



LAPORAN KINERJA TAHUN 2023

DIREKTORAT PENGOLAHAN

IKHTISAR EKSEKUTIF



Sebagai bagian dari struktur organisasi ANRI berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Direktorat Pengolahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang pengolahan. Dokumen ini merupakan Laporan Kinerja Direktorat Pengolahan yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja Direktorat Pengolahan

pada Tahun 2023. Laporan Kinerja Direktorat Pengolahan Tahun 2023 selain memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja dan juga merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam kerangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih guna mencapai visi ANRI melalui misi Direktorat Pengolahan yakni melaksanakan pengolahan arsip statis yang tepat waktu, akurat, dan berkualitas berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria kearsipan.

a. Akuntabilitas Kinerja

Capaian Kinerja Direktorat Pengolahan Tahun 2023 sebagaimana yang sudah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023, bahwa target berdasarkan sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama yang harus dicapai disajikan di bawah ini

Indikator Utama Direktorat Pengolahan Tahun 2023

| Sasaran Program | Indikator | Target | Capaian | % |
|---|---|---------------------------|---------------------|--------|
| Bertambahnya Khazanah Arsip Nasional | Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah | 11 Khazanah (43000 arsip) | 11 khazanah (44486) | 103.45 |

Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Tahun 2023

| Kode Prog/Keg | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % |
|---------------|--------------------------------------|---|---------------------|---------------------|--------|
| IKK | Bertambahnya Khazanah Arsip Nasional | Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah | 11 khazanah (43000) | 11 khazanah (44486) | 103.45 |
| FAA. 007 | | Arsip Statis Foto Kementerian Penerangan RI Yang Diolah dalam Inventaris Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 14.000 | 14.631 | 104.50 |
| FAA. 016 | | Arsip Desa Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 500 | 549 | 109.8 |
| FAA. 017 | | Arsip Statis Olahraga Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 500 | 503 | 100.6 |
| FAA. 019 | | Arsip Statis Komisi Pemberantasan Korupsi Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 3000 | 2406 | 80 |

| | | | | | |
|----------|--|--|------|------|--------|
| FAA. 020 | | Arsip Statis Badan Pusat Statistik Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 7000 | 7479 | 106.84 |
| FAA. 021 | | Arsip Statis Wees En Boedelkamers Serie Ordonantie, En Besluiten Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 3000 | 2645 | 88.16 |
| FAA. 022 | | Arsip Statis Penanganan COVID-19 di Indonesia Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 3000 | 2800 | 93.33 |
| FAA. 023 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Toegangen</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 50 | 430 | 860 |
| FAA. 024 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Grote Bundel</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 2250 | 2779 | 123.51 |
| FAA. 025 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Verbaal</i> Yang | 6745 | 7096 | 103.53 |

| | | | | | |
|----------|--|--|------|------|--------|
| | | Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | | | |
| FAA. 026 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Afdelingen</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 2955 | 3168 | 107.20 |

b. Akuntabilitas Keuangan

- Pada tahun 2023 Direktorat Pengolahan mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp2.338.532.000 (dua milyar tiga ratus tiga puluh delapan juta lima ratus tiga puluh dua ribu rupiah). Pada bulan Agustus 2023 terdapat revisi pagu ke-1 menjadi sebesar Rp2.289.432.000 (dua milyar dua ratus delapan puluh sembilan juta empat ratus tiga puluh dua ribu rupiah). Pada bulan November 2023 terdapat revisi pagu ke-2 menjadi sebesar Rp1.925.160.000 (satu milyar sembilan ratus dua puluh lima juta seratus enam puluh ribu rupiah)
- Realisasi anggaran tahun 2023 adalah sebesar Rp 1.923.106.042 (satu milyar sembilan ratus dua puluh tiga juta seratus enam puluh) atau 99,89% dari total anggaran Rp 1.925.160.000 (satu milyar sembilan ratus dua puluh lima juta seratus enam puluh ribu rupiah)

