j) Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih ditetapkan sebesar:

Tabel 3. 4 Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih

No	Penggolongan Kualitas Piutang	Persentase Taksiran Penyisihan Piutang Tak Tertagih			
		Pajak	Retribusi	Transfer	Bukan Pajak dan Retribusi dan transfer
A	Lancar	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%
B	Kurang Lancar	10%	10%		10%
C	Diragukan	50%	50%		50%
D	Macet	100%	100%		100%

- k) Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang, dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- l) Setelah disajikan di neraca, informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
- (1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
 - (2) Rincian per jenis saldonya menurut
 - (3) Penjelasan atas penyelesaian piutang, misalnya informasi mengenai piutang TP/TGR yang masih dalam proses penyelesaian baik secara damai maupun pengadilan; dan
 - (4) Jaminan atau sita jaminan jika ada.
 - (5) Informasi lainnya yang dianggap penting.

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

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- (1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional Pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara;
- (2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang akan digunakan dalam proses produksi;
- (3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Persediaan dapat terdiri dari:

- (1) Barang konsumsi;
- (2) Amunisi;
- (3) Bahan untuk pemeliharaan;
- (4) Suku cadang;
- (5) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
- (6) Pita cukai dan leges;
- (7) Bahan baku;
- (8) Barang dalam proses/setengah jadi;
- (9) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
- (10) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat

Persediaan dalam kondisi sudah tidak layak pakai/usang/rusak/sejenisnya tidak dilaporkan dalam

neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, persediaan juga diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah. Pada akhir periode akuntansi, persediaan diakui sebesar jumlah persediaan yang ada pada pengurus barang/penyimpan barang SKPD/UKPD dan catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

Barang persediaan yang ada pada unit pengguna (bidang, bagian, sub bidang, sub bagian) dengan pertimbangan jumlahnya tidak material diakui sebagai beban persediaan tahun berjalan, kecuali jika jumlahnya material diakui sebagai persediaan.

Persediaan dicatat di neraca berdasarkan:

- 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- 2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- 3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan.

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.

Persediaan dicatat dengan menggunakan metode perpetual. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat perbedaan/selisih kurang antara catatan persediaan dengan hasil inventarisasi fisik, disesuaikan sebagai pengurang persediaan dan diakui sebagai beban

persediaan tahun berjalan. Inventarisasi fisik atas pencatatan dengan metode perpetual dilakukan untuk menilai keandalan sistem pengendalian internal atas persediaan, dan tidak dimaksudkan untuk menentukan jumlah persediaan pada akhir tahun. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

Dalam pencatatan dengan metode perpetual, persediaan pada akhir periode dinilai:

- 1) Persediaan dinilai dengan menggunakan metode sistematis FIFO untuk persediaan yang memiliki nilai satuan yang material, seperti aki kendaraan dan ban kendaraan.
 - 2) Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis, seperti ATK.
- g. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan Kota Administrasi Jakarta Utara dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi pemerintah daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dan merupakan kelompok aset lancar. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan kelompok aset nonlancar. Investasi jangka

panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu nonpermanen dan permanen.

1) Investasi Non Permanen

Investasi Non Permanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh Kota Administrasi Jakarta Utara, berupa Dana yang disisihkan Kota Administrasi Jakarta Utara dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat yang biasa disebut Dana Bergilir.

Penilaian kualitas investasi non permanen dana bergilir dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergilir pada tanggal laporan keuangan dalam hal tertunggaknya pelunasan / pengembalian pokok dan / atau bunga / imbal hasil.

Penyisihan Investasi Non Permanen Dana Bergilir ditetapkan sebesar:

- Umur Investasi Dana Bergilir 0-1 tahun ditetapkan sebesar 5%;
- 0,5% (nol koma lima perseratus) dari investasi non permanen dana bergilir dengan kualitas lancar;
- 10% (sepuluh perseratus) dari investasi non permanen dana bergilir dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

- 50% (lima puluh perseratus) dari investasi non permanen dana bergulir dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
- 100% (seratus perseratus) dari investasi non permanen dana bergulir dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

2) Investasi Permanen

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen dimaksudkan untuk mendapatkan dividen atau menanamkan pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa:

- a. Penyertaan modal Kota Administrasi Jakarta Utara pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal Kota Administrasi Jakarta Utara dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan.
 - b. Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Kota Administrasi Jakarta Utara untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- a. Metode Penilaian Investasi
- 1) Investasi Non Permanen
- Metode penilaian Investasi Non Permanen (Dana Bergulir) Kota Administrasi Jakarta Utara menggunakan metode biaya, yaitu nilai investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Atas nilai Investasi

Non Permanen tersebut, Kota Administrasi Jakarta Utara melakukan penyisihan Investasi Non Permanen (Dana Bergulir) tak tertagih, sehingga nilai yang tercatat di neraca merupakan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

2) Investasi Permanen

Metode penilaian investasi permanen Kota Administrasi Jakarta Utara menggunakan dua metode yaitu:

a) Metode Biaya (*cost method*)

Metode biaya diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan pemerintah kurang dari 20%, atau kepemilikan lebih dari 20% tetapi tidak memiliki pengaruh yang signifikan.

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi berupa penerimaan dividen diakui sebagai pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan di dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Operasional, dan tidak mempengaruhi pencatatan nilai investasi di dalam Neraca.

b) Metode Ekuitas (*equity method*)

Metode ekuitas diterapkan untuk investasi permanen dengan kepemilikan lebih dari 50%, kepemilikan pemerintah 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan.

