



**Catatan Atas**

# **Laporan Keuangan**

**Tahun Anggaran 2023**

**005.04.401181**



**PENGADILAN AGAMA  
SURAKARTA**

## V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### A. PENJELASAN UMUM

#### A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Pengadilan Agama Surakarta

*Dasar Hukum  
Entitas dan  
Rencana  
Strategis*

Tahun 2023 merupakan bagian dari rencana strategis Mahkamah Agung 2020 – 2024 dimana pelaksanaan dan perencanaan sudah berbasis kinerja. Program dan kegiatan Pengadilan Agama Surakarta pada tahun 2023 mengacu pada program-program yang dicanangkan oleh Mahkamah Agung dan dituangkan dalam visi dan misi Pengadilan Agama Surakarta

Visi Mahkamah Agung adalah “TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”, yang bertujuan agar Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya menjadi lembaga yang dihormati, dimana di dalamnya dikelola oleh hakim dan pegawai yang memiliki kemuliaan dan kebesaran serta keluhuran sikap dan jiwa dalam melaksanakan tugas pokoknya, yaitu memutus perkara.

Misi Mahkamah Agung:

1. Menjaga kemandirian badan peradilan.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

Kemudian Visi dan Misi Mahkamah Agung tersebut dijadikan acuan bagi Pengadilan Agama Surakarta sebagai Visi dan Misinya.

Visi Pengadilan Agama Surakarta adalah :

“Terwujudnya Peradilan Yang Agung dan Berwibawa Berdasarkan Putusan Yang Adil Sehingga Tercipta Kehidupan Masyarakat Yang Tertib dan Damai”

Misi Pengadilan Pengadilan Agama Surakarta adalah :

“ Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Menyelesaikan, Perkara-Perkara yang Diajukan Oleh Umat Islam Atau di Luar Islam yang Menundukan diri di Hukum Islam Bidang Perkawinan, Waris, Wasiat, Hibah, Waqaf, Sodaqoh, dan Ekonomi Syariah Secara Sederhana, Cepat dan Biaya Ringan”

Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut Pengadilan Agama Surakarta melakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

1. Pengadilan Agama Surakarta setiap tahun merencanakan, menyusun dan membuat Program Kerja. Program Kerja pada dasarnya meliputi uraian tugas pokok pada setiap bagian unit organisasi dan mekanisme pelaksanaannya berupa pelaporan serta pengawasannya.
2. Pengadilan Agama Surakarta setiap tahun merencanakan, menyusun dan membuat pembagian tugas (job description) yaitu membagi tugas pokok organisasi ke seluruh Sub Bagian dan staf untuk mewujudkan pelaksanaan dan pembuatan laporan pelaksanaan tugas.
3. Ketua Pengadilan telah membuat suatu keputusan dengan menunjuk masing-masing menjadi Pengawas Bidang (Hawasbid) yaitu menindaklanjuti Keputusan Ketua MA RI No. KMA/080/SK/VII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
4. Penyelesaian perkara maksimal dalam waktu 5 bulan.
5. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di lingkungan Pengadilan Agama Surakarta dengan mengikutsertakan pelatihan-pelatihan baik yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung, lembaga lainnya maupun di lingkungan Pengadilan Agama sendiri.
6. Turut serta melakukan pembaruan sistem Peradilan yang berwibawa, akuntabel, efektif dan efisien sebagaimana cetak biru (blue print) yang dibuat oleh Mahkamah Agung

7. Dengan adanya kemajuan teknologi informasi di era globalisasi ini, Pengadilan Agama Surakarta sudah mempunyai website (laman) dengan Home Page : [www.pa-surakarta.go.id](http://www.pa-surakarta.go.id), Selain sebagai bentuk tindak-lanjut pembaruan MARI, juga sebagai bentuk pelaksanaan amanat Keputusan Ketua MARI No. 144/KMA/SKIVIII/2007 tahun 2007 berupa Transparansi Peradilan, serta membantu kelancaran tugas sehingga Asas Peradilan Beracara Cepat, Sederhana, dan Biaya Ringan dapat tercapai.

