PUSAT JASA KEARSIPAN (418929)

LAPORAN KEUANGAN

Untuk Periode yang Berakhir
31 Desember 2022
Audited

Jalan Warung Buncit Raya No.26
Jakarta 12740
021-25031181 atau 021-25031844

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Pusat Jasa Kearsipan adalah salah satu entitas akuntansi dibawah Arsip Nasional Republik Indonesia yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Pusat Jasa Kearsipan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Pusat Jasa Kearsipan. Disamping itu Laporan Keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan pemerintahan yang bersih (clean goverment).

Jakarta, April 2023
Kepala Pusat Jasa Kearsipan

Dipo Winardo
NIP. 197905151998031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Pernyataan Tanggung Jawab	iii
Ringkasan Laporan Keuangan	1
I. Laporan Realisasi Anggaran	3
II. Neraca	4
III. Laporan Operasional	5
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	6
V. Catatan atas Laporan Keuangan	7
A. Penjelasan Umum	7
B. Penjelasan atas Pos-Pos LaporanRealisasi Anggaran	23
C. Penjelasan atas Pos-Pos Neraca	32
D. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional	44
E. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas	52
F. Pengungkapan Penting Lainnya	55
Lampiran dan Daftar	

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Pusat Jasa Kearsipan yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta, April 2023
Kepala Pusat Jasa Kearsipan

Dipo Winarto
NIP. 197905151998031001

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Pusat Jasa Kearsipan Tahun 2022 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Keuangan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022

Realisasi Pendapatan Negara sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp6.997.467.400 berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak atau mencapai 83,00 persen dari estimasi Pendapatan LRA sebesar Rp8.430.490.000.

Realisasi Belanja Negara sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp6.611.576.853 atau mencapai 78,48 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp8.424.785.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada 31 Desember 2022. Nilai Aset per 31 Desember 2022 dicatat dan disajikan sebesar Rp24.699.104.787 yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp246.481.400; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp0; Aset Tetap (neto) sebesar Rp24.452.623.387 dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp0. Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp28.431.216 dan Rp24.670.673.571.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp6.771.292.800 sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar Rp7.709.863.813 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional sebesar

Rp(938.571.013), Surplus Kegiatan Non Operasional dan Defisit Pos Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp226.174.600 dan Rp0 sehingga entitas mengalami Defisit LO sebesar Rp(712.396.413).

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 1 Januari 2022 sebesar Rp25.768.960.531, ditambah Defisit LO sebesar Rp(712.396.413) kemudian dikurangi dengan koreksi-koreksi sebesar Rp0 dan Transaksi Antar Entitas sebesar Rp(385.890.547) sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2022 adalah senilai Rp24.670.673.571.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2022 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2022 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Pusat Jasa Kearsipan
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CAT	31 Desember 2022				31 Desember 2021
		ANGGARAN	REALISASI	Realisasi di Atas (Di Bawah)	%	REALISASI
PENDAPATAN						
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	8.430.490.000	6.997.467.400	(1.433.022.600)	83	7.417.992.800
JUMLAH PENDAPATAN		8.430.490.000	6.997.467.400	(1.433.022.600)	83	7.417.992.800
BELANJA	B.2					
Belanja Pegawai	B.3	0	0	0	0	0
Belanja Barang	B.4	8.143.985.000	6.333.631.413	(1.810.353.587)	78	5.992.522.271
Belanja Modal	B.5	280.800.000	277.945.440	(2.854.560)	99	320.899.324
Belanja Bantuan Sosial	B.6	0	0	0	0	0
JUMLAH BELANJA		8.424.785.000	6.611.576.853		78	6.313.421.595

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan.

II. NERACA

Pusat Jasa Kearsipan
NERACA
Per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CAT	31 Desember 2022	31 Desember 2021
ASET			
ASET LANCAR	**C.1**		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	0	0
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	0	0
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	0	0
Piutang Bukan Pajak	C.1.4	0	0
Bagian Lancar TP/TGR	C.1.5	0	0
Bagian Lancar TPA	C.1.6	0	0
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	C.1.7	0	0
Beban Dibayar di Muka	C.1.8	0	0
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	C.1.9	0	0
Persediaan	C.1.10	246.481.400	224.220.800
Jumlah Aset Lancar		246.481.400	224.220.800
ASET TETAP	**C.2**		
Tanah	C.2.1	0	0
Peralatan dan Mesin	C.2.2	7.190.738.262	6.897.208.422
Gedung dan Bangunan	C.2.3	24.790.882.128	24.737.064.000
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	C.2.4	0	0
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	0	0
Konstruksi dalam pengerjaan	C.2.6	0	0
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.2.7	(7.528.997.003)	(6.056.459.022)
Jumlah Aset Tetap		24.452.623.387	25.577.813.400
PIUTANG JANGKA PANJANG	**C.3**		
Piutang Tagihan TP/TGR	C.3.1	0	0
Tagihan Penjualan Angsuran	C.3.2	0	0
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.3.3	0	0
Jumlah Piutang Jangka Panjang		0	0
ASET LAINNYA	**C.4**		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	0	0
Aset Lain-Lain	C.4.2	0	0
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.4.3	0	0
Jumlah Aset Lainnya		0	0
JUMLAH ASET		**24.699.104.787**	**25.802.034.200**
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**C.5**		
Uang Muka dari KPPN	C.5.1	0	0
Utang kepada Pihak Ketiga	C.5.2	28.431.216	33.073.669
Pendapatan Diterima Dimuka	C.5.3	0	0
Utang Jangka Pendek Lainnya	C.5.4	0	0
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		28.431.216	33.073.669
JUMLAH KEWAJIBAN		**28.431.216**	**33.073.669**
EKUITAS			
Ekuitas	**C.6**	24.670.673.571	25.768.960.531
JUMLAH EKUITAS		**24.670.673.571**	**25.768.960.531**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		**24.699.104.787**	**25.802.034.200**

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan.

III. LAPORAN OPERASIONAL

Pusat Jasa Kearsipan
LAPORAN OPERASIONAL
Untuk Periode yang Berakhir Per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CAT	31 Desember 2022	31 Desember 2021
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	6.771.292.800	7.417.992.800
JUMLAH PENDAPATAN		**6.771.292.800**	**7.417.992.800**
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	0	0
Beban Persediaan	D.3	276.226.900	290.266.700
Beban Barang dan Jasa	D.4	4.358.653.103	4.145.706.264
Beban Pemeliharaan	D.5	548.306.055	430.897.400
Beban Perjalanan Dinas	D.6	1.054.139.774	1.184.780.776
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	0	0
Beban Bantuan Sosial	D.8	0	0
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	1.472.537.981	1.202.565.092
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	0	0
JUMLAH BEBAN		**7.709.863.813**	**7.254.216.232**
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Operasional		(938.571.013)	163.776.568
KEGIATAN NON OPERASIONAL			
Surplus/(Defisit) Pelepasan Aset Non Lancar		0	0
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar		0	0
Beban Pelepasan Aset Non Lancar		0	0
Surplus/(Defisit) Pelepasan Kewajiban Jangka Panjang		0	0
Pendapatan Pelepasan Kewajiban Jangka Panjang		0	0
Beban Pelepasan Kewajiban Jangka Panjang		0	0
Surplus/(Defisit) Pelepasan Kewajiban Jangka Panjang		226.174.600	0
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		226.174.600	0
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		0	0
SURPLUS /(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.11	226.174.600	0
SURPLUS/(DEFISIT) SEBELUM POS LUAR BIASA		(712.396.413)	163.776.568
POS LUAR BIASA	D.12		
Beban Luar Biasa		0	0
Surplus (Defisit) dari Pos Luar Biasa		0	0
SURPLUS/DEFISIT LO		**(712.396.413)**	**163.776.568**

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan.

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Pusat Jasa Kearsipan
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Periode yang Berakhir Per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	31 Desember 2022	31 Desember 2021
EKUITAS AWAL	E.1	**25.768.960.531**	**3.865.975.871**
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	**(712.396.413)**	**163.776.568**
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	E.3	0	0
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS *)	E.4	0	(1.072.500)
Penyesuaian Nilai Aset	E.4.1	0	0
Koreksi Nilai Persediaan	E.4.2	0	0
Koreksi Atas Reklasifikasi	E.4.3	0	0
Selisih Revaluasi Aset Tetap	E.4.4	0	0
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	E.4.5	0	0
Koreksi Lain-lain	E.4.6	0	(1.072.500)
JUMLAH KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS		**0**	**(1.072.500)**
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.5	**(385.890.547)**	**21.738.135.592**
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS		**(1.098.286.960)**	**21.902.984.660**
EKUITAS AKHIR	E.6	**24.670.673.571**	**25.768.960.531**

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan.

I. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil Pusat Jasa Kearsipan

Dasar Hukum Entitas dan Rencana Strategis

Latar Belakang Pusat Jasa Kearsipan

Penyelenggaraan kearsipan sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dilaksanakan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan. Masing-masing pihak memiliki tugas dan tanggung jawab sesuai perannya dalam penyelenggaraan kearsipan nasional. Dalam hal pengelolaan arsip, tugas dan tanggung jawab dibagi dalam dua peran yakni sebagai pencipta arsip dan lembaga kearsipan. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis, yakni arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Sedangkan lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip statis, yakni arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip yang karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan perlu diselamatkan dan dilestarikan oleh negara. Pada tataran praktis, semua lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pencipta arsip. Dengan demikian, semua organisasi dan perseorangan harus mampu dalam pembuatan, pengiriman, penerimaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pengurangan jumlah arsip yang digunakan dalam pelaksanaan fungsi dan tugasnya. Kemampuan tersebut dibangun secara mandiri melalui proses pembinaan oleh lembaga kearsipan. Dengan pembinaan yang memadai dan sumber daya pendukung yang mencukupi seharusnya para pencipta arsip mampu untuk mengelola arsipnya, namun pada kenyataannya tidak demikian. Masih terdapat banyak organisasi yang

belum mampu mengelola arsipnya sesuai peraturan perundang-undangan serta norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) kearsipan. Ketidakmampuan tersebut disebabkan oleh berbagai sebab yang berbeda-beda di antara para pencipta arsip. Apabila yang menjadi faktor penyebab adalah keterbatasan sumber daya, maka lembaga kearsipan sebagai pembina kearsipan pada dasarnya tidak dapat berbuat banyak. Menyikapi masalah tersebut pemerintah menetapkan kebijakan bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selain sebagai pembina kearsipan nasional juga ditugaskan untuk memberikan bantuan teknis secara langsung kepada pencipta arsip dalam melaksanakanan kewajiban mengelola arsipnya. Bantuan teknis tersebut tidak bersifat hibah melainkan melalui pembiayaan dengan mekanisme penerimaan negara bukan pajak (PNBP). Untuk itu dibentuklah Pusat Jasa Kearsipan yang memiliki tugas memberikan pelayanan jasa di bidang kearsipan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 53 Tahun 2019 tentang tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia, jenis pelayanan jasa kearsipan meliputi:

a) Pembuatan pedoman kearsipan untuk organisasi atau lembaga;
b) Pembuatan program aplikasi sistem kearsipan;
c) Pembenahan arsip;
d) Pemeliharaan dan perawatan arsip;
e) Penyimpanan arsip.

Pelayanan setiap jenis jasa tersebut dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan jasa kearsipan dengan dukungan sumber daya yang disepakati dalam perjanjian kerja sama (PKS) antara Pusat Jasa Kearsipan dan pihak pengguna jasa. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, setiap tahun Pusat Jasa Kearsipan melakukan promosi dan penjajakan serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelayanan jasa kearsipan yang pernah diberikan. Penjajakan umumnya dilakukan terhadap instansi pemerintah pusat/daerah, badan usaha milik negara/daerah, dan perusahaan swasta. Dari penjajakan yang dilakukan, sebagian di antaranya ditindaklanjuti dengan kerja sama untuk pelaksanaan pekerjaan jasa kearsipan tertentu.

Satuan Kerja Mandiri Pusat Jasa Kearsipan

Pusat Jasa Kearsipan ditetapkan sebagai Satuan Kerja Mandiri berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Penetapan Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. Satuan Kerja Pusat Jasa Kearsipan merupakan unit organisasi lini pada Arsip Nasional Republik Indonesia yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran.

Visi Pusat Jasa Kearsipan

Katalisator Perwujudan Arsip sebagai Pilar *Good Governance* dan Integrasi Memori Kolektif Bangsa melalui Pelayanan Jasa Kearsipan.

Misi Pusat Jasa Kearsipan

Dalam rangka mencapai Visi Pusat Jasa Kearsipan, ditempuh melalui 3 (tiga) Misi sebagai berikut:

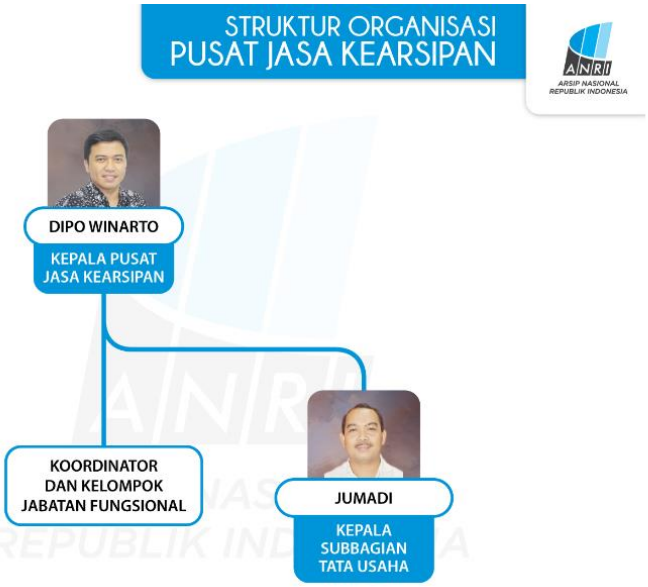
1. Memberikan pelayanan jasa kearsipan secara prima;
2. Meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan jasa kearsipan secara berkelanjutan;
3. Memberikan dukungan manajemen pelayanan jasa kearsipan secara akuntabel.

Tujuan Pusat Jasa Kearsipan

1. Peningkatan kapasitas dan kapabilitas dalam pelayanan jasa kearsipan;
2. Pengembangan bisnis jasa kearsipan;
3. Peningkatan pelayanan dukungan manajemen.

Organisasi

Sesuai Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia bahwa struktur organisasi di lingkungan Pusat Jasa Kearsipan adalah sebagai berikut:



A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2022 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Pusat Jasa Kearsipan. 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.

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI, penerapan SAKTI untuk proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban APBN Tahun Anggaran 2022. Sistem SAKTI yang selanjutnya disebut SAKTI adalah sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara pada instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari sistem pengelolaan keuangan negara.

A.3. Basis Akuntansi

Basis Akuntansi

Pusat Jasa Kearsipan 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 yang mengakui pengaruhi 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.

A.4. Dasar Pengukuran

Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Pusat Jasa Kearsipan 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 ditranslasi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

A.5. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahunan Audited Tahun 2022 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 suatuentitas 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 Pusat Jasa Kearsipan. 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 Pusat Jasa Kearsipan 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 nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LO

(2) Pendapatan- LO

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 Pusat Jasa Kearsipan adalah sebagai berikut:

a. Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan, dan Infomasi diakui setelah pihak ketiga melakukan pembayaran;
b. 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 nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

(3) Belanja

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 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.
- Piutang diakui apabila menenuhi 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.

  c) 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:
  - *First In First Out* (FIFO), apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

  Sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan, persediaan dapat dinilai menggunakan:

  a. Metode FIFO atau rata-rata tertimbang

  b. Harga pembelian terakhir apabila setiap unit persediaan nilainya tidak material dan bermacam-macam jenis.

  - Hal ini sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 234/PMK.05/2020 tentang Perubahan atas PMK Nomor 225/PMK.05/2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat yang mengatur bahwa persediaan dinilai menggunakan metode FIFO.

Dalam hal metode FIFO belum dapat diterapkan, maka penilaian persediaan dilakukan menggunakan metode perhitungan berdasarkan Harga Perolehan Terakhir (HPT). Sejak penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual (tahun 2015) hingga tahun 2020, Pemerintah menggunakan metode HPT dalam menilai persediaan. Selanjutnya, berdasarkan kajian atas implementasi metode HPT selama ini, serta dalam rangka kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan PMK Nomor 234/PMK.05/2020, Pemerintah akan menerapkan metode penilaian persediaan FIFO mulai tahun 2021.

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 Rp1.000.000 (satu juta rupiah);
  b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000 (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 usulan penghapusan 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)
  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 Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
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.
- Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud

Kelompok Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat (tahun)
Software Komputer	4
Franchise	5
Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.	10
Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim.	20
Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25
Kelompok Aset Tak Berwujud	**Masa Manfaat (tahun)**
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan, Hak Ekonomi Produser Fonogram.	50
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.I	70

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

Penerapan SAP

(8) Penerapan SAP Pada Masa Pandemi Covid-19

Kegiatan penanganan Pandemi Covid-19 tidak disajikan dalam pos luar biasa karena pengaruh Pandemi Covid-19 hampir menyebar di seluruh pos laporan keuangan. Untuk itu dampak Pandemi Covid-19 akan dijelaskan pada pengungkapan pos-pos laporan kuangan yang terdampak signifikan. Pos-pos laporan keuangan yang berdampak signifikan atas Pandemi Covid-19 menjelaskan perubahan pos-pos tersebut sebagai dampak dari realokasi atau refocussing anggaran misalnya: belanja tak terduga, belanja barang, dan belanja modal. Dampak penurunan aktivitas ekonomi yang berdampak pada pendapatan dan beberapa kebijakan pemerintah yang berdampak pada peningkatan utang, penundaan proyek pemerintah yang berdampak pada konstruksi pada penyelesaian dan persediaan.

