



LAPORAN TAHUNAN ARSIP NASIONAL RI TAHUN 2019



<http://www.anri.go.id>



E-mail :
Info@anri.go.id



Telephone :
021-7805851, fax : 021-
7810280, 7805812



Jalan Ampera Raya No.7
Cilandak Timur
Jakarta Selatan 12560



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 bentuk pertanggungjawaban 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 2019, periode Januari sampai dengan Desember 2019.

Diharapkan pelaksanaan kegiatan, serta pencapaian tujuan dan sasaran program pada tahap berikutnya dapat dicapai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Terima kasih.

Jakarta, Februari 2020
Sekretaris Utama



Sumrahyadi



DAFTAR ISI

SAMBUTAN	P1
DAFTAR ISI	P2
PENGANTAR	P3
RINGKASAN EKSEKUTIF	P5
PROFIL ANRI	P11
Visi – Misi	P11
Struktur Organisasi	P12
Nilai-nilai Organisasi	P14
Logo Dan Filosofi	P15
PELAKSANAAN KEGIATAN	P17
PELAKSANAAN KEUANGAN	P47
Alokasi Anggaran	P47
Realisasi Anggaran	P48
HAMBATAN DAN PEMECAHAN MASALAH	P52
EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM KERJA DAN ANGGARAN	P63
PENUTUP	P66

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 2019. 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 2020
Kepala Biro Perencanaan Humas,



M. Imam Mulyantono



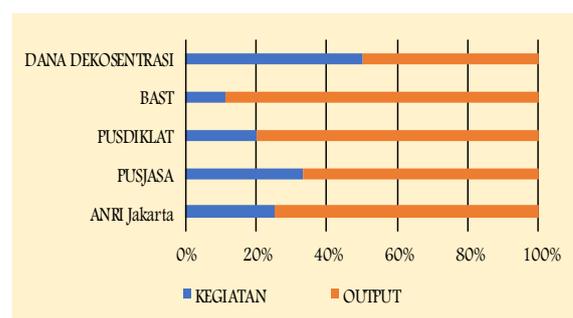


Pengelolaan arsip secara baik dan benar dalam penyelenggaraan negara dan pemerintahan, akan dapat meningkatkan kinerja sehingga dapat membantu merealisasikan sebuah tata pemerintahan yang baik. Laporan Tahunan ANRI Tahun 2019 ini menyajikan keberhasilan maupun capaian kinerja yang tidak tercapai. Adapun capaian kinerja ANRI Tahun **148.37%** dari **62 output**.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	OUTPUT
SEKRETARIAT UTAMA.	2	5	21
DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN	1	4	23
DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP	1	4	13
DEPUTI BIDANG IPK	1	3	5
JUMLAH	5	19	62

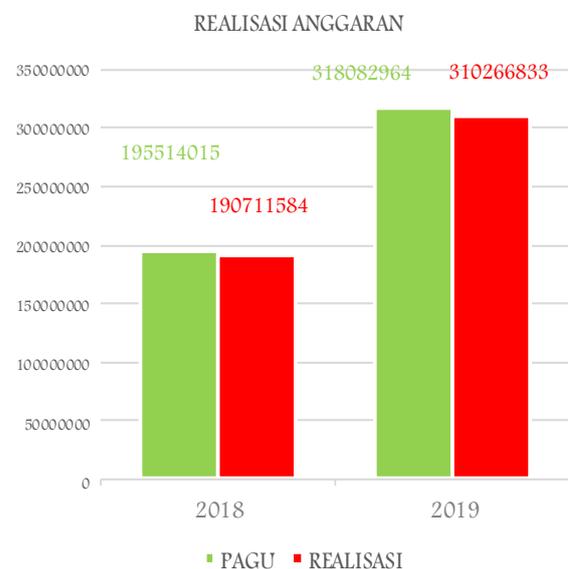
Adapun uraian kegiatan dan output ANRI pada tahun 2019 adalah sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini :

NO	SATUAN KERJA	KEGIATAN	OUTPUT
1	ANRI Jakarta	16	49
2	Pusat Jasa Kearsipan	1	2
3	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1	5
4	Balai Arsip Statis dan Tsunami	1	5
	JUMLAH	19	62



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.

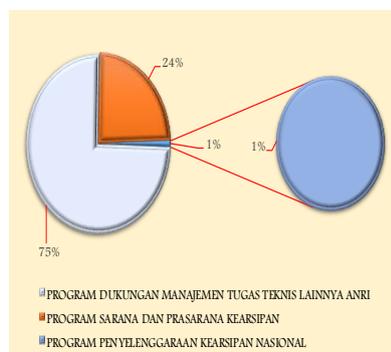
Realisasi anggaran ANRI secara keseluruhan yang meliputi ANRI Pusat, Balai Arsip Statis dan Tsunami, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan dan Dana Dekonsentrasi Bidang Kearsipan Tahun **Rp. 310.720.476.499,-** (*tiga ratus sepuluh milyar tujuh ratus dua puluh juta empat ratus tujuh puluh enam ribu empat ratus sembilan puluh sembilan rupiah*) atau **97.69%** dari pagu anggaran sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*).



Pada Tahun Anggaran 2019 Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) secara keseluruhan mendapatkan alokasi pagu anggaran sebesar Rp.318.082.964.000,- (Tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah).

Bila dibandingkan dengan pagu anggaran tahun 2018 sebesar Rp.195.514.015.000,- maka ANRI pada tahun anggaran 2019 terjadi kenaikan pagu anggaran sebesar Rp.122.568.949.000,- atau sebesar 61,69 % yang disebabkan adanya tambahan untuk pembayaran Tunjangan Kinerja Pegawai ANRI dan Pembangunan Depot Balai Arsip Statis dan Tsunami serta Pembangunan Arsip Kepresidenan di Gedung Gajah Mada.

NO	PROGRAM/ KODE	KEGIATAN	JUMLAH (Rp)
1	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TUGAS TEKNIS LAINNYA ANRI (01)		149.963.632.000,-
	3614	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	6.370.622.000,-
	3615	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	6.619.892.000,-
	3616	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	136.250.373.000,-
	3617	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI	722.745.000,-
2	PROGRAM SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN (02)		3.392.963.000,-
	3618	Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan ANRI	3.392.963.000,-
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL (06)		164.726.369.000,-
	3620	Penilaian dan Akuisisi Arsip	2.139.628.000,-
	3622	Pembinaan Kearsipan Pusat	3.123.128.000,-
	3623	Pemanfaatan Arsip	44.090.967.000,-
	3624	Pengolahan Arsip Statis	1.796.664.000,-
	3625	Preservasi Kearsipan	5.341.420.000,-
	3626	Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip	9.075.663.000,-
	3627	Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.514.069.000,-
	3629	Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2.404.057.000,-
	5356	Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan	3.058.333.000,-
	5357	Pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan dan Sertifikasi	2.678.591.000,-
	5358	Pembinaan Kearsipan Daerah I	4.515.650.000,-
	5359	Pembinaan Kearsipan Daerah II	4.481.985.000,-
	5360	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	6.369.164.000,-
	5361	Pengelolaan Data dan TIK ANRI	2.939.913.000,-
	3623	Balai Arsip Statis Tsunami	55.099.986.000,-
		Dana Dekonsentrasi (33 Provinsi)	12.097.151.000,-
	JUMLAH		318.082.964.000,-



Anggaran tersebut dialokasikan pada 3 (tiga) program, sebagai berikut :

1. Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya sebesar Rp.149.963.632.000,-
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar Rp3.392.963.000,-
3. Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp.165.726.369.000,-

Dari anggaran sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*) apabila diuraikan berdasarkan satuan kerja (SATKER) adalah sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini :

NO	SATUAN KERJA	KODE	PAGU ANGGARAN (Rp.)
1	ANRI Jakarta	087.01.450448	236.296.095.000,-
2	Pusat Jasa Kearsipan	418929	9.075.663.000,-
j	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	418934	5.514.069.000,-
4	Balai Arsip Statis dan Tsunami	087.01.681464	55.099.986.000,-
5	Dana Dekonsentrasi (33 provinsi)	087	12.097.151.000,-
JUMLAH			318.082.964.000,-

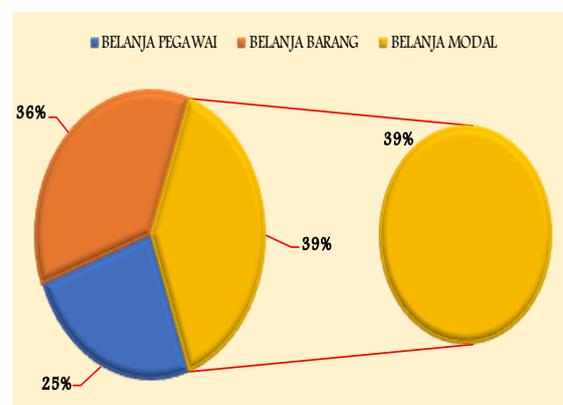


Anggaran ANRI sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*) terdiri atas:

- Rupiah murni sebesar **Rp.305.925.028.000,-** (*tiga ratus lima milyar sembilan ratus dua puluh lima juta dua puluh delapan ribu rupiah*) dan
- Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) ANRI Pusat sebesar **Rp.12.157.936.000,-** (*dua belas milyar seratus lima puluh tujuh juta sembilan ratus tiga puluh enam ribu rupiah*).

Alokasi anggaran ANRI Tahun anggaran 2019 sebesar Rp. 318.082.964.000,- (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*) sudah menampung:

- 1) Belanja Pegawai Rp. 100.299.579.000,
- 2) Belanja Barang Rp. 112.841.141.000,
- 3) Belanja Modal Rp. 104.942.244.000,-



Realisasi dari keseluruhan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sampai dengan 31 Desember 2019 adalah adalah **Rp. 310.720.476.499,-** (*tiga ratus sepuluh milyar tujuh ratus dua puluh juta empat ratus tujuh puluh enam ribu empat ratus sembilan puluh sembilan rupiah*) atau **97.69%** dari anggaran sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*).

