



**ARSIP
NASIONAL
REPUBLIK
INDONESIA**

Laporan Tahunan 2017

Jalan Ampera Raya No 7, Jakarta 12560, Telp. 021.7805851,
Fax. 021-7810280,7805812. <http://www.anri.go.id>, e-mail : info@anri.go.id



Sambutan

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan amanat reformasi birokrasi yang harus diwujudkan dan dilaksanakan oleh seluruh penyelenggara negara. Harapan dan keinginan untuk mewujudkan hal tersebut perlu mendapat dukungan dari seluruh unsur/unit kerja yang ada di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. Salah satu dukungan dari setiap unsur/unit kerja adalah dengan menyusun dan menyampaikan laporan atas pelaksanaan kegiatan selama satu tahun sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebagai bentukpertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan.

Dukungan yang baik akan memberikan kontribusi yang signifikan serta nuansa tersendiri terhadap keberhasilan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik dan pemerintahan yang bersih khususnya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Laporan Tahunan merupakan gambaran kinerja unit kerja terhadap realisasi Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2017, periode Januari sampai dengan Desember 2017. Diharapkan pelaksanaan kegiatan, serta pencapaian tujuan dan sasaran program pada tahap berikutnya dapat dicapai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Terima kasih.

Jakarta, Februari 2017
Sekretaris Utama,



Sumrahyadi

DAFTAR ISI

SAMBUTAN
DAFTAR ISI
PENGANTAR
RINGKASAN EKSEKUTIF

PROFIL ANRI

Visi – Misi
Struktur Organisasi
Nilai-nilai Organisasi
Rekaman Peristiwa
Komposisi Logo
Dan Filosofi

PELAKSANAAN KEGIATAN
REALISASI ANGGARAN

Pengantar

Sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan pejabat struktural, fungsional dan staf ANRI, maka laporan dari masing-masing unit kerja diperlukan untuk melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan secara transparan dan akuntabel. Keterbukaan terhadap hasil pelaksanaan kegiatan yang dituangkan secara lengkap, tepat dan disampaikan secara berkala akan memberikan nilai positif bagi terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih.

Laporan Tahunan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh unit kerja dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember Tahun 2017. Hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan sekaligus merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban Arsip Nasional Republik Indonesia dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan guna mengambil suatu keputusan dan menjadi acuan dalam pengambilan kebijakan dan perencanaan program berikutnya.

Jakarta, Februari 2018
Kepala Biro Perencanaan dan Humas,



M. Imam Mulyantono

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengelolaan arsip secara baik dan benar dalam penyelenggaraan negara dan pemerintahan, akan dapat meningkatkan kinerja sehingga dapat membantu merealisasikan sebuah tata pemerintahan yang baik.

Laporan Tahunan ANRI Tahun 2017 ini menyajikan keberhasilan maupun kegagalan, dan juga kegiatan yang masih dalam proses penyelesaian. Adapun capaian kinerja ANRI tahun 2017 berdasarkan output sebesar 222.68%.

Keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan di ANRI sangat ditentukan oleh komitmen, dan keterlibatan dari semua pihak di ANRI serta dukungan dari segenap unsur baik pemerintah pusat maupun daerah, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi dan seluruh masyarakat kearsipan.

Realisasi dari keseluruhan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negarasampai dengan 31 Desember 2017 adalah **Rp.211.468.865.397,-** (*dua ratus sebelas milyar empat ratus enam puluh delapan juta delapan ratus enam puluh lima ribu tiga ratus sembilan puluh tujuh rupiah*) atau **93.03%**dari anggaran sebesar **Rp. 227.320.826.000,-** (*dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu rupiah*).

Sisa anggaran sebesar **Rp.15.851.960.603,-** atau **6.97%** dari anggaran yang ada, pada umumnya berasal dari:

1. Efsiensi pengadaan barang dan jasa
2. Adanya tumpang tindih tugas dan fungsi pada Lembaga Kearsipan di Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi DKI Jakarta, sehingga kegiatan pengawasan kearsipan melalui dana dekonsentrasi tidak dapat dilaksanakan

3. Anggaran yang sudah ditargetkan menjadi penerimaan negara bukan pajak, tidak dilaksanakan karena instansi yang akan melakukan kerjasama tidak jadi melaksanakan kerjasama dengan Pusat Jasa Kearsipan ANRI sebagai salah unit penghasil pendapatan negara bukan pajak (PNBP)

Langkah-langkah kedepan yang akan dilaksanakan oleh ANRI antara lain sebagai berikut:

1. Peningkatan koordinasi di intern ANRI maupun dengan pihak luar ANRI
2. Peningkatan pengelolaan arsip berbasis e-arsip melalui penerapan SIKD dan SIKS pada unit kearsipan Lembaga Negara, BUMN, Perguruan Tinggi Negeri dan Pemerintah Pusat maupun Daerah
3. Peningkatan dan pengembangan simpul JIKN dalam upaya memberikan layanan akses kepada publik
4. Peningkatan penyelamatan, perlindungan dan perawatan arsip strategis melalui sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi

Peningkatan kerja sama dan sinergitas berkelanjutan dengan lembaga kearsipan Internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica maupun lembaga kearsipan di K/L di pusat dan daerah



Profil ANRI

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sesuai Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian, ANRI memiliki tugas pemerintahan di bidang kearsipan.

Keputusan
Peraturan

Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 103 tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

Presiden ini telah dirubah yaitu berdasarkan
Pemerintah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan

Tugas pokok ANRI adalah melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Visi – Misi

Visi

Tahun 2000-2025

Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka
Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025

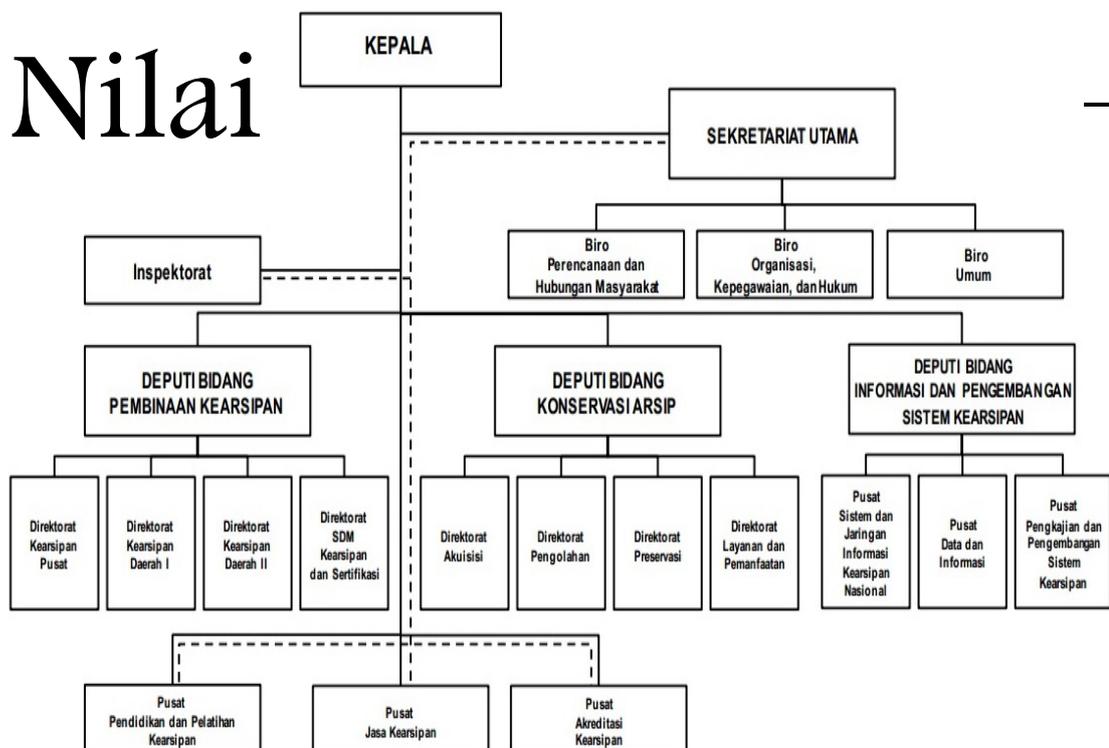
Tahun 2015 – 2019
Arsip Sebagai Pilar Good Governace dan Integrasi Memori Kolektif Bangsa

Misi

1. Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat Pusat dan Daerah serta masyarakat.
2. Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi electronic records system;
3. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;
4. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan
5. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan nasional;
6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di Pusat dan Daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica

Struktur Organisasi

Nilai



Nilai Organisasi

Integritas

Berfikir, berkata, berprilaku, dan bertindak dengan baik dan benar.

Do:

1. Menggunakan dan menyampaikan informasi yang aktual dan faktual
2. Bekerja dengan disiplin dan penuh tanggungjawab
3. Santun dalam berbicara dan berprilaku
4. Keselarasan antara kata dan perbuatan.

Don't:

1. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi

Profesional

Berfikir, berkata, berprilaku, dan bertindak dengan baik dan benar.

Do:

1. Menggunakan dan menyampaikan informasi yang aktual dan faktual
2. Bekerja dengan disiplin dan penuh tanggungjawab
3. Santun dalam berbicara dan berprilaku
4. Keselarasan antara kata dan perbuatan.

Don't:

1. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi

Visioner

Sinergi

Membangun kerja sama dan koordinasi yang harmonis dan produktif

Do

1. Membangun rasa saling percaya dan saling menghormati
2. Menerima masukan dan kritikan yang membangun
3. Saling peduli dan mengutamakan kepentingan organisasi daripada unit kerja
4. Melaksanakan kerja sama secara partisipatif dan produktif antar unit kerja
5. Melaksanakan kerja sama secara partisipatif dan koordinatif antar lembaga dan masyarakat secara harmonisasi dan produktif

Don't

1. Curiga dan tidak menghargai orang lain
2. Ego sektoral

Akuntabel

Transparan dan dapat di pertanggungjawabkan

Do

1. Mentaati peraturan perundang-undangan dan SOP
2. Menjamin ketersediaan arsip dari setiap pelaksanaan kegiatan
3. Merumuskan, memutuskan dan melaksanakan kebijakan secara transparan

Don't

1. Memanipulasi data dan informasi
2. Tidak bertanggung jawab

KILASAN

ARSIP 2017



Logo dan Filosofi



A. Bentuk

Bentuk logo terdiri dari atas 2 (dua) komponen meliputi :

1. Logogram

Logogram merupakan bentuk simplifikasi perpaduan dari deretan arsip dan timeline sejarah. Bentuk deretan arsip tidak hanya menunjukkan bahwa jenis arsip berupa lembaran dokumen, tetapi lengkungan deratannya memperlihatkan bahwa arsip juga dalam bentuk pita audio maupun audio visual.

Selain itu deretan tersebut menunjukkan rentetan bukti akuntabilitas yang terjaga dengan baik dari tahun ke tahun

2. Typeface ANRI

Typeface ini menjadi bagian dengan logogram-nya dan semua memakai huruf kapital untuk memberikan kesan yang terpercaya dan makin profesional. Menggunakan Font Futura MD BT dari tipe Sans Serif untuk memperlihatkan kesan modern dan efisien dengan tingkat keterbacaan yang tinggi. Setiap komponen huruf dalam logo tersusun dalam suatu formasi yang saling terkait dan saling mendukung menggambarkan keserasian manajemen dalam pengelolaan arsip.

B. Warna

Warna logo terdiri dari atas 2 (dua) komponen meliputi :

1. Warna biru gradasi, mempresentasikan keamanan, ketentraman, kebenaran dan kebijaksanaan, dengan kode warna sebagai berikut :
 - a. Kode warna biru pertama adalah C:100, M:20, Y:0, K:0 atau R:0, G:149, B:218;

- b. Kode warna biru kedua adalah C:100, M:0, Y:0, K:0, atau R:0, G:175, B:239; dan
 - c. Kode warna biru ketiga adalah C:40, M:0, Y:0, K:0, atau R:145, G:216, B:239.
2. Warna abu-abu tua merupakan representasi dari keseimbangan perlindungan dengan kode warna C:0, M:0, Y:0, K:90, atau R:63, G:63, B:64.

C. Huruf

Logotype ANRI menggunakan font Gotham Medium untuk memberikan kesan yang kokoh dan elegan. Logotype ini dikomposisikan Light-Italic untuk memberikan kesan yang tangguh namun dinamis dan terus bergerak maju menyesuaikan dengan bentuk logogramnya.

Pelaksanaan Kegiatan

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya sebagai lembaga pembina kearsipan nasional, melakukan pembinaan dan pengelolaan arsip dinamis kepada Kementerian/lembaga dan Pemerintah daerah Provinsi dan Kabupaten/kota.

Disamping melakukan pembinaan kearsipan dinamis juga memiliki kewajiban melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari Lembaga Negara, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Perseorangan. Sejalan dengan hal tersebut dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparans dan akuntabel diperlukan arsip yang dapat menjadi sumber informasi, untuk perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan tatakelola pemerintahan yang baik dan bersih guna pembelajaran masyarakat, berbangsa dan bernegara.

Oleh karena itu setiap Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Organisasi Politik, Ormas, Perusahaan dan Perseorangan harus mewujudkan tanggungjawab dalam pengelolaan arsip yang tercipta dari kegiatan-kegiatannya secara utuh dan terpercaya.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019, terdapat 9 (sembilan) agenda prioritas (NawaCita) yang harus diwujudkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Selanjutnya dari 9 (sembilan) agenda prioritas tersebut, ANRI berperan dalam mewujudkan agenda yang ke 2 (dua) yaitu: **“Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya”**, pada sub agenda ke 3 (tiga) yaitu: **“membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan”**, yang selanjutnya dituangkan ke dalam arah dan strategi berupa: Penguatan sistem kearsipan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK); Pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional; serta penguatan lembaga pengarsipan karya-karya fotografi Indonesia.

Dalam rangka mewujudkan agenda ke 2 (dua) yaitu: “**Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya**”, ANRI menetapkan Visi Tahun 2015-2019 yaitu

“**Arsip sebagai pilar *good governance* dan integrasi memori kolektif bangsa**”.

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkanlah misi ANRI Tahun 2015-2019 yaitu:

- a. Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;
- b. Mewujudkan pengelolaan arsip *asset* melalui pengembangan aplikasi *electronic records system*;
- c. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;
- d. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;
- e. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan;
- f. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica

Dalam rangka melaksanakan visi dan misi tersebut, ANRI menetapkan 1 (satu) kegiatan prioritas nasional dan 2 (dua) kegiatan prioritas bidang sebagaimana tertuang dalam RPJMN Tahun 2015-2019. Kegiatan-kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (Prioritas Nasional)
2. Pengelolaan arsip aset di provinsi dan kabupaten/kota (Prioritas Bidang)
3. Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis-TIK (Prioritas Bidang)

Berdasarkan Surat Menteri Keuangan RI Nomor: S-907/MK.02/2016 tanggal 31 Oktober 2016 hal Penyampaian Pagu Alokasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2017, ANRI memperoleh alokasi anggaran sebesar **Rp.227.320.826.000,-** (dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu rupiah) yang dialokasikan berdasarkan program dan kegiatan sebagaimana tabel

berikut:

NO	PROGRAM/K ODE	KEGIATAN	JUMLAH (Rp)
1	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TUGAS TEKNIS LAINNYA ANRI (01)		111.388.355.000,-
	3614	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	4.434.654.000,-
	3615	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	7.671.740.000,-
	3616	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	98.481.961.000,-
	3617	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI	800.000.000,-
2	PROGRAM SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN(02)		32.000.000.000,-
	3618	Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan ANRI	32.000.000.000,-
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL (06)		83.932.471.000,-
	3620	Penilaian dan Akuisisi Arsip	2.927.980.000,-
	3622	Pembinaan Kearsipan Pusat	3.123.300.000,-
	3623	Pemanfaatan Arsip	4.173.742.000,-
	3624	Pengolahan Arsip Statis	2.773.833.000,-
	3625	Preservasi Kearsipan	25.909.128.000,-
	3626	Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip	8.095.234.000,-
	3627	Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.276.826.000,-
	3629	Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan	2.471.845.000,-
	5356	Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan	3.912.200.000,-
	5357	Pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan dan Sertifikasi	1.984.951.000,-
	5358	Pembinaan Kearsipan Daerah I	1.970.150.000,-
	5359	Pembinaan Kearsipan Daerah II	1.449.630.000,-
	5360	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	3.787.000.000,-
	5361	Pengelolaan Data dan TIK ANRI	1.207.390.000,-
	3623	Balai Arsip Statis Tsunami	2.633.060.000,-
		Dana Dekonsentrasi (33 Provinsi)	12.236.202.000,-
	JUMLAH		227.320.826.000,-

Tabel 1: Alokasi Anggaran ANRI Tahun 2017 berdasarkan Program
Sumber: Bagian Perencanaan, ANRI

Dari anggaran sebesar **Rp.227.320.826.000,-** (dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu rupiah) diperuntukkan bagi 38 (tiga puluh delapan) satuan kerja (satker) dengan rincian sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA/KODE	PAGU ANGGARAN(Rp.)
1	ANRI Jakarta / 087.01.450448	199.079.504.000,-
2	Pusat Jasa Kearsipan / 418929	8.095.234.000,-
3	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan/ 418934	5.276.826.000,-
4	Balai Arsip Statis dan Tsunami/ 087.01.681464	2.633.060.000,-
5	Dana Dekonsentrasi (34 Provinsi) / 087	12.236.202.000,-
	JUMLAH	227.320.826.000,-

Tabel 2 : Pagu Anggaran Tahun 2017 berdasar Satuan Kerja
Sumber: Bagian Perencanaan, ANRI

Anggaran ANRI sebesar **Rp.227.320.826.000,-** (dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu Rupiah) sebagaimana terdapat dalam tabel diatas, terdiri dari:

- a. Rupiah murni sebesar **Rp.217.799.055.000,-** (dua ratus tujuh belasmilyar sembilan puluh sembilan juta lima puluh lima ribu rupiah) dan
- b. Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar **Rp.9.521.771.000,-** (sembilan milyar lima ratus dua puluh satu juta tujuh ratus tujuh puluh satu rupiah).

Alokasi anggaran ANRI Tahun anggaran 2017 sebesar Rp.227.320.826.000,- (dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu rupiah) sudah menampung:

- (1) Belanja Pegawai operasional (sudah memperhitungkan alokasi belanja Gaji Rp. 71.410.088.000,- dengan prosentase (31.41%),
- (2) Belanja Barang operasional Rp. 25.047.867.000,- dengan prosentase(11.02%),
- (3) Belanja Non Operasional Rp.130.862.871.000,- dengan prosentase (57.57%).

Selanjutnya, pagu anggaran Tahun anggaran 2017 dialokasikan berdasarkan program sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya ANRI, dengan alokasi anggaran sebesar **Rp.111.082.879.000,-**(seratus sebelas milyar delapan puluh dua juta delapan ratus tujuh puluh sembilan ribu rupiah) yang akan dipergunakan dalam rangka mewujudkan tujuan program ANRI yaitu: Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional.

Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, maka ditetapkan kegiatan sebagai berikut:

- a. Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI dengan anggaran Rp.5.313.904.000,-digunakan untuk membiayai kegiatan Peningkatan Kompetensi SDM ANRI dan Peningkatan Layanan Hukum ANRI;

- b. Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI dengan anggaran Rp.6.516.600.000,- digunakan untuk membiayai peningkatan kualitas penyusunan Perencanaan Program dan Anggaran, kerjasama dan evaluasi, serta membiayai kegiatan kehumasan dan publikasi;
 - c. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI dengan anggaran Rp.100.452.375.000,- untuk membiayai kegiatan Peningkatan kualitas administrasi dan pengelolaan anggaran. Termasuk gaji, tunjangan kinerja, biaya operasional pemeliharaan perkantoran;
 - d. Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI dengan anggaran Rp. 800.000.000,- untuk membiayai kegiatan Peningkatan kualitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) ANRI;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI, dengan alokasi anggaran sebesar **Rp.17.475.468.000**) yang akan dipergunakan dalam rangka terwujudnya dan peningkatan pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai untuk kegiatan prioritas berupa revitalisasi Pembangunan Gedung Gajah Mada dalam rangka pembangunan *Presidential Archives*;
 3. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional, dengan alokasi anggaran sebesar **Rp.61.699.164.000** yang akan dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan yang profesional, terwujudnya pengelolaan kearsipan dan pembinaan di bidang kearsipan baik arsip dinamis maupun arsip statis.

Berikut disampaikan capaian/realisasi kegiatan dan anggaran berdasarkan output yang dituangkan dari masing-masing unit kerja.

SEKRETARIAT UTAMA

Pada tahun 2017, Sekretariat Utama mempunyai 2 (dua) program yang terbagi ke dalam

4(empat) kegiatan dan 28 (dua puluh delapan) *output* (keluaran) yang dilaksanakan oleh unit kerja Eselon II.

Sekretariat Utama melaksanakan Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya ANRI. Realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output diuraikan sebagai berikut:

1. Biro Perencanaan dan Humas
 - a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
1. Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi, dan Dokumentasi Kelembagaan[Base Line]	9Laporan	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 sebanyak 9 Laporan yaitu:Pencetakan Majalah Arsip edisi 71 dengan tema “ Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip”, 72 dan 73 dengan tema “Keindonesiaan”; Pelayanan informasi publik dengan melakukan penyebarluasan informasi publik melalui media internal berupa majalah dinding digital maupun melalui website ANRI (www.anri.go.id) dan pemutakhiran informasi publik yang wajib disediakan secara berkala;Promosi, Dokumentasi dan Publikasi dengan melakukan peliputan internal ANRI dan eksternal ANRI sebanyak 209 peliputan; Pengelolaan Website/Portal ANRI dengan melakukan pengorganisasian ulang menu dan sub menu website, <i>update</i> konten website dalam bentuk berita , pengumuman, <i>wab banner</i> dan peraturan; Pembuatan Film Kelembagaan dilakukan dengan melaksanakan pembuatan Film Profil Kelembagaan ANRI; Sosialisasi Kelembagaan melalui Apresiasi dan Kreatifitas dalam bentuk Lomba Paduan Suara dilakukan dengan melaksanakan kegiatan lomba paduan suara pada tanggal 13 Mei 2017; Pameran Kelembagaan dilakukan dengan kegiatan pameran kelembagaan di Provinsi Kalimantan Barat yang berlokasi di Hotel dan Provinsi Sumatera Utara dengan lokasi di Bandara Internasional Kualanamu; Layanan Informasi/Pemberitaan tentang kearsipan yang disajikan melalui media massa maupun elektronik dengan melaksanakan pembuatan	100

		dan pemuatan Advertorial Kelembagaan di Majalah TEMPO pada edisi 29 Mei s.d 4 Juni 2017 dengan Tema “Selamatkan Aset Negara lewat Tata Kelola Arsip Aset”, Adlips Kelembagaan mengenai Iklan Layanan Arsip dan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa di Radio Sindotrijaya 104,6 FM pada bulan Juni 2017, pemuatan Advetorial pada Majalah <i>Sindo Weekly</i> dengan tema “Publikasi Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa”, Kegiatan Talkshow Kearsipan di Radio Elshinta sebanyak 2 (dua) kali dengan tema “Pengelolaan Arsip Asset dan Pengawasan Kearsipan di Indonesia” ; Layanan Keprotokol telah dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan.	
2. Dokumen Perencanaan dan Penganggaran [Base Line]	9 Dokumen	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 10 dokumen yaitu: Dokumen Renja ANRI berdasarkan Pagu Indikatif Tahun 2018; Renja ANRI berdasarkan Pagu Alokasi Anggaran 2018; Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2018; Dokumen Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2017;Dokumen Alokasi Anggaran unit kerja Tahun Anggaran 2018;Dokumen Petunjuk Operasional Kegiatan(POK); Dokumen Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun Anggaran 2018; Dokumen Standarisasi Harga Satuan Perencanaan Barang (SHSPB); Dokumen RAKL Tahun Anggaran 2018; Dokumen DIPA ANRI Tahun Anggaran 2018.	111
3. Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/ Kinerja[Base Line]	6 Laporan	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 sebanyak 6 Laporan yaitu: Laporan AKIP (ANRI, Sestama dan Perencanaan dan Humas) Tahun 2016; Laporan Tahunan ANRI Tahun 2016; Laporan Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2016 ke Bappenas berdasarkan capaian BO3, BO6, BO9, BO12; Laporan Rapat Dengar Pendapat sebanyak 8 (delapan) kali; Laporan Triwulan IV Tahun 2016, Triwulan I, II,III Tahun 2017, pelaporan melalui aplikasi E-Monev SMART ke Kementerian Keuangan RI setiap bulan, pelaporan E-Monev Bappenas Triwulan I Tahun 2016, Triwulan I s.d III Tahun 2017; Laporan Bahan Pidato Presiden, lampiran Bahan Pidato Presiden, laporan singkat ke Sekretariat Kabinet, serta penyusunan Nota Keuangan dan RAPBN Tahun 2018.	100

4. Layanan Ketatausahaan Pimpinan[Base Line]	12 bulan Layanan	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 adalah sebanyak 12 bulan Layanan (Januari – Desember 2017)	100
5. Dokumen Administrasi Perkantoran[Base Line]	3 Dokumen	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 adalah sebanyak 3 dokumen yaitu: Rapat Koordinasi Pengelolaan Arsip pada Tata Usaha Pimpinan dengan melakukan Rakor Pengelolaan Arsip pada Tata Usaha Pimpinan pada tanggal 17 s.d 18 Februari 2017; Penyusunan Visualisasi Materi Pimpinan dalam bentuk Infografis pada tanggal 28 s.d 29 Juli 2017; Sosialisasi Aplikasi E-Agenda Pimpinan.	100
6. Laporan Informasi/ Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui media massa maupun elektronik[Base Line]	2Laporan	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 adalah sebanyak 2 laporan yaitu:Pembuatan dan pemuatan advertorial kelembagaan pada Majalah TEMPO Edisi 29 Mei s.d 4 Juni 2017 dengan tema “Selamatkan Aset Negara lewat Tata Kelola Arsip Aset”; Adlips Kelembagaan mengenai iklan Layanan Arsip dan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa di Radio Sindrotrijaya 104,6 FM dan pemuatan advertorial pada Majalah Sindo Weekly dengan tema publikasi “Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa”; Talkshow Kearsipan di Radio Elshinta sebanyak 2 (dua) kali dengan tema “Pengelolaan Arsip Asset” dengan narasumber Sekretaris Utama ANRI dan dari Kementerian Keuangan dan “Pengawasan Kearsipan di Indonesia” dengan narasumber Kepala ANRI dan dari Kementerian Dalam Negeri.	100
7. Layanan Keprotokolan[Base Line]	250 Layanan	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 adalah sebanyak 240 layanankeprotokolan yaitu sebagai berikut: Layanan keprotokolan acara upacara bendera sebanyak 8(delapan) kali; Layanan keprotokolan acara bukan upacara bendera sebanyak 232 (dua ratus tiga puluh dua) kegiatan.	96
8. Layanan Hubungan Antar Lembaga[Base Line]	4 Layanan	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 adalah sebanyak 4 layanan yaitu:Forum Komunikasi Bakohumas yang dilaksanakan di 4 (empat) wilayah di Indonesia yang diselenggarakan oleh Kementerian Komunikasi dan Informatika RI sebanyak 15 (lima belas) kali; Sosialisasi Kearsipan melalui Mobil Layanan Sadar Arsip ke tempat umum yang telah dilaksanakan sebanyak 22 (dua puluh dua) kali;Layanan Penerimaan Kunjungan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa sebanyak	100

		21.822orang diantaranya 8.124 pelajar, 3.617 mahasiswa, 4.092 pegawai, dan 5.989 masyarakat umum;Apresiasi Kearsipan bagi Masyarakat baik dari tingkat pelajar sebanyak 15.833 orang diantaranya 8.124 pelajar, 3.617 mahasiswa, dan 4.092 pegawai.	
9. Naskah Kerja sama [Base Line]	4 Naskah Kerja sama	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 adalah sebanyak 4 Naskah Kerjasama yaitu: 2 Naskah Kerjasama Dalam Negeri dengan melaksanakan Penandatanganan MoU dengan BMKG pada tanggal 25 April 2017, penandatanganan MoU dengan Universitas Gadjah Mada pada tanggal 10 Mei 2017; 2 Naskah Kerjasama Luar Negeri dengan melaksanakan Penandatanganan MoU ANRI dengan NAN Belanda pada tanggal 27 Oktober 2017, Penandatanganan MoU dengan Arsip Nasional Yordania tanggal 13 Desember 2017	100
10. Layanan Perkantoran[Base Line]	12 Bulan Layanan	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 adalah sebanyak 12 Bulan Layanan (Januari – Desember).	100

b. Pagu danrealisasi anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
1. Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi, dan Dokumentasi Kelembagaan [Base Line]	1.269.015.000,-	1.227.194.399,-	96.70
2. Dokumen Perencanaan dan Penganggaran [Base Line]	2.226.340.000,-	2.185.735.372,-	98.18
3. Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/ Kinerja[Base Line]	6.23.865.000,-	613.117.129,-	98.28
4. Layanan Ketatausahaan Pimpinan[Base Line]	229.948.000,-	228.107.000,-	99.20
5. Dokumen Administrasi Perkantoran[Base Line]	270.052.000,-	267.715.000,-	99.13
6. Laporan Informasi/ Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui media massa maupun elektronik[Base Line]	482.663.000,-	482.625.000,-	99.99

7. Layanan Keprotokolan[Base Line]	295.000.000,-	289.517.600,-	98.14
8. Layanan Hubungan Antar Lembaga[Base Line]	355.000.000,-	349.009.200,-	98.31
9. Naskah Kerja sama [Base Line]	676.135.000,-	607.592.970,-	89.86
10. Layanan Perkantoran[Base Line]	88.582.000,-	88.476.300,-	99.88

c. Perbandingan Realisasi Kegiatan per Output Tahun 2016 dan Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi, dan Dokumentasi Kelembagaan	10 Laporan	10 Laporan	100	Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi, dan Dokumentasi Kelembagaan [Base Line]	9 Laporan	10 Laporan	111
2. Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	16 Dokumen	16 Dokumen	100	Dokumen Perencanaan dan Penganggaran [Base Line]	9 Dokumen	9 Dokumen	100
3. Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/ Kinerja	6 Laporan	6 Laporan	100	Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/ Kinerja[Base Line]	6 Laporan	6 Laporan	100
4. Layanan Ketatausahaan Pimpinan	12 Layanan	12 Layanan	100	Layanan Ketatausahaan Pimpinan[Base Line]	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100
5. Dokumen Administrasi Perkantoran	6 Dokumen	6 Dokumen	100	Dokumen Administrasi Perkantoran [Base Line]	3 Dokumen	3 Dokumen	100
6. Laporan Informasi/ Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui media massa maupun elektronik	2 Laporan	2 Laporan	100	Laporan Informasi/ Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui media massa maupun elektronik [Base Line]	2 Laporan	2 Laporan	100
7. Layanan Keprotokolan	2 Layanan	2 Layanan	100	Layanan Keprotokolan [Base Line]	250 LaporanLayanan	240 Layanan	100

