

# Laporan Kinerja

SEKRETARIAT  
UTAMA

2023



SINERGI



PROFESIONAL



INTEGRITAS



AKUNTABEL



VISIONER

## KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama Tahun 2020 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.

Jakarta, 13 Februari 2024  
Sekretaris Utama,



Rini Agustiani, SH. MAP

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>3</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB I .....</b>	<b>9</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>9</b>
1.1. Latar Belakang .....	9
1.2. Gambaran Umum.....	10
1.3. Struktur Organisasi.....	10
1.4. Isu Strategis Organisasi .....	12
1.5. Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan .....	13
<b>BAB II .....</b>	<b>15</b>
<b>PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>15</b>
2.1. Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024.....	15
2.1.1 Visi Misi ANRI .....	15
2.1.2 Misi ANRI.....	16
2.1.3 Tujuan dan Sasaran Strategis .....	16
2.1.4 Arah Kebijakan .....	17
2.1.5 Strategi .....	18
2.2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) .....	18
2.3. Perjanjian Kinerja Sekretaris Utama Tahun 2023 .....	21
2.4. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja .....	24
2.5. Rincian Penarikan Dana (RPD).....	25
2.6. Metode Pengukuran.....	30
<b>BAB III .....</b>	<b>32</b>
<b>AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>32</b>
3.1. Capaian Kinerja Renstra .....	32
3.2. Capaian Kinerja Organisasi.....	33
3.3. Analisis Akuntabilitas Kinerja .....	37
3.3.1. Kategori Nilai SAKIP .....	37
3.4. Realisasi Anggaran .....	48
3.5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Internal .....	52
3.6. Prestasi .....	56
<b>BAB IV .....</b>	<b>58</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>58</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>60</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Program, Sasaran Program, Indikator Kinerja Program dan Target	17
Tabel 2. 2 Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Utama 2023.....	19
Tabel 2. 3 Target dan Pagu OKH 2023 .....	20
Tabel 2. 4 Target dan Pagu Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat 2023 .....	20
Tabel 2. 5 Target dan Pagu Biro Umum 2023 .....	21
Tabel 2. 6 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 19 Desember 2022.....	22
Tabel 2. 7 REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 1 November 2023 .....	23
Tabel 2. 8 Perbandingan Pagu Anggaran PK awal, PK revisi dan Pagu Anggaran 2023 .....	23
Tabel 2. 9 Rencana Aksi Kerja Sekretariat Utama 2023 .....	24
Tabel 2. 10 Rencana Penarikan Dana (RPD) Triwulan I tahun 2023 .....	26
Tabel 2. 11 Rencana Penarikan Dana (RPD) triwulan II tahun 2023 .....	27
Tabel 2. 12 Rencana Penarikan Dana Triwulan III tahun 2023 .....	28
Tabel 2. 13 Rencana Penarikan Dana (RPD) triwulan IV tahun 2023 .....	29
Tabel 3. 1 Indikator Kinerja,Target Kinerja dan Capaian Kinerja 2023.....	32
Tabel 3. 2 Realisasi anggaran dan Capaian Kinerja .....	33
Tabel 3. 3 Capaian Kinerja berdasarkan indikator kinerja tahunan 2023 .....	34
Tabel 3. 4 Capaian Kinerja Triwulan dan Target Kinerja Tahunan Sekretariat Utama 2023.....	35
Tabel 3.5 Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Target Kinerja, Pagu Anggaran Tahun 2023 .....	36
Tabel 3. 6 Hasil Nilai SAKIP 2023 .....	38
Tabel 3. 7 Nilai SAKIP ANRI Tahun 2022-2023 .....	38
Tabel 3. 8 Hasil Rekomendasi Nilai SAKIP 2023 .....	41
Tabel 3. 9 Opini BPK tahun 2020-2023.....	42
Tabel 3. 10 Indeks Layanan Publik tahun 2021 -2023 .....	42
Tabel 3. 11 Indeks Reformasi birokrasi 2023 .....	43
Tabel 3. 12 Rincian Pengukuran RB General 2023.....	43
Tabel 3. 13 Tambahan RB General di LKE-KEMENPANRB 2023 .....	45
Tabel 3. 14 Rincian Tabel Pengukuran RB Tematik 2023.....	45
Tabel 3. 15 Presentase penilaian Skor (Nilai) RB General dan RB Tematik dibawah 70%.....	46
Tabel 3. 16 Indeks Sistem Merit 2021 -2023.....	47
Tabel 3. 17 Pagu anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2023 .....	49
Tabel 3. 18 Pagu dan Realisasi Anggaran tahun 2023 berdasarkan RO .....	49
Tabel 3. 19 Perbandingan Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran 2022-2023	50
Tabel 3. 20 Perbandingan Rencana Penarikan Dana dengan Realisasi Anggaran 2023 .....	51
Tabel 3. 21 Hasil Rekomendasi Evaluasi Sekretariat Utama 2023 .....	54
Tabel 3. 22 Rencana Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi Internal .....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Grafik Pertumbuhan Komponen SAKIP ANRI 2020-2023 .....	39
Gambar 3. 2 Grafik Pertumbuhan hasil nilai SAKIP ANRI 2020-2023 .....	40



## IKHTISAR EKSEKUTIF

Sebagai bagian dari struktur organisasi ANRI berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Sekretariat Utama harus memberikan pelaporan mengenai akuntabilitas dan kinerja yang akan menjadi bagian dari laporan akuntabilitas dan kinerja dari Arsip Nasional Republik Indonesia. Dokumen ini merupakan Laporan Kinerja Sekretariat Utama yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama pada Tahun 2023. Laporan Kinerja Sekretariat Utama 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 melaalui 4 (empat) misi Sekretariat Utama yakni :

1. mewujudkan koordinasi yang menyeluruh dalam penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang transparan dan akuntabel di lingkungan ANRI,
2. mewujudkan pembinaan dan pelayanan yang profesional dibidang administrasi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan dan rumah tangga ANRI,
3. mewujudkan koordinasi yang menyeluruh dalam perumusan peraturan perundang- undangan yang berkaitan dengan tugas ANRI dan
4. mewujudkan koordinasi yang menyeluruh dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan ANRI.

**Sasaran Program, Indikator Utama, Alokasi dan Realisasi Anggaran, Target dan Capaian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023**

Sasaran Program	Indikator	Alokasi Anggaran 2023	Realisasi Anggaran 2023	%	Target 2023	Capaian Kinerja 2023	%
<b>Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI</b>	Kategori Nilai SAKIP	2.032.673.000	2.020.176.033	99,39	BB (70,05)	B (69,19)	98,77
	Opini atas Laporan Keuangan	180.353.061.000	179.769.820.488	99,68	WTP	Dalam Penilaian Audit	
	Indeks Layanan Publik	4.258.969.000	4.242.057.820	99,60	A (93)	A (95)	102,15
	Indeks Reformasi Birokrasi	1.036.059.000	729.812.452	70,44	A (80,05)	BB (79,08)	98,78
	Indeks Sistem Merit	2.247.554.000	2.239.769.641	99,65	A (325)	A (355)	109,23

**Indikator Kinerja, Target dan Capaian Kinerja Berdasarkan Kegiatan**

Kode Prog/Keg	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
<b>087.01.WA</b>	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia				
<b>3614.</b>	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)	BB (70,08)	98,78
		Indeks Sistem Merit	A (325)	A (355)	109,23
<b>3615.</b>	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)	B (69,19)	98,77
		Indeks Layanan Publik	A (93)	A (95)	102,15
<b>3616.</b>	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Dalam Proses Audit	

	Pelaksanaan Tugas ANRI				
--	------------------------	--	--	--	--

### Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran 2023

Kode Prog/Keg	Program/Kegiatan/Indikator	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	% Realisasi Anggran
<b>087.01.WA</b>	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	<b>189.775.816.000</b>	<b>189.281.403.468</b>	<b>99,74</b>
<b>3614.</b>	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	3.283.613.000	3.249.349.127	98,96
	Indeks Reformasi Birokrasi	1.036.059.000	729.812.452	70,44
	Indeks Sistem Merit	<b>2.247.554.000</b>	2.239.769.641	99,65
<b>3615.</b>	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	6.291.642.000	6.262.233.853	99,53
	Kategori Nilai SAKIP	2.032.673.000	2.020.176.033	99,39
	Indeks Layanan Publik	4.258.969.000	4.242.057.820	99,60
<b>3616.</b>	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	180.200.561.000	179.618.381.885	99,68
	Opini atas Laporan Keuangan	180.200.561.000	179.618.381.885	99,68
	<b>JUMLAH</b>	<b>189.775.816.000</b>	<b>189.281.403.468</b>	<b>99,74</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Pembangunan nasional bidang kearsipan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses pembangunan nasional yang diarahkan menuju cita-cita luhur bangsa Indonesia menuju masyarakat yang adil, makmur, sejahtera, mandiri dan bermartabat. Keberhasilan pembangunan nasional bidang kearsipan tidak mungkin dapat terwujud tanpa didukung oleh sumber daya manusia, sarana dan prasarana dan anggaran keuangan yang memadai serta dukungan manajemen dari unit fasilitator. Peran ini tidak terlepas dari fungsi Sekretariat Utama sebagai satuan kerja yang mendukung tugas dan fungsi dari keseluruhan kegiatan di Arsip Nasional RI.

Sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor: XI/MPR/1998 tentang penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang telah dirubah menjadi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Arsip Nasional RI bahwa setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. Disamping ANRI, Sekretariat Utama sebagai salah satu unit di ANRI juga melakukan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi dengan melakukan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Utama Tahun 2023.

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, Sekretariat Utama harus memberikan pelaporan mengenai akuntabilitas dan kinerja yang akan menjadi bagian dari laporan akuntabilitas dan kinerja dari Arsip Nasional Republik Indonesia. Dokumen ini merupakan Laporan Kinerja Sekretariat Utama yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama pada Tahun 2023.

## **1.2. Gambaran Umum**

Sekretariat Utama sebagaimana tertuang dalam dalam Pasal 8 Peraturan ANRI Nomor 6 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya di lingkungan ANRI.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan ANRI;
- b. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan ANRI;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga ANRI;
- d. koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum yang berkaitan dengan tugas ANRI;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- f. pengoordinasian dalam penyusunan laporan ANRI; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

## **1.3. Struktur Organisasi**

Sekretariat Utama terdiri dari 3 biro, yaitu:

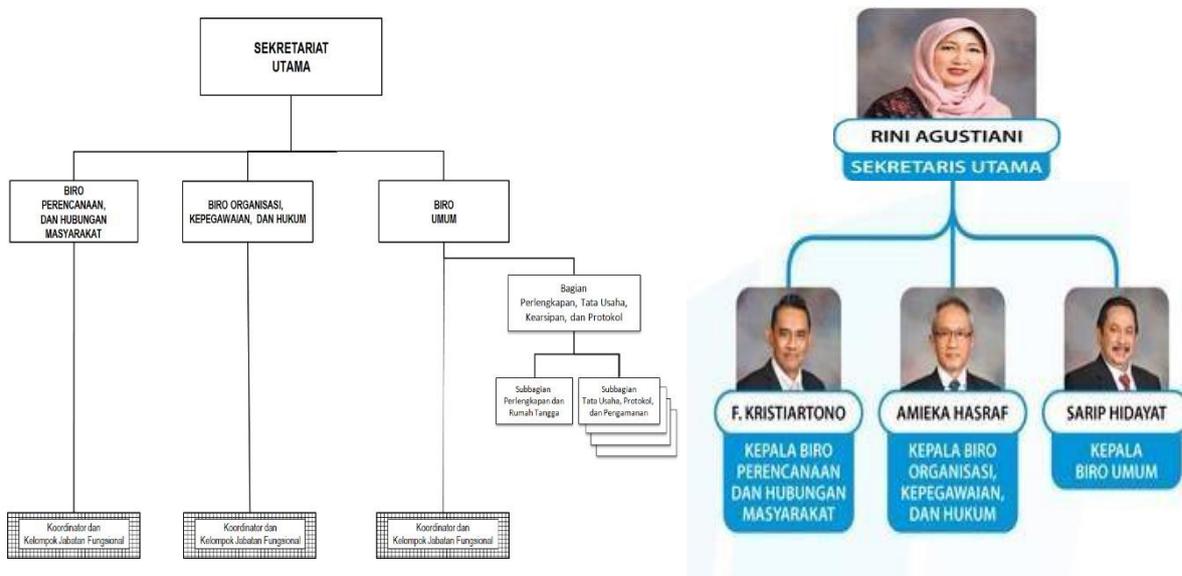
- Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat, yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, koordinasi dan administrasi kerja sama, penyusunan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan tata usaha

pimpinan.

- Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum, yang mempunyai tugas melakukan penyiapan pembinaan dan pengelolaan urusan organisasi, ketatalaksanaan, kepegawaian, serta /koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum.
- Biro Umum, yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan dan pengelolaan urusan keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, serta kearsipan; Dan Kelompok Jabatan Fungsional Ahli Utama.

Disamping itu, Sekretariat Utama juga mengkoordinasikan Eselon II lainnya yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala ANRI. Eselon II tersebut adalah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan, Pusat Akreditasi Kearsipan, serta Inspektorat. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada tahun 2017 sudah menjadi Satuan kerja sendiri, disamping Pusat Jasa Kearsipan dan Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh.

**Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Utama**



Adapun sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Utama berjumlah 178 pegawai terdiri dari 5 orang pejabat struktural, dan 173 orang pejabat fungsional.