Adapun realisasi anggaran ANRI berdasarkan SATKER adalah sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini :

SATUAN KERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	%
ANRI Jakarta	236.296.095.000,-	230.961.161.285,-	97.74
Pusat Jasa Kearsipan	9.075.663.000,-	8.012.111.753,-	88.28
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.514.069.000,-	5.315.992.870,-	96.41
Balai Arsip Statis dan Tsunami	55.099.986.000,-	54.981.568.507,-	99.79
Dana Dekonsentrasi (33 provinsi)	12.097.151.000,-	11.449.642.084,-	94.65
JUMLAH	318.082.964.000,-	310.720.476.499,-	97.69

Adapun capaian output dan anggaran ANRI pada tahun 2019 adalah sebagaimana tercantum pada tabel dibawah ini :

SATUAN KERJA	CAPAIAN OUTPUT (%)	CAPAIAN ANGGARAN (%)
ANRI Jakarta	153.26	97.74
Pusat Jasa Kearsipan	90.00	88.28
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	99.67	96.41
Balai Arsip Statis dan Tsunami	140.40	99.79
Dana Dekonsentrasi (33 provinsi)	100	94.65

Pada Tahun 2019 ANRI telah merealisasi pendapatan PNBPN sebagaimana tercantum pada tabel berikut ini:

URAIAN	PAGU	REALISASI	%
Penerimaan Perpajakan	-	-	-
Penerimaan Negara Bukan Pajak	12.157.936.000,-	11.709.962.392,-	96.32
Penerimaan Hibah	-	-	-
JUMLAH	12.157.936.000,-	11.709.962.392,-	96.32

Tabel : Realisasi PNBPN ANRI Tahun 2019 Sumber: Bagian Keuangan



Profil & Visi - Misi 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 Presiden ini telah dirubah yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 103 tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

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

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

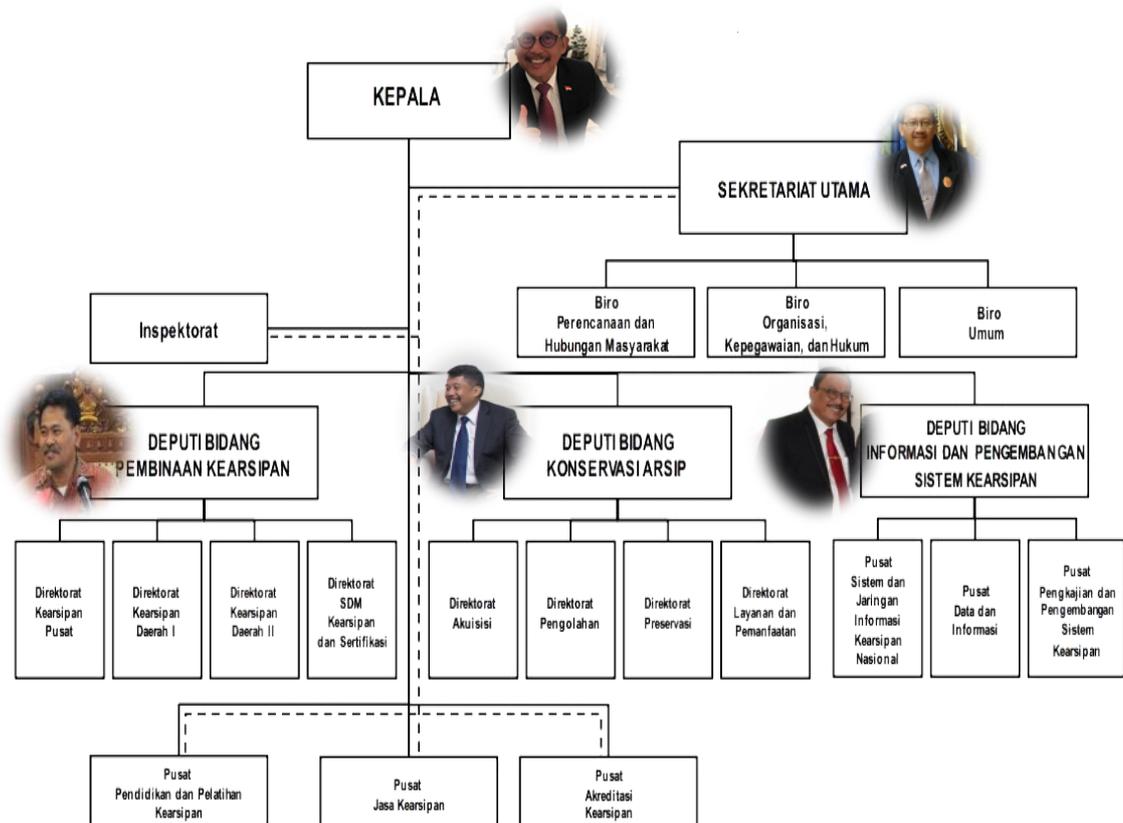
Misi

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;
7. (Unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica

STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/1395/MPANRB/04/2014 tanggal 2 April 2014 hal Persetujuan Rancangan Peraturan Kepala ANRI tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI.

ANRI selanjutnya menerbitkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI dengan struktur sebagai berikut:



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

Dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dimana tugas dan fungsi kearsipan semakin bertambah, mengharuskan penambahan fungsi-fungsi di tubuh ANRI.

Meski demikian seiring dengan tuntutan reformasi birokrasi, ANRI telah melakukan perampingan di beberapa unit substansi yang selama ini masih terdapat eselon IV menjadi tidak ada.

ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA



PEMERINTAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN

ARSIP MERAJUT KEBERAGAMAN
28 Mei, Hari Arsip

RAPAT KOORDINASI NASIONAL KEARSIPAN

TAHUN 2019

Makassar, 25 Mei 2019



Nilai – Nilai Organisasi



INTEGRITAS

PROFESIONAL



VISIONER

SINERGI



AKUNTABILITAS

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

Logo type ANRI menggunakan font Gotham Medium untuk memberikan kesan yang kokoh dan elegan. Logo type 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 transparan dan akuntabel diperlukan arsip yang dapat menjadi sumber informasi, untuk perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan tata kelola 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 (Nawa Cita) 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)

Anggaran Pendapatan dan Pendapatan Belanja Negara (APBN) ANRI Tahun 2019

Berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk tahun anggaran 2019 tanggal 5 Desember 2018 Nomor: SP DIPA-087.01-0/2019, ANRI memperoleh alokasi anggaran sebesar **Rp. 296.463.632.000,-** (*dua ratus sembilan puluh enam milyar empat ratus enam puluh tiga juta enam ratus tiga puluh dua ribu rupiah*).

Berdasarkan surat dari Kementerian Keuangan SP-SABA 999.08 Tahun 2019 Nomor: STAP-101/AC/2019 sehubungan dengan adanya pergeseran anggaran untuk tunjangan kinerja, maka ANRI memperoleh tambahan alokasi anggaran sebesar **Rp. 21.619.332.000,-** (*dua puluh satu milyar enam ratus sembilan belas juta tiga ratus tiga puluh dua ribu rupiah*) sehingga anggaran ANRI menjadi sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*).

NO	PROGRAM / KODE	KEGIATAN	JUMLAH (Rp)
1	PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN TUGAS TEKNIS LAINNYA ANRI (01)		149.963.632.000,-
	3614	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	6.370.622.000,-
	3615	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	6.619.892.000,-
	3616	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	136.250.373.000,-
	3617	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI	722.745.000,-
2	PROGRAM SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN (02)		3.392.963.000,-
	3618	Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan ANRI	3.392.963.000,-
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL (06)		164.726.369.000,-
	3620	Penilaian dan Akuisisi Arsip	2.139.628.000,-
	3622	Pembinaan Kearsipan Pusat	3.123.128.000,-
	3623	Pemanfaatan Arsip	44.090.967.000,-
	3624	Pengolahan Arsip Statis	1.796.664.000,-
	3625	Preservasi Kearsipan	5.341.420.000,-
	3626	Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip	9.075.663.000,-
	3627	Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.514.069.000,-
	3629	Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2.404.057.000,-
	5356	Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan	3.058.333.000,-
	5357	Pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan dan Sertifikasi	2.678.591.000,-
	5358	Pembinaan Kearsipan Daerah I	4.515.650.000,-
	5359	Pembinaan Kearsipan Daerah II	4.481.985.000,-
	5360	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	6.369.164.000,-
	5361	Pengelolaan Data dan TIK ANRI	2.939.913.000,-
	3623	Balai Arsip Statis Tsunami	55.099.986.000,-
		Dana Dekonsentrasi (33 Provinsi)	12.097.151.000,-
	Jumlah		318.082.964.000,-

Tabel 1: Alokasi Anggaran ANRI Tahun 2019 berdasarkan Program Sumber: Bagian Perencanaan, ANRI

Dari anggaran sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*) dengan rincian sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA	KODE	PAGU ANGGARAN (Rp.)
1	ANRI Jakarta	087.01.450448	236.296.095.000,-
2	Pusat Jasa Kearsipan	418929	9.075.663.000,-
3	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	418934	5.514.069.000,-
4	Balai Arsip Statis dan Tsunami	087.01.681464	55.099.986.000,-
5	Dana Dekonsentrasi (34 Provinsi)	87	12.097.151.000,-
JUMLAH			318.082.964.000,-

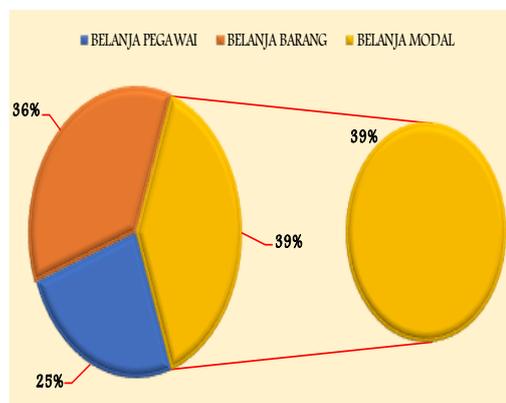
Tabel 2 : Pagu Anggaran Tahun 2019 berdasar Satuan Kerja Sumber: Bagian Perencanaan, ANRI

Anggaran ANRI sebesar **Rp.318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*) sebagaimana terdapat dalam tabel diatas, terdiri dari:

- a) Rupiah murni sebesar **Rp.305.925.028.000,-** (*tiga ratus lima milyar sembilan ratus dua puluh lima juta dua puluh delapan ribu rupiah*) dan
- b) Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) ANRI Pusat sebesar **Rp.12.157.936.000,-** (*dua belas milyar seratus lima puluh tujuh juta sembilan ratus tiga puluh enam ribu rupiah*).

Alokasi anggaran ANRI pusat Tahun anggaran 2019 sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*) sudah menampung:

- a) Belanja Pegawai Rp. 100.299.579.000,
- b) Belanja Barang Rp. 112.841.141.000,
- c) Belanja Modal Rp. 104.942.244.000,-



Selanjutnya, pagu anggaran ANRI keseluruhan Tahun Anggaran 2019 dialokasikan berdasarkan program sebagai berikut:

- 1) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya ANRI, dengan alokasi anggaran sebesar **Rp.149.963.632.000,-** (*seratus empat puluh sembilan milyar sembilan ratus enam puluh tiga juta enam ratus tiga puluh dua 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. 6.378.983.000,-** (*enam milyar tiga ratus tujuh delapan juta sembilan ratus delapan puluh tiga ribu rupiah*) 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.6.611.531.000,-** (*enam milyar enam ratus sebelas juta lima ratus tiga puluh satu ribu rupiah*) 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. 136.250.373.000,-** (*seratus tiga puluh enam milyar dua ratus lima puluh juta tiga ratus tujuh tiga ribu rupiah*) 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.722.745.000,-** (*tujuh ratus dua puluh dua juta tujuh ratus empat puluh lima ribu rupiah*) untuk membiayai kegiatan peningkatan kualitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) ANRI;
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI, dengan alokasi anggaran sebesar **Rp.3.392.963.000,-** (*tiga milyar tiga ratus sembilan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh tiga ribu rupiah*) 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.164.726.369.000,-** (*seratus enam puluh empat milyar tujuh ratus dua puluh enam juta tiga ratus enam puluh sembilan ribu rupiah*) 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