Pandemi Covid-19 merupakan kejadian luar biasa. Namun penanganan Pandemi Covid-19 tersebut dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan penganggaran yang sepenuhnya di bawah kendali Pemerintah. Dampak penanganan Pandemi Covid-19 mempengaruhi kebijakan fiskal pemerintah dan berdampak pada makro ekonomi sehingga mempengaruhi hampir seluruh pos dalam laporan keuangan. Untuk itu tidak diperlukan penyajian pos khusus dalam Laporan Operasional dan penambahan pos baru dalam Laporan Keuangan,

kecuali tambahan informasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) seperti sebagaimana yang telah dijelaskan dalam poin sebelumnya.

Informasi Umum Pandemi Covid-19

A.6. Informasi Umum dan Langkah-Langkah Pemerintah dalam Rangka Menghadapi Pandemi Covid-19

Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) menjadi wabah yang menyebar luas ke seluruh dunia. Bermula dari Wuhan, ibukota Provinsi Hubei, China. Wabah COVID-19 memerlukan upaya penanggulangan dan pencegahan penyebaran, yang pada akhirnya menimbulkan dampak sosial yang sangat besar. Kegiatan sterilisasi dilakukan secara masif dengan penyemprotan disinfektan pada fasilitas-fasilitas umum. Perilaku individu juga mendorong gerakan cuci tangan, physical distancing, dan memakai masker sebagai pelindung diri agar tidak tersebar dan menyebarkan COVID-19 ini.

Dampak pandemi COVID-19 terasa pada seluruh aspek kehidupan, tak terkecuali perekonomian. Dampak pandemi COVID-19 terhadap sektor keuangan khususnya APBN juga tidak dapat dihindari oleh Pemerintah. Berbagai kebijakan pemerintah diambil untuk mengatasi pandemi COVID-19, yang terbesar adalah terbitnya Perpu Nomor 1 Tahun 2020. Selanjutnya, Perpu Nomor 1 Tahun 2020 tersebut telah disahkan menjadi Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan.

Selanjutnya, sesuai amanat Perpu Nomor 1 Tahun 2020 pasal 2 ayat (2), diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 38/PMK.02/2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan. Selain itu, dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan anggaran,

Menteri Keuangan juga menerbitkan PMK Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam Penanganan Pandemi COVID-19, yang memiliki pengaturan khusus mengenai penggunaan akun dalam rangka penanganan pandemi COVID-19. Pasal 6 PMK Nomor 38/PMK.02/2020 dan Pasal 2 ayat (3) PMK Nomor 43/PMK.05/2020 menyatakan bahwa seluruh belanja dalam rangka penanganan COVID-19 dilakukan berdasarkan klasifikasi akun khusus COVID-19. Amanat tersebut kemudian ditindaklanjuti dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-369/PB/2020 tanggal 27 April 2020 tentang Pemutakhiran Akun Dalam Rangka Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).

Instrumen kebijakan yang ada secara hakikat mendorong ANRI untuk menyisir kembali kegiatan-kegiatan dan/atau belanja-belanja yang tidak menjadi prioritas di masa pandemi sekarang ini. Alokasi dana pada kegiatan/belanja tersebut kemudian dialihkan untuk kegiatan/belanja dalam rangka penanganan pandemi COVID-19.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran penanganan pandemi COVID-19, Pasal 14 PMK Nomor 43/PMK.05/2020 mengatur bahwa akuntansi dan pelaporan keuangan transaksi belanja atas beban APBN dalam penanganan pandemi COVID-19 menjadi bagian dari laporan keuangan yang disusun oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan menggunakan sistem aplikasi pelaporan, dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan PMK mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Selain itu, Pasal 15 PMK Nomor 43/PMK.05/2020 menyatakan bahwa entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan melakukan pengungkapan transaksi belanja atas beban APBN dalam penanganan pandemi COVID-19 secara memadai dalam CaLK sebagai bagian dari peristiwa luar biasa.

Besaran Anggaran yang dialokasikan dan direalisasikan untuk operasional pencegahan dan penanganan COVID-19 di lingkungan Satker Pusat Jasa Kearsipan adalah sebagai berikut:

SATKER	PAGU ANGGARAN			REALISASI ANGGARAN		
	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	TOTAL PAGU	BELANJA BARANG	BELANJA MODAL	TOTAL PAGU
418929	54.000.000	-	54.000.000	1.282.000	-	1.282.000
PNBP	54.000.000	-	54.000.000	1.282.000	-	1.282.000

Sumber dana pada pagu anggaran terkait pencegahan dan penanganan COVID-19 adalah PNBP yang di alokasikan untuk pembayaran tes Rapid Swab Antigen dan Serology dalam rangka mendukung kegiatan pelayanan Jasa Kearsipan.

Capaian Output

A.7. Capaian Output Strategis

Dalam kerangka penganggaran berbasis kinerja, capaian output merupakan salah satu ukuran untuk menilai bagaimana setiap anggaran yang dikelola dapat dipertanggungjawabkan. Ruang lingkup output meliputi output strategis dan non output strategis. Output strategis merupakan output yang dikelola oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga yang merupakan bagian dari pencapaian sasaran strategis pemerintah sesuai Rencana Kerja Pemerintah dan dipantau perkembangannya secara berkelanjutan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. Non output strategis merupakan output yang dikelola oleh Satker Kementerian Negara/Lembaga yang tidak termasuk kategori output strategis.

Selama periode Tahun Anggaran 2022, capaian output yang telah dicapai oleh Satker Pusat Jasa Kearsipan sebagaimana terlampir pada laporan realisasi kinerja.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Penjelasan atas Pos Laporan Realisasi Anggaran

Pusat Jasa Kearsipan memperoleh alokasi anggaran belanja Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp7.824.392.000. Selama periode berjalan, Pusat Jasa Kearsipan telah melakukan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal sebanyak Sembilan kali. Anggaran awal dan anggaran setelah revisi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Anggaran Awal dan Revisi Anggaran

Tahun 2022

URAIAN	2022	
	ANGGARAN AWAL (11 November 2021)	ANGGARAN SETELAH REVISI (12 September 2022)
Pendapatan		
Pendapatan Jasa	8.430.490.000	8.430.490.000
Jumlah Pendapatan	**8.430.490.000**	**8.430.490.000**
Belanja		
Belanja Pegawai	0	0
Belanja Barang	7.504.892.000	8.143.985.000
Belanja Modal	319.500.000	280.800.000
Belanja Bantuan Sosial	0	0
Jumlah Belanja	**7.824.392.000**	**8.424.785.000**

Revisi tersebut antara lain:

1. Adanya pergeseran dalam belanja yang sama dikarenakan adanya Perubahan Kebijakan dan Antisipasi terhadap perubahan kondisi dan prioritas kebutuhan, mempercepat pencapaian kinerja Kementerian Lembaga, dan atau meningkatkan efektifitas, kualitas belanja dan optimalisasi penggunaan anggaran yang terbatas. Pergeseran ini terjadi pada DIPA Revisi 01, 02, 03, 06, 08 dan 09 yang kemudian dimutakhirkan data Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) pada database DIPA Kementerian Keuangan.
2. Adanya pergeseran anggaran antar jenis belanja dengan tidak mengakibatkan penurunan volume RO secara total dalam 1(satu) Kanwil DJPB. Pergeseran ini terjadi pada DIPA revisi 07
3. Pada DIPA Revisi 03 terdapat penambahan pagu anggaran untuk belanja barang yang bersumber dana Rupiah Murni sebesar

Rp600.393.000. Pergeseran anggaran dalam rangka pemenuhan belanja operasional, antar-Satker dalam 1 (satu) Kanwil DJPb.

4. Pada DIPA Revisi 04 dan 05 dilakukan pembukaan blokir dengan adanya pergeseran antar jenis belanja sehingga ada perubahan pada catatan DIPA halalaman IV.

Rincian mengenai DIPA Revisi akan disajikan pada lampiran laporan keuangan ini.

Realisasi Pendapatan Rp 6.997.467.400

B.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 6.997.467.400 atau mencapai 83,00 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp 8.430.490.000 . Pada tahun 2022 pendapatan pada Pusat Jasa Kearsipan berasal dari Pendapatan Jasa Lainnya dan Pendapatan Lain-lain. Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi Pendapatan Pusat Jasa Kearsipan adalah sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan
31 Desember 2022

URAIAN	31 Desember 2022		
	ESTIMASI	REALISASI	%
Pendapatan			
Pendapatan Jasa Lainnya	8.430.490.000	6.771.292.800	80,32
Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan dan Informasi	8.430.490.000	6.771.292.800	80,32
Pendapatan Lain-Lain	-	226.174.600	0,00
Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL	-	226.174.600	0,00
Jumlah Pendapatan	**8.430.490.000**	**6.997.467.400**	**83,00**

Realisasi Pendapatan untuk periode 31 Desember 2022 dibandingkan dengan 31 Desember 2021 secara keseluruhan terdapat penurunan sebesar 5,67%. Hal tersebut dikarenakan adanya penurunan atas Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan dan Informasi yang merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil pemberian layanan jasa kearsipan kepada pengguna jasa. Disisi lain terjadi kenaikan pendapatan lain-lain atas penerimaan kembali belanja barang TAYL.

