



**ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2019**

JAKARTA, 2018

KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, berwibawa, profesional, dan bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi dilaksanakan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN. Hal tersebut merupakan perwujudan dari sensitivitas dan responsibilitas pemerintah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita kehidupan berbangsa dan bernegara. Dalam rangka mendukung agenda pemerintah tersebut, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional maka setiap instansi pemerintah harus menyusun rencana kinerja.

Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2019 merupakan pedoman/acuan unit kerja di lingkungan ANRI dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun. Adapun sasaran kinerja yang ingin dicapai pada Tahun 2019 mengacu pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis ANRI Tahun 2015-2019.

Rencana kinerja tahunan ini diharapkan dapat memandu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta meningkatkan kinerja unit kerja di lingkungan ANRI. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang terintegrasi.

Selamat bekerja.

Jakarta, 20 Juni 2018

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



MUSTARI IRAWAN

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I KEBIJAKAN PROGRAM ANRI TAHUN 2015 - 2019	1
A. Umum	1
B. Visi dan Misi	3
C. Tujuan dan Sasaran Strategis Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2015-2019	7
D. Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kearsipan Tahun 2015-2019.....	8
BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN ANRI TAHUN 2019	28
A. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ANRI	28
B. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	38
C. Rincian Rencana Kinerja Tahunan ANRI	39
Rencana Kinerja Tahunan ANRI	40
Rencana Kinerja Tahunan Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat	42
Rencana Kinerja Tahunan Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	44
Rencana Kinerja Tahunan Biro Umum	45
Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat	47
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Jasa Kearsipan	48
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	49
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Akreditasi Kearsipan	50
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi	51
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Pusat	52
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah I ...	53
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah II ..	55

Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Akuisisi	56
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Pengolahan	57
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Preservasi	58
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Layanan dan Pemanfaatan	59
Rencana Kinerja Tahunan Balai Arsip Statis dan Tsunami....	60
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	61
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Data dan Informasi	62
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	63
BAB. III PENUTUP	64

BAB I
KEBIJAKAN PROGRAM ANRI
TAHUN 2015 - 2019

A. UMUM

Sesuai amanat Pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk:

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional;
- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- f. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- g. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
- h. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bersih, arsip yang tercipta harus dapat menjadi sumber informasi, acuan dan bahan pembelajaran masyarakat, bangsa dan negara. Oleh karena itu setiap lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga

pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perusahaan dan perseorangan harus melaksanakan tanggung jawabnya dalam penyelenggaraan, penciptaan, pengelolaan dan pelaporan arsip yang tercipta dari kegiatannya.

Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud di atas, sesuai amanat Pasal 19 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, ANRI wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala nasional yang diterima dari lembaga negara, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan. Di samping itu sesuai Pasal 20 ayat (1), ANRI memiliki tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi. Sesuai amanat Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, bahwa lembaga pemerintah nonkementerian berkedudukan di bawah Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui menteri yang mengkoordinasikan. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi ANRI sebagaimana tertuang dalam Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja lembaga Pemerintah Non-Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden RI Nomor 3 Tahun 2013 dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami, ANRI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
- b. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas ANRI;
- c. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan; dan

- d. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan, ANRI menetapkan arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam rencana kinerja ANRI Tahun 2019.

Dengan anggaran yang sangat terbatas pada setiap unit kerja di lingkungan ANRI diharapkan dapat melaksanakan seluruh kegiatan secara optimal yang didasarkan atas pertanggungjawaban yang akuntabel, dengan mengedepankan efektivitas pelaksanaan prinsip-prinsip penganggaran berbasis kinerja menuju terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

B. VISI DAN MISI

Visi ANRI Tahun 2000-2025 adalah ***“Menjadikan Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025”***. Arsip merupakan bukti dari dinamika sejarah perkembangan perjalanan bangsa. Melalui arsip, kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang mengandung bukti historis, nilai budaya dan harkat kebangsaan, yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Misi ANRI untuk mencapai visi Tahun 2000-2025 yaitu:

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.

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

Arsip merupakan informasi sebagai bukti dari hasil proses penyelenggaraan negara yang tidak hanya terbatas sebagai bukti akuntabilitas dan arsip dapat menjamin transparansi dalam menyelenggarakan pemerintahan, selain itu arsip dapat melindungi kepentingan negara dan hak keperdataan warga negara.

Adapun Visi Perubahan ANRI Tahun 2015-2019 adalah **“Arsip sebagai Pilar Good Governance dan Integrasi Memori Kolektif Bangsa”**. Arsip sebagai pilar *good governance* mengandung makna bahwa arsip berperan penting dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*) melalui upaya menjadikan arsip sebagai sumber informasi dan bukti yang sah terhadap kinerja lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi masyarakat, perusahaan dan perseorangan yang transparan dan akuntabel. “Integrasi memori kolektif bangsa” mengandung makna bahwa ANRI sebagai lembaga kearsipan berperan penting dalam mengintegrasikan data dan informasi arsip yang bernilai pertanggungjawaban nasional yang keberadaannya tersebar di seluruh lembaga pencipta arsip baik di pusat maupun daerah, ke dalam satu sistem informasi kearsipan nasional yang memungkinkan masyarakat di seluruh penjuru Indonesia dapat mengakses informasi kearsipan yang bersifat terbuka dari khasanah arsip yang dikelola oleh lembaga pencipta arsip maupun lembaga kearsipan pusat maupun daerah.

Misi ANRI Tahun 2015-2019 yaitu:

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 aset 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.
6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan Internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.

Misi merupakan langkah utama sesuai dengan tugas pokok dan fungsi ANRI. Karena itu, ada 6 (enam) Misi atau langkah utama yang kesemuanya dimaksudkan untuk mencapai Visi "Arsip sebagai Pilar *Good Governance* dan Integrasi Memori Kolektif Bangsa". ANRI bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kearsipan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang dimulai dari daerah hingga tingkat nasional, melibatkan peran serta masyarakat dan dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain. Misi pertama dan kedua ini sebagai bagian dari pelaksanaan peran ANRI sebagai pengambil kebijakan (*policy maker*).

Agar sistem akses dan pelayanan arsip dapat dilaksanakan dengan baik dan menghasilkan penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu, maka diperlukan masukan dari hasil kebijakan,

pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip. Pemanfaatan arsip sebagai hasil dari pengelolaan arsip yang baik tidak hanya terbatas untuk bukti akuntabilitas dalam rangka menjamin transparansi penyelenggaraan pemerintahan, tetapi juga dapat melindungi, menyelamatkan, dan melestarikan arsip. Misi ketiga ini merupakan pelaksanaan peran sebagai *think tank* yang strategis, mengingat pengelolaan arsip yang andal dapat meningkatkan pemanfaatan arsip.

Selain itu, hasil *think tank* juga dapat meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan nasional. Jika peran sebagai *think tank* ini dapat dilaksanakan dengan baik, maka akan meningkatkan citra (*brand image*) ANRI. Karena itu, peningkatan kualitas peran sebagai *think tank* merupakan bagian dari pembangunan citra lembaga (*organizational brand image building*).

Kemudian, agar semua tugas tersebut dapat berjalan efisien dan efektif, maka diperlukan pelaksanaan koordinasi (peran sebagai koordinator) yang lebih baik, lebih berkualitas dengan pencipta arsip dan lembaga kearsipan baik pusat dan daerah maupun masyarakat pada umumnya. Pelaksanaan koordinasi ini untuk mewujudkan sinergitas berkelanjutan antara ANRI dengan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan.

Pencapaian Visi dan Misi tersebut dilaksanakan melalui berbagai upaya dengan tanpa meninggalkan nilai-nilai ANRI berikut:

1. Integritas yang bermakna berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar
2. Profesional yang bermakna bekerja cermat, cepat, tuntas, dan berkualitas
3. Visioner yang bermakna berwawasan ke depan dan tanggap terhadap perubahan
4. Sinergi yang bermakna membangun kerja sama dan koordinasi yang harmonis dan produktif

5. Akuntabel yang bermakna transparan dan dapat dipertanggungjawabkan

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi tersebut di atas sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis ANRI Tahun 2015-2019, berikut dijabarkan pelaksanaan program Tahun 2019 pada Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2019.

C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN TAHUN 2015-2019

1. Tujuan

Tujuan bidang kearsipan yang merupakan penjabaran dari Visi dan Misi ANRI adalah:

- a. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional [T1];
- b. Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional [T2];
- c. Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional [T3];
- d. Terwujudnya manajemen internal yang profesional, bersih dan akuntabel (T4).