Dengan menggunakan metode ekuitas, nilai investasi dicatat sebesar biaya perolehan, dan ditambah/dikurang dengan beberapa hal sebagai berikut:

- Laba/rugi Perusahaan

- Penerimaan Dividen

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.

Kota Administrasi Jakarta Utara menggunakan metode biaya dan metode ekuitas untuk investasi permanen tergantung besarnya kepemilikan/investasi pemerintah daerah pada perusahaan tersebut.

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

3.3.5.2 Aset Tetap

- a. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan Kota Administrasi Jakarta Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi Kota Administrasi Jakarta Utara. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi:
 - 1) Tanah
 - 2) Peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri atas:
 - alat-alat besar
 - alat-alat angkutan
 - alat-alat bengkel dan alat ukur
 - alat-alat pertanian/peternakan
 - alat-alat kantor dan rumah tangga

- alat studio dan alat komunikasi
- alat-alat kedokteran
- alat-alat laboratorium
- alat keamanan

3) Gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:

- bangunan gedung
- bangunan monumen

4) Jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri atas:

- jalan dan jembatan
- bangunan air/irigasi
- instalasi
- jaringan

5) Aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:

- buku dan perpustakaan
- barang bercorak kesenian/kebudayaan
- hewan/ternak dan tumbuhan
- aset tetap-renovasi

6) konstruksi dalam pengerjaan

c. Penilaian Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh, dengan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Komponen biaya Aset Tetap yang dinilai berdasarkan biaya perolehan yang terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat didistribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

- 2) Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut, jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- 6) Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

- 7) Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut, tidak dapat didistribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
- 8) Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
- 9) Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

3.3.5.3 Konstruksi Dalam Pengerjaan

- a. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.
- b. Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan

utama. Kontrak seperti ini misalnya konstruksi jaringan irigasi. Kontrak konstruksi dapat meliputi:

- a) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
 - b) kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
 - c) kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan *value engineering*;
 - d) kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.
- c. Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan, suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:
- 1) Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - 2) Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - 3) Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional Kota Administrasi Jakarta Utara atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
- 1) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - 2) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehannya.
- d. Suatu entitas harus mengungkapkan informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan pada akhir periode akuntansi:

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- d. Uang muka kerja yang diberikan;
- e. Uang Jaminan/Retensi;
- f. KDP yang dihentikan pembangunannya secara sementara atau permanen.

3.3.5.1 Penyusutan Aset

- a. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potensial*) yang akan mengalir ke Kota Administrasi Jakarta Utara. Nilai Penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap. Penyusutan diperlakukan sebagai beban operasional/beban penyusutan dan dilaporkan dalam Laporan Operasional. Perhitungan penyusutan menggunakan pendekatan tahunan. Penyusutan dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Aset tetap berikut tidak disusutkan, yaitu tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku dan perpustakaan, hewan ternak dan tanaman.
- b. Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset tetap:

Tabel 3. 5 Tabel Masa Manfaat

No.	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	Tanah	Tidak Disusutkan
2	Peralatan dan Mesin , terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	8
2.2	Alat-alat Angkutan	8
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	8
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	5
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	5
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	5
2.7	Alat-alat Kedokteran	5
2.8	Alat-alat Laboratorium	5
2.9	Alat Keamanan	5
3	Gedung dan Bangunan , yg terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	20
3.2	Bangunan Monumen	20
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan , terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	20
4.2	Bangunan Air/Irigasi	20
4.3	Instalasi	20
4.4	Jaringan	20
5	Aset Tetap Lainnya , yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Tidak disusutkan
5.2	Alat Peraga Pendidikan	5
5.3	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/Olahraga	5



No.	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
5.4	Hewan/Ternak dan Tumbuhan a. Hewan b. Ternak c. Tumbuhan Pohon d. Tumbuhan Tanaman Hias	Tidak Disusutkan Tidak Disusutkan Tidak Disusutkan Tidak Disusutkan
5.5	Aset tetap - renovasi	Masa kerjasama atau masa umur ekonomis, mana yang lebih pendek
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak Disusutkan

- c. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*which ever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.
- d. Penyusutan atas aset tetap mulai dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2015.
- e. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
- f. Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan aset yg sementara waktu tidak dimanfaatkan (Aset *Idle*) disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.
- g. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa:
 - Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada



Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan

- Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

3.3.5.5 Amortisasi Aset

1. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas.
2. Aset Tidak Berwujud diamortisasi dengan metode garis lurus dengan masa manfaat 5 (lima) tahun, kecuali masa manfaat aset tidak berwujud ditetapkan dalam dokumen perolehan aset tidak berwujud. Perhitungan amortisasi menggunakan pendekatan tahunan. Amortisasi dapat dihitung satu tahun penuh meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan atau bahkan dua hari.
3. Amortisasi dilakukan pada tahun diperolehnya aset tak berwujud. Aset Tidak Berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas tidak boleh diamortisasi. Masa manfaat suatu aset tidak berwujud yang tidak diamortisasi harus ditelaah setiap periode untuk menentukan apakah kejadian atau keadaan dapat terus mendukung masa manfaat aset tetap tak terbatas. Jika tidak, perubahan masa manfaat yang muncul dari tak terbatas menjadi terbatas harus dibukukan dan nilai aset tak berwujud tersebut harus disesuaikan nilainya untuk mencerminkan perubahan tersebut.
4. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai bruto setelah dikurangi amortisasi.
5. Kebijakan ini hanya menyajikan masa manfaat Aset Tidak Berwujud berupa software dengan masa manfaat 5 Tahun. Apabila di kemudian hari Kota Administrasi Jakarta Utara

aset tidak berwujud selain software, akan diatur kemudian oleh PPKD Kota Administrasi Jakarta Utara.