*Pendekatan  
Penyusunan  
Laporan  
Keuangan*

## **A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Pengadilan Agama Surakarta. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

*Basis Akuntansi*

## **A.3. Basis Akuntansi**

Pengadilan Agama Surakarta menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi

dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

*Dasar  
Pengukuran*

#### **A.4. Dasar Pengukuran**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Kantor Akuntansi Surakarta dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

*Kebijakan  
Akuntansi*

#### **A.5. Kebijakan Akuntansi**

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2023 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang merupakan entitas pelaporan dari Pengadilan Agama Surakarta. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan

pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pengadilan Agama Surakarta adalah sebagai berikut:

*Pendapatan-LRA* **(1) Pendapatan- LRA**

- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

*Pendapatan-LO* **(2) Pendapatan- LO**

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Pengadilan Agama Surakarta adalah sebagai berikut:
  - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
  - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

*Belanja* **(3) Belanja**

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum

Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### *Beban*

#### **(4) Beban**

- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### *Aset*

#### **(5) Aset**

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

### *Aset Lancar*

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

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.
- Investasi Jangka Pendek BLU dalam bentuk surat berharga disajikan sebesar nilai perolehan sedangkan investasi dalam

bentuk deposito dicatat sebesar nilai nominal.

- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a) Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
  - b) Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal
- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	100%



	2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	
--	---	--

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Perbedaharaan/Ganti Rugi (TP/TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TP/TGR atau Bagian Lancar TPA.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
  - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

### *Aset Tetap*

#### **b. Aset Tetap**

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
  - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah);
  - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 25.000.000 (dua puluh lima juta rupiah);
  - c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai

biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.
- Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada penetapan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

*Penyusutan Aset  
Tetap*

**c. Penyusutan Aset Tetap**

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
  - a. Tanah;
  - b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP); dan
  - c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman

Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

*Penggolongan Masa anfaat Aset Tetap*

<b>Kelompok Aset Tetap</b>	<b>Masa Manfaat</b>
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d 40 tahun
Aset Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

*Piutang Jangka Panjang*

**d. Piutang Jangka Panjang**

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas ) bulan setelah tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

*Aset Lainnya*

**e. Aset Lainnya**

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
- Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.

- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

### *Kewajiban*

#### **(6) Kewajiban**

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

##### a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

##### b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

### *Ekuitas*

#### **(7) Ekuitas**

Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

*Implementasi  
Akuntansi  
Pemerintah  
Berbasis Akrua  
l Pertama Kali*

**(8) Implementasi Akuntansi Berbasis Akrua  
l Pertama Kali**

Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan. Pertama, Pos-pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis *cash toward accrual* direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual. Kedua, keterbandingan penyajian akun-akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi. Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pada tahun 2015 adalah merupakan implementasi yang pertama.

## B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Selama periode berjalan, Pengadilan Agama Surakarta mengadakan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal sebanyak 3 kali.

*Realisasi*

### **Pendapatan**

*Pendapatan*

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp. 111,170,000,- atau mencapai 96 % dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp. 115,536,000,- Pendapatan Pengadilan Agama Surakarta yaitu Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

*Rp.111,170,000,-*

Uraian	2023			
	Anggaran	Realisasi	Realisasi Di Atas (bawah) Anggaran	%
<b>Pendapatan Negara dan Hibah</b>				
Penerimaan Pajak	-	-	-	
Penerimaan Negara Bukan Pajak	115,536,000	111,170,000	(4,366,000)	96
Penerimaan Hibah	-	-	-	-
<b>Jumlah Pendapatan dan Hibah</b>	<b>115,536,000</b>	<b>111,170,000</b>	<b>(4,366,000)</b>	<b>96</b>

*Realisasi Belanja*

### **Belanja**

*Negara*

Realisasi Belanja Pengadilan Agama Surakarta pada Semester II Tahun Anggaran 2023 adalah sebesar Rp. 42,460,000,- atau 100 % dari anggaran belanja sebesar Rp.42,460,000,-. Rincian anggaran dan realisasi belanja Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut:

*Rp. 42,460,000,-*

**Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja  
 Semester II Tahun Anggaran 2023**

Uraian	2023			
	Anggaran	Realisasi	Realisasi Di Atas (bawah) Anggaran	%
Belanja Pegawai	-	-	-	-
Belanja Barang	42,460,000	42,460,000	0	100
Belanja Modal	-	-	-	-
Belanja Pembayaran	-	-	-	-
Kewajiban Utang	-	-	-	-
Belanja Subsidi	-	-	-	-
Belanja Hibah	-	-	-	-
Belanja Bantuan Sosial	-	-	-	-
Belanja Lain lain	-	-	-	-
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>42,460,000</b>	<b>42,460,000</b>	0	100

Perbandingan Realisasi Belanja Per 31 Desember 2023 dan 2022

Uraian	2023			2022		
	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Barang	42.460.000	42,460,000	100	42,460,000	41,981,300	99

*Belanja Barang  
 Rp. 42,460,000,-*

**Belanja Barang**

Realisasi Belanja Barang Per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp. 42,460,000,- dan Rp. 41,981,300,-.