8. Layanan Hubungan Antar Lembaga	3 Layanan	3 Layanan	100	Layanan Hubungan antar Lembaga [Base Line]	4 Layanan	4 Layanan	100
9. Naskah Kerja sama	3 Naskah Kerja sama	3 Naskah Kerja sama	100	Naskah Kerja Sama [Base Line]	4 Naskah Kerja sama	4 Naskah Kerja sama	100
10. Layanan Perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100	Layanan Perkantoran [Base Line]	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

2. Biro Organisasi, Hukum dan Kepegawaian

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
SOP Unit Kerja yang dievaluasi dan diselaraskan [Base Line]	55 SOP	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 57 SOP yang telah disetujui. (Sebagaimana Dalam Lampiran)	103
Layanan di Bidang Hukum [Base Line]	3 Layanan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 layanan yaitu: Pengelolaan Jaringan JDJH ANRI; Peningkatan Kesadaran Hukum Pegawai ANRI; dan Penyebarluasan produk hukum kearsipan.	100
Peraturan di Bidang Kearsipan [Base Line]	3 Peraturan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 (tiga): 2 Peraturan (harmonisasi rancangan Peraturan pelaksanaan UU dan PP); serta pengajuan 1 Peraturan Kepala ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip, dimana ANRI sedang mengajukan untuk menjadi Peraturan Presiden. ANRI sudah menyampaikan dan sudah dilakukan pembahasan secara intensif dengan pihak KemenPAN dan RB. Peraturan pemerintah yang kita ajukan ternyata disetujui menjadi Instruksi Presiden.	100
Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan [Base Line]	6 Laporan	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 6 (enam) laporan yaitu: Penyusunan Analisis Beban Kerja di lingkungan ANRI; Evaluasi Organisasi dan Tata Kerja ANRI; Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan ANRI; Penyusunan Analisis Jabatan di Lingkungan ANRI; Reformasi Birokrasi di lingkungan ANRI dan Implementasi Revolusi Mental.	100
Pegawai yang ditingkatkan Kemampuannya [Base Line]	1010 Pegawai	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1.236 pegawai yaitu: Diklat Teknis Kepegawaian sebanyak 1.220 pegawai; Diklat Kepemimpinan Tingkat I sebanyak 1 (satu) pegawai; Diklat Kepemimpinan Tingkat II sebanyak 2 (dua) pegawai; Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan IV sebanyak 6 (enam) pegawai; Diklat Fungsional sebanyak 7 (tujuh) pegawai.	122
Dokumen Administrasi	9	Output yang telah dicapai pada tahun 2017	111

Kepegawaian [Base Line]	Dokumen	sebanyak 10 (sepuluh) dokumen yaitu: Dokumen Formasi Pegawai; Dokumen Uji Kompetensi Pegawai; Dokumen Pelantikan dan Pengambilan Sumpah; Dokumen Penyesuaian Ijasah dan Ujian Dinas; Dokumen Penghargaan Satya Lancana Karya Satya; Dokumen Membangun Sistem Informasi Kepegawaian; Dokumen Pembinaan, Koordinasi, dan Monitoring Kinerja Pegawai; Dokumen Pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Pegawai; Dokumen Perencanaan dan Mutasi Kepegawaian; Dokumen Penilaian Jabatan Fungsional.	
Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai [Base Line]	1 Dokumen	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 dokumen yaitu kegiatan penyusunan laporan disiplin pegawai yang dilaksanakan tiap bulan untuk pembahasan tentang Disiplin Pegawai, Penetapan Kebijakan Disiplin Pegawai, dan Pengolahan Data Disiplin Pegawai yang direkapitulasi menjadi 1 (satu) tahun anggaran.	100
Sosialisasi PP tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan [Base Line]	3 Daerah	Realisasi output sebanyak 3 daerah yang telah diberikan sosialisasi yaitu: Kalimantan Barat (Pontianak), Sulawesi selatan (Makassar), dan Kepulauan Riau.	100
Dokumen Pembinaan dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional [Base Line]	1 Dokumen	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 dokumen yaitu dokumen pembinaan dan penilaian terhadap jabatan fungsional yang difokuskan pada 4 (empat) jabatan fungsional tertentu yang dinilai secara mandiri yaitu Jabatan Fungsional Arsiparis Golongan II dan Golongan III, Jabatan Fungsional Pranata Komputer, Jabatan Fungsional Analis Kepegawaian, dan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan perundang-undangan.	100
Layanan Perkantoran [Base Line]	12 Bulan Layanan	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 12 bulan layanan yaitu layanan poliklinik yang dilakukan dengan memberikan pelayanan konsultasi dan pengobatan di poliklinik Arsip Nasional RI. Kegiatan layanan poliklinik/obat-obatan selama tahun 2017 sebagai berikut: pembelian obat keperluan pegawai, <i>check up</i> kesehatan pegawai dan klinik ANRI serta layanan dokter dan psikolog setiap bulannya.	100

c. Pagu dan Capaian Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
SOP Unit Kerja yang dievaluasi dan diselaraskan [Base Line]	92.000.000,-	91.965.500,-	99.96
Layanan di Bidang Hukum [Base Line]	283.755.000,-	281.134.000,-	99.08
Peraturan di Bidang Kearsipan [Base Line]	476.046.000,-	463.215.550,-	97.30
Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan [Base Line]	473.305.000,-	463.219.500,-	97.30

Pegawai yang ditingkatkan Kemampuannya [Base Line]	983.703.000,-	968.663.500,-	98.47
Dokumen Administrasi Kepegawaian [Base Line]	1.601.958.000,-	1.504.834.618,-	93.94
Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai [Base Line]	50.000.000,-	48.903.000,-	97.81
Sosialisasi PP tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan [Base Line]	611.372.000,-	588.396.600,-	96.24
Dokumen Pembinaan dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional [Base Line]	268.765.000,-	262.560.000,-	97.69
Layanan Perkantoran [Base Line]	473.000.000,-	472.584.000,-	99.91

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. SOP Unit Kerja yang dievaluasi dan diselaraskan [Prioritas]	50 SOP	110 SOP	220	SOP Unit Kerja yang dievaluasi dan diselaraskan [Base Line]	55 SOP	57 SOP	103.64
2. Pegawai yang Menerima Bantuan Beasiswa	3 Orang	3 orang	100	Output ini tidak ada di Tahun 2017			
3. Peserta Training/ Kursus	45 Orang	57 Orang	126	Output ini tidak ada di Tahun 2017			
4. Layanan di bidang Hukum	3 Layanan	3 Layanan	100	Layanan di bidang Hukum [Base Line]	3 Layanan	3 Layanan	100
5. Peraturan di bidang Kearsipan	2 Peraturan	2 Peraturan	100	Peraturan di bidang Kearsipan [Base Line]	3 Peraturan	3 Peraturan	100
6. Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan	6 laporan	6 laporan	100	Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan [Base Line]	6 Laporan	6 Laporan	100
7. Pegawai yang ditingkatkan Kemampuannya	1.270 Orang	1.460 Orang	114	Pegawai yang ditingkatkan Kemampuannya [Base Line]	1010 Orang	1236 Orang	122.38
8. Dokumen Administrasi Kepegawaian	11 Dokumen	11 Dokumen	100	Dokumen Administrasi Kepegawaian [Base Line]	9 Dokumen	9 Dokumen	100
9. Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai yang terselesaikan	1 Dokumen	1 Dokumen	100	Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai yang terselesaikan [Base Line]	1 Laporan	1 Laporan	100
10. Sosialisasi PP tentang Pelaksanaan UU No 43 Tahun 2009	3 Provinsi	3 Provinsi	100	Sosialisasi PP tentang Pelaksanaan UU No 43 Tahun 2009 [Base Line]	3 Daerah	3 Daerah	100
11. Dokumen Pembinaan dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional	1 Dokumen	1 Dokumen	100	Dokumen Pembinaan dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional [Base Line]	1 Dokumen	1 Dokumen	100

12. Layanan Perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100	Layanan Perkantoran [Base Line]	12 Layanan	12 Layanan	100
-------------------------	------------------	------------------	-----	---------------------------------	------------	------------	-----

3. Biro Umum

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Dokumen/ Informasi Pengelolaan Keuangan [Base Line]	4 Dokumen	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 4 (empat) dokumen keuangan yaitu sebagai berikut: Dokumen Administrasi pembayaran gaji dan tunjangan; Pembinaan Ketatausahaan Keuangan, pelaksanaan verifikasi, pengumpulan, analisis, pengelolaan data dan pengurusan administrasi perjalanan dinas serta pembukuan; <i>Updating</i> dan pencocokan dan penelitian pelaksanaan perjalanan dinas; Penataan arsip keuangan, monitoring pelaksanaan PNBK.	100
Dokumen/ Informasi Pengelolaan Perlengkapan dan Rumah Tangga [Base Line]	1 Dokumen	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 (satu) dokumen/informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga yaitu: pengamanan dan pemeliharaan bukti kepemilikan BMN, pemanfaatan BMN, penghapusan dan penandatanganan BMN, kegiatan penetapan status BMN serta pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.	100
Jumlah Dokumen/ Informasi Pengelolaan Arsip Dinamis [Base Line]	57 Daftar Arsip	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 63 daftar arsip.	110.53
Layanan Perkantoran [Base Line]	12 Bulan Layanan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 12 bulan layanan.	100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Dokumen/ Informasi Pengelolaan Keuangan [Base Line]	1.382.689.000,-	1.356.875.609,-	98.13
Dokumen/ Informasi Pengelolaan Perlengkapan dan Rumah Tangga [Base Line]	525.052.000,-	487.417.100,-	92.83
Jumlah Dokumen/ Informasi Pengelolaan Arsip Dinamis [Base Line]	953.737.000,-	911.480.400,-	95.57

Layanan Perkantoran[Base Line]	97.590.897.000,-	94.854.978.587,-	97.20
--------------------------------	------------------	------------------	-------

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dengan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Dokumen/Informasi Pengelolaan Keuangan	4 Dokumen	4 Dokumen	100	Dokumen/ Informasi Pengelolaan Keuangan	4 Dokumen	4 Dokumen	100
2. Dokumen/Informasi Pengelolaan Perlengkapan dan Rumah Tangga	8 Dokumen	8 Dokumen	100	Dokumen/ Informasi Pengelolaan Perlengkapan dan Rumah Tangga	1 Dokumen	1 Dokumen	100
3. Jumlah Dokumen/Informasi Pengelolaan Arsip Dinamis	55 Dokumen	55 Dokumen	100	Jumlah Dokumen/ Informasi Pengelolaan Arsip Dinamis	57 Daftar Arsip	63 Daftar Arsip	110.53
4. Layanan Administrasi	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100	Layanan perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

Disamping melaksanakan **Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya ANRI**, Sekretariat Utama juga melaksanakan program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI yang dilaksanakan oleh Biro Umum sebagai berikut:

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Perbaikan/Renovasi Gedung ANRI Gajah Mada	4.685 M2	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 4.685 m2 yaitu perbaikan/renovasi Gedung ANRI Gajah Mada.	100
Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	66 Unit	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 66 unit pengadaan pengolah data dan komunikasi berupa laptop/notebook, pc komputer, scanner foto dan printer.	100
Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	141 Unit	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 141 unit peralatan/fasilitas perkantoran berupa meja dan kursi pegawai, AC, <i>filling cabinet</i> , dll.	100
Layanan Internal (Overhead)	1 Layanan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 layanan (<i>overhead</i>) yaitu penggantian panel Gedung yang diperuntukan untuk Gedung Pusat Jasa Kearsipan yang berada di jalan warung buncit, pemasangan atap tempat parkir, perbaikan sarana prasarana berupa aspal jalan di Gedung ANRI Pusat dan PUSDIKLAT ANRI Bogor.	100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Perbaikan/Renovasi Gedung ANRI Gajah Mada	13.495.468.000,-	11.494.668.400,-	85.17
Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	882.000.000,-	841.394.693,-	95.40
Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	1.118.000.000,-	1.117.439.030,-	99.95
Layanan Internal (Overhead)	1.980.000.000,-	824.670.000,-	41.65

d. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Luasan Perbaikan/Renovasi Gedung Gajah Mada	4.685 m2 (Target Revisi)	Kegiatan yang dilaksanakan yaitu pembahasan Gedung Gajah Mada berupa <i>design</i> /gambar dari konsultan perencanaan	100	Luasan Perbaikan/Renovasi Gedung Gajah Mada	4.685 m2	4.685 m2	100
2. Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi [Prioritas]	64 Unit	64 Unit	100	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	66 Unit	66 Unit	100
3. Peralatan dan Fasilitas Kantor	370 Unit	370 Unit	100	Peralatan dan Fasilitas Kantor	141 Unit	141 Unit	100
Output ini tidak ada di Tahun 2016				Layanan Internal (Overhead)	1 Layanan	1 Layanan	100

DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

Pada tahun 2017, Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai 1 (satu) program yang terbagi ke dalam 4 (empat) kegiatan dan 17 (tujuh belas) *output* (keluaran) yang dilaksanakan oleh unit kerja Eselon II.

Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan melaksanakan **Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional**. Realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output diuraikan sebagai berikut:

1. Direktorat Kearsipan Pusat

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Instansi Pusat yang menerapkan SIKD-TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	50 KL/BUMN / PTN	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 48 (empat puluh delapan) KL/BUMN/ PTN yaitu sebagai berikut: Kegiatan Implementasi SIKD-TIK di 5 (lima) Kementerian/Lembaga: Kementerian Ristekdikti, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (BPN), Kemenko. Kemaritiman, Badan Ekonomi Kreatif (BEKRAF) dan Badan Nasional Pengelola Perbatasan (BNPP). Kegiatan Implementasi SIKD-TIK di 21 (dua puluh satu) BUMN PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk; PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk; PT. ASABRI (Persero); Perum. Perumnas; PT. Dirgantara Indonesia (Persero); PT. Bio Farma (Persero); PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero); PT. Indonesia Asahan Aluminium (Persero); PT. Pupuk Iskandar Muda (Persero); PT. Badak LNG (Persero); PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk; PT. Pelindo I (Persero); Holding PT. Perkebunan Nusantara (Persero); PT. Pupuk Indonesia (Persero); PT. Semen	96

		<p>Indonesia (Persero); PT.Aneka Tambang (Persero); PT. Perusahaan Gas Negara;Perum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia (Air Nav Indonesia);PT. Sarana Multi Infrastruktur (Persero); Perum Peruri; dan PT. Rekayasa Industri.</p> <p>Kegiatan Implementasi SIKD-TIK di 22 PTNyaitu: Universitas Islam Negeri (UIN) Semarang;Institut Seni Budaya Indonesia (ISBI) Bandung; Universitas Sumatera Utara (USU) Medan; Universitas Tanjung Pura (UNTAN) Pontianak; Universitas Lambung Mangkurat (UNLAM) Banjarmasin; Universitas Haluoleo (UHO) Kendari; Unversitas Pattimura (Ambon); Universitas Pembangunan Nasional Veteran (UPNV) Yogya; Universitas Siliwangi (UNSL) Tasikmalaya; Universitas Negeri Jakarta (UNJ); Universitas Semarang (UNNES); Universitas Negeri Surabaya (UNESA); Universitas Negeri Gorontalo (UNG);Institut Seni Indonesia (ISI) Yogyakarta; Universitas Negeri Islam Negeri (UIN) Yogyakarta; Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta; Politeknik (POLBAN) Bandung; Politeknik Negeri Samarinda (POLNES); Politeknik Negeri Malang (POLINEMA); Politeknik Negeri (POLTEK) Batam; Politeknik Ilmu Pemasarakatan Jakarta dan Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STTP) Bogor.</p>	
Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan pada instansi pusat [Base Line]	1 Rekomendasi	<p>Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 rekomendasi.</p> <p>Sampai dengan akhir tahun anggaran 2017 dilakukan penilaian dan pemilihan serta pemberiabh penghargaan kepada unit kearsipan dan lembaga kearsipan Perguruan Tinggi terbaik nasional tahun 2017 sebanyak 18 (delapan belas) instansi tingkat pusat yang mendapatkan penghargaan sebagai unit kearsipan dan 6 (enam) PTN yang mendapatkan penghargaan Lembaga Kearsipan PTN terbaik dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>Lembaga Negara/Kementerian: Juara I: Unit Kearsipan Kementerian Kesehatan RI; Juara II: Unit Kearsipan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI; Juara III: Unit Kearsipan Kementerian Luar Negeri RI; Harapan I: Unit Kearsipan Kementerian Pertanian RI; Harapan II: Unit Kearsipan Kementerian ESDM RI; Harapan III: Unit Kearsipan Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi RI.</p> <p>Tingkat Lembaga Non Kementerian Desa Juara I: Unit Kearsipan LAPAN; Juara II: Unit Kearsipan BFJS Kesehatan; Juara III: Unit Kearsipan BPPT; Harapan I: Unit Kearsipan LKPP; Harapan II: Unit Kearsipan BPS.</p> <p>Tingkat Badan Usaha Milik Negara Juara I: Unit Kearsipan PT. KAI; Juara II: Unit Kearsipan PT. Bank BNI; Juara III: Unit Kearsipan PT. Timah; Harapan I: Unit Kearsipan PT. Taspen; Harapan II: Unit Kearsipan PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk; Harapan III: Unit Kearsipan PT. Pupuk Kujang (Persero)</p> <p>Tingkat Perguruan Tinggi Negeri Juara I: Lembaga Kearsipan Universitas Indonesia; Juara II: Lembaga Kearsipan Universitas Terbuka; Juara III: Lembaga Kearsipan Institut Pertanian Bogor; Harapan I: Lembaga Kearsipan Politeknik Negeri Jakarta; Harapan II: Lembaga Kearsipan Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto; Harapan III: Lembaga Kearsipan Universitas Negeri Semarang.</p>	
Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan SIKS-	8 Perguruan	<p>Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 8 Perguruan Tinggi Negeri yaitu sebagai berikut: Universitas</p>	100

TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	Tinggi Negeri	Indonesia; Universitas Padjajaran Bandung; Universitas Diponegoro Semarang; Universitas Andalas Padang; Universitas Udayana Bali; Universitas Samratulangi Manado; Universitas Terbuka Jakarta; dan Politeknik Negeri Jakarta.	
Instansi Pusat, BUMN, Ormas/Orpol dan PTN yang mendapatkan Supervisi Kearsipan [Base Line]	20 Instansi	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 37 (tujuh puluh) instansi yaitu sebagai berikut: Kementerian Luar Negeri; Kementerian Agama; Kementerian Kesehatan; Kementerian Ketenagakerjaan; Kementerian Perindustrian; Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; Kementerian Komunikasi dan Informatika; Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI; Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi; Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN; KemenPAN dan RB; Kementerian BUMN; Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil Menengah; Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; Kementerian Pemuda dan Olahraga; Kementerian Sekretariat Negara; Kementerian Setneg, Kemenko Bidang Kemaritiman; Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan; Kemenko Bidang Politik, Hukum dan Keamanan; MPR; Mahkamah Konstitusi; KPK; Badan Ekonomi Kreatif; Badan Keamanan Laut; BMKG; BNN; BNPB; Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; Badan Pengawas Tenaga Nuklir; Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi; Badan Pengawas Obat dan Makanan; Badan Pusat Statistik; Badan Tenaga Nuklir Nasional; Lembaga Administrasi Negara; Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah; dan Lembaga Sandi Negara.	185
Instansi Pusat yang mendapat Bimbingan Kearsipan [Base Line]	99 Instansi	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 90 (sembilan puluh) instansi pusat yaitu sebagai berikut: Bimbingan dan Konsultasi Penyelenggaraan Arsip Kepresidena Sekretariat Presiden; Sekretariat Wakil Presiden; Dewan pertimbangan Presiden; Sekretariat Militer Presiden; Kementeraian Dalam Negeri; Kementerian Luar Negeri; Kemenko Bidang politik, Hukum dan Keamanan; LKBN Antara; Pengurus Besar Nahdlatul Ulama; Radio Republik Indonesia; Badan Pengkajian dan Pengembangan Teknologi; Kementerian Pertanian; Kementerian Perindustrian; Istana Kepresidenan Bogor; Sekretariat Kabinet; Sekretariat Negara; Kementeraian KUKM. Rakor Penyelenggaraan Kearsipan Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) Bandung; Politeknik Negeri Bandung; PT. Bank Ralyat Indonesia (Persero); Badan Standarisasi Nasional (BSN); Badan Keamanan Kelautan; Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT); Universitas Siliwangi; Universitas Hasanuddin; Lembaga Sandi Negara; Badan Ekonomi Kreatif; Badan Pengawas Obat dan Makanan RI; Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia; mKementerianPerencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional/ Badan Perencanaan Pembangunan Nasional; Kementerian Perdagangan; Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPBB); PT. ANTAM; PT. Indonesia Asahan Alumunium Persero (INALUM); PT. Industri Kereta Api (Persero); Kementerian Kelautan dan Perikanan; Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia (Kementerian BUMN RD); Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Kepala Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN) ; PT. Industri Nuklir Indonesia; Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta); Kementerian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; PT. Biofarma; Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah; PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero); Kementerian Ketenagakerjaan (Kemenaker); Kementerian Dalam negeri; PT. Sarana Multi Infrastruktur; Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia; Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; Sekretaris Kabinat (Setkab); Komisi	90.9 9

		<p>Yudisial; Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia (Kemenristekdikti RI); Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP); PT. Dirgantara Indonesia; Kementerian desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia; Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian (Kemenko Perekonomian); Perusahaan Umum Percetakan Uang Republik (Peruri); Kementerian Sosial Kementerian Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia (Kemenko PMK RI).</p> <p>Workshop JRA Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (Untirta); PT.Indonesia Asahan Aluminium Persero (INALUM); Universitas Pendidikan Indonesia (UPI); PT.Jasa Marga; Badan Keamanan Kelautan; Universitas Sumatera Utara; Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK); PT. Perkebunan Nusantara III (Persero); Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan RI; Badan Narkotika Nasional; Sekolah Tinggi Kesejahteraan Sosial (STKS) Bandung; Badan Koordinasi Penanaman Modal;Kementerian Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah; Sarinah; Universitas Islam Negeri Jakarta; Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta; Perum Produksi Film Negara(PFN); Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia (Kementerian BUMN RI); Badan Nasional Penanggulangan (BNPB); Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia (Kementerian BUMN RI); PT.Garuda Indonesia; PT.Perkebunan Nusantara II (Persero); Kementerian Agama; Universitas Negeri Solo.</p> <p>Bimbingan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan di Luar Negeri Timor Leste; Filipina; Brunei Darussalam.</p>	
Ormas/orpol yang mendapatkan Bimbingan kearsipan [Base Line]	13 Ormas/ Orpol	Capaian Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 16 (enam belas) ormas/orpol yaitu: Korps Pegawai Republik Indonesia; Komite Olahraga Nasional Indonesia; Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia; Lembaga Dakwah Islam Indonesia;Lembaga Dakwah Islam Indonesia; Dewan Dakwah Islam Indonesia; Partai Persatuan Indonesia; Sarikat Buruh Sejahtera Indonesia (SBSI); Partai Bulan Bintang; Lumbung Kongres Wanita Indonesia; Majelis Ulama Indonesia; Muslimat NU; Ikatan Notaris Indonesia; dan Tebu Ireng.	123
Perguruan Tinggi Negeri yang mendapat Bimbingan Kearsipan	10 Perguruan Tinggi Negeri	Capaian Output yang dicapai pada tahun 2017 sebanyak 25 (dua puluh lima) Perguruan Tinggi Negeri yaitu sebagai berikut: Universitas Pendidikan Indonesia; Universitas Sumatera Utara; Universitas Negeri Jakarta; Universitas Lambung Mangkurat; Universitas Bengkulu; Universitas Siliwangi Tasik Malaya; Universitas Halu Oleo; Universitas Hasanudin; Universitas Airlangga; UniversiaTrunojoyo; Universitas Negeri Malang; Universitas Tanjungpura; Universitas Pattimura; Universitas Veteran Yogyakarta; UIN Walisongo Semarang; UIN Kalijaga Yogyakarta; IAIN Sunan Ampel; IAIN Metro Lampung; STPP Bogor; Sekolah Tinggi Pariwisata Bandung; Politeknik Ilmu Kemasyarakatan; Politeknik Negeri Bandung; Politeknik Negeri Samarinda; Institut Seni Budaya Indonesia Bandung; Universitas Negeri Gorontalo.	250

b. Pagudan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017
--------	------------

	PAGU	REALISASI	%
Instansi Pusat yang menerapkan SIKD-TIK [Prioritas Bidang] [Base Line]	5.055.527.000,-	4.609.279.480,-	91.17
Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan pada instansi pusat [Base Line]	622.046.000,-	602.285.472,-	96.82
Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan SIKS-TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	379.465.000,-	329.799.200,-	86.91
Instansi Pusat, BUMN, Ormas/Orpol dan PTN yang mendapatkan Supervisi Kearsipan [Base Line]	221.467.000,-	171.232.000,-	77.32
Instansi Pusat yang mendapat Bimbingan Kearsipan [Base Line]	542.946.000,-	491.356.430,-	90.50
Ormas/orpol yang mendapatkan Bimbingan kearsipan [Base Line]	70.596.000,-	68.204.200,-	96.61
Perguruan Tinggi Negeri yang mendapat Bimbingan Kearsipan	138.646.000,-	134.740.000,-	97.18

d. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Instansi Pusat yang menerapkan SIKD-TIK [Prioritas Bidang]	25 Unit Kearsipan K/L, BUMN	21 Unit Kearsipan K/L, BUMN	25 Unit Kearsipan K/L, BUMN	Instansi Pusat yang sudah menerapkan SIKD-TIK [Prioritas Bidang] [Base Line]	50 KL/BUMN / PTN	48 KL/BUMN / PTN	96
2. Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan pada instansi pusat	7 Rekomendasi	24 Rekomendasi	342	Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan pada instansi pusat [Base Line]	1 Rekomendasi	1 Rekomendasi	100
3. Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan SIKS-TIK	8 Perguruan Tinggi Negeri	Kegiatan ini tidak terlaksana, dikarenakan adanya penghematan anggaran/ <i>self blocking</i>		Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan SIKS-TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	8 Perguruan Tinggi Negeri	8 Perguruan Tinggi Negeri	100
4. Instansi pusat yang mendapatkan supervisi kearsipan	20 Instansi	11 Instansi	55	Instansi Pusat, BUMN, Ormas/Orpol dan PTN yang mendapatkan Supervisi Kearsipan [Base Line]	20 Instansi	37 Instansi	185
5. instansi pusat yang mendapatkan	100 Instansi	35 Instansi	35	Instansi pusat yang mendapatkan	99 Instansi	90 Instansi	90.9

bimbingan kearsipan				bimbingan kearsipan [Base Line]			
6. Ormas/orpol yang mendapatkan bimbingan kearsipan	8 Ormas/Orpol	8 Ormas/Orpol	100	Ormas/orpol yang mendapatkan bimbingan kearsipan [Base Line]	13Ormas/Orpol	16 Ormas/Orpol	123
7. Perguruan Tinggi Negeri yang mendapat bimbingan kearsipan	10 Perguruan Tinggi	10 Perguruan Tinggi	100	Perguruan Tinggi Negeri yang mendapat bimbingan kearsipan [Base Line]	10 Perguruan Tinggi	25 Perguruan Tinggi	250

2. Direktorat Kearsipan Daerah I

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota	1 Rekomendasi	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 rekomendasi bagi 12 Provinsi dan Kabupaten/Kota yaitu: Tingkat Provinsi Provinsi Kalimantan Bara, Juara I; Provinsi Bali, Juara II Provinsi Sulawesi Tengah, Juara III; Provinsi Nusa Tenggara Barat, Juara Harapan I; Provinsi Nusa Tenggara Timur, Juara Harapan II; Provinsi Maluku, Juara Harapan III. Tingkat Kabupaten/Kota Kabupaten Hulu Sungai Utara, Juara I; Kota Mataram Juara II; Kota Denpasar, Juara III; Kabupaten Barru, Juara Harapan I; Kabupaten Parigi Moutoung, Juara Harapan II; Kabupaten Tarakan, Juara Harapan III.	100
Pemerintah Prov/Kab/Kota yang mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundangan [Prioritas Bidang]	12 Provinsi/Kab/Kota	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 12 Provinsi/Kab/Kota yaitu sebagai berikut: Provinsi Kalimantan Tengah; Provinsi Kalimantan Selatan; Provinsi Gorontalo; Provinsi Nusa Tenggara Barat; Provinsi Maluku; Provinsi Papua; Provinsi Kalimantan Timur; Provinsi Kalimantan Utara; Provinsi Sulawesi Tengah;	100

		Provinsi Sulawesi Tenggara; Provinsi Sulawesi Barat; dan Provinsi Maluku Utara.	
Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang mendapat Implementasi Sistem Informasi Kearsipan berbasis TIK [SIKD-SIKS] [Prioritas KL]	3 LKD Prov./Kab/Kota	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 (tiga) provinsi yaitu Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Sulawesi Selatan dan Provinsi Maluku Utara.	100
Pemerintah Daerah yang mendapat Persetujuan Jadwal Retensi Arsip	2 Prov./Kab./Kota	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 (tiga) provinsi yaitu Provinsi Kalimantan Timur, Provinsi Gorontalo dan Maluku Utara.	150