3.3.5.6 Aset Lainnya

- a. Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk dalam aset lainnya adalah:
 - Tagihan piutang penjualan angsuran;
 - Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah;
 - Kemitraan dengan pihak ketiga;
 - Aset tidak berwujud;
 - Aset lain-lain.
- b. Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran. Antar lain tagihan penjualan rumah dinas, rumah susun dan kendaraan dinas.
- c. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terdiri atas 2 (dua) yaitu Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).
 1. Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
 2. Tagihan Tuntutan Ganti Rugi Daerah (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun

tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

- d. Kemitraan dengan pihak ketiga merupakan perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa sewa, pinjam pakai, bangun guna serah, bangun serah guna, kerjasama pemanfaatan (KSP).
- e. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Negara/Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- f. Pinjam Pakai adalah Penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
- g. Bangun guna serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh pemerintah daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh pemerintah daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah.

Penyerahan dan pembayaran aset BGS ini harus diatur dalam perjanjian/kontrak kerjasama.

- h. Bangun serah guna adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.
- i. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu untuk peningkatan penerimaan daerah.
- j. Aset tidak berwujud (ATB) 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. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.
- k. Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan ke dalam kelompok tersebut di atas, seperti aset tetap rusak berat, Aset lain-lain, uang konsinyasi tanah, Aset Fasos Fasum dan Aset yang akan diserahkan kepada instansi lain.

3.3.5.7 Pengakuan Penghentian/Penghapusan Aset

- a. Aset tetap yang dilepaskan melalui penjualan, dikeluarkan dari neraca pada saat diterbitkan risalah lelang dan SK Penghapusan atau dokumen penjualan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.



- b. Apabila Aset tetap yang dihentikan dari penggunaannya dan tidak memenuhi definisi aset tetap, maka harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai yang tercatat, misalnya Aset Rusak Berat.
- c. Untuk pelepasan semua peralatan pertanian, rumah tangga, alat studio dan komunikasi serta kedokteran dapat dilakukan penghapusan secara berkala setelah 5 tahun dari sejak diperoleh.
- d. Peralatan yang rusak/hilang dapat dilakukan pelepasan setelah dilakukan pemeriksaan fisik (*stock opname*) dengan berita acara dan pada saat diterbitkan SK Penghapusan.
- e. Pelepasan untuk hewan dapat dilakukan jika hewan tersebut mati, dijual, tukar menukar dan hilang yang disertai berita acara.
- f. Item persediaan tertentu yang masa manfaatnya kadaluarsa dihapus.

3.3.6 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 dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan. Hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima. Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan yang bersangkutan.

3.3.7 Kewajiban

- a. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi.
- b. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah Kota Administrasi Jakarta Utara juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada Kota Administrasi Jakarta Utara, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.
- c. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.
- d. Kewajiban pemerintah daerah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1) Kewajiban Jangka Pendek

- a) Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b) Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang bunga, utang belanja, pendapatan diterima dimuka, utang kepada pegawai dan Kewajiban jangka pendek lainnya Misalnya Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak

termasuk dalam kategori yang ada. Utang Jangka Pendek Lainnya meliputi antara lain Utang Kelebihan Pembayaran PAD, Utang Kelebihan Pembayaran Transfer, Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan yang Sah, Utang Transfer dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

2) Kewajiban Jangka Panjang

- a) Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- b) Kewajiban jangka panjang pemerintah daerah terdiri dari utang luar negeri, utang dalam negeri dan utang jangka panjang lainnya.
- c) Utang luar negeri pemerintah daerah adalah pinjaman ke pihak ketiga di luar negeri yang dikelola Badan Pengelola Keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

e. Pengukuran Kewajiban

- 1) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban Kota Administrasi Jakarta Utara pada saat pertama kali transaksi berlangsung. Aliran ekonomi sesudahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
- 2) Utang bunga atas utang pemerintah dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud berasal dari utang pemerintah daerah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah daerah yang belum dibayar diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

- 3) Utang kepada Pihak Ketiga terjadi pada saat pemerintah menerima hak atas barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut. Jumlah kewajiban yang disebabkan transaksi antar unit pemerintahan harus dipisahkan dengan kewajiban kepada unit nonpemerintahan.
- 4) Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain sampai akhir periode pelaporan.
- 5) Utang Pajak dicatat sebesar saldo penerimaan pajak oleh Bendahara Pengeluaran di SKPD/UKPD yang belum disetorkan ke Kas Negara sampai akhir periode pelaporan.
- 6) Utang telepon, air, listrik dan Internet (TALI) dicatat berdasarkan laporan tagihan dari pihak pengelola TALI kepada SKPD/UKPD.
- 7) Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang dicatat sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 8) Utang Jangka Pendek Lainnya dicatat sesuai dengan karakteristik masing-masing pos tersebut.

f. Kewajiban kontinjensi

Kewajiban kontinjensi merupakan:

- 1) Kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali pemerintah, atau
- 2) Kewajiban kini yang timbul sebagai akibat masa lalu, tetapi tidak diakui karena tidak terdapat kemungkinan besar (*not probable*) pemerintah daerah mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikannya, atau jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur dengan andal.