Pagu anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2023

| Kode Prog/Keg | Program/Kegiatan/Indikator | Pagu Anggaran (Rp) | Realisasi Anggaran (Rp) | % Realisasi Anggaran |
|----------------|---|----------------------|-------------------------|----------------------|
| IKK | Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah | 1.925.160.000 | 1.923.106.042 | 99.89 |
| FAA.007 | Arsip Statis Foto Kementerian Penerangan RI Yang Diolah dalam Inventaris Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 556.599.000 | 555.224.455 | 99.75 |
| FAA.016 | Arsip Desa Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 227.480.000 | 227.442.791 | 99.98 |

| | | | | |
|----------------|---|-------------|-------------|-------|
| FAA.017 | Arsip Statis Olahraga Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 85.442.000 | 85.422.400 | 99.97 |
| FAA.019 | Arsip Statis Komisi Pemberantasan Korupsi Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 136.796.000 | 136.753.957 | 99.96 |
| FAA.020 | Arsip Statis Badan Pusat Statistik Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 78.248.000 | 78.224.596 | 99.97 |
| FAA.021 | Arsip Statis <i>Wees En Boedelkamers Serie Ordonantie, En Besluiten</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 139.355.000 | 139.187.139 | 99.87 |
| FAA.022 | Arsip Statis Penanganan COVID-19 di Indonesia Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 171.971.000 | 171.718.241 | 99.85 |
| FAA.023 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Toegangen</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 45.500.000 | 45.490.197 | 99.97 |
| FAA.024 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Grote Bundel</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 115.195.000 | 115.088.935 | 99.90 |
| FAA.025 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Verbaal</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 172.874.000 | 172.867.829 | 100 |
| FAA.026 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Afdelingen</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 195.700.000 | 195.685.502 | 99.99 |

Tahun 2023 rata-rata persentase realisasi anggaran sebesar 99,89%, sedangkan rata-rata persentase realisasi fisik sebesar 103,45%.

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) Direktorat Pengolahan Tahun 2023 disusun berdasarkan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LAKIN ini menyajikan capaian kinerja Direktorat Pengolahan tahun 2023 yang diperbandingkan dengan penetapan kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan teridentifikasi sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan di masa mendatang. LAKIN Direktorat Pengolahan Tahun 2023 selain memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja dan juga merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam kerangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih. Adapun secara umum hasil capaian kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan di Direktorat Pengolahan tahun 2023 dapat memenuhi target, namun tidak dapat pula kami pungkiri masih ada beberapa indikator kinerja yang masih berproses. Kami berharap analisis dan evaluasi LAKIN Direktorat Pengolahan Tahun 2023 dapat memberikan dorongan dan semangat dari seluruh komponen khususnya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sehingga penyelenggaraan kearsipan secara nasional dapat berjalan dengan baik dan benar yang pada akhirnya mempercepat perwujudan Good Governance dan Clean Government serta menjadikan arsip sebagai sumber informasi dan edukasi.