Uraian	2023			2022		
	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Barang	42,460,000	42,460,000	100	42,460,000	41,981,300	99

### C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

*Kas di Bendahara  
 Pengeluaran  
 Rp. 29,237,000,-*

#### **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp. 29,237,000 dan Rp. 0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

#### *Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran*

Keterangan	2023	2022
Kas di Bendahara Pengeluaran	29,237,000	-

*Persediaan  
 Rp. 6,237,162,-*

#### **Persediaan**

Nilai Persediaan per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing adalah sebesar Rp. 6,237,162,-, dan Rp. 9,567,342,-.

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

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik.

Keterangan	2023	2022
Persediaan	6,237,162	9,567,342



*Utang kepada  
 pihak ketiga*

*Rp. 29,237,000,-*

**Utang Kepada Pihak Ketiga**

Saldo Utang kepada pihak ketiga per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing Rp. 23,237,000,- dan Rp. 0,-.

Keterangan	2023	2022
Utang kepada pihak ketiga	29,237,000,-	-

*Uang Muka dari  
 KPPN*

*Rp 0,-*

**Uang Muka dari KPPN**

Saldo Uang Muka dari KPPN per 31 Desember 2023 dan 2022 masing-masing sebesar Rp. 4,000,000,- dan Rp. 0,-. Uang Muka dari KPPN merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diberikan KPPN sebagai uang muka kerja dan masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan. Uang Muka dari KPPN adalah akun pasangan dari Kas di Bendahara Pengeluaran yang ada di kelompok akun Aset Lancar.

Keterangan	2023	2022
Uang Muka dari KPPN	-	-

*Ekuitas*

*(Rp. 6,237,162,-)*

**Ekuitas**

Ekuitas per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar (Rp. 6,237,162,-) dan Rp. 9,567,342,- Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban.

Keterangan	2023	2022
Ekuitas	(6,237,162)	9,567,342

*Pendapatan PNB*  
*Rp 111,170,000,-*

#### **D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL**

##### **Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak**

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada per 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 111,170,000,- dan Rp 111,214,500,-  
 Pendapatan tersebut terdiri dari pendapatan negara bukan pajak

URAIAN	2023	2022
Pendapatan Negara Bukan Pajak	111,170,000	111,214,500
Jumlah Pendapatan	<b>111,170,000</b>	<b>111,214,500</b>

*Beban Persediaan*  
*Rp 7,896,000,-*

##### **Beban Persediaan**

Jumlah Beban Persediaan pada Semester II Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp 7,896,000,-, dan Rp 3,270,679,- Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

Uraian	2023	2022	Kenaikan/Penurunan	(%)
Beban Persediaan	7,896,000	3,270,679	4,625,321	141.418

*Beban Barang dan  
 Jasa*  
*Rp. 35,690,000,-*

##### **Beban Barang dan Jasa**

Jumlah Beban Barang dan Jasa Semester II Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp. 35,690,000,- dan Rp. 35,493,300,- Beban Barang dan Jasa terdiri dari beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas serta beban lain-lain berupa beban yang timbul karena penggunaan alokasi

belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap.

Uraian	2023	2022	Kenaikan/Penurunan	(%)
Beban Barang dan Jasa	35,690,000	35,493,300	(196,700)	(0,554)

*Beban Perjalanan  
 Dinas  
 Rp. 5,140,000,-*

#### **Beban Perjalanan Dinas**

Beban Perjalanan Dinas Semester II Tahun 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp. 5,140,000,- dan Rp. 5,188,000,-. Beban tersebut merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2023 dan 2022 adalah sebagai berikut:

#### **Rincian beban perjalanan dinas tahun 2023 dan 2022**

Uraian	2023	2022	Kenaikan/Penurunan	(%)
Beban Perjalanan Dinas	5.140.000,-	5,188,000	48,000	0.925

*Surplus dari  
 Kegiatan Non  
 Operasional  
 Rp. 0,-*

#### **Kegiatan Non Operasional**

Pos Surplus dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok Dan fungsi entitas.

## E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

*Ekuitas Awal*

*Rp. 9,567,342,-*

### Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar Rp. 9,567,342,- dan Rp. 7,866,021,-.