3.3.8 Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- 1) Ekuitas awal;
- 2) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- 4) Ekuitas akhir.

3.3.9 Selisih Kurs

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan, transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi. Utang pemerintah daerah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah bank sentral saat terjadinya transaksi. Pada setiap tanggal neraca, pos kewajiban moneter dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Kemudian, selisih penjabaran pos kewajiban moneter dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal neraca dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas dana periode berjalan.

3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Penyusunan pos-pos laporan keuangan Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025 menggunakan basis akrual yang



mengacu kepada kebijakan akuntansi berdasarkan ketentuan yang diatur Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Penyajian informasi pada laporan keuangan ini tentunya belum sempurna, namun dicoba untuk disajikan dengan hati-hati dan cermat sesuai dengan acuan peraturan perundang-undangan, dengan tujuan untuk memenuhi pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah sesuai dengan amanat yang telah ditetapkan dalam peraturan yang berlaku. Dalam pelaksanaannya apabila ada beberapa aspek yang perlu diperbaiki, maka dilakukan perbaikan melalui media “*adjustment*” atau jurnal koreksi atas pos-pos laporan keuangan dan pada akhirnya semua pencatatan “*auditable*” sehingga dapat dilakukan pemeriksaan mengenai kewajaran laporan keuangan.

Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara Tahun Anggaran 2025 mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah.

Penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sepenuhnya disajikan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

4.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Unsur Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang dicatat berdasarkan basis Pendapatan Daerah.

4.1.1 Pendapatan

Pendapatan-LRA sampai dengan periode pada 31 Desember 2025 adalah Rp0,- karena UKPD ini tidak bertugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah.

4.1.2 Belanja

Anggaran Belanja pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp. 23.842.011.125,- dan nilai realisasi belanja sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 adalah Rp. 23.255.016.720,- atau mencapai 97,54 persen dari jumlah yang dianggarkan dalam DPA. Realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2025 didominasi oleh Belanja Barang dan Jasa, yaitu sebesar 97,54 persen dari total realisasi belanja.

Terdapat efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan belanja sebagaimana dijelaskan dalam post-post belanja pada, hal ini mengakibatkan realisasi belanja Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara pada tahun 2025 tidak mencapai 100%.

Perbandingan mengenai realisasi belanja Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara selama Tahun Anggaran 2025 dan Tahun Anggaran 2024 yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

Grafik 2 Komposisi Realisasi 31 Desember 2025
dan 31 Desember 2024



4.1.2.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek, meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Bunga, Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial.

Anggaran belanja operasi pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp. 23.799.237.458,- dengan nilai realisasi belanja operasi sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 23.215.611.720,- atau mencapai 97,55 persen dari jumlah yang dianggarkan.

Tabel 4. 1 Rincian Belanja Operasi Per 31 Desember 2025

Uraian	Per 31 Des 2025 (Unrview)	Per 31 Des 2024 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
BELANJA OPERASI	23.215.611.720	21.878.947.164	1.336.664.556	6,11
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa	23.215.611.720	21.878.947.164	1.336.664.556	6,11

Komposisi realisasi belanja operasi sampai dengan 31 Desember 2025 sebagian besar adalah Belanja Barang dan Jasa yaitu sebesar 100% dari total realisasi belanja operasi, seperti yang disajikan pada grafik di bawah ini:

Grafik 3 Komposisi Realisasi Belanja Operasi sampai dengan 31 Desember 2025



4.1.2.1.1 Belanja Pegawai

Tidak terdapat saldo Belanja Pegawai per 31 Desember 2025 pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

4.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Realisasi belanja barang dan jasa sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 23.215.611.720,- atau mencapai 97,55 persen dari anggarannya sebesar Rp. 23.799.237.458,-.

**Tabel 4. 2 Belanja Barang dan Jasa
Per 31 Desember 2025 dan 2024**

URAIAN	Anggaran 2024 (Rp)	Realisasi 2024 (Rp)	%	Realisasi 2023 (Rp)
Belanja Barang dan Jasa Tingkat Kota Adm. Jakarta Utara (Konsolidasi)	597.192.653.617	581.935.306.748	97,45	570.519.152.349
Belanja Barang dan Jasa Pada Sekretariat Kota Adm. Jakarta Utara	45.690.028.270	42.326.189.405	92,64	36.311.095.414
Belanja Barang dan Jasa Pada Kecamatan dan Kelurahan se Kota Adm. Jakarta Utara	551.502.625.347	539.609.117.343	97,84	534.208.056.935

4.1.2.2 Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan seperti perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya.

Anggaran belanja modal Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 42.773.667,- dan realisasi belanja modal sampai dengan 31 Desember 2025 sebesar Rp. 39.405.000,-. Atau mencapai 92,12 persen dari jumlah yang dianggarkan.

