

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2009 disusun dalam rangka memenuhi ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**.

Laporan ini disusun atas dasar pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh ANRI pada Tahun 2009 serta sesuai dengan Keputusan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang **Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi ANRI dengan mengacu kepada Rencana Strategis ANRI (Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2004-2009).

Diharapkan LAKIP ANRI ini dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja ANRI dan dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan ke depan.

Jakarta, Maret 2010

Pt. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia,

M. Asichin

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
RINGKASAN EKSEKUTIF	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi	1
1.3 Maksud dan Tujuan LAKIP	6
1.4 Sistematika Penyajian	6
BAB II RENCANA STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA	9
2.1 Rencana Strategis	9
2.2 Penetapan Kinerja Tahun 2009	12
BAB III CAPAIAN KINERJA DAN AKUNTABILITAS KINERJA	15
3.1 Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Tahun 2009	15
3.2 Akuntabilitas Keuangan	49
BAB IV PENUTUP	55
Lampiran	57

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: PENETAPAN KINERJA ANRI TAHUN 2009	13
Tabel 2	: JUMLAH INSTANSI PEMERINTAH PUSAT DAN PEMERINTAH DAERAH YANG DIBINA OLEH ANRI TAHUN 2008 DAN 2009	18
Tabel 3	: JUMLAH INSTANSI PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH YANG TELAH MELAKUKAN PENGELOLAAN ARSIP SESUAI DENGAN KAIDAH KEARSIPAN DARI TAHUN 2008 S.D 2009	19
Tabel 4	: PERBANDINGAN JUMLAH USULAN JRA DAN JUMLAH JRA YANG DISETUJUI KEPALA ANRI PADA TAHUN 2008 DAN 2009	21
Tabel 5	: PERBANDINGAN BANTUAN BEASISWA TAHUN 2008 DAN 2009	26
Tabel 6	: JUMLAH DAFTAR/INVENTARIS ARSIP YANG DIMILIKI ANRI S.D TAHUN 2009	29
Tabel 7	: PERBANDINGAN JUMLAH INSTANSI YANG MENYERAHKAN ARSIP STATIS KE ANRI TAHUN 2008 DAN 2009	32
Tabel 8	: PERBANDINGAN JUMLAH INSTANSI YANG MEMUSNAHKAN ARSIP TAHUN 2008 DAN 2009	33
Tabel 9	: JUMLAH KHASANAH ARSIP YANG TERSIMPAN DI ANRI	34
Tabel 10	: PERBANDINGAN RESTORASI ARSIP FILM/VIDEO DAN ARSIP KONVENSIONAL TAHUN 2008 DAN 2009	35
Tabel 11	: PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP YANG DIALIHMEDIAKAN TAHUN 2008 DAN 2009	36
Tabel 12	: PERBANDINGAN JUMLAH PENGUNJUNG TAHUN 2008 DAN 2009	38
Tabel 13	: PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP TEKSTUAL YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA TAHUN 2008 DAN 2009	39
Tabel 14	: PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP FORMAT KHUSUS YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA TAHUN 2008 DAN 2009	38
Tabel 15	: PERKEMBANGAN CITRA DAERAH DALAM ARSIP TAHUN 2003 S.D 2009	41
Tabel 16	: PERBANDINGAN LEMBAGA KEARSIPAN YANG MEMASUKKAN INVENTARIS PADA JIKN TAHUN 2008 DAN 2009	44
Tabel 17	: DAFTAR DISEMINASI INFORMASI ARSIP TAHUN 2009	45

Tabel 18 : PERBANDINGAN JUMLAH INSTANSI/PERUSAHAAN YANG MEMANFAATKAN LAYANAN JASA KEARSIPAN TAHUN 2008 DAN 2009	47
Tabel 19 : PERBANDINGAN JENIS LAYANAN JASA KEARSIPAN YANG DIBERIKAN KEPADA INSTANSI/PERUSAHAAN TAHUN 2008 DAN 2009	48
Tabel 20 : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ANRI TAHUN 2009	50
Tabel 21 : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ANRI BERDASARKAN PROGRAM TAHUN 2009	50
Tabel 22 : REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN BERDASARKAN PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2009	51

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan tata pemerintah yang baik, bersih, berwibawa, profesional dan bertanggungjawab dalam pengelolaan administrasi publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan keniscayaan yang tidak dapat kita hindarkan di era reformasi. Reformasi birokrasi merupakan perwujudan responsibilitas dan sensitifitas pemerintah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita kehidupan berbangsa dan bernegara.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2009 ini disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah** serta Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang **Percepatan Pemberantasan Korupsi** dalam rangka memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan LAKIP sebagai bagian integral dan siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dituangkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP adalah sarana penyampaian pertanggungjawaban kinerja kepada pemerintah dan kepada publik yang diwakili oleh lembaga legislatif dan merupakan sarana evaluasi atas capaian kinerja (*performance results*) ANRI dalam melaksanakan visi dan misinya, sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

LAKIP ini menyajikan capaian kinerja ANRI selama tahun 2009. Capaian kinerja tahun 2009 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) sebagai tolok ukur keberhasilan ANRI dalam tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor : XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), bahwa setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan kebijakan serta peranannya dalam pengelolaan sumberdaya yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Sistem AKIP merupakan instrumen yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan melaksanakan misi organisasi. Sistem AKIP terdiri dari komponen-komponen yang merupakan satu kesatuan yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja serta pelaporan kinerja. Oleh karena itu setiap lembaga wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam LAKIP.

1.2. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) adalah lembaga kearsipan nasional, berdasarkan Pasal 19 ayat 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, berkewajiban melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala nasional yang diterima dari lembaga negara, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan. Dalam melaksanakan kewajiban tersebut, ANRI bertugas untuk melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi. Di samping itu, untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional, ANRI sebagai penyelenggara kearsipan

nasional mempunyai kewajiban untuk melakukan penelitian dan pengembangan serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Dalam hal ini pula, ANRI melaksanakan pembinaan dan pengembangan arsiparis melalui upaya pengadaan arsiparis, pengembangan kompetensi dan keprofesionalan arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan, pengaturan peran dan kedudukan hukum arsiparis dan penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya kearsipan.