#### 1.4. Isu Strategis Organisasi

Isu strategis Sestama mengacu pada peran dalam mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya di lingkungan ANRI yang belum maksimal. Keterbatasan jumlah SDM pada Kelompok Substansi Evaluasi dan Laporan masih menjadi satu isu strategis yang harus di pertimbangkan. Karena Kelompok Substansi Evaluasi dan Laporan sebagai unit pengampu penyusun Laporan terkait Realisasi Anggaran dan Fisik Kegiatan baik untuk level Kementerian Lembaga dan level eselon I khususnya Sekretariat Utama dan keterbatasan tersedianya laporan dan data dari unit-unit kerja Eselon II sebagai dasar penyusunan Laporan mengakibatkan penyusunan Laporan tidak tepat waktu, dan belum berkualitas.

Sekretariat Utama harus memberikan pelaporan mengenai akuntabilitas dan kinerja yang akan menjadi bagian dari laporan akuntabilitas dan kinerja dari Arsip Nasional Republik Indonesia. Maka dari itu terdapat aspek strategis yang perlu di lakukan adalah sebagai berikut:

1. Penambahan jumlah SDM pada Kelompok Substansi Evaluasi dan Laporan untuk mendukung penyusunan Laporan sebagai realisasi RO ANRI berupa Laporan yang berkualitas, informatif dan tepat waktu dalam menyajikan Laporan;
2. Pemberian penghargaan dan ganjaran (*reward and punishment*) untuk memotivasi dan memacu Unit-unit Eselon II dalam menyusun dan menyampaikan Laporan dan Data Realisasi Keuangan dan Fisik Program dan Kegiatan sebagai wujud pertanggungjawaban atas APBN yang dikelola oleh unit-unit kerja eselon II serta dalam rangka untuk memenuhi target keluaran penilaian SAKIP menjadi kategori BB pada Tahun 2023;
3. Peningkatan upaya-upaya untuk melakukan perbaikan dan tindak lanjut dalam melaksanakan rekomendasi Kementerian PAN RB atas hasil evaluasi SAKIP ANRI.

### **1.5. 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 Gambaran Umum (Organisasi/Unit Kerja)
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Isu Strategis Organisasi

#### **Bab 2 Perencanaan Kinerja**

- 2.1 Rencana Strategis Tahun 2020-2024
- 2.2 Rencana Kinerja Tahunan
- 2.3 Perjanjian Kinerja
- 2.4 Rencana Aksi perjanjian kinerja
- 2.5 Rencana Penarikan Dana
- 2.6 Metode Pengukuran

## Bab 3 Akuntabilitas Kinerja

3.1 Capaian Kinerja Renstra

3.2 Capaian Kinerja Organisasi

3.3 Analisis Akuntabilitas Kinerja

3.4 Capaian Realisasi Anggaran

3.5 Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja Internal

3.6 Prestasi

## Bab 4 Penutup

## Lampiran

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **2.1. Rencana Strategis Tahun 2020 – 2024**

Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan Sekretariat Utama sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI, Sekretariat Utama mempunyai tugas mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI. Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara efektif, efisien dan akuntabel, Sekretariat Utama berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada:

- a) RPJMN 2020-2024;
- b) Rencana Strategis Arsip Nasional RI 2020-2024;
- c) Rencana Strategis Sekretariat Utama Tahun 2020-2024;
- d) Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023

#### **2.1.1 Visi 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.

### **2.1.2 Misi ANRI**

Dalam rangka mencapai visi tersebut, Sekretariat Utama menetapkan 4 (empat) misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan koordinasi yang menyeluruh dalam penyusunan perencanaan, penganggaran dan pelaporan yang transparan dan akuntabel di lingkungan ANRI;
2. Mewujudkan pembinaan dan pelayanan yang profesional dibidang administrasi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan dan rumah tangga ANRI;
3. Mewujudkan koordinasi yang menyeluruh dalam perumusan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas ANRI;
4. Mewujudkan koordinasi yang menyeluruh dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan ANRI.

### **2.1.3 Tujuan dan Sasaran Strategis**

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Sekretariat Utama, maka tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Utama diarahkan mengacu pada tujuan dan sasaran strategis yang ada di Renstra ANRI Tahun 2020- 2024. Adapun tujuannya adalah “Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi dan target nilai BB”. Untuk mewujudkan tujuan Sekretariat Utama, sasaran strategis yang ditetapkan adalah Terwujudnya manajemen internal yang bersih dan transparan, dan Terwujudnya manajemen internal yang akuntabel. Berdasarkan tujuan dan sasaran tersebut kemudian diuraikan dalam program dan sasaran program yaitu Program dukungan Manajemen dengan sasaran program Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI dengan indikator kinerja yang diuraikan

melalui tabel berikut:

**Tabel 2. 1 Program, Sasaran Program, Indikator Kinerja Program dan Target**

Program	Sasaran Program/ Indikator Kinerja Program	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Dukungan Manajemen	Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI					
	<b>Indikator Kinerja Program</b>					
	1.Kategori Nilai SAKIP	B	B	BB	BB	BB
	2.Opini atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	3.Indeks Layanan Publik	A	A	A	A	A
	4.Indeks Reformasi Birokrasi	B	B	BB	BB	BB
5.Indeks Sistem Merit	B	B	B	B	B	

#### 2.1.4 Arah Kebijakan

Dalam perannya sebagai pendukung seluruh kegiatan di ANRI dalam melaksanakan pembangunan kearsipan dan untuk mewujudkan manajemen internal yang profesional dalam mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan, maka ditetapkan arah kebijakan sebagai Berikut:

1. Mendorong dan memfasilitasi upaya mendapatkan penilaian kinerja terhadap evaluasi LAKIN ANRI sekurang-kurangnya mendapat skor BB untuk penilaian mulai tahun 2020-2024;
2. Mendorong dan memfasilitasi penyusunan Norma Standar Pedoman Kearsipan penyelenggaraan kearsipan nasional;
3. Mendorong dan memfasilitasi peningkatan jumlah pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa pertahun;
4. Mendorong dan memfasilitasi peningkatan kualitas pengawasan internal ANRI serta melakukan review terhadap rencana tindak lanjut temuan audit BPK.

### 2.1.5 Strategi

Untuk mendukung arah kebijakan Sekretariat Utama, ditetapkan strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi secara terus-menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam perencanaan penyusunan anggaran yang berbasis kinerja;
2. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ANRI;
3. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam pengelolaan administrasi keuangan secara transparan dan akuntabel;
4. Meningkatkan pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dan rumah tangga ANRI;
5. Meningkatkan koordinasi dalam penyusunan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan pembangunan kearsipan;
6. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam hal pengawasan internal terhadap pengelolaan APBN, kepegawaian maupun perlengkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

### 2.2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan, ANRI menetapkan arah kebijakan, tujuan, dan sasaran yang ingin dicapai dalam rencana kerja tahunan (RKT). RKT ANRI tahun 2023 memuat indikator kinerja berupa masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) yang dapat mengidentifikasi sejauh mana keberhasilan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian sasaran. Dengan sumber daya yang terbatas, setiap unit kerja di lingkungan ANRI diharapkan dapat melaksanakan seluruh kegiatan secara optimal yang berdasarkan pertanggungjawaban yang akuntabel dalam rangka mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).



Rencana kinerja tahunan Sestama pada tahun Anggaran 2023 yang memiliki tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI dan tertuang dalam Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun Anggaran 2023 terbagi menjadi tiga dukungan manajemen dan Rencana kinerja tahun 2023, yang diuraikan melalui tabel berikut:

- Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama dan Humas
- Pelayanan Organisasi, Kepegawaian dan Hukum;
- Pelayanan Umum.

**Tabel 2. 3 Target dan Pagu Biro Organisasi Kepegawaian dan Hukum 2023**

No.	Kegiatan/KRO/RO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)
<b>3614</b>	<b>Pelayanan Organisasi, Kepegawaian dan Hukum</b>	<b>1. Indeks Sistem Merit 2. Indeks RB</b>	<b>3.283.613.000</b>
EBA.960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1 Layanan	354.450.000
EBA. 957	Layanan Hukum	1 Layanan	538.886.000
EBC.954	Layanan Manajemen SDM	671 orang	836.258.000
EBA.962	Layanan Umum	1 Layanan	407.653.000
EBC.996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	838 Orang	1.003.643.000
EBD.961	Layanan Reformasi Kinerja	1 Layanan	142,723,000

**Tabel 2. 4 Target dan Pagu Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat 2023**

No.	Kegiatan/KRO/RO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)
<b>3615</b>	<b>Pelayanan Perencanaan Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama dan Humas</b>	<b>1. Kategori Nilai SAKIP 2. Indeks Layanan Publik</b>	<b>6.291.642.000</b>
EBD. 953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	14 Dokumen	627.687.000
EBD. 952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	8 Dokumen	1.404.986.000

EBA.001	Layanan Humas dan Informasi pada Unit Kerjasama	1 Layanan	1.484.221.000
EBA.958	Layanan Hubungan Masyarakat	1 Layanan	2.774.748.000

**Tabel 2. 5 Target dan Pagu Biro Umum 2023**

No.	Kegiatan/KRO/RO	Indikator Kinerja Kegiatan	Pagu (Rp)
<b>3616</b>	<b>Pelayanan Umum</b>	<b>Opini Laporan Keuangan (WTP)</b>	<b>180.353.061.000</b>
EBA.003	Layanan Umum Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	1 Layanan	60.452.000
EBA.956	Layanan BMN	1 Layanan	235.554.000
EBA.959	Layanan Protokoler	1 Layanan	254.336.000
EBA.994	Layanan Perkantoran	1 Layanan	150.974.269.000
EBB.951	Layanan Suara Internal	188 Unit	2.615.270.000
EBB.971	Layanan Prasarana Internal	2 Unit	25.456.497.000
EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan	1 Dokumen	357.056.000
EBD.974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	2 Dokumen	247.127.000

### 2.3. Perjanjian Kinerja Sekretaris Utama 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.

Sekretariat Utama telah membuat penetapan kinerja tahun 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi. Penetapan kinerja ini merupakan tolak

ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2023. Adapun Penetapan Kinerja Sekretariat Utama tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.6 dan 2.7.

**Tabel 2. 6 PERJANJIAN KINERJA TAHUN TAHUN 2023**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
SEKRETARIAT UTAMA**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	1. Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
		2. Opini Atas Laporan Keuangan	WTP
		3. Indeks Layanan Publik	A
		4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
		5. Indeks Sistem Merit	A

**Program/Kegiatan**

**Anggaran (Rp):**

**Program Dukungan Manajemen**

**198.344.114.000**

1. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	4.042.097.000
2. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	6.922.217.000
3. Pelayanan Umum	187.379.800.000

Kepala

  
(Drs. Imam Gunarto, M.Hum.)

Jakarta, 19 Desember 2022

Sekretaris Utama

  
(Rini Agustiani, SH. MAP.)

Pada Tahun 2023, terdapat 2 kali Revisi Perjanjian Kinerja pada Sekretariat Utama. Revisi Ke-1 pada tanggal 1 November 2023 adalah dampak dari adanya pemotongan anggaran akibat *Automatic Adjustment* (AA) yang semula alokasi anggaran sebesar Rp198.344.114.000 kemudian menjadi Rp187.611.078.000 terdapat pengurangan pagu akibat AA sebesar Rp10.733.036.000. Kemudian Revisi Ke-2 pada tanggal 19 Desember 2023 adalah dampak dari pemenuhan kekurangan belanja pegawai (Belanja Tunjangan Kinerja) sebesar Rp2.164.838.000, sehingga pagu yang semula

pada Sekretariat Utama sebesar Rp187.611.078.000 kemudian menjadi Rp189.775.816.000. Berikut adalah Perjanjian Kinerja Sekretaris Utama Tahun 2023 Revisi Ke-1 dan Ke-2:

**Tabel 2. 7 REVISI PERJANJIAN KINERJA TAHUN TAHUN 2023**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 SEKRETARIAT UTAMA			
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	1. Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
		2. Opini Atas Laporan Keuangan	WTP
		3. Indeks Layanan Publik	A (93)
		4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
		5. Indeks Sistem Merit	A (325)

Program/Kegiatan	Anggaran (Rp):
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>187.611.078.000</b>
1. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3.283.613.000
2. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	6.291.642.000
3. Pelayanan Umum	178.035.823.000

Plt. Kepala	Jakarta, 01 November 2023
	Sekretaris Utama
(Drs. Imam Gunarto, M. Hum.)	
	(Rini Agustiani, SH. MAP.)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 SEKRETARIS UTAMA Revisi Ke-2			
No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	1. Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
		2. Opini Atas Laporan Keuangan	WTP
		3. Indeks Layanan Publik	A (93)
		4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
		5. Indeks Sistem Merit	A (325)

Program/Kegiatan	Anggaran (Rp):
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>189.775.816.000</b>
1. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3.283.613.000
2. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	6.291.642.000
3. Pelayanan Umum	180.200.561.000

Kepala	Jakarta, 19 Desember 2023
	Sekretaris Utama
(Drs. Imam Gunarto, M. Hum.)	
	(Rini Agustiani, SH. MAP.)