2. Sasaran Strategis

Dalam rangka pencapaian 4 (empat) tujuan pembangunan bidang kearsipan dirumuskan dalam berbagai sasaran strategis sebagai berikut:

- a. Sasaran 1 [S1] yaitu Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan, yang ditandai dengan telah diterapkannya Pengelolaan Arsip Berbasis e-arsip (SIKD dan SIKS) pada Lembaga Negara, BUMN, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Perguruan Tinggi Negeri dan diperolehnya kualifikasi pengawasan kearsipan "Baik"

oleh pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan.

- b. Sasaran 2 [S2] yaitu Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik, yang ditandai dengan banyaknya arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
- c. Sasaran 3 [S3] yaitu Terselenggaranya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, yang ditandai dengan telah diterapkannya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional pada lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik dan organisasi kemasyarakatan.
- d. Sasaran 4 [S4] yaitu Terwujudnya manajemen internal yang bersih dan transparan
- e. Sasaran 5 [S5] yaitu Terwujudnya manajemen internal yang akuntabel. Pencapaian sasaran terwujudnya manajemen internal yang bersih dan transparan ditandai dengan diperolehnya opini BPK "WTP", sedangkan sasaran terwujudnya manajemen internal yang akuntabel ditandai dengan diperolehnya Indeks Reformasi Birokrasi "Baik" dan Nilai Akuntabilitas Kinerja "Sangat Baik".

D. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN KEARSIPAN TAHUN 2015-2019

1. Sembilan Agenda Prioritas [Nawa Cita]

Sembilan agenda prioritas dirumuskan untuk menunjukkan prioritas dalam jalan perubahan menuju Indonesia yang berdaulat secara politik, mandiri dalam bidang ekonomi, dan berkepribadian dalam kebudayaan tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. Kesembilan agenda prioritas itu disebut Nawa Cita, yaitu:

1. Menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman kepada seluruh warga negara.
2. Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.
3. Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
4. Memperkuat kehadiran negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
5. Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat Indonesia.
6. Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar Internasional sehingga bangsa Indonesia bisa maju dan bangkit bersama bangsa-bangsa Asia lainnya.
7. Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.
8. Melakukan revolusi karakter bangsa.
9. Memperteguh kebhinekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.

2. Agenda Pembangunan Nasional

Agenda pembangunan nasional disusun sebagai penjabaran operasional dari Nawa Cita. Guna mewujudkan agenda pembangunan nasional ke-2, yaitu mengembangkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya disusunlah 5 sub agenda prioritas sebagai berikut:

1. Melanjutkan konsolidasi demokrasi untuk memulihkan kepercayaan publik;
2. Meningkatkan peranan dan keterwakilan perempuan dalam politik dan pembangunan;
3. Membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan;

4. Menyempurnakan dan meningkatkan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional (RBN);
5. Meningkatkan partisipasi publik dalam proses pengambilan kebijakan publik.

Sasaran yang ingin diwujudkan sub agenda prioritas ke-3 adalah meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan yang ditandai dengan terwujudnya sistem pelaporan dan kinerja instansi pemerintah; meningkatnya akses publik terhadap informasi kinerja instansi pemerintah; makin efektifnya penerapan *e-government* untuk mendukung manajemen birokrasi secara modern; dan meningkatnya implementasi *open government* pada seluruh instansi pemerintah.

Arah kebijakan dan strategi yang ditempuh adalah:

1. Penyempurnaan sistem manajemen dan pelaporan kinerja instansi pemerintah secara terintegrasi, kredibel, dan dapat diakses publik yang akan ditempuh melalui strategi antara lain: penguatan kebijakan sistem pengawasan intern pemerintah; penguatan pengawasan terhadap kinerja pembangunan nasional; dan pemantapan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada seluruh instansi pusat dan daerah.
2. Penerapan *e-government* untuk mendukung bisnis proses pemerintahan dan pembangunan yang sederhana, efisien dan transparan, dan terintegrasi yang dilaksanakan melalui strategi, antara lain penguatan sistem kearsipan berbasis TIK.
3. Penerapan *open government* merupakan upaya untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif dan akuntabel dalam penyusunan kebijakan publik, serta pengawasan terhadap penyelenggaraan negara dan pemerintahan. Strategi pelaksanaannya ditempuh antara lain: publikasi semua proses perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan

anggaran ke dalam *website* masing-masing K/L/D; pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional; dan penguatan lembaga pengarsipan karya-karya fotografi Indonesia.

3. Pengarusutamaan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Sasaran pengarusutamaan tata kelola pemerintah yang baik adalah (i) meningkatnya keterbukaan informasi dan komunikasi publik, (ii) meningkatnya partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan publik, (iii) meningkatnya kapasitas birokrasi, dan (iv) meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Untuk mencapai sasaran tersebut dilakukan melalui arah kebijakan dan strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik, diantaranya melalui penyelesaian dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan, diantaranya melalui penciptaan forum-forum konsultasi publik;
3. Peningkatan kapasitas birokrasi, diantaranya melalui perluasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di pusat dan daerah;
4. Peningkatan kualitas pelayanan publik, diantaranya melalui penguatan kapasitas pengendalian kinerja pelayanan publik, yang meliputi pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pengawasan, termasuk pengawasan oleh masyarakat.

Untuk itu, ditetapkan indikator pengarusutamaan tata kelola pemerintahan yang perlu diterapkan di tingkat kementerian/lembaga terkait pengelolaan arsip sebagai berikut:

TABEL 1
INDIKATOR PENGARUSUTAMAAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN

No.	Isu/ Kebijakan Nasional	Kebijakan instansi dalam Renja	Indikator di setiap instansi	Sasaran 2019
8.	Penerapan <i>e-Arsip</i>	Penerapan <i>e-Arsip</i> di tiap unit organisasi pemerintah	% K/L/D yang telah menerapkan manajemen arsip secara lebih efektif	50%

Sumber: RPJMN Tahun 2015-2019 Buku II Hal.1-9

4. Sasaran Pembangunan Bidang Aparatur

Sasaran utama pembangunan bidang aparatur negara untuk Tahun 2015-2019 adalah meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya yang diwujudkan ke dalam 3 (tiga) sasaran dengan parameter:

1. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel;
2. Terwujudnya birokrasi yang efektif dan efisien;
3. Terwujudnya birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Dalam rangka pencapaian sasaran terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, dinamis dan integratif, maka arah kebijakan dan strategi pembangunan bidang aparatur negara Tahun 2015-2019 dikelompokkan berdasarkan sasaran sebagai berikut:

1. **Sasaran Pertama: Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel**
Arah kebijakan dan strategi pembangunan bidang yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:
 - a. Penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi yang efektif
 - b. Penerapan pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis

- c. Peningkatan kualitas pelaksanaan dan integrasi antara sistem akuntabilitas, keuangan, dan kinerja
- d. Peningkatan *fairness*, transparansi dan profesionalisme dalam pengadaan barang dan jasa

2. Sasaran Kedua: Terwujudnya birokrasi yang efektif dan efisien

Arah kebijakan dan strategi pembangunan bidang yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Penguatan agenda Reformasi Birokrasi Nasional dan peningkatan kualitas implementasinya
- b. Penataan kelembagaan instansi pemerintah yang tepat ukuran, tepat fungsi dan sinergis
- c. Penataan bisnis proses yang sederhana, transparan, partisipatif dan berbasis *e-government*
- d. Penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif dan berbasis merit untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat
- e. Penerapan sistem manajemen kinerja nasional yang efektif
- f. Peningkatan kualitas kebijakan publik
- g. Pengembangan kepemimpinan untuk perubahan dalam birokrasi untuk mewujudkan kepemimpinan yang visioner, berkomitmen tinggi, dan transformatif
- h. Peningkatan efisiensi (belanja aparatur) penyelenggaraan birokrasi
- i. Penerapan manajemen kearsipan yang handal, komprehensif, dan terpadu

3. Sasaran Ketiga: Birokrasi yang memiliki Pelayanan Publik Berkualitas

- a. Penguatan kelembagaan dan manajemen pelayanan
- b. Penguatan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan publik

5. Arah Kebijakan dan Strategi ANRI

Dalam RPJMN 2015-2019 pembangunan kearsipan diarahkan guna mendukung tercapainya prioritas bidang aparatur negara. Berkaitan dengan hal tersebut, guna mempercepat terwujudnya prioritas dan fokus prioritas RPJMN 2015-2019 maka telah ditetapkan 1 (satu) Prioritas Nasional dan 3 (tiga) kegiatan Prioritas Bidang sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional dengan indikator jumlah simpul jaringan dalam Pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (Prioritas Nasional);
2. Pembinaan Kearsipan Daerah I dengan indikator jumlah pemerintah provinsi/kabupaten/kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Pembinaan Kearsipan Daerah II dengan indikator jumlah pemerintah provinsi/kabupaten/kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip *asset* sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Pembinaan Kearsipan Pusat dengan indikator jumlah instansi pusat yang sudah menerapkan SIKD-TIK.