ANRI merupakan Lembaga Pemerintah NonKementerian (LPNK) yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Hal ini didasarkan pada Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2009.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas ANRI mempunyai fungsi :

1. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
2. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas lembaga;
3. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan;
4. 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 menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud di atas ANRI mempunyai peranan:

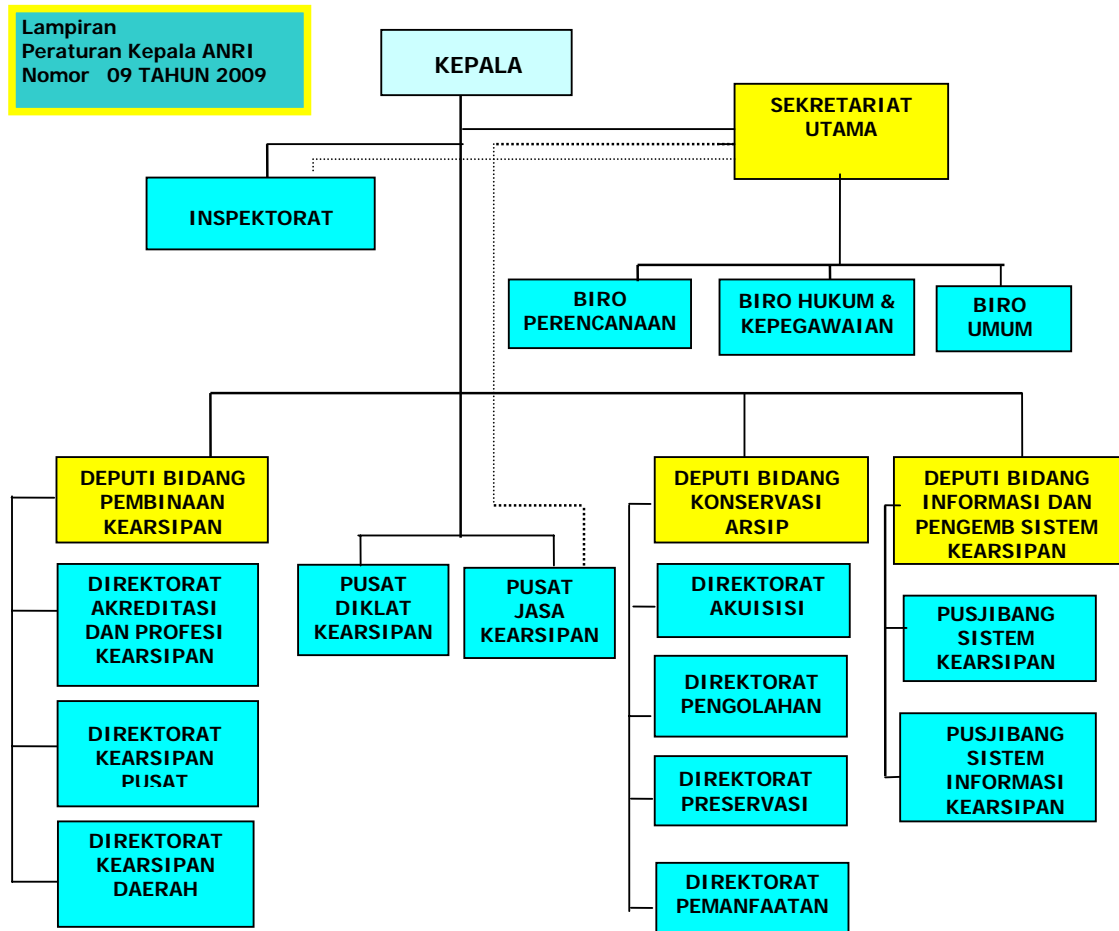
1. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidang kearsipan;
2. Penetapan dan penyelenggaraan Kearsipan Nasional untuk mendukung pembangunan secara makro;

3. Penetapan sistem informasi di bidang kearsipan;
4. Peranan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang kearsipan;
 - b. penyelamatan serta pelestarian arsip dan pemanfaatan naskah sumber arsip;

Dalam era globalisasi ini, peranan dan fungsi ANRI sangat dibutuhkan keberadaannya, baik oleh pemerintah, swasta, peneliti maupun masyarakat. Peranan dan fungsi ANRI tersebut sangat erat kaitannya dengan perkembangan yang terjadi dalam dunia kearsipan yang berkembang pesat saat ini, terutama yang berhubungan langsung dengan masalah-masalah yang aktual dewasa ini antara lain :

1. Pemilihan Umum, baik legislatif maupun Presiden dan Wakil Presiden;
2. Pemilihan Kepala Daerah, baik Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati maupun Walikota dan Wakil Walikota;
3. Masalah-masalah perbatasan, baik antara negara, provinsi maupun kabupaten/kota di laut maupun di darat;
4. Masalah kedudukan pulau-pulau terluar Indonesia;
5. Penyelamatan dan pelestarian arsip Kabinet Indonesia Bersatu;
6. Program Layanan Masyarakat Sadar Arsip;
7. Program Arsip Masuk Desa;
8. Penyusunan peraturan pelaksanaan dan Sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Pelindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan arsip dari bencana.

Secara struktur organisasi ANRI dapat dilihat pada bagan berikut ini:



Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dibantu oleh Sekretariat Utama dan 3 (tiga) Deputi, yaitu Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan; Deputi Bidang Konservasi Arsip; dan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan.

Pelaksanaan tugas ANRI dilaksanakan oleh satuan-satuan organisasi tersebut di atas, yaitu:

1. Sekretariat Utama, melaksanakan tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI.

Sekretariat Utama terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan;
- b. Biro Hukum dan Kepegawaian;
- c. Biro Umum.

2. Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, melaksanakan tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan kearsipan nasional.

Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan terdiri dari:

- a. Direktorat Akreditasi dan Profesi Kearsipan;
- b. Direktorat Kearsipan Pusat;
- c. Direktorat Kearsipan Daerah.