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota [Base Line]	450.000.000,-	420.257.752,-	93.39
Pemerintah Prov/Kab/Kota yang mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundangan [Prioritas Bidang] [Base Line]	1.600.000.000,-	1.360.650.850,-	85.04
Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang mendapat Implementasi Sistem Informasi Kearsipan berbasis TIK [SIKD-SIKS] [Prioritas KL] [Base Line]	458.337.000,-	429.565.200,-	93.72
Pemerintah Daerah yang mendapat Persetujuan Jadwal Retensi Arsip [Prioritas K/L] [Base Line]	261.813.000,-	260.146.000,-	99.36

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017 dan tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%

1. Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota	1 Rekomendasi	1 Rekomendasi	100	Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota	1 Rekomendasi	1 Rekomendasi	100
2. Pemerintah Prov/Kab/Kota yang mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset sesuai dengan Peraturan Perundangan [Prioritas Bidang]	3 Provinsi	3 Provinsi	100	Pemerintah Prov/Kab/Kota yang mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset sesuai dengan Peraturan Perundangan [Prioritas Bidang]	12 Provinsi	12 Provinsi	100
3. Pemerintah Daerah Provinsi/Kab/ Kota yang mendapatkan Implementasi Sistem Informasi Kearsipan berbasis TIK [SIKD-SIKS] [Prioritas K/L]	3LKD Prov./Kab./ Kota	3LKD Prov./Kab./ Kota	100	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang mendapat Implementasi Sistem Informasi Kearsipan berbasis TIK [SIKD-SIKS] [Prioritas KL]	3 Prov/Kab Kota	3 Prov/Kab Kota	100
4. Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan bimbingan penyelenggaraan kearsipan	3 Provinsi	3 Provinsi	100	Output ini tidak ada pada Tahun 2017			
5. Pemerintah Daerah yang memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA) [Prioritas K/L]	3 Prov/Kab /Kota	3 Prov/Kab /Kota	100	Pemerintah Daerah yang mendapatkan persetujuan Jadwal Retensi Arsip	3Provinsi/ Kab/Kota	3 Provinsi /Kab/Kota	100

3. Direktorat Kearsipan Daerah II

a. Target dan Capaian Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota	1 Rekomendasi	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 rekomendasi bagi 7 (tujuh) provinsi, yaitu Banten, Bengkulu, DIY, DKI Jakarta, Sumatera Barat dan Sumatera Selatan dan 12 (dua belas) kabupaten/kota yaitu Kabupaten Tangerang, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Cilacap, Kota Yogyakarta, Kota Payakumbuh, Kabupaten Malang, Kota Jambi, Kota Pangkalpinang, Kabupaten Tanjungjabung Barat, Kota Lubuklinggau, Kabupaten Bintan, dan Kabupaten Deli Serdang. Hasil penilaian administratif terhadap instrumen yang dikembalikan oleh LKD di hasilkan 12 nominasi yaitu 6 (enam) provinsi yaitu Banten, Bengkulu, DIY, DKI Jakarta, Sumatera Barat, dan Sumatera Selatan. 6 (enam) Kabupaten/Kota yaitu Kabupaten Bekasi, Kabupaten Cilacap, Kota Payakumbuh, Kabupaten Malang, Kabupaten Tangerang dan Kota Yogyakarta.	100
Pemerintah daerah yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset sesuai dengan	3 Prov/Kab/ Kota	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 provinsi/ kabupaten/ kota yaitu sebagai berikut: Aceh sebanyak 48 orang; Bengkulu sebanyak 33 orang; 3. Banten sebanyak 27 orang.	100

peraturan perundangan			
Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan implementasi sistem informasi kearsipan berbasis TIK (SIKD-SIKS)	3Prov/Kab/Kota	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 provinsi/kabupaten/kota yaitu Aceh sebanyak 48 orang, Lampung sebanyak 32, dan Jawa Tengah sebanyak 36 orang.	100
Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan bimbingan penyelenggaraan kearsipan	3Provinsi/Kabupaten/Kota	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 Provinsi/Kabupaten/Kota yaitu Sumatera Barat sebanyak 30 orang, Lampung sebanyak 30 orang, dan DIY sebanyak 30 orang.	100
Jumlah Pemerintah Daerah yang memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA)	3Provinsi/Kabupaten/Kota	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 Provinsi/Kabupaten/Kota yaitu Kepulauan Riau sebanyak 25 orang, Sumatera Selatan sebanyak 25 orang dan DKI Jakarta sebanyak 25 orang.	100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota [Base Line]	500.000.000,-	470.470.434,-	94.09
Pemerintah daerah yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip asset sesuai dengan peraturan perundangan [Prioritas Bidang] [Base Line]	450.000.000,-	423.293.100,-	94.07
Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan implementasi sistem informasi kearsipan berbasis TIK (SIKD-SIKS) [Prioritas K/L] [Base Line]	150.000.000,-	148.785.000,-	99.19
Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan bimbingan penyelenggaraan kearsipan [Base Line]	185.000.000,-	166.841.028,-	90.18
Jumlah Pemerintah Daerah yang memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA) [Prioritas K/L] [Base Line]	164.630.000,-	156.616.570,-	95.13

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota	1 Rekomendasi	1 Rekomendasi	100	Rekomendasi penyelenggaraan kearsipan (Tertib Arsip) pada pemerintah Provinsi dan Kab/Kota	1 Rekomendasi	1 Rekomendasi	100
2. Pemerintah daerah yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip asset sesuai dengan peraturan perundangan [Prioritas Bidang]	3 Prov./Kab./Kota	3 Prov./Kab./Kota	100	Pemerintah daerah yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip asset sesuai dengan peraturan perundangan	3 Provinsi / Kab/Kota	3 Provinsi/Kab/Kota	100
3. Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan implementasi sistem informasi kearsipan berbasis TIK (SIKD-SIKS) [Prioritas K/L]	3LKD Prov./Kab./Kota	3LKD Prov./Kab./Kota	100	Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan implementasi sistem informasi kearsipan berbasis TIK (SIKD-SIKS) [Prioritas]	3 LKD Prov./Kab / Kota	3 LKD Prov./Kab/Kota	100
4. Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan bimbingan penyelenggaraan kearsipan	Penghematan Anggaran/ <i>Self Blocking</i>			Pemerintah provinsi/kab/kota yang mendapatkan bimbingan penyelenggaraan kearsipan	3 Prov/Kab / Kota	3 Provinsi/Kab	100
5. Pemerintah Daerah yang memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA) [Prioritas K/L]	3 Prov/Kab /Kota	3 Prov/Kab /Kota	100	Pemerintah Daerah yang memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA)	3 Prov/Kab /Kota	3 Prov/Kab/Kota	100

5.Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Sertifikasi

a.Target dan Capaian Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017

TAHUN 2017	
------------	--

OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
Arsiparis Tersertifikasi	160 Orang	Realisasi output s.d tahun 2017 sebanyak 230 (dua ratus tiga puluh) orang dengan rincian sebagai berikut: Sertifikasi Arsiparis di ANRI sebanyak 107 orang; Sertifikasi Arsiparis di daerah sebanyak 65 orang; Sertifikasi Tim Penilai sebanyak 58 orang.	143
SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan	540 Orang	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1.206 (seribu dua ratus enam ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut: Bimbingan Teknis Asesor Arsiparis sebanyak 51 orang; Penilaian Prestasi Kerja Arsiparis Madya dan Utama sebanyak 341 orang; Bimbingan Teknis SDM Kearsipan sebanyak 254 orang; Rapat Koordinasi Pembinaan Arsiparis sebanyak 260 orang; Pembinaan Profesi Arsiparis sebanyak 225 orang; Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Nasional sebanyak 75 orang.	223

b. Pagu dan Capaian Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Arsiparis Tersertifikasi	669.799.000,-	662.283.400,-	98.88
SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan	1.315.152.000,-	1.285.099.447,-	97.71

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Arsiparis Tersertifikasi	335 Orang	245 Orang	73.13	Arsiparis Tersertifikasi	160 Orang	230 Orang	143
2. SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan	540 Orang	662 Orang	122	SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan	540 Orang	1.206 Orang	223

DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP

Pada tahun 2017, Deputi Bidang Konservasi arsip mempunyai 1 (satu) program yang terbagi ke dalam 4 (empat) kegiatan dan 23 (dua puluh tiga) *output* (keluaran) yang dilaksanakan oleh unit kerja Eselon II.

Deputi Bidang Konservasi Arsip melaksanakan **Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional**. Realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output diuraikan sebagai berikut:

1. Direktorat Akusisi

a. Target dan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Arsip Pemilu yang arsipnya diselamatkan [Prioritas K/L]	125 berkas/reel / roll/kaset	Output yang telah dicapai pada Tahun 2017 sebanyak 166 berkas/reel/ roll/kaset dengan rincian penyelamatan arsip Pemilu 2009 dan 2014 pada Lembaga Negara sebagai berikut : Mahkamah Konstitusi tanggal 23 s.d 24 Mei 2017, menghasilkan arsip perkara sebanyak 166 berkas (121 boks besar; Bawaslu/ DKPP; KPU.RI tanggal 30 s.d 31 Mei 2017; Kementerian Hukum dan HAM RI tanggal 30 s.d 31 Mei 2017; Kepolisian Negara RI tanggal 6 Juni 2017. Penyemalatan arsip pemilu 2009 dan 2014 pada 4 (empat) KPU di daerah yaitu KPU Provinsi Lampung, KPU Provinsi Provinsi Papua, KPU Provinsi Kalimantan Timur, dan KPU Provinsi Sulawesi Tenggara. Penyelamatan arsip Pemilu 2009 dan 2014 pada 1 (satu) perwakilan di luar negeri yaitu KJRI Jeddah Saudi Arabia.	133

Arsip Kabinet Indonesia Bersatu yang arsipnya diselamatkan	170berkas /reel/ roll/kaset	<p>Output yang telah dicapai pada tahun 2017 adalah sebanyak 1.487 berkas, 16 lembar foto, 1 CD diantaranya sebagai berikut: Penilaian dan akuisisi arsip Kabinet Indonesia Bersatu pada 5 (lima) Lembaga Negara di Kementerian Agama RI, Kementerian Pertanian menghasilkan arsip DGI sebanyak 642 berkas, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Lembaga Administrasi Negara menghasilkan 6 berkas, Kementerian Kesehatan menghasilkan 199 berkas dan 1 CD, penyerahan arsip lembaga ke ANRI yaitu ANRI menghasilkan 141 berkas, KPI RI menghasilkan arsip perkara 130 berkas dan arsip LHKPN sebanyak 187 berkas, Kementerian Perindustrian sebanyak 127 berkas, Lembaga Sandi Negara menghasilkan 34 berkas, Badan Pengawas Tenaga Nuklir sebanyak 5 berkas.</p> <p>Pendataan dan penilaian arsip Kabinet Indonesia Bersatu pada 5 Lembaga Vertikal di daerah, yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jember, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat, Komisi Pemilihan Umum Provinsi Gorontalo, dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Utara.</p>	918.8
Arsip hasil akuisisi	75 berkas/reel / roll/kaset	<p>Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 827 215 berkas, 593 lembar foto, 5 kaset, 4 keping CD, 6 VHS, 4 lembar poster dari arsip BUMN, swasta, penyiaran, ormas, tokoh/ perorangan.</p>	>100
Rekomendasi Usul Musnah	21Rekomendasi	<p>Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 256 rekomendasi yang terdiri dari 233 lembaga negara dan 23 perusahaan.</p>	>100
Kaset Hasil Wawancara	65 kaset/tokoh	<p>Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 99 kaset/tokoh diantaranya sebagai berikutwawancara sejarah lisan terhadap tokoh/pelaku sebanyak 32 kaset/21 tokoh; wawancara sejarah lisan dengan Kerabat Kerajaan Nusantara sebanyak 35 kaset/15 tokoh; wawancara sejarah lisan terhadap mantan Presiden, wakil Presiden, dan Keluarga dan orang-orang terdekat sebanyak 9 kaset/5 tokoh; wawancara sejarah lisan terhadap tokoh integrasi dan disintegrasi Timor Timur sebanyak 18 kaset/11 tokoh.</p>	>100
Arsip Memorial Presidensial yang arsipnya diselamatkan	70 berkas/reel / roll/kaset	<p>Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 15.131 berkas/reel/roll/kaset terdiri dari 205 berkas, 14.651 lembar, 19 CD,237 kaset rekaman suara, 8 VHS, 11 betamax arsip dari lingkungan Lembaga Negara, perusahaan, ormas/orpol dan orang terdekat dalam rangka arsip Memorial Kepresidenan.</p>	>100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Arsip Pemilu yang arsipnya diselamatkan [Prioritas K/L]	310.000.000,-	257.417.386,-	83.04
Arsip Kabinet Indonesia Bersatu yang arsipnya diselamatkan [Prioritas K/L] [Base Line]	265.000.000,-	236.832.400,-	89.37
Arsip hasil akuisisi [Base Line]	500.000.000,-	429.761.300,-	85.95
Rekomendasi Usul Musnah [Base Line]	431.870.000,-	375.918.265,-	87.04
Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan [Base Line]	944.110.000,-	757.225.806,-	80.21
Arsip Memorial Presidensial yang arsipnya diselamatkan [Prioritas K/L]	477.000.000,-	432.615.122,-	90.69

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Arsip Pemilu yang arsipnya diselamatkan [Prioritas]	600 berkas/reel / roll/kaset	832 berkas; 35 lembar foto; 34 keping CD; 4 keping CD foto; 1 Flashdisk	151	Arsip Pemilu yang arsipnya diselamatkan [Prioritas K/L] [Base Line]	125 berkas/reel/roll/kaset	166 berkas/lembar/reel/kaset	133
2. Arsip Kabinet Indonesia Bersatu yang arsipnya diselamatkan [Prioritas]	750 berkas/reel / roll/kaset	4.312 berkas; 4 lembar; 21 buku; 22 kaset video; 81 lembar foto; 19 jilid; 1 keping CD data; 4 lembar	5.952	Arsip Kabinet Indonesia Bersatu yang arsipnya diselamatkan [Prioritas K/L] [Base Line]	160 berkas/lembar/reel/kaset	1.470 berkas/16 lembar foto/ 1 CD	>100
3. Arsip hasil akuisisi	300 berkas/reel / roll/kaset	622 berkas; 75 reel film; 863 lembar foto; 163 kaset; 207 keping DVD; 148 ekspose foto negative; 17 mini DV; 54 VHS; 1 piringan hitam Arsip BUMN, swasta, penyiaran, ormas/orpol,	7.166	Arsip hasil akuisisi [Base Line]	75 berkas/lembar/reel/kaset	215 berkas, 593 lembar foto, 5 kaset, 4 keping CD, 6 VHS, 4 lembar poster dari arsip BUMN, swasta, penyiaran, ormas, tokoh/	>100

		tokoh/perorangan				perorangan	
4. Rekomendasi Usul Musnah	19 Rekomendasi	285 rekomendasi/pertimbangan pemusnahan Lembaga Negara/pemda dan 18 Perusahaan	15.95	Rekomendasi Usul Musnah [Base Line]	21 rekomendasi	246 Rekomendasi yang terdiri dari 233 Lembaga Negara dan 23 perusahaan	>100
5. Kaset Hasil Wawancara	52 kaset/tokoh	76 kaset hasil wawancara dengan tokoh pemekaran wilayah provinsi/kabupaten/kota; kerabat kerajaan nusantara; mantan presiden/wakil/keluarga/orang bersebrangan orang terdekat	146	Kaset Hasil Wawancara [Base Line]	65 kaset	99 Kaset/58 Tokoh	152
6. Arsip Memorial Presidensial yang arsipnya diselamatkan	325 berkas/reel / roll/kaset	20 berkas; 971 lembar foto; 14 kaset video; 69 kaset rekaman suara; 449 lembar foto; 9 kaset arsip dari lingkungan Lembaga Negara, perusahaan, Ormas/Orpol dan orang terdekat dalam rangka arsip memorial Kepresidenan	4.713	Arsip Memorial Presidensial yang arsipnya diselamatkan [Prioritas K/L] [Base Line]	70 berkas/lembar/reel/ kaset	205 berkas, 14.651 lembar foto; 19 CD; 237 kaset rekaman suara; 8 VHS, 11 Betamax Arsip dari lingkungan Lembaga Negara Perusahaan, Ormas/Orpol dan orang terdekat dalam rangka arsip Memorial Kepresidenan	>100

2. Direktorat Pengolahan

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

TAHUN 2017			
OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
Guide Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat	1 Guide	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 Guide yaitu Guide Arsip Statis Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perorangan, dan Hindia Belanda.	100
Inventaris Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat	8 Inventaris	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 8 Inventaris yaitu Inventaris Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perorangan, dan Hindia Belanda .	100
Daftar Arsip Statis Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat	4 Daftar	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 4 daftar arsip yaitu penyusunan daftar arsip statis lembaga negara, perusahaan, VOC, orpol, ormas, perorangan, dan Hindia	100

		Belanda.	
Materi dan atau jenis Peningkatan mutu pengolahan arsip statis Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang disusun	5 Materi	Realisasi Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 5 materi yaitu daftar arsip statis lembaga negara, perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perorangan, dan Hindia Belanda.	100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

TAHUN 2017			
OUTPUT	PAGU	REALISASI	%
Guide Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat	278.443.000,-	264.455.700,-	94.98
Inventaris Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat	1.200.000.000,-	1.187.253.440,-	98.94
Daftar Arsip Statis Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat [Prioritas K/L]	560.000.000,-	558.919.000,-	99.76
Materi dan atau jenis Peningkatan mutu pengolahan arsip statis Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang disusun [Base Line]	735.390.000,-	727.195.790,-	98.89

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			TAHUN 2017			
	TARGET	REALISASI	%	OUTPUT	TARGET	REALISASI	%
1. Inventaris Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Ormas, Orpol, perorangan dan Hindia Belanda yang dibuat	6 Guide	6 Guide	100	Guide Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat [Base Line]	1 Guide	1 Guide	100
2. Inventaris Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Ormas, Orpol, perorangan dan	6 Inventaris Arsip	6 Inventaris Arsip	100	Inventaris Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Ormas, Orpol, perorangan dan	8 Inventaris Arsip	8 Inventaris Arsip	100

Hindia Belanda yang dibuat Mutu [Base Line]				Hindia Belanda yang dibuat Mutu [Base Line]			
3. Daftar Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Ormas, Orpol, perorangan dan Hindia Belanda yang dibuat	6 Daftar	6 Daftar	100	Daftar Arsip Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Ormas, Orpol, perorangan dan Hindia Belanda yang dibuat	4 Daftar Arsip	4 Daftar Arsip	100
4. Materi dan atau jenis peningkatan mutu pengolahan arsip statis Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang disusun	3 Materi	3 Materi	100	Materi dan atau jenis peningkatan mutu pengolahan arsip statis Lembaga Negara, Perusahaan, VOC, Orpol, Ormas, Perseorangan, dan Hindia Belanda yang disusun [Base Line]	5 Materi	5 Materi	100

3. Direktorat Preservasi

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Arsip Daerah Bencana yang diselamatkan [Base Line]	3.000 Lembar	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 6.983 reel/roll/lembar/ kaset dengan rincian sebagai berikut: 689 lembar hasil restorasi arsip di Kabupaten Bantul Yogyakarta; 1.407 lembar hasil restorasi arsip di Kabupaten Purworejo; 1.007 lembar hasil restorasi arsip di Kabupaten Garut; 3.880 lembar hasil restorasi arsip di Kabupaten Pacitan; Kegiatan mitigasi dan koordinasi penyelamatan arsip bencana di LIPO dan LAN.	232
Arsip yang digitalisasi	82.200Reel	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 84.510 reel/roll/lembar/ kaset dengan rincian sebagai berikut:	103

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
[Prioritas K/L]	/Roll/Lembar/ Kaset	Digitalisasi arsip film sebanyak 501 reel arsip film khasanah PPFN ; Alihmedia arsip foto ke digital sebanyak 23.497 lembar arsip foto; Alihmedia arsip kertas ke digital sebanyak 56.942 lembar; Alihmedia arsip peta ke digital sebanyak 2.144 lembar (peta khasanah kartografi Indonesia); Alihmedia arsip video BCN 2 ke digital sebanyak 205 video BCN 1 (satu) khasanah TVRI.	
Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan [Base Line]	40.000 Lembar/ Berkas/m2 /m3	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 40.000 lembar/ berkas/m2/m3 dengan rincian sebagai berikut: Fumigasi Gedung E dan G sebanyak 16.500 M3;Pelestarian, penataan, pemeliharaan dan penyimpanan serta temu balik arsip kepresidenan sebanyak 10.000 lembar/berkas;Barcode arsip sebanyak 5.500 lembar/berkas;Pelestarian, penataan, pemeliharaan dan penyimpanan serta temu balik arsip konvensional sebanyak 8000 lembar/berkas/bok.	100
Arsip Media Baru yang disimpan[Base Line]	55.500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 55.000reel/roll/ lembar/kaset diantaranya: Arsip media baru yang disimpan sebanyak 10.000; Arsip mikrofilm yang ditata, disimpan, dipelihara dan ditemubalikan sebanyak 5000 reel/roll/lembar/ kaset mikrofilm ; Arsip foto yang ditata, disimpan, dipelihara dan ditemubalikan kembali sebanyak 30.000 lembar arsip foto; Arsip film yang ditata, disimpan, dipelihara dan ditemubalikan kembali sebanyak 10.000 reel.	99.1
Arsip Rusak yang direstorasi [Base Line]	9100 Reel/Roll/Lembar/ Berkas	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 11.676 reel/roll/lembar/ kasetdiantaranya: Restorasi arsip statis di ANRI sebanyak 7.059 lembar/reel/roll/ kaset; Restorasi arsip keraton sebanyak 2.601 lembar (412 lembar arsip keraton Yogyakarta, 552 lembar arsip DKP Provinsi Maluku, 411 lembar arsip Pura Mangkunegaran Solo, 417 lembar arsip Museum Linggam Cahaya, 420 lembar arsip Kasultanan Tidore, 389 lembar arsip Keraton Siak Sri Indrapura); 3. Restorasi Presiden Archives sebanyak 2.016 lembar arsip (1.398 lembar arsip khasanah M.Yamin dan 618 lembar AK. Pronggodigdo).	128
Arsip yang dialihmedia/ direproduksi [Base Line]	2.300 Reel/ Roll/Lembar/ Kaset	Output yang telah dicapai pada tahun 2018 sebanyak 4.237 reel/roll/ lembar/ kaset diantaranya: Alihmedia arsip rekaman suara dan mikrofilm sebanyak 408 (Khasanah Mahmilub, Minuut <i>Resolutionand Algemene Secretarie</i>) dan 400 kaset arsip rekaman auara (Khasanah wawancara sejarah lisan); Alihmedia khasanah arsip keraton nusantara sebanyak 3.429 lembar/image (arsip wilayah Kepulauan Riau, Kerambitan Bali, NTB, dan Jawa Tengah).	184
Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan [Base Line]	3 Laporan	Output yang telah dicapai pada tahun 2018 sebanyak 3 (tiga) laporan diantaranya sebagai berikut : Pengujian arsip dan bahan kearsipan sebanyak 1 laporan; <i>Risk Assesment</i> Khasanah Arsip Bernilai nasional dengan 3 (tiga) lokus yaitu Bali, Riau dan Papua, <i>Maintenance</i> SMM Preservasi Arsip Bernilai Nasional sebanyak 1 laporan.	100
Pembangunan Elektronik Depot (e-depot) dan pengamanan arsip [Base Line]	2 Sistem	Output yang telah dicapai pada tahun 2018 sebanyak 2 (dua) sistem pembangunan elektronik depot (e-depot) dan pengamanan arsip.	100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Arsip Daerah Bencana yang diselamatkan	172.862.000,-	169.322.000,-	97.95
Arsip yang digitalisasi [Prioritas K/L] [Base Line]	2.236.060.000,-	2.011.356.174,-	89.95
Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan[Base Line]	555.660.000,-	494.397.447,-	88.97
Arsip Media Baru yang disimpan[Base Line]	390.064.000,-	388.428.195,-	99.58
Arsip Rusak yang direstorasi [Base Line]	566.973.000,-	563.899.000,-	99.46
Arsip yang dialihmedia/ direproduksi [Base Line]	481.464.000,-	473.756.000,-	98.40
Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan [Base Line]	645.000.000,-	633.830.100,-	98.27
Pembangunan Elektronik Depot (e-depot) dan pengamanan arsip	20.861.045.000,-	19.875.714.842,-	95.28

c. Perbandingan capaian kegiatan Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Arsip Daerah Bencana yang diselamatkan	6.500 Reel/ Roll/ Lembar/ Kaset (Target Revisi)	27.788 Reel/ Roll/ Lembar/ Kaset	4.275	Arsip Daerah Bencana yang diselamatkan	3.000 Lembar	6.983 Lembar	232
2. Arsip yang Digitalisasi [Prioritas]	80.700 Reel/ Roll/ Lembar/ Kertas	81.188 Reel/ Roll/ Lembar/ Kertas	106	Arsip yang Digitalisasi [Prioritas]	81.350 Reel/ Roll/ Lembar/ Kaset	84.510 Reel/ Roll/ Lembar/ Kaset	103

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
3. Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang disimpan	45.000 M'/Lembar/Berkas	51.375M'/Lembar/Berkas	114	Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang disimpan	40.000 Lembar/Berkas/M2/M3	40.000 Lembar/Berkas/M2/M3	100
4. Arsip Media Baru yang disimpan dan dipelihara dan ditemu balikan [Base Line]	55.000 Reel/Roll/Lembar/Kertas	58.625 Reel/ Roll/Lembar/Kertas	106	Arsip Media Baru yang disimpan	55.500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	55.500 Reel/ Roll/Lembar/ Kaset	100
5. Arsip Rusak yang Direstorasi	16.000 Reel /Roll/ Lembar/ Kertas	21.015 Reel /Roll/ Lembar/ Kertas	131	Arsip Rusak yang direstorasi	9.100 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset	11.676 Reel/Roll /Lembar/ Kaset	128
6. Arsip yang dialihmediakan/ Reproduksi [Base Line]	1.700 Reel/ Roll/ Lembar/ Kertas	4.760 Reel/ Roll/ Lembar/ Kertas	2.80	Arsip yang dialihmediakan /Reproduksi	2.300 Reel/Roll/ Lembar/Kaset	4.237 Reel/roll/ lembar/ kaset	184
7. Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan [Base Line]	3 Laporan	3 Laporan	100	Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan	3 Laporan	3 Laporan	100
Output ini tidak ada di Tahun 2017				Pembangunan Elektronik Depot (e-Depot) dan Pengamanan Arsip	2 Sistem	2 Sistem	100

5. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan

a. Target dan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Naskah Arsip Citra Daerah yang disusun [Prioritas K/L]	6 Naskah	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 6 Naskah yaitu: Penyerahan Citra Daerah dan Seserahan Kearsipan di Kabupaten Belitung Timur; Penyerahan Citra Daerah dan Seserahan Kearsipan di Kota Makasar; Penyerahan Citra Daerah dan Seserahan Kearsipan di Kalimantan Utara; Penyerahan Citra Daerah dan Seserahan Kearsipan di Kabupaten Ende; Penyerahan Citra Daerah dan Seserahan Kearsipan di Kabupaten Jepara; Penyerahan Citra Daerah dan Seserahan Kearsipan di Kepulauan Mentawai.	100
Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan [Prioritas K/L]	2 Naskah	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 2 Naskah yaitu: Penerbitan Naskah Sumber Arsip seri Tokoh Adam Malik pada tanggal 15 Oktober 2017 di Arsip Nasional RI; Penerbitan Naskah Sumber Arsip seri Transportasi Tradisional pada tanggal 14 Oktober 2017 di Museum Transportasi TMII.	100
Pelayanan Pemanfaatan Arsip Statis	57.768 Halaman/ Nomor/ Buku	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 84.631 halaman/nomor/ buku.	146
Pameran Arsip yang diselenggarakan	17Pameran	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 17(tujuh belas) yaitu: Pameran Arsip Wawasan Kebangsaan di Kabupaten Belitung Timur; Pameran Arsip Wawasan Kebangsaan di Provinsi Kalimantan Utara; Pameran Arsip Wawasan Kebangsaan di Provinsi Kabupaten Ende; Pameran Arsip Wawasan Kebangsaan di Kabupaten Jepara; Pameran Arsip Wawasan Kebangsaan di Kepulauan Mentawai; Pameran Arsip Refleksi 72 Tahun Kemerdekaan Indonesia di Mall Senayan CityPameran Arsip Refleksi 72 Tahun Kemerdekaan di Sarinah <i>Departement Store</i> ; Pameran Arsip di Bandara Halim Perdana Kusuma;Pameran Arsip di Bandara Supadio, Pontianak dan pameran arsip di Bandar Kualanamu Medan; Pameran Arsip di wilayah perbatasan di Skow, Atambua; Pameran Arsip di wilayah perbatasan Kabupaten Sanggau; Pameran Hubungan Diplomasi Indonesia-China; Pameran Hubungan Diplomasi Indonesia-Belanda; Pameran Keberagaman Budaya Indonesia; Pameran Keberagaman Budaya di Bali; Pameran Hari Lahir Konferensi Asia Afrika di Istana Negara; dan Pameran di Museum Kebangkitan Nasional.	100
Laminasi /Reproduksi/ Arsip/Dokumen	4.673 Reel/Roll/ Lembar/Ka	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 4.673reel/roll/lembar/kaset.	100

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Negara [PNBP]	set		
Pameran Arsip Presiden RI [Prioritas K/L] [Base Line] 8	1 Pameran	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 (tiga) pameran yaitu: Pameran Hari Lahir Konferensi Asia Afrika di Istana Negara dan Museum Kebangkitan Nasional pada bulan April 2017, Pameran Hari Lahir Pancasila Kementerian Luar Negeri pada bulan Juni 2017 dan <i>Golden Letter</i> di Taman Mini Indonesia Indah pada bulan April 2017.	300

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Naskah Arsip Citra Daerah yang disusun [Prioritas K/L]	537.987.000,-	505.874.400,-	94.03
Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan [Prioritas K/L]	239.990.000,-	238.861.000,-	99.53
Pelayanan Pemanfaatan Arsip Statis [Base Line]	527.883.000,-	518.818.650,-	98.28
Pameran Arsip yang diselenggarakan [Base Line]	2.078.443.000,-	1.954.353.480,-	94.03
Laminasi /Reproduksi/ Arsip/Dokumen Negara [PNBP] [Base Line]	281.654.000,-	273.795.000,-	97.21
Pameran Arsip Presiden RI [Prioritas K/L] [Base Line]	507.785.000,-	472.086.200,-	92.97

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Naskah Arsip Citra Daerah yang disusun [Prioritas K/L]	6 Naskah	6 Naskah	100	Naskah Arsip Citra Daerah yang disusun [Prioritas K/L] [Base Line]	6 Naskah	6 Naskah	100
2. Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan [Prioritas K/L]	5 Naskah	2 Naskah	40	Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan [Prioritas K/L] [Base Line]	2 Naskah	2 Naskah	100
3. Pelayanan Pemanfaatan Arsip Statis	4 Lembar/buku/ halaman	4 Lembar/buku/ halaman	100	Pelayanan Pemanfaatan Arsip Statis [Base Line]	57.768 Halaman/ Nomor/ Buku	84.631 Halaman/ Nomor/ Buku	146
4. Pameran Arsip yang diselenggarakan	12 Pameran	12 Pameran	100	Pameran Arsip yang diselenggarakan [Base Line]	17 Pameran	17 Pameran	100
5. Laminasi /Reproduksi/ Arsip/Dokumen Negara	1.060 Reel /Roll/ Lembar/ Kaset	5648 Reel /Roll/ Lembar/ Kaset	532	Laminasi /Reproduksi/ Arsip/Dokumen Negara [Base Line]	4673 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset	4673 Reel/Roll / Lembar/ Kaset	100
6. Pameran Arsip Presiden RI [Prioritas K/L] [Base Line]	1 Pameran	2 Pameran	200	Pameran Arsip Presiden [Prioritas K/L] [Base Line]	1 Pameran	1 Pameran	100

Direktorat Layanan dan Pemanfaatan Arsip, selain melaksanakan kegiatan sebagaimana tersebut diatas, juga melayani penggunaan arsip di Ruang Baca. Pelayanan yang diberikan meliputi penggunaan arsip konvensional, arsip media baru, dan penggunaan bahan pustaka yang ada di Perpustakaan ANRI. (Terlampir disajikan jumlah pengguna)

DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN

Pada tahun 2017, Deputi Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan mempunyai 1 (satu) program yang terbagi ke dalam 3 (tiga) kegiatan dan 9 (sembilan) *output* (keluaran) yang dilaksanakan oleh unit kerja Eselon II.

Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan melaksanakan **Program**

Penyelenggaraan Kearsipan Nasional. Realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output diuraikan sebagai berikut:

1. Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017			
	TARGET AWAL	TARGET REVISI	REALISASI	%
Sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional yang dikelola [Prioritas Nasional]	40 Simpul	60 Simpul Jaringan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 62 simpul jaringan (Terlampir anggota simpul jaringan)	103.33

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional yang dikelola [Prioritas Nasional]	5.087.622.000,-	4.724.280.935	92.85

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional [Prioritas Nasional]	40 Simpul Jaringan	40 Simpul Jaringan	100	Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola [Prioritas Nasional] [Base Line]	60 Simpul Jaringan	62 Simpul Jaringan	103.33

2. Pusat Data dan Informasi

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Pengkajian Sistem TIK [Base Line]	2 Kajian	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 2 kajian yaitu sebagai berikut: Laporan penyusunan <i>design</i> pengelolaan arsip berbasis elektronik; Laporan manajemen proyek teknologi informasi.	100
Monitoring dan Evaluasi Akuisisi, Pengembangan dan Implementasi Sistem TIK [Base Line]	3 Laporan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 (tiga) laporan yaitu sebagai berikut: Laporan Pembangunan Network <i>Operation Room</i> / Monitoring Room; Laporan Pengembangan Infrastruktur TIK; Laporan Pembangunan Aplikasi Rencana Kerja dan Anggaran.	100
Pemeliharaan dan Support TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	2 Laporan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 2 laporan yaitu sebagai berikut: Laporan Pemeliharaan Sistem TIK dan SI; Laporan <i>Decision Support System</i> (DSS).	100
Pengembangan dan Implementasi TIK [Base Line]	2 Aplikasi	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 2 aplikasi yaitu sebagai berikut: Aplikasi Penyempurnaan Aplikasi SIKD; Aplikasi Penyempurnaan Aplikasi SIKS.	100
Pengelolaan Data dan Informasi [Base Line]	3 Laporan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 3 (tiga) laporan yaitu sebagai berikut: Laporan Penarikan dan Pengelolaan Data; Laporan Pengembangan Data <i>Warehouse</i> ; dan Laporan Penyajian Informasi	100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Pengkajian Sistem TIK [Base Line]	134.432.000,-	128.401.840,-	95.51
Monitoring dan Evaluasi Akuisisi, Pengembangan dan Implementasi Sistem TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	282.149.000,-	275.494.530,-	97.64
Pemeliharaan dan Support TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	143.356.000,-	140.194.124,-	97.79
Pengembangan dan Implementasi TIK [Base Line]	213.394.000,-	206.973.490,-	96.99
Pengelolaan Data dan Informasi [Base Line]	434.059.000,-	420.963.090,-	96.98

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Pengkajian Sistem TIK	2 Kajian	2 Kajian	100	Pengkajian Sistem TIK [Base Line]	2 Kajian	2 Kajian	100
2. Monitoring dan Evaluasi Akuisisi, Pengembangan dan Implementasi Sistem TIK	3 Laporan	3 Laporan	100	Monitoring dan Evaluasi Akuisisi, Pengembangan dan Implementasi Sistem TIK [Base Line]	3 Laporan	3 Laporan	100
3. Pemeliharaan dan Support TIK[Prioritas K/L]	2 Laporan	2 Laporan	100	Pemeliharaan dan Support TIK[Base Line]	2 Laporan	2 Laporan	100
4. Pengembangan dan Implementasi TIK	3 Aplikasi	3 Aplikasi	100	Pengembangan dan Implementasi TIK [Base Line]	2 Aplikasi	2 Aplikasi	100
5. Pengelolaan Data dan Informasi	3 Laporan	3 Laporan	100	Pengelolaan Data dan Informasi [Base Line]	3 Laporan	3 Laporan	100

3. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
NSPK Bidang Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	1 NSPK	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 NSPK. Tahapan NSPK sebagai berikut: Studi Literatur; Uji petik draf NSPK di lapangan di Kota Solo Jawa Tengah, Bandar Lampung Kota Metro dan Universitas Lampung, Bangka Bleitung Kabupaten Bangka Barat dan Bangka Belitung, Riau Kota Pekanbaru dan Kabupaten Kampar; Pembahasan uji petik di lapangan dan penyusunan rancangan draf NSPK dengan didukung referensi, rapat hasil pelaksanaan uji petik, ekspose; Finalisasi draf dan pencetakan draf NSPK.	100
Jurnal Kearsipan	1 Volume	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 1 (satu) volume. Tahapan Jurnal Kearsipan sebagai berikut: Perancangan format jurnal yang didukung	100

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
		dengan workshop dan konsinyasi dalam rangka mendapatkan masukan dari narasumber terkait, Pelaksanaan studi banding dan sosialisasi jurnal kearsipan yang dilaksanakan di Purwokerto Jawa Tengah pada tanggal 21 s.d 24 Maret 2017; Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Balitbang) Provinsi Sulawesi Tenggara pada tanggal 21 s.d 24 Maret 2017; Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Fakultas Ilmu Ekonomi Universitas Jambi pada tanggal 4 s.d 7 April 2017; Dinas Perpustakaan dan Arsip Pemerintah Kota Medan, Universitas Negeri Medan, Balitbang dan UIN Sumatera Utara tanggal 4 s.d 7 April 2017; Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batu Malang, Universitas Brawijaya Malang tanggal 22 s.d 25 Mei 2017; dan Jepara pada tanggal 10 s.d 13 Juli 2017; Padang tanggal 17 s.d 20 Juli 2017; Tahapan kegiatan selanjutnya adalah pembahasan pelaksanaan studi banding dan sosialisasi; Tahapan terakhir adalah penyebarluasan jurnal yang diterbitkan.	
Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	4 Kajian	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 4 kajian yaitu sebagai berikut: Kajian Efektifitas Penerapan NSPK Bidang Kearsipan di Lembaga Negara dan Pemerintah Daerah; Kajian <i>Grand Design</i> Sistem Kearsipan Nasional; Kajian tentang Penyelamatan dan Pelindungan Arsip yang Bernilai Strategis; Kajian tentang Tata Kelola e-Arsip.	100

b. Pagudan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
NSPK Bidang Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	198.797.000,-	193.293.725,-	97.23
Jurnal Kearsipan [Base Line]	283.423.000,-	268.014.300,-	94.56
Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	1.989.625.000,-	1.802.745.189,-	90.61

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. NSPK Bidang Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	3 NSPK	3 NSPK	100	NSPK Bidang Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	1 NSPK	1 NSPK	100
2. Jurnal Kearsipan	1 Volume	1 Volume	100	Jurnal Kearsipan [Base Line]	1 Volume	1 Volume	100
3. Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	5 Kajian	5 Kajian	100	Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional [Prioritas K/L]	4 Kajian	4 Kajian	100

UNIT KERJA ESELON II YANG DIKOORDINASIKAN OLEH SEKRETARIAT UTAMA

Sekretariat Utama, disamping melaksanakan kegiatan yang langsung dilaksanakan oleh Eselon II dibawahnya, juga secara administrasi melakukan koordinasi terhadap unit kerja yang berada dibawah dan bertanggung jawab ke kepala ANRI. Adapun unit kerja dan realisasi kegiatan dan anggaran sebagai berikut:

1. INSPEKTORAT

Pada Tahun 2017, Inspektorat melaksanakan 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) *output* (keluaran) dengan rincian sebagai berikut:

a. Target dan realisasi kegiatan berdasarkan Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	32 Laporan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 32 Laporan hasil pengawasan dan rekomendasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan yaitu : Laporan Penyelenggaraan Audit di lingkungan ANRI sebanyak 12 laporan; Reviu Laporan Keuangan ANRI Tahun 2016 dan semester I Tahun 2017 sebanyak 2 laporan; Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal ANRI sebanyak 1 laporan; Evaluasi atas pelaksanaan RB ANRI Tahun 2016 sebanyak 1 laporan; Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK dan Penyelesaian Kerugian Negara sebanyak 2 laporan; Pemantauan Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan ANRI sebanyak 1 laporan; Evaluasi atas Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah bebas dari Korupsi sebanyak 1 laporan ; Pemantauan Disiplin PNS sebanyak 1 laporan; Reviu BMN di unit kerja sebanyak 1 laporan ; Reviu RKAL sebanyak 2 laporan; Pemantauan <i>Whistleblowing System</i> sebanyak 1 laporan ; Reviu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan ANRI Tahun 2016 sebanyak 1 laporan; Monitoring dan Evaluasi atas	100

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
		penanganan pengaduan masyarakat sebanyak 1 laporan; Tindak Lanjut Hasil Audit sebanyak 1 laporan ; Pemantauan Pengendalian Gratifikasi sebanyak 1 laporan; Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan sebanyak 1 laporan ; Pemantauan LHKASN sebanyak 1 laporan; 18. Pengawasan lainnya sebanyak 1 laporan.	
Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

b. Pagudan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan [Base Line]	683.226.000,-	658.820.840,-	96.4
Layanan Ketatausahaan [Base Line]	116.774.000,-	113.308.400,-	97

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2016 dan Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan [Base Line]	31 Laporan	31 Laporan	100	Laporan Hasil dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan [Base Line]	31 Laporan	31 Laporan	100
2. Layanan Ketatausahaan [Base Line]	12 Bulan layanan	12 Bulan Layanan	100	Layanan Ketatausahaan [Base Line]	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

2. PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN

Pada Tahun 2017, Pusat Akreditasi Kearsipan melaksanakan 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) *output* (keluaran). Adapun realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a.Target dan Capaian Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang terakreditasi [Base Line]	20 Lembaga/ Unit Kearsipan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 20 (dua puluh) Lembaga/Unit Kearsipan yaitu: Tingkat Pusat: Kementerian ESDM;Kementerian Sekretariat Negara; Kementerian Keuangan; Kementerian Perindustrian; Kementerian pariwisata; BATAN;PT. Timah (Persero); Kementerian Luar Negeri (belum sampai tahapan pleno); Kementerian PPN/Bappenas (belum sampai tahapan pleno); Kementerian Komunikasi dan Informatika (belum sampai tahapan pleno). Lembaga (Kegiatan akreditasi tersebut belum sampai pleno) LKD Aceh; LKD Sumatera Utara; LKD Bali; LKD Banten;LKD Bengkulu; LKD Kalimantan Selatan; LKD Sulawesi Tengah; LKD Jambi; LKD Sumatera Selatan; LKD D.I Yogyakarta.	100
Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi [Base Line]	74 Instansi	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 73 (tujuh puluh tiga) unit kearsipan yaitu sebagai berikut: Lembaga Pemerintah Non Kementerian; Badan Keamanan Laut (BAKAMLA); Badan Informasi Geospasial (BIG); Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana (BKKBN); Badan Koordinasi Penanaman Modal (BPKM); Badan Kepegawaian Negara (BKN); Badan Narkotika Nasional (BNN); Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG);Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP); Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi (BPPT); Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (BASARNAS); Badan Nasional Penempatan dan perlindungan Tenaga Kerja Indonesia (BNP2TKI); Badan Pengawasan Tenaga Nuklir (BAPETEN); Arsip Nasional RI (ANRI); Badan Pengawasan Tenaga Nuklir (BAPETEN); Badan Standarisasi Nasional (BSN); Badan Ekonomi Kreatif (BEKRAF); Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI); Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);Lembaga Ketahanan Nasional RI (LEMHANAS RI); Badan Tenaga Nuklir Nasional (BATAN); Lembaga Administrasi Negara (LAN); Badan Intelejen Negara (BIN); Lembaga Sandi Negara (BIN); Perpustakaan Nasional RI (PNRD); Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional (LAPAN); Badan Nasional Penanggulangan Bencana (PNPB); Badan Pusat Statistik (BPS); Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT). Lembaga Non Struktural Otoritas Jasa Keuangan (OJK); Bank Tabungan Negara; Bank Rakyat Indonesia; Bank Negara Indonesia; Bank Mandiri Perguruan Tinggi Negeri Universitas Indonesia; Universitas Soedirman; Universitas Airlangga; Universitas Negeri Jakarta; Universitas Terbuka;Institut Pertanian Bogor;dan 34 (tiga puluh empat) provinsi.	98. 64

b. Pagudan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang terakreditasi [Base Line]	1.496.100.000,-	1.218.819.224,-	81.5
Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi [Base Line]	2.416.100.000,-	22.319.024.220,-	95.

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa dan Penyelenggara Diklat Kearsipan yang terakreditasi	8 Lembaga/ Unit Kearsipan	6 Lembaga/ Unit Kearsipan (4 Unit Kearsipan yaitu 1. PT.Kereta Api Indonesia (KAD), 2. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK),3. Kementerian Kesehatan dan 4. PT.Jasa Raharja) ; (2 Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan yaitu: 1. PT. Putraduta Buana Sentosa (Indoarsip), 2. PT. Multifiling Mitra Indonesia, Tbk); 4 Lembaga Kearsipan Daerah yaitu; 1.Jakarta, 2.Kabupaten Sleman,3. Provinsi Sumatera Barat, dan 4. Provinsi Kalimantan Barat.	75	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Terakreditasi [Base Line]	20 Lembaga / Unit Kearsipan	20 Lembaga/ Unit Kearsipan	100
2. Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa dan Penyelenggara Diklat yang diawasi [Base Line]	73 Unit Kearsipan	73 Unit Kearsipan (34 Kementerian, 4 BUMN, 2 Perguruan Tinggi Negeri dan 33 Pemerintah Daerah Provinsi	100	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi [Base Line]	74 Instansi	73 Instansi	98.64

3. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DAN KEARSIPAN

Berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penetapan Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Arsip Nasional RI, Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan Kearsipan sudah ditetapkan menjadi Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran.

Pada tahun 2017 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai 1 (satu) kegiatan dan 6(enam) *output* (keluaran).Adapun realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output

tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Target dan realisasi kegiatan per Output Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis [Prioritas K/L]	380 Orang	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 372 orang.	97.89
Peserta Diklat Teknis Kearsipan	400 Orang	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 389 orang.	97.25
Layanan Ketatausahaan Pusdiklat	12 Bulan Layanan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 12 bulan layanan.	100
Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis [PNBP]	60 Orang	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 56 orang.	93.33
Peserta Diklat Teknis Kearsipan [PNBP]	410 Orang	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 379 orang.	92.44
<i>Training on Record and Archives Management for Palestina</i>	32 Orang	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 32 orang	100

b. Pagudan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis [Prioritas K/L]	7.648.420.000,-	7.204.502.900,-	94.20
Peserta Diklat Teknis Kearsipan	1.623.573.000,-	1.459.258.017,-	89.88
Layanan Ketatausahaan Pusdiklat	181.830.000,-	170.974.064,-	94.03
Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis [PNBP]	523.760.000,-	489.609.000,-	93.48
Peserta Diklat Teknis Kearsipan [PNBP]	969.236.000,-	896.402.000,-	92.49
<i>Training on Record and Archives Management for Palestina</i>	1.152.000.000,-	1.026.282.300,-	89.09

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Peserta Diklat Penciptaan Jabatan	136 Orang	111 Orang	81.61	Peserta Diklat Penciptaan Jabatan	380 Orang	372 Orang	97.89

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
Fungsional Arsiparis [Prioritas K/L]				Fungsional Arsiparis [Prioritas K/L]			
2. Peserta Diklat Teknis Kearsipan	728 Orang	677 Orang	92.99	Peserta Diklat Teknis Kearsipan	400 Orang	389 Orang	97.25
3. Layanan Ketatausahaan Pusdiklat	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100	Layanan Ketatausahaan Pusdiklat	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100
4. Peserta Diklat Pengelolaan Arsip Perbatasan [Prioritas K/L]	60 Orang	30 Orang	50	Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis [PNBP]	60 Orang	56 Ormag	93.33
5.				Peserta Diklat Teknis Kearsipan [PNBP]	410 Orang	379 Orang	92.44
6. <i>Training on Record and Archives Management for Palestina</i>	Kegiatan ini tidak terlaksana pada tahun ini			<i>Training on Record and Archives Management for Palestina</i>	32 Orang	32 Orang	100

4. PUSAT JASA KEARSIPAN

Berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penetapan Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Arsip Nasional RI, Pusat Jasa Kearsipansudah ditetapkan menjadi Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran.

Pada tahun 2017 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) *output* (keluaran).Adapun realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Target dan realisasi Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Pengelolaan Arsip dalam Layanan Jasa Kearsipan [PNBP] [Base Line]	27 Instansi	Output yang dicapai pada tahun 2017 sebanyak 27 instansi diantaranya jasa penyimpanan arsip sebagai berikut: BKPM; KPK; Kementerian Luar Negeri; Ditjen Migas Kementerian ESDM; Kementerian PAN dan RB; Rumah Sakit Fatmawati Jakarta ; Sekretariat pengadilan Pajak; Komisi Pengawasan Persaingan Usaha (KPPU);Kementerian Hukum dan HAM; BP.Batam; Badan Fiska (BKF).	100

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
		<p>Pemeliharaan dan perawatan arsip: Badan Perpustakaan dan Arsip DIY (Penghilangan Asam dan Laminasi); Bank Indonesia; PT.Bukit Asam (Persero) TBK; Dinas Pertanahan dan Tata Ruang wilayah DIY; Direktorat Pengukuhan dan Penatagunaan; Kawasan Hutan Ditjen. Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan; PT. Krakatau Steel (Persero), Tbk.</p> <p>Pembuatan Pedoman Kearsipan: PT. Sarana Multi Infrastruktur (SMII); Dirjen Perhubungan Darat; BULOG; Badan Pertanahan Nasional (BPN); Perum Jasa Tirta II (pedoman, pembenahan, dan aplikasi); <i>South Easth Asia Minister of Education Organization Regional Centre for Food and Nutrition (SEAMEO REFCON)</i>; Komisi Pemilihan Umum (pembenahan arsip); Balai Sertifikasi Industri Badan Penelitian dan Pengembangan Industri.</p> <p>Pembenahan Arsip: Biro Hukum dan Organisasi Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.</p>	
Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

b. Pagudan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Pengelolaan Arsip dalam Layanan Jasa Kearsipan [PNBP] [Base Line]	7.747.121.000,-	4.181.693.105,-	53.98
Layanan Ketatausahaan [Base Line]	348.113.000,-	308.366.530,-	88.58

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Pengelolaan Arsip dalam layanan jasa kearsipan [PNBP]	311.43 boks/lembar/M/pedoman	241.740 boks/lembar /M/ pedoman	78	Pengelolaan Jasa dalam layanan jasa kearsipan [PNBP] [Base Line]	27 Instansi	27 Instansi	100
2. Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100	Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

5. BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI (BAST)

BAST sebagai Unit Pelaksana Teknis ANRI yang berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penetapan Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran di Lingkungan Arsip Nasional RI, BAST juga melaksanakan tugas akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip stais lembaga negara tingkat pusat di daerah seluruh Indonesia dan tsunami.

Pada Tahun 2017 Balai Arsip Statis dan Tsunami mempunyai 1 (satu) kegiatan dan 6 (enam) output (keluaran) yang akan dicapai. Adapun realisasi kinerja dan realisasi anggaran per output tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Target dan Capaian Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Arsip yang dikelola [Prioritas K/L]	4.201 Daftar Arsip sementara/N GO	Realisasi capaian Output pada tahun 2017 sebanyak 4.201 daftar arsip sementara/NGO yaitu sebagai berikut: Penyelamatan arsip sebanyak 1 daftar arsip sementara/ laporan; Pengolahan arsip sebanyak 9 daftar; Fumigasi arsip BRR NAD-Nias sebanyak 3.908 M3; <i>Upload</i> hasil media arsip sebanyak 1 satker; Revitalisasi peralatan pengolahan arsip sebanyak 208 unit/M2	100
Evaluasi, Pelaporan dan Administrasi Perkantoran	8 Laporan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 8 laporan yaitu LAKIP Balai Arsip Statis dan Tsunami tahun 2016; Laporan Tahunan Balai Arsip Statis dan Tsunami 2016; Laporan Keuangan 2016 Balai Arsip Statis dan Tsunami; Laporan Triwulan IV 2016 Balai Arsip Statis dan Tsunami; Laporan Triwulan I Tahun 2017 Balai Arsip Statis dan Tsunami; Laporan Triwulan II Balai Arsip Statis dan Tsunami; Laporan Triwulan III Balai Arsip Statis dan Tsunami; Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir 30 Juni 2017.	100
Materi Publikasi, Visualisasi dan Pelayanan Arsip yang disusun	2 Laporan/Naskah	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 2 (dua) laporan/naskah sebagai berikut: Penyusunan Optimalisasi website sebanyak 1 (satu) Laporan; Naskah sumber arsip sebanyak 1 (satu) naskah.	100
Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	6 unit	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 6 (enam) unit yang terdiri dari laptop, printer, laserjet, infocus, kamera DSRL, meja ½ biro dan meja ½ biro staf.	100
Rehabilitasi/Renovasi Gedung dan Bangunan	9 Unit	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 9 (sembilan) unit.	100
Layanan Perkantoran	12 Bulan Layanan	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 12 Bulan Layanan.	100

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Arsip yang dikelola [Prioritas K/L]	950.483.000,-	940.935.784,-	99.00
Evaluasi, Pelaporan dan Administrasi Perkantoran	173.615.000,-	173.186.735,-	99.75
Materi Publikasi, Visualisasi dan Pelayanan Arsip yang disusun	47.701.000,-	65.394.280,-	137.09
Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	58.377.000,-	58.113.000,-	99.55
Rehabilitasi/Renovasi Gedung dan Bangunan	58.500.000,-	58.410.000,-	99.85
Layanan Perkantoran	1.344.384.000,-	1.301.629.212,-	96.82

c. Perbandingan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2017 dan Tahun 2016

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Arsip yang dikelola [Prioritas K/L]	6.371 daftar/jilid	6.371 daftar	100	Arsip yang dikelola	4.201 Daftar Arsip Sementara/NGO	4.201 Daftar Arsip Sementara/NGO	100
2. Evaluasi, Pelaporan dan Administrasi Perkantoran	9 Laporan	9 Laporan	100	Evaluasi, Pelaporan dan Administrasi Perkantoran	8 Laporan	8 Laporan	100
3. Materi Publikasi, Visualisasi dan Pelayanan Arsip yang disusun	2 Materi/ Daftar	2 Materi/Daftar	100	Materi Publikasi, Visualisasi dan Pelayanan Arsip yang disusun	2 Laporan/ Naskah	2 Laporan /Naskah	100
4. Layanan Perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100	Layanan Perkantoran	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100
5. Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	57 Unit	57 Unit	100	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	6 Unit	6 Unit	100
6. Output ini tidak ada di Tahun 2016				Rehabilitasi/ Renovasi Gedung dan Bangunan	9 unit	9 Unit	100

PELAKSANAAN DANA DEKONSENTRASI BIDANG KEARSIPAN

Arsip Nasional RI, memiliki Program dana dekonsentrasi bidang kearsipan dilaksanakan melalui program APBN yaitu program penyelenggaraan kearsipan nasional yang diberikan kepada 34 (tiga puluh empat) provinsi, melalui audit pengawasan kearsipan di Kabupaten/Kota. Adapun realisasi kinerja dan realisasi anggaran per output tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Target dan Capaian Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%
Pencipta Arsip Kabupaten /Kota yang diawasi pada Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	34 Provinsi	Output yang telah dicapai pada tahun 2017 sebanyak 33 Provinsi (Hanya Provinsi DKI Jakarta yang tidak dapat dilaksanakan)	97.05

b. Pagudan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2017		
	PAGU	REALISASI	%
Pencipta Arsip Kabupaten /Kota yang diawasi pada Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	12.236.202.000,-	11.513.002.425,-	94.09

c. Perbandingan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2016 dan Tahun 2017

OUTPUT	TAHUN 2016			OUTPUT	TAHUN 2017		
	TARGET	REALISASI	%		TARGET	REALISASI	%
1. Diklat Pengangkatan Arsiparis	33 Provinsi	33 Provinsi	100	Pencipta Arsip Kabinet/ Kota yang diawasi pada Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	34 Provinsi	33 Provinsi	97.05

Pelaksanaan Keuangan

- A. Berdasarkan Surat Menteri Keuangan RI Nomor: S-907/MK.02/2016 tanggal 31 Oktober 2016 hal Penyampaian Pagu Alokasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2017, ANRI memperoleh alokasi anggaran sebesar **Rp.227.320.826.000,-** (*dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu rupiah*) yang dialokasikan berdasarkan program sebagaimana tabel berikut:

NO	PROGRAM/KODE	PAGU (Rp.)
1	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI (kode 01)	113.082.879.000,-
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI (kode 02)	17.475.468.000,-
3	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional (kode 06)	96.762.479.000,-
	JUMLAH	227.320.826.000,-

Dari anggaran sebesar **Rp.227.320.826.000,-** (*dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu rupiah*) diperuntukkan bagi 38 (tiga puluh delapan) satuan kerja (satker) dengan rincian sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA/KODE	PAGU ANGGARAN (Rp.)
1	ANRI Jakarta / 087.01.450448	192.257.511.000,-
2	Pusat Jasa Kearsipan / 087.418929	8.095.234.000,-
3	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan/ 087.418934	12.098.819.000,-
4	Balai Arsip Statis dan Tsunami/ 087.01.681464	2.633.060.000,-
5	Dana Dekonsentrasi (34 Provinsi)	12.236.202.000,-
	JUMLAH	227.320.826.000,-

Tabel : APBN ANRI berdasarkan Program Tahun 2017
Sumber: Bagian Perencanaan, ANRI

KODE PROGRAM	PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)
087	Arsip Nasional Republik Indonesia Pusat	192.257.511.000,-
01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI	113.082.879.000,-
01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	17.475.468.000,-
01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	61.699.164.000,-
087.01.06	Daerah (Balai Arsip Statis dan Tsunami)	2.633.060.000,-
	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
418934	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	12.098.819.000,-
	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
418929	Pusat Jasa Kearsipan	8.095.234.000,-
	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	

KODE PROGRAM	PROGRAM	ANGGARAN (RP.)
087	Dana Dekonsentrasi	12.236.202.000,-
	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
	JUMLAH	227.320.826.000,-

Sumber : Bagian Keuangan ANRI, 2017

B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi dari keseluruhan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sampai dengan 31 Desember 2017 adalah **Rp.211.468.865.397,-** (*dua ratus sebelas milyar empat ratus enam puluh delapan juta delapan ratus enam puluh lima ribu tiga ratus sembilan puluh tujuh rupiah*) atau **93.03%** dari anggaran sebesar **Rp.227.320.826.000,-** (*dua ratus dua puluh tujuh milyar tiga ratus dua puluh juta delapan ratus dua puluh enam ribu rupiah*).