Direktur Pengolahan ,



Wiwi Diana Sari

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| IKHTISAR EKSEKUTIF | 1 |
| a. Akuntabilitas kinerja..... | 1 |
| b. Akuntabilitas keuangan..... | 4 |
| KATA PENGANTAR..... | 6 |
| DAFTAR ISI | 7 |
| BAB I PENDAHULUAN | 8 |
| 1.1. Latar Belakang..... | 8 |
| 1.2. Tugas dan Fungsi Organisasi | 9 |
| 1.3. Struktur Organisasi | 9 |
| 1.4. Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan..... | 10 |
| BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA..... | 11 |
| 2.1. Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024..... | 11 |
| 2.2. Visi dan Misi ANRI..... | 11 |
| 2.3. Tujuan dan Sasaran Strategis..... | 12 |
| 2.4. Perjanjian Kinerja Direktur Pengolahan Tahun 2023..... | 13 |
| BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... | 15 |
| 3.1 Pengukuran Kinerja | 15 |
| 3.2 Evaluasi Kinerja..... | 15 |
| 3.2.1 Evaluasi Kinerja Berdasarkan Analisis Akuntabilitas Kinerja | 15 |
| 3.2.2 Evaluasi Kinerja Berdasarkan Analisis Akuntabilitas Keuangan | 19 |
| BAB IV PENUTUP | 22 |
| PRESTASI KINERJA DIREKTORAT PENGOLAHAN TAHUN 2023 | 24 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang profesional serta memahami tugas dan fungsinya, diperlukan langkah dan koordinasi yang optimal sebagaimana ditegaskan dengan Instruksi Presiden (INPRES) Nomor 15 Tahun 2014 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, yaitu setiap instansi pemerintah harus melaksanakan langkah dan koordinasi sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) merupakan sarana kontrol dan evaluasi terhadap perjanjian kinerja yang telah disepakati. Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN & RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, mengatur tentang tata cara penyampaian laporan tersebut. LAKIN merupakan instrumen yang digunakan dalam memenuhi kewajiban dan sebagai sarana untuk mempertanggungjawabkan tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) melalui tugas Direktorat Pengolahan. Oleh karena itu, LAKIN perlu disusun sebagai pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja yang merupakan satu kesatuan yang utuh dari beberapa komponen, antara lain: perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi.

Sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 62 ayat 1 dan 2, ANRI melalui fungsi Direktorat Pengolahan berusaha melaksanakan kebijakan nasional di bidang pengolahan arsip statis. Tugas dan fungsi tersebut dilaksanakan berdasarkan Peraturan Kepala ANRI Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia.

Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, pasal 85, Direktorat Pengolahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang pengolahan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Direktorat Pengolahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang pengolahan, pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemahan dan transliterasi;

- b. penyiapan pemberian bimbingan di bidang pengolahan, pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemahan dan transliterasi; dan
- c. penyiapan pengendalian di bidang pengolahan, pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemahan dan transliterasi.

1.2. Tugas dan Fungsi Organisasi

Menurut Pasal 47 dan 48 Peraturan ANRI nomor 6 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Direktorat Pengolahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang pengolahan dan Direktorat Pengolahan dipimpin oleh Direktur.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Direktorat Pengolahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang pengolahan, pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemahan dan transkripsi arsip lembaga negara, arsip perusahaan dan arsip *Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC)*, arsip organisasi politik, arsip organisasi kemasyarakatan, arsip perseorangan, dan arsip Hindia Belanda;
- b. penyiapan pemberian bimbingan di bidang pengolahan, pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemahan dan transkripsi arsip lembaga negara, arsip perusahaan dan arsip *Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC)*, arsip organisasi politik, arsip organisasi kemasyarakatan, arsip perseorangan, dan arsip Hindia Belanda; dan
- c. penyiapan pengendalian di bidang pengolahan, pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemahan dan transkripsi arsip lembaga negara, arsip perusahaan dan arsip *Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC)*, arsip organisasi politik, arsip organisasi kemasyarakatan, arsip perseorangan, dan arsip Hindia Belanda.

1.3 Struktur Organisasi

Menurut Pasal 47 Peraturan ANRI nomor 6 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia Susunan organisasi Direktorat Pengolahan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional. Gambar di bawah ini merupakan Struktur Organisasi Direktorat Pengolahan.

STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT PENGOLAHAN



Gambar 1. Struktur Organisasi Direktorat Pengolahan

Adapun sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Pengolahan berjumlah 56 pegawai terdiri dari 1 orang pejabat struktural, dan 55 orang pejabat fungsional.

1.4 Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan

Penyajian LAKIN terdiri dari empat (4) bab dan beberapa lampiran serta Ikhtisar Eksekutif.

Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tugas dan Fungsi Organisasi
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan

Bab 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

- 2.1 Rencana Strategis Tahun 2020-2024
- 2.2 Visi dan Misi
- 2.3 Tujuan dan Sasaran Strategis

Bab 3 Akuntabilitas Kinerja

- 3.1 Pengukuran Kinerja
- 3.2 Evaluasi Kinerja

Bab 4 Penutup

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024

Direktorat Pengolahan memiliki target kinerja dengan sasaran terlaksananya pengolahan arsip statis berdasarkan standar deskripsi dan pengaturan arsip statis internasional dengan memanfaatkan TIK. Target kinerja pengolahan arsip statis dengan output sarana bantu penemuan kembali arsip statis tahun 2020-2024 berdasarkan RENSTRA Deputi Bidang Konservasi Arsip tahun 2020-2024 merupakan kegiatan prioritas lembaga dengan rincian sebagai berikut:

- a) Tahun 2020 penyusunan 1 (satu) guide, 4 (empat) inventaris, 5 (lima) daftar.
- b) Tahun 2021 penyusunan 1 (satu) guide, 5 (lima) inventaris, 6 (enam) daftar.
- c) Tahun 2022 penyusunan 4 (empat) guide, 9 (sembilan) inventaris.
- d) Tahun 2023 penyusunan 4 (empat) guide, 10 (sepuluh) inventaris.
- e) Tahun 2024 penyusunan 4 (empat) guide, 11 (sebelas) inventaris.

2.2. Visi dan Misi ANRI

Sejalan dengan visi pembangunan nasional jangka menengah tahun 2020- 2024, Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Visi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Adapun visi Direktorat Pengolahan adalah:

1. Menjadi Direktorat yang Andal dalam Pengolahan Arsip Statis pada 2025.

Dalam rangka mencapai visi tersebut, Direktorat Pengolahan menetapkan 1 (satu) misi yaitu:

1. Melaksanakan pengolahan arsip statis yang tepat waktu, akurat, dan berkualitas berdasarkan norma, standar, prosedur, dan kriteria kearsipan.

2.3 Tujuan dan Sasaran Strategis

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Direktorat Pengolahan, maka tujuan dan sasaran strategis Direktorat Pengolahan diarahkan mengacu pada tujuan dan sasaran strategis yang ada di Renstra ANRI Tahun 2020-2024.

Tujuan

Adapun tujuannya adalah mewujudkan terwujudnya manajemen internal yang profesional, bersih dan akuntabel.

Sasaran Strategis

Untuk mewujudkan tujuan Direktorat Pengolahan, sasaran strategis yang ditetapkan adalah Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip.

Arah Kebijakan

Arah kebijakan dari Sasaran Strategis “Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional” adalah Peningkatan ketersediaan arsip.

Strategi

Arah kebijakan dari Sasaran Strategis “Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional” adalah Peningkatan ketersediaan arsip melalui strategi:

- a. Akuisisi Arsip Nasional;

- b. Pengolahan Arsip Nasional;
- c. Preservasi Arsip Nasional; dan
- d. Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah.

Tingkat ketersediaan arsip akan sangat dinamis karena pada waktu tertentu akan ada arsip yang baru tercipta dan ada pula arsip yang dimusnahkan sesuai prosedur atau termusnahkan karena bencana atau faktor eksternal lainnya. Untuk itu diperlukan beroperasinya sistem pelaporan terpusat sepanjang waktu atas ketersediaan arsip pada semua jenis dan semua jenjang agar diperoleh kepastian tentang jumlah dan profil arsip pada saat tertentu. Dengan demikian proses penggunaan dan pemanfaatan arsip pada tahap berikutnya dapat dilakukan secara optimal. Semua proses tersebut diharapkan dilakukan secara digital. Hal lain yang perlu memperoleh perhatian di antaranya:

- 1.) Pelindungan dan penyelamatan arsip dari bencana;
- 2.) Penyelamatan dan pelestarian arsip negara periode 2014-2019;
- 3.) Pembangunan Arsip Kepresidenan;
- 4.) Penyelamatan dan pengelolaan arsip bernilai guna berkelanjutan di daerah, diantaranya dilakukan melalui pembangunan depot arsip berkelanjutan;
- 5.) Pengembangan platform kearsipan di IKN Baru;
- 6.) Pengelolaan arsip kementerian/lembaga yang pindah ke IKN baru, baik untuk arsip di IKN baru maupun lama. Selain itu juga perlu dilaksanakan kegiatan terkait dengan pelestarian arsip milik masyarakat yang merupakan bagian dari memori kolektif dan jati diri bangsa. Di dunia internasional mulai menguat peran penting komunitas masyarakat dalam pengembangan khazanah arsip peradaban manusia.

2.4 Perjanjian Kinerja Direktur Pengolahan Tahun 2023

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk: meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur; sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah; sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran

organisasi; menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; dan sebagai dasar pemberian rewards atau penghargaan dan sanksi.

Direktorat Pengolahan telah memiliki Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja Tahun 2023

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Target |
|-----|--------------------------------------|---|-------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Bertambahnya Khazanah Arsip Nasional | 1 Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah | 11 Khazanah |

| Kegiatan | Anggaran |
|--|----------------------|
| 3624 Pengolahan Arsip Nasional | 2.338.532.000 |
| - Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Triwulan, dan Laporan Kinerja serta Laporan Reformasi Birokrasi Deputi Bidang Konservasi Arsip. | |
| - Mengkoordinasikan Penelusuran dan Telaah Arsip-Arsip yang berkenaan dengan Isu-isu Nasional | |

Perjanjian Kinerja Direktorat Pengolahan Tahun 2023 beberapa kali mengalami perubahan anggaran sebagai berikut :

| Anggaran (Rp) | Masa Perubahan |
|----------------------|----------------|
| 2.289.432.000 | Agustus 2023 |
| 1.925.160.000 | November 2023 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Pengukuran Kinerja

Dalam rangka mendukung tujuan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang pengolahan dengan mengoptimalkan perannya dalam mendukung ANRI dalam melaksanakan pembangunan jangka menengah periode tahun 2020-2024.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Direktorat Pengolahan. Pengelolaan kinerja dimulai dari penetapan target yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja. Pengukuran atas capaian target beserta monitoring, evaluasi, dan pelaporan dilakukan secara berkala melalui aplikasi E-Monev dan Menjaga meliputi proses penginputan, validasi, dan reviu data input. Selanjutnya dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kerja yang terjadi serta tindakan perbaikannya yang diperlukan dimasa mendatang. Metode ini bermanfaat dalam memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal.

3.2 Evaluasi Kinerja

3.2.1 Evaluasi Kinerja Berdasarkan Analisis Akuntabilitas Kinerja

Secara keseluruhan seluruh target output pada tahun 2023 telah dilaksanakan. Adapun kegiatan yang didukung dengan anggaran sebesar Rp1.925.160.000 (satu milyar sembilan ratus dua puluh lima juta seratus enam puluh ribu rupiah) sampai dengan akhir Desember 2023, anggaran dan kegiatan yang dilaksanakan di Direktorat Pengolahan sebagai berikut:

- a. Inventaris Arsip Foto Kementerian Penerangan Wilayah Jakarta Tahun 1956-1957
- b. Inventaris Arsip Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)
- c. Inventaris Arsip Badan Pusat Statistik (BPS)
- d. Inventaris Arsip *Binnenlandsch Bestuur: Afdeelingen*
- e. Inventaris Arsip *Binnenlandsch Bestuur: Verbaal*
- f. Inventaris Arsip *Binnenlandsch Bestuur: Grote Bundel*
- g. Inventaris Arsip *Binnenlandsch Bestuur: Toegangen*
- h. Inventaris Arsip *Wees-en Boedelkamers: Serie Ordonantie, Resolutie En Besluiten*
- i. Guide Arsip Tematis Desa