**Tabel 4. 3 Belanja Modal
Per 31 Desember 2025**

Uraian	Anggaran 2025 (Rp)	Realisasi 2025 (Rp)	%	Realiasi 2024 (Rp)
BELANJA MODAL	42.773.667	39.405.000	92,12	-
Belanja Tanah				
Belanja Peralatan dan Mesin	42.773.667	39.405.000	92,12	-
Belanja Gedung dan Bangunan				
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan				
Belanja Aset Tetap Lainnya				



4.1.2.2.1 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Anggaran belanja modal Peralatan dan Mesin pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara sampai dengan 31 Desember 2025 sebesar Rp. 42.773.667,- dan realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 39.405.000,- atau 92,12% dari anggaran.

4.1.2.2.2 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Tidak terdapat Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk tahun 2025, pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

4.1.2.2.3 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

Tidak terdapat anggaran Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk tahun 2025, pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

4.1.2.2.4 Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

Tidak terdapat anggaran Belanja Modal Aset tetap lainnya untuk tahun 2025, pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

4.2 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.

4.2.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO

Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO sampai dengan periode 31 Desember 2025 adalah Rp 0,- karena UKPD ini tidak bertugas memungut dan/atau menerima pendapatan daerah.

4.2.2 Lain-lain Pendapatan Yang Sah – LO

Kelompok pendapatan Lain-lain PAD – LO merupakan komponen pendapatan yang tidak termasuk pada kelompok Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.

Lain-Lain Pendapatan Yang Sah–LO pada periode 31 Desember Tahun Anggaran 2025 adalah sebesar Rp. 0,-.

4.2.3 Beban

Total Beban Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara, sampai dengan tahun 2025 adalah sebesar Rp. 23.698.129.214,- yang terdiri dari Beban Operasi dan Beban Penyusutan dan Amortisasi.

4.2.3.1 Beban Operasi

Beban Operasi pada Laporan Operasional sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 23.698.129.214,- yang terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, dan beban penyusutan dan amortisasi. Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. 4 Beban Operasi
Per 31 Desember 2025

Uraian	Beban (Rp)
Beban Pegawai	-
Beban Barang	2.741.938.920
Beban Jasa	15.528.095.517
Beban Pemeliharaan	125.145.720
Beban Uang Muka dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	4.695.325.000
Beban Penyusutan dan Amortisasi	607.624.057
Jumlah Beban	23.698.129.214

4.2.3.1.1 Beban Pegawai

Beban Pegawai pada Laporan Operasional untuk yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp.0,-.

4.2.3.1.2 Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa pada Laporan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah

sebesar Rp. 18.395.180.157,- yang terdiri dari Beban Barang, Beban Jasa, dan Beban pemeliharaan. Adapun Rincian Beban Barang dan Jasa adalah sebagai berikut:

4.2.3.1.2.1 Beban Barang

Beban Barang pada Laporan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 2.741.938.920,-.

4.2.3.1.2.2 Beban Jasa

Beban Jasa pada Laporan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 15.528.095.517,-.

4.2.3.1.2.3 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan pada Laporan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 125.145.720,-.

4.2.3.1.3 Beban Uang Muka dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat

Beban Uang Muka dan/atau Jasa untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat pada Laporan Operasional untuk tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 4.695.325.000,-.

4.2.3.1.4 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi pada Laporan Operasional untuk saldo yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 607.624.057,-. Adapun Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4. 5 Beban Penyusutan dan Amortisasi
Per 31 Desember 2025

Uraian	Per 31 Des 2025 (Unreview)	Per 31 Des 2024 (Audited)	Kenaikan (Penurunan)	%
Beban Penyusutan dan Amortisasi	607.624.057	623.283.457	(15.659.400)	(2,51)
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	81.278.387	70.333.787	10.944.600	15,56
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	484.808.655	484.808.655	-	-
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	3.268.925	3.268.925	-	-
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya				
Beban Penyusutan Aset Lainnya	38.268.090,00	64.872.090,00	(26.604.000)	(41,01)
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud				

4.3 Neraca

4.3.1 Aset

Aset merupakan salah satu pos yang termuat dalam Neraca Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara, yang terbagi dalam:

Tabel 4. 6 Rincian Aset Per 31 Desember 2025

Uraian	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Audited)	Nilai kenaikan / (penurunan)	% Nilai kenaikan / (penurunan)
ASET				
Aset Lancar	135.617.614	29.619.491	105.998.123	357,87
Aset Tetap	26.678.055.651	27.196.331.513	(518.275.862)	(1,91)
Aset Lainnya	19.711.965	154.257.887	(134.545.922)	(87,22)
JUMLAH ASET	26.833.385.230	27.380.208.891	(546.823.661)	(2,00)

Terdapat penurunan sebesar Rp. 546.823.661,- atau sebesar 2% jika dibandingkan dengan tahun lalu, hal ini dikarenakan transfer masuk dan keluar antar SKPD, penghapusan Aset Peralatan dan Mesin, Koreksi lebih catat nilai dan reklasifikasi antar asset tetap.

4.3.1.1 Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika aset tersebut:

1. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal badan/unit; atau

2. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasikan dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca; atau
3. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi. Aset yang tidak termasuk kategori tersebut di atas diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar.