A) Arah Kebijakan ANRI

Sejalan dengan amanat Pasal 6 ayat 5 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa tanggung jawab penyelenggaraan kearsipan nasional menjadi tanggung jawab ANRI yang meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip. Dengan demikian kewenangan pemerintah pusat (ANRI) hanya berperan sebagai regulator yang mempunyai tugas merumuskan dan menetapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) penyelenggaraan kearsipan secara nasional yang akan menjadi acuan dalam perumusan dan penetapan peraturan

dan kebijakan pembangunan kearsipan di lembaga kearsipan daerah provinsi maupun kabupaten/kota, dan juga berperan sebagai fasilitator, agar mampu mengembangkan jaringan kerja yang lebih harmonis dalam rangka efektifitas dan sinkronisasi kebijakan di bidang kearsipan dengan Kementerian/Lembaga maupun Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota.

Dengan peran dan tugas tersebut di atas, maka arah kebijakan pembangunan kearsipan Tahun 2015-2019 adalah:

a. Kebijakan Kearsipan

Kebijakan kearsipan sebagai landasan dalam melaksanakan penyelenggaraan kearsipan nasional yang meliputi (a) pengembangan NSPK sebagai alat kontrol terhadap penyelenggaraan kearsipan melalui pembangunan peraturan kearsipan di kementerian/lembaga (pusat) dan pemerintah provinsi/kabupaten/kota; (b) penyusunan NSPK sebagai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 yang berimplikasi pada kementerian/lembaga (pusat) dan pemerintahan daerah yang menyangkut 10 area yaitu: (b1) pembinaan; (b2) pengelolaan arsip; (b3) Pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN); (b4) Organisasi; (b5) Pengembangan Sumber Daya Manusia; (b6) Prasarana dan Sarana kearsipan (b7) Pelindungan dan penyelamatan arsip; (b8) sosialisasi kearsipan; (b9) kerja sama; dan (b10) pendanaan.

b. Pembinaan kearsipan

Dalam rangka meningkatkan kemajuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu: (a) penguatan dan penataan

lembaga kearsipan, yang meliputi penguatan dan penataan secara struktural unit kearsipan/ lembaga kearsipan pada kementerian/lembaga, lembaga kearsipan di daerah dan perguruan tinggi; serta penguatan peranan dan fungsi unit dan lembaga kearsipan pada kementerian/lembaga tingkat pusat dan daerah serta perguruan tinggi. Penataan dan penguatan organisasi kearsipan diharapkan dapat memudahkan penugasan dan koordinasi organisasi kearsipan, sehingga akan terciptanya efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi kearsipan; (b) Penguatan penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis berbasis TIK di tingkat pusat dan daerah melalui pengembangan *central file*, *records center*, depot arsip berkelanjutan dan pembangunan depot arsip statis; (c) pengembangan prasarana dan sarana kearsipan melalui standardisasi gedung, peralatan dan sistem jaringan kearsipan; (d) Jaringan sinergitas dan koneksi dengan unit kearsipan dan lembaga kearsipan; (e) Peran dan partisipasi masyarakat menuju sadar arsip; (f) Hal yang tidak kalah pentingnya adalah Sumber Daya Manusia (SDM) kearsipan yang meliputi Pejabat Struktural di bidang kearsipan, Arsiparis dan Pejabat Fungsional Umum di bidang kearsipan, merupakan salah satu komponen penting dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis. Untuk mewujudkan sistem kearsipan secara menyeluruh, perlu dilakukan pembinaan terhadap SDM Kearsipan. Hal tersebut sesuai dengan amanat Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi. Pembinaan tersebut termasuk juga terhadap SDM kearsipannya.

Kalau kita cermati yang menjadi permasalahan dalam penyelenggaraan kearsipan adalah kurangnya SDM Kearsipan, khususnya Arsiparis dan terbatasnya prasarana dan sarana selalu menjadi alasan buruknya pengelolaan arsip di hampir sebagian besar instansi pemerintah pusat maupun daerah. Kondisi semacam itu diperparah dengan *image* yang selalu menempatkan bidang kearsipan sebagai “bidang pinggiran” di antara aktivitas-aktivitas kerja lainnya. Kecenderungan semacam ini terjadi antara lain disebabkan masih rendahnya apresiasi atau penghargaan pemerintah terhadap pentingnya arsip bagi kelangsungan pembangunan dan pemerintahan, sehingga secara psikologis Arsiparis merasa termarginalkan. Di samping itu tunjangan Arsiparis yang relatif kecil juga menjadi salah satu pemicu rendahnya minat untuk menjadi Arsiparis. Selain hal tersebut ketidakjelasan kapan akan diangkat menjadi pejabat fungsional Arsiparis pasca-diklat pengangkatan Arsiparis dan juga terbatasnya peran ANRI dalam membantu proses pengangkatan Arsiparis yang telah dihasilkan dari diklat pengangkatan Arsiparis dengan dana APBN maupun APBD, juga menjadi penyebab menurunnya minat menjadi pejabat fungsional Arsiparis.

Secara umum pembinaan terhadap SDM kearsipan dalam rangka mewujudkan profesionalisme SDM kearsipan masih mengalami beberapa kendala antara lain (a) belum lengkapnya pedoman pembinaan Arsiparis, (b) dengan adanya kebijakan ANRI untuk meningkatkan kualitas SDM kearsipan di instansi pusat dan daerah, secara kualitas saat ini sudah mulai mengalami peningkatan, namun secara kuantitas masih menghadapi tantangan antara lain adalah terbatasnya

jumlah Arsiparis di instansi pusat maupun daerah. Hal tersebut belum dipenuhinya aturan yang terkait dari penjabaran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Pasal 157 mengenai analisis kebutuhan Arsiparis secara nasional sehingga mengakibatkan ketidakjelasan formasi Arsiparis. Hal tersebut akan berpengaruh pada program diklat penciptaan Arsiparis baik tingkat terampil maupun tingkat ahli, (c) masih lemahnya sistem sertifikasi Arsiparis, karena kurangnya koordinasi dengan unit terkait, sehingga antara kegiatan diklat Fungsional Arsiparis dan sertifikasi Arsiparis itu sendiri tidak sinergi, (d) terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM kearsipan di pemerintahan tingkat pusat dan daerah, (e) terbatasnya peran ANRI dalam membantu proses pengangkatan Arsiparis di daerah, (f) masih rendahnya apresiasi/penghargaan pemerintah terhadap pentingnya arsip, dan (g) kurangnya sosialisasi tentang Jabatan Fungsional Arsiparis.

c. Pengawasan Kearsipan

Melaksanakan pengawasan kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan dalam rangka mendorong pencipta arsip dan lembaga kearsipan baik di pusat maupun di daerah menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan. Pengawasan kearsipan diperlukan untuk menggugah kesadaran objek yang diawasi terkait penyelenggaraan kearsipan pada lingkungannya dan konsekuensi apa yang akan terjadi apabila penyelenggaraan kearsipan tidak dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu hasil pengawasan kearsipan dapat dipergunakan sebagai umpan balik untuk melaksanakan kegiatan pembinaan kearsipan secara lebih terarah dan berhasil guna, serta untuk menentukan strategi penyelenggaraan kearsipan secara nasional.

d. **Pengelolaan Arsip**

Pengelolaan arsip dinamis berdasarkan Pasal 40 ayat (1), Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas dan alat bukti sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan andal, sistematis, utuh, menyeluruh dan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria. Sedangkan Pasal 40 ayat (2) pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (2) meliputi penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip. Lebih lanjut dipertegas Pasal 41 butir (1) bahwa pencipta arsip sebagaimana Pasal 40 ayat (2) penciptaan arsip dilaksanakan dengan baik dan benar untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa sebagaimana adanya sehingga menghasilkan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, penyelenggaraan kearsipan dinamis memungkinkan suatu organisasi melaksanakan kegiatan yang mengarah pada pendokumentasian perumusan kebijakan, pelayanan serta proses pengambilan keputusan. Selain itu juga, organisasi dapat memberikan perlindungan dan dukungan dalam perkara hukum termasuk manajemen risiko yang berkaitan dengan keberadaan atau penyediaan bukti kegiatan organisasi sekaligus menyimpan memori organisasi yang ada sebagai memori personal, memori organisasi, dan memori kolektif.