- j. Guide Arsip Tematis Olahraga
- k. Guide Arsip Khazanah Penanganan Pandemi Covid-19

Seluruh kegiatan di Direktorat Pengolahan dilaksanakan dalam mendukung pencapaian kinerja Direktorat Pengolahan yang telah dituangkan ke dalam janji Direktur Pengolahan pada dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Adapun rincian target dan realisasi/capaian perjanjian kinerja Direktorat Pengolahan pada Tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capaian Perjanjian Kinerja 2023

| Sasaran Program | Indikator | Target | Capaian | % |
|---|---|---------------------------|---------------------------|--------|
| Bertambahnya Khazanah Arsip Nasional | Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah | 11 Khazanah (43000 arsip) | 11 Khazanah (44486 arsip) | 103.45 |

Capaian kinerja Direktorat Pengolahan Tahun 2023 untuk setiap indikator sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2023 dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah

Selain capaian kinerja berdasarkan Sasaran Program dan Indikator Kinerja Utama, disajikan juga capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Tahun 2023

| Kode Prog/Keg | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % |
|---------------|--------------------------------------|--|---------------------|---------------------|--------|
| 3624 | Bertambahnya Khazanah Arsip Nasional | Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah | 11 khazanah (43000) | 11 khazanah (44486) | 103.45 |
| FAA. 007 | | Arsip Statis Foto Kementerian Penerangan RI Yang Diolah dalam Inventaris | 14.000 | 14.631 | 104.50 |

| | | | | | |
|----------|--|--|------|------|--------|
| | | Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip | | | |
| FAA. 016 | | Arsip Desa Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 500 | 549 | 109.8 |
| FAA. 017 | | Arsip Statis Olahraga Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 500 | 503 | 100.6 |
| FAA. 019 | | Arsip Statis Komisi Pemberantasan Korupsi Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 3000 | 2406 | 80 |
| FAA. 020 | | Arsip Statis Badan Pusat Statistik Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 7000 | 7479 | 106.84 |
| FAA. 021 | | Arsip Statis Wees En Boedelkamers Serie Ordonantie, En Besluiten Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 3000 | 2645 | 88.16 |

| | | | | | |
|----------|--|--|------|------|--------|
| FAA. 022 | | Arsip Statis Penanganan COVID-19 di Indonesia Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 3000 | 2800 | 93.33 |
| FAA. 023 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Toegangen</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 50 | 430 | 860 |
| FAA. 024 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Grote Bundel</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 2250 | 2779 | 123.51 |
| FAA. 025 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Verbaal</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 6745 | 7096 | 103.53 |
| FAA. 026 | | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Afdelingen</i> Yang Diolah Dalam | 2955 | 3168 | 107.20 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | | | |
|--|--|---|--|--|--|

3.2.2 Evaluasi Kinerja Berdasarkan Analisis Akuntabilitas Keuangan

- Pada tahun 2023 Direktorat Pengolahan mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp2.338.532.000 (dua milyar tiga ratus tiga puluh delapan juta lima ratus tiga puluh dua ribu rupiah). Pada bulan Agustus 2023 terdapat revisi pagu ke-1 menjadi sebesar Rp2.289.432.000 (dua milyar dua ratus delapan puluh sembilan juta empat ratus tiga puluh dua ribu rupiah). Pada bulan November 2023 terdapat revisi pagu ke-2 menjadi sebesar Rp1.925.160.000 (satu milyar sembilan ratus dua puluh lima juta seratus enam puluh ribu rupiah)
- Realisasi anggaran tahun 2023 adalah sebesar Rp 1.923.106.042 (satu milyar sembilan ratus dua puluh tiga juta seratus enam ribu) atau 99,89% dari total anggaran Rp 1.925.160.000 (satu milyar sembilan ratus dua puluh lima juta seratus enam puluh ribu rupiah)