Aset lancar Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 terdiri dari:

Tabel 4. 7 Rincian Aset Lancar Per 31 Desember 2025

URAIAN	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Audited)	KENAIKAN (PENURUNAN)	%
ASET LANCAR				
Kas	-	-	-	-
Sisa uang Persediaan	-	-	-	-
Beban Dibayar Dimuka	40.598.856	21.232.296	19.366.560	91,21
Beban barang Dibayar Dimuka	40.598.856	21.232.296	19.366.560	91,21
Beban Jasa Dibayar Dimuka	-	-	-	-
Persediaan	95.018.758	8.387.195	86.631.563	1.032,90
Barang Pakai Habis	95.018.758	8.387.195	86.631.563	1.032,90
Barang Tak Habis Pakai	-	-	-	-
Barang Bekas Dipakai	-	-	-	-
JUMLAH ASET LANCAR	135.617.614	29.619.491	105.998.123	357,87

Terdapat kenaikan aset lancar sebesar Rp. 105.998.123,- atau sebesar 357,87% jika dibandingkan dengan tahun lalu, disebabkan karena terdapat penambahan persediaan.

4.3.1.1.1 Kas

Kas adalah aset yang paling lancar (*liquid*), merupakan medium standar nilai tukar dan basis untuk pengukuran dan penghitungan seluruh item. Agar dapat dilaporkan sebagai kas maka aset harus dapat digunakan untuk pembayaran kewajiban lancar dan aset tersebut juga harus terbebas dari ketentuan perjanjian yang membatasi penggunaannya dalam membayar utang.

Tidak terdapat saldo kas di bendahara pengeluaran Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025

4.3.1.2 Beban Dibayar Dimuka

Saldo Beban Dibayar Dimuka pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 40.598.856,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. 8 Beban Dibayar Dimuka Per 31 Desember 2025

Uraian	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Audited)	Nilai kenaikan / (penurunan)	% Nilai kenaikan / (penurunan)
Beban Dibayar Dimuka	40.598.856	21.232.296	19.366.560	91,21
Beban barang Dibayar Dimuka	40.598.856	21.232.296	19.366.560	91,21
Beban Jasa Dibayar Dimuka	-	-	-	-

Terdapat kenaikan saldo beban dibayar dimuka sebesar Rp. 19.366.560,- atau sebesar 91,21% jika dibandingkan dengan tahun lalu.

4.3.1.3 Persediaan

Nilai persediaan tersebut mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah dan barang yang disimpan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.

Penilaian persediaan yang ada pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara diperoleh berdasarkan hasil pemeriksaan fisik barang (*stock opname*) per 31 Desember 2025 dengan menggunakan harga pembelian/harga perolehan Berdasarkan *stock opname* pada tanggal 31 Desember 2025, saldo persediaan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 95.018.758,- dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. 9 Rincian Persediaan Per 31 Desember 2025

Uraian	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Audited)	Nilai kenaikan / (penurunan)	% Nilai kenaikan / (penurunan)
Persediaan	95.018.758	8.387.195	86.631.563	1.032,90
Barang Pakai Habis	95.018.758	8.387.195	86.631.563	1.032,90
Barang Tak Habis Pakai	-	-	-	-
Barang Bekas Dipakai	-	-	-	-

Terdapat kenaikan angka persediaan dari tahun 2024 ke 31 Desember 2025 senilai Rp. 86.631.563,- atau sebesar 1.032,90%. Kenaikan tersebut di sebabkan karena penambahan persediaan selama tahun 2025.

4.3.1.4 Aset Tetap

Aset Tetap mencakup seluruh aset yang dimanfaatkan oleh Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara untuk keperluan operasional maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset Tetap diklasifikasikan ke dalam enam bidang/golongan termasuk Konstruksi Dalam Pengerjaan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Saldo aset tetap Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 26.678.055.651,- dengan rincian kelompok aset tetap dan mutasi yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 10 Rincian Aset Tetap Per 31 Desember 2025

URAIAN	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Audited)	KENAIKAN (PENURUNAN)	% Nilai kenaikan / (penurunan)
ASET TETAP	33.433.099.890	33.378.376.890	54.723.000	0,16
Tanah	20.775.725.000	20.775.725.000	-	-
Peralatan dan Mesin	2.017.372.279	1.962.649.279	54.723.000	2,79
Gedung dan Bangunan	10.478.973.611	10.478.973.611	-	-
Jalan, Irigasi dan Jaringan	65.378.500	65.378.500	-	-
Aset Tetap Lainnya	95.650.500	95.650.500	-	-
Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(6.755.044.239)	(6.182.045.377)	(572.998.862)	9,27
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(1.884.599.519)	(1.806.445.133)	(78.154.386)	4,33
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(4.834.486.545)	(4.342.910.994)	(491.575.551)	11,32
Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	(35.958.175)	(32.689.250)	(3.268.925)	10,00
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-
JUMLAH ASET TETAP	26.678.055.651	27.196.331.513	(518.275.862)	(1,91)

Secara umum terdapat penurunan saldo aset tetap per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 518.275.862,- atau sebesar 1,91 persen jika dibandingkan dengan saldo aset tetap per 31 Desember 2024. Hal tersebut disebabkan karena adanya belanja modal, transfer masuk dan transfer keluar yang dimiliki oleh Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

4.3.1.2.1 Aset Tetap – Tanah

Aset Tetap - Tanah pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 sebagaimana disajikan dalam Neraca adalah sebesar Rp.

20.775.725.000,- tidak terdapat kenaikan maupun penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2024.

4.3.1.2.2 Aset Tetap – Peralatan dan Mesin

Aset Tetap – Peralatan dan Mesin pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 2.017.372.279,- terdapat kenaikan peralatan dan mesin sebesar Rp. 54.723.000,- atau sebesar 2,79% jika dibandingkan dengan tahun 2024.