3. Deputi Bidang Konservasi Arsip, melaksanakan tugas merumuskan dan melaksanakan Kebijakan di bidang konservasi arsip secara nasional.

Deputi Bidang Konservasi Arsip terdiri dari:

- a. Direktorat Akuisisi;
- b. Direktorat Pengolahan;
- c. Direktorat Preservasi;
- d. Direktorat Pemanfaatan.

4. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan, melaksanakan tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang informasi dan pengembangan Sistem Kearsipan Nasional.

Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan terdiri dari:

- a. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
- b. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan.

Selain itu terdapat tiga unit kerja Eselon II yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan dan Inspektorat, dengan tugas sebagai berikut:

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang kearsipan.
2. Pusat Jasa Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program di

bidang jasa kearsipan.

3. Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan ANRI.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN LAKIP 2009

LAKIP ini disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dalam rangka memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan LAKIP sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dituangkan dalam suatu Sistem AKIP.

Maksud dan tujuan LAKIP ini adalah sarana penyampaian pertanggungjawaban kinerja kepada instansi pemerintah dan kepada publik yang diwakili oleh lembaga legislatif dan merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja ANRI dalam melaksanakan visi dan misinya, sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

1.4. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja ANRI selama tahun 2009. Capaian kinerja (*performance results*) tahun 2009 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) sebagai tolok ukur keberhasilan ANRI dalam tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir tersebut, sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI adalah sebagai berikut :

Bab I – Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas profil ANRI dan menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP 2009.

Bab II – Rencana Strategis, menjelaskan muatan Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia (Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang

Kearsipan Tahun 2004-2009) dan Penetapan Kinerja Tahun 2009.

Bab III–Pencapaian Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan pencapaian kinerja dikaitkan dengan pertanggungjawaban kinerja terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2009.

Bab IV – Penutup, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2009 dan menguraikan rekomendasi bagi perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

BAB II

RENCANA STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis ANRI tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 01 Tahun 2005 tentang Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2004-2009. Pada hakikatnya rencana strategis merupakan upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui program dan kegiatan kebijakan pembinaan, penataan, perbaikan, penerbitan, penyempurnaan, dan pembaharuan terhadap sistem, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi dan kewenangannya berdasarkan pada Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintahan Non Departemen sebagaimana telah diubah enam kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005 dan Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2005.

VISI DAN MISI

Visi Arsip Nasional Republik Indonesia adalah "**Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa.**"

Arsip merupakan bukti dari dinamika sejarah perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Arsip mengandung informasi yang berisi bukti historis, nilai budaya dan harkat kebangsaan, yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Untuk mencapai visi tersebut, maka ditetapkan misi ANRI sebagai berikut:

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

Di dalam mewujudkan visi dan misi ANRI, sesuai dengan tugas dan fungsi ANRI serta kewenangan yang ada, ANRI telah menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah di bidang kearsipan yang tertuang dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2005 tentang Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2004 – 2009 sebagai berikut:

1. Tujuan

Sesuai dengan tugas dan fungsi, visi dan misi ANRI, tujuan pembangunan bidang kearsipan adalah terwujudnya pengelolaan arsip dinamis demi tercapainya manfaat arsip bagi kehidupan organisasi, masyarakat maupun kemaslahatan bangsa yang lebih luas, serta penyelamatan dan pelestarian arsip statis sebagai landasan pembinaan pengembangan di bidang kearsipan yang lebih efisien dan efektif dalam usaha menjadikan arsip sebagai sumber informasi, bukti akuntabilitas nasional, memori kolektif bangsa, jati diri bangsa dan sebagai simpul pemersatu bangsa.

2. Sasaran

- 1) Tersedianya payung hukum sebagai landasan operasional terhadap pengelolaan arsip baik di tingkat pusat maupun di daerah.
- 2) Terciptanya pedoman/standar/petunjuk pelaksana dari suatu Sistem Pengelolaan Arsip.

- 3) Terlaksananya sosialisasi atas berbagai produk hukum pedoman/standar/petunjuk tentang pengelolaan arsip di seluruh instansi pusat/daerah.
- 4) Terlaksananya pengelolaan arsip statis sejak pendataan, penataan, penilaian, perawatan/perlindungan dan terselenggaranya layanan kearsipan secara nasional.
- 5) Terlaksananya hubungan kerja sama teknis dengan seluruh instansi tingkat pusat dan daerah dalam rangka penyelenggaraan kearsipan secara nasional.
- 6) Terlaksananya Penciptaan SDM Kearsipan di setiap instansi Pusat dan Daerah melalui program dekonsentrasi kearsipan di pemerintah provinsi sebagai upaya untuk mempercepat tersedianya SDM kearsipan di daerah.
- 7) Terlaksananya upaya penyelamatan dan pelestarian arsip serta meningkatkan khazanah arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dan akuntabilitas publik.
- 8) Tersedianya sistem jaringan informasi kearsipan nasional antara Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Lembaga Kearsipan Provinsi, Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia.
- 9) Terwujudnya pendayagunaan arsip bagi kegiatan pemerintah dan masyarakat luas.

Dengan demikian bertitik tolak dari Sasaran Pembangunan Bidang Kearsipan Jangka Menengah Tahun 2004-2009, maka program prioritas pembangunan yang ingin dicapai pada tahun 2009 secara garis besar adalah:

1. Terlaksananya penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen negara melalui akuisisi/penarikan arsip pilkada, arsip pemilu, penanggulangan arsip akibat bencana (*task force*), digitalisasi dan reformatting arsip statis;
2. Terlaksananya pengadaan kendaraan "Layanan Masyarakat Sadar Arsip" bagi Badan/Kantor Arsip Daerah Prvovinsi/Kab/Kota;
3. Terlaksananya Penyusunan Naskah Arsip Citra Daerah dan Arsip Citra Nusantara;
4. Terlaksananya implementasi Sistem Kearsipan Statis, Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, Sistem Pengelolaan Arsip Berbasis Teknologi Informasi di ANRI dan Badan/Kantor Arsip Daerah;