Di sisi lain, pengelolaan arsip statis berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, Pasal 59 ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, selanjutnya

ayat (2) pengelolaan arsip sebagaimana di maksud pada ayat (1) meliputi akuisisi arsip statis, pengolahan arsip, preservasi arsip, dan akses arsip statis. Pengelolaan arsip statis yang efektif dan efisien akan menjamin tersedianya informasi yang akurat, autentik, dan kredibel mengenai kebijakan dan program para penyelenggara negara sepanjang masa yang dapat digunakan sebagai kajian ulang, penelitian, dan kepentingan ilmu pengetahuan.

Pengelolaan arsip yang baik juga akan mendukung terciptanya suatu kondisi yang memenuhi standar mutu di bidang administrasi/ manajemen terutama di bidang arsip dinamis (*record management*), di samping juga akan mendukung terciptanya efektivitas dan efisiensi suatu organisasi, sebagaimana disyaratkan oleh ISO 15489 tentang "*Records Management*" yang menyatakan bahwa pengelolaan arsip yang baik akan memungkinkan organisasi:

- 1) melaksanakan kegiatan/bisnis secara teratur, efisien dan dapat dipertanggung jawabkan;
- 2) memberikan pelayanan yang konsisten dan adil;
- 3) mendukung dan mendokumentasikan perumusan kebijakan dan proses pengambilan keputusan;
- 4) mendukung terciptanya konsistensi, kontinuitas, dan produktivitas dalam manajemen administrasi;
- 5) memudahkan pelaksanaan kegiatan secara efektif disuatu organisasi;
- 6) menjamin tetap berlangsungnya suatu kegiatan meskipun terdapat bencana;
- 7) memberikan perlindungan dan dukungan hukum, termasuk manajemen risiko;
- 8) Melindungi kepentingan organisasi dan hak-hak para pegawai, klien, dan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) saat ini maupun masa yang akan datang.

Selanjutnya perkembangan teknologi informasi merupakan hal yang tidak dapat dielakkan, imbas dari perkembangan teknologi tersebut tentunya kita harus merespons secara positif. Hal itu akan sangat menguatkan jati diri kita sebagai lembaga pengelola arsip yang merupakan bagian dari pengelolaan informasi. Informasi yang berasal dari arsip perlu pengelolaan khusus agar arsip yang tercipta sebagai pertanggungjawaban nasional dapat terselamatkan.

Guna menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya, pengelolaan arsip elektronik perlu memperhatikan kaidah dan standar internasional manajemen arsip, seperti ISO 30301-30302.

Pelayanan informasi arsip harus dapat memberi dampak positif bagi keterbukaan informasi pada pelayanan publik. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa dalam penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya. Artinya, penyelenggaraan yang komprehensif dan terpadu dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional serta prasarana dan sarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Upaya peningkatan pengembangan di bidang teknologi dalam rangka mempertajam sistem pengelolaan dan pelayanan arsip, merupakan salah satu solusi yang dapat membantu persoalan di bidang kearsipan. ANRI telah mengimplementasikan SIKD, SIKS, SIKN, dan JIKN yang merupakan penerapan sistem pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang dapat dijadikan suatu adanya peningkatan kinerja bagi

pelaksanaan pengelolaan dokumen/arsip. Agar sistem tersebut dapat berjalan secara optimal, maka pembangunan kearsipan fokus pada melanjutkan (a) pengelolaan arsip dinamis (SIKD); (b) pengelolaan arsip statis (SIKS) dan (c) penyempurnaan SIKN dan JIKN.

Harus menjadi perhatian dan evaluasi ANRI, pengembangan sistem kearsipan akan mengalami benturan, ketika sistem telah memaksa untuk berubah, namun dukungan kebijakan, anggaran dan SDM tidak dapat direalisasikan serta pengetahuan yang berkesinambungan tidak dapat diseimbangkan.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi di bidang kearsipan tidak terlepas dari keterbukaan informasi publik. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, mewajibkan agar semua lembaga publik membuka akses informasi secara luas kepada masyarakatan secara terbuka dan transparan dan bertanggung jawab. Hal tersebut, juga sejalan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa tujuan kearsipan adalah menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang handal. Menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga

pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.

Terkait dengan keterbukaan informasi publik, dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan dalam Paragraf 4 tentang Akses Arsip Statis, Pasal 64 ayat (1) Lembaga kearsipan menjamin kemudahan akses arsip statis bagi kepentingan pengguna arsip, ayat (2) Akses arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip, ayat (3) akses arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan pada sifat keterbukaan dan tertutupan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan ayat (4) Lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan yang ditetapkan oleh ANRI serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kendati demikian, ternyata belum semua instansi siap melaksanakan ketentuan tersebut di atas, karena belum terkelolanya arsip dinamis pada setiap kementerian/lembaga dan belum terolahnya arsip statis pada setiap lembaga kearsipan daerah provinsi maupun kabupaten/kota.

B). Strategi Pembangunan Kearsipan

Dari uraian yang dikemukakan di atas dalam rangka mendukung pencapaian Sasaran Prioritas Pembangunan Nasional serta Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis ANRI

Tahun 2015-2019 ditetapkan strategi sebagai berikut:

1. Strategi Pencapaian Tujuan 1 Sasaran 1 (T1S1)

Untuk mencapai T1S1 yaitu terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perusahaan, dan perseorangan/tokoh nasional maka ditetapkan strategi sebagai berikut:

- a) Meningkatkan kualitas pelaksanaan bimbingan dan konsultasi (BIMKOS) kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme bimbingan dan konsultasi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung bimbingan dan konsultasi yang lebih komprehensif;
- b) Meningkatkan kualitas pelaksanaan Supervisi Kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme supervisi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung supervisi yang lebih komprehensif dan peningkatan peran SDM secara partisipatif baik dari ANRI maupun dari instansi yang disupervisi;
- c) Meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kearsipan bagi semua komponen bangsa;
- d) Meningkatkan kualitas pelaksanaan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi Arsiparis;

- e) Meningkatkan kualitas pengembangan jabatan fungsional Arsiparis.
2. Strategi Pencapaian Tujuan 2 Sasaran 2 (T2S2)
- Untuk mencapai T2S2 yaitu terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan, dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik, maka ditetapkan strategi sebagai berikut:
- a) Pelaksanaan analisis dan perumusan prakarsa strategi di bidang penyelamatan dan pelestarian arsip dan menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan lembaga negara/lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan;
 - b) Membuat standar minimal pengolahan arsip (deskripsi arsip) dari seluruh jenis media arsip baik yang konvensional maupun media baru dan meningkatkan kualitas dan jumlah arsip yang diolah dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai alat bantu untuk memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses arsip statis secara cepat, tepat, dan aman;
 - c) Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik dengan tersedianya *server storage* arsip statis hasil alih media arsip menjadi format digital yang memuat seluruh khazanah arsip statis yang tersimpan dan meningkatkan perawatan dan atau pemeliharaan arsip sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku, dalam rangka mempertahankan kondisi fisik arsip, guna melestarikan nilai guna arsip yang terkandung di dalamnya;
 - d) Meningkatkan promosi pemanfaatan arsip baik melalui penerbitan naskah sumber arsip maupun pameran arsip yang diselenggarakan untuk

penyebaran informasi arsip kepada masyarakat dan membangun kerjasama dengan berbagai pihak baik di lingkungan ANRI maupun di luar lingkungan ANRI dalam mengembangkan pemanfaatan arsip.

3. Strategi Pencapaian Tujuan 3 Sasaran 3 (T3S3)

Untuk mencapai T3S3 yaitu terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, maka ditetapkan strategi sebagai berikut :

- a) Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pimpinan lembaga penyelenggara negara dan pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah;
- b) Menyediakan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang akan mendukung implementasi Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, baik di pusat jaringan nasional maupun di simpul jaringan;
- c) Menyiapkan sumber daya manusia yang profesional dalam jumlah memadai berdasarkan keahlian untuk mendukung tanggung jawab ANRI sebagai pusat jaringan nasional;
- d) Menyediakan prasarana dan sarana serta sumber daya pendukung lainnya melalui peningkatan peran serta masyarakat;
- e) Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerja sama dengan organisasi kearsipan internasional dan lembaga kearsipan negara lain;
- f) Mengikuti tren perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta kearsipan di dunia internasional dan menerapkan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

4. Strategi Pencapaian Tujuan 4 Sasaran 4 (T4S4)

Untuk mencapai T4S4 yaitu terwujudnya manajemen internal yang bersih dan transparan, maka ditetapkan strategi sebagai berikut:

- a) Peningkatan kualitas pengawasan internal terutama dalam reviu perencanaan, pengelolaan anggaran dan BMN;
- b) Peningkatan pemahaman unit kerja dalam pengelolaan anggaran.

Pencapaian sasaran tersebut di atas dilakukan melalui Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembinaan dan pelayanan di bidang perencanaan program dan anggaran, administrasi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dan rumah tangga ANRI.