Perbandingan Realisasi Pendapatan
31 Desember 2022 dengan 31 Desember 2021

URAIAN	REALISASI		
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Pendapatan			
Pendapatan Jasa Lainnya	6.771.292.800	7.417.992.800	(8,72)
Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan dan Informasi	6.771.292.800	7.417.992.800	(8,72)
Pendapatan Lain-Lain	226.174.600	0	0,00
Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL	226.174.600	0	0,00
Jumlah Pendapatan	**6.997.467.400**	**7.417.992.800**	**(5,67)**

Realisasi Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan dan Informasi terdiri dari jasa penyimpanan arsip, jasa pemeliharaan dan perawatan arsip, jasa pembuatan pedoman kearsipan, jasa pembenahan arsip, jasa pembuatan sistem aplikasi kearsipan. Rincian realisasi pendapatan jasa sebagai berikut:

Rincian Realisasi Pendapatan Jasa

URAIAN	31 Desember 2022
Jasa Penyimpanan Arsip	4.251.579.800
Jasa Pemeliharaan & Perawatan Arsip	1.330.413.000
Jasa Pembenahan/Penataan Arsip	889.300.000
Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan	300.000.000
Jasa Pembuatan Sistem Aplikasi Kearsipan	0
Jumlah	**6.771.292.800**

Realisasi pendapatan lain-lain sebesar Rp 226.174.600 berasal dari Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL yang merupakan pengembalian kelebihan pembayaran belanja perjalanan dinas dan paket meeting fullboard pada satker Pusat Jasa Kearsipan Tahun 2021.

B.2 Belanja

Realisasi Belanja Rp6.611.576.853

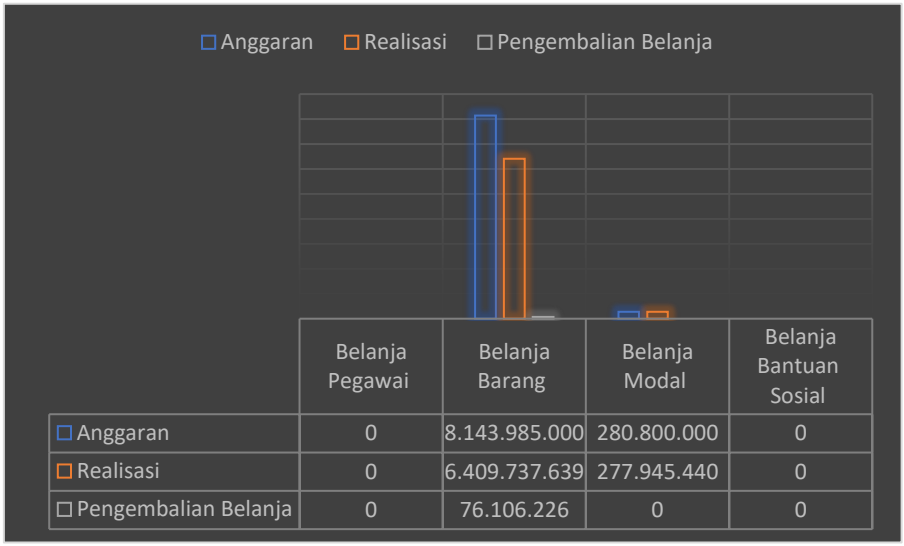
Realisasi Belanja satuan kerja pada per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 6.611.576.853 atau 78,48% dari anggaran belanja sebesar Rp8.424.785.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja adalah sebagai berikut:

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja

31 Desember 2022

Uraian	31 Desember 2022		
	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Pegawai	0	0	0,00
Belanja Barang	8.143.985.000	6.409.737.639	78,71
Belanja Modal	280.800.000	277.945.440	98,98
Belanja Bantuan Sosial	0	0	0,00
Total Belanja Bruto	**8.424.785.000**	**6.687.683.079**	**79,38**
Pengembalian Belanja	0	76.106.226	
Total Belanja Netto	**8.424.785.000**	**6.611.576.853**	**78,48**

Komposisi anggaran, realisasi belanja dan pengembalian belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:



Realisasi Belanja 31 Desember 2022 secara keseluruhan mengalami kenaikan sebesar 4,72% dibandingkan pada 31 Desember 2021 dengan rincian sebagai berikut :

1. Realisasi belanja pegawai tidak mengalami kenaikan maupun penurunan karena pada satker pusat jasa tidak terdapat anggaran belanja pegawai;
2. Realisasi belanja barang mengalami kenaikan sebesar 6,73% karena kebutuhan belanja barang mengalami kenaikan dibandingkan tahun sebelumnya;

3. Realisasi belanja bantuan social tidak mengalami kenaikan maupun penurunan karena pada satker pusat jasa tidak terdapat anggaran belanja bantuan sosial;
4. Realisasi belanja modal mengalami penurunan sebesar 13,39% karena adanya pembatasan belanja modal di banding tahun sebelumnya.

Perbandingan Realisasi Belanja Netto

31 Desember 2022 dengan 31 Desember 2021

URAIAN	REALISASI		NAIK (TURUN)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Belanja Pegawai	0	0	0,00
Belanja Barang	6.409.737.639	6.005.595.271	6,73
Belanja Modal	277.945.440	320.899.324	(13,39)
Belanja Bantuan Sosial	0	0	0,00
Jumlah Belanja Bruto	**6.687.683.079**	**6.326.494.595**	**5,71**
Pengembalian Belanja	76.106.226	13.073.000	
Jumlah Belanja Netto	**6.611.576.853**	**6.313.421.595**	**4,72**

Belanja Pegawai Rp0

B.3 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai adalah belanja atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Realisasi Belanja Pegawai per 31 Desember 2022 adalah Rp0. Hal ini dikarenakan belanja pegawai Pusat Jasa Kearsipan masih melekat satuan kerja ANRI Pusat Jakarta.

Belanja Barang Rp6.333.631.413

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang Netto untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 6.333.631.413 dan Rp5.992.522.271. Realisasi tersebut mengalami kenaikan sebesar 15,51 persen dari Realisasi Belanja Barang 30 September 2021.

Realisasi Belanja Barang

31 Desember 2022

Uraian	31 Desember 2022		
	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Barang Operasional	1.507.941.000	1.474.696.416	97,80
Belanja Barang Non Operasional	2.130.535.000	1.784.375.115	83,75
Belanja Persediaan	298.871.000	295.119.500	98,74
Belanja Jasa	2.176.722.000	1.104.224.025	50,73
Belanja Pemeliharaan	657.948.000	621.076.583	94,40
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	1.371.968.000	1.130.246.000	82,38
Belanja Perjalanan Luar Negeri	0	0	0,00
Jumlah Belanja Barang Bruto	**8.143.985.000**	**6.409.737.639**	**78,71**
Pengembalian Belanja		76.106.226	
Jumlah Belanja Barang Netto	**8.143.985.000**	**6.333.631.413**	**77,77**

Perbandingan Belanja Barang Netto

31 Desember 2022 dengan 31 Desember 2021

Uraian	Realisasi		Naik/ (Turun)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Belanja Barang Operasional	1.474.696.416	1.073.023.351	37,43
Belanja Barang Non Operasional	1.784.375.115	1.501.038.600	18,88
Belanja Persediaan	295.119.500	344.473.500	(14,33)
Belanja Jasa	1.104.224.025	1.549.195.644	(28,72)
Belanja Pemeliharaan	621.076.583	350.635.400	77,13
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	1.130.246.000	1.187.228.776	(4,80)
Belanja Perjalanan Luar Negeri	0	0	0,00
Jumlah Belanja Barang Bruto	**6.409.737.639**	**6.005.595.271**	**6,73**
Pengembalian Belanja	76.106.226	13.073.000	482,16
Jumlah Belanja Barang Netto	**6.333.631.413**	**5.992.522.271**	**5,69**

Realisasi belanja barang secara keseluruhan mengalami kenaikan disebabkan adanya kenaikan kebutuhan belanja barang operasional, Belanja Barang Non Operasional dan Belanja Pemeliharaan dibandingakan dengan tahun sebelumnya.