SEKRETARIAT UTAMA

Pada Tahun 2019, Sekretariat Utama mempunyai 2 (dua) program yang terbagi ke dalam 5 (lima) kegiatan dan 21 (dua puluh satu) *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 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
3615.001	Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan [Base Line]	1 Laporan	Capaian Output: Tahun 2019: 1 Layanan yaitu penerbitan Majalah Arsip edisi 76, penulisan artikel dan pencetakan Majalah Arsip edisi 77; pelayanan informasi publik sebanyak 62 permohonan informasi yang ditujukan kepada PPID; promosi, dokumentasi, dan publikasi seperti Sosialisasi Kelembagaan melalui Apresiasi dan Kreatifitas pada acara <i>Car Free Day</i> , lomba Maskot Gerakan Nasional Sadar Terb Arsip, pembuatan buku kelembagaan; pengelolaan <i>website</i> dan portal ANRI.
3615.004	Layanan Ketatausahaan Pimpinan [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu layanan koordinasi pimpinan, layanan rapat temu teknis Sekretaris dan Tata Usaha Pimpinan.
3615.008	Layanan Hubungan Antar Lembaga [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu telah dilaksanakan forum Bakohumas sebanyak 16 kali pertemuan; layanan kearsipan melalui Mobil layanan Sadar Arsip sebanyak 8 kali; Layanan kunjungan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa sebanyak 15.529 yang terdiri dari 7.604 pelajar, 2.440 mahasiswa, dan 5.485 masyarakat umum; Apresiasi kearsipan bagi masyarakat sebanyak 16.980 orang yang terdiri dari 10.566 pelajar, 2.355 mahasiswa, dan 4.0589 pegawai.
3615.009	Layanan Kerjasama Dalam Negeri [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu penandatanganan kesepakatan bersama ANRI dengan UNSYIAH, penandatanganan kesepakatan bersama ANRI dengan BNPB, penandatanganan kesepakatan bersama ANRI dengan UNSOED, kesepakatan bersama ANRI dengan UNAIR, kesepakatan bersama ANRI dengan Universitas Terbuka, penandatanganan kesepakatan bersama ANRI dengan Perpunas, penandatanganan kesepakatan bersama ANRI dengan LEMHANAS, penandatanganan kesepakatan bersama ANRI dengan LAPAN, penandatanganan kesepakatan bersama ANRI dengan Kejaksaan Agung.
3615.952	Layanan Perencanaan [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu dokumen Rencana Kerja ANRI, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ANRI Tahun 2019, dokumen Renstra ANRI 2020-2024, dokumen Koordinasi Perencanaan, dokumen penyusunan SHSFB ANRI, Dokumen Petunjuk Operasional Kegiatan (POK), dokumen penyusunan anggaran.

3615.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi [Base Line]	1 layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu melaksanakan penyusunan 5 laporan yaitu Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2019, Laporan Tahunan ANRI 2019, Laporan Khusus yaitu penyusunan Laporan Pidato Presiden, Penyusunan laporan/evaluasi dan monitoring pelaksanaan rencana kerja ANRI, Laporan Rapat Dengar Pendapat dengan DPR sebanyak 8 kali.
3615.959	Layanan Protokoler [Base Line]	1 layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu keprotokolan acara sebanyak 8 kali upacara bendera dan keprotokolan selain upacara bendera sebanyak 125 kali keprotokolan pimpinan sebanyak 44 kali yang dilakukan didalam kota dan 18 kali yang dilakukan diluar kota/daerah.
3615.964	Layanan Kerjasama Internasional	1 layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu melaksanakan penyusunan naskah Executive Program ANRI dengan NAN, penyusunan naskah <i>Implementing Arrangement</i> ANRI dengan ROSARKHIV, penjakakan kerja sama ANRI dengan NARSSA, penandatanganan MoU ANRI dengan NLB Singapore, penandatanganan MoU ANRI dengan SRADV, partisipasi pada kegiatan SARBICA di Singapura, partisipasi pada kegiatan SEAPAVAA di Kalidena Baru, partisipasi pada kegiatan ICA di Adelaide Australia.
3615.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	1 layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu telah dilaksanakan layanan perkantoran langganan surat kabar dan majalah untuk pimpinan.

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3615.001	Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan	1.224.572.000,-	1.205.638.040,-	98.45
3615.004	Layanan Ketatausahaan Pimpinan	481.968.000,-	479.504.000,-	99.49
3615.008	Layanan Hubungan Antar Lembaga [Base Line]	262.580.000,-	262.444.060	99.95
3615.009	Layanan Kerjasama Dalam Negeri [Base Line]	72.766.000,-	71.950.603,-	98.88
3615.952	Layanan Perencanaan [Base Line]	2.772.494.000,-	2.771.591.034,-	99.97
3615.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi [Base Line]	791.521.000,-	787.570.300,-	99.50
3615.959	Layanan Protokoler [Base Line]	255.262.000,-	254.975.499,-	99.89
3615.964	Layanan Kerjasama Internasional	670.147.000,-	667.902.893,-	99.67
3615.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	88.582.000,-	83.937.750,-	94.76

2. Biro Organisasi, Hukum dan Kepegawaian

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output dan per Komponen Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3614.954	Layanan Manajemen SDM [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu layanan yaitu melaksanakan layanan perencanaan dan mutasi pegawai, layanan administrasi dan kedisiplinan pegawai, layanan pengembangan pegawai dan layanan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai.
3614.957	Layanan Hukum [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu melaksanakan Sosialisasi Peraturan Pemerintah tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 di Provinsi Sulawesi Selatan dan Provinsi Bali; Pembentukan produk hukum bidang kearsipan dengan melaksanakan program legislasi ANRI, harmonisasi Peraturan ANRI Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, penyempurnaan Peraturan ANRI pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, finalisasi Peraturan ANRI Pelaksanaan UU Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan; Penyelenggaraan layanan bidang hukum

			dengan melaksanakan pengelolaan jaringan JDIIH ANRI, peningkatan kesadaran hukum pegawai ANRI (penyuluhan hukum)
3614.960	Layanan Manajemen Organisasi [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu melaksanakan penyempurnaan organisasi dan tata kerja juga penyusunan bisnis proses; bahan penyusunan SOP di ANRI di unit kerja.
3614.961	Layanan Reformasi Birokrasi [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan program reformasi birokrasi; bahan penyusunan laporan implementasi revolusi mental.
3614.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu melaksanakan layanan perkantoran bulan Januari s.d Desember 2019.

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3614.954	Layanan Manajemen SDM	4.472.187.000,-	4.464.352.337,-	99.82
3614.957	Layanan Hukum	925.086.000,-	918.782.800,-	99.32
3614.960	Layanan Manajemen Organisasi	300.769.000,-	300.454.000,-	99.90
3614.961	Layanan Reformasi Birokrasi [Base Line]	199.580.000,-	198.970.000,-	99.69
3614.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	473.000.000,-	472.141.913,-	99.82

3. Biro Umum

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output dan per Komponen Tahun 2019

KODE	TAHUN 2019		
	OUTPUT	TARGET	REALISASI
3616.955	Layanan Manajemen Keuangan	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu tercapainya layanan pengelolaan keuangan dan anggaran.
3616.956	Layanan Manajemen BMN [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu tercapainya pengelolaan barang.
3616.962	Layanan Umum [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu tercapainya pengelolaan arsip inaktif di lingkungan ANRI, pengawasan kearsipan di lingkungan ANRI, lomba tertib arsip di lingkungan ANRI, pemilihan arsiparis teladan di lingkungan ANRI.
3616.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu tercapainya layanan perkantoran bulan Januari s.d Desember 2019.

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3616.955	Layanan Manajemen Keuangan	1.025.000.000,-	1.020.184.561,-	99.53
3616.956	Layanan Manajemen BMN	510.685.000,-	491.969.500,-	96.34
3616.962	Layanan Umum	910.701.000,-	903.365.100,-	99.19
3616.994	Layanan Perkantoran	133.803.987.000,-	132.741.248.294	99.21

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 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3618.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan yaitu pengadaan perangkat hardware dan software kebutuhan unit kerja di lingkungan ANRI Tahun 2019 dan pengadaan peralatan mesin dan fasilitas perkantoran untuk memenuhi kebutuhan unit kerja di lingkungan ANRI Tahun 2019.

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3618.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal [Base Line]	3.392.963.000,-	Rp.3.344.659.455,-	98.58

DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN



DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

Pada Tahun 2019, Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai 1 (satu) program yang terbagi ke dalam 4 (empat) kegiatan dan 8 (delapan) *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 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3622.001	Instansi Pusat yang menerapkan SIKD-TIK [Prioritas Bidang]	20 Instansi	Capaian Output Tahun 2019: 20 Instansi yaitu implementasi SIKD TIK di 10 Badan Usaha Mlik Negara diantaranya Perusahaan Umum Lembaga Kantor Berita Nasional Antara, Perusahaan Umum Percetakan Negara Republik Indonesia, PT. Adhi Karya (Terbuka), PT.Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan Indonesia Ferry (Persero), PT.Indofarma (Terbuka), PT.Jasa Marga (Terbuka), PT.PAL Indonesia (Terbuka), PT.Rajawali Nusantara Indonesia (Persero), PT. Saranan Multigriya Finansial (Persero), dan PT.Sarinah, serta dari 10 Perguruan Tinggi Negeri yaitu Universitas Bengkulu, Universitas Jambi, Universitas Nusa Cendana, Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur, Universitas Nusa Cendana, Unversitas Negeri Medan, Institut Teknologi Sumatera, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, Institut Agama Islam Negeri Tulung Agung, Institut Agama Islam Negeri Kudus dan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Lembaga Administrasi Negara Jakarta.
3622.002	Instansi Pusat yang Mendapat Pembinaan Penyelenggaraan Kearsipan [Base Line]	1 Rekomendasi	Capaian Output Tahun 2019: 1 rekomendasi

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3622.001	Instansi Pusat yang sudah menerapkan SIKD-TIK: Pendampingan, Pembekalan, dan serah terima Aplikasi, Monev	2.921.342.000,-	2.912.120.460	99.68
3622.002	Instansi Pusat yang Mendapat Pembinaan Penyelenggaraan Kearsipan [Base Line]	201.786.000,-	.201.785.000,-	100

2. Direktorat Kearsipan Daerah I

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
5358.002	Pemerintah Prov./Kab./Kota yg mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset sesuai dengan peraturan perundangan [Base Line]	17 Provinsi/ Kab/Kota	Capaian Output Tahun 2019: 12 Provinsi/Kabupaten/Kota yaitu pengelolaan arsip aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan di Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Kalimantan Timur, Provinsi Kalimantan Utara, Provinsi Sulawesi Utara, Provinsi Sulawesi Barat, Provinsi Gorontalo, Provinsi Nusa Tenggara Barat, Provinsi Nusa Tenggara Timur, Provinsi Maluku, Provinsi Maluku Utara, Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat. Output ini tidak tercapai dikarenakan tidak tersedianya anggaran bagi 5 prov/kab/kota untuk mengikuti bimbingan dan konsultasi teknis pengelolaan arsip aset yaitu Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Bali, Sulawesi Tengah dan Sulawesi Tenggara.
5358.003	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang telah menerapkan SIKD TIK [Base Line]	25 Kab/Kota	Capaian Output Tahun 2019: 25 Kab/Kota yaitu melaksanakan pelatihan, pendampingan dan penyerahan e-arsip di Kabupaten Sintang, Kabupaten Berau, Kabupaten Kotawaringn Barat, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Kabupaten Kotabaru, Kabupaten Bulungan, Kota Denpasar, Kabupaten Gianyar, Kabupaten Bantaeng, Kabupaten Sigi, Kabupaten Kolaka Timur, Kabupaten Baubau Timur, Kabupaten Mamuju, Kabupaten Bolaang Mongondoew, Kabupaten Gorontalo, Kota Mataram, Kabupaten Sumba Timur, Kabupaten Maluku Tenggara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Merauke, Kabupaten Sorong, Kota Ambon, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Ende dan Kabupaten Manggarai Barat.
5358.004	Pemerintah Daerah yang mendapat penyelamatan dan pelestarian arsip yang mempunyai nilai berkelanjutan [Base Line]	1 Provinsi	Capaian Output Tahun 2019: 1 Provinsi yaitu penyelamatan dan pelestarian arsip yang mempunyai nilai berkelanjutan di Provinsi Bali.
5358.005	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang mendapat bimbingan penyelenggaraan kearsipan [Base Line]	6 Provinsi/ Kab/Kota	Capaian Output Tahun 2019: bimbingan penyelenggaraan kearsipan sebanyak 6 provinsi/kabupaten/kota yaitu Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Kalimantan Tengah, Provinsi Sulawesi Tenggara, Provinsi Sulawesi Barat, Provinsi Maluku Utara dan Provinsi Papua Barat.
5358.006	Pemerintah Daerah yang mendapat Supervisi Kearsipan [Base Line]	9 Provinsi/ Kab/Kota	Capaian Output Tahun 2019: 9 Provinsi/Kabupaten/Kota yaitu Provinsi Kalimantan Barat, Provinsi Kalimantan Tengah, Provinsi Kalimantan Selatan, Provinsi Sulawesi Selatan, Provinsi Nusa Tenggara Barat, Provinsi Maluku Utara, Provinsi Maluku, Kabupaten
5358.007	Pemerintah Daerah yang mendapat persetujuan JRA [Base Line]	3 Provinsi/ Kab/Kota	Capaian Output Tahun 2019: Terselenggaranya kegiatan bimbingan penyusunan JRA di Kabupaten Nunukan, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Manggarai.
5358.008	Pemerintah Daerah di Papua dan Papua Barat yang mendapat percepatan peningkatan kapasitas kearsipan [Base Line]	1 Provinsi	Capaian Output Tahun 2019: percepatan peningkatan kapasitas kearsipan di Papua dan Papua Barat.