5. Strategi Pencapaian Tujuan 4 Sasaran 5 (T4S5)

Untuk mencapai T4S5 yaitu terwujudnya manajemen internal yang akuntabel, ditetapkan strategi sebagai berikut:

- a) Peningkatan pemahaman unit kerja tentang SAKIP;
- b) Peningkatan kemampuan unit kerja tentang penyusunan dokumen perencanaan dan LAKIP;
- c) Peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

BAB II
RENCANA KINERJA TAHUNAN
ANRI TAHUN 2019

A. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA ANRI

Berdasarkan Surat Bersama Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional Nomor S S-269/MK.02/2018 dan B.209/M.PPN/D.8/KU.01.01/04/2018 tanggal 16 April 2018 perihal Pagu Indikatif Belanja K/L Tahun 2019, ANRI memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp195.948.565.000,00 (seratus sembilan puluh lima milyar sembilan ratus empat puluh delapan juta lima ratus enam puluh lima ribu rupiah), namun berdasarkan Surat Bersama Menteri Menteri Keuangan RI dan Menteri PPN/Bappenas Nomor S-536/MK.02/2018 dan B.400/M.PPN/D.8/KU.01.01/07/2018 tanggal 19 Juli 2018 tentang Pagu Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Penyelesaian Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga Tahun 2019, Pagu Anggaran ANRI mengalami kenaikan sebesar Rp100.515.067.000,00 (seratus milyar lima ratus lima belas juta enam puluh tujuh ribu rupiah) sehingga menjadi Rp296.463.632.000,00 (dua ratus sembilan puluh enam milyar empat ratus enam puluh tiga juta enam ratus tiga puluh dua ribu rupiah) yang dialokasikan untuk 3 (tiga) program yaitu:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI sebesar Rp123.444.300.000,00 (seratus dua puluh tiga milyar empat ratus empat puluh empat juta tiga ratus ribu rupiah);
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI sebesar Rp3.392.963.000,00 (tiga milyar tiga ratus sembilan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh tiga ribu rupiah);
3. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp169.626.369.000,00 (seratus enam puluh sembilan milyar enam ratus dua puluh enam juta tiga ratus enam puluh sembilan ribu rupiah).

Dari total anggaran ANRI yang semula sebesar Rp195.948.565.000,00 (seratus sembilan puluh lima milyar sembilan ratus empat puluh delapan juta lima ratus enam puluh lima ribu rupiah) sehingga menjadi Rp296.463.632.000,00 (dua ratus sembilan puluh enam milyar empat ratus enam puluh tiga juta enam ratus tiga puluh dua ribu rupiah) akan dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan prioritas dan kegiatan non prioritas pada 3 (tiga) program, yang secara rinci dijabarkan sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI

Anggaran rupiah murni sebesar Rp123.444.300.000,00 (seratus dua puluh tiga milyar empat ratus empat puluh empat juta tiga ratus ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan non prioritas sebagai berikut:

1.1 Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI dengan output:

- 1.1.1 Layanan Ketatausahaan Pimpinan;
- 1.1.2 Layanan Hubungan Antar Lembaga;
- 1.1.3 Layanan Kerjasama Dalam Negeri;
- 1.1.4 Layanan Perencanaan;
- 1.1.5 Layanan Pemantauan dan Evaluasi;
- 1.1.6 Layanan Protokoler;
- 1.1.7 Layanan Kerja Sama Internasional;
- 1.1.8 Layanan Perkantoran;

1.2 Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI dengan output:

- 1.2.1 Layanan Manajemen SDM;
- 1.2.2 Layanan Hukum;
- 1.2.3 Layanan Manajemen Organisasi;
- 1.2.4 Layanan Reformasi Birokrasi;
- 1.2.5 Layanan Perkantoran;

- 1.3 Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI dengan output:
 - 1.3.1 Layanan Manajemen Keuangan;
 - 1.3.2 Layanan Manajemen BMN;
 - 1.3.3 Layanan Umum;
 - 1.3.4 Layanan Perkantoran;
- 1.4 Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI dengan output:
 - 1.4.1 Layanan Ketatausahaan;
 - 1.4.2 Layanan Audit Internal.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI

Anggaran rupiah murni sebesar Rp3.392.963.000,00 (tiga milyar tiga ratus sembilan puluh dua juta sembilan ratus enam puluh tiga ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan non prioritas Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana dengan output sebagai berikut:

- 2.1 Layanan Internal.

3. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Anggaran program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp169.626.369.000,00 (seratus enam puluh sembilan milyar enam ratus dua puluh enam juta tiga ratus enam puluh sembilan ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

- 3.1 Anggaran rupiah murni sebesar Rp97.529.232.000,00 (sembilan puluh tujuh milyar lima ratus dua puluh sembilan juta dua ratus tiga puluh dua ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan di lingkungan ANRI baik prioritas maupun non prioritas sebagai berikut:

- 3.1.1 Kegiatan Prioritas

- 3.1.1.1 Pembinaan Kearsipan Pusat dengan output:

- 3.1.1.1.1 Instansi Pusat yang telah menerapkan e-Arsip dengan SIKD-TIK;

- 3.1.1.2 Pembinaan Kearsipan Daerah I dengan output:
 - 3.1.1.2.1 Pemerintah Daerah Prov./Kab./Kota yang telah menerapkan e-Arsip dengan SIKD-TIK;
- 3.1.1.3 Pembinaan Kearsipan Daerah II dengan output:
 - 3.1.1.3.1 Pemerintah Daerah Prov./Kab./Kota yang telah Menerapkan e-Arsip dengan SIKD-TIK;
- 3.1.1.4 Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional dengan output:
 - 3.1.1.4.1 Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang Dikelola
- 3.1.1.5 Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan output:
 - 3.1.1.5.1 *Training on Records and Archives Management;*
- 3.1.2 Kegiatan Prioritas Bidang
 - 3.1.2.1 Pembinaan Kearsipan Daerah I dengan output:
 - 3.1.2.1.1 Pemerintah Prov./Kab./Kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan perundangan;
 - 3.1.2.2 Pembinaan Kearsipan Daerah II dengan output:
 - 3.1.2.2.1 Pemerintah Prov./Kab./Kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan perundangan;
 - 3.1.2.3 Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan dengan output:

3.1.2.3.1 Pencipta Arsip Kab./Kota yang diawasi pada provinsi penerima dana dekonsentrasi;

3.1.3 Kegiatan Non Prioritas

3.1.3.1 Pembinaan Kearsipan Pusat dengan output:

3.1.3.1.1 Instansi Pusat yang mendapat Pembinaan Penyelenggaraan Kearsipan;

3.1.3.2 Pembinaan Kearsipan Daerah I dengan output:

3.1.3.2.1 Pemerintah Daerah yang mendapat penyelamatan dan pelestarian arsip yang mempunyai nilai berkelanjutan di Daerah;

3.1.3.2.2 Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang Mendapat Bimbingan Penyelenggaraan Kearsipan;

3.1.3.2.3 Pemerintah Daerah yang Mendapat supervisi Kearsipan;

3.1.3.2.4 Pemerintah Daerah yang Mendapat Persetujuan JRA;

3.1.3.2.5 Pemerintah Daerah di Papua Barat yang Mendapat Percepatan Peningkatan Kapasitas Kearsipan;

3.1.3.3 Pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan dan Sertifikasi dengan output:

3.1.3.3.1 Arsiparis yang Tersertifikasi;

3.1.3.3.2 SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan;

3.1.3.4 Penilaian dan Akuisisi Arsip dengan output:

3.1.3.4.1 Penyelamatan Arsip Statis;

3.1.3.4.2 Persetujuan/ Pertimbangan Usul Musnah;

3.1.3.4.3 Wawancara Sejarah Lisan;

- 3.1.3.5 Pengolahan Arsip Statis dengan output:
 - 3.1.3.5.1 Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis;
- 3.1.3.6 Preservasi Kearsipan dengan output:
 - 3.1.3.6.1 Arsip yang di Preservasi;
- 3.1.3.7 Pemanfaatan Arsip dengan output:
 - 3.1.3.7.1 Laminasi/ Reproduksi Arsip/ Dokumen Negara (PNBP);
 - 3.1.3.7.2 Sarana dan Prasarana Pendukung Pemanfaatan Arsip;
 - 3.1.3.7.3 Arsip yang di Manfaatkan dan di Layankan;
- 3.1.3.8 Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan dengan output:
 - 3.1.3.8.1 Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diakreditasi;
 - 3.1.3.8.2 Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diawasi;
 - 3.1.3.8.3 Layanan Ketatausahaan;
- 3.1.3.9 Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip dengan output:
 - 3.1.3.9.1 Paket Jasa Kearsipan yang Dimanfaatkan Instansi/ Perusahaan (PNBP);
 - 3.1.3.9.2 Layanan Ketatausahaan;
- 3.1.3.10 Pengelolaan Data dan TIK ANRI dengan output:
 - 3.1.3.10.1 Layanan Data dan Informasi;
- 3.1.3.11 Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional dengan output:
 - 3.1.3.11.1 Norma, Standar, Pedoman dan Kriteria Bidang Kearsipan Nasional;
 - 3.1.3.11.2 Jurnal Kearsipan;