5. Terlaksananya pengadaan CCTV, peralatan *oral history room*, serta pengamanan arsip dengan sistem *barcode*;
6. Terlaksananya lanjutan pembangunan Gedung Pengolahan dan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa;
7. Terlaksananya penyempurnaan revisi Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan;
8. Terwujudnya pembinaan dan pengembangan SDM melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan aparatur, diklat fungsional, diklat teknis, pemberian bantuan beasiswa S1, S2 dan S3 baik di dalam maupun di luar negeri;
9. Meningkatnya kuantitas dan kualitas SDM Kearsipan, baik di tingkat pusat maupun daerah melalui APBN ANRI dan dana dekonsentrasi di daerah provinsi untuk mempercepat pembinaan dan penyediaan tenaga kearsipan (arsiparis);
10. Terlaksananya akreditasi dan sertifikasi penyelenggaraan kearsipan dan diklat kearsipan pada instansi pusat dan pemerintah provinsi;
11. Terlaksananya peningkatan efektivitas dan efisiensi pengawasan kearsipan melalui bimbingan, konsultasi, supervisi bidang kearsipan tingkat pusat dan daerah.
12. Tersusunnya Rencana Strategis Bidang Kearsipan Tahun 2010-2014 sebagai kelanjutan Rencana Strategis Tahun 2004-2009;
13. Terciptanya layanan prima kepada masyarakat khususnya di lingkungan desa, dengan adanya program "Arsip Masuk Desa".

2.2. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2009

Penetapan kinerja merupakan kesepakatan antara pihak yang menerima tugas dan tanggung jawab kinerja dengan pihak yang memberikan tugas dan tanggung jawab kinerja secara berjenjang dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Penetapan kinerja ini menjabarkan target kinerja yang merepresikan nilai kuantitatif yang dilekatkan pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan patokan bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan. Dengan demikian, Penetapan kinerja Kepala ANRI Tahun 2009 pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai

kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2009 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran dan target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2009 sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 01B Tahun 2009 tentang Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2009. ANRI telah membuat penetapan kinerja tahun 2009 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya. Penetapan kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2009. Rencana kinerja ANRI Tahun 2009 yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini:

Tabel 1
PENETAPAN KINERJA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2009

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN	
I.	Terwujudnya pengelolaan arsip dinamis yang utuh, autentik dan andal di Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan, bukti akuntabilitas kinerja organisasi dan alat bukti sah	Pengelolaan Arsip Dinamis Baik Secara Manual Maupun Elektronik	1	Persentase Penyelesaian Pembentukan UU Kearsipan oleh DPR	62,5 %	3.200.000.000
			2	Jumlah NSPK yang disahkan menjadi peraturan kearsipan	1 Perpres, 6 Perka ANRI	450.500.000
		3	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	80 %	3.112.428.000	
		4	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Yang melaksanakan Penyusutan Arsip sesuai JRA	80%	222.132.000	
		5	Jumlah Pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan penyusunan NSPK kearsipan dinamis	6 laporan	1.383.100.000	
		6	Jumlah standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan statis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi	6 pedoman	882.349.000	

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
			7 Jumlah SDM Kearsipan yang memadai dan berkompeten	1.710 orang	8.878.207.000
II.	Terwujudnya pelestarian arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	Program Pengelolaan Arsip Statis, Baik Secara Manual maupun Elektronik	1 Persentase Lembaga kearsipan yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	80%	4.629.910.000
			2 Jumlah <i>Finding Aids</i> yang dihasilkan sebagai guide pencarian kembali arsip	11 inventaris	1.402.331.000
			3 Jumlah Laporan pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK Kearsipan statis	4 laporan	681.460.000
		Program Penyelamatan dan Pelestarian Arsip/Dokumen	1 Jumlah instansi pusat yang menyerahkan arsip statis ke ANRI	10 instansi	1.150.000.000
			2 Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	30.000 lembar	995.817.000
III.	Terwujudnya penyediaan akses kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa	Program Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan	1 Persentase Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan	80%	4.235.250.000
		Pendayagunaan Arsip Sebagai Sumber Informasi	1 Jumlah Pengguna Arsip statis	2.500 orang	250.200.000
			2 Jumlah Penerbitan dan pameran arsip	8 naskah dan 5 pameran	800.000.000
			3 Jumlah akses arsip statis pada ANRI dan lembaga kearsipan daerah dalam JIKN	1 laporan	547.738.000
			4 Jumlah Instansi yang memanfaatkan Layanan Jasa Kearsipan ANRI	10 Instansi	10.018.090.000
		Peningkatan Pengawasan Bidang Kearsipan	1 Tersedianya Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu	2 Laporan	1.891.331.000

BAB III

CAPAIAN KINERJA DAN AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. PENGUKURAN, EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2009

Selama Tahun 2009 telah dilaksanakan berbagai kegiatan yang terkait dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja ANRI. Pengukuran, evaluasi dan analisis yang disajikan dalam LAKIP ini lebih fokus pada realisasi sasaran dan bukan pada realisasi kegiatan. Secara umum ANRI telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya yang diwujudkan dalam keberhasilan pencapaian sasaran, ini dapat dilihat dari pencapaian indikator kinerja, baik makro maupun mikro, yang ditetapkan untuk masing-masing sasaran tersebut.

Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang. Metode ini terutama bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan.

Hasil pengukuran, evaluasi, dan realisasi sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

3.1.1. Terwujudnya pengelolaan arsip dinamis yang utuh, autentik dan andal di Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan, bukti akuntabilitas kinerja organisasi dan alat bukti sah

Indikator kinerja, target dan realisasi sasaran dapat digambarkan sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Persentase Penyelesaian Pembentukan UU Kearsipan oleh DPR	62,5 %	62,5 %	100
Jumlah NSPK yang disahkan menjadi peraturan kearsipan	1 Perpres, 6 Perka ANRI	1 RPP 6 Perka	75%
Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang	80 %	86,67%	108

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Kearsipan			
Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang melaksanakan penyusutan arsip sesuai JRA	80%	78 %	97,5%
Jumlah Pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan penyusunan NSPK kearsipan dinamis	4 laporan	4 Laporan	100
Jumlah norma, standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan dinamis dan statis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi	6 pedoman	6 Pedoman	100
Jumlah SDM Kearsipan yang memadai dan berkompeten	1.710 orang	2.366orang	138,36

3.1.1.1. Pembentukan Peraturan Perundang Kearsipan

Sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam tataran administrasi pemerintahan, perubahan lingkungan strategis dan perkembangan teknologi informasi serta sejalan dengan semangat otonomi daerah, maka ANRI menyusun Rancangan Undang-undang Kearsipan sebagai revisi Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan dan Rancangan Peraturan Presiden tentang Pengelolaan Arsip Dinamis.