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	TAHUN 2019			
	OUTPUT	PAGU	REALISASI	%
5358.002	Pemerintah Prov./Kab./ Kota yg mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset sesuai dengan peraturan perundangan [Base Line]	737.984.000,-	728.643.000,-	98.73
5358.003	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang telah menerapkan SIKD TIK [Base Line]	2.015.868.000,-	2.007.844.200	99.60
5358.004	Pemerintah Daerah yang mendapat penyelamat dan pelestarian arsip yang mempunyai nilai berkelanjutan [Base Line]	33.633.000,-	33.382.400,-	99.25
5358.005	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang mendapat bimbingan penyelenggaraan kearsipan [Base Line]	561.373.000,-	561.122.000,-	99.96
5358.006	Pemerintah Daerah yang mendapat Supervisi Kearsipan [Base Line]	907.140.000,-	906.783.000,-	99.96
5358.007	Pemerintah Daerah yang mendapat persetujuan JRA [Base Line]	122.957.000,-	122.849.600,-	99.91
5358.008	Pemerintah Daerah di Papua dan Papua Barat yang mendapat percepatan peningkatan kapasitas kearsipan [Base Line]	136.795.000,-	136.545.000,-	99.89

3. Direktorat Kearsipan Daerah II

a. Target dan Capaian Realisasi Kinerja per Output dan Komponen Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
5359.003	Pemerintah Prov/Kab/Kota yang mendapatkan kemampuan teknis Pengelolaan Arsip Aset (ekonomi) sesuai dengan Peraturan Perundangan	3 Provinsi	Capaian Output Tahun 2019: pemerintah provinsi/kabupaten/kota yang mendapatkan kemampuan teknis sebanyak 3 provinsi yaitu DKI Jakarta, Jawa Barat dan Riau.
5359.005	Pemerintah Daerah Prov./Kab./Kota yang telah menerapkan SIKD-TIK	48 Kab/Kota	Capaian Output 2019: pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah menerapkan SIKD-TIK sebanyak 48 kab/kota yaitu 37 kabupaten dan 11 kota sebagai berikut: Kabupaten yang mendapatkan implementasi SIKD di Kabupaten Aceh Singkil, Kabupaten Breun, Kabupaten Batubara, Kabupaten Langkat, Kabupaten Pasaman Barat, Kabupaten Solok Selatan, Kabupaten Tanah Datar, Kabupaten Pelelawan, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Bintan, Kabupaten Natuna, Kabupaten Muaro Jambi, Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Banyuasin, Kabupaten Bangka, Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Kepahiang, Kabupaten Lebong, Kabupaten Pesawaran, Kabupaten Cianjur, Kabupaten Garut, Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Lebak, Kabupaten Serang, Kabupaten Tangerang, Kabupaten Gerobokan, Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Kendal, Kabupaten Klaten, Kabupaten Gunung Kidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Lamongan, Kabupaten Mojokerto, Kabupaten Pasuruan, Kabupaten Sumenep. Sedangkan 11 kota yang mendapatkan implemementasi SIKD di Kota Banda Aceh, Kota Tebing Tinggi, Kota Bukit Tinggi, Kota Sawah Lunto, Kota Batam, Kota Lubuk Linggau, Kota Bengkulu, Kota Metro, Kota Bandung, Kota Salatiga dan Kota Blitar.

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	TAHUN 2019			
	OUTPUT	PAGU	REALISASI	%
5359.003	Pemerintah Prov/Kab/Kota yang mendapatkan kemampuan teknis	546.816.000,-	546.710.600	99.98
5359.005	Pemerintah Daerah Prov./Kab./Kota yang telah menerapkan SIKD-TIK [Base Line]	3.935.169.000,-	3.923.931.346	99.71

4. Direktorat Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Sertifikasi

a. Target dan Capaian Realisasi Kinerja per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
5357.001	Arsiparis yang Tersertifikasi [Base Line]	90 Orang	Capaian Output Tahun 2019: 100 orang yaitu sertifikasi yang dilaksanakan di Pusat sebanyak 40 orang; sertifikasi di daerah sebanyak 60 orang.
5357.002	SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan [Base Line]	1.380 Orang	Capaian Output Tahun 2019: 1.693 orang yaitu penilaian kinerja JFA kepada 454 arsiparis dan pengembangan aplikasi SDM kearsipan; bimbingan dan konsultasi teknis SDM dilakukan terhadap arsiparis dan PNS yang diangkat menjadi arsiparis melalui inpassing di 8 daerah dan 4 pusat sejumlah 281 dan 584 orang; rapat koordinasi pembinaan JFA di Makassar diikuti sebanyak 120 orang; pembinaan profesi JFA melalui penyusunan kebijakan, Munas JFA, pelaksanaan Inpassing sejumlah 205 orang, dan pemilihan Arsiparis Teladan Nasional yang diikuti 49 orang.

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	TAHUN 2019			
	OUTPUT	PAGU	REALISASI	%
5357.001	Arsiparis yang Tersertifikasi [Base Line]	571.897.000,-	547.453.500,-	95.73
5357.002	SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan [Base Line]	2.106.694.000,-	2.053.803.151,-	97.49

DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP



DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP

Pada Tahun 2018, Deputi Bidang Konservasi arsip mempunyai 1 (satu) program yang terbagi ke dalam 4 (empat) kegiatan dan 8 (delapan) *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 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3620.001	Penyelamatan Arsip Statis [Base Line]	680 Berkas /lembar/reel/roll	Capaian Output Tahun 2019: 35.576 berkas /lembar/reel/roll yaitu 1168 berkas, 6.901 lembar, 12.594 nomor, 1.042 jilid, 166 CD, 2.454 foto, 395 sampul, 9.429 kaset audio, 68 kaset video, 39 mikrofilm, 23 reel, 36 slide, 2 plano, 634 peta, 7 buku, 48 poster, 50 <i>technical drawing</i> .
3620.002	Persetujuan/ Pertimbangan Usul Musnah [Base Line]	29 Persetujuan/ Pertimbangan	Capaian Output Tahun 2019: 479 rekomendasi
3620.003	Wawancara Sejarah Lisan [Output Baru - Perubahan Kebijakan]	30 Pengkisah	Capaian Output Tahun 2019: 41 pengkisah

b. Pagu dan realisasi anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3620.001	Penyelamatan Arsip Statis [Base Line]	1.393.267.000,-	1.379.318.840,-	99.00
3620.002	Persetujuan/Pertimbangan Usul Musnah [Base Line]	166.585.000,-	166.264.000,-	99.81
3620.003	Wawancara Sejarah Lisan [Output Baru - Perubahan Kebijakan]	579.776.000,-	560.546.100,-	96.68

2. Direktorat Pengolahan

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3624.005	Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis [Base Line]	12 guide/inventaris/daftar	Capaian Output Tahun 2019: 12 guide/inventaris/daftar yaitu melaksanakan 1 guide arsip yaitu guide khazanah arsip Lembaga Negara, 7 inventaris arsip seperti inventaris arsip Dewan Pertimbangan Presiden, inventaris arsip Departemen Agama, inventaris arsip Departemen Kebudayaan dan Pariwisata, inventaris arsip Binnenlandsch Bestuur Afdeeling E, inventaris arsip PT.Angkasa Pura I, inventaris arsip Sekretariat Negara RI, inventaris arsip Persekutuan Gereja-gereja di Indonesia; dan daftar.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3624.001	Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis [Base Line]	1.796.664.000,-	1.793.628.900,-	99.83

3. Direktorat Preservasi

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3625.001	Arsip yang di preservasi [Base Line]	206.461 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	Capaian Output Tahun 2019: 241.399 Reel/Roll/Lembar/ Kaset yaitu restorasi arsip sebanyak 6.319 reel/roll/lembar/kertas arsip statis ANRI sebanyak 10.993 reel/roll/lembar/kertas; digitalisasi arsip sebanyak 95.786 reel/roll/kaset/lembar; arsip yang disimpan sebanyak 128.297; pengujian arsip dan bahan kearsipan sebanyak 4 laporan.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3625.001	Arsip yang di preservasi	5.341.420.000,-	5.043.661.038,-	94.43

4. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan

a. Target dan Realisasi Kinerja per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3623.005	Laminasi/Reproduksi Arsip/Dokumen Negara (PNBP) (Bade Line)	5.158 Reel/Rool/Lembar/CD	Capaian Output Tahun 2019: laminasi/reproduksi arsip/dokumen negara sebanyak 82.076 Reel/Roll/Lembar/CD
3623.011	Sarana dan Prasarana Pendukung Pemanfaatan Arsip (Base Line)	3.211.m2	Capaian Output Tahun 2019:sarana dan prasarana pendukung pemanfaatan arsip sebanyak 3211 m2
3623.015	Arsip yang dimanfaatkan dan dilayankan (Base Line)	22.990 lembar	Capaian Output Tahun 2019: arsip yang dimanfaatkan sebanyak 22.990.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3623.005	Laminasi/Reproduksi Arsip/Dokumen Negara (PNBP) [Base Line]	285.004.000,-	284.332.000,-	99.76
3623.011	Sarana dan Prasarana Pendukung Pemanfaatan Arsip [Base Line]	40.305.429.000,-	36.987.049.929,-	91.77
3623.015	Arsip yang dimanfaatkan dan dilayankan [Base Line]	3.500.534.000,-	3.430.250.544,-	97.99

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.

DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN



DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN

Pada Tahun 2019, Deputi Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan mempunyai 1 (satu) program yang terbagi ke dalam 3 (tiga) kegiatan dan 5 (lima) *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 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
5360.001	Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola [Base Line]	75 Simpul	Capaian Output Tahun 2019: pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional sebanyak 75 simpul.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
5360.001	Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola [Base Line]	6.369.164.000,-	6.150.994.232,-	96.57

2. Pusat Data dan Informasi

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
5361.963	Layanan Data dan Informasi [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu manajemen data dan informasi dengan melaksanakan pengolahan data kearsipan nasional, penyajian hasil pengolahan data kearsipan nasional, pengolahan data kinerja unit kerja, penyajian hasil pengolahan data kinerja unit kerja, rapat dalam kantor pengolahan data kearsipan nasional, ekspose data kearsipan nasional, uji coba implementasi aplikasi Sidata, ekspose data kinerja unit kerja, evaluasi kegiatan data kinerja unit kerja, evaluasi kegiatan data kearsipan nasional, evaluasi uji coba implementasi aplikasi Sidata, menyusun laporan kegiatan data kinerja unit kerja, menyusun laporan kegiatan data kearsipan nasional; manajemen TIK dan SI dengan melaksanakan penyelesaian tiket helpdesk infrastruktur TIK dan SI, tiket masuk sebanyak 51 tiket, terselesaikan sebanyak 41 tiket, dalam proses sebanyak 10 tiket (Bulan Oktober 2019), rapat pembahasan SPBE bidang kearsipan, menyusun proses bisnis SPBE Bidang Kearsipan, menyusun standar metadata kearsipan, rapat pembahasan pengembangan aplikasi SIKD, uji coba hasil pengembangan aplikasi SIKD/aplikasi bagi hasil SPBE Bidang Kearsipan, uji petik aplikasi SIKD pada Diinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor, pendampingan simulasi integrasi arsip bagi pakai di PT.Kereta Api Indonesia (persero), penyelesaian tiket helpdesk infrastruktur TIK dan SI, tiket masuk sebanyak 19 tiket (bulan November 2019), rangkaian kegiatan persiapan dalam rangka Soft Launching Aplikasi Kearsipan Bagi pakai, melaksanakan fullboard meeting dalam rangka persiapan dan pelaksanaan Soft Launching Aplikasi Kearsipan Bagi Pakai, melaksanakan studi banding dalam rangka Pengembangan Aplikasi SIKD ke Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kota Bogor, melaksanakan

			studi banding dalam rangka Pengembangan Aplikasi SIKD ke Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor, melaksanakan evaluasi kegiatan helpdesk infrastruktur TIK dan SI.
--	--	--	---

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
5361.963	Layanan Data dan Informasi [Base Line]	2.939.913.000,-	2.907.543.400,-	98.90

3. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3629.001	NSPK Bidang Kearsipan Nasional [Base Line]	1 NSPK	Capaian Output Tahun 2019: 1 NSPK Pengelolaan Arsip Elektronik, NSPK Arsitektur SPBE Bidang Kearsipan. Kajian Kearsipan yaitu kajian manajemen perubahan sistem kearsipan analog ke digital, kajian kompetensi arsiparis era digital, kajian pengembangan ekosistem kearsipan digital.
3629.002	Jurnal Kearsipan [Base Line]	1 Volume	Capaian Output Tahun 2019: 1 Volume jurnal kearsipan yaitu perancangan format jurnal melalui rapat redaksi yang dilaksanakan sebanyak 2 kali untuk 2 terbitan jurnal, pelaksanaan studi banding dan sosialisasi jurnal yang dilaksanakan di Universitas Indonesia, Universitas Padjajaran, Universitas Gadjah Mada, Kementerian ESDM, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal.
3629.003	Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional [Base Line]	2 Kajian	Capaian Output Tahun 2019: 2 Kajian yaitu Kajian Kearsipan yaitu kajian manajemen perubahan sistem kearsipan analog ke digital, kajian kompetensi arsiparis era digital, kajian pengembangan ekosistem kearsipan digital.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3629.001	NSPK Bidang Kearsipan Nasional [Base Line]	1.000.896.000,-	970.229.230,-	96.94
3629.002	Jurnal Kearsipan [Base Line]	395.186.000,-	393.164.100,-	99.49
3629.003	Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional [Base Line]	1.007.975.000,-	996.024.700,-	98.81

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 2019, Inspektorat melaksanakan 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) *output* (keluaran) dengan rincian sebagai berikut:

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3617.002	Layanan Ketatausahaan [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan yaitu melaksanakan layanan ketatausahaan bulan Januari s.d Desember 2019.
3617.965	Layanan Audit Internal [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan yaitu melaksanakan layanan audit di lingkungan ANRI dilaksanakan pada 3 (tiga) unit kerja di lingkungan ANRI dan 4 (empat) provinsi penerima Dana Dekonsentrasi, reviu Laporan Keuangan ANRI Tahun 2018 dan semester I Tahun 2019, evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal ANRI, penilaian mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2019, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK dang anti kerugian negara, pemantauan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan ANRI, pemantauan pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi, pemantauan disiplin PNS, pemantauan <i>wisistleblowing system</i> (WBS) dan pengawasan lainnya.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3617.002	Layanan Ketatausahaan [Base Line]	150.360.000,-	149.880.000,-	99.68
3617.965	Layanan Audit Internal [Base Line]	572.385.000,-	569.905.400,-	99.57

2. Pusat Akreditasi Kearsipan

Pada Tahun 2019, 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 Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
5356.001	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diakreditasi [Base Line]	3 Lembaga/ unit Kearsipan	Output ini tidak terlaksana pada Tahun ini dikarenakan adanya pemotongan anggaran.
5356.002	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi	93 Instansi	Capaian Output Tahun 2019: 94 instansi yaitu laporan audit kearsipan terhadap 32 LNS dan LTN, laporan monitoring TLHP terhadap 28 LPNK, laporan audit kearsipan sebanyak 34 Provinsi, dan laporan MTLHP sebanyak 34 Kementerian
5356.004	Layanan Ketatausahaan	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan ketatausahaan bulan Januari s.d Desember 2019.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
5356001	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diakreditasi [Base Line]	-	-	-
5356.002	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi [Base Line]	2.914.161.000,-	2.911.543.926,-	99.91
5356.004	Layanan Ketatausahaan	144.172.000,-	142.209.550,-	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 2019 Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai 1 (satu) kegiatan dan 4 (empat) *output* (keluaran). Adapun realisasi kegiatan dan realisasi anggaran per output tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3627.003	Layanan Ketatausahaan	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan Kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2019 adalah melaksanakan layanan ketatausahaan bulan Januari s.d Desember 2019
3627.006	<i>Training on Records and Archives Management</i>	60 orang	Capaian Output: 59 orang Kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2019 adalah melaksanakan diklat <i>Training on Records and Archives Management for Palestina</i> yang dilaksanakan di Bogor pada tanggal 7 s.d 12 Oktober 2019; diklat <i>Training on Records and Archives Management for Timor Leste</i> yang dilaksanakan di Denpasar pada tanggal 23 s.d 28 Juni 2019.
3627.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan Kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2019 adalah melaksanakan 1 layanan pada bulan Januari s.d Desember 2019 serta pengadaan 2 unit laptop.
3627.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan Kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2019 adalah melaksanakan Diklat Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan I sebanyak 79 orang, Diklat Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil sebanyak 55 orang, Diklat Penjurusan Arsiparis Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli sebanyak 30 orang, Diklat Pengelolaan Arsip Dinamis sebanyak 25 orang, Diklat TOT sebanyak 30 orang, Diklat Penyelenggaraan Kearsipan bagi Pimpinan Lembaga Daerah sebanyak 34 orang, Diklat Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli (PNBP) sebanyak 30 orang, Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis (PNBP) sebanyak 57 orang, Diklat Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil (PNBP) sebanyak 22 orang, Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Inaktif sebanyak 30 orang, Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Statis sebanyak 27 orang,
3627.003	Layanan Perkantoran	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan Kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2019 adalah melaksanakan layanan kegiatan operasional dan pemeliharaan kantor bulan Januari s.d Desember 2019.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3627.003	Layanan Ketatausahaan	390.175.000,-	359.057.530,-	92.02
3627.006	<i>Training on Records and Archives Management</i>	1.540.000.000,-	1.517.373.600	98.53
3627.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	30.000.000,-	30.000.000,-	100
3627.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	3.497.791.000,-	3.359.216.340	96.04
3627.994	Layanan Perkantoran	56.103.000,-	50.345.400,-	89.74

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 Kearsipan sudah ditetapkan menjadi Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran dengan 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 kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3626.001	Paket Jasa Kearsipan yang dimanfaatkan oleh Instansi/ Perusahaan	5 Paket	Capaian Output: 4 Paket yaitu layanan jasa penyimpanan arsip, layanan jasa pemeliharaan dan perawatan arsip, layanan jasa pembenahan arsip, layanan jasa pembuatan pedoman kearsipan. Ada 1 layanan jasa lainnya (layanan pembuatan program aplikasi sistem kearsipan) tidak terealisasi dikarenakan masih banyaknya instansi/perusahaan yang arsipnya masih belum tertata dan tersistem dengan baik, sehingga konsentrasi instansi/perusahaan pengguna jasa kearsipan lebih mengutamakan menggunakan layanan jasa pembenahan arsip dan pembuatan pedoman daripada layanan jasa pembuatan aplikasi sistem kearsipan (menyesuaikan kebutuhan pengguna layanan jasa kearsipan).
3626.002	Layanan Perkantoran [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output: 1 Layanan perkantoran Pusat Jasa Kearsipan bulan Januari s.d Desember 2019.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3626.001	Paket Jasa Kearsipan yang dimanfaatkan oleh Instansi/Perusahaan (PNBP)	8.154.752.000,-	7.135.444.480,-	87.50
3626.002	Layanan Ketatausahaan [Base Line]	920.911.000,-	876.667.273,-	95.20

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 statis lembaga negara tingkat pusat di daerah seluruh Indonesia dan tsunami.

Pada Tahun 2019 Balai Arsip Statis dan Tsunami mempunyai 1 (satu) kegiatan dan 8 (delapan) output (keluaran) yang akan dicapai. Adapun realisasi kinerja dan realisasi anggaran per output tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
3623.007	Arsip Statis yang diolah [Base Line]	506 Daftar Arsip/Lembaga	Capaian Output Tahun 2019: 506 daftar arsip/lembar arsip yaitu arsip yang diolah sebanyak 6 daftar arsip dan arsip yang direstorasi sebanyak 500 lembar arsip
3623.008	Arsip yang dimanfaatkan [Base Line]	101 Nomor Arsip/Naskah	Capaian Output Tahun 2019: 304 nomor arsip dan 1 naskah yaitu arsip yang dilayankan sebanyak 304 nomor arsip dan naskah sumber arsip yang disusun sebanyak 1 naskah
3623.009	Arsip yang diakuisisi [Base Line]	21 Instansi	Capaian Output Tahun 2019: 21 instansi
3623.951	Layanan Internal (Overhead)	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan yaitu pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran sebanyak 1 layanan bulan Januari s.d Desember 2019, pembangunan/renovasi gedung dan bangunan sebanyak 1 layanan bulan Januari s.d Desember 2019.
3623.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	1 Layanan	Capaian Output Tahun 2019: 1 Layanan bulan Januari s.d Desember 2019.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
3623.007	Arsip Statis yang diolah [Base Line]	73.909.000,-	70.713.511,-	95.68
3623.008	Arsip yang dimanfaatkan [Base Line]	258.657.000,-	243.095.238,-	93.98
3623.009	Arsip yang Akuisisi [Base Line]	180.882.000,-	180.433.331,-	99.75
3623.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	53.120.626.000,-	53.056.691.312,-	99.88
3623.994	Layanan Perkantoran [Base Line]	1.465.912.000,-	1.430.635.115,-	97.59

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 33 (tiga puluh tiga) provinsi, melalui audit pengawasan kearsipan di Kabupaten/Kota. Adapun realisasi kinerja dan realisasi anggaran per output tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Target dan Realisasi kegiatan per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019	
		TARGET	REALISASI
5356.003	Pencipta Arsip Kabupaten/Kota yang diawasi pada Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	33 Provinsi	Capaian Output: 33 Provinsi. Kegiatan yang telah dilaksanakan Tahun 2019 adalah melaksanakan pengawasan kearsipan di 33 provinsi.

b. Pagu dan Realisasi Anggaran per Output Tahun 2019

KODE	OUTPUT	TAHUN 2019		
		PAGU	REALISASI	%
5356.003	Pencipta Arsip Kabupaten/Kota yang diawasi pada Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	12.097.151.000,-	11.449.642.084,-	94.65



Pelaksanaan Keuangan

ALOKASI ANGGARAN

Berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk tahun anggaran 2019 tanggal 5 Desember 2018 Nomor: SP DIPA-087.01-0/2019, ANRI memperoleh alokasi anggaran sebesar **Rp.296.463.632.000,-** (*dua ratus sembilan puluh enam milyar empat ratus enam puluh tiga juta enam ratus tiga puluh dua ribu rupiah*).