Untuk lebih jelasnya uraian tentang realisasi Anggaran Belanja ANRI Pusat, Unit Pelaksana Teknis Balai Arsip Statis dan Tsunami, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan dan dana dekonsentrasi per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (RP.)	REALISASI (RP.)	SISA ANGGARAN (RP.)	%
1.	Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional RI	113.082.879.000,-	109.867.747.174,-	3.215.131.826,-	97.16
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	17.475.468.000,-	14.278.172.123,-	3.197.295.877,-	81.70
3.	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	96.762.479.000,-	87.322.946.100,-	9.439.532.894,-	90.24
	JUMLAH	227.320.826.000,-	211.468.865.397,-	15.851.960.603,-	93.03

Sumber : Bagian Keuangan ANRI, 2017

1. ANRIPUSAT

Realisasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ANRI Pusat hingga 31 Desember 2017 adalah sebesar **Rp.181.645.088.859,-** (*seratus delapan puluh satu milyar enam ratus empat puluh lima juta delapan puluh delapan ribu delapan ratus lima puluh sembilan rupiah*) atau **94.48%** dari anggaran sebesar **Rp.192.257.511.000,-** (*seratus sembilan puluh dua milyar dua ratus lima puluh tujuh juta lima ratus sebelas ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja ANRI Pusat, per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (RP.)	REALISASI (RP.)	SISA ANGGARAN (RP.)	%
1.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI	113.082.879.000,-	109.867.747.174,-	3.215.131.826,-	97.16
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	17.475.468.000,-	14.278.172.123,-	3.197.295.877,-	81.70
3.	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	61.699.164.000,-	57.499.169.562,-	4.199.994.438,-	93.19
	JUMLAH	192.257.511.000,-	181.645.088.859,-	10.612.422.141,-	94.48

Sumber: Bagian Keuangan ANRI, 2017

2. BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI

Realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Unit Pelaksana Teknis Balai Arsip Statis dan Tsunami sampai dengan 31 Desember 2017 sebesar **Rp.2.576.669.011,-** (*dua milyar lima ratus tujuh puluh enam juta enam ratus enam puluh sembilan ribu sebelas rupiah*) atau 97.86% dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebesar Rp.2.633.060.000,- (*dua milyar enam ratus tiga puluh tiga juta enam puluh ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Unit Pelaksana Teknis Balai Arsip Statis dan Tsunami per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

No.	Program	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)	%
1.	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2.633.060.000,-	2.576.669.011,-	56.390.989,-	97.86

Sumber: Balai Arsip Statis dan Tsunami

3. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

Realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan sampai dengan 31 Desember 2017 sebesar **Rp.11.247.028.281,-** (*sebelas milyar dua ratus empat puluh tujuh juta dua puluh delapan ribu dua ratus delapan puluh satu rupiah*) atau 92.96% dari dana

yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebesar Rp.12.098.819.000,- (*dua belas milyar sembilan puluh delapan juta delapan ratus sembilan belas ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (RP.)	REALISASI (RP.)	SISA ANGGARAN (RP.)	%
1.	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	12.098.819.000,-	11.247.028.281,-	851.790.719,-	92.96

4. PUSAT JASA KEARSIPAN

Realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Pusat Jasa Kearsipan sampai dengan 31 Desember 2017 sebesar **Rp.4.490.059.635,-** (*empat milyar empat ratus sembilan puluh lima puluh sembilan ribu enam ratus tiga puluh lima rupiah*) atau 55.47% dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebesar Rp.8.095.234.000,- (*delapan milyar sembilan puluh lima juta dua ratus tiga puluh empat ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Pusat Jasa Kearsipan per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (RP.)	REALISASI (RP.)	SISA ANGGARAN (RP.)	%
1.	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	8.095.234.000,-	4.490.059.635,-	3.605.174.365,-	55.47

Sumber: Pusat Jasa Kearsipan

5. DANA DEKONSENTRASI BIDANG KEARSIPAN

Realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada penerima dana dekonsentrasi bidang kearsipan di provinsi sebesar **Rp.11.513.002.425,-** (*sebelas milyar lima ratus tiga belas juta dua ratus ribu empat ratus dua puluh lima rupiah*) atau 94.09% dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yaitu sebesar Rp.12.236.202.000,- (*dua belas milyar dua ratus tiga puluh enam juta dua ratus dua ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Dana Dekonsentrasi Bidang Kearsipan per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

NO.	PROGRAM	PAGU ANGGARAN (RP.)	REALISASI (RP.)	SISA ANGGARAN (RP.)	%
1.	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	12.236.202.000,-	11.513.002.425,-	723.199.575,-	94.09

C. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

Pada Tahun 2017 target pendapatan PNBP sebesar **Rp.1.577.628.000,-** (*satu milyar lima ratus tujuh puluh tujuh juta enam ratus dua puluh delapan ribu rupiah*). Realisasi PNBP sampai dengan Desember Tahun 2017 sebesar **Rp.2.502.278.334,-** (*dua milyar lima ratus dua juta dua ratus tujuh puluh delapan ribu tiga ratus tiga puluh empat rupiah*) **158%**.

Untuk lebih jelasnya tentang target dan realisasi pendapatan PNBP dapat dilihat pada tabel berikut ini:

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI	%
087.01	ARSIP NASIONAL RI			
42311	PENDAPATAN PENJUALAN HASIL PRODUKSI/SITAAN			
423116	Pendapatan Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan dan Hasil cetakan lainnya	351.628.000,-	241.257.300,-	68.61
42312	PENDAPATAN DARI PEMINDAHTANGANAN BMN			
423129	Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN lainnya	15.000.000,-	298.556.789,-	199.03
42314	PENDAPATAN DARI PEMANFAATAN BMN			
423141	Pendapatan Sewa Tanah Gedung dan Bangunan	1.200.000.000,-	1.238.435.000,-	103.20
42322	PENDAPATAN JASA II			
423221	Pendapatan Jasa Lembaga Keuangan/Jasa Giro	1000.000,-	-	0.00
423291	Pendapatan Jasa lainnya	2.983.500,-	2.983.500,-	0.00
42375	PENDAPATAN DENDA I			
423752	Pendapatan Denda Keterlambatan Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah			
42392	PENDAPATAN PELUNASAN PIUTANG			
423921	Pendapatan Pelunasan Piutang Non Bendahara			0.00
423922	Pendapatan Pelunasan Ganti Rugi atas Kerugian yang diderita oleh Negara (Masuk Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi) Bendahara	5000.000,-		0.00
42395	PENDAPATAN DARI PENERIMAAN KEMBALI TAHUN ANGGARAN YANG LALU (TYAL)			
423951	Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran yang lalu	10.000.000,-	112.685.530,-	112.68
423952	Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran yang lalu	5.000.000,-	334.646.952,-	66.92
423953	Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran yang lalu			0.00
42399	PENDAPATAN LAIN-LAIN			
423999	Pendapatan Anggaran Lain-lain			0.00

	Jumlah	1.587.628.000,-	2.306.985.071,-	145.31
--	--------	-----------------	-----------------	--------

Tabel : Realisasi PNBPN ANRI TAHUN 2017
Sumber: Bagian Keuangan

D. REALISASI PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PAJAK ANRI

Sampai dengan 31 Desember 2017, realisasi pemungutan dan penyetoran pajak yang dipungut oleh bendahara pengeluaran ANRI adalah sebesar **Rp.35.918.935,-** (tiga puluh lima juta sembilan ratus delapan belas ribu sembilan ratus tiga puluh lima rupiah)

Untuk lebih jelasnya realisasi pemungutan dan penyetoran pajak dapat dilihat pada tabel berikut ini :

KODE	PENDAPATAN	PEMUNGUTAN	PENYETORAN	TERHUTANG
087	ARSIP NASIONAL RI JAKARTA (450448)			
411121	Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPh Pasal 21)	18.034.400,-	18.034.400,-	-
411122	Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPh Pasal 22)	1.394.079,-	1.394.079,-	-
411124	Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23)	12.643.095,-	12.643.095,-	-
411211	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	3.847.361,-	3.847.361,-	-
	JUMLAH	35.918.935,-	35.918.935,-	-

Tabel : Realisasi Penerimaan Dan Penyetoran Pajak Tahun 2017
Sumber : Bagian Keuangan

HAMBATAN DAN PEMECAHAN MASALAH

Upaya melaksanakan pencapaian program kerja ANRI Tahun 2017 masih menemui sejumlah masalah/kendala yang muncul. Namun demikian dari masalah yang ada diupayakan semaksimal mungkin untuk dicarikan solusinya. Untuk lebih jelasnya berikut disampaikan hambatan serta pemecahan masalah yang ada di masing-masing unit kerja.

A. SEKRETARIAT UTAMA

1. Biro Perencanaan dan Humas

a. Hambatan :

Terbatasnya prasarana ketatalaksanaan yang meliputi pedoman kerja, petunjuk dan ketentuan mekanisme perencanaan dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

- 1) Tidak tertibnya unit kerja dalam pengumpulan dokumen perencanaan, sedangkan dokumen-dokumen tersebut mempunyai batasan waktu sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Adanya permohonan fasilitasi belanja bahan yang kurang tepat waktu;
- 3) Keterlambatan unit kerja dalam menyampaikan Laporan sehingga menyebabkan Penyusunan Laporan tidak sesuai yang direncanakan;
- 4) Tidak adanya kejelasan jumlah kerja sama yang akan dilakukan pada tahun berjalan;
- 5) Dalam pengurusan kerjasama, Bagian Kerjasama dan Evaluasi diharapkan untuk dapat melakukan pendampingan pimpinan ANRI dengan menggunakan anggaran sendiri, namun kenyataannya hal tersebut tidak dapat dimasukkan ke dalam rencana kegiatan tahunan;
- 6) Terbatasnya sarana dan prasarana untuk layanan penerimaan kunjungan kelembagaan dan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa seperti: ruang tunggu, ruang penerimaan tamu dan lahan parkir serta peralatan pendukungnya, menyebabkan kunjungan menjadi tidak kondusif;
- 7) Belum meratanya pemahaman pegawai terkait dengan penyelenggaraan kearsipan.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Dilakukan koordinasi secara intens, baik secara formal maupun informal guna menghasilkan capaian kinerja yang tepat waktu dan keselarasan antara capaian kinerja dengan penyerapan anggaran kepada unit kerja terkait;
- 2) Optimalisasi kegiatan atau program kerja di Bagian Humas dan TU Pimpinan berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang berlaku;
- 3) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait penyampaian pelaporan
- 4) Perlu dilaksanakannya Rapat Kerja yang dilaksanakan di awal tahun berjalan untuk dapat menentukan rencana kerja sama yang akan dilakukan oleh seluruh unit kerja yang ada di ANRI;
- 5) Perlu adanya anggaran yang bersifat taktis (Makro) untuk digunakan pada kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan pada kegiatan yang bersifat tidak terencana seperti pembahasan rencana kerja sama, pembahasan naskah kerja sama, penandatanganan kerja sama, dan pendampingan pimpinan dalam proses dan pelaksanaan penandatanganan kerja sama di Luar ANRI;
- 6) Optimalisasi sarana dan prasarana layanan penerimaan kunjungan kelembagaan dilakukan dengan bekerjasama dengan pihak keamanan dan front office untuk membantu mengarahkan dan menertibkan peserta kunjungan serta melibatkan fungsional umum dan arsiparis dalam menerima kunjungan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa;
- 7) Peningkatan kualitas SDM pada subbagian Tata Usaha pimpinan, dilakukan melalui bimbingan dan pengarahan pada setiap persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan.

2. Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum

a. Hambatan :

- 1) Monitoring dan evaluasi SOP yang dilakukan saat ini belum sampai tahap pemantauan langsung ke lapangan atau unit kerja dikarenakan keterbatasan SDM dan rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi SOP belum dapat dijadikan acuan dalam pengukuran kinerja;
- 2) Secara umum Tim Pelaksana Analisis Beban Kerja (TPABK) belum

bekerja secara maksimal mengingat tim terdiri dari pemangku JFT/JFU yang memiliki tugas dan kesibukan di unit kerja;

- 3) Terdapat revisi POK, maka ada beberapa kegiatan yang berubah dari jadwal yang telah ditentukan untuk disesuaikan dengan persetujuan revisi POK yang baru;
- 4) Belum adanya sistem basis data yang terintegrasi membuat pengolahan data tidak maksimal;
- 5) Tidak ada koordinasi dalam pembahasan Peraturan dengan Kementerian/Lembaga lain.

b. Pemecahan masalah :

- 1) Dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi SOP AP yang terdiri dari beberapa orang agar hasil atau rekomendasi yang didapat menjadi lebih obyektif. Selain itu pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat dilakukan sesuai peraturan yang telah disahkan pada tahun 2017;
- 2) Perlu diberikan kesempatan atau forum khusus seperti kegiatan konsinyering untuk meningkatkan intensitas pembahasan ABK;
- 3) Mencari referensi yang actual dan valid untuk mengukur penerapan nilai dan organisasi dalam kode etik pegawai;
- 4) Merancang sistem informasi kepegawaian untuk pengolahan data;
- 5) Untuk mengantisipasi pekerjaan harmonisasi dan finalisasi peraturan kepala dan keputusan kepala, dengan mengoptimalkan kinerja SDM Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

3. Biro Umum

a. Hambatan :

- 1) Belum optimalnya sinergi dan sinkronisasi antar unit kerja, sehingga pelayanan di Biro Umum yang terkait dengan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga maupun kearsipan kurang maksimal;
- 2) Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) di Biro Umum;
- 3) Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan di Biro Umum;
- 4) Terbatasnya anggaran di Biro Umum sehingga tidak semua permintaan unit kerja dapat dipenuhi.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Perlu adanya koordinasi, komunikasi dan sinergi antar Bagian dan Subbagian di lingkungan Biro Umum dalam melaksanakan penyerapan anggaran sesuai dengan rencana awal yang terdapat pada Rencana Penarikan dana (RPD);
- 2) Perlunya komitmen yang kuat atas implementasi nilai-nilai organisasi ANRI (Integritas, Profesional, Visioner, Sinergy dan Akuntabel) dalam melaksanakan tugas melayani baik pihak internal maupun pihak eksternal;
- 3) Memaksimalkan pemberdayaan dan pendayagunaan SDM (Sumber Daya Manusia) yang dimiliki Biro Umum dan meningkatkan kualitas SDM melalui Pendidikan dan Pelatihan serta kursus-kursus, seminar, diskusi, dan lain sebagainya serta meminta penambahan pegawai di Biro Umum baik ASN maupun Non ASN;
- 4) Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada, perlunya pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada secara rutin dan berkesinambungan, serta revitalisasi untuk sarana dan prasarana yang rusak;
- 5) Perlu pengajuan penambahan anggaran di Biro Umum terutama yang terkait dengan pelayanan terhadap unit kerja;
- 6) Perlu adanya penerapan *rewards and punishment* kepada unit kerja dalam rangka pelaksanaan kinerja.

B. DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

1. Direktorat Kearsipan Pusat

a. Hambatan :

- 1) Pencairan dana belum terealisasi maksimal karena adanya penyesuaian mekanisme pengelolaan anggaran dan proses revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2017;
- 2) Kegiatan implementasi Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) berbasis TIK masih terus dilakukan pengembangan dan penyempurnaan aplikasi dan koordinasi dengan instansi terkait;
- 3) Pembatasan dalam penggunaan paket meeting di luar kantor, sehingga penggunaan ruangan di dalam kantor khususnya untuk jumlah peserta yang cukup banyak harus menyesuaikan dengan jadwal dan ketersediaan ruangan yang ada.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan dengan pematangan perencanaan kegiatan;
- 2) Koordinasi antar unit kerja internal serta koordinasi eksternal ke instansi objek sasaran;
- 3) Mengoptimalkan penggunaan ruangan dengan pematangan perencanaan dan pengaturan jadwal kegiatan.

2. Direktorat Kearsipan Daerah I

a. Hambatan :

- 1) Rekomendasi Pemenang Pemilihan Lembaga Kearsipan Daerah Terbaik Nasional 2017.
 - Tidak seluruh daerah Wilayah I mengikuti, dari 18 provinsi di wilayah I, hanya 6 provinsi yang berpartisipasi dari 21 (dua puluh satu) kabupaten/kota yang mewakili provinsi ;
 - Terdapat perubahan besaran uang pembinaan yang mengakibatkan revisi POK.
- 2) Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Terjadi pergeseran jadwal perjalanan dinas dari triwulan II ke triwulan III karena konsentrasi pada kegiatan pemilihan LKD Terbaik Nasional, adanya penambahan anggaran pada triwulan III akhir yang menjadikan penyerapan kurang maksimal;
- 3) Pada pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang mendapat implementasi sistem informasi kearsipan berbasis TIK (SIKD-TIK), masih kurang memiliki fasilitas komputer dan jaringan intranet pada lembaga kearsipan daerah provinsi/kab.kota sehingga pelaksanaan implementasi tidak maksimal;
- 4) Pemerintah daerah yang mendapatkan kegiatan bimbingan konsultasi penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA).
Terbatasnya anggaran di Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menganggarkan kegiatan penyusunan JRA, sehingga masih banyak Lembaga Kearsipan yang belum memiliki JRA.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Penambahan anggaran pembinaan LKD provinsi/kabupaten/kota sehingga keikutsertaan pemilihan LKD terbaik nasional meningkat;

- 2) Mengajukan penambahan SDM sehingga kegiatan terlaksana sesuai dengan target yang akan dicapai;
- 3) Memberi bantuan fasilitas komputer dan jaringan pada lembaga kearsipan daerah provinsi/kabupaten/kota yang sudah siap mengimplementasikan SIKD dan menghimbau kepada LKD provinsi/kabupaten/kota untuk mengadakan fasilitas komputer dan jaringan untuk mengimplementasikan;
- 4) Perlu dilakukan koordinasi antara LKD Provinsi/kabupaten/kota dan ANRI pusat, sehingga kegiatan Bimtek penyusunan JRA bagi LKD provinsi/kabupaten/kota dapat bersinergi.

3. Direktorat Kearsipan Daerah II

a. Hambatan :

- 1) Belum tersedia sarana prasarana pendukung pelaksanaan kegiatan;
- 2) Penghematan anggaran/ *self blocking* berakibat kepada perlunya revisi anggaran, dan efisiensi/penghematan anggaran perjalanan dinas dan paket *meeting* menyebabkan unit harus menyesuaikan kegiatan sesuai dengan Penghematan anggaran/ *self blocking* perjalanan dinas dan paket *meeting*.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Meningkatkan koordinasi dan sinergi dengan unit sehingga program kerja Direktorat Kearsipan Daerah II dapat berjalan sesuai dengan rencana;
- 2) Direktorat Kearsipan Daerah II harus dapat cepat mengantisipasi dan mempersiapkan proses administrasi pengajuan anggaran sehingga pencairan anggaran dapat terealisasi sesuai rencana;
- 3) Pengaturan jadwal dilakukan secara bertahap dan melakukan koordinasi dengan Pemerintah Daerah.

4. Direktorat Sumber Daya Kearsipan dan Sertifikasi

a. Hambatan :

- 1) Prosesnya pengajuan dan administrasi anggaran uang membutuhkan waktu yang lama;
- 2) Terbebaninya kegiatan yang belum terselesaikan di tahun sebelumnya 2016.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Bagian Keuangan dan

- Bagian Perencanaan untuk mendukung percepatan pengajuan dan pencairan administrasi anggaran;
- 2) Mengoptimalkan SDM yang ada, baik secara teknis maupun substansi.

C. DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP

1. DIREKTORAT AKUISISI ARSIP

a. Hambatan :

- 1) Kegiatan akuisisi pada instansi terkendala dengan instansi lokus kegiatan, terdapat instansi-instansi yang belum dapat menerima tim ANRI (karena jadwal);
- 2) Pada umumnya perusahaan baik BUMN maupun swasta masih belum memahami tentang penyelamatan arsip perusahaan yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna kesejarahan;
- 3) Perusahaan pada umumnya masih sangat proteksi terhadap dokumen atau arsip yang tercipta di lingkungan perusahaan tersebut, sehingga semua arsip dianggap rahasia bagi orang di luar lembaga pencipta arsipnya, tanpa menyadari bahwa sekarang dengan diundangkannya UU No.43 Tahun 2009 tertera kewajiban bagi lembaga negara, pemerintah daerah, perguruan tinggi dan perusahaan wajib menyelamatkan arsip yang memiliki nilai guna sejarah untuk pertanggungjawaban bagi generasi mendatang;
- 4) Kegiatan wawancara sejarah lisan masih terkendala tokoh yang sulit membagi ataupun tokoh utama khususnya program arsip kepresidenan yang tidak bersedia untuk di wawancara dan menyerahkan arsipnya;
- 5) Kurang optimal perencanaan pelaksanaan kegiatan penyelamatan arsip ormas/orpol dan tokoh/perorangan dan pelaku sejarah;
- 6) Kurang optimal perencanaan pelaksanaan kegiatan wawancara sejarah lisan terhadap mantan presiden, wakil presiden, keluarga dan orang terdekat.

b. Pemecahan masalah :

- 1) Melaksanakan koordinasi secara terus menerus dengan dengan instansi lokus kegiatan dan menjadwalkan ulang kegiatan tersebut;

- 2) Unit kerja tetap aktif melakukan pendekatan secara intensif terhadap perusahaan yang dinilai mempunyai arsip statisnya, agar mereka segera membuat daftar arsipnya dan segera menyerahkan arsip statisnya ke ANRI;
- 3) Meningkatkan strategi untuk optimalisasi perencanaan pelaksanaan penyelamatan arsip ormas/orpol dan tokoh/perorangan dan pelaku sejarah lisan khususnya tokoh-tokoh yang terkait dengan mantan presiden, wakil presiden, keluarga dan orang terdekat;
- 4) Optimalisasi kemampuan SDM dengan pelatihan sebagai pewawancara/studi banding perusahaan media massa dan luar negeri;
- 5) Perlu tersedia dana cadangan untuk pembiayaan operasional honor tokoh yang diwawancarai, melalui mekanisme penganggaran uang muka yang selalu tersedia mengingat tokoh yang diwawancarai dapat terlaksana sewaktu-waktu;
- 6) Perlu menyampaikan permasalahan tokoh-tokoh yang sulit diwawancarai kepada pimpinan, agar dapat dimudahkan untuk menemui tokoh-tokoh tersebut.

2. DIREKTORAT PENGOLAHAN

a. Hambatan :

- 1) Penyusunan guide arsip lembaga negara, perusahaan, VOC, Organisasi politik, organisasi masyarakat, perorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat pada Triwulan III terdapat hambatan dalam penyusunan antara lain kebijakan pengaturan pendistribusian anggaran sangat menentukan kelancaran dari setiap kegiatan unit yang sedang berjalan;
- 2) Penyusunan inventaris arsip lembaga negara, perusahaan, VOC, Organisasi politik, organisasi masyarakat, perorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat pada Triwulan III terdapat hambatan dalam penyusunan antara lain terdapat arsip tidak beridentitas (foto), kurangnya kemampuan anggota tim dalam menerjemahkan bahasa inggris dan belanda sedangkan pemecahannya antara lain melakukan koordinasi dengan Subdit Penyimpanan Arsip, melakukan upaya dalam menerjemahkan melalui kamus dan google translate;
- 3) Penyusunan Daftar Arsip Lembaga Negara, perusahaan, VOC, Organisasi politik, organisasi masyarakat, perorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat pada Triwulan III terdapat hambatan dalam

penyusunan antara lain terdapat arsip tidak beridentitas (foto), kurangnya kemampuan anggota tim dalam menerjemahkan bahasa inggris dan belanda, terdapat tulisan arsip yang susah dibaca karena kondisi arsip yang sudah rapuh dan memudar.

- 4) Penyusunan materi dan jenis peningkatan mutu arsip lembaga negara, perusahaan, VOC, Organisasi politik, organisasi masyarakat, perorangan, dan Hindia Belanda yang dibuat pada Tahun 2017 terdapat hambatan dalam penyusunan antara lain anggota tim terlibat pada beberapa kegiatan pengolahan arsip yang lain, penutupan anggaran, penentuan narasumber workshop terkendala karena narasumber utama (Guruh Soekarno Putra) mengkonfirmasi ketidakhadirannya pada H-7, waktu pelaksanaan yang sangat singkat dengan muatan materi yang cukup banyak.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Melaksanakan kegiatan dengan mencari dana talangan dan menghemat anggaran dengan melaksanakan kegiatan.
- 2) Melakukan koordinasi dengan unit Penyimpanan Arsip, melakukan riset yang mendalam terkait *provenance*, konsultasi dengan Direktur Pengolahan, melakukan koordinasi lebih intens agar kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang telah direncanakan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan Subdit Penyimpanan Arsip, melakukan *provenance*, konsultasi dengan Direktur Pengolahan, melakukan koordinasi lebih intens agar kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan target yang telah direncanakan;
- 4) Melaksanakan kegiatan persiapan yang dapat dilaksanakan tanpa anggaran, Tim mencari narasumber alternatif untuk pengganti narasumber utama.

3. DIREKTORAT PRESERVASI

a. Hambatan :

- 1) Terdapat sisa lelang yang cukup besar sehingga tidak manfaat karena terlambat dalam mengajukan anggaran;
- 2) Kurangnya SDM, baik secara kualitatif dan kuantitati;
- 3) Terbatasnya sarana dan prasarana laboratorium dan kearsipan, sehingga menghambat kinerja terutama untuk alih media arsip;

- 4) Masih ada sebagian SOP yang belum dapat diaplikasikan (*not applicable*);
- 5) Terhambatnya kegiatan pelayanan arsip karena adanya pemindahan arsip dari gedung G lantai 8 ke Gedung G lantai 6.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan Biro Umum terkait pengajuan lelang dan perbaikan dan perawatan peralatan laboratorium dan kearsipan;
- 2) Mengoptimalkan jumlah SDM yang ada dengan cara pembagian tugas sesuai dengan kemampuan SDM;
- 3) Berkoordinasi dengan Bagian Kepegawaian untuk pengembangan kompetensi pegawai melalui diklat dan mengajukan tambahan pegawai;
- 4) Menyusun SOP yang lebih *applicable*;
- 5) Melakukan koordinasi yang lebih intensif dengan Bagian Layanan Arsip.

4. DIREKTORAT LAYANAN DAN PEMANFAATAN

a. Hambatan :

- 1) Kegiatan pada Subdit Layanan Arsip mengalami keterlambatan pembiayaan karena menunggu buka blokir anggaran tambahan dan revisi Pedoman Operasional Kegiatan (POK);
- 2) Kegiatan penyusunan naskah sumber arsip baik seri tokoh Adam Malik dan Transportasi merupakan kegiatan yang relatif memiliki tingkat kesulitan yang cukup tinggi, teridentifikasi beberapa penyebab antara lain kurang berkompeten penulis, lamanya proses penelusuran arsip sesuai out line yang diperlukan, dan kesulitan mencari nara sumber penulisan;
- 3) Pameran arsip di wilayah perbatasan terkendala faktor koordinasi dengan Badan Nasional Pengelola Perbatasan (BNPP) yang semula akan bekerja sama dengan BNPP namun karena keterbatasan anggaran dari lembaga tersebut akhirnya ANRI melaksanakan langsung di lokasi, dan bekerja sama dengan pemerintah daerah setempat;
- 4) Dengan banyaknya kuantitas pameran, mengakibatkan minimnya waktu penelusuran arsip, sehingga mempengaruhi kualitas pameran;
- 5) Pameran arsip di bandara masih dirasa belum optimal penempatan panel pameran serta tampilan belum menarik perhatian pengunjung;
- 6) Secara garis besar pameran yang dilaksanakan masih terkesan pameran formal (*government exhibition*) belum mampu menjadikan pameran selain sebagai sumber informasi dan pengetahuan, juga

belum mampu menjadikannya sebagai sarana hiburan (*entertainment exhibition*).

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Melakukan koordinasi dengan unit terkait;
- 2) Perlu pemilihan rekanan yang professional di bidang penyelenggaraan pameran;
- 3) Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk kelancaran kegiatan pameran;
- 4) Membuat pameran yang lebih menarik perhatian pengunjung bandara;
- 5) Negosiasi dengan venue juga harus lebih terencana dan intensif seperti dengan pihak mall dan bandara.
- 6) Mendesain pameran agar terlihat menarik perhatian pengunjung agar tidak terlihat pameran formal.

H. BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI

a. Hambatan:

- 1) Lamanya proses pembukaan blokir;
- 2) Kurangnya alokasi anggaran untuk kegiatan optimalisasi website.

b. Pemecahan masalah:

- 1) Melakukan koordinasi dengan Subbagian Perencanaan Anggaran;
- 2) Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait revisi anggaran.

D. DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN

1. PUSAT PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN NASIONAL

a. Hambatan :

- 1) Adanya beberapa kali revisi POK sehingga kegiatan yang membutuhkan pencairan anggaran tidak bisa dilaksanakan, seperti pengumpulan data atau survei dan rapat-rapat yang seharusnya dapat dilaksanakan pada bulan-bulan sebelumnya;
- 2) Keterbatasan referensi dari luar negeri sebagai pembanding dalam menganalisis data mengenai kajian yang sedang disusun.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Dengan adanya revisi anggaran, maka dilakukan pengintensifan dan pengaktifan kegiatan, meskipun ada revisi POK anggaran namun output kegiatan tetap sesuai yang direncanakan;
- 2) Mencari referensi sebagai pembanding agar kegiatan bisa berjalan dengan lancar.

2. PUSAT DATA DAN INFORMASI

a. Hambatan :

- 1) Penyusunan standar struktur data belum dapat dilakukan pada semua unit kerja dikarenakan belum terkumpulnya semua data dari unit kerja Melakukan koodinasi dengan Biro Umum;
- 2) Bisnis proses yang dimiliki sebagaimana besar tidak lagi sesuai dengan kondisi di unit kerj;
- 3) Setiap unit kerja belum siap data karena belum ada peraturan tertulis yang mengatur setiap unit wajib menyerahkan datanya, dan beberapa unit kerja bersifat dinamis dalam proses bisnis kerja menjadikan unit belum mempunyai standar data yang telah dimiliki;
- 4) Kurangnya wawasan dan pengetahuan sebagian SDM dalam mengelola data dan informasi;
- 5) Penggantian *spare part* perangkat TIK yang rusak harus berkoordinasi dengan Biro Umum terlebih dahulu;
- 6) Pengajuan kegiatan pelatihan dan sertifikasi di bidang TIK dan SI belum pernah disetujui oleh Bagian Kepegawaian.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Melakukan koordinasi dengan unit kerja dan perlu dibuat mekanisme konsultasi dengan format baku dalam rangka pengolahan data;
- 2) Setiap tahun dilakukan *updating* bisnis proses di setiap unit kerja;
- 3) Penyusunan peraturan tertulis yang mengatur setiap unit wajib menyerahkan datanya. Data terstruktur dikumpulkan dari *field* yang harus diisi oleh unit kerja yang masuk langsung ke *data base*;
- 4) Peningkatan wawasan melalui *sharing knowledge* . Pusat data dan Informasi berkoordinasi dengan kepegawaian agar SDM diberikan kesempatan pelatihan-pelatihan pengelolaan data dan informasi dalam meningkatkan keahlian SDM;
- 5) Pusdatin diberikan wewenang dan anggaran untuk pembelian dan penggantian *spare part* perangkat TIK yng rusak;
- 6) Pranata komputer diberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan dan sertifikasi dalam rangka peningkatan kapasitas di bidang TIK dan SI.