Uraian	2023	2022	Kenaikan/Penurunan
Ekuitas Awal	9,567,342	7,866,021	1,701,321

*Surplus/Defisit- LO*

*Rp. 62,444,000,-*

### E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Surplus/Defisit-LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2023 dan 2022 adalah sebesar Rp. 62,444,000,- dan Rp 67,262,521,-. Surplus/Defisit-LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

Uraian	2023	2022
Ekuitas Awal	62,444,000	67,262,521

*Transaksi Antar  
 Entitas (Rp  
 65,774,180),-*

**Transaksi Antar Entitas**

Nilai Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir Semester II Tahun 2023 dan Tahun 2022 adalah masing-masing sebesar (Rp 65,774,180),- dan (Rp 65,561,200),-. Transaksi antar Entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal KL, antar KL, antar BUN maupun KL dengan BUN.

*Kenaikan/  
 Penurunan Ekuitas  
 (Rp. 3,330,180,-)*

**Kenaikan/Penurunan Ekuitas**

Nilai Transaksi kenaikan/penurunan ekuitas untuk periode yang berakhir Semester II Tahun 2023 dan tahun 2022 adalah masing-masing sebesar (Rp. 3,330,180,-) dan Rp. 1,701,321,-.

*Ekuitas Akhir  
 (Rp. 6,237,162,-)*

**Ekuitas Akhir**

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2023 dan 2022 adalah masing-masing sebesar (Rp. 6,237,162,-) dan Rp. 9,567,342-

URAIAN	2023	2022	Kenaikan/ Penurunan
Ekuitas Akhir	(6,237,162)	9,567,342	(3,330,180)

## E. Pengungkapan Penting Lainnya

### F.1. Kejadian-kejadian Penting setelah Tanggal Neraca

Tidak ada kejadian penting setelah periode pelaporan ini.

### F.2. Pengungkapan Lain-lain

#### F.2.1 Temuan dan Tindak lanjut Temuan BPK

---

Untuk Periode Pelaporan ini Pengadilan Agama Surakarta tidak ada pemeriksaan dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

#### F.2.2 Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrua

---

Tidak ada Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrua pada periode pelaporan ini.

#### F.2.3 Rekening Pemerintah

---

Rekening pemerintah yang digunakan dalam kegiatan operasional «satker» Agama Surakarta adalah :

- Nama Rekening : **BPG 028 MANAJEMEN PA SURAKARTA**,  
Nomor Rekening : **651544011811000** pada Bank Rakyat Indonesia  
Cab. Surakarta Sudirman.

#### F.2.4 Revisi DIPA

---

Selama Semester II Tahun Anggaran 2023 ini Pengadilan Agama Surakarta melakukan revisi DIPA 04 sebanyak 3 kali pada tanggal 05-02-2023 dan 04-04-2023 dan 14 Juli 2023.

#### F.2.5 Ralat SPM, SSBP, dan SSPB

---

Tidak terdapat Ralat baik itu SPM, SSBP maupun SSPB pada periode Pelaporan ini.

#### F.2.7 Catatan Penting Lainnya

---

Sekretaris Pengadilan Agama Surakarta ditunjuk oleh Sekretaris Mahkamah Agung RI selaku Pengguna Anggaran melalui Surat Keputusan Tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Satuan Kerja Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya, Nomor : 55/PA/SK/XII/2022 tanggal 1 Desember 2022. Selanjutnya Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Surakarta menindaklanjuti dengan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran /Barang Awal Tahun Nomor : W11-A31/1778/KU.01/VI/2022 tanggal 06 Juni 2023 tentang Penunjukan Pejabat Penganggung Jawab Kegiatan / Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Surat Permintaan Pembayaran dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengelola PNBP dan Staf Pengelola / PPABP Pengadilan Agama Surakarta ( Satker 401181) Tahun Anggaran 2023. Dengan Susunan sebagai berikut :

Kuasa Pengguna Anggaran : Sambudi, S.Ag., M.Si.

Pejabat Pembuat Komitmen : Anis Fuuadah, S.H.

Pejabat Penandatanganan : Setya Mahanani, S.H.

/Penguji SPM:

Bendahara Pengeluaran : Endang Dwi Purwanti,A.Md., S.H.

Bendahara Penerimaan : Gerzom Yoga Perdana, S.E.

Staff Pengelola / PPABP : Dewi Zahrotun Nisa, A.Md.

## VI. LAMPIRAN DAN DAFTAR

-