4.3.1.2.3 Aset Tetap – Gedung dan Bangunan

Aset Tetap – Gedung dan Bangunan pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 10.478.973.611,- tidak terdapat kenaikan maupun penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2024.

4.3.1.2.4 Aset Tetap – Jalan, Irigasi dan Jaringan

Aset Tetap – Jalan, Irigasi dan Jaringan pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 65.378.500,- tidak terdapat kenaikan maupun penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2024.

4.3.1.2.5 Aset Tetap – Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap – Aset Tetap Lainnya pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 95.650.500,- tidak terdapat kenaikan maupun penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2024.

4.3.1.2.6 Aset Tetap – Konstruksi Dalam Pengerjaan

Tidak terdapat saldo Aset Tetap – Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2025 pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

4.3.1.5 Aset Lainnya

Aset Lainnya Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 sebagaimana disajikan dalam Neraca sebesar Rp. 19.711.965,- Yang terdiri dari Aset Rusak Berat dan Aset Dalam Proses Penyelesaian Majelis Penetapan Status Aset. Dengan Rincian yang dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 11 Rincian Aset Lainnya Per 31 Desember 2025

URAIAN	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Audited)	Nilai kenaikan / (penurunan)	% Nilai kenaikan / (penurunan)
Aset Lainnya				
Aset Rusak Berat	2.450.826.826	2.450.826.826	-	-
Aset Dalam Proses Penyelesaian Majelis Penetapan Status Aset	-	-	-	-
Akumulasi Penyusutan Aset Rusak Berat	(2.431.114.861)	(2.296.568.939)	(134.545.922)	5,86
Akumulasi Penyusutan Aset Dalam Proses Penyelesaian Majelis Penetapan Status Aset	-	-	-	-
Total Aset Lainnya	19.711.965	154.257.887	(134.545.922)	(87,22)

4.3.1.6.1 Aset Rusak Berat

Saldo bersih aset lain-lain – aset rusak berat pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 2.450.826.826,-. Sebagaimana dengan rincian aset lainnya pada tabel diatas. Tidak terdapat kenaikan maupun penurunan jika dibandingkan dengan tahun 2024.

4.3.1.6.2 Aset Dalam Proses Penyelesaian Majelis Penetapan Status Aset

Tidak terdapat saldo Aset Dalam Proses Penyelesaian Majelis Penetapan Status Aset per 31 Desember 2025 pada Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

4.3.2 Kewajiban

4.3.2.1 Kewajiban Jangka Pendek

Saldo kewajiban jangka pendek Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 0,-. Terdapat penurunan sebesar Rp. 19.108.440,- atau 100% jika dibandingkan dengan tahun 2024. Dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. 12 Kewajiban Jangka Pendek

URAIAN	31 Desember 2025 (Unreview)	31 Desember 2024 (Audited)	Nilai kenaikan / (penurunan)	% Nilai kenaikan / (penurunan)
Utang Belanja Pegawai	-	-	-	-
Utang Belanja Barang dan Jasa SKPD	-	19.108.440	(19.108.440)	(100)
Utang Belanja Modal SKPD	-	-	-	-
Total Kewajiban	-	19.108.440	(19.108.440)	(100)

4.3.3 Ekuitass

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara total aset dan total kewajiban pemerintah. Saldo Ekuitas Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp. 26.833.385.230,-. Terdapat penurunan saldo Ekuitas per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 527.715.221,- jika dibandingkan dengan saldo Ekuitas per 31 Desember 2024.

Rincian Laporan Perubahan Ekuitas untuk periode yang akan berakhir sampai dengan 31 Desember 2025 adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 13 Rincian Mutasi Ekuitas Per 31 Desember 2025

URAIAN	31 Desember 2025	31 DESEMBER 2024 (Audited)
EKUITAS AWAL		



<u>Ekuitas - LO</u>		
Ekuitas - LO per 31 Desember 2024 dan 2023	5.427.153.287	5.159.976.851
Penyesuaian RK PPKD Awal Tahun	21.933.947.164	22.788.376.236
Koreksi Perubahan Struktur Organisasi	-	-
Ekuitas - LO per 1 Januari 2025	27.361.100.451	27.948.353.087
<u>RK PPKD</u>		
RK PPKD per 31 Desember 2024 dan 2023	21.933.947.164	22.788.376.236
Penyesuaian RK PPKD Awal Tahun	(21.933.947.164)	(22.788.376.236)
RK PPKD per 1 Januari 2025	-	-
JUMLAH EKUITAS AWAL	27.361.100.451	27.948.353.087
PERUBAHAN EKUITAS		
Surplus/Defisit LO	(23.698.129.214)	(22.516.810.728)
Mutasi RK PPKD	23.270.334.720	21.933.947.164
Koreksi Ekuitas	(99.920.727)	(4.389.072)
Jumlah Perubahan Ekuitas	(527.715.221)	(587.252.636)
EKUITAS AKHIR		
Ekuitas - LO	3.563.050.510	5.427.153.287
RK PPKD	23.270.334.720	21.933.947.164
EKUITAS AKHIR	26.833.385.230	27.361.100.451

Bab V Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan

5.1 Gambaran Umum

Sunter Jaya adalah salah satu kelurahan yang terletak di kecamatan Tanjung Priok, kota Jakarta Utara, provinsi DKI Jakarta, Indonesia. Kelurahan Sunter Jaya terdiri atas 228 Rukun Tetangga dan 15 Rukun Warga. Kantor Kelurahan Sunter Jaya berada di Jl. Bentengan VI No.1, RT.6/RW.5, Sunter Jaya, Kecamatan Tanjung Priok, Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14360.