Pada Tahun Anggaran 2022 terdapat Pengembalian Belanja yang berasal dari akun 524114 yang merupakan pengembalian belanja uang harian dan transport atas kegiatan paket meeting dalam kota dan 524111 yang merupakan pengembalian belanja atas perjalanan dinas dalam negeri dengan rincian sebagai berikut:

NTPN	TANGGAL SSPB	AKUN	NOMINAL	NOMOR SPM
BCAD18JM919A1DIH	14/04/2022	524114	1.890.000	00024
88F9E5UDPHI6KQBC	06/06/2022	524111	1.523.060	00048
BBEC35UDPHI7K1N2	08/07/2022	524111	1.039.000	00064
83F7E0JSQI4076FG	26/10/2022	524111	798.000	00144
7A1FE8JM919HHQJD	02/12/2022	524111	1.340.000	00168
892DD7N8P6N55VA2	06/12/2022	524114	1.400.000	00182
ED166395A1R74PLT	06/12/2022	524111	6.696.451	00174
55BA45UDPHICCO92	08/12/2022	524114	26.220.000	00185
E197E45IPSDJIMEI	09/12/2022	524114	4.760.000	00184
15A508JM919HL51V	13/12/2022	524111	13.962.815	00012
B94377N8P6N581K8	13/12/2022	524111	2.735.050	00142
DD1535209N000VEF	13/12/2022	524111	7.506.600	00018
1CEC545IPSDJL0D4	16/12/2022	524111	6.085.450	00171
198676QR9C4OV0E1	26/12/2022	524111	136.000	00175
2B3096QR9C4P016P	29/12/2022	524111	13.800	00150
Jumlah			**76.106.226**	

Terdapat pengembalian belanja Tahun 2022 yang dikembalikan di Tahun 2023 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pengembalian belanja perjalanan dinas atas *refund* tiket atas nama Karseno ke Semarang tanggal 21 sampai 22 November 2022 dikarenakan yang bersangkutan positif covid pada saat akan menjalankan perjalanan dinas. Pengembalian belanja tersebut telah disetorkan ke kas negara dengan nomor NTPN 7C5FF0N9VQQ983I0 tanggal 13 Januari 2023 sejumlah Rp1.213.710;
2. Pengembalian belanja perjalanan dinas ke Malang tanggal 14 sampai dengan 16 Desember 2022 yang telah disetorkan ke kas negara dengan nomor NPTN F483C0N9VQQBBB9A tanggal 16 Januari 2023 sejumlah Rp4.167.150;
3. Pengembalian belanja perjalanan dinas ke D.I Yogyakarta tanggal 16 sampai dengan 18 November 2022 yang telah disetorkan ke kas negara dengan nomor NPTN 0B1D22G4VFV45BPK tanggal 16 Januari 2023 sejumlah Rp680.000
4. Pengembalian belanja perjalanan dinas ke D.I Yogyakarta tanggal 28 sampai dengan 30 Desember 2022 yang telah disetorkan ke kas negara dengan nomor NPTN 638918N3E9VS3BB5 tanggal 17 Januari 2023 sejumlah Rp5.872.650

Satker Pusat Jasa Kearsipan mengalokasikan belanja barang untuk penanganan pandemi COVID-19 sebesar Rp54.000.000, dengan realisasi belanja sebesar Rp1.282.000 dengan rincian sebagai berikut:

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19	54.000.000	1.282.000	2,37
Jumlah	**54.000.000**	**1.282.000**	**2,37**

Pada pelaporan ini diungkapkan bahwa terdapat Anggaran Penanganan Pandemi COVID-19 yaitu Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (522192) sebesar Rp54.000.000 dengan sumber dana PNBP yang anggarannya disediakan untuk pembayaran tes Rapid Swab Antigen untuk mendukung kegiatan pelayanan Jasa Kearsipan sehubungan dengan adanya perubahan aturan mengenai penggunaan tes PCR dan Antigen menyebabkan persentasi realisasi terhadap anggaran tersebut terdapat penurunan dibanding tahun sebelumnya. Seluruh realisasi belanja terkait Penanganan Pandemi COVID-19 yang menggunakan akun khusus penanganan Pandemi COVID-19.

Belanja Modal Rp277.945.440

B.5 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal untuk periode berakhir 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp277.945.440 dan Rp320.899.324. Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Realisasi Belanja Modal pada 31 Desember 2022 mengalami penurunan sebesar 13,39% dibandingkan 31 Desember 2021.

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Modal

31 Desember 2022

Uraian	31 Desember 2022		
	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Modal Tanah	0	0	0,00
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	280.800.000	277.945.440	98,98
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	0,00
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0,00
Belanja Modal Lainnya	0	0	0,00
Jumlah Belanja Bruto	**280.800.000**	**277.945.440**	**98,98**
Pengembalian Belanja		0	
Jumlah Belanja Netto	**280.800.000**	**277.945.440**	**98,98**

Perbandingan Realisasi Belanja Modal Netto

31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

Uraian	Realisasi		Naik/ (Turun)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	277.945.440	320.899.324	(13,39)
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0	0	0,00
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0,00
Belanja Modal Lainnya	0	0	0,00
Jumlah Belanja Bruto	**277.945.440**	**320.899.324**	**(13,39)**
Pengembalian Belanja	0	0	0,00
Jumlah Belanja Netto	**277.945.440**	**320.899.324**	**(13,39)**

Realisasi belanja modal mengalami penurunan yang disebabkan adanya penurunan anggaran belanja modal di bandingkan tahun sebelumnya.

Belanja Bantuan Sosial Rp0

B.6 Belanja Bantuan Sosial

Belanja Bantuan Sosial untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp0 dan Rp0. Belanja Bantuan Sosial merupakan belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk menghindari terjadinya resiko sosial dan bersifat selektif. Pada satker Pusat Jasa Kearsipan tidak dapat belanja bantuan sosial.

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Aset Lancar Rp246.481.400

C.1 Aset Lancar

Jumlah Aset Lancar Pusat Jasa Kearsipan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp246.481.400 dan Rp224.220.800.

Aset Lancar merupakan aset yang diharapkan untuk dapat segera direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp0

C.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas di Bendahara Pengeluaran adalah kas yang dikuasai, dikelola dan menjadi tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa Uang Persediaan/ Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP) yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal Neraca.

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran pada satker Pusat Jasa Kearsipan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0 dengan rincian sebagai berikut:

Perbandingan Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

Keterangan	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Uang Tunai	0	0
Rekening Bank Mandiri 8100124189291000	0	0
Kuitansi UP yang belum di SPM GU kan	0	0
Jumlah	**0**	**0**

Pada Tahun Anggaran 2022, Uang Persediaan (UP) Bendahara Pengeluaran Pusat Jasa Kearsipan berasal dari sumber dana Rupiah Murni yang ditampung pada Bank Mandiri atas nama BPG 139 Pusat Jasa Kearsipan dengan nomor rekening 8100124189291000.

Kas di Bendahara Penerimaan Rp0

C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp0 dan Rp 0.

Perbandingan Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

Keterangan	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Uang Tunai	0	0
Rekening Bank Mandiri 8100124189291000	0	0
Jumlah	**0**	**0**

Pada 31 Desember 2022 tidak terdapat saldo kas di bendahara penerimaan karena seluruh PNBP telah disetorkan ke kas negara.

Kas Lainnya dan Setara Kas Rp0

C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0.

Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas pada bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP. Setara kas yaitu investasi jangka pendek yang siap dicairkan menjadi kas dalam jangka waktu 3 bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan. Rincian sumber Kas Lainnya dan Setara Kas adalah sebagai berikut:

Perbandingan Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

Keterangan	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	0	0
Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	0	0
Kas Lainnya dari Hibah	0	0
Jumlah	**0**	**0**

Piutang Bukan Pajak Rp0

C.1.4 Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Piutang Bukan Pajak merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayaran atau serah terimanya pada akhir tahun anggaran per

tanggal Neraca. Pada 31 Desember 2022, Pusat Jasa Kearsipan tidak terdapat piutang bukan pajak karena seluruh haka tau pengakuan atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan oleh Pusat Jasa Kearsipan sudah diselesaikan pembayaran atau serah terimanya dan kemudian telah disetorkan ke kas negara.

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR Rp0

C.1.5 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi per tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Bagian Lancar TP/TGR merupakan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal pelaporan yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan. Tahun 2022, Pusat Jasa Kearsipan tidak terdapat TP/TGR.

Bagian Lancar Tagihan TPA Rp0

C.1.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Bagian Lancar Tagihan Tagihan Penjualan Angsuran merupakan Tagihan TPA yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan. Tahun 2022, Pusat Jasa Kearsipan tidak terdapat TP/TGR.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jk. Pendek Rp0

C.1.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih –Piutang Lancar

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek per tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Piutang Jangka Pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang masing-masing debitur.

Beban Dibayar di Muka Rp0

C.1.8 Beban Dibayar di Muka

Beban Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Beban Dibayar di Muka merupakan hak yang masih harus diterima setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan

secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Tahun 2022, Pusat Jasa Kearsipan tidak terdapat Beban dibayar di Muka.

Persediaan Rp246.481.400

C.1.10 Persediaan

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. Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan dan PMK Nomor 234/PMK.05/2020, Pemerintah akan menerapkan metode penilaian persediaan FIFO mulai tahun 2021. Sesuai PSAP Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan, FIFO merupakan salah satu metode yang dapat digunakan oleh Pemerintah dalam melakukan penilaian persediaan. Dalam metode FIFO, persediaan yang masuk terlebih dahulu dianggap sebagai persediaan yang pertama kali keluar. Dengan demikian, nilai persediaan keluar dicatat sesuai dengan urutan (sequential) masuk persediaan. Hal ini diterapkan untuk seluruh jenis persediaan (masing-masing persediaan per kode barang) dan seluruh jenis transaksi persediaan keluar yang antara lain mencakup: pemakaian; transfer keluar; hibah keluar; penyerahan kepada masyarakat/pemda; penggunaan barang pemeliharaan; pemakaian untuk tujuan strategis/berjaga-jaga; penyerahan dari belanja bantuan sosial (bansos); barang rusak/usang; penghapusan lainnya; reklasifikasi keluar; koreksi keluar; serta penyesuaian hasil opname fisik dalam hal kuantitas berdasarkan opname fisik lebih kecil dibandingkan kuantitas berdasarkan pembukuan.

