



WALI KOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Pekalongan, 7 November 2025

Kepada Yth.

1. Kepala SKPD
 2. Kepala Bagian Setda
 3. Camat dan Lurah
 4. Pimpinan BLUD
 5. Direktur BUMD
- di –

PEKALONGAN

SURAT EDARAN

Nomor : B/155/900.1.15/2025

TENTANG PERCEPATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH DAERAH (LKPD) KOTA PEKALONGAN
TAHUN ANGGARAN 2025

Dalam rangka percepatan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kota Pekalongan Tahun 2025, agar diperhatikan langkah-langkah percepatan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Tahun 2025 sebagai berikut :

1. Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 bahwa Pemda dan SKPD wajib menyusun Laporan Keuangan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Laporan Keuangan SKPD telah tersusun paling lambat dua bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan tersebut terdiri dari 5 (lima) laporan yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - b. Khusus untuk Laporan Keuangan BLUD, terdiri dari 7 (tujuh) laporan yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, Laporan arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
 - c. Laporan Keuangan Pemda konsolidasi telah tersusun dan diserahkan BPK paling lambat tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir.
 - d. Dalam rangka percepatan penyusunan LKPD tahun 2025, maka penyusunan Laporan Keuangan baik SKPD maupun Pemda harus lebih cepat dari jadwal yang sudah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan. Adapun ketetapannya adalah sebagai berikut :

Jl. Mataram 1 Kota Pekalongan 51111

Telp. (0285) 421091-421093 Ps 120 Fax. (0285) 424061

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

- 1) Laporan Keuangan SKPD (lengkap) beserta laporan-laporan/data-data pendukungnya harus sudah diserahkan pada Badan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah cq. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Paling lambat tanggal **20 Februari 2026**, yang selanjutnya akan dilakukan konsolidasi tingkat kota.
 - 2) Laporan Keuangan Pemda direncanakan akan diserahkan ke BPK pada tanggal **12 Maret 2026**.
2. Tahap-tahap pelaksanaan desk / rekonsiliasi :
- a. Rekonsiliasi / Desk LRA
 - 1) Rekonsiliasi / Desk LRA akan diselenggarakan pada tanggal 6 sd 9 Januari 2026.
 - 2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran di SKPD **sudah** mengisi Berita Acara rekonsiliasi beserta lampiran sebelum acara rekonsiliasi/desk LRA berlangsung.
 - 3) Bendahara Pengeluaran dan PPTK **sudah** mengisi form Surat Permohonan Pencatatan Aset (SPPA) sebelum acara rekonsiliasi/desk LRA berlangsung.
 - b. Desk Aset tetap, Properti Investasi, Aset Tidak Berwujud (ATB) dan Persediaan
 - 1) Desk aset tetap, Properti Investasi, ATB dan persediaan akan dilaksanakan pada tanggal 5 s.d 19 Januari 2026.
 - 2) Pengurus barang pengguna/pengurus barang pembantu serta pembantu pengurus barang pengguna sudah menyiapkan data pendukung dan input pada aplikasi BMD (Simbada) dan aplikasi persediaan (Simsedia) sebelum Desk berlangsung.
 - 3) Dalam rangka sinkronisasi antara laporan realisasi belanja dan laporan aset/persediaan, maka pada saat Desk aset dan persediaan, diharapkan kehadiran bendahara pengeluaran untuk mendampingi pengurus barang pengguna/pengurus barang pembantu dan Pembantu pengurus barang pengguna.
 - c. Desk BOSP
 - 1) Desk BOSP akan dilaksanakan antara BPKAD dan Dinas Pendidikan.
 - 2) Dinas Pendidikan terlebih dahulu melaksanakan Desk BOSP dengan sekolah sebelum melaksanakan Desk dengan BPKAD.
 - 3) Dinas Pendidikan menyiapkan data hasil rekap Desk Sekolah beserta data pendukung sebagai panduan rekon oleh BPKAD.
 - 4) Hasil Desk BOSP beserta data pendukung disampaikan ke BPKAD paling lambat tanggal 12 Januari 2026.