Kelurahan Sunter Jaya berbatasan dengan Kelurahan Sunter Agung di sebelah utara, berbatasan dengan Jl. Yos Sudarso di sebelah timur, berbatasan dengan Jl. Raya Sunter Kemayoran di sebelah selatan, berbatasan dengan Kelurahan Kebon Kosong di sebelah barat.

Wilayah Kelurahan Sunter Jaya Kecamatan Tanjung Priok Kota Jakarta Utara mempunyai Luas Wilayah seluas 505,42 Ha.

5.2 Struktur Organisasi Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Tata Kerja Kota Administrasi Jakarta Utara, telah ditetapkan organisasi, kewenangan dan tugas dari unit-unit yang membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Walikota dan Wakil Walikota, dimana susunan organisasi strukturat kelurahan yaitu:

1. Susunan Organisasi Kelurahan terdiri atas:
 - a. Lurah
 - b. Sekretariat Kelurahan
 - c. Seksi, terdiri dari:
 1. Seksi Pemerintahan
 2. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 3. Seksi Kesejahteraan Rakyat

5.3 Visi dan Misi Kota Administrasi Jakarta Utara

5.3.1 Visi Kota Administrasi Jakarta Utara

Yaitu :

“Terwujudnya Kota Administrasi Jakarta Utara sebagai kota pesisir yang memberikan layanan public dan pemerataan hasil Pembangunan optimal”

5.3.2 Misi Kota Administrasi Jakarta Utara

Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan.

Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan visi yangtersebut diatas, Misi Kota Administrasi Jakarta Utara sesuai Renstra Kota Administrasi Jakarta Utara Tahun 2023-2026 yaitu :

“Meningkatkan Kinerja Melalui Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Utara yang Optimal”

5.4 Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh Kota Administrasi Jakarta Utara dalam rangka pencapaian visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta serta visi dan misi Kota Administrasi Jakarta Utara selama Tahun 2023-2026, tujuan dan sasaran dari Kota Administrasi Jakarta Utara yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun sesuai Rencana Strategis (Renstra)



Kota Administrasi Jakarta Utara 2023-2026, yang secara bertahap akan direalisasikan pada setiap tahun, yaitu “Terwujudnya Kota Administrasi Jakarta Utara sebagai kota pesisir yang memberikan layanan publik dan pemerataan hasil pembangunan optimal”

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan, maka sasaran jangka menengah Kota Administrasi Jakarta Utara adalah “Meningkatnya Kinerja Melalui Koordinasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Utara yang Optimal”.

Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja Kota Administrasi Jakarta Utara.

Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, Kota Administrasi Jakarta Utara harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan secara nyata baik oleh aparatur maupun masyarakat.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran peran Kota Administrasi Jakarta Utara periode 2013-2026 dirumuskan berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis serta kebijakan.

Dengan tujuan yang telah ditetapkan, maka Kota Administrasi Jakarta Utara menetapkan strategi diantaranya :

1. Meningkatkan kualitas sistem pelayanan kepada masyarakat dan sistem koordinasi yang efektif dan efisien dengan seluruh mitra kerja Kota Administrasi Jakarta Utara;
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana serta perlengkapannya dalam mendukung pengembangan kewilayahan Kota Administrasi Jakarta Utara;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan perkantoran untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat;
4. Meningkatkan kualitas pengelolaan kendaraan operasional dalam mendukung terselenggaranya pelayanan prima kepada masyarakat;
5. Meningkatkan kualitas pembinaan, pengawasan dan evaluasi pada kecamatan dan kelurahan.

5.4.1 Penghargaan Yang Diterima Kota Administrasi Jakarta Utara:

1. Penganugerahan Kota Layak Anak Kategori Utama.
2. Penghargaan Kertebukaan Informasi Publik.
3. Penghargaan Kota Peduli HAM (Hak Asasi Manusia).
4. Penghargaan Universal Health Coverage (UHC) se Indoneisa sebagai Cakupan Semesta Kepesertaan BPJS Kesehatan Capai 95%
5. Penghargaan Program Kampung Iklim (ProKlim) Utama tingkat Nasional, atas keterlibatan masyarakat di lima lokasi RW yang melakukan Gerakan

Bab VI Penutup

Didalam Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dijelaskan bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan negara adalah sebagai bagian dari kekuasaan pengelolaan keuangan negara dari Presiden sebagian dilimpahkan kepada gubernur / walikota / bupati selaku kepala pemerintah daerah. Untuk memenuhi ketentuan tersebut Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta menyusun Laporan Keuangan Daerah 31 Desember 2025 melalui konsolidisasian Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (LK – SKPD) dimana salah satunya adalah Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara.

Sebagai penutup dapat disimpulkan bahwa Laporan Keuangan Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara per 31 Desember 2025 sudah disusun dan disajikan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 204 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dengan ditemuinya kendala dalam pengelolaan keuangan daerah sampai dengan 31 Desember 2025 ini, Kelurahan Sunter Jaya Jakarta Utara bertekad selalu meningkatkan kualitas sistem pengelolaan daerah.

Jakarta, Februari 2026
Lurah Kelurahan Sunter Jaya

Eka Persilian Yeluma,S.Ip
NIP 198402092010011023