3.1.3.11.3 Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional;

3.1.3.12 Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan output:

3.1.3.12.1 Layanan Ketatausahaan;

3.1.3.12.2 Layanan Internal;

3.1.3.12.3 Layanan Pendidikan dan Pelatihan;

3.1.3.12.4 Layanan Perkantoran

3.2 Anggaran rupiah murni Balai Arsip Statis dan Tsunami sebesar Rp59.999.986.000,00 (lima puluh sembilan milyar sembilan ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus delapan puluh enam ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan prioritas maupun non prioritas dengan rincian output sebagai berikut:

1.2.1 Arsip yang Diolah;

1.2.2 Arsip yang di Manfaatkan;

1.2.3 Arsip yang di Akuisisi;

1.2.5 Layanan Internal;

1.2.6 Layanan Perkantoran.

3.3 Anggaran rupiah murni Dekonsentrasi Bidang Kearsipan sebesar Rp12.097.151.000,00 (dua belas milyar sembilan puluh tujuh juta seratus lima puluh satu ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan Dekonsentrasi Bidang Kearsipan yang difokuskan untuk pelaksanaan monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2018 sebagai berikut:

TABEL 1
ALOKASI ANGGARAN DEKONSENTRASI
BIDANG KEARSIPAN
TAHUN 2019

NO.	PROVINSI	PAGU (Rp.)	JUMLAH KAB./KOTA
1	Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara	628.507.000	33 Kab./Kota
2	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat	387.537.000	19 Kab./Kota
3	Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan	368.505.000	17 Kab./Kota
4	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau	227.048.000	7 Kab./Kota
5	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau	293.650.000	12 Kab./Kota
6	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	212.846.000	7 Kab./Kota
7	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi	276.851.000	11 Kab./Kota
8	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu	255.320.000	10 Kab./Kota
9	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung	310.658.000	15 Kab./Kota
10	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten	176.875.000	8 Kab./Kota

NO.	PROVINSI	PAGU (Rp.)	JUMLAH KAB./KOTA
11	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat	449.801.000	27 Kab./Kota
12	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah	506.065.000	35 Kab./Kota
13	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta	154.179.000	5 Kab./Kota
14	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	765.067.000	38 Kab./Kota
15	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan	313.453.000	13 Kab./Kota
16	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Barat	338.571.000	14 Kab./Kota
17	Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah	386.089.000	14 Kab./Kota
18	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bali	278.437.000	9 Kab./Kota
19	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara Barat	269.829.000	10 Kab./Kota
20	Dinas Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara Timur	499.044.000	22 Kab./Kota
21	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara	203.982.000	5 Kab./Kota
22	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur	341.560.000	10 Kab./Kota

NO.	PROVINSI	PAGU (Rp.)	JUMLAH KAB./KOTA
23	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh	461.414.000	23 Kab./Kota
24	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Utara	301.537.000	15 Kab./Kota
25	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Barat	206.128.000	6 Kabupaten
26	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	325.205.000	13 Kab./Kota
27	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sulawesi Tenggara	373.472.000	17 Kab./Kota
28	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan	573.144.000	24 Kab./Kota
29	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo	191.649.000	6 Kab./Kota
30	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Maluku Utara	333.248.000	10 Kab./Kota
31	Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Maluku	357.130.000	11 Kab./Kota
32	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua Barat	470.050.000	13 Kab./Kota
33	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Papua	806.300.000	29 Kab./Kota
Jumlah		12.097.151.000	

Sumber : Bagian Perencanaan, Tahun 2018

B. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

Selain mengelola pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), ANRI juga mengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Pada Tahun 2019 direncanakan target penerimaan PNBP ANRI sebesar Rp12.158.154.000,00 (dua belas milyar seratus lima puluh delapan juta seratus lima puluh empat ribu rupiah dengan rincian penerimaan PNBP yang dapat dilihat pada Tabel 2 di bawah ini :

TABEL 2
RENCANA TARGET
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) ANRI
TAHUN 2019

KODE MAP	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
	FUNGSIONAL	
425151	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	358.050.000
425421	Pendapatan Layanan Pendidikan Pelatihan	1.596.664.000
425692	Pendapatan Jasa Tenaga ,Pekerjaan dan Informasi	10.193.440.000
	UMUM	
425911	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu	5.000.000
425912	Penerimaan Kembali Belanja Barang Tahun Anggaran Yang Lalu	5.000.000
	Jumlah	12.158.154.000

Sumber : Bagian Perencanaan, Tahun 2018

Sedangkan rencana penggunaan anggaran PNBP dapat dilihat pada Tabel 3 di bawah ini:

TABEL 3
RENCANA PENGGUNAAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) ANRI
TAHUN 2019

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/RINCIAN KEGIATAN	JUMLAH (Rp.)
087.01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
3623	<i>Pemanfaatan Arsip</i>	285.004.000
425151	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	285.004.000
3626	<i>Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip</i>	8.154.752.000
425692	Pendapatan Jasa Tenaga ,Pekerjaan dan Informasi	8.154.752.000
3628	<i>Pendidikan Dan Pelatihan Kearsipan</i>	1.492.996.000
425421	Pendapatan Layanan Pendidikan / pelatihan	1.492.996.000
	JUMLAH	9.932.752.000

Sumber : Bagian Perencanaan, Tahun 2018

C. RINCIAN RENCANA KINERJA TAHUNAN ANRI

Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2019 merupakan rencana kinerja yang bersifat operasional dan akan dirinci berdasarkan aplikasi penyusunan anggaran.

**RENCANA KINERJA TAHUNAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2019**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN KINERJA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional	Persentase Lembaga Negara, BUMN, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menerapkan Pengelolaan Arsip Berbasis e-arsip (SIKD dan SIKS)			
			Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan	Persentase Unit Kearsipan Lembaga Negara, dan BUMN, Lembaga Kearsipan Daerah, Pemerintah Provinsi/Kota dan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan Pengelolaan Arsip Berbasis e-arsip (SIKD)	4.47%
				Jumlah Unit Kearsipan di lembaga negara, BUMN/BUMD, lembaga kearsipan daerah, pemerintah provinsi/kabupaten/kota dan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menerapkan pengelolaan arsip negara	20 Pemerintah Prov./Kab./Kota
				Jumlah Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, BUMN/BUMD dan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang telah memiliki dan telah menerapkan JRA Fasilitatif dan JRA Substantif	3 Pemerintah Daerah Prov./Kab./Kota
				Jumlah Arsiparis pada Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, BUMN/BUMD dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Sertifikat Kompetensi Kearsipan	90 Arsiparis
		Jumlah Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan yang memperoleh kualifikasi pengawasan kearsipan "baik"		Jumlah Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan yang memperoleh kualifikasi pengawasan kearsipan "baik"	3 Unit Kearsipan

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN KINERJA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
2	Terwujudnya tertib arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional	Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik	Jumlah arsip statis yang diselamatkan dari lembaga negara, BUMN, perusahaan swasta, Ormas/Orpol dan perseorangan	680 Berkas/Lembar/Reel/Roll/ Kaset/Keping
				Jumlah arsip statis lembaga negara, BUMN, perusahaan swasta, Ormas/Orpol dan perseorangan yang diolah	12 Guide Arsip/Inventaris/Daftar Arsip Statis
				Jumlah arsip statis lembaga negara, BUMN, perusahaan swasta, Ormas/Orpol dan perseorangan yang dipreservasi	206.461 Reel/Roll/Lembar/Kaset
				Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat	5.158 Reel/Roll/Lembar/CD/Exp
				Jumlah pengguna arsip statis sebagai informasi publik baik melalui ruang baca maupun melalui website JIKN	30.000 Pengguna
3	Terwujudnya penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional	Jumlah lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan yang menerapkan Jaringan Informasi	Terselenggaranya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Jumlah lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan yang menerapkan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	75 Instansi
4	Terwujudnya manajemen internal yang bersih dan akuntabel	Opini BPK			
		Indeks Reformasi Birokrasi			
		Nilai Akuntabilitas Kinerja			
		Terwujudnya manajemen internal yang bersih dan transparan	Opini BPK	WTP	
		Terwujudnya manajemen internal yang akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi	B	
	Nilai Akuntabilitas Kinerja	BB			