Nilai Persediaan untuk periode yang berakhir tanggal tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp246.481.400 dan Rp224.220.800 dengan rincian sebagai berikut:

Perbandingan Rincian Persediaan

31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

URAIAN	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Barang Konsumsi	243.113.400	224.220.800
Barang untuk Pemeliharaan	3.368.000	0
Barang persediaan lainnya untuk dijual/ diserahkan ke Masyarakat	0	0
Bahan Baku	0	0
Persediaan Lainnya	0	0
Jumlah Persediaan	**246.481.400**	**224.220.800**

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik. Terdapat kenaikan jumlah persediaan sebesar Rp22.260.600 dibandingkan tahun sebelumnya dengan rincian mutasi persediaan sebagai berikut:

KETERANGAN	BARANG KONSUMSI	BAHAN UNTUK PEMELIHARAAN
Saldo Awal per 1 Januari 2022	**224.220.800**	**0**
Mutasi tambah:	**295.676.900**	**29.998.000**
Pembelian	295.676.900	29.998.000
Opname Fisik	0	0
Penyesuaian Nilai Persediaan	0	0
Mutasi kurang:	**276.784.300**	**26.630.000**
Pemakaian	276.784.300	26.630.000
Penyerahan/Dijual Kepada Masyarakat	0	0
Opname Fisik	0	0
Penyesuaian Nilai Persediaan	0	0
Saldo per 31 Desember 2022	**243.113.400**	**3.368.000**

Adanya kenaikan jumlah persediaan dikarenakan bertambahnya kebutuhan barang persediaan pada Pusat Jasa Kearsipan. Telah dilakukan Opname Fisik Persediaan pada Satker Pusat Jasa Kearsipan sesuai Berita Acara Opname Fisik Persedian Nomor PL.02.08/07/2023 tanggal 12 Januari 2023.

Sesuai dengan Nota Kesepakatan Final Nomor NKF-013/087/PB.6/2023 tanggal 11 April 2023 yang merupakan hasil stock opname persediaan yang kemudian dilakukan koreksi kurang catat persediaan menyebabkan terdapat mutasi tambah persediaan pada barang konsumsi atas brosur sebanyak 12 buah sejumlah Rp396.000 dan barang cetakan atas PP Nomor 53 Tahun 2019 sebanyak 3 buah sejumlah Rp161.400 dengan jumlah seluruhnya Rp557.400.

Aset Tetap

Rp24.452.623.387

C.2. Aset Tetap

Saldo Aset Tetap per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp24.452.623.387 dan Rp25.577.813.400. Aset Tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Aset Tetap pada Pusat Jasa Kearsipan berupa Peralatan dan Mesin dan Gedung dan Bangunan.

Tanah

Rp0

C.2.1 Tanah

Tanah yang dimiliki oleh Pusat Jasa Kearsipan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Sampai dengan Tahun 2022, Pusat Jasa Kearsipan belum memiliki aset tetap berupa tanah.

Peralatan dan Mesin

Rp7.190.738.262

C.2.2 Peralatan dan Mesin

Nilai perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin untuk periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp7.190.738.262 dan Rp6.897.208.422 Rincian Mutasi Peralatan dan Mesin dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2021	**6.897.208.422**
Mutasi tambah:	**293.529.840**
Pembelian	277.945.440
Hibah	0
Transfer Masuk	0
Koreksi	0
Perolehan lainnya	15.584.400
Mutasi kurang:	**0**
Penghentian aset dari penggunaan	0
Penghapusan	0
Transfer Keluar	0
Koreksi Pencatatan	0
Saldo per 31 Desember 2022	**7.190.738.262**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2022	4.568.017.777
Nilai Buku per 31 Desember 2022	**2.622.720.485**

Saldo awal Peralatan dan Mesin (intrakomptabel) per 01 Januari 2022 adalah senilai Rp6.897.208.422 sampai dengan 31 Desember 2022 terdapat mutasi tambah sejumlah Rp293.529.840 yang berasal dari pembelian dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Kuantitas	Nilai
Lemari Besi/Metal	2 Buah	4.999.440
Meja Kerja Besi/Metal	10 Buah	24.697.500
Kursi Besi/Metal	10 Buah	24.697.500
Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	2 Buah	86.469.000
Gordyin/Kray	34 Buah	107.778.000
Vaccum Cleaner Wet & Dry	4 Buah	29.304.000
	62 Buah/Unit	**277.945.440**

Selain pembelian terdapat perolehan lainnya pada peralatan dan mesin yang berasal dari koreksi atas kapitalisasi aset dari Belanja Pemeliharaan - Pekerjaan Partisi Ruang Alih Media (pembuatan meja kerja) sesuai faktur nomor 022/Fak-Akaw/VII/2022 tanggal 28 Juli 2022 sejumlah Rp15.584.400 dan Nota Kesepakatan Final Nomor NKF-013/087/PB.6/2023 tanggal 11 April 2023.

Sampai dengan 31 Desember 2022 tidak terdapat mutasi kurang pada Peralatan dan Mesin (intrakomptabel) sehingga nilai peralatan dan mesin adalah Rp7.190.738.262.

Gedung dan Bangunan Rp24.790.882.128

C.2.3 Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp24.790.882.128 dan Rp24.737.064.000 . Rincian mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2021	**24.737.064.000**
Mutasi tambah:	**53.818.128**
Pembelian	0
Hibah	0
Transfer Masuk	0
Reklasifikasi Masuk	0
Koreksi Susulan	53.818.128
Mutasi kurang:	**0**
Penghentian aset dari penggunaan	0
Penghapusan	0
Transfer Keluar	0
Koreksi Pencatatan	0
Saldo per 31 Desember 2022	**24.790.882.128**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2022	2.960.979.226
Nilai Buku per 31 Desember 2022	**21.829.902.902**

Saldo awal Gedung dan Bangunan per Januari 2022 adalah sebanyak 1 Buah/Unit (intrakomptabel) atau senilai Rp24.790.882.128. Terdapat mutasi tambah yang berasal dari koreksi atas Kapitalisasi Aset dari Belanja Pemeliharaan - Pekerjaan Partisi Ruang Alih Media sesuai faktur nomor 022/Fak-Akaw/VII/2022 tanggal 28 Juli 2022 sejumlah Rp53.818.128 dan Nota Kesepakatan Final Nomor NKF-013/087/PB.6/2023 tanggal 11 April 2023.

Sampai dengan 31 Desember 2022 tidak terdapat mutasi kurang pada gedung dan bangunan (intrakomptabel) sehingga nilai gedung dan bangunan adalah Rp24.790.882.128.

Jalan, Jaringan dan Irigasi Rp0

C.2.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0

Aset Tetap Lainnya Rp0

C.2.5 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0.

Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp0

C.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0.

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp(7.528.997.003)

C.2.7 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp(7.528.997.003) dan Rp(6.056.459.022). Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
Peralatan dan Mesin	7.190.738.262	4.568.017.777	2.622.720.485
Gedung dan Bangunan	24.790.882.128	2.960.979.226	21.829.902.902
Jalan, Irigasi dan Jaringan	0	0	0
Aset Tetap Lainnya	0	0	0
KDP	0	0	0
	31.981.620.390	**7.528.997.003**	**24.452.623.387**

Piutang Jangka Panjang Rp0

C.3 Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang Pusat Jasa Kearsipan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi Rp0

C.3.1 Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk periode yang berakhir tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing sebesar Rp0 dan Rp0. Tagihan Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tagihan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya.

Tagihan Penjualan Angsuran Rp0

C.3.2 Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Tagihan Penjualan Angsuran berupa penjualan aset tetap yang pembayarannya diselesaikan setelah dua belas bulan sejak tanggal pelaporan.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang Rp0

C.3.3 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Penyisihan Piutang Tak Tertagih– Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan PA dan TP/TGR yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Aset Tetap Lainnya Rp0

C.4 Aset Lainnya

Aset Lainnya merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam Aset Lancar maupun Aset Tetap.Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0.

Aset Tak Berwujud Rp0

C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik.

Aset Lain-Lain Rp0

C.4.2 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0.

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya Rp0

C.4.3 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0.

Kewajiban Jangka Pendek Rp28.431.216

C.5 Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban/utang pemerintah yang timbul dari peristiwa masa lalu dan diharapkan akan dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca. Saldo Kewajiban Jangka Pendek Pusat Jasa Kearsipan per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp28.431.216 dan Rp33.073.669.

Uang Muka dari KPPN Rp0

C.5.1 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Uang Muka dari KPPN merupakan merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diberikan KPPN sebagai uang muka kerja yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan.

Utang kepada Pihak Ketiga Rp28.431.216

C.5.2 Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban yang masih harus dibayar dan segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan) sejak tanggal pelaporan. Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp28.431.216 dan Rp33.073.669. Utang Kepada Pihak Ketiga pada Pusat Jasa Kearsipan per 31 Desember 2022 terdiri dari:

- Tagihan Listrik ANRI Jl. Warung Buncit No.26 ID.543800172044 Bulan Desember 2022 dengan tagihan nomor 0005/AGA.04.02/F06030000/2023 tanggal 03 Januari 2023 yang kemudian telah dibayarkan sesuai kuitansi no 001/2023 tgl 12 Januari 2023 dengan Nomor SPM No 00001 tanggal 13 Januari 2023 dan SP2D Nomor 231391303000159 tanggal 17 Januari 2023 sebesar Rp 28.202.144;
- Pembayaran Tagihan Telepon Nomor Invoice IVR/20230111/XXIII/I/1485006547 tanggal 11 Januari 2023 sebesar Rp229.072 yang akan dipertanggungjawabkan melalui GUP Bendahara Pengeluaran.