Dalam rangka meningkatkan mutu pengelolaan arsip dinamis di setiap lembaga negara dan badan-badan pemerintah dalam rangka terwujudnya ketatalaksanaan aparatur yang efektif dan efisien, peningkatan akuntabilitas kinerja aparatur, efektif pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan publik, aparatur yang bersih dan berwibawa, untuk menyelamatkan bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan perlindungan hukum dan proses peradilan serta sebagai upaya penyelamatan memori bangsa, dilaksanakan melalui pembentukan instrumen hukum berupa finalisasi Rancangan Undang-Undang tentang Kearsipan dan Peraturan Presiden tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Penyusunan RUU Kearsipan sebagai revisi UU No 7 Tahun 1971

telah menghasilkan Naskah RUU Kearsipan yang dibahas bersama antara pemerintah dengan DPR-RI. RUU tersebut disetujui untuk ditetapkan menjadi Undang-Undang Kearsipan dalam Rapat Paripurna DPR RI tanggal 28 September 2009 dan disahkan oleh Presiden RI pada tanggal 23 Oktober 2009 menjadi Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009.

3.1.1.2. Jumlah NSPK yang Disahkan Menjadi Peraturan Kearsipan

Rancangan Peraturan Presiden tentang Pengelolaan Arsip Dinamis yang pada awalnya merujuk kepada Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971, ternyata dalam materi Undang-undang yang baru harus berbentuk Peraturan Pemerintah, sehingga kegiatan tersebut diarahkan untuk persiapan penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Pengelolaan Arsip Dinamis.

Sedangkan NSPK yang disahkan menjadi Peraturan Kepala ANRI adalah: Peraturan Kepala ANRI Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Arsiparis, Peraturan Kepala ANRI Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Akreditasi dan Sertifikasi Kearsipan, Peraturan Kepala ANRI Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian, Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Pemerintah Desa/Kelurahan, Peraturan Kepala ANRI Nomor 15 tentang Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Statis, Peraturan Kepala ANRI Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rincian Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala ANRI Nomor 17 Tahun 2009 tentang Prosedur Penetapan JRA Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala ANRI Nomor 18 Tahun 2009 tentang Peraturan

Bersama Kepala ANRI dan Kepala BKN tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya.

3.1.1.3. Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan

Dalam rangka pembinaan kearsipan terhadap instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah, maka ANRI memberikan bimbingan dan konsultasi kearsipan, supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan meliputi kesisteman, kelembagaan, SDM kearsipan diseluruh instansi pemerintah pusat dan daerah, sehingga dapat menerapkan sistem kearsipan sesuai dengan standar dan kaidah kearsipan, yang pada akhirnya arsip dapat diselamatkan.

Maksud dan tujuan dari pelaksanaan pembinaan kearsipan agar dapat mengetahui tingkat keberhasilan atau kekurangan dalam pengelolaan arsip di masing-masing instansi sehingga memudahkan untuk dilakukan pembinaan selanjutnya secara nasional. Pada tahun 2009 telah dilakukan bimbingan konsultasi dan supervisi serta evaluasi kearsipan pada 32 pemerintah daerah yang terdiri dari (1) wilayah Indonesia Timur sebanyak 13 pemerintah daerah, (2) wilayah Indonesia Tengah sebanyak 10 pemerintah daerah, dan (3) wilayah Jawa Sumatera sebanyak 9 pemerintah daerah dan 46 instansi pemerintah pusat meliputi Departemen/LPND, Lembaga Tinggi Negara, Kementerian Koordinator, Kementerian Negara dan Lembaga setingkat dibawahnya.

Tabel 2
JUMLAH INSTANSI PEMERINTAH PUSAT DAN PEMERINTAH DAERAH YANG DIBINA OLEH ANRI TAHUN 2008 DAN 2009

No	Instansi	Tahun		Perubahan		
		2008	2009	Naik	Turun	%
1.	Pusat	32	46	14	-	(+) 43,75
2.	Daerah	31	32	1	-	(+) 3,23
	JUMLAH	63	78	15	-	(+)23,81

Sumber : Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan ANRI, Tahun 2009.

Dari sejumlah instansi pemerintah yang dibina oleh ANRI dapat diketahui jumlah instansi pemerintah yang sudah menerapkan sistem kearsipan. Perkembangan jumlah instansi yang sudah menerapkan sistem kearsipan sesuai dengan kaidah kearsipan mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Peningkatan jumlah instansi yang menerapkan sistem kearsipan merupakan indikasi meningkatnya perhatian instansi dalam melakukan pengelolaan arsip. Sebagai perbandingan jumlah instansi yang sudah melakukan pengelolaan arsip pada tahun 2009 adalah sebanyak 86 instansi atau naik sebanyak 13 instansi atau 17,81 % dari tahun 2008 sebanyak 73 instansi. Sebagai ilustrasi perkembangan jumlah instansi yang melakukan pengelolaan arsip sesuai dengan kaidah kearsipan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3
JUMLAH INSTANSI PUSAT DAN DAERAH
YANG TELAH MELAKUKAN PENGELOLAAN ARSIP
SESUAI DENGAN KAIDAH KEARSIPAN
DARI TAHUN 2008 S.D 2009

No	Instansi	Tahun		Perubahan		
		2008	2009	Naik	Turun	%
1.	Pusat	43	47	4		(+) 9,30
2.	Daerah	30	39	9	-	(+) 30
	JUMLAH	73	86	13		(+) 17,81

Sumber : Deputi Bidang Pembinaan ANRI, Tahun 2009.