Berdasarkan surat dari Kementerian Keuangan SP-SABA 999.08 Tahun 2019 Nomor: STAP-101/AC/2019 sehubungan dengan adanya pergeseran anggaran untuk tunjangan kinerja, maka ANRI memperoleh tambahan alokasi anggaran sebesar **Rp.21.619.332.000,-** (*dua puluh satu milyar enam ratus sembilan belas milyar tiga ratus tiga puluh dua juta rupiah*) sehingga anggaran ANRI menjadi sebesar **Rp318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*), yang dialokasikan berdasarkan program sebagaimana tabel berikut:

PROGRAM/KODE	PAGU (Rp.)
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI (kode 01)	149.963.632.000,-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI (kode 02)	3.392.963.000,-
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional (kode 06)	164.726.369.000,-
JUMLAH	318.082.964.000,-

Sumber : Bagian Keuangan ANRI, 2019

Dari anggaran sebesar **Rp 318.082.964.00,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*) dengan rincian sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA/KODE	PAGU ANGGARAN (Rp.)
1	ANRI Jakarta / 087.01.450448	236.296.095.000,-
2	Pusat Jasa Kearsipan / 087.418929	9.075.663.000,-
3	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan/ 087.418934	5.514.069.000,-
4	Balai Arsip Statis dan Tsunami/ 087.01.681464	55.099.986.000,-
5	Dana Dekonsentrasi (33 Provinsi)	12.097.151.000,-
	JUMLAH	318.082.964.000,-

Tabel : APBN ANRI berdasarkan Program Tahun 2019 Sumber: Bagian Perencanaan, ANRI

Kode Program	Program	Anggaran (Rp.)
087	Arsip Nasional Republik Indonesia Pusat	236.296.095.000,-
01.01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI	149.963.632.000,-
01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	3.392.963.000,-
01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	164.726.369.000,-
087.01.0	Daerah (Balai Arsip Statis dan Tsunami)	55.099.986.000,-
	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
418934	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.514.069.000,-
	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
418929	Pusat Jasa Kearsipan	9.075.663.000,-
	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
087	Dana Dekonsentrasi	12.097.151.000,-
JUMLAH		318.082.964.000,-

Sumber : Bagian Keuangan ANRI, 2019

B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran ANRI secara keseluruhan Tahun 2019 sebesar **Rp.310.720.476.499,-** (*tiga ratus sepuluh milyar tujuh ratus dua puluh juta empat ratus tujuh puluh enam ribu empat ratus sembilan puluh sembilan rupiah*) atau **97.69 %** dari pagu anggaran sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat 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 2019 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran)	%
Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional RI	149.963.632.000,-	148.816.768.084,-	1.146.863.916,-	99.24
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	3.392.963.000,-	3.344.659.455,-	48.303.545,-	98.58
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	164.726.369.000,-	158.559.048.960,-	6.167.320.040,-	96.26
JUMLAH	318.082.964.000,-	310.720.476.499,-	7.362.487.501,-	97.69

Sumber : Bagian Keuangan ANRI, 2019

1. ANRI Pusat

Realisasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ANRI Pusat hingga 31 Desember 2019 adalah sebesar **Rp.230.961.161.285,-** (*dua ratus tiga puluh milyar sembilan ratus enam puluh satu juta seratus enam puluh satu ribu dua ratus delapan puluh lima rupiah*) atau **97.74%** dari anggaran sebesar **Rp.236.296.095.000,-** (*dua ratus tiga puluh enam milyar dua ratus sembilan puluh enam juta sembilan puluh lima ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja ANRI Pusat, per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI	149.963.632.000,-	148.816,768.084-	1.146863.916,-	99.24
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	3.392.963.000,-	3.344.659.455,-	48.303.545,-	98.58
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	82.613.484.000,-	78.799.733.746,-	3.813.750.254,-	95.38
JUMLAH	236.296.095.000,-	230.961.161.285,-	5.334.933.715,-	97.74

Sumber: Bagian Keuangan ANRI, 2019

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 2019 sebesar **Rp.54.981.568.507,-** (*lima puluh empat milyar sembilan ratus delapan puluh satu juta lima ratus enam puluh delapan ribu lima ratus tujuh puluh rupiah*) atau **99.79%** dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebesar **Rp.55.099.986.000,-** (*lima puluh lima milyar sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus delapan puluh enam ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Unit Pelaksana Teknis Balai Arsip Statis dan Tsunami per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	55.099.986.000,-	54.981.568.507,-	118.417.493,-	99.79

Sumber: Bagian Keuangan ANRI, 2019

3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar **Rp.5.315.992.870,-** (*lima milyar tiga ratus lima belas juta sembilan ratus sembilan puluh dua ribu delapan ratus tujuh puluh rupiah*) atau **96.41%** dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebesar **Rp.5.514.069.000,-** (*lima milyar lima ratus empat belas juta enam puluh sembilan ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Pusat Pendidikan dan Pelatihan 31 Desember 2019 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	5.514.069.000,-	5.315.992.870,-	198.076.130,-	96.41

4. Pusat Jasa Kearsipan

Realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Pusat Jasa Kearsipan sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar **Rp. 8.012.111.753,-** (*delapan milyar dua belas juta seratus sebelas ribu tujuh ratus lima puluh tiga rupiah*) atau **88.28%** dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sebesar **Rp.9.075.663.000,-** (*sembilan milyar seratus dua puluh sembilan juta tujuh ratus lima puluh dua ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Pusat Jasa Kearsipan per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	9.075.663.000,-	8.012.111.753,-	1.063.551.247,-	88.28

Sumber: Pusat Jasa Kearsipan

5. Dana Dekonsentrasi Bidang Kearsipan

Realisasi keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada penerima dana dekonsentrasi bidang kearsipan di 33 provinsi sebesar **Rp. 11.449.642.084,-** (*sebelas milyar empat ratus empat puluh sembilan juta enam ratus empat puluh dua ribu delapan puluh empat rupiah*) atau **94.65%** dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yaitu sebesar **Rp.12.097.151.000,-** (*dua belas milyar sembilan puluh tujuh juta seratus lima puluh satu ribu rupiah*).

Realisasi Anggaran Belanja Dana Dekonsentrasi Bidang Kearsipan per program sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Program	Pagu Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	12.097.151.000,-	11.449.642.084,-	647.508.916,-	94.65

REALISASI ANGGARAN ANRI KESELURUHAN PER BELANJA

Realisasi anggaran ANRI keseluruhan berdasarkan belanja sampai dengan 31 Desember 2019 adalah sebesar **Rp.310.720.476.499,-** (*tiga ratus sepuluh milyar tujuh ratus dua puluh juta empat ratus tujuh puluh enam ribu empat ratus sembilan puluh sembilan rupiah*) atau **97.69%** dari dana yang tersedia pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yaitu sebesar **Rp. 318.082.964.000,-** (*tiga ratus delapan belas milyar delapan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh empat ribu rupiah*).

Untuk lebih jelasnya tentang target dan realisasi anggaran ANRI keseluruhan per belanja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Belanja	Pagu Anggaran	Realisasi	%
Belanja Pegawai	100.299.579.000,-	100.096.423.584,-	99.80
Belanja Barang	112.841.141.000,-	108.906.571.251,-	97.09
Belanja Modal	105.606.903.000,-	101.717.481.664,-	96.32
JUMLAH	318.082.964.000,-	310.720.476.499,-	97.69

PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

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

URAIAN	PAGU	REALISASI	%
Penerimaan Perpajakan	-	-	-
Penerimaan Negara Bukan Pajak	12.157.936.000,-	11.709.962.392,-	96.32
Penerimaan Hibah	-	-	-
JUMLAH	12.157.936.000,-	11.709.962.392,-	96.32

Tabel : Realisasi PNBPN ANRI Tahun 2019 Sumber: Bagian Keuangan

HAMBATAN DAN

PEMECAHAN MASALAH

Upaya melaksanakan pencapaian program kerja ANRI Tahun 2019 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 :

- 1) Perpindahan kemitraan di Bappenas yang belum jelas mitranya;
- 2) Keterlambatan data KAK dan RAB dari unit kerja, keterlambatan pengumpulan Perjanjian Kinerja dari unit kerja;
- 3) Terhambatnya revisi dikarenakan kelengkapan data KAK dan RAB dari unit kerja;
- 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) Koordinasi dengan Kementerian PPN/Bappenas
- 2) Koordinasi dengan unit kerja terkait;

- 3) Kerja sama dan koordinasi dengan unit kerja;
- 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) Belum optimalnya sinergi dan sinkronisasi antar unit kerja di ANRI, sehingga pelayanan di Biro Umum yang terkait dengan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga maupun kearsipan kurang maksimal;
- 2) Kesulitan dalam mencocokkan jadwal pembahasan dengan unit kerja terkait;

b. Pemecahan masalah :

- 1) Mengundang rapat internal kepada unit kerja yang ingin menyusun SOP;
- 2) Membuat jadwal kegiatan pembahasan SOP;

3. Biro Umum

a. Hambatan :

- 1) Belum optimalnya sinergi dan sinkronisasi antar unit kerja di ANRI, 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 prasarana dan sarana 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 serta unit kerja di ANRI dalam melaksanakan penyerapan anggaran sesuai dengan rencana awal yang terdapat pada Rencana Penarikan Dana;
- 2) Perlunya komitmen yang kuat atas implementasi nilai-nilai organisasi ANRI (integritas, profesional, visioner, sinergi dan akuntabel) dalam melaksanakan tugas melayani baik pihak internal maupun pihak eksternal;
- 3) 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;
- 4) Perlunya pengajuan penambahan anggaran di Biro Umum terutama yang terkait dengan pelayanan terhadap unit kerja.

B. DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

1. Direktorat Kearsipan Pusat

a. Hambatan :

- 1) Keterbatasan SDM dalam kegiatan bimbingan teknis implementasi aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD) berbasis TK khususnya tenaga pranata komputer;
- 2) Terdapat instansi yang mengirimkan pegawainya untuk mengikuti kegiatan yang telah direncanakan tidak sesuai dengan yang seharusnya, sehingga mengakibatkan kegiatan kurang berjalan secara maksimal.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Koordinasi dengan unit kerja Pusat Data dan Informasi untuk memberikan ijin tenaga pranata komputer terlibat dalam implementasi SIKD oleh Direktorat Kearsipan Pusat;
- 2) Berkoordinasi dengan instansi yang menerima aplikasi SIKD.