Pendapatan Diterima di Muka Rp0

C.5.3 Pendapatan Diterima di Muka

Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Pendapatan Diterima di Muka merupakan pendapatan yang sudah disetor ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga dalam rangka PNBP.

Utang Jangka Pendek Lainnya Rp0

C.5.4 Utang Jangka Pendek Lainnya

Saldo Utang Jangka Pendek Lainnya untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0.

Ekuitas Rp24.670.673.571

C.6 Ekuitas

Ekuitas per per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 masing-masing adalah sebesar Rp24.670.673.571 dan Rp25.768.960.531 . Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Pendapatan PNBP Rp6.771.292.800

Jumlah Pendapatan PNBP untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp6.771.292.800 dan Rp7.417.992.800. Pendapatan PNBP pada pusat jasa kearsipan berasal dari pendapatan jasa tenaga, pekerja, dan informasi yang merupakan kegiatan atas jasa penyimpanan arsip, jasa pemeliharaan dan perawatan arsip, jasa pembuatan pedoman kearsipan, jasa pembenahan arsip, jasa pembuatan sistem aplikasi kearsipan. Pendapatan PNBP Pusat Jasa Kearsipan mengalami penurunan sebesar (8,72) persen dikarenakan beberapa penjajakan kerja sama dengan para calon pengguna jasa tidak berlanjut ke tahap MoU maupun Perjanjian Kerjasama dikarenakan adanya *refocusing* ataupun penghematan anggaran para calon pengguna jasa.

D.2 Beban Pegawai

Beban Pegawai Rp0

Jumlah Beban untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Beban pegawai di Pusat Jasa Kearsipan tidak ada karena masih melekat di Arsip Nasional RI Jakarta.

D.3 Beban Persediaan

Beban Persediaan Rp276.226.900

Jumlah Beban Persediaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp276.226.900 dan Rp290.266.700. 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 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Persediaan

31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

URAIAN JENIS BEBAN	31 Desember 2022	31 Desember 2021	Naik/ (Turun) %
Beban Persediaan Konsumsi	276.226.900	290.266.700	(4,84)
Beban Persediaan Bahan Baku	0	0	0,00
Beban Persediaan Lainnya	0	0	0,00
Jumlah Beban Persediaan	**276.226.900**	**290.266.700**	**(4,84)**

Beban Persediaan pada 31 Desember 2022 mengalami penurunan sebesar (4,84) persen dibandingkan 31 Desember 2021 karena berkurangnya pemakaian persediaan konsumsi. Beban Persediaan yang timbul dikarenakan adanya pemakaian persediaan untuk menunjang terselenggaranya pelayanan umum pada satker pusat jasa kearsipan maupun pelayanan jasa kearsipan.

Beban Barang dan Jasa
Rp4.358.653.103

D.4 Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp4.358.653.103 dan Rp4.145.706.264. 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. Rincian beban barang dan jasa adalah sebagai berikut:

Uraian	Realisasi		Naik/ (Turun)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Beban Keperluan Perkantoran	1.351.882.419	944.860.900	43,08
Beban Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	3.442.000	4.500.000	(23,51)
Beban Honor Operasional Satuan Kerja	114.158.000	118.866.000	(3,96)
Beban Barang Operasional Lainnya	5.213.997	0	0,00
Beban Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19	0	4.796.451	(100,00)
Beban Bahan	1.352.156.000	1.055.388.600	28,12
Beban Honor Output Kegiatan	325.950.000	373.525.000	(12,74)
Beban Barang Non Operasional Lainnya	68.200.000	61.500.000	10,89
Beban Peralatan dan Mesin - Ekstrakomptabel	18.621.915	0	0,00
Beban Langganan Listrik	383.833.709	349.070.526	9,96
Beban Langganan Telepon	2.830.916	2.759.132	2,60
Beban Langganan Daya dan Jasa Lainnya	3.177.642	2.942.626	7,99
Beban Sewa	76.608.000	58.608.000	30,71
Beban Jasa Lainnya	631.849.305	1.166.259.029	(45,82)
Beban Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19	1.282.000	2.630.000	(51,25)
Beban Aset Ekstrakomtabel Peralatan dan Mesin	19.447.200	0	0,00
Jumlah Beban Barang dan Jasa	**4.358.653.103**	**4.145.706.264**	**5,14**

Beban Barang dan Jasa pada Pusat Jasa Kearsipan merupakan belanja barang dan jasa untuk menunjang terselenggaranya pelayanan umum pada satker pusat jasa kearsipan maupun pelayanan jasa kearsipan. Beban Barang dan Jasa Pusat Jasa Kearsipan pada 31 Desember 2022 secara keseluruhan mengalami kenaikan sebesar 5,14 persen dibandingkan 31 Desember 2021 . Kenaikan Beban Barang dan Jasa terjadi disebabkan:

- Beban keperluan perkantoran untuk pembayaran honor dan tunjangan hari raya PPNPN, konsumsi rapat dan pengadaan air minum bagi pegawai;
- Beban bahan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan bahan-bahan terkait layanan jasa kearsipan dan pengadaan bahan dan & perlengkapan kantor;
- Beban barang non operasional untuk memenuhi kebutuhan Pakaian Kerja Pelaksana Penataan Arsip dan Tenaga PPNPN Pusat Jasa Kearsipan;

- Beban langganan listrik untuk memenuhi kebutuhan konsumsi listrik akibat sudah diterapkannya *Work From Office* 100%;
- Beban langganan telepon untuk memenuhi kebutuhan komunikasi akibat sudah diterapkannya *Work From Office* 100%;
- Beban langganan daya dan jasa lainnya untuk memenuhi kebutuhan sistem penyimpanan data berjaringan;
- Beban sewa untuk memenuhi kebutuhan sewa mesin *foto copy*, pengharum ruangan, dispenser air minum dan sewa tanaman hias *indoor*.

Selain kenaikan beberapa beban diatas, terdapat beban-beban yang baru muncul pada tahun 2022 antara lain:

- Beban barang operasional lainnya untuk memenuhi kebutuhan layanan video conference;
- Beban Peralatan dan Mesin – Ekstrakomptabel berasal dari pembelian laci meja pegawai sebanyak 29 buah/unit senilai Rp18.621.915.
- Beban Aset Ektrakomptabel Peralatan dan Mesin berasal dari pembelian *Exhaust Fan* sebanyak 20 buah/unit senilai Rp19.447.200.

Walaupun sebagian besar beban barang dan jasa mengalami kenaikan, terdapat beban yang mengalami penurunan dibanding tahun sebelumnya antara lain:

- Beban pengiriman surat dinas pos karena sebagian surat sudah disampaikan melalui *email* maupun aplikasi srikandi;
- Beban Honor Operasional Satuan Kerja karena adanya pembatasan pemberian honor bagi pejabat fungsional pengelola keuangan APBN;
- Beban Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19 melihat kasus COVID-19 yang semakin menurun dan tingkat vaksinasi yang tinggi maka pada tahun 2022 tidak dianggarkan untuk pembelian terkait Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19;
- Beban Honor Output Kegiatan karena adanya pembatasan pemberian honor

- Beban Jasa Lainnya karena adanya penurunan pekerjaan pembenahan/penataan arsip sehingga honor pelaksana penata arsip mengalami penurunan;
- Beban Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 mengalami penurunan karena adanya perubahan aturan mengenai penggunaan tes PCR dan Antigen.

Pada pelaporan ini diungkapkan bahwa terdapat beban barang dan jasa terkait penanganan COVID-19 yaitu Beban Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (522192) sebesar Rp1.282.000 dengan dana bersumber pada PNBP yang anggarannya disediakan untuk pembayaran tes Rapid Swab Antigen untuk mendukung kegiatan pelayanan Jasa Kearsipan. Tidak terdapat beban terkait Penanganan Pandemi COVID-19 Yang tidak menggunakan akun khusus penanganan Pandemi COVID-19.

Beban Pemeliharaan Rp548.306.055

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp548.306.055 dan Rp430.897.400. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal.

Uraian	Realisasi		Naik/ (Turun)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	257.533.075	197.580.000	30,34
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	257.242.980	153.055.400	68,07
Beban Persediaan bahan untuk pemeliharaan	26.630.000	80.262.000	(66,82)
Beban Pemeliharaan Lainnya	6.900.000	0	0,00
Jumlah Beban Pemeliharaan	**548.306.055**	**430.897.400**	**27,25**

Beban Pemeliharaan mengalami kenaikan sebesar 27,25 persen yang disebabkan karena adanya pergeseran anggaran dari ANRI Jakarta ke Pusat Jasa Kearsipan terkait Pemeliharaan Gedung dan Bangunan maupun Pemeliharaan Peralatan dan Mesin pada tanggal 27 Juni 2022.