**Tabel 2. 8 Perbandingan Pagu Anggaran PK awal, PK revisi dan Pagu Anggaran 2023**

PK Awal 19 Desember 2022	PK Revisi Ke-1 1 November 2023	PK Revisi Ke-2 19 Desember 2023
Rp198.344.114.000	Rp187.611.078.000	Rp189.775.816.000

## 2.4. Rencana Aksi atas Penetapan Perjanjian Kinerja

Adapun Rencana Aksi Sekretariat Utama memuat 5 (lima) indikator kinerja kegiatan (IKK). Kegiatan tersebut memiliki target yang sesuai dengan Renstra tahun 2020-2024, sebagaimana yang tersaji pada tabel dibawah ini: 90-100%

**Tabel 2. 9 Rencana Aksi Kerja Sekretariat Utama 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI			
					TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Dukungan Manajemen	Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Kategori Nilai SAKIP	BB	Menginventarisir kebutuhan data atau dokumen dan menyusun laporan tahun 2022	Menghimpun data atau dokumen pendukung	Menyusun laporan semester I, melaksanakan evaluasi atas implementasi SAKIP tahun 2022 yang dilakukan tim evaluator kementerian PAN dan RB dan persiapan penyusunan laporan kinerja triwulan III	Penyusunan dan penyampaian laporan kinerja ANRI triwulan III tahun 2023. Persiapan penyusunan laporan kinerja tahun 2023. Dan memperoleh kategori Nilai SAKIP BB
2			Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Pelayanan pemeriksaan kepada BPK atas pelaporan keuangan tahun 2022	Pelayanan pemeriksaan kepada BPK atas pelaporan keuangan tahun 2022, dan melaksanakan persiapan laporan keuangan ANRI Semester I Tahun 2023	Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan ANRI Semester I tahun 2023 dan persiapan penyusunan laporan keuangan triwulan III tahun 2023	Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan ANRI Trwiulan III tahun 2023. Persiapan penyusunan laporan keuangan tahun 2023, dan mendapatkan opini laporan keuangan anri tahun 2023
3			Indeks Layanan Publik	A	Menginventarisir dokumen yang dibutuhkan dalam layanan publik	Menyusun dan menyempurnakan kuisisioner sebagai bahan survey	Meningkatkan layanan publik dan melaksanakan survey kepuasan layanan publik	Melakukan pengolahan data dan mendapatkan indeks layanan publik "A"
4			Indeks Reformasi Birokrasi	BB	Membentuk kelompok kerja reformasi birokrasi tahun 2023	Melakukan self assesment Reformasi Birokrasi tahun 2022 untuk penilaian	Menghimpun daya atau dokumen pendukung dan melaksanakan evaluasi	Mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi tahun 2022 (Pelaksanaan

						tahun 2023	Reformasi Birokrasi tahun 2022 untuk penilaian tahun 2023	tahun 2023) BB
5			Indeks Sistem Merit	A	Merencanakan kebutuhan ASN dan Melaksanakan pengembangan karir	Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai, dan mengelola pegawai	Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai, dan mengelola pegawai	Mendapatkan Indeks Sistem Merit "A"

### 2.5. Rencana Penarikan Dana (RPD)

Rencana Penarikan Dana Bulanan yang selanjutnya disingkat RPD Bulanan adalah rencana penarikan kebutuhan dana bulanan yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dalam rangka pelaksanaan kegiatan satu kerja dalam periode 1 (satu) tahun yang di tuangkan dalam DIPA.

#### Dasar Hukum

1. Undang-Undang no.1 tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara
2. Peraturan Pemerintah No.39 tahun 2007 Tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah.
3. Peraturan Pemerintah No.45 tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.05/2017 tentang Rencana Penarikan Dana, Rencana Penerimaan Dana, dan perencanaan Kas.
5. Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-23/PB/2021 tentang Penyampaian Rencana Penarikan Dana pada Pelaksanaan Anggaran tahun 2021
6. Nota Dinas Direktur Pengelolaan Kas Negara Nomor ND-147/PB.3/2021 tentang penyampaian Rencana Penarikan Dana pada Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021
7. Surat Kepala KPPN Banda Aceh Nomor S-127/WPB.08/KP.03/2021 tentang penyampaian Rencana Penarikan Dana pada Pelaksanaan Anggaran Tahun 2021.

Dalam memberikan pelaporan yang akuntabel maka dapat dilampirkan Rencana penarikan dana (RPD) Triwulan Sekretariat Utama Tahun 2023. tersaji pada tabel berikut:

**Tabel 2. 10 Rencana Penarikan Dana (RPD) Triwulan I tahun 2023**

KODE	KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN	PAGU	JANUARI	FEBRUARI	MARET	JUMLAH	%
WA.3614.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1,727,219,000	65,650,041	86,372,988	80,704,295	232,727,324	13.47%
WA.3614.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1,978,103,000	41,841,362	140,828,643	192,440,879	375,110,884	18.96%
WA.3614.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	336,775,000	0	0	7,473,344	7,473,344	2.22%
WA.3615.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	4,392,334,000	26,019,619	410,613,815	199,496,940	636,130,374	14.48%
WA.3615.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2,529,883,000	133,135,595	27,817,651	87,608,776	248,562,022	9.83%
WA.3616.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	156,011,768,000	9,663,855,556	10,975,383,186	13,759,026,167	34,398,264,909	22.05%
WA.3616.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	30,321,867,000	24,111,891,999	232,200,557	304,459,309	24,648,551,865	81.29%
WA.3616.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	741,165,000	23,546,135	38,987,587	222,484,034	285,017,756	38.46%
<b>Pagu Total</b>		<b>198,039,114,000</b>	<b>34,065,940,307</b>	<b>11,912,204,427</b>	<b>14,853,693,744</b>	<b>60,831,838,478</b>	<b>30.72%</b>

**Tabel 2. 11 Rencana Penarikan Dana (RPD) triwulan II tahun 2023**

KODE	KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN	PAGU	APRIL	MEI	JUNI	JUMLAH	%
WA.3614.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1,727,219,000	105,449,527	71,867,029	113,605,754	290,922,310	16.84%
WA.3614.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1,936,441,000	82,498,174	303,290,100	280,990,997	666,779,271	34.43%
WA.3614.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	336,775,000	11,307,601	2,809,797	8,811,219	22,928,617	6.81%
WA.3615.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	4,242,334,000	124,527,338	1,394,592,421	230,231,707	1,749,351,466	41.24%
WA.3615.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2,529,883,000	49,048,204	90,220,124	108,445,837	247,714,165	9.79%
WA.3616.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	156,011,768,000	16,139,159,216	2,011,860,077	6,595,433,210	24,746,452,503	15.86%
WA.3616.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	30,321,867,000	327,612,749	313,657,071	258,188,027	899,457,847	2.97%
WA.3616.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	741,165,000	5,279,029	43,879,362	20,982,990	70,141,381	9.46%
<b>Pagu Total</b>		<b>197,847,452,000</b>	<b>16,844,881,838</b>	<b>4,232,175,981</b>	<b>7,616,689,741</b>	<b>28,693,747,560</b>	<b>14.50%</b>

**Tabel 2. 12 Rencana Penarikan Dana Triwulan III tahun 2023**

KODE	KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN	PAGU	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	JUMLAH	%
WA.3614.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1,727,219,000	64,428,782	214,829,654	213,737,202	492,995,638	28.54%
WA.3614.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1,936,441,000	165,387,945	211,650,809	109,520,985	486,559,739	25.13%
WA.3614.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	336,775,000	8,361,018	22,086,045	20,961,669	51,408,732	15.27%
WA.3615.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	4,439,190,000	688,603,330	120,272,760	558,110,187	1,366,986,277	30.79%
WA.3615.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2,511,106,000	134,194,779	122,976,491	408,725,280	665,896,550	26.52%
WA.3616.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	148,133,356,000	14,020,330,539	10,998,408,086	11,295,745,131	36,314,483,756	24.51%
WA.3616.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	30,321,867,000	1,025,434,448	401,531,476	148,215,907	1,575,181,831	5.19%
WA.3616.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	741,165,000	173,285,424	14,922,394	2,868,146	191,075,964	25.78%
Pagu Total		190,299,619,000	16,280,026,265	12,106,677,715	12,757,884,507	41,144,588,487	21.62%

**Tabel 2. 13 Rencana Penarikan Dana (RPD) triwulan IV tahun 2023**

KODE	KEGIATAN/KRO/RO/KOMPONEN	PAGU	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	JUMLAH	%
WA.3614.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	1,300,989,000	192,197,207	88,337,521	3,809,000	284,343,728	21.86%
WA.3614.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	1,839,901,000	176,399,672	133,183,434	1,868,000	311,451,106	16.93%
WA.3614.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	142,723,000	60,912,307	0	0	60,912,307	42.68%
WA.3615.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	4,258,969,000	250,080,432	199,116,381	57,304,070	506,500,883	11.89%
WA.3615.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	2,032,673,000	348,552,711	316,611,262	205,336,290	870,500,263	42.83%
WA.3616.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	151,524,611,000	11,288,379,619	12,103,886,206	14,707,269,007	38,099,534,832	25.14%
WA.3616.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	28,071,767,000	409,126,725	172,730,422	366,718,310	948,575,457	3.38%
WA.3616.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	604,183,000	56,666,688	680,902	600,309	57,947,899	9.59%
<b>Pagu Total</b>		<b>189,775,816,000</b>	<b>12,782,315,361</b>	<b>13,014,546,128</b>	<b>15,342,904,986</b>	<b>41,139,766,475</b>	<b>21.68%</b>

Berdasarkan data Rencana Penarikan Dana (RPD) diatas, merupakan data yang direkapitulasi berdasarkan periode triwulan. Dimana pagu tiap triwulan dan tiap bulannya dikurangi dengan anggaran pada unit kerja Pusat Akreditasi Kearsipan, Inspektorat dan Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan karena tidak menjadi bagian dari Sekretariat Utama. Pada triwulan I rencana penarikan dana (RPD) diharapkan mampu menyerap anggaran sebesar Rp60.831.838.478 dengan presentase 30,72%, Triwulan II diharapkan mampu menyerap anggaran sebesar Rp28.693.747.560 dengan presentase 14,50%, Triwulan III diharapkan mampu menyerap anggaran sebesar Rp41.144.588.487 dengan presentase 21,62%, dan pada triwulan IV diharapkan mampu menyerap anggaran sebesar Rp41.139.766.475 dengan presentase 21,68%. Dengan begitu semua perencanaan kegiatan yang telah disusun dapat sesuai dengan perencanaan penarikan dana yang direncanakan.

## 2.6. Metode Pengukuran

Sesuai dengan peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang penetapan indikator kinerja utama tingkat Lembaga, Unit kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri tahun 2020-2024 di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, uraian atau deskripsi dari sasaran program adalah berdasarkan Indeks Reformasi Birokrasi, Kategori Nilai Sakip, Opini atas laporan keuangan, Indeks layanan publik, dan Indeks Sistem Merit. Dengan nilai keberhasilan diklasifikasikan atas:

Indikator Kinerja Program	Target	Tim Penilai oleh
Indeks Reformasi Birokrasi	A	Kementerian PAN RB
Indeks Merit Sistem	A	Komisi Aparatur Sipil Negara
Kategori Nilai SAKIP	BB	Kementerian PAN RB
Indeks Layanan Publik	A	ANRI
Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Badan Pemeriksa Keuangan

- Indeks Reformasi Birokrasi, yaitu merupakan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi dengan perhitungan dari hasil penilaian dan evaluasi kemeterian PANRB
- Kategori Nilai SAKIP, yaitu suatu nilai pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan agar tercapainya misi organisasi secara terukur sesuai sarsaran target kinerja yang ditetapkan. Dengan perhitungan dari hasil penilaian dan evaluasi PANRB
- Opini atas laporan keuangan, yaitu suatu tingkat kewajaran informasi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern. Dengan peerhitungan dari hasil opini atas laporan keuangan ANRI oleh BPK
- Indeks layanan publik, yaitu rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan. Sekretariat Utama ANRI sebagai Penyelenggaran Pelayanan Publik PPID dan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa. Dengan perhitungan melalui survei kepuasan pengunjung layanan publik Sekretariat Utama.

- Indeks Sistem Merit. Sistem merit merupakan kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, ataupun kondisi kecacatan. Dengan perhitungan melalui Penilaian mandiri dan penilaian sistem merit oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1. Capaian Kinerja Renstra

Rencana strategis merupakan dasar untuk mengembangkan rencana dan melaksanakan sebuah tujuan yang ingin dicapai atau yang akan dilakukan. Secara keseluruhan renstra seluruh target output pada tahun 2023 telah dilaksanakan. Adapun kegiatan yang didukung dengan anggaran sebesar Rp189.775.816.000. Dengan demikian maka program yang dilakukan Sekretariat Utama merupakan salah satu bagian dari rencana strategis ANRI Tahun 2020 s.d. 2024. Adapun Indikator Kinerja Utama dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3. 1 Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Capaian Kinerja 2023**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Kinerja 2023	Capaian Kinerja 2023
1.	Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI	1. Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)	B (69,19)
		2. Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Dalam Proses Audit BPK
		3. Indeks Layanan Publik	A (93)	A (95)
		4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)	BB (79,08)
		5. Indeks Sistem Merit	A (325)	A (355)

**Tabel 3. 2 Realisasi anggaran dan Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Tahun 2023**

Sasaran Program	Indikator	Alokasi Anggaran 2023	Realisasi Anggaran 2023	%	Target 2023	Capaian Kinerja 2023	%
<b>Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI</b>	Kategori Nilai SAKIP	2.032.673.000	2.020.176.033	99,39	BB (70,05)	B (69,19)	98,77
	Opini atas Laporan Keuangan	180.200.561.000	179.769.820.488	99,68	WTP	Dalam Proses Audit	
	Indeks Layanan Publik	4.258.969.000	4.242.057.820	99,60	A (93)	A (95)	102,15
	Indeks Reformasi Birokrasi	1.036.059.000	729.812.452	70,44	A (80,05)	BB (79,08)	98,78
	Indeks Sistem Merit	2.247.554.000	2.239.769.641	99,65	A (325)	A (355)	109,23
	Jumlah	189.775.816.000	189.624.377.392	99,56			

Berdasarkan tabel 3.2 terlihat realisasi anggaran yang sudah diklasifikasikan menjadi indikator capaian kinerja Sekretariat Utama 2023. Dimana pada indikator Kategori Nilai SAKIP memiliki capaian realisasi anggaran sebesar Rp2.020.176.000 dengan presentase 99,39%, pada indikator Opini atas Laporan Keuangan capaian realisasi anggaran sebesar Rp179.769.820.488 dengan presentase 99,68%, pada indikator Indeks Layanan Publik capaian realisasi sebesar Rp4.242.057.820 dengan presentase 99,60%, pada indikator Indeks Reformasi Birokrasi sebesar Rp729.812.452 dengan presentase 70,44% dan capaian realisasi pada indikator indeks merit sebesar Rp2.239.769.641 dengan presentase 99,65%.