Rincian Realisasi Anggaran dan Belanja Tahun 2023 Berdasarkan Kegiatan yang diampu oleh unit di lingkup Direktorat Pengolahan tersaji sebagai berikut:

Tabel 3.3
Pagu anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2023

| Kode Prog/Keg | Program/Kegiatan/Indikator | Pagu Anggaran (Rp) | Realisasi Anggaran (Rp) | % Realisasi Anggaran |
|---------------|--------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------|
| 3624 | Bertambahnya Khazanah Arsip Nasional | 1.925.160.000 | 1.923.106.042 | 99.89 |

Tabel 3.4
Pagu dan Realisasi Anggaran Tahun 2023 Berdasarkan RO

| Kode Kegiatan/RO | Uraian | Pagu | Realisasi | Sisa | Persen |
|------------------|---|-------------|-------------|-----------|--------|
| FAA.007 | Arsip Statis Foto Kementerian Penerangan RI Yang Diolah dalam Inventaris Arsip Statis | 556.599.000 | 555.224.455 | 1,374,545 | 99.75 |

| | | | | | |
|----------------|---|-------------|-------------|---------|-------|
| | sebagai Sarana Temu Balik Arsip | | | | |
| FAA.016 | Arsip Desa Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 227.480.000 | 227.442.791 | 37,209 | 99.98 |
| FAA.017 | Arsip Statis Olahraga Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 85.442.000 | 85.422.400 | 19,600 | 99.98 |
| FAA.019 | Arsip Statis Komisi Pemberantasan Korupsi Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 136.796.000 | 136.753.957 | 42,043 | 99.97 |
| FAA.020 | Arsip Statis Badan Pusat Statistik Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 78.248.000 | 78.224.596 | 23,404 | 99.97 |
| FAA.021 | Arsip Statis <i>Wees En Boedelkamers Serie Ordonantie, En Besluiten</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 139.355.000 | 139.187.139 | 167,861 | 99.88 |
| FAA.022 | Arsip Statis Penanganan COVID-19 di Indonesia Yang Diolah Dalam Guide Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 171.971.000 | 171.718.241 | 252,759 | 99.85 |
| FAA.023 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Toegangen</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 45.500.000 | 45.490.197 | 9,803 | 99.98 |
| FAA.024 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Grote Bundel</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip | 115.195.000 | 115.088.935 | 106,065 | 99.91 |

| | | | | | |
|----------------|--|-------------|-------------|--------|-------|
| | Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | | | | |
| FAA.025 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Verbaal</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 172.874.000 | 172.867.829 | 6,171 | 100 |
| FAA.026 | Arsip Statis <i>Binnenlandsch Bestuur Serie Afdelingen</i> Yang Diolah Dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip | 195.700.000 | 195.685.502 | 14,498 | 99.99 |

Tahun 2023 rata-rata persentase realisasi anggaran sebesar 99.89%, sedangkan rata-rata persentase capaian sasaran program 103.45%.

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Direktorat Pengolahan mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya di lingkungan ANRI. Dalam melaksanakan tugas tersebut Direktorat Pengolahan berlandaskan pada tujuan, sasaran, dan program kerja yang ditetapkan baik dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, maupun Rencana Strategis (Renstra) Arsip Nasional RI Tahun 2020-2024 serta Perjanjian Kinerja Direktorat Pengolahan Tahun 2023.

Dalam Laporan Akuntabilitas Direktorat Pengolahan Tahun 2023 menampilkan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dari pencapaian strategis yang telah dilaksanakan oleh Direktorat Pengolahan pada Tahun 2023. Pencapaian sasaran strategis Direktorat Pengolahan tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Direktorat Pengolahan Tahun 2023. Pengukuran dan penilaian Direktorat Pengolahan didasarkan pada target dan pencapaian kinerja yang dilakukan oleh Direktorat Pengolahan yang didasarkan pada perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan. Secara umum Direktorat Pengolahan telah dapat memenuhi atau sesuai rencana dengan yang telah ditetapkan. Namun demikian, tidak seluruh target kinerja dapat direalisasikan sesuai yang direncanakan.