Dari tabel 2 dan 3 diatas maka dapat dilihat bahwa dari jumlah instansi yang dibina ANRI sebanyak 15 instansi pada tahun 2009, dan 13 instansi (86,67%) diantaranya sudah menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan kaidah kearsipan atau sasaran jumlah lembaga negara dan lembaga pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang

Kearsipan sebesar 80 % dapat tercapai.

Selain itu untuk mengetahui apakah instansi tersebut sudah melaksanakan pengelolaan arsipnya sesuai dengan standar kearsipan dilaksanakan akreditasi kearsipan sebagai bentuk penilaian terhadap instansi pengelola kearsipan. Kegiatan akreditasi yang dilaksanakan dibedakan kepada akreditasi sistem kearsipan elektronik, akreditasi lembaga dan unit kearsipan, dan akreditasi penyelenggaraan diklat kearsipan.

Pada tahun 2009 telah dilaksanakan pemantapan pelaksanaan Akreditasi Lembaga Kearsipan pada 3 (tiga) Lembaga Kearsipan Daerah (Bapusipda Jabar, BPA Sulsel, BAD Kaltim) dan 4 (empat) unit kearsipan daerah (Sekwan DPRD Jabar, Dinas Praswil Jabar, Pemkot Makassar, dan PT. Taspen Makassar). Dari lembaga dan unit kearsipan di daerah yang telah dilaksanakan akreditasi sebanyak 2 (dua) lembaga (Bapusipda Jabar dan BPA Sulsel) telah memenuhi standar pengelolaan kearsipan.

Sedangkan untuk akreditasi Sistem Kearsipan Elektronik, baru dalam tahap uji coba yang dilaksanakan pada 3 (tiga) Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi. Setelah tahap uji coba ini, diharapkan Akreditasi Sistem Kearsipan Elektronik akan dapat diterapkan pada tahun 2012.

Sementara itu untuk mendukung penyelenggaraan kearsipan, perlu didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten. Untuk itu ANRI telah melaksanakan sertifikasi SDM Kearsipan baik di pusat maupun di daerah. Di tingkat pusat telah dilaksanakan di Jakarta dengan peserta sebanyak 23 orang, dan 10 orang peserta direkomendasikan ke tes praktik. Untuk di daerah, telah dilaksanakan di Makassar dengan jumlah peserta sebanyak 30 orang dengan hasil 9 (sembilan) orang peserta direkomendasikan ke tes praktik.

3.1.1.4 Penyusutan Arsip Sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA)

Melalui kegiatan pembinaan kearsipan maka diperoleh pemahaman tentang pentingnya arsip, hal ini ditandai dengan meningkatnya jumlah JRA pemerintah daerah dan instansi pusat yang disusun dan telah mendapat persetujuan Kepala ANRI.

Pada tahun 2009 jumlah JRA yang dimintakan persetujuan Kepala ANRI adalah sebanyak 8 JRA instansi Pusat dan 29 JRA instansi daerah. Sedangkan pada tahun 2008, jumlah JRA yang dimintakan persetujuan Kepala ANRI adalah sebanyak 7 JRA instansi Pusat dan 23 JRA instansi daerah. Adapun JRA yang telah mendapatkan persetujuan Kepala ANRI pada tahun 2008 adalah sebanyak 11 JRA instansi pusat dan 23 JRA Pemerintah Daerah meliputi JRA Keuangan, Kepegawaian, Fasilitatif dan Substantif. Jumlah yang disetujui lebih besar dari yang diusulkan, karena merupakan akumulasi dari usulan tahun sebelumnya yang belum dapat diselesaikan. Sedangkan pada tahun 2009 JRA yang mendapat persetujuan Kepala ANRI adalah sebanyak 5 JRA instansi pusat dan 18 JRA instansi daerah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4
PERBANDINGAN JUMLAH USULAN JRA DAN
JUMLAH JRA YANG DISETUJUI KEPALA ANRI
PADA TAHUN 2008 DAN 2009

No	Instansi	Tahun 2008			Tahun 2009		
		Usulan	Disetujui	%	Usulan	Disetujui	%
1.	Pusat	7	11	157	8	5	62,5
2.	Daerah	23	23	100	29	18	62,1
	JUMLAH	30	34	113	37	23	62,2

Sumber : Deputi Bidang Pembinaan ANRI Tahun 2009.

Setiap lembaga yang memiliki JRA dan menerapkannya dalam pengelolaan arsip, maka akan mempunyai jadwal yang lebih pasti untuk menyusun arsipnya. Dengan demikian arsip tidak banyak menumpuk di unit pengolah karena arsip yang sudah memenuhi jangka waktu simpannya dapat menuju ke tahapan selanjutnya apakah akan disimpan, dipindahkan atau dimusnahkan.

Jumlah Instansi yang sudah mempunyai JRA sampai dengan tahun 2009 adalah sebanyak 105 instansi dan 82 instansi sudah melaksanakan penyusutan arsip sesuai dengan JRA yang dimiliki atau sebesar 78%. Dengan demikian target 80% instansi melaksanakan penyusutan arsip sesuai dengan JRA belum dapat tercapai. Hal ini disebabkan sebanyak 23 JRA baru disetujui di tahun 2009, sehingga baru bisa dipergunakan sebagai acuan untuk tahun 2010. Sedangkan untuk JRA yang belum disetujui, masih dalam tahap proses penyempurnaan terhadap konsep JRA yang diajukan oleh instansi, yang selanjutnya dilakukan persetujuan oleh Kepala ANRI.

3.1.1.5. Pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan penyusunan NSPK kearsipan Dinamis

Pengkajian kearsipan dilakukan untuk mengetahui permasalahan penyelenggaraan kearsipan pada instansi pusat maupun daerah serta sebagai masukan untuk penyempurnaan sistem kearsipan. Pengkajian kearsipan yang telah dilakukan adalah: Pengkajian Arsip Sebagai Bukti Akuntabilitas Apartur, Pengkajian Arsip Sebagai Alat Bukti Sah di Pengadilan, Pengkajian Pengamanan Arsip Elektronik di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah dan Pengkajian Sistem Pengelolaan Arsip yang dibuat dengan Aplikasi Perkantoran yang dioperasikan di Internet.