### **3.2. Capaian Kinerja Organisasi**

Keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan tersebut dapat dilihat dari pencapaian indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan sebuah ukuran yang akan memberikan informasi sejauh mana Sekretariat Utama berhasil mewujudkan rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan yaitu terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI. Sekretariat Utama melaksanakan program dukungan manajemen yang terdiri dari 1 (satu) program dan 3 (tiga) kegiatan dengan total anggaran sebesar Rp189.775.816.000 dengan rincian pagu anggaran pada unit kerja

penanggung jawab tiap Indikator Kinerja Program sebagai berikut:

- a) Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum dengan alokasi anggaran sebesar Rp3.283.613.000;
  - b) Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama, Humas dan Tata Usaha Pimpinan di Lingkungan ANRI dengan alokasi sebesar Rp6291.642.000
  - c) Pelayanan Umum dengan alokasi anggaran sebesar Rp180.200.561.000
- Seluruh kegiatan di Sekretariat Utama dilaksanakan dalam mendukung pencapaian kinerja Sekretariat Utama yang telah dituangkan ke dalam janji Sekretaris Utama pada dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Adapun pengukuran, evaluasi, dan analisis yang disajikan dalam LAKIN ini berfokus pada realisasi kegiatan yang dicapai. Capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana kinerja yang ditetapkan melalui penetapan kinerja dengan realisasi kinerja yang dicapai. Adapun hasil Pengukuran Kinerja Sekretariat Utama Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel berikut ini.

**Tabel 3. 3 Capaian Kinerja berdasarkan indikator kinerja tahunan 2023**

Kode Prog/Keg	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
<b>087.01.WA</b>	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia				
<b>3614.</b>	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)	BB (79,08)	98,78
		Indeks Sistem Merit	A (325)	A (355)	109,23
<b>3615.</b>	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)	B (69,19)	98,77
		Indeks Layanan Publik	A (93)	A (95)	102,15
<b>3616.</b>	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Dalam Proses Audit	

**Tabel 3. 4 Capaian Kinerja Triwulan dan Target Kinerja Tahunan Sekretariat Utama 2023**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Capaian Kinerja TW I	Capaian Kinerja TW II	Capaian Kinerja TW III	Capaian Kinerja TW IV
1.	Terwujudnyatata kelola yang baik di ANRI	1.Kategori Nilai SAKIP	Memperoleh Kategori Nilai SAKIP BB (70,05)	Tersusunnya laporan Kinerja ANRI Triwulan I 2023	Tersusunnya laporan Kinerja ANRI Triwulan II 2023	Tersusunnya laporan Kinerja ANRI Triwulan III 2023	Memperoleh Kategori Nilai SAKIP B (69,19)
		2.Opini atas Laporan Keuangan	Persiapan penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023 d	Tersusunnya Laporan Keuangan Tahun 2023	Tersusunnya Laporan Keuangan Tahun 2023	Tersusunnya Laporan Keuangan Tahun 2023	(Dalam Proses Audit BPK)
		3.Indeks Layanan Publik	Melakukan pengolahan data dan mendapatkan Indeks Layanan Publik A (93)	Tersusunnya Dokumen Kebutuhan Layanan Publik	Tersusunnya Kuisisioner bahan Survey Kepuasan Publik	Terlaksananya peningkatan layanan publik dan survey kepuasan layanan publik	Memperoleh Nilai dengan Kategori A (95)
		4.Indeks Reformasi Birokrasi	Mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2023 dengan Karegori A (80,05)	Mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2023	Mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2023	Mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2023	Memperoleh Hasil Penilaian dengan Kategori BB (79,08)
		5.Indeks Sistem Merit	Mendapatkan Indeks Sistem Merit A (325)	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai, dan mengelola pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai, dan mengelola pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai, dan mengelola pegawai	Memperoleh Indeks Sistem Merit dengan kategori A (355)

**Tabel 3.5 Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kinerja Kegiatan, Target Kinerja, Pagu Anggaran Tahun 2023**

Kode Kegiatan/RO	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran 2023	Realisasi Fisik 2023
<b>3614</b>	<b>Pelayanan Organisasi, Kep egawaian dan Hukum</b>	<b>Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum</b>	<b>Indeks Reformasi Birokrasi</b>	<b>A (80,05)</b>	<b>1.036.059.000</b>	<b>729.812.452 (70,44%)</b>	<b>BB (79,08)</b>
<b>EBA.960</b>	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal			1 Layanan	354.450.000	354,258,605 (99,95%)	1 Layanan
<b>EBD.961</b>	Layanan reformasi kinerja				142.723.000	141.818.460 (99,37%)	1 Layanan
<b>EBA.957</b>	Layanan Hukum			1 Layanan	538.886.000	233,735,387 (97,99%)	1 Layanan
<b>3614</b>	<b>Pelayanan Organisasi, Kepegawaian dan Hukum</b>	<b>Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum</b>	<b>Indeks Merit Sistem</b>	<b>A (325)</b>	<b>2.247.554.000</b>	<b>2.239.769.641 (99,65%)</b>	<b>A (355)</b>
<b>EBC.954</b>	Layanan Manajemen SDM			671 orang	836.258.000	831,838,436 (99,47%)	671 orang
<b>EBA.962</b>	Layanan Umum			1 Layanan	407.653.000	404,858,732 (99,31%)	1 Layanan
<b>EBC.996</b>	Layanan Pendidikan dan Pelatihan			687 orang	1.003.643.000	1.003.072.473 (99,94%)	700 orang
<b>3615</b>	<b>Pelayanan Perencanaan Pemantauan dan Evaluasi, Kerja Sama dan Humas</b>	<b>Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi dan Humas</b>	<b>Kategori Nilai SAKIP</b>	<b>BB (70.05)</b>	<b>2.032.673.000</b>	<b>2.020.176.033 (99,39 %)</b>	<b>B (69,19)</b>
<b>EBD.953</b>	Layanan Pemantauan dan Evaluasi			14 Dokumen	627,687,000	617,905,734 (98.44 %)	15 Dokumen
<b>EBD.952</b>	Layanan Perencanaan dan Penganggaran			9 Dokumen	1,404,986,000	1,402,270,299 (99,81%)	9 Dokumen
<b>3615</b>	<b>Pelayanan Perencanaan Pemantauan dan Evaluasi, Kerja sama dan Humas</b>	<b>Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi dan Humas</b>	<b>Indeks Layanan Publik</b>	<b>A (93)</b>	<b>4.258.969.000</b>	<b>4.242.057.820 (99,60%)</b>	<b>A (95)</b>
<b>EBA.001</b>	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi pada Unit Kerjasama			1 Layanan	1,484,221,000	1,480,193,921 (99.73 %)	1 Layanan
<b>EBA.958</b>	Layanan Hubungan Masyarakat			1 Layanan	2,774,748,000	2,761,863,899 (99.54 %)	1 Layanan

3616	Pelayanan Umum	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas laporan Keuangan	WTP	180,200,561,000	179,618,381,885 (99.68 %)	(Dalam Proses Audit BPK)
------	----------------	---------------------------	-----------------------------	-----	-----------------	---------------------------	--------------------------

### 3.3. Analisis Akuntabilitas Kinerja

Upaya mewujudkan tata kelola yang baik di ANRI untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Sekretariat Utama pada tahun 2023 dapat dilihat melalui pengukuran kinerja di atas. Namun demikian, masih perlu dilakukan analisis akuntabilitas kinerja agar diketahui secara pasti gambaran keberhasilan dan kegagalan sasaran strategis yang telah ditetapkan berdasarkan indikator-indikatornya.

Analisis akuntabilitas kinerja yang ada pada LAKIN ini disusun berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan di seluruh kegiatan Sekretariat Utama yang dilaksanakan dalam mendukung pencapaian kinerja Sekretariat Utama yang telah dituangkan ke dalam janji Sekretaris Utama pada dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

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

#### 3.3.1. Kategori Nilai SAKIP

Berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP), mewajibkan setiap kementerian/lembaga menerapkan SAKIP. SAKIP meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja; dan reviu dan evaluasi kinerja, dalam rangka menciptakan sebuah siklus perencanaan dan pertanggungjawaban sebagai penguatan akuntabilitas kinerja ANRI.

Berdasarkan surat Kementerian PAN RB Nomor: B/115/AA.05/2023 hal Hasil Evaluasi SAKIP ANRI Tahun 2023 telah ditetapkan nilai perolehan kategori Nilai SAKIP ANRI adalah 69,19 dengan predikat B hal tersebut menunjukkan bahwa implimentasi akuntabilitas kinerja “baik” yang diuraikan melalui tabel Rincian hasil evaluasi tersebut sebagai berikut:

**Tabel 3. 6 Hasil Nilai SAKIP 2023**

Komponen yang dinilai	Bobot	Nilai (2023)
a. Perencanaan Kinerja	30	22,12
b. Pengukuran Kinerja	30	18,44
c. Pelaporan Kinerja	15	9,24
d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	19,39
<b>Nilai Hasil Evaluasi</b>	<b>100</b>	<b>69,19</b>
<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>		<b>B</b>

Adapun jika dibandingkan dari 2022-2023 hasil evaluasi SAKIP mengalami kenaikan tiap tahunnya. Berikut perbandingan rincian penilaian kategori nilai SAKIP periode tahun 2020-2023 :

**Tabel 3. 7 Nilai SAKIP ANRI Tahun 2022-2023**

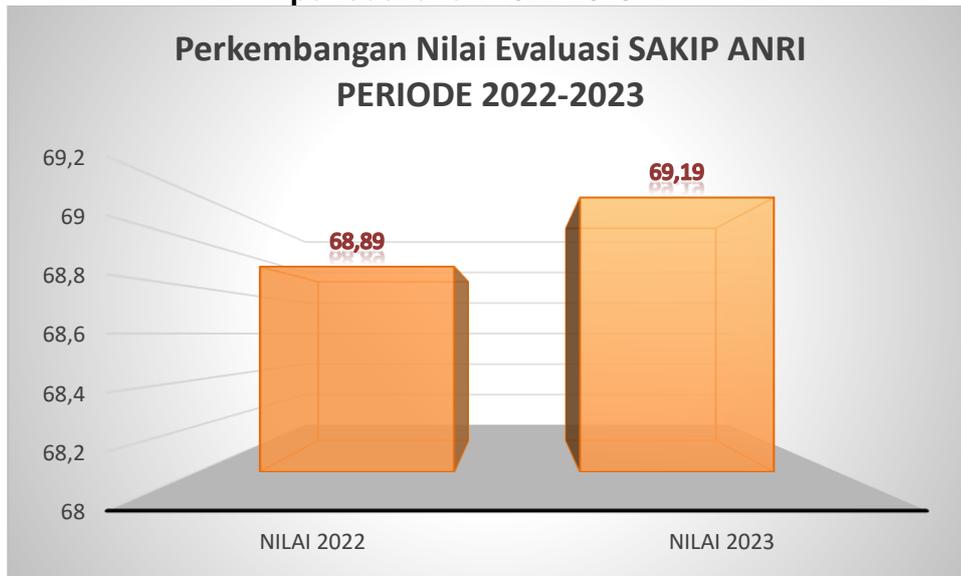
No.	Penilaian Komponen	Bobot	2022	2023	Pertumbuhan dan Penurunan
1	Perencanaan Kinerja	30	21.9	22.12	0.22
2	Pengukuran Kinerja	25	18.15	18.44	0.29
3	Pelaporan Kinerja	15	9.64	9.24	-0.40
4	Evaluasi Kinerja	10	19.2	19.39	0.19
5	Hasil Evaluasi	100	68.89	69.19	0.30
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		B	B	

**Gambar 3. 1 Grafik Pertumbuhan Komponen SAKIP ANRI 2022-2023**



Penilaian atas implementasi SAKIP ANRI Tahun 2023 pada tabel 3.6 dan grafik diatas yang terdapat pada komponen penilaian SAKIP ANRI terlihat dari grafik komponen perencanaan kinerja mengalami kenaikan dari tahun 2022-2023 dengan kenaikan bobot sebesar 0,22 , begitupun pada komponen pengukuran kinerja mengalami kenaikan yang cukup signifikan pada periode 2022-2023 mengalami kenaikan bobot sebesar 0,29, berbeda halnya dengan **komponen pelaporan kinerja, pada 2022-2023 kamponen ini mengalami tren penurunan yang terhitung mengalami penurunan bobot sebesar -0,4**, dan yang terakhir pada komponen evaluasi kinerja mengalami kenaikan pada periode 2022-2023 kenaikan bobot sebesar 0,19. Berdasarkan hasil dari penilaian SAKIP yang dinilai secara komponen maka akan di hasilkan suatu hasil nilai evaluasi SAKIP secara keseluruhan yang tergambar dari grafik dibawah ini:

**Gambar 3. 2 Grafik Perkembangan Nilai Evaluasi SAKIP ANRI periode tahun 2022-2023**



Pada grafik perkembangan Nilai Hasil Evaluasi SAKIP memiliki maksimal bobot sebesar 100. adapun terlihat tahun 2022-2023 adanya kenaikan nilai bobot SAKIP. Dimana pada tahun 2022-2023 mengalami kenaikan bobot sebesar 0,30. Sehingga terhitung secara keseluruhan kenaikan bobot SAKIP dari periode 2020-2023 diakumulasikan sebesar 0,30. Walaupun secara akumulasi nilai bobot dari tahun 2022-2023 mengalami kenaikan, namun target nilai SAKIP yang ditetapkan belum tercapai. Pada target nilai SAKIP ANRI 2023 memiliki **kategori BB (70,05)** namun realisasinya yang diperoleh/capai adalah **kategori B (69,19)**.