Keberhasilan maupun kegagalan kinerja tidak hanya disebabkan Direktorat Pengolahan sebagai unit yang memberikan supporting bagi unit di ANRI, namun juga diperlukan komitmen, partisipasi dan dukungan aktif dari segenap komponen di ANRI maupun instansi yang terkait. Dalam rangka meningkatkan pencapaian kinerja Direktorat Pengolahan sangat diperlukan komitmen dan kerjasama dari berbagai pihak, sehingga dapat mendukung unit kerja di ANRI dalam rangka melaksanakan pembangunan di bidang kearsipan sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku. Langkah-langkah kedepan yang akan dilaksanakan oleh Direktorat Pengolahan antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi menyeluruh dalam perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang pengolahan, pembuatan sarana bantu akses arsip, serta penerjemahan dan transkripsi arsip;
2. Meningkatkan koordinasi menyeluruh dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan Direktorat Pengolahan;
3. Meningkatkan kinerja organisasi dengan cara selalu menyesuaikan indikator-indikator kinerja yang telah ada dengan perkembangan tuntutan stakeholders, sehingga Arsip Nasional Republik Indonesia dapat semakin dirasakan keberadaannya oleh masyarakat dengan pelayanan yang profesional.

Direktorat Pengolahan



Wiwi Diana Sari

PRESTASI KINERJA DIREKTORAT PENGOLAHAN TAHUN 2023

1. ARSIPARIS TELADAN

Jakarta – 11/04/2023, Arsip Nasional Republik Indonesia menyelenggarakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Arsiparis Berprestasi (Pemilihan Arsiparis Teladan) di Lingkungan ANRI Tahun 2023. Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 28 Maret s.d. 18 April 2023 secara daring dengan rincian kegiatan berupa ujian tertulis dan praktik pemberkasan arsip dinamis secara online, dan diakhiri dengan pelaksanaan ujian wawancara secara online melalui aplikasi *Zoom Cloud Meeting*. Pada tanggal 19 Mei 2023 Sekretariat Utama ANRI, Rini Agustiani mengumumkan pemenang arsiparis berprestasi dan pemberian penghargaan pada acara Hari Kearsipan di ANRI. Salah satu pemenang arsiparis berprestasi berasal dari Direktorat Pengolahan, yaitu Hasna Fuadilla Hidayati sebagai Pemenang I Kategori Arsiparis Tingkat Keahlian Jenjang Pertama dan Muda.



2. PEMENANG III AGEN PERUBAHAN



Jakarta, (29/11/2023), Deputy Bidang Konservasi Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Kandar, selaku Inspektur Upacara, dalam rangka memperingati Hari Ulang Tahun (HUT) ke-52 Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) tahun 2023, yang juga diikuti oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, serta seluruh Pegawai dilingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Pada kesempatan yang sama dilaksanakan penyerahan piagam penghargaan Agen perubahan terbaik di lingkungan ANRI, salah satunya adalah Agen Perubahan Direktorat Pengolahan Aryasa Bonny Bintoro, S.S. sebagai pemenang ketiga. Aryasa Bonny Bintoro membuat suatu inovasi dengan judul Informasi Seputar Pengolahan Arsip Statis (INSPIRASI) dengan tujuan mengenalkan tahapan pengolahan arsip statis melalui video-video berdurasi pendek. Inovasi tersebut memiliki manfaat untuk penyeragaman tahapan pengolahan arsip statis; sebagai bahan ajar bagi pengajar di lingkungan Direktorat Pengolahan; dan mempermudah para arsiparis khususnya yang ada di Lembaga Kearsipan, karena informasi yang disampaikan melalui video akan lebih menarik dan dapat dipraktikkan secara mudah.