❖ Pengkajian Arsip Sebagai Bukti Akuntabilitas Aparatur

Pengkajian arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja aparatur mengedepankan pentingnya arsip dalam merekam informasi dari segala aktivitas penyelenggara negara. Kajian ini berupaya untuk menekankan peran pengelolaan arsip dinamis yang berlangsung di pencipta arsip khususnya penyelenggara negara tingkat pusat.

Kajian dilakukan dengan pendekatan metode survei

terhadap 14 penyelenggara negara tingkat pusat.

❖ **Pengkajian Arsip Sebagai Alat Bukti Sah di Pengadilan**

Pengkajian arsip sebagai alat bukti sah di pengadilan mencoba menitikberatkan terhadap pandangan para profesi penegak hukum (Jaksa, Hakim, Pengacara dan Penyidik Polisi) terhadap peran arsip sebagai alat bukti sah di pengadilan dalam dua dimensi, yaitu dimensi formal (otentisitas arsip) dan dimensi material (reliabilitas arsip). Survei dilakukan terhadap 130 responden di 13 lembaga hukum.

❖ **Pengkajian Pengamanan Arsip Elektronik di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah**

Pengkajian Pengamanan Arsip Elektronik di Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah dimaksudkan untuk mendapatkan segala hal yang berkaitan dengan konsep pengamanan arsip elektronik baik hubungannya dengan strategi dan pengelolaan informasi maupun dengan penerapan dalam pengelolaan arsip. Tujuannya adalah untuk mendapatkan model pengamanan arsip elektronik yang dapat diterapkan pada lembaga negara dan pemerintahan daerah di Indonesia.

Laporan hasil pengkajian ini memberikan rekomendasi kepada ANRI untuk menyusun norma, standar, pedoman/prosedur, dan/atau kriteria (NSPK) pengamanan arsip elektronik untuk mendukung pengelolaan arsip elektronik berupa pedoman penyusunan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip; pedoman pengamanan arsip elektronik; pedoman preservasi arsip elektronik; dan pedoman pengelolaan arsip elektronik.

❖ **Pengkajian Sistem Pengelolaan Arsip yang dibuat dengan Aplikasi Perkantoran yang dioperasikan di Internet**

Kegiatan ini memfokuskan pada pengkajian terhadap beberapa aplikasi perkantoran yang dioperasikan di Internet berikut fungsi-fungsi pengelolaan dokumen yang tercipta yang disediakan oleh situs yang bersangkutan. Dari hasil kajian empirik dilakukan analisis melalui perbandingan dengan kerangka teoretis serta kaidah-kaidah pengelolaan arsip yang baku, yakni merujuk pada standar-standar pengelolaan arsip baik yang dikeluarkan oleh International Council on Archives (ICA), International Organization for Standardization (ISO), maupun merujuk pada kaidah-kaidah kearsipan lainnya.

Kajian ini menghasilkan rekomendasi yang berguna tidak hanya bagi ANRI sebagai lembaga pembina kearsipan nasional, namun juga bagi masyarakat dalam hal memanfaatkan berbagai fasilitas kearsipan yang disediakan di Internet.

3.1.1.6. Standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan dinamis dan statis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi

Berdasarkan kajian-kajian yang telah dilaksanakan, maka dilaksanakan penyusunan standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan baik statis maupun dinamis yang dihasilkan tahun 2009 adalah:

- a. Pedoman Pengelolaan Arsip Pemerintah Desa/Kelurahan
- b. Pedoman Penciptaan Arsip Elektronik
- c. Petunjuk Teknis Penataan Informasi Arsip Statis dalam JIKN
- a. Prosedur Pengoperasian Modul Penghimpun Data

b. Petunjuk Teknis Pembuatan Materi Pameran Virtual Anggota Jaringan melalui Portal JIKN

c. Pedoman Penggunaan Kertas untuk Arsip/Dokumen Permanen

3.1.1.7. SDM Kearsipan yang berkompeten

Agar terciptanya pembinaan nasional oleh ANRI guna terciptanya efisiensi dan efektifitas kinerja maka sejak tahun 2004, ANRI telah mengalokasikan sebagian dana pembangunan kepada pemerinah provinsi dalam bentuk dana dekonsentrasi. Dalam melaksanakan pembinaan SDM kearsipan di daerah dapat dilaksanakan oleh masing-masing daerah dengan selalu menjaga sinergi kerja ANRI sebagai lembaga pembina kearsipan.

Tahun 2009, ANRI telah mengalokasikan dana dekonsentrasi bidang kearsipan ke 29 Badan/Kantor Arsip Daerah Provinsi yang penggunaannya diarahkan untuk kegiatan peningkatan kemampuan SDM kearsipan melalui Program Peningkatan Kualitas SDM Kearsipan. Sedangkan 4 (empat) provinsi tidak menerima dana dekonsentrasi, dikarenakan ketidaksiapan daerah untuk melaksanakan program tersebut. Dalam rangka mendukung Program Arsip Masuk Desa maka dalam tahun anggaran 2009 telah dilaksanakan revisi kegiatan yang semula diarahkan untuk pendidikan dan pelatihan fungsional kearsipan menjadi pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan bagi Sekretaris Desa. Realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi Diklat Fungsional dan Diklat Teknis Kearsipan sebanyak 33 angkatan dengan rincian Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli sebanyak 1 (satu) angkatan dengan peserta sebanyak 30 orang dan Diklat Teknis Kearsipan sebanyak 32 angkatan dengan jumlah peserta keseluruhan sebanyak 1.668 orang.

Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan yang dilaksanakan ANRI selama tahun 2009 adalah diklat jabatan fungsional tingkat ahli sebanyak 2 (dua) angkatan dengan peserta sebanyak 60 orang, diklat jabatan fungsional tingkat terampil sebanyak 3 (tiga) angkatan dengan peserta sebanyak 75 orang

dan diklat teknis kearsipan sebanyak 17 angkatan dengan peserta sebanyak 381 orang.