- d. Desk Piutang dan Pendapatan Diterima Dimuka
- 1) Desk piutang dan pendapatan diterima dimuka dilaksanakan pada tanggal 21 Januari 2026.
 - 2) Desk piutang dan Pendapatan Diterima Dimuka dilaksanakan dengan bendahara penerimaan dan petugas rekonsiliasi dari BPKAD, Dindagkop UKM, Dishub, Diskominfo, DPMPTSP, DPUPR, Dinperkim, Dinperpa, DKP, Dinparbud, DLH, Dinperinaker, Satpol P3KP, RSUD Bendan, Dinas Kesehatan (BLUD) dan SKPD lain yang mempunyai piutang dan pendapatan diterima dimuka. Masing-masing bendahara penerimaan dan petugas rekonsiliasi sudah melengkapi data sebelum Desk dilaksanakan.
- e. Desk Dana Bergulir
- 1) Desk Dana Bergulir dilaksanakan pada tanggal 23 Januari 2026.
 - 2) Desk dana bergulir dilaksanakan dengan DKP, Dinperpa, Dindagkop UKM, Bagian Perekonomian dan PT. Bank Pekalongan (Perseroda) selaku *chanelling agency*.
- f. Desk Laporan Utang
- 1) Desk Laporan Utang dilaksanakan pada tanggal 26 Januari 2026.
 - 2) Desk Laporan Utang dilaksanakan dengan Dinas Kesehatan, RSUD Bendan, BLUD-BLUD Puskesmas, DPUPR, Dinperkim, Dindagkop UKM, BPKAD dan SKPD lain yang mempunyai Utang. Masing-masing penyusun laporan Utang sudah melengkapi data sebelum Desk dilaksanakan.
- g. Desk Penyusunan Neraca, LO dan LPE
- 1) Desk penyusunan Laporan Keuangan (NERACA, LO, dan LPE) SKPD dan BLUD akan dilaksanakan pada tanggal 4 s.d 9 Februari 2026.
 - 2) Semua laporan yang terkait dengan Neraca, LO dan LPE harus sudah selesai sebelum Desk Penyusunan berlangsung seperti laporan kas, piutang, persediaan, dana bergulir, investasi, aset tetap, aset lainnya, utang dan ekuitas.
- h. Desk Laporan Keuangan BUMD
- 1) Laporan Keuangan BUMD agar **sudah** selesai di Audit oleh KAP paling lambat tanggal 5 Februari 2026.
 - 2) Desk Laporan Keuangan BUMD dan Penyertaan Modal dilaksanakan pada tanggal 10 Februari 2026.
 - 3) Desk Laporan Keuangan BUMD dan Penyertaan Modal dilaksanakan dengan Bagian Perekonomian Setda, PT. Bank Pekalongan (Perseroda), BPR BKK Kota Pekalongan, PT. BKK Jateng dan Perumda Tirtayasa.

3. Target Penyelesaian masing-masing laporan :

TANGGAL	JENIS LAPORAN
5 Januari 2026	Laporan-laporan seperti Berita Acara (BA) Pemeriksaan kas dan Penutupan Kas serta Rekening koran
15 Januari 2026	LRA SKPD beserta data pendukung
26 Januari 2026	1.Laporan persediaan dan BA Stock Opname selain Dindik, Dinkes, DPUPR dan Dinperkim 2.Laporan Aset tetap, Properti Investasi, dan ATB selain Dindik, Dinkes, DPUPR dan Dinperkim 3.Laporan Dana Bergulir 4.Laporan Piutang dan Laporan Pendapatan Diterima Dimuka
28 Januari 2026	Laporan Utang
29 Januari 2026	1. Laporan persediaan dan BA Stock Opname untuk Dindik, Dinkes, DPUPR dan Dinperkim 2. Laporan Aset tetap, Properti Investasi, dan ATB untuk Dindik, Dinkes, DPUPR dan Dinperkim
13 Februari 2026	LK SKPD (LO, LPE, dan NERACA)
20 Februari 2026	Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) SKPD dilengkapi dengan Laporan Keuangan dan Pernyataan Tanggung Jawab Kepala SKPD

4. Untuk DINAS KESEHATAN, PUSKESMAS dan BLUD agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. Pelaksanaan Desk BOK