2. Direktorat Kearsipan Daerah I

a. Hambatan :

- 1) Revisi anggaran yang lama menyebabkan kegiatan tidak dapat berjalan

sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan, sehingga mengganggu jadwal penyerapan dan realisasi anggaran yang sudah ditentukan;

- 2) Kurang optimalnya pelaksanaan implementasi kegiatan pendampingan di daerah karena kurangnya fasilitas komputer dan jaringan internet pada lembaga kearsipan daerah provinsi/kabupaten/kota;
- 3) Banyaknya pekerjaan-pekerjaan rutin di Kearsipan Daerah I yang tidak tertangani karena padatnya perjalanan.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Mengintensifkan komunikasi dengan Bagian Perencanaan dan Biro Umum;
- 2) Optimalisasi koordinasi dengan pemerintah daerah untuk menyiapkan sumber daya manusia, dan sarana teknologi pendukung implementasi E-Arsip atau SIKD seperti jaringan internet yang memadai, dan penyiapan 4 instrumen pengelolaan arsip dinamis;
- 3) Penambahan sumber daya manusia dan pengaturan jadwal perjalanan yang sistematis dan mencari terobosan komunikasi yang lebih lancar dengan berbagai pemangku kepentingan.

3. Direktorat Kearsipan Daerah II

a. Hambatan :

- 1) Proses pengajuan dan administrasi anggaran membutuhkan waktu yang lama;
- 2) Adanya optimalisasi anggaran untuk pemenuhan kebutuhan tunjangan kinerja (tukin) dan gaji sehingga pelaksanaan kegiatan harus ditunda.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Meningkatkan koordinasi dan sinergi dengan unit lain terutama dengan Bagian Perencanaan dan Bagian Keuangan sehingga program kerja Direktorat Kearsipan Daerah II dapat berjalan sesuai dengan rencana;
- 2) Mengoptimalkan anggaran yang ada untuk pelaksanaan kegiatan yang masih diprogramkan.

4. Direktorat Sumber Daya Kearsipan dan Sertifikasi

a. Hambatan :

- 1) Pengajuan anggaran diawal tahun masih membutuhkan proses pencairan di Bagian Keuangan;
- 2) Keterbatasan anggaran untuk pembinaan SDM Kearsipan dan

- Sertifikasi dan belum menjadi prioritas nasional;
- 3) Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan sehingga pelaksanaan kegiatan menumpuk diakhir tahun;
 - 4) Kurangnya koordinasi dan inisiatif untuk percepatan pelaksanaan program;
 - 5) Kurangnya peningkatan kompetensi pegawai.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan Bagian Keuangan dan Bagian Perencanaan untuk mendukung percepatan pengajuan dan pencairan administrasi anggaran;
- 2) Optimalisasi anggaran ANRI sesuai dengan RPJMN Tahun 2020-2024 yang diarahkan pada terwujudnya sumber daya manusia unggul sehingga pembinaan SDM kearsipan harus menjadi prioritas nasional;
- 3) Perlu komitmen dan konsisten untuk melaksanakan jadwal kegiatan yang sudah ditetapkan;
- 4) Perlu kolaborasi dengan stakeholder;
- 5) Mengoptimalkan SDM yang ada, baik secara teknis maupun substansi.

C. DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP

1. Direktorat Akuisisi Arsip

a. Hambatan :

- 1) Belum adanya daftar arsip statis;
- 2) Kendala dalam mencari pengkisah.

b. Pemecahan masalah :

- 1) Melakukan bimbingan pembuatan daftar;
- 2) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan melakukan pendekatan yang lebih dengan instansi terkait.

2. Direktorat Pengolahan

a. Hambatan :

- 1) Penyusunan 1 (satu) Guide Arsip Lembaga Negara terdapat hambatan ketidaksesuaian data dari penyimpanan dan Akuisisi dengan Arsip di depo, perubahan lokasi penyimpanan yang belum diupdate, pengelompokan khazanah yang belum maksimal (masih bercampur) antara yang sudah

diolah dengan yang belum, tidak ada tanda tangan dan info khazanah yang jelas di penyimpanan.

- 2) Penyusunan 7 (tujuh) inventaris arsip statis terdapat hambatan antara lain belum tertatanya arsip di depo penyimpanan arsip sehingga sulit untuk memisahkan seri arsip yang akan diolah, kurangnya informasi mengenai riwayat pencipta arsip serta belum tersedianya bahan untuk negolah seperti boks arsip.
- 3) Penyusunan 4 (empat) daftar arsip statis terdapat hambatan penyusunan antara lain yang tersimpan di depo masih belum tertata secara seri arsipnya, kurangnya pengetahuan riwayat pencipta arsip serta kurangnya kemampuan dalam mengidentifikasi tokoh-tokoh dalam arsip foto.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Melakukan penataan dan pendataan arsip secara menyeluruh dan adanya satu database pusat yang akurat;
- 2) Dilakukan identifikasi arsip secara mendalam mengenai seri arsip terutama yang akan diolah serta melakukan penelusuran data dan referensi terhadap pencipta arsip. Sedangkan arsip yang telah dideskripsi, untuk sementara belum dimasukkan ke dalam boks arsip hingga menunggu adanya realisasi boks arsip;
- 3) Melakukan identifikasi arsip secara mendalam mengenai arsip yang diolah terutama tokoh-tokoh penting untuk kemudian dibuat database tokoh-tokoh tersebut serta melakukan penelusuran data dan referensi terhadap pencipta arsip.

3. Direktorat Preservasi

a. Hambatan :

- 1) Untuk permintaan layanan arsip sangat menyita waktu, karena kegiatan alhmedia akhir tahun semakin banyak, sementara SDM yang ada masih kurang;
- 2) Kurangnya SDM yang baik secara kualitatif dan kuantitatif. Terbatasnya SDM yang kompeten pada setiap unit kerja yang sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan masing-masing unit kerja, sehingga hal ini cukup menghambat pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target dan diharapkan adanya penambahan SDM;
- 3) Terbatasnya sarana dan prasarana laboratorium dan kearsipan;
- 4) Masih adanya sebagian SOP yang belum dapat diaplikasikan (*not applicable*).

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Mengoptimalkan jumlah SDM yang ada dengan cara pembagian tugas sesuai dengan kemampuan SDM;
- 2) Berkoordinasi dengan Bagian Kepegawaian untuk pengembangan kompetensi pegawai melalui dklat dan mengajukan tambahan pegawai;
- 3) Berkoordinasi dengan Biro Umum dan Biro Perencanaan dan Humas mengenai penyediaan anggaran dan pemeliharaan serta perbaikan peralatan kearsipan;
- 4) Menyusun SOP yang lebih *applicable*.

4. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan

a. Hambatan :

- 1) Keterlambatan penyampaian revisi POK yang mengakibatkan beberapa kegiatan belum terlaksana dan dapat mengakibatkan revisi pertanggung jawaban.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan

D. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan

1. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional

a. Hambatan :

- 1)

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan

2. Pusat Data dan Informasi

a. Hambatan :

- 1) Adanya revisi POK yang mengakibatkan beberapa kegiatan belum terealisasi sesuai target rencana;
- 2) Metode pengumpulan data yang masih angat terbatas karena kemampuan serta sarana yang belum mendukung. Sehingga hanya dapat mengirimkan formulir DKN melalui email dan faks;

- 3) Belum tersedianya wadah dalam pengumpulan data kinerja unit kerja. Selama ini yang dilakukan dalam pengumpulan data adalah dengan pengumpulan data melalui aplikasi SIKD atau bahkan dengan mendatangi langsung ke unit kerja;
- 4) Metode pengumpulan data yang masih sangat terbatas karena kemampuan serta sarana yang belum mendukung, sehingga hanya mengirimkan formulir DKN melalui email dan faksimile.

a. Pemecahan Masalah :

- 1) Membuat aplikasi sebagai wadah dalam pengumpulan data kinerja unit kerja, sehingga dalam pengumpulan data tidak perlukan lagi dengan mendatangi langsung ke unit kerja atau melalui aplikasi SIKD;
- 2) Dilakukan proses verifikasi atau validasi kepada unit kerja terhadap data yang telah dikirimkan kepada Pusdatin. Proses verifikasi dan validasi ini melibatkan tim pengolah data dari Pusdatin bersama dengan pemilik data kinerja dari unit tersebut;
- 3) Menitipkan formulir DKN kepada unit kerja di lingkungan ANRI yang memiliki kegiatan di LKD Provinsi dan Kabupaten/Kota;

3. Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional

a. Hambatan :

- 1) Persetujuan revisi POK baru keluar pada minggu kedua bulan Maret 2019;
- 2) Keterbatasan jumlah SDM, berkaitan dengan meningkatnya volume instansi yang magang SIKD dan JIKN.

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Melaksanakan kegiatan yang tidak direvisi;
- 2) Optimalisasi SDM yang ada.

E. Unit Eselon II Yang Dikoordinasikan oleh Sekretariat Utama

1. Pusat Akreditasi Kearsipan

a. Hambatan :

- 1) Mengingat pelaksanaan akreditasi kearsipan tergantung pada anggaran instansi yang ingin mengajukan akreditasi kearsipan, menyebabkan Tahun 2019 hanya melaksanakan akreditasi pada 2 lembaga;
- 2) Keterbatasan jumlah sumber daya manusia (SDM).

b. Pemecahan Masalah

- 1) Menggiatkan kegiatan sosialisasi akreditasi sehingga dapat menambah kegiatan akreditasi kearsipan;
- 2) Mendayagunakan SDM dari unit kerja lain, serta dari Kementerian/lembaga di luar ANRI.

2. Inspektorat

a. Hambatan :

- 1) -

b. Pemecahan Masalah

- 1) -

F. Satuan Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

a. Hambatan :

- 1) Adanya target yang tidak tercapai terdiri dari 1 peserta diklat Palestina yang mengundurkan diri dengan alasan ada keluarga yang meninggal dunia pada saat boarding dan 14 peserta diklat (PNBP) yang tidak tercapai akibat kesibukan dan penugasan dari pimpinan di instansinya masing-masing

b. Pemecahan Masalah :

- 1) Melakukan koordinasi dengan segenap komponen pelaksana di Pusdiklat Kearsipan demi terlaksananya seluruh program kerja baik unit terkait di ANRI, Lembaga/Unit Kearsipan, peserta diklat, dan unit internal sebagai penyelenggara.

G. Satuan Kerja Pusat Jasa Kearsipan

a. Hambatan :

- 1) Pembayaran dari instansi/perusahaan pengguna jasa kearsipan yang akan digunakan sebagai dana untuk pelaksanaan pelayanan jasa kearsipan kerap kali tidak tepat waktu sesuai kesepakatan;
- 2) Prasarana dan sarana pekerjaan jasa kearsipan belum dikelola Pusat Jasa Kearsipan secara mandiri.

b. Pemecahan masalah :

- 1) Perlu dilakukan persuasi lebih intensif kepada instansi/perusahaan pengguna jasa untuk melakukan pembayaran sesuai kesepakatan;
- 2) Pusat Jasa Kearsipan melakukan koordinasi dan kerja sama dengan unit-unit terkait dalam penggunaan prasarana dan sarana yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan jasa kearsipan.