**RENCANA KINERJA TAHUNAN BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Meningkatkan Efektifitas Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran, Evaluasi dan Pelaporan, Ketatausahaan Pimpinan serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI	1. Layanan Ketatausahaan Pimpinan	Input: Dana	Rp	520,000,000	
			Output: Jumlah Layanan Ketatausahaan Pimpinan	Layanan	1 Layanan	
		2. Layanan Hubungan Antar Lembaga	Input: Dana	Rp	357,494,000	
			Output: Jumlah Layanan Hubungan Antar Lembaga	Layanan	1 Layanan	
		3. Layanan Kerjasama Dalam Negeri	Input: Dana	Rp	95,982,000	
			Output: Jumlah Layanan Kerjasama Dalam Negeri	Layanan	1 Layanan	
		4. Layanan Perencanaan	Input: Dana	Rp	3,150,000,000	
			Output: Jumlah Layanan Perencanaan	Layanan	1 Layanan	
		5. Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Input: Dana	Rp	900,000,000	
			Output: Jumlah Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Layanan	1 Layanan	

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
		6. Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	Input: Dana	Rp	1,300,000,000	
			Sub Output: Jumlah Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	Layanan	1 Layanan	
		7. Layanan Protokoler	Input: Dana	Rp	265,758,000	
			Output: Jumlah Layanan Protokoler	Layanan	1 Layanan	
		8. Layanan Kerjasama Internasional	Input: Dana	Rp	754,018,000	
			Output: Jumlah Layanan Kerjasama Internasional	Layanan	1 Layanan	
		9. Layanan Perkantoran	Input: Dana	Rp	88,582,000	
			Sub Output: Jumlah Layanan Perkantoran	Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	
				TOTAL PAGU	7,431,834,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN BIRO ORGANISASI, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN		
1		3	4	5	6	7		
1. Meningkatnya Efektifitas Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	1. Layanan Manajemen SDM	Input: Dana	Rp	3,218,161,000			
			Output: Jumlah Layanan SDM	Layanan	1 Layanan			
		2 Layanan Hukum	Input: Dana	Rp	1,129,368,000			
			Output: Jumlah Layanan Hukum	Layanan	1 Layanan			
		3 Layanan Manajemen Organisasi	Input: Dana	Rp	426,376,000			
			Sub Output: Jumlah Layanan Manajemen Organisasi	Layanan	1 Layanan			
		4 Layanan Reformasi Birokrasi	Input: Dana	Rp	230,932,000			
			Output: Jumlah Layanan Reformasi Birokrasi	Layanan	1 Layanan			
		5 Layanan Perkantoran	Input: Dana	Rp	473,000,000			
			Output: Jumlah Layanan Perkantoran	Bulan Layanan	12 Bulan Layanan			
						TOTAL PAGU	5,477,837,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN BIRO UMUM
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Terwujudnya efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan, perlengkapan dan rumah tangga serta unsur kearsipan	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI	1. Layanan Manajemen Keuangan	Input: Dana	Rp.	1,025,000,000	
			Output: Jumlah Layanan Manajemen Keuangan	Layanan	1 Layanan	
		2. Layanan Manajemen BMN	Input: Dana	Rp.	510,685,000	
			Output: Jumlah Layanan Manajemen BMN	Layanan	1 Layanan	
		3. Layanan Umum	Input: Dana	Rp.	910,701,000	
			Output: Jumlah Layanan Umum	Layanan	1 Layanan	
		4. Layanan Perkantoran	Input: Dana	Rp.	107,284,655,000	
			Output: Jumlah Layanan Perkantoran	Layanan	1 Layanan	
				TOTAL PAGU	109,731,041,000	

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
2. Terwujudnya pembangunan/pengadaan / perlengkapan sarana dan prasarana di lingkungan ANRI secara efektif dan efisien	Pembangunan/ Pengadaan/ Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan ANRI	1. Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Input: Dana	Rp.	3,392,963,000	
			Output: Jumlah Layanan Sarana dan Sarana Internal	Layanan	1 Layanan	
				TOTAL PAGU	3,392,963,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN INSPEKTORAT
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Terwujudnya efektivitas penerapan APIP di lingkungan ANRI	Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI	1. Layanan Ketatausahaan	Input: Dana	Rp.	114,663,000	
			Output: Jumlah Layanan Ketatausahaan	Layanan	1 Layanan	
		2. Layanan Audit Internal	Input: Dana	Rp.	688,925,000	
			Output: Jumlah Layanan Audit Internal	Layanan	1 Layanan	
				TOTAL PAGU	803,588,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT JASA KEARSIPAN
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Meningkatnya jumlah perusahaan yang menggunakan jasa kearsipan	Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip	1. Paket Jasa Kearsipan yang di Manfaatkan oleh Instansi/Perusahaan(PNBP)	Input: Dana	Rp.	8,154,752,000	
			Output: Jumlah Jasa Kearsipan yang di Manfaatkan oleh Instansi/Perusahaan (PNBP)	Paket	5 Paket Jasa Kearsipan	
		2. Layanan Ketatausahaan	Input: Dana	Rp.	975,000,000	
			Output: Jumlah Layanan Ketatausahaan	Layanan	1 Layanan	
				TOTAL PAGU	9,129,752,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kearsipan	Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1. Layanan Ketatausahaan	Input : Dana	Rp	390,175,000	
			Output : Jumlah layanan ketatausahaan	Layanan	1 Layanan	
		2. Training on Record and Archives Management (Prioritas Nasional)	Input : Dana	Rp	1,540,000,000	
			Output : Jumlah Peserta Training on Record and Archives Management	Peserta	60 Peserta	
		3. Layanan Internal (Overhead)	Input : Dana	Rp	30,000,000	
			Output : Jumlah Layanan Internal (Overhead)	Layanan	1 Layanan	
		4. Layanan Pendidikan dan Pelatihan	Input : Dana	Rp	3,769,718,000	
			Output : Jumlah layanan pendidikan dan pelatihan	Layanan	1 Layanan	
		5. Layanan Perkantoran	Input : Dana	Rp	56,103,000	
			Output : Jumlah layanan perkantoran	Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	
				TOTAL PAGU	5,785,996,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan akreditasi kearsipan	Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan	1. Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diakreditasi [Prioritas]	Input: Dana	Rp	308,059,000	
			Output: Jumlah Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diakreditasi	Lembaga/Unit Kearsipan	3 Lembaga/Unit Kearsipan	
		2. Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diawasi	Input: Dana	Rp	3,014,191,000	
			Output: Jumlah Pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diawasi	Instansi	93 Instansi	
		3. Pencipta Arsip Kab./Kota yang diawasi pada provinsi penerima dana dekonsentrasi	Input: Dana	Rp	12,097,151,000	
			Output: Jumlah Pencipta arsip Kab./Kota yang diawasi pada provinsi penerima dana dekonsentrasi	Kabupaten/Kota	508 Kabupaten/Kota	
		4. Layanan Ketatausahaan	Input: Dana	Rp	191,750,000	
			Output: Jumlah Layanan Ketatausahaan	Layanan	1 Layanan	
				TOTAL PAGU	15,611,151,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT SDM KEARSIPAN DAN SERTIFIKASI
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Meningkatnya efektivitas pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan dan Sertifikasi	Pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan dan Sertifikasi	1. Arsiparis yang Tersertifikasi	Input: Dana	Rp	628,208,000	
			Output: Jumlah Arsiparis yang Tersertifikasi	Orang	90 Orang	
		2. SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan, Pengembangan, dan Pemberdayaan	Input: Dana	Rp	1,351,792,000	
			Output: Jumlah SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan, Pengembangan, dan Pemberdayaan	Orang	780 Orang	
TOTAL PAGU					1,980,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT KEARSIPAN PUSAT
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1		3	4	5	6	7
1. Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga negara dan badan pemerintah pusat	Pembinaan kearsipan pusat	1. Instansi Pusat yang menerapkan SIKD-TIK	Input: Dana	Rp	3,024,000,000	
			Output: Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK	Instansi	20 Instansi	
		2. Instansi Pusat yang mendapat Pembinaan Penyelenggaraan Kearsipan	Input: Dana	Rp	155,487,000	
			Output: Jumlah Instansi Pusat yang mendapat Pembinaan Penyelenggaraan Kearsipan	Rekomendasi	1 Rekomendasi	
				TOTAL PAGU	3,179,487,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT KEARSIPAN DAERAH I
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga kearsipan daerah provinsi dan kabupaten/kota	Pembinaan Kearsipan Daerah I	1. Pemerintah Prov./Kab./Kota yang telah menerapkan pengelolaan arsip negara	Input: Dana	Rp	850,000,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang telah menerapkan pengelolaan arsip negara	Prov/Kab/Kota	17 Prov/Kab/Kota	
		2. Pemerintah Prov./Kab./Kota yang telah mendapatkan pengelolaan arsip berbasis e-Arsip (SIKD) [Prioritas Nasional]	Input: Dana	Rp	2,067,000,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Daerah Prov/Kab/Kota yang telah mendapatkan pengelolaan arsip berbasis e-Arsip (SIKD)	Kab/Kota	25 Kab/Kota	
		3. Pemerintah Daerah yang Mendapat Penyelamatan dan Pelestarian Arsip yang Mempunyai Nilai Berkelanjutan di Daerah	Input: Dana	Rp	89,666,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Daerah yang Mendapat Penyelamatan dan Pelestarian Arsip yang Mempunyai Nilai Berkelanjutan di Daerah	Provinsi	1 Provinsi	