3. PUSAT SISTEM DAN JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL

a. Hambatan :

- 1) Keterbatasan jumlah dan kualitas sumber daya manusia;
- 2) Eksplorasi dan penguasaan aplikasi Atom yang masih terbatas;

- 3) Pengelolaan data dan informasi simpul jaringan yang belum memadai;
- 4) Kondisi pengelolaan arsip di simpul jaringan tidak maksimal;
- 5) Simpul jaringan belum siap dalam menyediakan daftar arsip statis yang akan dimasukkan dalam aplikasi SIKN;
- 6) Penggantian sumber daya manusia di simpul jaringan mempengaruhi kinerja simpul dalam implementasi SIKN dan JIKN;
- 7) Keterbatasan simpul jaringan berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan dalam penataan deskripsi arsip statis untuk dapat membuat daftar inventaris arsip;
- 8) Simpul jaringan kurang aktif dalam mengisi data arsip menggunakan aplikasi SIKN sehingga data arsip tidak bertambah secara signifikan.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Optimalisasi sumber daya manusia yang ada di unit;
- 2) Menambah wawasan dan kemampuan sumber daya manusia pada kursus-kursus di bidang teknologi informasi dan studi banding ke instansi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- 3) Membuat sistem pengelolaan data/informasi simpul jaringan yang lengkap;
- 4) Melakukan pendekatan melalui komunikasi langsung dengan instansi calon simpul jaringan;
- 5) Membuka kesempatan dengan membuka kesempatan untuk magang, konsultasi dan bimbingan teknis;
- 6) Memberikan saran kepada instansi untuk mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada dan berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan bantuan sumber daya manusia secara *ad-hoc*;
- 7) ANRI mengusulkan kepada instansi berwenang melalui unit kerja internal yang relevan untuk memasukkan MAK terkait penyelenggaraan kearsipan;
- 8) Mengidentifikasi dan mengevaluasi kembali fungsionalitas sistem untuk penyempurnaan sistem dan kemudahan penggunaannya.

E. UNIT ESELON II YANG DIKOORDINASIKAN OLEH SEKRETARIAT UTAMA

1. PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN

a. Hambatan :

- 1) Tidak siap calon peserta akreditasi.

b. Pemecahan masalah :

- 1) Penggantian lokus yang lebih siap dengan melakukan revisi anggaran

2. INSPEKTORAT

a. Hambatan :

- 1) Tidak ada hambatan di Inspektorat.

b. Pemecahan Masalah

- 1) ~

F. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

a. Hambatan :

- 1) Realisasi anggaran yang kurang maksimal disebabkan karena adanya efisiensi lelang bagi diklat yang dilelang dan juga jumlah anggaran untuk honor pengajar dan pembimbing melebihi jam pelajaran yang ada
- 2) Kurangnya jumlah Widyaiswara menyebabkan banyak diklat yang tidak bisa diajar oleh Widyaiswara sehingga mengambil pengajar yang ada di unit kerja lain yaitu arsiparis yang terkadang terkendala dengan tugas utama di unitnya. Pada saat ini Pusdiklat Kearsipan ANRI hanya memiliki 8 (delapan) Widyaiswara;
- 3) Daya tampung asrama masih sangat kurang, hanya terdapat 20 (dua puluh), tidak seimbang dengan jumlah peserta yang berminat untuk mengikuti kegiatan diklat seperti fasilitas;
- 4) Fasilitas olah raga, perpustakaan dan ruang kesehatan yang ada pada Pusdiklat Kearsipan masih kurang memadai;
- 5) Pada saat pasca diklat di beberapa daerah ditemukan lulusan Diklat Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli yang tidak bersedia menjadi Arsiparis karena alasan kesejahteraan Arsiparis kurang menjanjikan.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Perbaiki perencanaan anggaran sehingga tidak terdapat dana lebih dalam bidang apapun;

- 2) Penambahan jumlah widyaiswara menjadi prioritas agar tidak mengganggu kegiatan unit lain karena arsiparis/pejabat struktural ditugaskan menjadi pengajar di Pusdiklat Kearsipan;
- 3) Penambahan Asrama baru sehingga memenuhi permintaan diklat
- 4) Penambahan fasilitas sarana olah raga, perpustakaan dan ruang kesehatan beserta kelengkapannya;
- 5) Untuk mengantisipasi agar lulusan Diklat Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli maupun Terampil bersedia menjadi Arsiparis maka diperlukan syarat tambahan adalah yaitu selain adanya surat pengantar dari instansi yang mengirim, juga perlu adanya surat pernyataan bersedia menjadi arsiparis yang ditandatangani oleh pimpinannya.

G. PUSAT JASA KEARSIPAN

a. Hambatan :

- 1) Kepastian kerja sama antara Pusat Jasa Kearsipan dan instansi/perusahaan calon pengguna jasa kearsipan sulit untuk diperkirakan jauh hari sebelumnya. Hampir semuanya tergantung pada keputusan sepihak dari pengguna jasa dan umumnya diputuskan pada saat mendekati waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang telah disepakati sebelumnya;
- 2) Struktur biaya pelaksanaan kegiatan layanan jasa kearsipan di Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2017 belum ideal untuk penyerapan anggaran secara maksimal. Salah satu sebabnya adalah tarif PNBPN yang berlaku saat ini belum didasarkan pada perhitungan yang mencakup seluruh komponen pembiayaan;
- 3) Pelayanan jasa kearsipan belum didasarkan atas standar;
- 4) Jumlah dan kualitas pegawai dan tenaga pelaksana non PNS di Pusat Jasa Kearsipan belum memadai;
- 5) Prasarana dan sarana pekerjaan jasa kearsipan belum dikelola Pusat Jasa Kearsipan secara mandiri.

b. Pemecahan masalah :

- 1) Untuk memperoleh kepastian kerja sama layanan jasa kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan melakukan pendekatan secara intensif dan persuasif;
- 2) Revisi POK dilakukan agar penyerapan anggaran dapat maksimal;
- 3) Melakukan penjaminan mutu terhadap proses pelayanan jasa kearsipan;

- 4) Mengoptimalkan pembinaan dan bimbingan teknis kepada pegawai dan pelaksana non-PNS dalam melaksanakan tugasnya;
- 5) Pusat Jasa Kearsipan melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit-unit terkait dalam penggunaan prasarana dan sarana yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan jasa kearsipan.

EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN

A. Pelaksanaan Program kerja

Berdasarkan data realisasi kegiatan per output, menggambarkan bahwa capaian kegiatan ANRI yang didasarkan pada output dikatakan “baik” karena melebihi dari 100%, yaitu 222.68%.

Berikut kami sampaikan ringkasan capaian output dari unit kerja:

NO	UNIT KERJA	CAPAIAN OUTPUT (%)
1	Sekretariat Utama	135.31
	a. Biro Perencanaan dan Humas	100,71
	b. Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum	102.60
	c. Biro Umum	202.63%
2	Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan	132.83
	a. Direktorat Kearsipan Pusat	135.28
	b. Direktorat Kearsipan Daerah I	112.50
	c. Direktorat Kearsipan Daerah II	100.00
	d. SDM dan Sertifikasi	183.54
3	Deputi Bidang Konservasi Arsip	1138.75
	a. Direktorat Akuisisi	4182.87
	b. Direktorat Pengolahan	100.00
	c. Direktorat Preservasi	131.03
	d. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan	141.08
4	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan	101.11
	a. Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan nasional	103.33
	b. Pusat Data dan Informasi	100
	c. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	100
5	Pusat Akreditasi Kearsipan	99.32
6	Inspektorat	100
7	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	96.82
8	Pusat Jasa Kearsipan	100.00
9	Balai arsip Statis dan Tsunami	100.00
10	Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	97.05

Dalam laporan ini kami sampaikan pula besaran capaian dari unit kerja yang dapat

mencapai target yang diharapkan yaitu 100% yang didasarkan pada jumlah outputnya.

1. Sekretariat Utama

Pada Tahun 2017 Sekretariat Utama mempunyai 28 (dua puluh delapan) *output* (keluaran) yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil dicapai sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 27 (dua puluh tujuh) *output* (96.43%).

2. Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan

Pada Tahun 2017 Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai 18 (tujuh belas) *output* (keluaran) yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil dicapai sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 16 (enam belas) *output* (88.89%).

3. Deputi Bidang Konservasi Arsip

Pada Tahun 2017 Deputi Bidang Konservasi Arsip mempunyai 30 (tiga puluh) *output* (keluaran) yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada Tahun 2017 *output* yang berhasil dicapai sesuai target 100% adalah sebanyak 29 (dua puluh sembilan) *output* (96.67%).

4. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan

Pada Tahun 2017 Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan mempunyai 9 (sembilan) *output* (keluaran) yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil dicapai sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 9 (sembilan) *output* (100%).

5. Pusat Akreditasi Kearsipan

Pada Tahun 2017 Pusat Akreditasi Kearsipan mempunyai 2 (dua) *output* yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil dicapai sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 1 (satu) *output* (50.00%).

6. Inspektorat

Pada Tahun 2017 Inspektorat mempunyai 2 (dua) *output* yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 2 (dua) *output* (100%).

7. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Pada Tahun 2017 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai 6 (enam) output yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 2 (dua) output (33%).

8. Pusat Jasa Kearsipan

Pada Tahun 2017 Pusat Jasa Kearsipan mempunyai 2 (dua) output yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 2 (dua) output (100%).

9. Balai Arsip Statis dan Tsunami

Pada Tahun 2017 Balai Arsip Statis dan Tsunami mempunyai 6 (enam) output yang akan dicapai. Dari jumlah *output* tersebut, pada tahun 2017 *output* yang berhasil sesuai dengan target 100% adalah sebanyak 6 (enam) output (100%).

Gambaran singkat mengenai pencapaian sasaran kegiatan setiap unit Eselon II pada ANRI Pusat, Satuan Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Satuan Kerja Pusat Jasa Kearsipan serta Dekonsentrasi dapat dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

UNIT KERJA	JUMLAH OUTPUT	REALISASI OUTPUT						KET
		MENCAPAI TARGET		TIDAK MENCAPAI TARGET		TIDAK TERLAKSANA		
		Σ	%	Σ	%	Σ	%	
Sekretariat Utama	28	27	96.43	1	3.57	0	0	
Biro Perencanaan dan Humas	10	9	90.00	1	10	0	0	
Biro Hukum dan Kepegawaian	10	10	100	0	0	0	0	
Biro Umum	8	8	100	0	0	0	0	
Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan	18	16	88.89	2	11.11	0	0	
Dir. Kearsipan Pusat	7	5	71.43	2	28.57	0	0	
Dir. Kearsipan Daerah I	4	4	100	0	0	0	0	
Dir. Kearsipan Daerah II	5	5	100	0	0	0	0	
Dir. SDM Kearsipan	2	2	100	0	0	0	0	
Deputi Bidang Konservasi Arsip	30	29	96.67	1	3.33	0	0	

Dir. Akuisisi	6	6	100	0	100	0	0	
Dir. Pengolahan	4	4	100	0	0	0	0	
Dir. Preservasi	8	7	87.5	1	12.5	0	0	
Dir. Layanan dan Pemanfaatan	6	6	100	0	0	0	0	
Balai Arsip Statis dan Tsunami	6	6	100	0	0	0	0	
Deputi Bidang IPSK	9	9	100	0	0	0	0	
Pusat SIKN dan JIKN	1	100	100	0	0	0	0	
Pusdatin	5	100	100	0	0	0	0	
Pusjibang Siskar	3	100	100	0	0	0	0	
Pusat Akreditasi Kearsipan	2	1	50.00	0	0	1	50.	
Inspektorat	2	2	100	0	0	0	0	
JUMLAH	89	84	94.38	4	4.49	1	1.13	

Tabel: Realisasi Pelaksanaan output

Pusdiklat	6	2	33.34	4	66.66	0	0	
Pusat Jasa Kearsipan	2	2	100	0	0	0	0	
JUMLAH	97	88	90.72	4	9.28	0	0	
Dekonsetrasi	34	33	97.05	0	0	1	2.95	

Sumber: data diolah oleh Bagian Kerjasama dan Evalu

PENUTUP

Penyelenggaraan kegiatan kearsipan harus terus bergerak maju serta secara terus menerus dapat mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja. Dalam hubungan ini, perlu digarisbawahi bahwa kinerja akan meningkat apabila ada motivasi secara keseluruhan baik di pusat maupun di daerah, dan motivasi akan muncul jika setiap program/kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan keluaran (*output*), dan nilai tambah (*value added*), hasil (*outcome*), dan manfaat (*benefit*) yang lebih baik dari tahun ke tahun.

Atas hasil evaluasi pelaksanaan program kerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2017, dapat disampaikan saran sebagai berikut:

- a. Pencapaian pelaksanaan program kerja hendaknya disesuaikan dengan perencanaan sebelumnya (kontrak kinerja/perjanjian kinerja), sehingga realisasi kegiatan dicapai secara optimal dan tepat waktu sesuai dengan yang direncanakan.
- b. Perlu adanya keterpaduan antara penyediaan anggaran dengan program kinerja yang telah ditetapkan, agar seluruh kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan program kerja yang telah direncanakan.
- c. Konsistensi pelaksanaan pada perencanaan yang telah dibuat harus terus ditingkatkan oleh setiap pengelola kegiatan. Keterkaitan antara satu kegiatan dengan kegiatan lainnya membutuhkan komitmen yang kuat guna memenuhi rencana yang telah ditetapkan. Pada masa mendatang rencana pelaksanaan kegiatan harus benar-benar dibuat secara akurat dan dilaksanakan dengan penuh komitmen dan tanggung jawab, sehingga permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan kegiatan dapat diminimalkan.
- d. Perlunya dukungan fasilitas prasarana dan sarana untuk seluruh kegiatan baik perangkat keras maupun perangkat lunak seperti peralatan kearsipan, sarana dan prasarana, Pendidikan dan Pelatihan serta pedoman-pedoman dan standar-standar kearsipan.
- e. Perlu diadakan sosialisasi kepada seluruh unit kerja tentang tata cara penyusunan

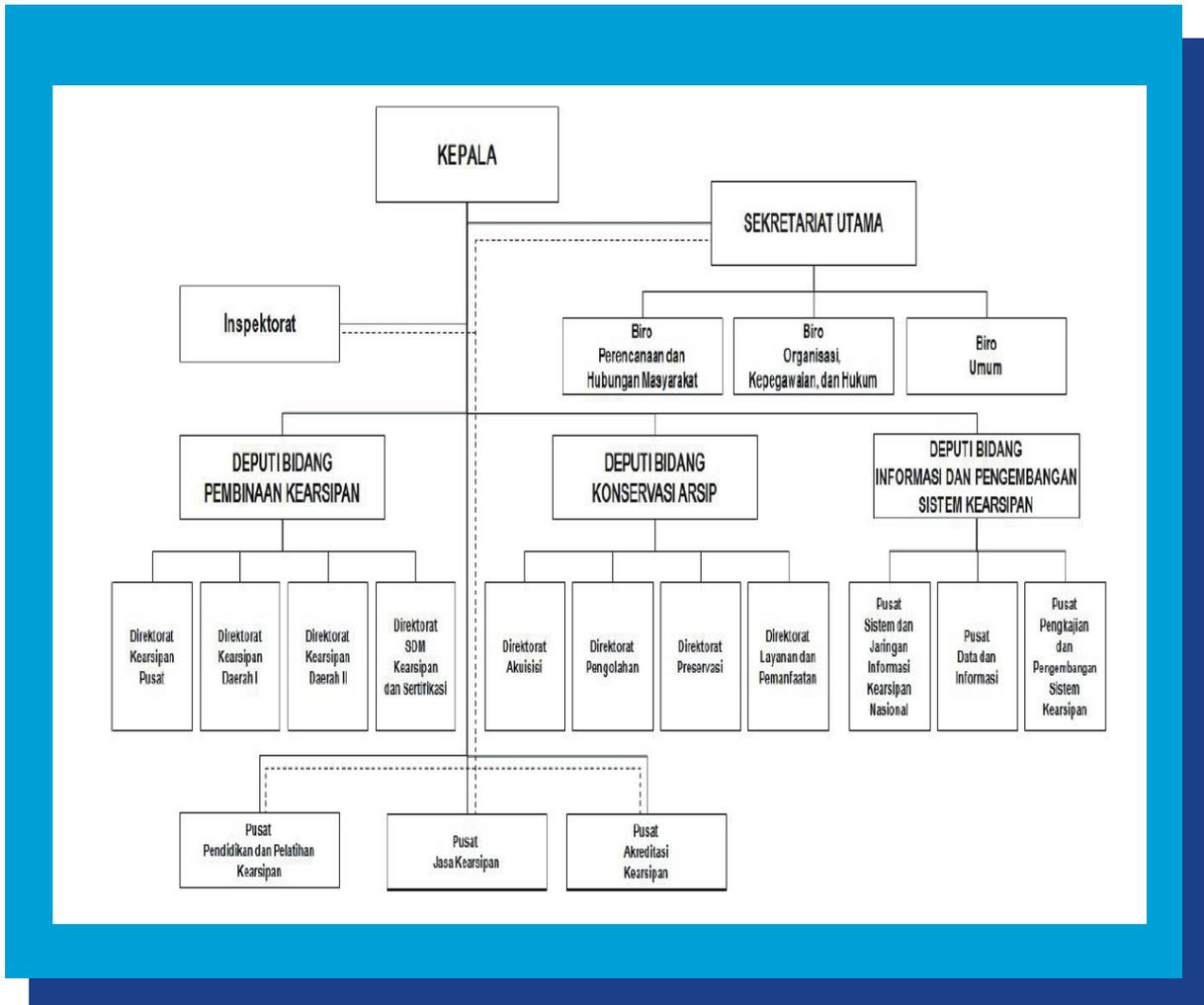
- program kinerja yang terarah untuk mewujudkan visi dan misi ANRI.
- f. Perlu ditumbuhkembangkan budaya koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi secara intensif di seluruh unit kerja agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar sesuai yang ditargetkan.
 - g. Perlunya peningkatan kualitas laporan kegiatan dari masing-masing unit kerja, untuk memudahkan dalam pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja, serta ketepatan waktu dalam penyampaian laporan, sehingga pencapaian visi dan misi ANRI dapat diukur berdasarkan pencapaian kinerja tersebut.
 - h. Perlunya percepatan pencairan anggaran oleh pengelola APBN untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan unit kerja.
 - j. Terkait dengan penggunaan Pagu PNBPN, perlu perencanaan yang lebih realistis terutama mengenai target Penerimaan, karena apabila target tidak tercapai akan sangat berpengaruh terhadap realisasi anggaran ANRI.
 - k. Peningkatan komitmen, keterlibatan, dan dukungan aktif segenap komponen internal ANRI khususnya dalam penyelenggaraan SIKN dan JIKN yang telah ditetapkan sebagai prioritas nasional

LAMPIRAN:

LAMPIRAN 1	:	STRUKTUR ORGANISASI
LAMPIRAN 2	:	SUMBER DAYA MANUSIA ANRI
LAMPIRAN 3	:	SOP DI LINGKUNGAN ANRI
LAMPIRAN 4	:	IMPLEMENTASI SIKD SIKS
LAMPIRAN 5	:	PERSETUJUAN PERSETUJUAN JRA
LAMPIRAN 6	:	REKAPITULASI PEMUSNAHAN ARSIP
LAMPIRAN 7	:	SIMPUL JARINGAN
LAMPIRAN 8	:	JUMLAH ARSIPARIS DI INDONESIA
LAMPIRAN 9	:	PENGGUNA ARSIP STATIS ANRI
LAMPIRAN 10	:	REALISASI ANGGARAN ANRI PER 31 DESEMBER 2017

LAMPIRAN I STRUKTUR ORGANISASI

(Peraturan kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI dan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembagian Wilayah Kerja Di lingkungan Direktorat Kearsipan Daerah I dan Direktorat Kearsipan Daerah II)



LAMPIRAN 2
SUMBER DAYA MANUSIA

Sampai dengan akhir Tahun 2017, ANRI memiliki Sumber Daya Manusia berjumlah 530 (lima ratus tiga puluh) orang yang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

a. Berdasarkan Golongan Penempatan

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	ANRI Jakarta	484
2	Pusdiklat Bogor	30
3	Balai Arsip Statis dan Tsunami	6
4	Dipekerjakan di luar ANRI	10
	JUMLAH	530

b. Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Sub Jumlah Gol IV	116
2	Sub Jumlah Gol III	369
3	Sub Jumlah Gol II	45
	JUMLAH	530

c. Berdasarkan Jabatan

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Struktural	98
2	Jabatan Fungsional Tertentu	290
3	Jabatan Fungsional Umum	142
	JUMLAH	530

d. Berdasarkan Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	DOKTORAL (S3)	5
2	PASCA SARJANA (S2)	108
3	SARJANA (S-1)	248
4	DIPLOMA IV	23
5	DIPLOMA III	80
6	DIPLOMA II	1
7	SLTA	65
8	SLTP	0
9	SD	0
	JUMLAH	530

e. Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JUMLAH
1	Laki-Laki	283
2	Perempuan	247
	JUMLAH	530

LAMPIRAN 2
SOP DI LINGKUNGAN ANRI TAHUN 2016

NO	NOMOR	URAIAN ISI INFORMASI	TANGGAL PENETAPAN	UNIT KERJA PENGUSUL
1	111/2016	SOP AP Pemakaian Sewa Sarana dan Prasarana di Pusdiklat Kearsipan	15 Desember 2016	Pusat Diklat Kearsipan
2	110/2016	SOP AP tentang Penetapan Penilaian Prestasi Kerja Arsiparis Madya dan Arsiparis Utama	1 November 2016	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi
3	109/2016	SOP AP tentang Pengajuan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Arsiparis Madya dan Arsiparis Utama	1 November 2016	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi
4	108/2016	SOP AP tentang Pengajuan Keberatan Terhadap Penetapan Angka Kredit (PAK) Arsiparis Madya dan Utama	1 November 2016	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi
5	107/2016	SOP AP tentang Penyusunan Administrasi Penilaian Prestasi Kerja Arsiparis Madya dan Utama	1 November 2016	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi

6	106/2016	SOP AP tentang Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja Bagi Arsiparis Madya dan Utama	1 November 2016	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi
7	105/2016	SOP AP tentang Pembentukan Sekretariat Tim Penilai Prestasi Kerja Bagi Arsiparis Madya dan Utama	1 November 2016	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi
8	99/2016	SOP AP Pelaksanaan Pre Test dan Post Test Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
9	98/2016	SOP AP Penyusunan Jadwal Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
10	97/2016	SOP AP Penyusunan Soal Pre Test dan Post Test Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
11	96/2016	SOP AP Penyusunan Modul Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
12	95/2016	SOP AP Penyusunan Kurikulum dan Silabus Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
13	94/2016	SOP AP Analisis Kebutuhan Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
14	104/2016	SOP AP Pengendalian Kesesuaian Hasil Pengujian Autentikasi Arsip Statis	18 Oktober 2016	Direktorat Preservasi
15	103/2016	SOP AP Pemantauan Alumni Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
16	102/2016	SOP AP Evaluasi Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
17	101/2016	SOP AP Evaluasi Kurikulum dan Silabus Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Pusat Diklat Kearsipan
18	100/2016	SOP AP Evaluasi Modul Diklat Kearsipan	18 Oktober 2016	Biro Hukum Dan Kepegawaian
19	93/2016	SOP AP Alihmedia Arsip VOC ke Digital (Kerjasama ANRI dan TCF)	05 Oktober 2016	Direktorat Preservasi
20	92/2016	SOP AP Konsultasi Hukum	31 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
21	91/2016	SOP AP Penyusunan Program Legislasi ANRI	31 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
22	90/2016	SOP AP Penyusunan Undang-Undang di Bidang Kearsipan	31 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
23	89/2016	SOP AP Penyusunan Peraturan Pemerintah atau Peraturan Presiden di Bidang Kearsipan	31 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
24	88/2016	SOP AP Penanganan Pengajuan Keberatan Permohonan Informasi Publik	25 Agustus 2016	Biro Perencanaan dan Humas
25	87/2016	SOP AP Uji Konsekuensi	25 Agustus 2016	Biro Perencanaan dan Humas

26	86/2016	SOP AP Penyusunan Keputusan Kepala	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
27	85/2016	SOP AP Penyebarluasan Produk Hukum Dalam Bentuk Buku	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
28	84/2016	SOP AP Penyusunan Instruksi dan Surat Edaran	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
29	83/2016	SOP AP Penyuluhan Hukum	18 Agustus 2016	Biro Hukum Dan Kepegawaian
30	82/2016	SOP AP Penelaahan Produk Hukum	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
31	81/2016	SOP AP Bantuan Hukum Dalam Hal Pengajuan Gugatan	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
32	80/2016	SOP AP Konsultasi Masalah Hukum	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
33	79/2016	SOP AP Pelayanan Peminjaman Buku Bidang Hukum	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
34	78/2016	SOP AP Pengelolaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
35	77/2016	SOP AP Penyusunan Proses Bisnis Arsip Nasional Republik Indonesia	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
36	76/2016	SOP AP Penyusunan dan Pengesahan SOP AP di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
37	75/2016	SOP AP Pemantauan dan Evaluasi Implementasi SOP AP	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
38	74/2016	SOP AP Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
39	73/2016	SOP AP Evaluasi Jabatan	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
40	72/2016	SOP AP Analisis dan Evaluasi Organisasi	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
41	71/2016	SOP AP Analisis Jabatan	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
42	70/2016	SOP AP Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
43	69/2016	SOP AP Analisis Beban Kerja (ABK)	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
44	68/2016	SOP AP Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja	18 Agustus 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan

				Hukum
45	67/2016	SOP AP Pelaksanaan Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
46	66/2016	SOP AP Usul Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Karena Memasuki Batas Usia Pensiun (BUP)	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
47	65/2016	SOP AP Usul Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (PNS)	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
48	64/2016	SOP AP Pegawai ANRI yang Dipekerjakan di Instansi Lain	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
49	63/2016	SOP AP Perpindahan Pegawai Antar Instansi (PNS ANRI Ke Instansi Lain)	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
50	62/2016	SOP AP Perpindahan Pegawai Antar Instansi (Dari Instansi Luar Ke ANRI)	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
51	61/2016	SOP AP Penyusunan Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
52	60/2016	SOP AP Permohonan Usul Kenaikan Pangkat	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
53	59/2016	SOP AP Penyusunan Formasi Pegawai	14 Juli 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
54	58/2016	SOP AP Pelaksanaan Magang CPNS di Unit Kerja	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
55	57/2016	SOP AP Pengajuan Permohonan Pembuatan Kartu BPJS	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
56	56/2016	SOP AP Pengajuan Permohonan Pemeriksaan Kesehatan Untuk Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
57	55/2016	SOP AP Persiapan Pemeriksaan Kesehatan Untuk Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
58	54/2016	SOP AP Pelayanan Kesehatan Poliklinik ANRI	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
59	53/2016	SOP AP Pengajuan Permohonan Usul Pemeriksaan Kesehatan Pejabat Struktural Eselon I	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
60	52/2016	SOP AP Permohonan Pengajuan Diklat Kepemimpinan Tingkat III dan IV	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum

61	51/2016	SOP AP Permohonan Pengajuan Diklat Kepemimpinan Tingkat I dan II	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
62	50/2016	SOP AP Pelaksanaan Seleksi Administrasi Diklat Kepemimpinan Tingkat I	29 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
63	49/2016	SOP AP Pelaksanaan Monitoring Hasil Pengawasan Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
64	48/2016	SOP AP Persiapan Monitoring Hasil Pengawasan Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
65	47/2016	SOP AP Pelaksanaan Audit Kearsipan Eksternal	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
66	46/2016	SOP AP Persiapan Audit Kearsipan Eksternal	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
67	45/2016	SOP AP Penyusunan Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
68	44/2016	SOP AP Pengawasan Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
69	43/2016	SOP AP Pencabutan Status Terakreditasi	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
70	42/2016	SOP AP Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
71	41/2016	SOP AP Penetapan Nilai dan Kualifikasi Akreditasi Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
72	40/2016	SOP AP Pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
73	39/2016	SOP AP Penilaian Akreditasi Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
74	38/2016	SOP AP Verifikasi Hasil Pengisian Instrumen Akreditasi Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
75	37/2016	SOP AP Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Akreditasi Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
76	36/2016	SOP AP Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan	29 Juni 2016	Pusat Akreditasi Kearsipan
77	35/2016	SOP AP Pengesahan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
78	34/2016	SOP AP Permohonan Data Presensi Pegawai Sebagai Bahan Pendukung Kegiatan RDK	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
79	33/2016	SOP AP Penyampaian Data Pelanggaran Disiplin Jam Kerja Pegawai	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum

80	32/2016	SOP AP Penyajian Data Uang Makan dan Tunjangan Kinerja	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
81	31/2016	SOP AP Pengurusan Satya Lencana Karya Satya (SLKS)	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
82	30/2016	SOP AP Pengurusan Kartu Peserta Taspen	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
83	29/2016	SOP AP Pengurusan Kartu Istri dan Kartu Suami	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
84	28/2016	SOP AP Pengelolaan Data Sasaran Kinerja Pegawai	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
85	27/2016	SOP AP Pengelolaan Personal File	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
86	26/2016	SOP AP Pengelolaan Data Kehadiran Pegawai	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
87	25/2016	SOP AP Pelayanan Pengajuan Cuti Pegawai	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
88	24/2016	SOP AP Pelayanan Pembuatan Surat Keterangan Pegawai	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
89	23/2016	SOP AP Pelayanan Pembuatan Kartu Pegawai (Karpeg)	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
90	22/2016	SOP AP Bimbingan Teknis Jabatan Fungsional di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
91	21/2016	SOP AP Rapat Koordinasi Jabatan Fungsional Di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
92	20/2016	SOP AP Layanan Konsultasi Karier Pejabat Fungsional di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
93	19/2016	SOP AP Pengajuan Keberatan Terhadap Hasil Penetapan Angka Kredit (PAK) Pejabat Fungsional Tertentu	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
94	18/2016	SOP AP Pengajuan Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK) Pejabat Fungsional Tertentu Ke Luar Instansi	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
95	17/2016	SOP AP Penetapan Angka Kredit (PAK) Pejabat Fungsional Tertentu di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum

96	16/2016	SOP AP Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Tertentu Di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
97	15/2016	SOP AP Pengajuan DUPAK Pejabat Fungsional Tertentu di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
98	14/2016	SOP AP Penyiapan Bahan Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Tertentu di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
99	13/2016	SOP AP Pembentukan Tim Penilaian dan Sekretariat Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional Tertentu Di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
100	12/2016	SOP AP Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan ANRI	13 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
101	11/2016	SOP AP Penyusunan Peraturan Kepala ANRI	07 Juni 2016	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
102	10/2016	SOP AP Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	24 Mei 2016	Pusat Diklat Kearsipan
103	09/2016	Pembayaran Diklat yang Bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	14 April 2016	Pusat Diklat Kearsipan
104	08/2016	Pemakaian Sewa Sarana Prasarana Pusdiklat Kearsipan ANRI	14 April 2016	Pusat Diklat Kearsipan
105	07/2016	Sop Ap Pengembalian Arsip Statis Dari Unit Layanan	8 Januari 2016	Direktorat Preservasi
106	06/2016	Sop Ap Pemeliharaan Arsip Statis	8 Januari 2016	Direktorat Preservasi
107	05/2016	Sop Ap Perlindungan Arsip Statis	8 Januari 2016	Direktorat Preservasi
108	04/2016	Sop Ap Penyimpanan Arsip Statis	8 Januari 2016	Direktorat Preservasi
109	03/2016	Sop Ap Penyediaan Arsip Statis Ke Unit Layanan dan Pemanfaatan	8 Januari 2016	Direktorat Preservasi
110	02/2016	Sop Ap Penyediaan dan Pengembalian Arsip Statis Pada Unit Restorasi, Reproduksi, dan Pengolahan	8 Januari 2016	Direktorat Preservasi

LAMPIRAN 4
IMPLEMENTASI SIKD-SIKS TAHUN 2017

No.	KEMENTERIAN/LEMBAGA	INSTANSI	JUMLAH
1	Kementerian	Kementerian Ristekdikti, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN, Kementerian Bidang Perekonomian, Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, Badan Ekonomi Kreatif, BNPP	5 instansi
2	BUMN	PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk., PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., PT.ASABRI (Persero), Perum.Perumnas, PT. Dirgantara Indonesia(Persero), PT. Bio Farma(Persero),PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero), PT.Indonesia Asahan Alumunium (Persero), PT.Pupuk Iskandar Muda(Persero), PT.Badak LNG(Persero), PT.Bank Negara Indonesia(Persero) Tbk, PT.PELINDO I (Persero), Holding PT.Perkebunan Nusantara (Persero), PT. Pupuk Indonesia(Persero), PT.Semen Indonesia (Persero), PT.Aneka Tambang (Persero), Perum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia (Air Nav Indonesia), PT.Sarana Multi Infrastruktur (Persero), Perum Peruri dan PT. Rekayasa Industri	23 instansi (1 instansi tidak bersedia menerima)
3	Perguruan Tinggi	UIN Semarang, ISBI Bandung,USU Medan, UNTAN Pontianak, UNLAM Banjarmasin, UHO Kendari, UNPATTI Ambon, UPNV Yogya, UNSIL Tasikmalaya, UNJ, UNNES, UNESA, UNG, ISI Yogyakarta, UIN Yogyakarta, IAIN Surakarta, Polban, Polnes, Polinema, Poltek Batam, Poltekip Jakarta, dan STPP Bogor	22 Perguruan tinggi
4	Pemerintah Daerah	Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Maluku Utara	3 provinsi
5	Perguruan Tinggi Negeri (PTN)	Universitas Indonesia, Universitas Pajajaran, Universitas Diponegoro, Universitas Andalas, Universitas Udayana, Universitas Sam Ratulangi, Universitas Terbuka, Politeknik Negeri Jakarta	8 PTN

LAMPIRAN 5
PERSETUJUAN JADWAL RETENSI ARSIP
TAHUN 2017

NO.	NOMOR JRA	URAIAN	TANGGAL PENETAPAN	ASAL LEMBAGA
1	PK.02.09/01/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif BP.BATAM	04 Januari 2017	Instansi Pusat
2	PK.02.09/02/2017	Persetujuan JRA SUBSTANTIF PEMDA PROV DIY	04 Januari 2017	DIY
3	PK.02.09/03/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif kementerian lingkungan hidup dan kehutanan	05 Januari 2017	Instansi Pusat
4	PK.02.09/04/2017	Persetujuan JRA halmahera tengah	09 Januari 2017	Maluku Utara
5	PK.02.09/05/2017	Persetujuan JRA Politeknik Negeri Jakarta	11 Januari 2017	PTN
6	PK.02.09/06/2017	Persetujuan JRA Substantif pemda kab. Ciamis	13 Januari 2017	Jawa Barat
7	PK.02.09/07/2017	Persetujua JRA fasilitatif fungsi kepegawaian ASN serta keuangan di link Kementerian Pertahanan	17 Januari 2017	Instansi Pusat
8	PK.02.09/08/2017	Persetujua JRA fasilitatif fungsi keuangan kementerianioan ling hidup dan kehutanan	17 Januari 2017	Instansi Pusat
9	PK.02.09/09/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPN Magelang	20 Januari 2017	Instansi Pusat
10	PK.02.09/10/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT ANGKASA PURA I Adi Soemarmo	20 Januari 2017	Instansi Pusat

11	PK.02.09/11/2017	Persetujuan JRA UGM	09 Februari 2017	PTN
12	PK.02.09/12/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif MK RI	14 Februari 2017	Instansi Pusat
13	PK.02.09/13/2017	Persetujuan JRA kementerian desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi	28 Februari 2017	Instansi Pusat
14	PK.02.09/14/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif Kemenkumham	06 Maret 2017	Instansi Pusat
15	PK.02.09/15/2017	JRA Substantif Urusan Profesi Keuangan, Kemenkeu RI	08 Maret 2017	Instansi Pusat
16	PK.02.09/16/2017	Persetujuan JRA fasilitatif Sandi Negara	21 Maret 2017	Instansi Pusat
17	PK.02.09/17/2017	JRA Substantif KPK	21 Maret 2017	Instansi Pusat
18	PK.02.09/18/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda Kota Payakumbuh	21 Maret 2017	Sumatera Barat
19	PK.02.09/19/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan substantif universitas lembung mangkurat Banjarmasin	29 Maret 2017	PTN
20	PK.02.09/20/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif Kab Ponorogo	04 Mei 2017	Jawa Timur
21	PK.02.09/21/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif IPB	15 Mei 2017	PTN
22	PK.02.09/22/2017	Persetujuan JRA Substantif Pemerintahan Daerah Kota Cilegon	15 Mei 2017	Banten
23	PK.02.09/23/2017	Persetujuan JRA PT Petrokimia Gresik	30 Mei 2017	Instansi Pusat
24	PK.02.09/24/2017	Persetujuan JRA fasilitatif Kab Bantaeng	31 Mei 2017	Sulawesi Selatan
25	PK.02.09/25/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif Kab dharmasraya	31 Mei 2017	Sumatera Barat
26	PK.02.09/26/2017	Persetujuan JRA Poltek Negeri Malang	02 Juni 2017	PTN
27	PK.02.09/27/2017	Persetujuan JRA substantif kab Kendal	02 Juni 2017	Jawa Tengah
28	PK.02.09/28/2017	Persetujuan JRA substantif pemda provinsi sumatera Selatan	05 Juni 2017	Sumatera Selatan
29	PK.02.09/29/2017	Persetujuan JRA Univ sumatera Utara	12 Juni 2017	PTN
30	PK.02.09/30/2017	Persetujuan JRA PT Timah	13 Juni 2017	Instansi Pusat
31	PK.02.09/31/2017	Persetujuan JRA fasilitatif ASN dan substantif pemda Prov Bengkulu	03 Juli 2017	Bengkulu
32	PK.02.09/32/2017	Persetujuan JRA fasilitatif ASN dan pejabat negara dan fungsi non keuangan dan non kepegawaian pemda kab bone bolango	13 Juli 2017	Gorontalo
33	PK.02.09/33/2017	Persetujuan JRA substantif kab sintang	13 Juli 2017	Kalimantan Barat
34	PK.02.09/34/2017	JRA Fasilitatif Keuangan dan Kepegawaian Pemda Kota Sukabumi	21 Juli 2017	Jawa Barat

35	PK.02.09/35/2017	Persetujuan JRA substantif kab Langkat	03 Agustus 2017	Sumatera Utara
36	PK.02.09/36/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif pemda Prov kepulauan riau	03 Agustus 2017	Kep. Riau
37	PK.02.09/37/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif BPPT	03 Agustus 2017	Instansi Pusat
38	PK.02.09/38/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif kementerian agraria dan tata ruang/ BPN	04 Agustus 2017	Instansi Pusat
39	PK.02.09/39/2017	Persetujuan JRA substantif BMKG	14 Agustus 2017	Instansi Pusat
40	PK.02.09/40/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan substantif BNPT	18 Agustus 2017	Instansi Pusat
41	PK.02.09/41/2017	PERSETUJUAN JRA FUNGSI KEPEGAWAIAN ASN DAN PEJABAT NEGARA KAB DAIRI	21 Agustus 2017	Sumatera Utara
42	PK.02.09/42/2017	Persetujuan JRA fasilitatif ASN dan pejabat negara dan fungsi keuangan KAB KEPULAUAN SELAYAR	21 Agustus 2017	Sulawesi Selatan
43	PK.02.09/43/2017	Persetujuan JRA fasilitatif fungsi kepegawaian dan substantif pemda kab Batu Bara	24 Agustus 2017	Sumatera Utara
44	PK.02.09/44/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif PPAK	31 Agustus 2017	Instansi Pusat
45	PK.02.09/45/2017	Persetujuan JRA substantif kab belitung timur	04 Oktober 2017	Kep. Bangka Belitung
46	PK.02.09/46/2017	Persetujuan JRA fasilitatif fungsi keuangan,kepegawaian ASN dan Pjbt negara dan substantif kab Muaro Jambi	04 Oktober 2017	Jambi
47	PK.02.09/47/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif Keuangan dan Kepegawaian Pemda Kabupaten Buleleng	12 Oktober 2017	Bali
48	PK.02.09/48/2017	Persetujuan JRA Substantif Kota Yogyakarta	12 Oktober 2017	DIY
49	PK.02.09/49/2017	Persetujuan JRA Substantif Pemda Kota Bekasi	12 Oktober 2017	Jawa Barat
50	PK.02.09/50/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif Kepegawaian dan Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Pemda Kabupaten Bandung	12 Oktober 2017	Jawa Barat
51	PK.02.09/51/2017	JRA Substantif pemda kab kayong Utara	16 Oktober 2017	Kalimantan Barat
52	PK.02.09/52/2017	JRA Substantif pemerintahan kota singkawang	16 Oktober 2017	Kalimantan Barat
53	PK.02.09/53/2017	JRA Fasilitatif dan substantif pemda kab kota baru	16 Oktober 2017	Kalimantan Selatan
54	PK.02.09/54/2017	JRA fasilitatif keuangan dan kepegawaian kab.Halmahera utara	17 Oktober 2017	Maluku Utara

55	PK.02.09/55/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda Kab Magelang	23 Oktober 2017	Jawa Tengah
56	PK.02.09/56/2017	Persetujuan JRA PT BNI	23 Oktober 2017	Instansi Pusat
57	PK.02.09/57/2017	persetujuan JRA fasilitatif dan Substantif Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	01 November 2017	Instansi Pusat
58	PK.02.09/58/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda kota Palembang	07 November 2017	Sumatera Selatan
59	PK.02.09/59/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda Kab Kulonprogo	07 November 2017	DIY
60	PK.02.09/60/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif pemda kab. pekalongan	07 November 2017	Jawa Tengah
61	PK.02.09/61/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda kota yogyakarta	07 November 2017	DIY
62	PK.02.09/62/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif Fungsi Non Keuangan dan Non Kepegawaian serta Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Bangka	13 November 2017	Kep. Bangka Belitung
63	PK.02.09/63/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan, Kepegawaian dan Aparatur Sipil Negara serta Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Pringsewu	13 November 2017	Lampung
64	PK.02.09/64/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan substantif kementerian perindustrian	17 November 2017	Instansi Pusat
65	PK.02.09/65/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan substantif pemkot yogyakarta	17 November 2017	DIY
66	PK.02.09/66/2017	Persetujuan JRA substantif pemda Bekasi	23 November 2017	Jawa Barat
67	PK.02.09/67/2017	Persetujuan JRA substantif kota yogya	23 November 2017	DIY
68	PK.02.09/68/2017	Persetujuan JRA substantif pemda prov kalteng	23 November 2017	Kalimantan Tengah
69	PK.02.09/69/2017	Persetujuan JRA substantif kota mojkerto	23 November 2017	Jawa Timur
70	PK.02.09/70/2017	Persetujuan JRA substantif pemda kab Pesawaran	29 November 2017	Lampung
71	PK.02.09/71/2017	Persetujuan JRA substantif pemda kota Padang Panjang	29 November 2017	Sumatera Barat
72	PK.02.09/72/2017	Persetujuan JRA fasilitatif kab mojkerto	29 November 2017	Jawa timur
73	PK.02.09/73/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda prov jatim	29 November 2017	Jawa Timur
74	PK.02.09/74/2017	Persetujuan JRA fasilitatif fungsi keuangan kepegawaian dan JRA Substantif pemda kab SIJUNJUNG	29 November 2017	Sumatera Barat
75	PK.02.09/75/2017	Persetujuan JRA substantif kab Dharmasraya	06 Desember 2017	Sumatera Barat

76	PK.02.09/76/2017	Persetujuan JRA substantif kementerian pertahanan	06 Desember 2017	Instansi Pusat
77	PK.02.09/77/2017	Persetujuan JRA fasilitatif kota solok	08 Desember 2017	Sumatera Barat
78	PK.02.09/78/2017	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Subang	13 Desember 2017	Jawa Barat
79	PK.02.09/79/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif fungsi Kepegawaian ASN dan Pejabat Negara Kab.Rembang	13 Desember 2017	Jawa Tengah
80	PK.02.09/80/2017	JRA Substantif Pemerintahan Kabupaten Wajo	13 Desember 2017	Sulawesi Selatan
81	PK.02.09/81/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif PT. Jasa Raharja	13 Desember 2017	Instansi Pusat
82	PK.02.09/82/2017	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Pasaman Barat	13 Desember 2017	Sumatera Barat
83	PK.02.09/83/2017	Persetujuan JRA Substantif Kota Depok	13 Desember 2017	Jawa Barat
84	PK.02.09/84/2017	Persetujuan JRA Substantif Provinsi Gorontalo	15 Desember 2017	Gorontalo
85	PK.02.09/85/2017	Persetujuan JRA Substantif Kapupaten Lima Puluh Kota	15 Desember 2017	Sumatera Barat
86	PK.02.09/86/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Pemerintah Provinsi Riau	15 Desember 2017	Riau
87	PK.02.09/87/2017	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Banyuasin	15 Desember 2017	Sumatera Selatan
88	PK.02.09/88/2017	Persetujuan JRA Substantif Pemda Kabupaten Paser	15 Desember 2017	Kalimantan Timur
89	PK.02.09/89/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda Kab Agam	20 Desember 2017	Sumatera Barat
90	PK.02.09/90/2017	Persetujuan JRA substantif pemda kab Kutai kertanegara	20 Desember 2017	Kalimantan Timur
91	PK.02.09/91/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif pemda kota bukittinggi	20 Desember 2017	Sumatera Barat
92	PK.02.09/92/2017	Persetujuan JRA fasilitatif fungsi keuangan kepegawaian dan JRA Substantif pemda kab Natuna	20 Desember 2017	Kep. Riau
93	PK.02.09/93/2017	Persetujuan JRA substantif kota Payakumbuh	20 Desember 2017	Sumatera Barat
94	PK.02.09/94/2017	Persetujuan JRA fasilitatif fungsi keuangan pemda kab Jepara	20 Desember 2017	Jawa Tengah
95	PK.02.09/95/2017	Persetujuan JRA substantif PT Pelabuhan Indonesia II	20 Desember 2017	Instansi Pusat
96	PK.02.09/96/2017	Persetujuan JRA fasilitatif dan substantif kementerian kesehatan	20 Desember 2017	Instansi Pusat
97	PK.02.09/97/2017	Persetujuan JRA substantif pemda kab luwu utara	20 Desember 2017	Sulawesi Selatan
98	PK.02.09/98/2017	Persetujuan JRA fasilitatif non keuangan non kepegawaian kab halmahera utara	20 Desember 2017	Maluku Utara

99	PK.02.09/100/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda Kab Tanahumbu	21 Desember 2017	Kalimantan Selatan
100	PK.02.09/101/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda Kab Banjarmasin	21 Desember 2017	Kalimantan Selatan
101	PK.02.09/102/2017	Persetujuan JRA fasilitatif fungsi NKNK kab Mojokerto	21 Desember 2017	Jawa Timur
102	PK.02.09/103/2017	Persetujuan JRA substantif kota Blitar	21 Desember 2017	Jawa Timur
103	PK.02.09/104/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda kab bulungan	21 Desember 2017	Kalimantan Utara
104	PK.02.09/105/2017	Persetujuan JRA fasilitatif non keuangan non kepegawaian kab tanah laut	21 Desember 2017	Kalimantan Selatan
105	PK.02.09/106/2017	Persetujuan JRA fasilitatif keuangan dan substantif pemda Prov Lampung	21 Desember 2017	Lampung
106	PK.02.09/107/2017	Persetujuan JRA Badan Ekonomi Kreatif	21 Desember 2017	Instansi Pusat
107	PK.02.09/108/2017	Persetujuan JRA substantif kota tarakan	21 Desember 2017	Kalimantan Utara
108	PK.02.09/109/2017	Persetujuan JRA Substantif kab buleleng	21 Desember 2017	Bali
109	PK.02.09/110/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif dan substantif Pemda kab Trenggalek	21 Desember 2017	Jawa timur
110	PK.02.09/111/2017	Persetujuan JRA Fasilitatif pemda kota gorontalo	21 Desember 2017	Gorontalo
111	PK.02.09/99/2017	Persetujuan JRA substantif Pemda Kab hulu sungai tengah	21 Desember 2017	Kalimantan Selatan

LAMPIRAN 6
REKAPITULASI PERSETUJUAN PEMUSNAHAN ARSIP TAHUN 2017

NO	NOMOR NASKAH	URAIAN ISI INFORMASI	TANGGAL PENETAPAN
1	KN.00.03/01/2017	Persetujuan pemusnahan KPP bea cukai tipe madya Pabean B Pontianak	11 Januari 2017
2	KN.00.03/02/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip kanwil ditjen perbendaharaan prov Aceh	11 Januari 2017
3	KN.00.03/03/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPP Pratama Surabaya Mulyorejo	11 Januari 2017
4	KN.00.03/04/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPP Bea cukai tipe madya Pabean A Semarang	11 Januari 2017
5	KN.00.03/05/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Nusa tenggara Barat	13 Januari 2017
6	KN.00.03/06/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPBC TMP A Jakarta	20 Januari 2017

7	KN.00.03/07/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Pertanian	20 Januari 2017
8	KN.00.03/08/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura I Bandara sultan aji muhammad sulaiman sepinggan	20 Januari 2017
9	KN.00.03/09/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPPN Magelang	20 Januari 2017
10	KN.00.03/10/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Angkasa Pura I cabang Adi sumarmo Solo	20 Januari 2017
11	KN.00.03/11/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Angkasa Pura I cabang Patimura Ambon	20 Januari 2017
12	KN.00.03/12/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip PT. BNI jakarta	25 Januari 2017
13	KN.00.03/13/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip PT Angkasa Pura I Bandara Juanda Surabaya	30 Januari 2017
14	KN.00.03/14/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPPP Jepara	02 Februari 2017
15	KN.00.03/15/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip BUMD PD BPR Bank Sleman	02 Februari 2017
16	KN.00.03/16/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip kanwil DJBC Kalimantan bagian timur	02 Februari 2017
17	KN.00.03/17/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPPN Garut	02 Februari 2017
18	KN.00.03/18/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kemenkes RI	02 Februari 2017
19	KN.00.03/19/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kemenkes RI	03 Februari 2017
20	KN.00.03/20/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip RSUP Fatmawati	07 Februari 2017
21	KN.00.03/21/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Devisi Operasional PT.BNI	07 Februari 2017
22	KN.00.03/22/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura I cabang Yogyakarta	08 Februari 2017
23	KN.00.03/23/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. Angkasa Pura I cab bandara Ahmad Yani Semarang	08 Februari 2017
24	KN.00.03/24/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kumham (kantor imigrasi kelas 1 khusus Tangerang)	10 Februari 2017
25	KN.00.03/25/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Perindustrian	10 Februari 2017
26	KN.00.03/26/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kumham (kantor imigrasi kls 1 Tangerang)	10 Februari 2017
27	KN.00.03/27/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPPPBC tipe madya Pabean Tanjung Ferak	17 Februari 2017
28	KN.00.03/28/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU	28 Februari 2017

29	KN.00.03/29/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Bank BNI	01 Maret 2017
30	KN.00.03/30/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. BNI kcu Tangerang	06 Maret 2017
31	KN.00.03/31/2017	PPA Kementerian Hukum dan HAM, Kantor Imigrasi Kelas II Tasikmalaya	08 Maret 2017
32	KN.00.03/32/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Pusat pendidikan dan pelatihan keuangan umum	10 Maret 2017
33	KN.00.03/33/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Magelang	15 Maret 2017
34	KN.00.03/34/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Lampung selatan	16 Maret 2017
35	KN.00.03/35/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip BPS	16 Maret 2017
36	KN.00.03/36/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip DJP Jawa Barat	16 Maret 2017
37	KN.00.03/37/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian keuangan	21 Maret 2017
38	KN.00.03/38/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip kantor imigrasi kelas I tanjung Priok	21 Maret 2017
39	KN.00.03/39/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT BNI jakarta	24 Maret 2017
40	KN.00.03/40/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kemenlu ri	27 Maret 2017
41	KN.00.03/41/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT Semen Padang	30 Maret 2017
42	KN.00.03/42/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kanwil DJBC kepri	10 April 2017
43	KN.00.03/43/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Universitas airlangga	10 April 2017
44	KN.00.03/44/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Ogan Ilir	12 April 2017
45	KN.00.03/45/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT ANGkasa Pura I bandara internasional Lombok	12 April 2017
46	KN.00.03/46/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT ANGkasa Pura I cabang Sam Ratulangi Manado	12 April 2017
47	KN.00.03/47/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura I Cabang I Gusti Ngurah Rai Bali	13 April 2017
48	KN.00.03/48/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPN Sampit	13 April 2017
49	KN.00.03/49/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPN Sibolga	13 April 2017
50	KN.00.03/50/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Oku Selatan	17 April 2017
51	KN.00.03/51/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura I kantor pusat	20 April 2017

52	KN.00.03/52/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Kemenkumham	20 April 2017
53	KN.00.03/53/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab. Mojokerto	25 April 2017
54	KN.00.03/54/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Bima	25 April 2017
55	KN.00.03/55/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura I cab Bandar Udara Syamsudin Noor Banjarmasin	25 April 2017
56	KN.00.03/56/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kementerian Lingkungan Hidup	25 April 2017
57	KN.00.03/57/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Rejang Lebong	25 April 2017
58	KN.00.03/58/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab lombok utara	26 April 2017
59	KN.00.03/59/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPBC tipe madya Pabean merak	26 April 2017
60	KN.00.03/60/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Pekalongan	26 April 2017
61	KN.00.03/61/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab biak numfor	28 April 2017
62	KN.00.03/62/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Balai pengujian dan identifikasi barang tipe A Jakarta	28 April 2017
63	KN.00.03/63/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab klaten	28 April 2017
64	KN.00.03/64/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Situbondo	02 Mei 2017
65	KN.00.03/65/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kementerian perindustrian	02 Mei 2017
66	KN.00.03/66/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kementerian ESDM	04 Mei 2017
67	KN.00.03/67/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Inspektorat dan keuangan kab Pasaman	04 Mei 2017
68	KN.00.03/68/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Pemda kota Medan	05 Mei 2017
69	KN.00.03/69/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Pelalawan di pangkalan kerinci	05 Mei 2017
70	KN.00.03/70/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KUMHAM RI (KANIN KLS I Bogor)	08 Mei 2017
71	KN.00.03/71/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Konsil Kedokteran Indonesia	08 Mei 2017
72	KN.00.03/72/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPN jakarta II	08 Mei 2017
73	KN.00.03/73/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Rumah Tahanan kelas IIB Wates	08 Mei 2017
74	KN.00.03/74/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Ngawi	09 Mei 2017

75	KN.00.03/75/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Ditjen PDASHL kementerianlingk hidup dan kehutanan	09 Mei 2017
76	KN.00.03/76/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPN Blitar	09 Mei 2017
77	KN.00.03/77/2017	PPA Kemenkumham Kantor Imigrasi Kela II Cirebon	15 Mei 2017
78	KN.00.03/78/2017	PPA Kemenkumham Kantor Imigrasi Kelas I Khusus Surabaya	15 Mei 2017
79	KN.00.03/79/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kementerian Pertanian RI	18 Mei 2017
80	KN.00.03/80/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Lembaga Penjamin Simpanan	18 Mei 2017
81	KN.00.03/81/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Banyuwangi	19 Mei 2017
82	KN.00.03/82/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Sekda Prov Kalimantan Timur	19 Mei 2017
83	KN.00.03/83/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Bulukumba	19 Mei 2017
84	KN.00.03/84/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip badan keuangan dan aset daerah kab gunung kidul	23 Mei 2017
85	KN.00.03/85/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Prov kalsel di banjarmasin	23 Mei 2017
86	KN.00.03/86/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Pekalongan	30 Mei 2017
87	KN.00.03/87/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT KAI	30 Mei 2017
88	KN.00.03/88/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kemendikbud	30 Mei 2017
89	KN.00.03/89/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KeimigrasianPangkalpinang	31 Mei 2017
90	KN.00.03/90/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPP Denpasar Barat	31 Mei 2017
91	KN.00.03/91/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kab Belu	31 Mei 2017
92	KN.00.03/92/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Seram Bagian Timur	02 Juni 2017
93	KN.00.03/93/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip ESDM	02 Juni 2017
94	KN.00.03/94/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Luwu Timur	13 Juni 2017
95	KN.00.03/95/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Kantor imigrasi kls I tjj Periuk, kls II tanjung balai karimun dan kls III Pemekasan	13 Juni 2017
96	KN.00.03/96/2017	Persetujuan Pemusnahan KPPBC tipe B Batam	13 Juni 2017
97	KN.00.03/100/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Batang	14 Juni 2017
98	KN.00.03/101/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Barito Utara	14 Juni 2017

99	KN.00.03/102/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Pemda kota Medan	14 Juni 2017
100	KN.00.03/97/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPK	14 Juni 2017
101	KN.00.03/98/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPBC Tipe Soetta	14 Juni 2017
102	KN.00.03/99/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Sragen	14 Juni 2017
103	KN.00.03/103/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Batang Hari	03 Juli 2017
104	KN.00.03/104/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Prov Bali	03 Juli 2017
105	KN.00.03/105/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip sekjen kementerian kelautan dan perikanan RI	03 Juli 2017
106	KN.00.03/106/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Pacitan	04 Juli 2017
107	KN.00.03/107/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Lampung timur	04 Juli 2017
108	KN.00.03/108/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kota Surabaya	04 Juli 2017
109	KN.00.03/109/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kanwil dirjen pajak jakarta pusat	04 Juli 2017
110	KN.00.03/110/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip dinas perpustakaan dan kearsipan kab Probolinggo	04 Juli 2017
111	KN.00.03/111/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPK RI	05 Juli 2017
112	KN.00.03/112/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kab Kediri	05 Juli 2017
113	KN.00.03/113/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Ngawi	12 Juli 2017
114	KN.00.03/114/2017	PPA PT Angkasa Pura I (Persero) Cabang Bandara Sultan Aji Muhammad Sulaiman Sepinggan Balikpapan	17 Juli 2017
115	KN.00.03/115/2017	PPA PT Pelindo III (Persero)	17 Juli 2017
116	KN.00.03/116/2017	PPA Sekjen Kementerian Keuangan	17 Juli 2017
117	KN.00.03/117/2017	PPA Sekjen Kementerian Keuangan (KPPN) Cirebon	17 Juli 2017
118	KN.00.03/118/2017	PPA Sekjen Kementerian Keuangan (KP Utama Bea dan Cukai Tipe C)Kotabaru	17 Juli 2017
119	KN.00.03/119/2017	PPA Sekjen Kementerian Keuangan (KPP Pratama, Jakarta Penjaringan)	17 Juli 2017
120	KN.00.03/120/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT.Angkasa Pura I Bsndara Sultan hasanudin makasar	18 Juli 2017
121	KN.00.03/121/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT Jasa Raharja	18 Juli 2017
122	KN.00.03/122/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT Kawasan Berikat Nusantara	18 Juli 2017
123	KN.00.03/123/2017	PPA Kementerian Keuangan RI Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan	21 Juli 2017

124	KN.00.03/124/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kab KediriPT Industri Kereta Api	03 Agustus 2017
125	KN.00.03/125/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPP Pratama jakarta cilandak	03 Agustus 2017
126	KN.00.03/126/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip RSUP DR Sardjito	03 Agustus 2017
127	KN.00.03/127/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KEMENLU RI	03 Agustus 2017
128	KN.00.03/128/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Jawa Tengah	03 Agustus 2017
129	KN.00.03/129/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Indramayu	03 Agustus 2017
130	KN.00.03/130/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Bulukumba	03 Agustus 2017
131	KN.00.03/131/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPP masuk Bursa	03 Agustus 2017
132	KN.00.03/132/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Kemenkes ri	03 Agustus 2017
133	KN.00.03/133/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip KPP Pratama jakarta grogol	14 Agustus 2017
134	KN.00.03/134/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Gorontalo	14 Agustus 2017
135	KN.00.03/135/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kab Boyolali	14 Agustus 2017
136	KN.00.03/136/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU prov Jambi	21 Agustus 2017
137	KN.00.03/137/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Kumham(kanin kls I jkt pusat)	21 Agustus 2017
138	KN.00.03/138/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip UI	21 Agustus 2017
139	KN.00.03/139/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPN Sidikalang	21 Agustus 2017
140	KN.00.03/140/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU DIY	21 Agustus 2017
141	KN.00.03/141/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPP bea cukai tipe madya B yogyakarta	21 Agustus 2017
142	KN.00.03/142/2017	Persetujuan Pemusnahan KPPN Jakarta III	21 Agustus 2017
143	KN.00.03/143/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kumham (Kantor imigrasi kls II depok)	21 Agustus 2017
144	KN.00.03/144/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kumham(kantor imigrasi kls 1 mataram dan kls II singkwang)	21 Agustus 2017
145	KN.00.03/145/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Jepara	23 Agustus 2017
146	KN.00.03/146/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU barito timur	23 Agustus 2017
147	KN.00.03/147/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPP Pratama jakarta tebet	23 Agustus 2017
148	KN.00.03/148/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Pemkab Selemang	25 Agustus 2017