Beban Perjalanan Dinas Rp1.054.139.774

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp1.054.139.774 dan Rp1.184.780.776. Beban tersebut merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas adalah sebagai berikut:

Uraian	Realisasi		Naik/ (Turun)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Beban Perjalanan Biasa	257.555.774	172.378.776	49,41
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	28.650.000	34.050.000	(15,86)
Beban Perjalan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	767.934.000	978.352.000	(21,51)
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0	0	0,00
Beban Perjalanan Dinas - Penanganan Pandemi Covid-19	0	0	0,00
Beban Perjalanan Lainnya - Luar Negeri	0	0	0,00
Jumlah Beban Perjalanan Dinas	**1.054.139.774**	**1.184.780.776**	**(11,03)**

Beban Perjalanan Dinas mengalami penurunan sebesar 11,03 persen yang dikarenakan adanya penurunan permintaan survei oleh pengguna jasa, beberapa kegiatan dilakukan secara daring dan terdapat penurunan permintaan pada beberapa layanan sehingga kegiatan evaluasi layanan jasa tersebut mengalami penurunan.

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Rp0

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban pemerintah dalam bentuk barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk mencapai tujuan entitas.

Beban Bantuan Sosial Rp0

D.8 Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam

bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat selektif.

Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp1.472.537.981

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp1.472.537.981 dan Rp1.202.565.092. Beban Penyusutan merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Adapun rincian atas beban penyusutan dan amortisasi pada Pusat Jasa Kearsipan adalah sebagai berikut:

Uraian	Realisasi		Naik/ (Turun)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	982.576.344	957.883.263	2,58
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	489.961.637	244.681.829	100,24
Beban Amortisasi Software	0	0	0,00
Beban Penyusutan Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	0	0	0,00
Jumlah Beban Penyusutan	**1.472.537.981**	**1.202.565.092**	**22,45**

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Rp0

D.10 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp 0 dan Rp0.

Surplus dari Kegiatan Non Operasional Rp226.174.600

D.11 Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional

Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp226.174.600 dan Rp0.

Uraian	Realisasi		Naik/ (Turun)
	31 Desember 2022	31 Desember 2021	%
Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL	226.174.600	0	0,00
Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan	0	0	0,00
Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	0	0	0,00
Kerugian Persediaan Rusak/Usang	0	0	0,00
SURPLUS /(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	**226.174.600**	**0**	**0,00**

Surplus pada 30 September 2022 berasal dari Penerimaan Kembali Belanja Barang TAYL yang berasal dari pengembalian belanja atas kelebihan pembayaran perjalanan dinas dan paket meeting fullboard di Pusat Jasa Kearsipan tahun 2021.

Mulai Tahun 2021 digunakan penilaian persediaan dengan metode FIFO. Metode penilaian FIFO tidak menimbulkan Koreksi Otomatis (KO) meskipun dalam satu periode (satu bulan) terdapat beberapa kali perolehan persediaan dengan harga satuan yang berbeda-beda. Dengan demikian, diharapkan saldo Pendapatan dan Beban Penyesuaian Nilai Persediaan dapat diminimalkan.

Pos Luar Biasa Rp0

D.12 Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak sering terjadi, tidak dapat diramalkan dan berada di luar kendali entitas. Tidak terdapat transaksi terkait Pos Luar biasa per 31 Desember 2022.

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Ekuitas Awal Rp25.768.960.531

E.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2022 adalah sebesar Rp25.768.960.531.

Defisit LO Rp(712.396.413)

E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Surplus (Defisit) SurplusLO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp(712.396.413) dan Rp163.776.568. Surplus/Defisit LO merupakan selisih antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar Rp0

E.3 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar

Tidak terdapat transaksi Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/ Kesalahan Mendasar untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021.

E.4 Koreksi yang Menambah/Mengurangi Ekuitas

Penyesuaian Nilai Aset Rp0

E.4.1 Penyesuaian Nilai Aset

Penyesuaian Nilai Aset merupakan hasil penyesuaian nilai persediaan akibat penerapan kebijakan harga perolehan terakhir. Nilai Penyesuaian Nilai Aset untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp0 dan Rp0.

Koreksi Nilai Persediaan Rp0

E.4.2 Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi tambah atas nilai persediaan untuk 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp0 dan Rp0.

Koreksi atas Reklasifikasi Rp0

E.4.3 Koreksi Atas Reklasifikasi

Koreksi atas reklasifikasi digunakan untuk mencatat Koreksi Atas Reklasifikasi Persedian/Aset Tetap/Aset Lainnya. Koreksi atas reklasifikasi untuk 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp0 dan Rp0.

Selisih Revaluasi Aset Tetap Rp0

E.4.4 Selisih Revaluasi Aset Tetap

Selisih Revaluasi Aset Tetap merupakan selisih yang muncul pada saat dilakukan penilaian ulang aset tetap. Selisih Revaluasi Aset Tetap untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp0 dan Rp0.

Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi Rp0

E.4.5 Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi

Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp0 dan Rp0. Koreksi ini berasal dari transaksi koreksi nilai aset tetap dan aset lainnya yang bukan karena revaluasi nilai.

Koreksi Lain-lain Rp0

E.4.6 Koreksi Lain-Lain

Koreksi Lain-Lain untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah Rp0 dan Rp(1.072.500).

Transaksi Antar Entitas Rp(385.890.547)

E.5 Transaksi Antar Entitas

Nilai Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp(385.890.547) dan Rp21.738.135.592 Transaksi antar entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal KL, antar KL, antara BUN maupun KL dengan BUN. Rincian transaksi antar entitas terdiri dari:

Rincian Nilai Transasi Antar Entitas

URAIAN	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Ditagihkan ke Entitas Lain	6.611.576.853	6.313.421.595
Diterima dari Entitas Lain	(6.997.467.400)	(7.417.992.800)
Transfer Keluar	0	0
Transfer Masuk	0	22.842.706.797
Transaksi Antar Entitas	**(385.890.547)**	**21.738.135.592**

E.4.1 Diterima dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL)

Diterima dari Entitas Lain/Ditagihkan ke Entitas Lain merupakan transaksi antar entitas atas pendapatan dan belanja pada KL yang melibatkan kas negara (BUN). Pada periode 31 Desember 2022, Diterima Dari Entitas Lainnya sebesar Rp(6.997.467.400) sedangkan Ditagihkan Ke Entitas Lainnya sebesar Rp6.611.576.853.

E.4.2 Transfer Masuk/Transfer Keluar

Transfer Masuk/Transfer Keluar merupakan perpindahan aset/kewajiban dari satu entitas ke entitas lain pada internal KL, antar KL dan antara KL dengan BA-BUN. Tidak terdapat transfer masuk maupun transfer keluar pada satker Pusat Jasa Kearsipan sampai dengan tanggal 31 Desember 2022.

Ekuitas Akhir

Rp24.670.673.571

E.6 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp24.670.673.571 dan Rp25.768.960.531.

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA.

F.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Tidak terdapat kejadian-kejadian penting setelah tanggal neraca pada satuan kerja Pusat Jasa Kearsipan selama tahun 2022

F.2.1 Pengelola Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (APBN)

Berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 470 Tahun 2022 Perubahan atas Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Pelaksana atau Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Satuan Kerja Pusat Jasa Kearsipan Tahun Anggaran 2022, telah dilakukan penggantian Kuasa Pengguna Anggaran,

Semula:

Jabatan	Nama Pejabat
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Drs. Bambang Surowo , M.Hum
Pejabat Penguji Penandatangan SPM (PPSPM)	Wijiyanto, S.Sos, M.Si
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Atasan Langsung Bendahara Penerima	Jumadi, S.AP, MAP
Bendahara Pengeluaran	Erma Sulistyoningsih, SE
Bendahara Penerima	Nurhayati, S.ST., Ars

Menjadi:

Jabatan	Nama Pejabat
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Rini Agustiani, SH, MAP
Pejabat Penguji Penandatangan SPM (PPSPM)	Wijiyanto, S.Sos, M.Si
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Atasan Langsung Bendahara Penerima	Jumadi, S.AP, MAP
Bendahara Pengeluaran	Erma Sulistyoningsih, SE
Bendahara Penerima	Nurhayati, S.ST., Ars

F.2.2 Migrasi Saldo Awal

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI, penerapan SAKTI seluruh modul termasuk Kelompok Modul Pelaporan dimulai pada tahun anggaran

(TA) 2022. Implementasi SAKTI pada Kelompok Modul Pelaporan diawali dengan proses migrasi data saldo awal. Proses migrasi data sebagaimana angka 2 (dua) dilakukan dengan cara interkoneksi untuk menarik data yang digunakan untuk penyusunan LK TA 2021 pada Aplikasi e-Rekon&LK ke Aplikasi SAKTI. Aplikasi e-Rekon&LK tidak lagi digunakan dalam pelaksanaan rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal. Rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal dilakukan menggunakan Aplikasi MonSAKTI dengan alamat website https://monsakti.kemenkeu.go.id. Proses migrasi saldo awal pada Pusat Jasa Kearsipan telah selesai dilaksanakan yang kemudian hasilnya tertuang pada Berita Acara Migrasi yang terdapat pada lampiran laporan keuangan ini.