Dari hasil nilai SAKIP tersebut dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan akuntabilitas kinerja terdapat tindak lanjut dalam bentuk evaluasi yang sudah di rekomendasikan. Hasil evaluasi perbaikan yang direkomendasikan diuraikan melalui tabel dibawah ini:

**Tabel 3. 8 Hasil Rekomendasi Nilai SAKIP 2023**

PROGRAM & SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	HASIL REKOMENDASI NILAI SAKIP
				SEKRETARIAT UTAMA 2023
				<p>Dukungan Manajemen Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI</p>

### 3.3.2. Opini Atas Laporan Keuangan

Tabel 3. 9 Opini BPK tahun 2020-2023

Indikator Kinerja	Target				Realisasi				Realisasi (%)			
	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari BPK RI	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	Dalam proses Audit	100%	100%	100%	Dalam proses Audit

Opini atas pemeriksaan Laporan Keuangan ANRI Tahun 2023, belum diperoleh opini karena masih dalam proses pemeriksaan/audit eksternal BPK RI di Tahun 2024 atas Laporan Keuangan ANRI tahun 2023.

### 3.3.3. Indeks Layanan Publik

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh publik yaitu setiap institusi penyelenggara Negara, korporasi, lembaga independen yang dibentuk berdasarkan undang-undang untuk kegiatan pelayanan publik, dan badan hukum lain yang dibentuk semata-mata untuk kegiatan pelayanan publik. Berdasarkan survey kepuasan pengunjung layanan publik pada penyelenggaraan Pelayanan Publik PPID dan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa diperoleh hasil Skor Kepuasan Masyarakat (SKM) 97,47 dan mutu pelayanan A kategori Sangat Baik. Sedangkan Indeks Layanan Publik tahun 2023 masih dalam proses penilaian.

Tabel 3. 10 Indeks Layanan Publik tahun 2021 -2023

Tahun	Target			Realisasi/Indeks			Realisasi (%)		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Indeks Layanan Publik	A	A	A	A	A 3,67		100%	100%	
Survey Kepuasan Masyarakat					91,74	97,47			100%

### 3.3.4. Indeks Reformasi Birokrasi

Sesuai dengan data yang disajikan dalam Portal RB Nasional bahwa Capaian Nilai dan Kategori dari Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2023 diukur melalui Penilaian RB General dan juga RB Tematik, dimana total penilaian skor, sebagai berikut :

**Tabel 3. 11 Indeks Reformasi birokrasi 2023**

Komponen Penilaian	Skor	Total Bobot RB General	Index RB
Skor RB General	76,32	100	79,08
Skor RB Tematik	1,6		
Total	77,92		

Adapun Rincian dari total skor penilaian RB General dan RB Tematik yang sudah disusun melalui data dibawah ini:

**Tabel 3. 12 Rincian Pengukuran RB General 2023**

No	Kegiatan Utama	Indikator	Unit pengampu	Bobot	Skor	Skor Indeks
1	Penyederhanaan Birokrasi (Penyederhanaan Struktur Organisasi)/transformasi organisasi berbasis kinerja dan <i>agile</i>	Tingkat Implementasi Penyederhanaan Birokrasi	Biro OKH	2	100	2
2	Pelaksanaan Sistem Kerja Baru dengan model fleksibel bagi Pegawai ASN	Tingkat Implementasi Sistem kerja Baru dan Fleksibilitas Bekerja Pegawai	Biro OKH	2	5	2
3	Pelaksanaan Arsitektur SPBE Nasional	Indeks SPBE	Pusdatin	9	3.16	5.69
4	Pelaksanaan Arsitektur SPBE Nasional	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	Pusdatin	2	1	0.4
5	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi	Nilai SAKIP	Biro Renmas	4	69.19	2.77
6	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi	Indeks Perencanaan Pembangunan	Biro Renmas	2	96.34	1.93

7	Pembangunan Zona Integritas	Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas	Biro OKH	3	1	1
8	Penguatan implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Tingkat Maturitas SPIP	Inspektorat	4	3.496	2.8
9	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Tingkat Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang Sudah Diselesaikan	Inspektorat	1.5	4	1.2
10	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi	Survei Penilaian Integritas	Inspektorat	10	80.51	8.05
11	Pelaksanaan Tata Kelola Kebijakan Publik	Indeks Kualitas Kebijakan	Pusjibang	1.5	78.96	1.18
12	Pelaksanaan Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan	Indeks Reformasi Hukum	Biro OKH	1.5	86.13	1.3
13	Pelaksanaan Arsip Digital	Tingkat Digitalisasi Arsip	Biro Umum	2	99.21	1.98
14	Pelaksanaan Data Statistik Sektoral	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Pusdatin	1.5	1.46	0.44
15	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Biro Umum	2	55.66	1.11
16	Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	Biro Umum	2	90.8	1.82
17	Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset	Opini BPK	Biro Umum	5	5	5
18	Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset	Indeks Pengelolaan Aset	Biro Umum	2	3.07	1.53
19	Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset	Tindak Lanjut Rekomendasi BPK	Inspektorat	4	91.2	3.65
20	1. Penataan Jabatan Fungsional	Indeks Sistem Merit	Biro OKH	4	355	3.46
	2. Penguatan Manajemen Talenta ASN					
	3. Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN					
	4. Penguatan Sistem Merit					
21	Pelaksanaan Core Values ASN	Indeks BerAkhlak	Biro OKH	4	53.2	2.13
22	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Indeks Pelayanan Publik	Biro Renmas	1.5	3.92	1.18

23	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Survey Kepuasan Masyarakat	Biro Renmas	8	89.93	7.19
24	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Biro OKH	1.5		0

**Tabel 3. 13 Tambahan RB General di LKE-KEMENPANRB 2023**

No	Kegiatan Utama	Indikator	Unit pengampu	Bobot	Skor	Skor Indeks
1	Strategi Pelaksanaan RB general	Rencana Aksi Pembangunan RB General	Tim Penilai Nasioanal	3	2.5	2.5
2	Strategi Pelaksanaan RB general	Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General	Tim Penilai Nasioanal	7	85.96	5.01
3	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Capaian Prioritas Nasional	KemenPPN/Bappe nas, Deputi PEPP	2	96.66	1.93
4	Capaian Sasaran Strategis Reformasi Birokrasi	Capaian IKU	Tim Penilai Nasional	8	100	5.54
5	Net Koefisien	Net Koefisien	Tim Penilai Nasioanal	10	1.53	1.53

**Tabel 3. 14 Rincian Tabel Pengukuran RB Tematik 2023**

No	Kegiatan Utama	Indikator	Unit pengampu	Bobot	Skor	Skor Indeks
1	Capaian Utama RB tematik	Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Berfokus pada Penanganan Stunting (Strategi Pembangunan)	Tim Penilai Nasioanal	0.8	0.4	0.4
2	Capaian Utama RB tematik	Digitalisasi Administrasi Pemerintahan Berfokus pada Penanganan Stunting (Strategi Pembangunan)	Tim Penilai Nasioanal	1.2	0.25	0.25
3	Capaian Utama RB tematik	Penggunaan Produk Dalam Negeri (Capaian Dampak)	Tim Penilai Nasioanal	1.2	79.12	0.95

Pada data Tabel diatas dibagi menjadi 2 pengukuran yaitu penilaian RB General dan RB Tematik. Dimana pada penilaian RB General memiliki 24 indikator kegiatan utama serta 5 tambahan indikator kegiatan utama dari LKE-KEMENPANRB. Pada Pengukuran tabel RB Tematik memiliki 3 indikator kegiatan utama. Dimana pengukuran dan penilaian RB General dan RB

Tematik memiliki nilai minimum presentase sebesar 70% dari skor yang didapat. Dari total skor yang di dapat bahwa pada skor RB General memperoleh indeks skor sebesar 76,32 dan pada RB Tematik memperoleh indeks skor sebesar 1,6 sehingga dari keseluruhan penilaian mendapatkan total skor sebesar 77,92.

Dari hasil yang diperoleh terdapat nilai skor yang tidak mencapai dari presentase sebesar 70%. Dimana terlihat tabel pada rincian penilaian RB General dan RB Tematik menunjukkan bahwa terdapat 8 Indikator kegiatan utama yang memiliki nilai skor indeks dibawah 70% diantaranya sebagai berikut:

**Tabel 3. 15**  
**Presentase penilaian Skor (Nilai) RB General dan RB Tematik**  
**dibawah 70%**

No	Indikator Kegiatan Utama	Unit pengampu	Bobot	Skor Indeks	Presentase Nilai dibawah 70%
1	Indeks SPBE	Pusdatin	9	5.69	63,22
2	Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	Pusdatin	2	0.4	20
3	Nilai SAKIP	Biro Renmas	4	2.77	69,25
4	Tingkat Keberhasilan Pembangunan Zona Integritas	Biro OKH	3	1	33,33
5	Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Pusdatin	1.5	0.44	29,33
6	Indeks Tata Kelola Pengadaan	Biro Umum	2	1.11	55,5
7	Indeks BerAkhlak	Biro OKH	4	2.13	53,25
8	Capaian IKU	Tim Penilai Nasional	8	5.54	69,25

### 3.3.5. Indeks Sitem Merit

Sesuai Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 80/KEP.KASN/C/XI/2022 tentang Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Arapatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia menetapkan ANRI pada Kategori III (Baik) dengan nilai 355 (tiga ratus lima puluh lima) dan indeks 0,87 (nol koma delapan puluh tujuh) dengan kenaikan 0,1 dari tahun lalu dan adanya kenaikan nilai 39,5 (nilai 2022 – nilai 2023).

**Tabel 3. 16 Indeks Sistem Merit 2021 -2023**

Tahun	Surat Kepala KASN nomor 49/KEP.KASN/C/XI/2021			Surat Kepala KASN nomor 130/KEP.KASN/C/XI/2022			Surat Kepala KASN nomor 80/KEP.KASN/C/XI/2023		
	Nilai	Indeks	Kategori	Nilai	Indeks	Kategori	Nilai	Indeks	Kategori
Tahun 2021	300	0,73	Baik						
Tahun 2022				315,5	0,77	Baik			
Tahun 2023							355	0,87	Sangat Baik

Untuk meningkatkan nilai Indeks Sistem Merit berdasarkan rekomendasi KASN, ANRI perlu melakukan penyempurnaan pada aspek-aspek sebagai berikut :

#### 1. Pengembangan Karir

- a. Melanjutkan pemetaan pegawai ke dalam talent pool dan rencana suksesi sesuai dengan ketentuan nasional.
- b. Menyusun analisis kesenjangan kualifikasi untuk seluruh pegawai.
- c. Menyelaraskan anatar kebutuhan pengembangan kompetensi yang menjadi prioritas organisasi dan individu didalam rencana kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai yang telah disusun.
- d. Menyusun dan menetapkan pedoman pelaksanaan magang bagi pegawai.
- e. Melaksanakan magang secara berkala (paling tidak tahunan) untuk pengembangan kompetensi bagi pegawai dengan durasi yang cukup (tidak terlalu singkat) serta mengevaluasi efektivitas pelaksanaannya terhadap pengembangan kompetensi pegawai.
- f. Menyusun dan menetapkan pedoman pelaksanaan *coaching* dan

*mentoring.*

- g. Melaksanakan coaching dan mentoring secara menyeluruh di lingkungan instansi dan berkelanjutan, serta mengevaluasi efektivitas pelaksanaan *coaching* dan *mentoring*.

## 2. Promosi dan Mutasi

Menyusun dan menetapkan kebijakan internal tentang pola karier instansi yang selaras dengan ketentuan pola karier instansi yang selaras dengan ketentuan pola karier di level nasional;

## 3. Manajemen Kinerja

- a. Membuat evaluasi kinerja (SKP) berkala menjadi lebih merata ke seluruh pegawai tidak hanya yang di perediksi akan naik pangkat tahun berjalan saja.
- b. Melaksanakan pemberian umpan balik kinerja anatar atasan dan bawahan dengan lebih konsisten tidak hanya dalam perilaku kerja namun juga hasil kerja;
- c. Mengidentifikasi pegawai dengan kinerja bermasalah dalam pemantauan kinerja, melakukan pembinaan bagi pegawai dengan kinerja bermasalah, serta membangun dan menerapkan mekanisme monitoring untuk memastikan dilaksanakannya tindak lanjut terhadap hasil pembinaan kinerja tersebut.