H. Satuan Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami

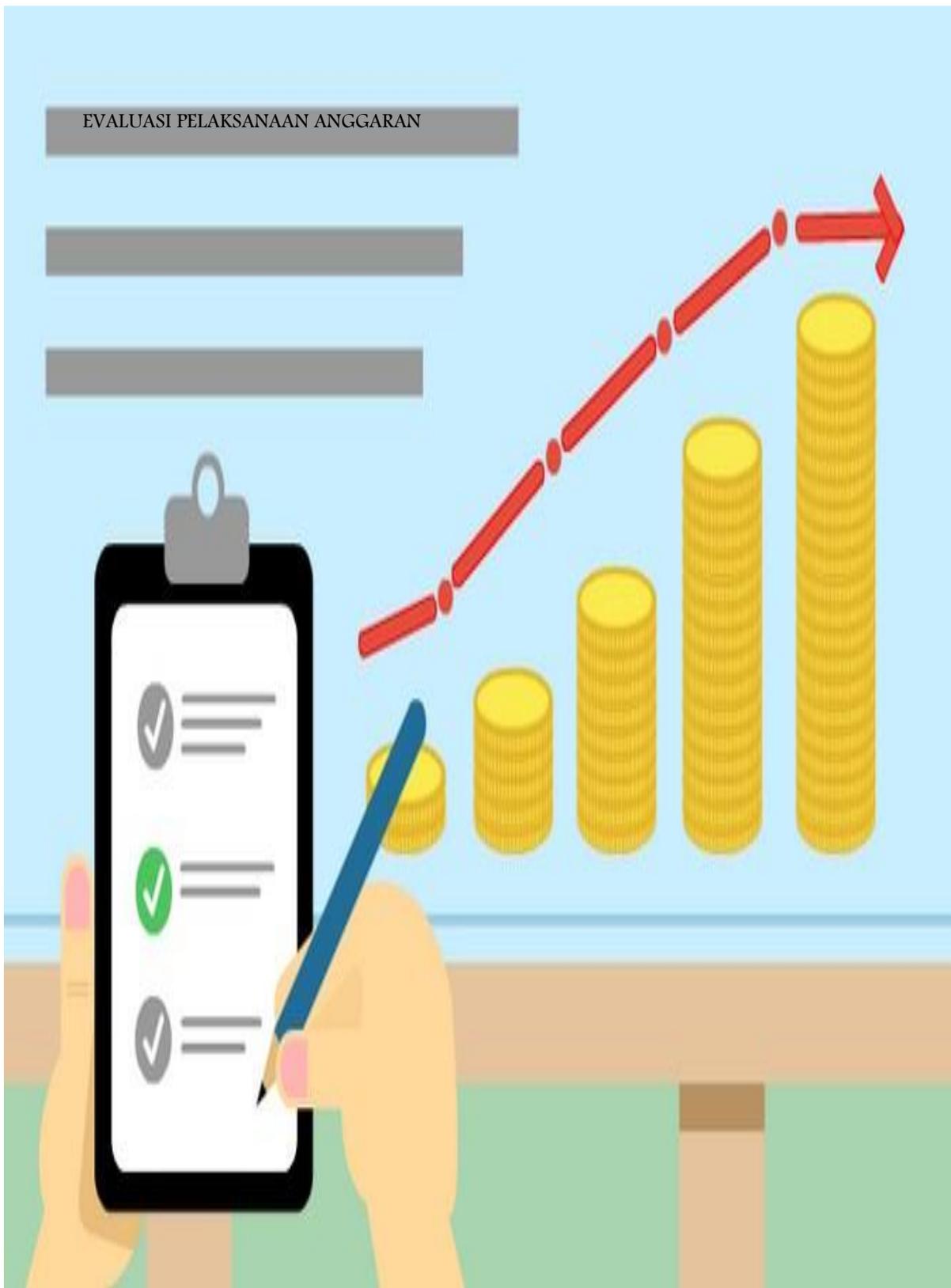
a. Hambatan:

- 1) Sumber Daya Manusia (SDM) dilingkungan Balai Arsip Statis dan Tsunami masih sangat minim, baik diunit fasilitatif maupun unit substanti, mengakibatkan *overlapping* dalam pelaksanaan pekerjaan;
- 2) Kurangnya ruang depot sebagai lokasi pengolahan dan penyimpanan arsip, dengan kapasitas depot yang sangat terbatas sehingga sulit untuk menata arsip dengan volume yang ada.

b. Pemecahan masalah:

- 1) Memaksimalkan SDM yang tersedia serta mengajukan penambahan pegawai/ SDM ke Bagian Kepegawaian ANRI untuk Tahun 2020;
- 2) Menyewa 2 (dua) buah gedung dan meminjam gedung depot arsip Badan Arsip dan Perpustakaan Pemerintah Aceh untuk menyimpan sementara arsip-arsip yang tidak tertampung di gedung BAST.

EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN



Evaluasi Pelaksanaan Program Kerja dan Anggaran

A. Pelaksanaan Program kerja

Data realisasi capaian output dan anggaran kumulatif ini kami sajikan berdasarkan capaian dari matriks Laporan Tahunan

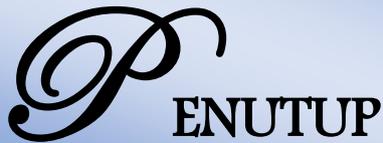
KODE	UNIT KERJA	CAPAIAN OUTPUT (%)	CAPAIAN ANGGARAN (%)	KINERJA TOTAL (%)
1. Sekretariat Utama		100	99.51	99.76
a. Biro Perencanaan dan Humas		100	99.48	99.74
3625.001	Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan	100	98.45	99.23
3615.004	Layanan Ketatausahaan Pimpinan	100	99.49	99.74
3615.008	Layanan Hubungan antar Lembaga	100	99.95	99.97
3615.009	Layanan Kerjasama Dalam Negeri	100	98.88	99.44
3615.952	Layanan Perencanaan	100	99.97	99.98
3615.953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	100	99.50	99.75
3615.959	Layanan Protokoler	100	99.89	99.94
3615.964	Layanan Kerjasama Internasional	100	99.67	99.83
3615.994	Layanan Perkantoran	100	94.76	97.38
b. Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum		100	99.75	99.88
3614.954	Layanan Manajemen SDM	100	99.82	99.91
3614.957	Layanan Hukum	100	99.32	99.66
3614.960	Layanan Manajemen Organisasi	100	99.90	99.95
3614.961	Layanan Reformasi Birokrasi	100	99.69	99.85
3614.994	Layanan Perkantoran	100	99.82	99.91
c. Biro Umum		100	99.22	99.61
3614.995	Layanan Manajemen Keuangan	100	99.53	99.77
3614.956	Layanan Manajemen BMN	100	96.34	98.17
3614.962	Layanan Umum	100	99.19	99.60
3614.994	Layanan Perkantoran	100	99.21	99.60
3618.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	100	98.58	99.29
2..Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan		101.79	99.04	100.41
a. Direktorat Kearsipan Pusat		100	99.70	99.85
3622.001	Instansi Pusat yang sudah menerapkan SIKD-TIK: Pendampingan	100	99.68	99.84
3622.002	Instansi Pusat yang mendapat Pembinaan Penyelenggaraan	100	100	100
b. Direktorat Kearsipan Daerah I		95.80	99.59	97.70
5358.002	Pemerintah Prov/Kab yang mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset	70.59	98.73	84.66
5358.003	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang telah menerapkan SIKD-TIK [Base Line]	100	99.60	99.80
5358.004	Pemerintah Daerah yang mendapat Penyelamatan dan Pelestarian Arsip	100	99.25	99.63
5358.005	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang mendapat Bimbingan Penyelenggaraan Kearsipan	100	99.96	99.98
5358.006	Pemerintah Daerah yang mendapat Supervisi Kearsipan [Base Line]	100	99.96	99.98
5358.007	Pemerintah Daerah yang mendapat Persetujuan JRA [Base Line]	100	99.91	99.96
5358.008	Pemerintah Daerah di Papua dan Papua Barat yang mendapat Percepatan Peningkatan Kapasitas Kearsipan	100	99.89	99.95
c. Direktorat Kearsipan Daerah II		100	99.75	99.87
5359.003	Pemerintah Prov/Kab yang mendapatkan	100	99.98	99.99

	Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset			
5359.005	Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang telah menerapkan SIKD-TIK (Base Line)	100	99.71	99.86
d. Direktorat SDM Kearsipan		111.34	97.11	104.23
5357.001	Arsiparis yang Tersertifikasi	100	95.73	97.86
5357.002	SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan	122.68	97.49	110.09
3. Deputi Bidang Konservasi Arsip		784.38	97.05	440.46
a. Direktorat Akuisisi		2314.56	98.43	1206.50
3620.001	Penyelematan Arsip Statis	5155.29	99.00	2627.15
3620.002	Persetujuan/Pertimbangan Usul Musnah	1651.72	99.81	875.77
3620.003	Wawancara Sejarah Lisan	136.67	96.68	116.67
b. Direktorat Pengolahan		100	98.83	99.92
3624.001	Guide Arsip Lembaga Negara	100	98.83	99.92
c. Direktorat Preservasi		116.92	94.43	105.671
3625.005	Sarana Bantu Penemuan kembali Arsip Statis	116.92	94.43	105.671
d. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan dan BAST		315.01	96.46	205.73
3623.005	Laminasi/Reproduksi Arsip/Dokumen Negara (PNBP)	159.24	99.76	845.50
3623.011	Sarana dan Prasarana Pendukung Pemanfaatan Arsip	100	91.77	95.89
3623.015	Arsip yang dimanfaatkan dan dilayankan	126.83	97.99	112.41
3623.007	Arsip yang diolah	100	95.68	97.84
3623.008	Arsip yang dimanfaatkan	301.98	93.98	197.98
3623.009	Arsip yang di akuisisi	100	99.75	99.88
3623.951	Layanan Internal (Overhead)	100	99.88	99.94
3623.994	Layanan Perkantoran	100	97.59	98.80
4. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan		100	97.87	98.94
a. Pusat Sistem dan JIKN		100	98.57	98.29
5360.001	Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola	100	96.57	98.29
b. Pusat Data dan Informasi		100	98.90	99.45
5361.963	Layanan Data dan Informasi	100	98.90	99.45
c. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan		100	98.14	99.07
3629.001	NSFK Bidang Kearsipan Nasional	100	96.94	98.47
3629.002	Jurnal Kearsipan	100	99.49	99.74
3629.003	Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	100	99.49	99.41
5. Pusat Akreditasi Kearsipan		100	95.70	97.85
5356.002	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi	100	99.91	99.96
5356.003	Layanan Ketatausahaan	100	98.64	99.32
5356.004	Pencipta Arsip kabupaten/Kota yang diawasi pada Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	100	94.65	97.33
6. Inspektorat		100	99.59	99.80
3617.002	Layanan Ketatausahaan	100	92.02	96.01
3617.965	Layanan Audit Internal	100	99.57	99.78
7. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan		99.67	96.41	98.04
3627.003	Layanan Ketatausahaan	100	92.02	96.01
3627.006	<i>Training on Records and Archives Management</i>	98.33	98.53	98.43
3627.951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	100	100	100
3627.966	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	100	96.04	98.02

3629.994	Layanan Perkantoran	100	89.74	94.87
8. Pusat Jasa Kearsipan		90	88.28	89.14
3626.001	Paket Jasa Kearsipan yang dimanfaatkan oleh Instansi/ Perusahaan	80	87.50	83.75
3626.002	Layanan Ketatausahaan	100	95.20	97.60
Total		200.45	96.29	148.37

Sumber: Aplikasi E-Monev Tahun 2019

Total kinerja ANRI secara keseluruhan adalah **148.37 %**.



Penyelenggaraan kegiatan kearsipan harus terus bergerak maju serta secara terus menerus dapat mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja. Dalam hubungan ini, perlu digaris bawahi 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 2019, 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