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		4. Pemerintah Daerah prov./kab./kota yang mendapat bimbingan penyelenggaraan kearsipan	Input: Dana	Rp	600,000,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Daerah prov./kab./kota yang mendapat bimbingan penyelenggaraan kearsipan	Prov/Kab/Kota	6 Prov/Kab/Kota	
		5. Pemerintah Daerah yang mendapat Supervisi Kearsipan	Input: Dana	Rp	1,050,000,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Daerah yang mendapat Supervisi Kearsipan	Prov/Kab/Kota	9 Prov/Kab/Kota	
		6. Pemerintah daerah yang mendapat persetujuan JRA	Input: Dana	Rp	159,450,000	
			Output: Jumlah Pemerintah daerah yang mendapat persetujuan JRA	Prov/Kab/Kota	3 Prov/Kab/Kota	
		7. Pemerintah Daerah di Papua dan Papua Barat yang Mendapat Percepatan Peningkatan Kapasitas Kearsipan	Input: Dana	Rp	100,884,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Daerah di Papua dan Papua Barat yang Mendapat Percepatan Peningkatan Kapasitas Kearsipan	Provinsi	1 Provinsi	
				TOTAL PAGU	4,917,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT KEARSIPAN DAERAH II
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatnya efektivitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga kearsipan daerah provinsi dan kabupaten/kota	Pembinaan Kearsipan Daerah II	1. Pemerintah Prov./Kab./Kota yang telah menerapkan pengelolaan arsip negara	Input: Dana	Rp	550,000,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yg mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset (ekonomi) sesuai dengan peraturan perundangan	Provinsi	3 Provinsi	
		2. Pemerintah Prov./Kab./Kota yang telah mendapatkan pengelolaan arsip berbasis e-Arsip (SIKD) [Prioritas Nasional]	Input: Dana	Rp	4,068,000,000	
			Output: Jumlah Pemerintah Daerah Prov./Kab./Kota yang telah menerapkan SIKD-TIK	Kab/ Kota	48 Kab/ Kota	
				TOTAL PAGU	4,618,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT AKUISISI
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatnya efektivitas penilaian dan akuisisi arsip yang berskala nasional pada lembaga negara, perusahaan, ormas, orpol, dan perseorangan	Penilaian dan akuisisi arsip	1. Penyelamatan Arsip Statis	Input : Dana	Rp	1,664,783,000	
			Output : Jumlah Arsip Statis yang Arsipnya Diselamatkan	Berkas/Lembar/Reel/Roll/Kaset/Keping	680 Berkas/Lembar/Reel/Roll/Kaset/Keping	
		2. Persetujuan/Pertimbangan Usul Musnah	Input : Dana	Rp	263,500,000	
			Output : Jumlah Arsip Persetujuan/Pertimbangan Usul Musnah	Persetujuan/Pertimbangan	29 Persetujuan/Pertimbangan	
		3. Wawancara Sejarah Lisan	Input : Dana	Rp	761,717,000	
			Output : Jumlah Hasil Wawancara Sejarah Lisan	Pengkisah	34 Pengkisah	
TOTAL PAGU					2,690,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT PENGOLAHAN
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Jumlah sarana bantu penemuan kembali arsip statis yang dihasilkan	Pengolahan Arsip Statis	1. Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis	Input : Dana	Rp	2,290,000,000	
			Output : Jumlah Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis	Guide Arsip/Inventaris/ Daftar Arsip Statis	12 Guide Arsip/Inventaris/ Daftar Arsip Statis	
				TOTAL PAGU	2,290,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT PRESERVASI
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatkan efektivitas preservasi arsip statis untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip	Preservasi arsip	1. Arsip yang di Preservasi	Input : Dana Output : Jumlah Arsip yang di Preservasi	Rp	4,980,000,000	206461 Reel/Roll/Lembar /Kaset/Peta/Laporan
				TOTAL PAGU	4,980,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT LAYANAN DAN PEMANFAATAN
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatnya pelayanan dan pemanfaatan arsip untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan	Pemanfaatan arsip	1. Laminasi/Reproduksi Arsip/Dokumen Negara [PNBP]	Input : Dana	Rp	285,004,000	
			Output : Jumlah Reel/Roll/Lembar/CD/Exp Laminasi/Reproduksi Arsip/Dokumen Negara	Reel/Roll/Lembar/CD/Exp	5158 Reel/Roll/Lembar/CD/Exp	
		2. Arsip yang di Manfaatkan dan di Layankan	Input : Dana	Rp	2,780,000,000	
			Output : Jumlah Arsip yang di Manfaatkan dan di Layankan	Arsip yang di Manfaatkan/Layanan	22190 Arsip yang di Manfaatkan/Layanan	
		3. Sarana dan Prasarana Pendukung Pemanfaatan Arsip	Input : Dana	Rp	40,560,993,000	
			Output : Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Pemanfaatan Arsip	m2	3211 m2	
TOTAL PAGU					43,625,997,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Meningkatnya pelayanan dan pemanfaatan arsip untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan	Pemanfaatan arsip	1. Arsip Statis yang Diolah	Input : Dana	Rp	139,500,000	
			Output : Jumlah Arsip Statis yang Diolah	Daftar Arsip/Lembar	506 Daftar Arsip/Lembar	
		2. Arsip yang di Manfaatkan	Input : Dana	Rp	85,980,000	
			Output : Jumlah Arsip yang di Manfaatkan	Nomor Arsip/Naskah	101 Nomor Arsip/Naskah	
		3. Arsip yang di Akuisisi	Input : Dana	Rp	287,968,000	
			Output : Jumlah Arsip yang di Akuisisi	Instansi	21 Instansi	
		4. Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Input : Dana	Rp	58,020,626,000	
			Output : Jumlah Sarana dan Prasarana Internal	Layanan	1 Layanan	
		5. Layanan Perkantoran	Input : Dana	Rp	1,465,912,000	
			Output : Jumlah Layanan Perkantoran	Layanan	1 Layanan	
				TOTAL PAGU	59,999,986,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT SISTEM DAN JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	1. Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola [Prioritas Nasional]	Input : Dana	Rp	6,499,000,000	
			Output : Jumlah Simpul Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola	Simpul	75 Simpul	
TOTAL PAGU					6,499,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT DATA DAN INFORMASI
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Peningkatan Pengelolaan dan Pengendalian Perangkat TIK dan Sistem Informasi	Pengelolaan Data dan TIK ANRI	1. Layanan Data dan Informasi	Input : Dana	Rp	2,140,000,000	
			Output : Jumlah Layanan Data da Informasi	Layanan	1 Layanan	
				TOTAL PAGU	2,140,000,000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
TAHUN 2019**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT/SUB OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1. Tercapainya efektivitas pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis baik konvensional maupun elektronik	Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	1. NSPK Bidang Kearsipan Nasional (Prioritas K/L)	Input : Dana	Rp	406,756,000	
			Output : Jumlah NSPK Bidang Kearsipan Nasional	NSPK	1 NSPK	
		2. Jurnal Kearsipan	Input : Dana	Rp	401,176,000	
			Output : Jumlah Jurnal Kearsipan	Volume	2 Volume	
		3. Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	Input : Dana	Rp	1,372,068,000	
			Output : Jumlah Kajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	Kajian	3 Kajian	
				TOTAL PAGU	2,180,000,000	

**BAB III
P E N U T U P**

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan ini, memuat visi, misi, tujuan, sasaran yang dijabarkan ke dalam strategi, kebijakan dan program ANRI dan merupakan himpunan usulan kegiatan seluruh unit kerja di ANRI dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran ANRI Tahun 2019. Rencana Kinerja Tahunan ini merupakan barometer dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sekaligus juga sebagai dokumen sumber dalam pengukuran kinerja oleh masing-masing unit kerja.

Diharapkan Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2019 dapat dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya dan anggaran yang tersedia secara efisien dan efektif, dengan hasil yang optimal serta penuh rasa tanggung jawab yang tinggi.