## 4. Penggajian, penghargaan dan Disiplin

- a. Melaksanakan internalisasi kode etik dan kode perilaku pegawai ASN

### **3.4 Realisasi Anggaran**

- Pada tahun 2023 Sekretariat Utama mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp189.775.816.000 (seratus delapan puluh sembilan milyar sembilan ratus dua puluh delapan juta tiga ratus enam belas ribu rupiah), yang terdiri dari tiga unit kerja dukungan manajemen yaitu: Biro Pelayanan Organisasi kepegawaian dan hukum, Biro perencanaan dan hubungan masyarakat, dan Biro umum.
- Realisasi anggaran tahun 2023 adalah sebesar Rp189.281.403.468 (seratus delapan puluh sembilan milyar dua ratus delapan puluh satu juta empat ratus tiga ribu empat ratus enam puluh delapan rupiah) atau 99,66% dari total anggaran Rp189.775.816.000 (seratus delapan puluh

sembilan miliar sembilan ratus dua puluh delapan juta tiga ratus enam belas ribu rupiah). Rincian Realisasi Anggaran dan Belanja Tahun 2023 Berdasarkan Kegiatan yang diampu oleh unit di lingkup Sekretariat Utama tersaji sebagai berikut:

**Tabel 3. 17 Pagu anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2023**

Kode Prog/Keg	Program/Kegiatan/Indikator	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	% Realisasi Anggr
<b>087.01.WA</b>	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	<b>189.775.816.000</b>	<b>189.129.964.865</b>	<b>99,74%</b>
<b>3614.</b>	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	3.283.613.000	3.249.349.127	98,96%
	Indeks Reformasi Birokrasi	1.036.059.000	729.812.452	70,44%
	Indeks Sistem Merit	<b>2.247.554.000</b>	2.239.769.641	99,65%
<b>3615.</b>	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	6.291.642.000	6.262.233.853	99,53%
	Kategori Nilai SAKIP	2.032.673.000	2.020.176.033	99,39%
	Indeks Layanan Publik	4.258.969.000	4.242.057.820	99,60%
<b>3616.</b>	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	180.200.561.000	179.618.381.885	99,68%
	Opini atas Laporan Keuangan	180.200.561.000	179.618.381.885	99,68%
	<b>JUMLAH</b>	<b>189.775.816.000</b>	<b>189.129.964.865</b>	<b>99,74%</b>

**Tabel 3. 18 Pagu dan Realisasi Anggaran tahun 2023 berdasarkan RO**

Kode Kegiatan/RO	Uraian	Pagu (target)	Realisasi (capaian)	Sisa	%
3614	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	3.283.613.000	3,249,349,127	34,263,873	98,96
3614.EBA957	Layanan Hukum	538,886,000	513,502,421	25,383,579	95,29

3614.EBA960	Layanan Organisasi dan tata kelola internal	354,450,000	354,258,605	191,395	99,95
3614.EBA962	Layanan umum	407,653,000	404,858,732	2,794,268	99,31
3614.EBC954	Layanan Manajemen SDM	836,258,000	831,838,436	4,419,564	99,47
3614.EBA996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	1,003,643,000	1,003,072,473	570,527	99,94
3614.EBD961	Layanan Manajemen Kinerja Internal	142,723,000	141,818,460	904,540	99,37
3615	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	6,291,642,000	6,262,233,853	29,408,147	99,53
3615.EBA001	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi pada Unit Kerja Sama	1,484,221,000	1,480,193,921	4,027,079	99,73
3615.EBA958	Layanan Hubungan Masyarakat	2,774,748,000	2,761,863,899	12,884,101	99,54
3615.EBD952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	1,404,986,000	1,402,270,299	2,715,701	99,81
3615.EBD953	Layanan Pemantaun dan Evaluasi	627,687,000	617,905,734	9,781,266	98,44
3616	Pelayanan Umum	180,200,561,000	179,618,381,885	431,801,904	99,68
3616.EBA003	Layanan Umum unit kerja pengadaan barang/jasa	60,452,000	59,927,331 9	524,669	99,13
3616.EBA956	Layanan BMN	235,554,000	233,016,593	2,537,407	98,92
3616.EBA 959	Layanan Protokoler	254,336,000	235,726,291	18,609,709	92,68
3616.EBA 994	Layanan Perkantoran	151,524,611,000	150,469,943,434	504,325,566	99,67
3616.EBB 951	Layanan Sarana internal	2,615,270,000	2,613,761,082	1,508,918	99,94
3616.EBB971	Layanan Prasarana internal	25,456,497,000	25,404,653,906	51,843,094	99,80
3616.EBB955	Layanan Manajemen Keuangan	357,056,000	355,419,798	1,636,202	99,54
3616.EBD974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	247,127,000	245,933,445	1,193,555	99,52

**Tabel 3. 19 Perbandingan Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran 2022-2023**

Sasaran Strategis	2022			2023		
	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
Terwujudnya Peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan	171.974.733.000	168.578.583.341	98,03%	189.775.816.000	189.129.964.865	99,74%

Berdasarkan data tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa pada tahun 2022 Skretariat Utama merealisasikan anggaran sebesar Rp168,578,583,341,- atau

sebesar Rp 98,03% dari pagu sebesar Rp 171,974,733,000 yang digunakan untuk merealisasikan 5 (lima) indikator Sekretariat Utama.

Sementara itu pada tahun 2023 untuk mencapai sasaran strategis di Sekretariat Utama yang dipantau dengan 5 (lima) indikator kinerja, anggaran mengalami kenaikan sebesar 11,7% dibandingkan dengan tahun 2022. Pada tahun 2023 merealisasikan anggaran sebesar Rp189.775.816.000,- atau sebesar 99,74% dari pagu sebesar Rp189.129.964.865,- yang digunakan untuk merealisasikan 5 (lima) indikator Sekretariat Utama yaitu: Kategori Nilai SAKIP, Opini atas Laporan Keuangan, Indeks Layanan Publik, Indeks Reformasi Birokrasi (RB) ANRI, dan Indeks Sistem Merit.

**Tabel 3. 20 Perbandingan Rencana Penarikan Dana dengan Realisasi Anggaran 2023**

Periode	Rencana Penyerapan Anggaran			Realisasi Anggaran		
	Anggaran	RPD	%	Anggaran	Realisasi	%
TW I	198,039,114,000	60,831,838,478	30.72%	198,039,114,000	30,995,803,284	16.6%
TW II	197,847,452,000	28,693,747,560	14.50%	197,847,452,000	48,872,263,648	26.1%
TW III	190,147,119,000	41,144,588,487	21.64%	190,147,119,000	43,446,207,379	23.2%
TW IV	189,775,816,000	41,139,766,475	21.68%	189,775,816,000	60,795,517,589	32.5%

Berdasarkan data realisasi anggaran dan Rencana penarikan dana (RPD) diatas dapat diuraikan bahwa, rencana penyerapan anggaran triwulan I sebesar Rp60,831,838,478 sedangkan hasil realisasi anggarannya sebesar Rp30,995,803,284 artinya, pada triwulan I terdapat adanya agenda realisasi yang tidak terencana sebesar 51% atau Rp29,836,035,194. Sedangkan pada triwulan II data penetapan rencana penyerapan anggaran sebesar Rp28,693,747,560 sedangkan hasil realisasi sebesar Rp48,872,263,648 artinya, terdapat hasil realisasi yang lebih besar dari perencanaan, hal tersebut dapat dikatakan bahwa kemungkinan adanya kegiatan yang dilaksanakan pada triwulan I namun proses administrasi anggarannya dilaksanakan pada triwulan II sehingga membuat hasil realisasi lebih besar dari yang direncanakan. Sama halnya dengan triwulan III, rencana penyerapan anggaran triwulan III sebesar Rp41,144,588,487 sedangkan hasil realisasi anggaran Rp43,446,207,379 artinya hasil realisasi lebih besar dari perencannanya yang kemungkinan adanya kegiatan yang dilaksanakan pada triwulan sebelumnya namun proses administrasi anggarannya dilakukan pada triwulan III. Pada triwulan IV rencana penyerapan anggaran triwulan IV sebesar

Rp41,139,766,475 lebih kecil dibandingkan dengan realisasi anggarannya yang mencapai Rp60,795,517,589, hal tersebut dapat dikatakan penyerapan realisasi anggaran lebih besar dari rencana pada triwulan IV sebesar Rp19,655,751,114 dimana kemungkinan adanya agenda kegiatan yang digeser dan dilaksanakan di triwulan sebelumnya dan dilakukan pada triwulan IV guna mempercepat penyerapan anggaran.

### **3.5 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Internal**

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja di atas, dilakukan evaluasi kinerja berdasarkan indikator yang telah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi kinerja Sekretariat Utama dapat diuraikan dalam tiap indikator kinerja yang telah ditentukan dalam Penetapan Kinerja Sekretariat Utama sebagaimana yang telah diamanatkan Perka ANRI No. 6 tahun 2022 sebagai berikut: Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Sekretariat Utama, dengan rincian sebagai berikut:

#### **a. Perencanaan Kinerja**

1. Renstra Sekretariat Utama sebagian besar telah menggambarkan isu strategis sebagai dasar penetapan tujuan/sasaran strategis yang ingin dicapai. Renstra Sestama, penetapan isu strategis berdasarkan analisis Potensi dan Permasalahan yang mengacu pada Renstra ANRI 2020-2024;
2. Penjabaran kinerja pada Renstra Sekretariat Utama yang disusun belum sepenuhnya menggunakan prinsip logis yang menggambarkan hubungan sebab akibat dan belum menyajikan hubungan fungsi lintas, serta belum dijadikan dasar dalam menyusun dokumen perencanaan kinerja sehingga masih terdapat perencanaan kinerja subordinat menggunakan target dan indikator kinerja yang sama dengan atasannya. Contohnya pada Renstra Sekretaris Utama memiliki indikator memiliki kinerja yang sama dengan Deputi IPSK yaitu Indeks SPBE;
3. Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) pada Renstra dan Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama sebagian besar telah memenuhi kriteria

SMART;

4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Utama telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai namun belum relevan dengan IKU Lembaga;
  5. Sebagian besar hasil perbaikan/penyempurnaan telah ditindaklanjuti dalam dokumen Perencanaan Kinerja berupa Renstra, PK dan IKU yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya namun belum terdapat Laporan tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP; dan
  6. Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) dan sebagian besar telah ditindaklanjuti namun Laporan Monev Triwulan secara spesifik belum menggambarkan pencapaian target kinerja sesuai dengan Rencana Aksi. Laporan triwulan baru menggambarkan pencapaian anggaran dan kinerja sesuai dengan program anggaran bukan berdasarkan indikator dan target kinerja.
- b. Pengukuran Kinerja
1. Mekanisme pengumpulan data kinerja hanya memenuhi sebagian kriteria yang ditetapkan karena hanya terdapat SOP tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi belum terdapat SOP tentang Pengumpulan data kinerja;
  2. Data kinerja yang dikumpulkan belum mendukung capaian kinerja yang diharapkan, terdapat pelaporan monev yang dilaporkan belum tepat waktu; dan
  3. Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian/pemberian tunjangan kinerja, serta dilakukan pengukuran kinerja pegawai secara berkala setiap bulan pada aplikasi ASLICAKEP kepegawaian ANRI, namun belum menggambarkan kinerja pegawai seutuhnya.
- c. Pelaporan Kinerja
1. Laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah;
  2. Laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar informasi terkait analisis keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja;
  3. Informasi yang disajikan dalam laporan kinerja belum digunakan secara memadai dalam perbaikan perencanaan, untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi, peningkatan dan penilaian

kinerja;

4. Laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar informasi terkait analisis keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja;
5. Laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar informasi terkait efisiensi yang mempertimbangkan efektivitas dengan capaian kinerja; dan
6. Laporan kinerja telah mengungkapkan sebagian besar informasi terkait upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja kedepan.

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

1. Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum ditindaklanjuti belum terdapat pelaporan tindak lanjut;
2. Sebagian besar perbaikan dan peningkatan indikator kinerja (output) mengalami kenaikan capaian kinerja namun belum memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal, pada Lakin Sekretaris Utama belum menyeluruh menyajikan informasi analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah; dan
3. Sebagian besar perbaikan dan peningkatan kinerja (outcome) mengalami kenaikan namun belum memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal, pada Laporan Kinerja Sekretariat Utama belum menyeluruh menyajikan informasi terkait efisiensi yang mempertimbangkan efektivitas dengan capaian kinerja.

Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan diatas, hasil yang direkomendasikan kepada Sekretaris Utama beserta seluruh jajarannya agar melakukan perbaikan sebagai berikut.