- 1) SKPD pengelola BOK adalah Dinas Kesehatan (14 Puskesmas).
- 2) Desk BOK akan dilaksanakan pada tanggal 13 Januari 2026.
- 3) Petugas Rekonsiliasi dari Puskesmas sudah mengisi Berita Acara rekonsiliasi dan menyelesaikan lampiran rekonsiliasi sebelum acara rekonsiliasi/desk berlangsung.
- 4) Dinas Kesehatan menyiapkan data hasil rekap BOK beserta data pendukung sebagai panduan rekon oleh BPKAD.
- 5) Hasil Desk BOK, LRA BOK beserta data pendukung disampaikan ke BPKAD paling lambat tanggal 15 Januari 2026.

b. Pelaksanaan Desk LRA, LP SAL, dan LAK BLUD

- 1) SKPD pengelola BLUD adalah Dinas Kesehatan (RSUD Bendan, 14 Puskesmas dan BPSJ).
- 2) Desk LRA, LP SAL dan LAK BLUD akan dilaksanakan pada tanggal 14 Januari 2026.

- 3) Akuntan BLUD **sudah** mengisi Berita Acara rekonsiliasi dan menyiapkan LRA, LP SAL, LAK serta laporan-laporan pendukung lainnya sebelum acara rekonsiliasi/desk LRA, LP SAL dan LAK berlangsung.

c. Pelaksanaan Desk Penyusunan Neraca, LO dan LPE BLUD

- 1) Desk penyusunan Laporan Keuangan (NERACA, LO, dan LPE) BLUD akan dilaksanakan pada tanggal 9 Februari 2026.
- 2) Semua laporan yang terkait dengan Neraca, LO dan LPE BLUD harus sudah selesai sebelum Desk Penyusunan berlangsung seperti laporan kas, piutang, persediaan, aset tetap, aset lainnya, utang dan ekuitas.

d. Target Penyelesaian Laporan Keuangan BLUD :

TANGGAL	JENIS LAPORAN
15 Januari 2026	LRA, LP SAL, dan LAK BLUD beserta data pendukung
13 Februari 2026	1. Laporan Keuangan BLUD yang sudah di Audit oleh KAP 2. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) BLUD yang sudah di Audit oleh KAP
18 Februari 2026	1. Laporan Keuangan Konsolidasi BLUD (LRA, LP SAL, LAK, LO, LPE dan NERACA) yang sudah di Audit oleh KAP 2. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Konsolidasi BLUD yang sudah di Audit oleh KAP
20 Februari 2026	Laporan Keuangan Konsolidasi Dinas Kesehatan termasuk BLUD disampaikan ke Badan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) <i>cq.</i> Bidang Akuntansi dan Pelaporan dan Inspektorat Daerah.

5. Lain-Lain :

- a. Kepala SKPD bertanggungjawab penuh atas ketepatan waktu dan mutu penyusunan LKPD SKPD dan BLUD, untuk itu agar Saudara aktif secara langsung mengawal proses/tahapan penyusunan laporan-laporan dan secara intensif mengkoordinasikan pelaksanaan tugas PPK/PPK Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Penerimaan, Pengurus Barang Pengguna/Pengurus Barang Pembantu, Pembantu Pengurus barang dan petugas lainnya agar bekerjasama dan fokus untuk penyusunan LKPD Tahun Anggaran 2025.
- b. Kerjasama dan komitmen Kepala OPD beserta jajarannya menjadi kunci penting tersusunnya LKPD Kota Pekalongan tepat waktu, tepat

mutu, untuk pencapaian Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang ke-11.

- c. Kinerja penyusunan Laporan Keuangan SKPD dan BLUD akan menjadi salah satu penilaian kinerja Kepala SKPD.
- d. Asisten Sekretaris Daerah untuk mengkoordinasikan penyusunan LKPD secara intensif sesuai dengan pembagian SKPD di bawah koordinasinya dan melaporkan kepada Sekretaris Daerah.
- e. Sekretaris Daerah untuk melaporkan secara berkala perkembangan penyusunan LKPD kepada Wali Kota Pekalongan.

Demikian untuk menjadikan pedoman dan dilaksanakan. Atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Ditandatangani secara elektronik oleh:
WALI KOTA PEKALONGAN



H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, S.E., M.M.