149	KN.00.03/149/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Banten	04 September 2017
150	KN.00.03/150/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Badan Pengkajian dan penerapan teknologi	04 September 2017
151	KN.00.03/151/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPP Badan dan orang Asing	04 September 2017
152	KN.00.03/152/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPP Pratama Sukabumi	04 September 2017
153	KN.00.03/153/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip DIY	04 September 2017
154	KN.00.03/154/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Gunung Mas	05 September 2017
155	KN.00.03/155/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kemenkeu (KPP wajib Pajak Besar Dua)	06 September 2017
156	KN.00.03/156/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Barito Timur	06 September 2017
157	KN.00.03/157/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Lembaga Sandi Negara	06 September 2017
158	KN.00.03/158/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Dinas kearsipan dan perpustakaan prov Bali	07 September 2017
159	KN.00.03/159/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPP Lhokseumawe	11 September 2017
160	KN.00.03/160/2017	PPA Sekjen Kementerian Keuangan RI KPP MAdya Denpasar	11 September 2017
161	KN.00.03/161/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip BPOM	13 September 2017
162	KN.00.03/162/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPB DAN CUKAI TIPE MADYA CUKAI MALANG	13 September 2017
163	KN.00.03/163/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PERINDUSTRIAN	15 September 2017
164	KN.00.03/164/2017	Persetujuan pemusnahan Menkopolkam	15 September 2017
165	KN.00.03/165/2017	Persetujuan pemusnahan arsip laporan keuangan baku I s.d Baku IV kemhan dan TNI th 2006-2007	20 September 2017
166	KN.00.03/166/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Keimigrasian KumHAM RI	20 September 2017
167	KN.00.03/167/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU tulang bawang	27 September 2017
168	KN.00.03/168/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPP pekalongan	04 Oktober 2017
169	KN.00.03/169/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kementerian perindustrian	04 Oktober 2017
170	KN.00.03/170/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan (dirjen Anggaran_)	04 Oktober 2017
171	KN.00.03/171/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KIP Kab Aceh Tengah	04 Oktober 2017
172	KN.00.03/172/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Way Kanan di Blambangan Umpu	04 Oktober 2017

173	KN.00.03/173/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Merauke	06 Oktober 2017
174	KN.00.03/174/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip DJP Sumatera Utara	06 Oktober 2017
175	KN.00.03/175/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip keuangan BPKAD kab Badung	06 Oktober 2017
176	KN.00.03/176/2017	PPA Kemneku pada kantor pusat DJKN	12 Oktober 2017
177	KN.00.03/177/2017	PPA KPU Kabupaten Lampung Tengah	12 Oktober 2017
178	KN.00.03/178/2017	PPA KPU Kabupaten Purwakarta	12 Oktober 2017
179	KN.00.03/179/2017	PPA Kementerian KEsehatan pada Balai Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	12 Oktober 2017
180	KN.00.03/180/2017	PPA Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI	12 Oktober 2017
181	KN.00.03/181/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU padang lawas Utara	18 Oktober 2017
182	KN.00.03/182/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kab Barito timur	18 Oktober 2017
183	KN.00.03/183/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT BUKIT ASAM	19 Oktober 2017
184	KN.00.03/184/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip substantif keimigrasian Kum Ham	23 Oktober 2017
185	KN.00.03/185/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Gorontalo	23 Oktober 2017
186	KN.00.03/186/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Lampung tengah	07 November 2017
187	KN.00.03/187/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Kaur	07 November 2017
188	KN.00.03/188/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip ANRI	07 November 2017
189	KN.00.03/189/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Universitas Terbuka	07 November 2017
190	KN.00.03/190/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPPM asing dua kemenkeu	07 November 2017
191	KN.00.03/191/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kanwil dirjen bea cukai jakarta	07 November 2017
192	KN.00.03/192/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Kab Melawai	07 November 2017
193	KN.00.03/193/2017	Pertimbangan Pemusnahan Arsip PT Berlian Jasa Terminal Indonesia	07 November 2017
194	KN.00.03/194/2017	Persetujuian Pemusnahan KPU sijnjung	07 November 2017
195	KN.00.03/195/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPP Bea dan cukai tipe madya pabean A Tangerang	07 November 2017
196	KN.00.03/196/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Kumham	07 November 2017
197	KN.00.03/197/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip BPK	07 November 2017

198	KN.00.03/198/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Flores timur	07 November 2017
199	KN.00.03/199/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Prov sumatera barat	07 November 2017
200	KN.00.03/200/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kab Cilacap	07 November 2017
201	KN.00.03/201/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kanwil DJBC jabar	07 November 2017
202	KN.00.03/202/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPPBC TMP A Purwakarta	07 November 2017
203	KN.00.03/203/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPPM asing lima	07 November 2017
204	KN.00.03/204/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPP pratama singosari	07 November 2017
205	KN.00.03/205/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kab Bandung	07 November 2017
206	KN.00.03/206/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan HAM RI pada Kantor Imigrasi kelas I Palembang, kantor Imigrasi Kelas Cilacap II	15 November 2017
207	KN.00.03/207/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Pangandaran	15 November 2017
208	KN.00.03/208/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan RI pada KPPN Bandar Lampung	15 November 2017
209	KN.00.03/209/2017	Pertimbangan Pemusnahan arsip PT Angkasa Pura I (Persero) Cabang bandara El-Tari Kupang	15 November 2017
210	KN.00.03/210/2017	Pertimbangan Pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura I (Persero) Cab. Bandara ahmad Yani Semarang	15 November 2017
211	KN.00.03/211/2017	Pertimbangan Pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura I (Persero) cab. Bandara Sultan aji Muhammad Sulaiman Sepinggan Balikpapan	15 November 2017
212	KN.00.03/212/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip pada Setjen MPR RI	15 November 2017
213	KN.00.03/213/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip Kementerian keuangan RI pada Kantor Pelayanan Pajak Penanaman Modal Asing empat	15 November 2017
214	KN.00.03/214/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian pertanian RI	15 November 2017
215	KN.00.03/215/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KUMHAM	23 November 2017
216	KN.00.03/216/2017	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPBC TMP A JAKARTA	23 November 2017

217	KN.00.03/217/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kppp SEMARANG TIMUR	24 November 2017
218	KN.00.03/218/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip bappl_stp sERANG	24 November 2017
219	KN.00.03/219/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Dirjen pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat (Kemendikbud)	24 November 2017
220	KN.00.03/220/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Badan Tenaga Nuklir Nasional	29 November 2017
221	KN.00.03/221/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip ANRIKementreian perdagangan RI	29 November 2017
222	KN.00.03/222/2017	Persetujuan pemusnahan BPS	29 November 2017
223	KN.00.03/223/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPP modal asing satu	30 November 2017
224	KN.00.03/224/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Pusdiklat pajak	06 Desember 2017
225	KN.00.03/225/2017	Persetujiuan Pemusnahan KPU Kaltim Samarinda	06 Desember 2017
226	KN.00.03/226/2017	Persetujiuan Pemusnahan KPU kab seluma	08 Desember 2017
227	KN.00.03/227/2017	persetujuan pemusnahan arsip KPUD Kab. Lampung Tengah	13 Desember 2017
228	KN.00.03/228/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kemenkes (Konsil Kedeokteran Indonesia)	15 Desember 2017
229	KN.00.03/229/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian ESDM	15 Desember 2017
230	KN.00.03/230/2017	Persetujuan Pemusnahan Arsip BPJS Kesehatan Tahap I Tahun 2017	15 Desember 2017
231	KN.00.03/231/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kota banda aceh	20 Desember 2017
232	KN.00.03/232/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KANINKls. I khusus jakarta barat	20 Desember 2017
233	KN.00.03/233/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPBC TMP A pasuruan	20 Desember 2017
234	KN.00.03/234/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip kementerian lingkungan hidup dan kehutanan	20 Desember 2017
235	KN.00.03/235/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPP Pratama jakarta cilandak	20 Desember 2017
236	KN.00.03/236/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Keimigrasian KumHam RI	20 Desember 2017
237	KN.00.03/237/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU kalimantan tengah (samarinda)	20 Desember 2017
238	KN.00.03/238/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip BPK RI	20 Desember 2017
239	KN.00.03/239/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PT. Petrokimia gresik	21 Desember 2017
240	KN.00.03/240/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Pt Angkasa Pura I	21 Desember 2017

241	KN.00.03/241/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPN Pangkalan Bun	22 Desember 2017
242	KN.00.03/242/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPU Aceh Utara di Lhoksumawe	22 Desember 2017
243	KN.00.03/243/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip KPPP Maros	22 Desember 2017
244	KN.00.03/244/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip Kementerian komunikasi dan Informatika RI	22 Desember 2017
245	KN.00.03/245/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip PDASHL kementerian link hidup	22 Desember 2017
246	KN.00.03/246/2017	Persetujuan pemusnahan Arsip BPN	22 Desember 2017

LAMPIRAN 7
SIMPUL JARINGAN YANG TERGABUNG DALAM SIKN DAN JIKN TAHUN 2017

NO.	LEMBAGA KEARSIPAN PUSAT	LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH				
	KEMENTERIAN / LEMBAGA	BUMN/ BUMD	PTN	PROVINSI	KABUPATEN	KOTA
1	Kementerian Perindustrian R.I.	-	Universitas Airlangga	Dinas Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang
2	-	-	Universitas Negeri Semarang	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang
3	-	-	Universitas Negeri Malang	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bandung	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Tomohan
4	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Subang	Dinas Kearsipan dan

				Bali		Perpustakaan Kota Madiun
5	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Jepara	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Kediri
6	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pangandaran	Dinas Perpustakaan Umum dan Kearsipan Daerah Kota Malang
7	-	-	-	-	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purworejo	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam
8	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Majalengka	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Probolinggo
9	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Cianjur	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekalongan
10	-	-	-	-	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surakarta
11	-	-	-	-	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pekanbaru
12	-	-	-	-	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Timor Tengah Selatan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Balikpapan
13	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Boyolali	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga
14	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wonosobo	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar
15	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Karanganyar	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh

16	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pekalongan	Dinas Perpustakaan Kota Pontianak
17	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tuban	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok
18	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ponorogo	-
19	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banyuwangi	-
20	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sragen	-
21	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Blora	-
22	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magetan	-
23	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Wonogiri	-
24	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun	-
25	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Demak	-
26	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunung Kidul	-
27	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Cilacap	-
28	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidoarjo	-
29	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Purbalingga	-
30	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Brebes	-
31	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat	-
32	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Grobogan	-

33	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Grobogan	-
34	-	-	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pidie	-
35	-	-	-	-	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukoharjo	-
Jumlah Instansi	1	0	3	6	35	17
JUMLAH 62 SIMPUL JARINGAN						

**LAMPIRAN 8
JUMLAH ARSIPARIS DI INDONESIA**

NO	JENJANG ARSIPARIS	JUMLAH
1.	Arsiparis Pelaksana/Arsiparis Terampil	528
2.	Arsiparis Pelaksana Lanjutan/Arsiparis Mahir	851
3.	Arsiparis Penyelia	1.220
4.	Arsiparis Pertama/Arsiparis Ahli Pertama	264
5.	Arsiparis Muda/Arsiparis Ahli Muda	324
6.	Arsiparis Madya/Arsiparis Ahli Madya	207
7.	Arsiparis Utama/Arsiparis Ahli Utama	3.394
JUMLAH		6.788

**LAMPIRAN 9
PENGUNAAN ARSIP STATIS**

1. Penggunaan Arsip Konvensional

NO	KHASANAH	JUMLAH
1	Arsip Periode Kolonial	4.898

2	Arsip Periode Republik	7.441
3	Arsip Kartografi	630
	Jumlah	12.969

2. Penggunaan Arsip Media Baru

NO	KHASANAH	JUMLAH
1	Arsip Foto	8.558 lembar
2	Arsip Film	528 reel
3	Arsip Mikrofilm	448 keping cd
4	Arsip Rekaman Suara	21 keping cd
5	Arsip Digital	107 keping cd
	Jumlah	9.662 arsip

3. Jumlah Peneliti/Pengguna arsip

NO	KHASANAH	JUMLAH
1	Dalam Negeri/ WNI	3.555 orang
2	Luar Negeri/ WNA	172 orang
	Jumlah	3.727 orang

4. Penggunaan Bahan Pustaka

NO	KHASANAH	JUMLAH
1	Penggunaan Bahan Pustaka	171
	Jumlah	171

5. Penggunaan Bahan Pustaka

NO	PEMUSTAKA	JUMLAH
1	Peminjam Bahan Pustaka Intern ANRI	75 orang

6. Pengguna Pemustaka

NO	PEMUSTAKA	JUMLAH
1	Dalam Negeri	532 orang
2	Luar Negeri	3 orang
	Jumlah	535 orang

7. Koleksi Bahan Pustaka

NO	PEMUSTAKA	JUMLAH
1	Beli	0
2	Hadiah	58
3	Hibah	0

Jumlah	58
--------	----

**LAMPIRAN 10
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2017**

KODE	URAIAN	PAGU	REALISASI	SISA	%
087.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	113,082,879,000	109,867,747,174	3,215,131,826	97.16
3614	Peningkatan Layanan Hukum Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	5,313,904,000	5,145,776,268	168,127,732	96.84
3614.001	SOP di unit kerja yang dievaluasi dan diselaraskan (PrioritasK/L)[Base Line]	92,000,000	91,965,500	34,500	99.96
3614.004	Layanan dibidangHukum[Base Line]	283,755,000	281,134,000	2,621,000	99.08
3614.005	Peraturan diBidangKearsipan[Base Line]	476,046,000	463,215,550	12,830,450	97.30
3614.006	Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Katatalaksanaan[Base Line]	473,305,000	463,519,500	9,785,500	97.93
3614.007	Pegawai yang Ditingkatkan Kemampuannya [Base Line]	983,703,000	968,663,500	15,039,500	98.47
3614.008	Dokumen AdministrasiKepegawaian[Base Line]	1,601,958,000	1,504,834,618	97,123,382	93.94
3614.009	Laporan PelanggaranDisiplin[Base Line]	50,000,000	8,903,000	1,097,000	97.81
3614.010	Sosialisasi PP tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009[Base Line]	611,372,000	588,396,600	22,975,400	96.24
3614.011	Dokumen Pembinaan dan Penilaian angka kredit jabatanfungsional[Base Line]	268,765,000	262,560,000	6,205,000	97.69
3614.994	Layanan Perkantoran[Base Line]	473,000,000	472,584,000	416,000	99.91
3615	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran Evaluasi dan Pelaporan Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	6,516,600,000	6,339,089,970	177,510,030	97.28

3615.001	Laporan Sosialisasi Promosi Publikasi Visualisasi dan DokumenKelembagaan[Base Line]	1,269,015,000	1,227,194,399	41,820,601	96.70
3615.002	Dokumen Perencanaan dan Penganggaran [Base Line]	2,226,340,000	2,185,735,372	40,604,628	98.18
3615.003	Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/Kinerja[Base Line]	23,865,000	613,117,129	10,747,871	98.28
3615.004	KetatausahaanPimpinan[Base Line]	229,948,000	28,107,000	1,841,000	99.20
3615.005	Dokumen AdministrasiPerkantoran[Base Line]	270,052,000	267,715,000	2,337,000	99.13
3615.006	Laporan Informasi/Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui media massa maupun elektronik[Base Line]	482,663,000	482,625,000	38,000	99.99
3615.007	Layanan Keprotokolan[Base Line]	295,000,000	289,517,600	5,482,400	98.14
3615.008	Layanan Hubungan Antar Lembaga [Base Line]	355,000,000	349,009,200	5,990,800	98.31
3615.009	Naskah Kerjasama[Base Line]	676,135,000	607,592,970	68,542,030	89.86
3615.994	Layanan Perkantoran[Base Line]	88,582,000	88,476,300	105,700	99.88
3616	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	100,452,375,000	97,610,751,696	2,841,623,304	97.17
3616.001	Dokumen/ Informasi Pengelolaan Keuangan [Base Line]	1,382,689,000	1,356,875,609	25,813,391	98.13
3616.002	Dokumen/ Informasi Pengelolaan Perlengkapan dan RumahTangga[Base Line]	525,052,000	487,417,100	37,634,900	92.83
3616.003	Dokumen/ Informasi Pengelolaan Arsip Dinamis [Base Line]	953,737,000	911,480,400	42,256,600	95.57
3616.994	Layanan Perkantoran[Base Line]	97,590,897,000	94,854,978,587	2,735,918,413	97.20
3617	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI	800,000,000	772,129,240	27,870,760	96.52
3617.001	Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan [Base Line]	683,226,000	658,820,840	24,405,160	96.43
3617.002	LayananKetatausahaan[Base Line]	116,774,000	113,308,400	3,465,600	97.03
087.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	17,475,468,000	14,278,172,123	3,197,295,877	81.70
3618	Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan ANRI	17,475,468,000	14,278,172,123	3,197,295,877	81.70
3618.001	Perbaikan/Renovasi Gedung ANRI Gajah Mada	13,495,468,000	11,494,668,400	2,000,799,600	85.17
3618002	Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	882,000,000	841,394,693	40,605,307	95.40
3618003	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	1,118,000,000	1,117,439,030	560,970	99.95
3618.951	Layanan Internal (Overhead)	1,980,000,000	824,670,000	1,155,330,000	41.65
087.01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	61,699,164,000	57,499,169,562	4,199,994,438	93.19
3620	Penilaian dan Akuisisi Arsip	2,927,980,000	2,489,770,279	438,209,721	85.03
3620.001	Arsip Pemilu yang Arsipnya Diselamatkan [PrioritasK/L][Base Line]	310,000,000	257,417,386	52,582,614	83.04
3620.002	Arsip Kabinet Indonesia Bersatu yang Arsipnya di Selamatkan [PrioritasK/L][Base Line]	265,000,000	236,832,400	28,167,600	89.37
3620.003	Arsip HasilAkuisisi[Base Line]	500,000,000	429,761,300	70,238,700	85.95
3620.004	Rekomendasi Usul Musnah[Base Line]	431,870,000	375,918,265	55,951,735	87.04
3620.005	Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan [Base Line]	944,110,000	757,225,806	186,884,194	80.21
3620.006	Arsip Memorial Presidensial yang Arsipnya Diselamatkan [PrioritasK/L][Base Line]	477,000,000	432,615,122	44,384,878	90.69
3622	Pembinaan Kearsipan Pusat	7,030,693,000	6,406,896,782	623,796,218	91.13
3622.001	Instansi Pusat yang sudah Menerapkan SIKD-TIK [PrioritasBidang][Base Line]	5,055,527,000	4,609,279,480	446,247,520	91.17
3622.002	Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat[Base Line]	622,046,000	602,285,472	19,760,528	96.82
3622.003	Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan SIKS-TIK [PrioritasK/L][Base Line]	379,465,000	329,799,200	49,665,800	86.91
3622.004	Instansi Pusat BUMN Ormas/Orpol Dan PTN yang Mendapat SupervisiKearsipan[Base Line]	221,467,000	171,232,000	50,235,000	77.32
3622.005	Instansi Pusat yang Mendapat Bimbingan Kearsipan	542,946,000	491,356,430	51,589,570	90.50

	[Base Line]				
3622.006	Ormas dan Orpol yang Mendapat Bimbingan Kearsipan[Base Line]	70,596,000	68,204,200	2,391,800	96.61
3622.007	Perguruan Tinggi yang Mendapatkan Bimbingan Kearsipan[Base Line]	138,646,000	134,740,000	3,906,000	97.18
3623	Pemanfaatan Arsip	4,173,742,000	3,963,788,730	209,953,270	94.97
3623.001	Naskah Arsip Citra Daerah yang disusun [Prioritas KL] [Base Line]	537,987,000	505,874,400	32,112,600	94.03
3623.002	Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan [Prioritas KL] [Base Line]	239,990,000	238,861,000	1,129,000	99.53
3623.003	Pelayanan Pemanfaatan Arsip Statis [Base Line]	527,883,000	518,818,650	9,064,350	98.28
3623.004	Pameran arsip yang diselenggarakan [Base Line]	2,078,443,000	1,954,353,480	124,089,520	94.03
3623.005	Laminasi/ Reproduksi Arsip/ Dokumen Negara [PNBP][Base Line]	281,654,000	273,795,000	7,859,000	97.21
3623.006	Pameran Arsip Presiden [Prioritas KL] [Base Line]	507,785,000	472,086,200	35,698,800	92.97
3624	Pengolahan Arsip Statis	2,773,833,000	2,737,573,130	36,259,870	98.69
3624.001	Guide Arsip Lembaga Negara Perusahaan VOC Orpol Ormas Perseorangan dan Hindia Belanda yang dibuat[Base Line]	278,443,000	264,455,700	13,987,300	94.98
3624.002	Inventaris Arsip Lembaga Negara Perusahaan VOC Orpol Ormas Perseorangan dan Hindia Belanda yang dibuat[Base Line]	1,200,000,000	1,187,253,440	12,746,560	98.94
3624.003	Daftar Arsip Statis Lembaga Negara Perusahaan VOC Orpol Ormas Perseorangan dan Hindia Belanda yang dibuat [Prioritas K/L] [Base Line]	560,000,000	558,668,200	1,331,800	99.76
3624.004	Materi dan atau jenis peningkatan mutu pengolahan arsip statis Lembaga Negara Perusahaan VOC Orpol Ormas Perseorangan dan Hindia Belanda yang disusun [Base Line]	735,390,000	727,195,790	8,194,210	98.89
3625	Preservasi Kearsipan	25,909,128,000	24,545,878,411	1,363,249,589	94.74
3625.001	Arsip Daerah Bencana yang diselamatkan [Base Line]	172,862,000	158,440,916	14,421,084	91.66
3625.002	Arsip yang Didigitalisasi [Prioritas K/L] [Base Line]	2,236,060,000	2,004,200,074	231,859,926	89.63
3625.003	Arsip Konvensional Kartografi dan Kearsitekturan yang disimpan[Base Line]	555,660,000	494,397,447	61,262,553	8.97
3625.004	Arsip Media Baru yang disimpan [Base Line]	390,064,000	388,088,195	1,975,805	99.49
3625.005	Arsip Rusak yang Direstorasi [Base Line]	566,973,000	543,226,297	23,746,703	95.81
3625.006	Arsip yang dialihmediakan/ Reproduksi [Base Line]	481,464,000	470,904,140	10,559,860	97.81
3625.007	Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan[Base Line]	645,000,000	625,603,900	19,396,100	96.99
3625.008	Pembangunan Elektronik Depot (e Depot) Dan Pengamanan Arsip	20,861,045,000	19,861,017,442	1,000,027,558	95.21
3629	Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2,471,845,000	2,264,053,214	207,791,786	91.59
3629.001	NSPK Bidang Kearsipan Nasional [Prioritas K/L] [Base Line]	198,797,000	193,293,725	5,503,275	97.23
3629.002	Jurnal Kearsipan[Base Line]	283,423,000	268,014,300	15,408,700	94.56
3629.003	Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional [PrioritasK/L][Base Line]	1,989,625,000	1,802,745,189	186,879,811	90.61
5356	Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan	3,912,200,000	3,537,843,444	374,356,556	90.43
5356.001	Pencipta Arsip Dan Lembaga Kearsipan yang terakreditasi[Base Line]	1,496,100,000	1,218,819,224	277,280,776	81.47
5356.002	Pencipta Arsip Dan Lembaga Kearsipan yang diawasi[Base Line]	2,416,100,000	2,319,024,220	97,075,780	95.98
5357	Pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan Dan Sertifikasi	1,984,951,000	1,924,183,647	60,767,353	96.94
5357.001	Arsiparis yang Tersertifikasi [Prioritas K/L][Base Line]	669,799,000	645,221,400	24,577,600	96.33

5357.002	SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan Pengembangan dan Pemberdayaan [Base Line]	1,315,152,000	1,278,962,247	36,189,753	97.25
5358	Pembinaan Kearsipan Daerah I	2,770,150,000	2,470,619,802	299,530,198	89.19
5358.001	Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan (Tertib Arsip) pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota [Base Line]	450,000,000	420,257,752	29,742,248	93.39
5358.002	Pemerintah Prov./kab./kota yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset sesuai dengan Peraturan Perundangan [Prioritas Bidang] [Base Line]	1,600,000,000	1,360,650,850	239,349,150	85.04
5358.003	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang Mendapat Implementasi Sistem Informasi Kearsipan berbasis TIK [SIKD-SIKS][PrioritasKL][Base Line]	458,337,000	429,565,200	28,771,800	93.72
5358.005	Pemerintah Daerah yang Mendapat Persetujuan Jadwal Retensi Arsip[PrioritasK/L][Base Line]	261,813,000	260,146,000	1,667,000	99.36
5359	Pembinaan Kearsipan Daerah II	1,449,630,000	1,366,006,132	83,623,868	94.23
5359.001	Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan (Tertib Arsip) pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota [Base Line]	500,000,000	470,470,434	29,529,566	94.09
5359.002	Pemerintah Prov./kab./kota yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset sesuai dengan Peraturan Perundangan [Prioritas Bidang] [Base Line]	450,000,000	423,293,100	26,706,900	94.07
5359.003	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang Mendapat Implementasi Sistem Informasi Kearsipan berbasis TIK [SIKD-SIKS][PrioritasKL][Base Line]	150,000,000	148,785,000	1,215,000	99.19
5359.004	Pemerintah Daerah Prov./Kab./Kota yang Mendapat Bimbingan Penyelenggaraan Kearsipan [Base Line]	185,000,000	166,841,028	18,158,972	90.18
5359.005	Pemerintahan Daerah yang Mendapat Persetujuan Jadwal RetensiArsip[PrioritasK/L][Base Line]	164,630,000	156,616,570	8,013,430	95.13
5360	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	5,087,622,000	4,620,528,917	467,093,083	90.82
5360.001	Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Yang Dikelola [Prioritas Nasional] [Base Line]	5,087,622,000	4,620,528,917	467,093,083	90.82
5361	Pengelolaan Data Dan TIK ANRI	1,207,390,000	1,172,027,074	35,362,926	97.07
5361.001	PengkajianS istem TIK[Base Line]	134,432,000	128,401,840	6,030,160	95.51
5361.002	Monitoring dan Evaluasi Akuisisi Pengembangan dan Implementasi Sistem TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	282,149,000	275,494,530	6,654,470	97.64
5361.003	Pemeliharaan dan support TIK [Prioritas K/L] [Base Line]	143,356,000	140,194,124	3,161,876	97.79
5361.004	Pengembangan dan Implementasi TIK [Base Line]	213,394,000	206,973,490	6,420,510	96.99
5361.005	Pengelolaan DatadanInformasi[Base Line]	434,059,000	420,963,090	13,095,910	96.98
Jumlah (KP)		192,257,511,000	181,645,088,859	10,612,422,141	94.48
3626	Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan Penyimpanan dan Perawatan Arsip	8,095,234,000	4,490,059,635	3,605,174,365	55.47
3626.001	Pengelolaan Arsip dalam layanan jasa kearsipan (PNBP) [Base Line]	7,747,121,000	4,181,693,105	3,565,427,895	53.98
3626.002	Bulan Layanan Ketatausahaan [Base Line]	348,113,000	308,366,530	39,746,470	88.58
3627	Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	12,098,819,000	11,247,028,301	851,790,699	92.96
3627.001	Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis [Prioritas K/L]	7,648,420,000	7,204,502,900	443,917,100	94.20
3627.002	Peserta Diklat Teknis Kearsipan	1,623,573,000	1,459,258,017	164,314,983	89.88
3627.003	Bulan Layanan Ketatausahaan	181,830,000	170,974,084	10,855,916	94.03
3627.004	Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis (PNBP)	523,760,000	489,609,000	34,151,000	93.48
3627.005	Peserta Diklat Teknis Kearsipan (PNBP)	969,236,000	896,402,000	72,834,000	92.49
3627.006	Training On Records And Archives Management	1,152,000,000	1,026,282,300	125,717,700	89.09
Jumlah (Satker Jastek & Pusdiklat)		20,194,053,000	15,737,087,936	4,456,965,064	148

Kode	Uraian	Pagu	Realisasi	Sisa	%
087.01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	14,869,262,000	14,086,688,622	782,573,378	94.74
3623	Balai Arsip Statis dan Tsunami Aceh (BASTA) - KD	2,633,060,000	2,573,686,197	59,373,803	97.75
3623.007	Arsip Yang Dikelola	950,483,000	937,602,970	12,880,030	98.64
3623.008	Evaluasi Pelaporan dan Administrasi Perkantoran	173,615,000	173,186,735	428,265	99.75
3623.009	Materi Publikasi Visualisasi dan Pelayanan Arsip yang disusun	47,701,000	45,394,280	2,306,720	95.16
3623.012	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	58,377,000	58,113,000	264,000	99.55
3623.013	Rehabilitasi/ Renovasi Gedung dan Bangunan	58,500,000	58,410,000	90,000	99.85
3623.994	Layanan Perkantoran	1,344,384,000	1,300,979,212	43,404,788	96.77
5356	Dana Dekonsentrasi Kearsipan (34 Daerah Provinsi) - DK	12,236,202,000	11,513,002,425	723,199,575	94.09
5356.003	Pencipta Arsip Kabupaten/Kota yang diawasi pada Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	12,236,202,000	11,513,002,425	723,199,575	94.09
Jumlah Total (KP KD dan DK)		227,320,826,000	211,468,865,417	15,851,960,583	93.03

LAMPIRAN 11
REALISASI ANGGARAN BERDASARKAN PROGRAM

KODE	URAIAN	PAGU	REALISASI	SISA	%
087.01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	113,082,879,000	109,867,747,174	3,215,131,826	97.16
087.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	17,475,468,000	14,278,172,123	3,197,295,877	81.70
087.01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	96,762,479,000	87,322,946,120	9,439,532,880	90.24
Jumlah		227,320,826,000	211,468,865,417	15,851,960,583	93.03