**Tabel 3. 21 Hasil Rekomendasi Evaluasi Sekretariat Utama 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	HASIL EVALUASI KINERJA
					SEKRETARIAT UTAMA 2023
1			Kategori Nilai SAKIP	BB	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mereviu Renstra Sekretariat Utama agar dapat dijadikan bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja jangka menengah periode selanjutnya;</li><li>2. Mereviu IKU Sekretariat Utama agar kondisi kinerja utama yang harus dicapai relevan dengan IKU Lembaga;</li><li>3. Menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut serta menyajikan pada laporan monev berkala, secara spesifik menggambarkan pencapaian target</li></ol>

2	Dukungan Manajemen	Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	<p>kinerja sesuai dengan Rencana Aksi;</p> <p>4. Menyusun SOP Pengumpulan Data Kinerja di level Lembaga;</p> <p>5. Melaporkan data kinerja pada laporan monev secara berkala dan tepat waktu;</p> <p>6. Mengevaluasi sistem aplikasi yang menjadi dasar pemberian tunjangan kinerja pegawai, agar dapat menyajikan informasi data kinerja pegawai seutuhnya;</p> <p>7. Menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian Evaluasi SAKIP internal; dan</p> <p>8. Menyusun Laporan Kinerja dengan memenuhi Standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya dan memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.</p>
3			Indeks Layanan Publik	A	
4			Indeks Reformasi Birokrasi	BB	
5			Indeks Sistem Merit	A	

**Tabel 3. 22 Rencana Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi Internal**

No.	Rekomendasi	Tindak Lanjut	Pelaksanaan Tindak Lanjut
1.	Mereviu Renstra Sekretariat Utama agar dapat dijadikan bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja jangka menengah periode selanjutnya;		
2	Mereviu IKU Sekretariat Utama agar kondisi kinerja utama yang harus dicapai relevan dengan IKU Lembaga;		
3	Menyusun Rencana Aksi Tindak Lanjut serta menyajikan pada laporan monev berkala, secara spesifik menggambarkan pencapaian target kinerja sesuai dengan Rencana Aksi;		
4	Menyusun SOP Pengumpulan Data Kinerja di level Lembaga		
5	Melaporkan data kinerja pada laporan monev secara berkala dan tepat waktu;		
6	Mengevaluasi sistem aplikasi yang menjadi dasar pemberian tunjangan kinerja pegawai, agar dapat menyajikan informasi data kinerja pegawai seutuhnya;		
7	Menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian Evaluasi SAKIP internal		
8	Menyusun Laporan Kinerja dengan memenuhi Standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya dan memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.		

Catatan: Rekomendasi dalam LHE AKIP ANRI Tahun 2023 akan ditindaklanjuti di Tahun 2024

## a. Prestasi

### 1. Penghargaan Sebagai Badan Publik Informatif



Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) kembali dinobatkan sebagai Badan Publik Informatif berdasarkan hasil Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik Tahun 2023 yang diselenggarakan Komisi (KI) Informasi Pusat. Pada 2023 ANRI berada pada urutan nilai tertinggi ke-2 dengan capaian nilai 98,02 untuk kategori Lembaga Pemerintah Nonkementerian. Penghargaan langsung diserahkan Wakil Presiden RI, K.H. Ma'ruf Amin kepada Sekretaris Utama ANRI, Rini Agustiani di Istana Wakil Presiden, Jakarta Pusat.

## 2. Penghargaan Kategori Sistem Merit



Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berhasil meraih penghargaan dari Komite Aparatur Sipil Negara (KASN) untuk kategori sistem merit dengan predikat “Sangat Baik”. Penghargaan tersebut diserahkan Kepala KASN, Agus Pramusinto kepada Pelaksana Tugas Kepala ANRI, Imam Gunarto dalam acara Anugerah Meritokrasi tahun 2023, di Kraton Ballroom Hotel Marriot Yogyakarta.

Berdasarkan surat Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia nomor PPHLT.01.02-78 tanggal 27 November 2023 hal Hasil Penilaian atas Indeks Reformasi Hukum (IRH) Tahun 2023 ANRI mendapatkan total penilaian 86.68/100 (delapan puluh enam koma enam puluh delapan) dengan kategori A (sangat baik).

## **BAB IV PENUTUP**

Berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Sekretariat Utama mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi dan sumber daya di lingkungan ANRI. Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama Tahun 2023.

Dalam Laporan Akuntabilitas Sekretariat Utama Tahun 2023 menampilkan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dari pencapaian strategis yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat Utama pada Tahun 2023. Pencapaian sasaran strategis Sekretariat Utama tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Utama Tahun 2023. Pengukuran dan penilaian Sekretariat Utama didasarkan pada target dan pencapaian kinerja yang dilakukan oleh Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama 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 Sekretariat Utama antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi secara menyeluruh dalam melaksanakan perencanaan, penganggaran di lingkungan ANRI;
2. Meningkatkan pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, dan perlengkapan dan rumah tangga ANRI;
3. Meningkatkan koordinasi menyeluruh dalam perumusan peraturan perundangan;
4. Meningkatkan koordinasi menyeluruh dalam pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan keuangan negara di lingkungan ANRI;
5. Meningkatkan kualitas pelayanan baik untuk lingkungan ANRI maupun di luar ANRI.
6. 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.

Sekretaris Utama



Rini Agustiani, SH. MAP

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. 1 Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama 19 Desember 2022



#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rini Agustiani, SH. MAP.

Jabatan : Sekretaris Utama

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. Imam Gunarto, M.Hum.

Jabatan : Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 19 Desember 2022

Pihak Kedua,

  
Drs. Imam Gunarto, M.Hum.

Pihak Pertama,

  
Rini Agustiani, SH. MAP.

Kepala

  
(Drs. Imam Gunarto, M.Hum.)

Jakarta, 19 Desember 2022

Sekretaris Utama

  
(Rini Agustiani, SH. MAP.)

#### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 SEKRETARIAT UTAMA

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	1. Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
		2. Opini Atas Laporan Keuangan	WTP
		3. Indeks Layanan Publik	A
		4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
		5. Indeks Sistem Merit	A

#### Program/Kegiatan

#### Anggaran (Rp):

#### Program Dukungan Manajemen

**198.344.114.000**

1. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	4.042.097.000
2. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	6.922.217.000
3. Pelayanan Umum	187.379.800.000

**Lampiran 1.2**  
**Revisi Ke-1**  
**Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama 1 November 2023**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**REVISI KE-1**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rini Agustiani, SH. MAP.

Jabatan : Sekretaris Utama

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. Imam Gunarto, M.Hum.

Jabatan : Plt. Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 01 November 2023

Pihak Kedua,

**Drs. Imam Gunarto, M.Hum.**

Pihak Pertama,

**Rini Agustiani, SH. MAP.**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**SEKRETARIAT UTAMA**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	1. Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
		2. Opini Atas Laporan Keuangan	WTP
		3. Indeks Layanan Publik	A (93)
		4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
		5. Indeks Sistem Merit	A (325)

**Program/Kegiatan**

**Anggaran (Rp):**

**Program Dukungan Manajemen**

**187.611.078.000**

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum                        | 3.283.613.000   |
| 2. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas | 6.291.642.000   |
| 3. Pelayanan Umum  | 178.035.823.000 |

Jakarta, 01 November 2023

Sekretaris Utama

**(Rini Agustiani, SH. MAP.)**

Plt. Kepala

**(Drs. Imam Gunarto, M.Hum.)**

**Lampiran 1. 3**  
**Revisi Ke-2**  
**Perjanjian Kinerja Sekretariat Utama 19 Desember 2023**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**REVISI KE-2**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rini Agustiani, SH. MAP.

Jabatan : Sekretaris Utama

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. Imam Gunarto, M.Hum.

Jabatan : Plt. Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**SEKRETARIS UTAMA**  
**Revisi Ke-2**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	1. Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
		2. Opini Atas Laporan Keuangan	WTP
		3. Indeks Layanan Publik	A (93)
		4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
		5. Indeks Sistem Merit	A (325)

Program/Kegiatan	Anggaran (Rp):
<b>Program Dukungan Manajemen</b>	<b>189.775.816.000</b>
1. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3.283.613.000
2. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	6.291.642.000
3. Pelayanan Umum	180.200.561.000

Kepala

(Drs.Imam Gunarto, M.Hum.)

Jakarta, 19 Desember 2023

Sekretaris Utama

(Rini Agustiani, SH. MAP.)

Kepala

(Drs.Imam Gunarto, M.Hum.)

Jakarta, 19 Desember 2023

Sekretaris Utama

(Rini Agustiani, SH. MAP.)

## Lampiran 1. 3 Realisasi Anggaran Sekretariat Utama 2023

### LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun;  
Periode Desember 2023

Kementerian : 087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
Unit Organisasi : 01 ARSIP NASIONAL  
Satuan Kerja : 450448 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA

Hal 53 dari 84

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	607,520,000	0	605,040,000	0	605,040,000	99.59 %	2,480,000
054 Monitoring Dan Evaluasi Penerapan Aplikasi SRIKANDI	279,668,000	0	261,329,230	1,875,000	263,204,230	94.11 %	16,463,770
054.0A TANPA SUB KOMPONEN	279,668,000	0	261,329,230	1,875,000	263,204,230	94.11 %	16,463,770
521211 Belanja Bahan	1,875,000	0	0	1,875,000	1,875,000	100.00 %	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	107,482,000	0	100,389,230	0	100,389,230	93.40 %	7,092,770
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	24,000,000	0	24,000,000	0	24,000,000	100.00 %	0
524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	146,311,000	0	136,940,000	0	136,940,000	93.60 %	9,371,000
WA Program Dukungan Manajemen	197,212,991,000	0	163,623,414,818	32,652,748,141	196,276,162,959	99.52 %	936,828,041
WA.9614 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3,283,513,000	0	2,917,153,930	332,195,197	3,249,349,127	98.96 %	34,263,873
EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	1,300,989,000	0	1,124,264,547	148,355,211	1,272,619,758	97.82 %	28,369,242
EBA.957 Layanan Hukum	538,886,000	0	411,602,409	101,900,012	513,502,421	95.29 %	25,383,579
051 Pembentukan Produk Hukum Kearsipan	238,518,000	0	166,247,375	67,488,012	233,735,387	97.99 %	4,782,613
051.0A Sosialisasi peraturan Bidang Kearsipan	20,700,000	0	19,900,000	0	19,900,000	96.14 %	800,000
521211 Belanja Bahan	14,100,000	0	14,100,000	0	14,100,000	100.00 %	0
522151 Belanja Jasa Profesi	6,600,000	0	5,800,000	0	5,800,000	87.88 %	800,000
051.0B Perencanaan Pembentukan Produk Hukum Kearsipan (Program Legislasi ANRI)	2,880,000	0	2,151,375	728,000	2,879,375	99.98 %	625
521211 Belanja Bahan	2,880,000	0	2,151,375	728,000	2,879,375	99.98 %	625
051.0C Penelahaan Peraturan Kearsipan	1,820,000	0	0	1,820,000	1,820,000	100.00 %	0
521211 Belanja Bahan	1,820,000	0	0	1,820,000	1,820,000	100.00 %	0
051.0D Harmonisasi Rancangan Peraturan	6,561,000	0	3,237,000	3,324,000	6,561,000	100.00 %	0
521211 Belanja Bahan	6,561,000	0	3,237,000	3,324,000	6,561,000	100.00 %	0
051.0E Penyempurnaan Peraturan	24,000,000	0	5,400,000	18,000,000	23,400,000	97.50 %	600,000
522151 Belanja Jasa Profesi	24,000,000	0	5,400,000	18,000,000	23,400,000	97.50 %	600,000
051.0F Finalisasi Peraturan	97,418,000	0	80,200,000	16,016,012	96,216,012	98.77 %	1,201,988
521211 Belanja Bahan	9,600,000	0	2,950,000	6,616,012	9,566,012	99.85 %	33,988
522151 Belanja Jasa Profesi	9,400,000	0	9,400,000	0	9,400,000	100.00 %	0

\*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

### LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun;  
Periode Desember 2023

Kementerian : 087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
Unit Organisasi : 01 ARSIP NASIONAL  
Satuan Kerja : 450448 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA

Hal 63 dari 84

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
521211 Belanja Bahan	9,013,000	0	4,513,000	4,500,000	9,013,000	100.00 %	0
WA.9618 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	6,291,642,000	0	5,618,214,104	644,019,749	6,262,233,853	99.53 %	29,408,147
EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	4,258,969,000	0	3,988,709,540	253,348,280	4,242,057,820	99.60 %	16,911,180
EBA.001 Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi pada Unit Kerja Sama	1,484,221,000	0	1,402,522,921	77,671,000	1,480,193,921	99.73 %	4,027,079
051 Penyelenggaraan Kerja Sama Dalam Negeri	137,560,000	0	126,701,680	9,300,000	136,001,680	98.87 %	1,558,320
051.0A Penjajakan Kerja Sama Dalam Negeri	17,340,000	0	17,321,900	0	17,321,900	99.90 %	18,100
521211 Belanja Bahan	9,240,000	0	9,221,900	0	9,221,900	99.80 %	18,100
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	8,100,000	0	8,100,000	0	8,100,000	100.00 %	0
051.0B Penyusunan Naskah Kerja Sama Dalam Negeri	45,750,000	0	43,650,000	900,000	44,550,000	97.38 %	1,200,000
521211 Belanja Bahan	9,750,000	0	9,750,000	0	9,750,000	100.00 %	0
521213 Belanja Honor Output Kegiatan	36,000,000	0	33,900,000	900,000	34,800,000	96.67 %	1,200,000
051.0C Pembahasan Naskah Kerja Sama Dalam Negeri	72,370,000	0	65,729,780	6,300,000	72,029,780	99.53 %	340,220
521211 Belanja Bahan	16,800,000	0	10,500,000	6,300,000	16,800,000	100.00 %	0
522151 Belanja Jasa Profesi	38,890,000	0	38,600,000	0	38,600,000	99.25 %	290,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	16,680,000	0	16,629,780	0	16,629,780	99.70 %	50,220
051.0D Monitoring dan Evaluasi Implementasi Kerja Sama	2,100,000	0	0	2,100,000	2,100,000	100.00 %	0
521211 Belanja Bahan	2,100,000	0	0	2,100,000	2,100,000	100.00 %	0
052 Kerja Sama Luar Negeri	1,183,765,000	0	1,112,943,247	68,371,000	1,181,314,247	99.79 %	2,450,753
052.0A Penjajakan Kerja Sama Luar Negeri Bilateral	53,240,000	0	51,550,000	1,650,000	53,200,000	99.92 %	40,000
521211 Belanja Bahan	10,150,000	0	10,150,000	0	10,150,000	100.00 %	0
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	6,000,000	0	4,350,000	1,650,000	6,000,000	100.00 %	0
524219 Belanja Perjalanan Dinas Lainnya - Luar Negeri	37,090,000	0	37,050,000	0	37,050,000	99.89 %	40,000
052.0B Penyusunan Naskah Kerja Sama Luar Negeri Bilateral	55,950,000	0	43,200,000	12,750,000	55,950,000	100.00 %	0
521211 Belanja Bahan	10,350,000	0	10,350,000	0	10,350,000	100.00 %	0
521213 Belanja Honor Output Kegiatan	45,600,000	0	32,850,000	12,750,000	45,600,000	100.00 %	0

\*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.  
\*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

\*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.  
 \*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

### LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Unit Organisasi : 01 ARSIP NASIONAL

Satuan Kerja : 450448 ARSIP NASIONAL R I JAKARTA

Hal 70 dari 84

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	151,677,111,000	0	132,139,598,542	19,010,453,715	151,150,052,257	99.65 %	527,058,743
EBA.003 Layanan Umum Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	60,452,000	0	46,592,813	13,334,518	59,927,331	99.13 %	524,669
051 Persiapan Pengadaan Barang/Jasa	4,200,000	0	4,200,000	0	4,200,000	100.00 %	0
051.0A Persiapan Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa	4,200,000	0	4,200,000	0	4,200,000	100.00 %	0
521211 Belanja Bahan	4,200,000	0	4,200,000	0	4,200,000	100.00 %	0
052 Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	56,252,000	0	42,392,813	13,334,518	55,727,331	99.07 %	524,669
052.0A Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa	12,060,000	0	9,000,000	2,880,000	11,880,000	98.51 %	180,000
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	12,060,000	0	9,000,000	2,880,000	11,880,000	98.51 %	180,000
052.0B Koordinasi Pengadaan Barang/Jasa dengan Satuan Kerja	36,592,000	0	25,851,200	10,454,518	36,305,718	99.22 %	286,282
521211 Belanja Bahan	3,920,000	0	548,400	3,254,518	3,802,918	97.01 %	117,082
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	22,322,000	0	22,162,800	0	22,162,800	99.29 %	159,200
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10,350,000	0	3,140,000	7,200,000	10,340,000	99.90 %	10,000
052.0D Pelaksanaan Pendampingan dan Konsultasi Pengadaan Barang/Jasa	7,600,000	0	7,541,613	0	7,541,613	99.23 %	58,387
521211 Belanja Bahan	4,900,000	0	4,871,613	0	4,871,613	99.42 %	28,387
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2,700,000	0	2,670,000	0	2,670,000	98.89 %	30,000
EBA.005 Layanan Umum pada Akreditasi Kearsipan	46,000,000	0	37,251,736	8,062,000	45,313,736	98.51 %	686,264
051 Layanan Ketatausahaan	34,000,000	0	27,451,736	6,062,000	33,513,736	98.57 %	486,264
051.0A TANPA SUB KOMPONEN	34,000,000	0	27,451,736	6,062,000	33,513,736	98.57 %	486,264
521211 Belanja Bahan	34,000,000	0	27,451,736	6,062,000	33,513,736	98.57 %	486,264
052 Rapat Koordinasi Evaluasi Pengawasan Akreditasi	12,000,000	0	9,800,000	2,000,000	11,800,000	98.33 %	200,000
052.0A TANPA SUB KOMPONEN	12,000,000	0	9,800,000	2,000,000	11,800,000	98.33 %	200,000

Lampiran 1. 4 Indikator Kinerja Utama ANRI 2023



KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 484 TAHUN 2022  
TENTANG  
INDIKATOR KINERJA UTAMA TINGKAT LEMBAGA, UNIT KERJA ESELON I  
DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI  
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

B. SEKRETARIAT UTAMA

- 1 Nama Organisasi : Sekretariat Utama
- 2 Tugas : Mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI
- 3 Fungsi :
  - a. koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan ANRI;
  - b. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan ANRI;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga ANRI;
  - d. koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum yang berkaitan dengan tugas ANRI;
- 4 Indikator Kinerja Utama :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI	Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
	Opini atas Laporan Keuangan	WTP
	Indeks Layanan Publik	A
	Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
	Indeks Sistem Merit	A

## Lampiran 1.5 Hasil Penilaian Sistem Merit Sekretariat Utama 2023



### KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA

#### KEPUTUSAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA NOMOR 80/KEP.KASN/C/XI/2023

#### TENTANG

#### PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil Rapat Komisioner Komisi Aparatur Sipil Negara tentang pembahasan hasil verifikasi terhadap hasil penilaian mandiri penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Nomor: BA.80/PMPSPM/KASN/XI/2023 tanggal 13 November 2023, perlu menetapkan kategori, penilaian, dan indeks penerapan sistem merit dalam manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Manajemen Aparatur Sipil Negara diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6477);
3. Peraturan

-2-

3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit Dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1252);
6. Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 775).

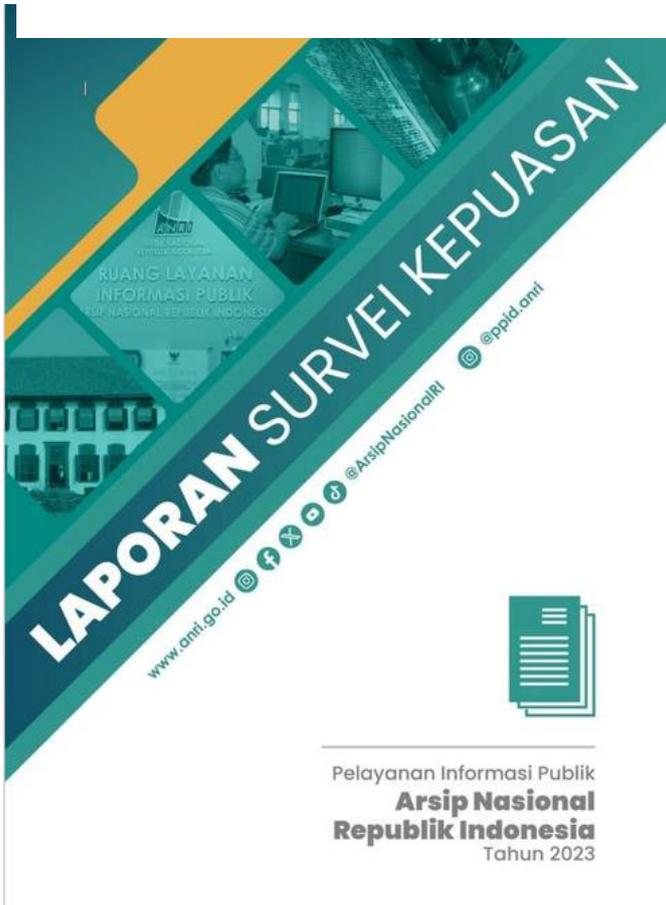
#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA TENTANG PENETAPAN KATEGORI, PENILAIAN, DAN INDEKS PENERAPAN SISTEM MERIT DALAM MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.
- KESATU : Menetapkan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia pada Kategori **IV (Sangat Baik)**, dengan Nilai **355** (tiga ratus lima puluh lima) dan Indeks **0,87** (nol koma delapan tujuh).
- KEDUA : Untuk mendorong peningkatan kualitas penerapan sistem merit di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, Komisi
- 3-
- KEEMPAT : Terhadap instansi yang memiliki hasil penilaian sistem merit kategori SANGAT BAIK, akan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem merit 2 (dua) tahun sejak ditetapkan.
- KELIMA : Bagi instansi yang memiliki catatan pelanggaran dalam pelaksanaan seleksi terbuka, pelanggaran netralitas, kode etik, dan kode perilaku, serta pelanggaran sistem merit lainnya, wajib untuk segera menindaklanjuti keputusan/rekomendasi Komisi Aparatur Sipil Negara, selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal keputusan ini ditetapkan.
- KEENAM : Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan dapat ditinjau kembali apabila:
- a. Komisi Aparatur Sipil Negara menemukan data dan informasi yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Catatan pada diktum KELIMA tidak ditindaklanjuti.
- SALINAN Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara ini disampaikan kepada:
- a. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- b. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- c. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- d. Kepala Lembaga Administrasi Negara.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal November 2023

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA  
KETUA  
  
PRAMUSINTO

## Lampiran 1. 6 Laporan Survei Kepuasan 2023



### 3.2 Analisis Data

Tim pelaksana survei kepuasan masyarakat terhadap kepuasan layanan informasi publik menyusun kuesioner dengan menyediakan pertanyaan tertutup dengan jawaban berjenjang menggunakan skala likert rentang 1-4. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, tingkat kualitas pelayanan dalam kuesioner survei mulai dari sangat baik/puas sampai dengan tidak baik/puas. Adapun pembagian jawaban dibagi dalam 4 (empat) kategori, yaitu:

- 1) tidak baik, diberi nilai persepsi 1;
- 2) kurang baik, diberi nilai persepsi 2;
- 3) baik, diberi nilai persepsi 3;
- 4) sangat baik, diberi nilai persepsi 4.

Hasil pengolahan data dan perhitungan yang diperoleh pada survei kepuasan masyarakat mengacu pada tabel Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan sebagaimana tertuang pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (X)	KINERJA UNIT PELAYANAN (Y)
1	1,00 - 2,5996	25,00 - 54,99	D	Tidak baik
2	2,60 - 3,064	65,00 - 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 - 3,532	76,61 - 88,30	B	Baik
4	3,5324 - 4,00	88,31 - 100,00	A	Sangat baik

**Tabel 1**  
Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

Berdasarkan data yang dikumpulkan melalui kuesioner *google form* dan fitur Survei Kepuasan Masyarakat pada aplikasi *eppid.anri.go.id* berikut hasil pengolahan data yang menunjukkan nilai rata-rata tiap unsur layanan pada survei kepuasan masyarakat terhadap layanan informasi publik tahun 2023.



**Grafik 1**  
Nilai rata-rata tiap unsur layanan informasi publik tahun 2023

Berdasarkan data di atas, terlihat bahwa unsur layanan prosedur, persyaratan, dan sarana prasarana memperoleh persepsi yang paling baik dari pengguna layanan yang ditunjukkan dengan nilai rata-rata unsur layanan sebesar 3,947. Adapun unsur pelayanan yang paling rendah memperoleh nilai rata-rata berdasarkan penilaian dari pengguna layanan informasi publik adalah unsur layanan penanganan saran dan masukan yang ditunjukkan dengan nilai rata-rata sebesar 3,754. Capaian ini menunjukkan perbedaan dibandingkan dengan hasil survei kepuasan masyarakat atas layanan informasi publik tahun 2022. Pada tahun sebelumnya, unsur layanan waktu menjadi unsur dengan nilai rata-rata terkecil.

Dapat disampaikan bahwa unsur layanan pada kategori penanganan saran, masukan dan pengaduan tersebut memperoleh tantangan tersendiri bagi PPID ANRI. Hal tersebut dikarenakan pada penanganan saran, masukan dan pengaduan juga dilakukan oleh Inspektorat dan telah tersedia berbagai kanal yang dapat dimanfaatkan untuk menyampaikan saran, masukan, dan pengaduan tersebut. Kendati demikian, persepsi atas penanganan saran, pengaduan, dan masukan masih memiliki persepsi yang baik.

Pada survei kepuasan layanan informasi publik, unsur pelayanan pada layanan informasi publik terdiri dari 9 unsur layanan. Dengan demikian besaran nilai tertimbang untuk survei tersebut adalah 0,111. Dalam mengukur indeks Survei Kepuasan Masyarakat layanan informasi publik tahun 2023, berikut adalah perhitungan terhadap hasil olahan yang digunakan dengan cara sebagai berikut:

UNSUR LAYANAN	NILAI PERSEPSI	NILAI PERSEPSI TIAP UNSUR DIKALI NILAI TERTIMBANG = 0,111
Prosedur	3,947	0,4382
Persyaratan	3,947	0,4382
Kompetensi pelaksana	3,916	0,4347
Perilaku pelaksana	3,938	0,4371
Waktu	3,868	0,4294
Produk spesifikasi layanan	3,895	0,4323
Sarana dan prasarana	3,947	0,4382
Biaya	3,912	0,4343
Penanganan Saran dan Masukan	3,754	0,4167
Jumlah (Nilai Indeks)		3,899

**Tabel 2**  
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat layanan informasi publik tahun 2023

Maka, nilai SKM layanan informasi publik setelah dikonversi adalah:

$$\begin{aligned} \text{SKM} &= \text{Nilai indeks} \times \text{Nilai dasar (25)} \\ &= 3,899 \times 25 \\ &= 97,47 \end{aligned}$$

Jika merujuk pada nilai rata-rata, nilai interval, nilai interval konversi, mutu pelayanan dan kinerja unit pelayanan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, maka hasil survei kepuasan terhadap layanan informasi publik memiliki:

- Nilai Interval: 3,899
- Nilai Interval Konversi: 97,47
- Mutu Pelayanan: A
- Kinerja Unit Pelayanan: Sangat Baik