Sedangkan pengembangan pegawai di ANRI diarahkan untuk meningkatkan mutu dan profesionalisme sehingga menciptakan SDM yang mempunyai kompetensi dibidang tugasnya. Dengan demikian diharapkan dapat meningkatkan kinerja individu pegawai ANRI yang pada akhirnya akan berkontribusi terhadap kinerja ANRI secara organisasi. Pengembangan SDM dilakukan melalui peningkatan pengetahuan, keahlian dan keterampilan antara lain dengan pendidikan dan pelatihan pegawai, pemberian bantuan beasiswa bagi pegawai ANRI dan Kursus/Training Kearsipan baik di dalam maupun diluar negeri.

Pemberian bantuan beasiswa diharapkan dapat membantu pegawai ANRI yang berminat untuk meningkatkan kompetensinya dengan menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Dari tahun ke tahun terjadi peningkatan jumlah pegawai yang menempuh jenjang pendidikan lebih tinggi, hal ini terlihat dari peningkatan jumlah pegawai yang mendapat bantuan beasiswa. Pada Tahun 2009 jumlah pegawai yang menerima bantuan beasiswa sebanyak 89 orang yaitu meningkat 12 orang atau 15,58% apabila dibandingkan dengan tahun 2008 dengan jumlah penerima sebanyak 77 orang. Namun pemberian bantuan beasiswa pada beberapa jenjang pendidikan mengalami penurunan, hal ini disebabkan antara lain karena beberapa pegawai sudah lulus serta adanya kebijakan bahwa setiap pegawai hanya berhak menerima bantuan beasiswa untuk jenjang pendidikan S2 selama 2 (dua) tahun berturut-turut. Selengkapanya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 5
PERBANDINGAN BANTUAN BEASISWA
TAHUN 2008 DAN 2009

No	STRATA	Tahun	Perubahan
----	--------	-------	-----------

		2008	2009	Jumlah	%
1.	D-IV Kearsipan	18 orang	36 orang	18 orang	100
2.	S1	22 orang	20 orang	2 orang	9,1
3.	S2	31 orang	28 orang	3 orang	9,7
4.	S3	6 orang	5 orang	1 orang	16,67
	JUMLAH	77 orang	89 orang	12 orang	15,58

Sumber : Biro Hukum dan Kepegawaian ANRI Tahun 2009.

Pada Tahun 2009, telah dianggarkan untuk pelaksanaan pemberian beasiswa pada program belajar jarak jauh (*distance learning*) yang bekerja sama dengan Universitas Edith Cowen Australia. Kegiatan tersebut tidak dapat direalisasikan karena belum ada ijin prinsip untuk menyelenggarakan Kuliah Jarak Jauh dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional.

Pengembangan pegawai melalui kursus/training dilaksanakan baik di dalam maupun diluar negeri. Training yang dilaksanakan di dalam negeri antara lain : Kursus Bahasa Belanda sebanyak 15 orang, Bahasa Inggris sebanyak 15 orang, Bahasa Jawa Kuno sebanyak 15 orang, Bahasa Arab Melayu sebanyak 15 orang dan Kursus Etika Kepribadian sebanyak 15 orang. Sedangkan kursus diluar negeri tidak dapat terlaksana karena kurangnya koordinasi dengan unit kerja dan SDM yang kurang menguasai bahasa Inggris.

3.1.2. Terwujudnya pelestarian arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Persentase lembaga kearsipan yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	80%	71,79%	89,74
Jumlah Finding Aids yang dihasilkan sebagai guide pencarian kembali arsip	11 inventaris	10 Inventaris	90,9
Jumlah Laporan pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik	3 laporan	3 laporan	100

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK Kearsipan statis			
Jumlah instansi pusat yang menyerahkan arsip statis ke ANRI	10 instansi	13 instansi	130
Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	30.000 lembar	26.200 lembar	87,33

3.1.2.1. Lembaga Kearsipan yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, maka lembaga kearsipan mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan arsip statis. Sampai dengan Desember 2009 telah terbentuk 529 lembaga kearsipan dengan perincian, 1 lembaga kearsipan nasional, 33 lembaga kearsipan daerah provinsi, 491 lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota dan 4 lembaga kearsipan perguruan tinggi (UGM, UI, UT dan IPB). Sedangkan jumlah lembaga kearsipan yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan adalah sebanyak 28 lembaga. Untuk sasaran ini target pencapaian dihitung berdasarkan jumlah lembaga yang dilaksanakan pembinaan kearsipan yaitu sebanyak 39 lembaga kearsipan. Dengan demikian persentase lembaga kearsipan yang menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK adalah sebesar 71,79% atau tidak mencapai target sasaran yang ditetapkan.

3.1.2.2. Finding Aids yang dihasilkan sebagai guide pencarian kembali arsip

Untuk memanfaatkan arsip yang tersimpan diperlukan sarana temu balik arsip yang mudah dimengerti oleh pengguna arsip sehingga mereka dapat memperoleh arsip yang dibutuhkan dengan cepat dan nyaman. Oleh karena itu ANRI terus berupaya untuk menyusun sarana temu balik arsip sebagai alat bantu bagi

pengguna di ruang layanan arsip. Sarana temu balik merupakan hasil dari kegiatan pengolahan arsip. Dengan demikian ANRI terus berupaya melakukan kegiatan pengolahan arsip statis sehingga seluruh khasanah arsip yang tersimpan dapat dimanfaatkan oleh pengguna. Jumlah Sarana Temu Balik yang dimiliki oleh ANRI sampai dengan tahun 2009 adalah sebanyak 254 Daftar/Inventaris.

Sedangkan pada tahun 2009, dari target yang direncanakan sebanyak 4 Inventaris/Daftar Arsip (Finding Aids) yang dihasilkan sebagai guide pencarian kembali arsip, telah diselesaikan sebanyak 11 inventaris atau 175 %. Seluruh sarana temu balik tersebut sudah bisa dimanfaatkan oleh pengguna arsip di layanan ruang baca mulai tahun 2010.

Tabel 6
JUMLAH DAFTAR ARSIP/INVENTARIS YANG DIMILIKI ANRI
s.d TAHUN 2009

No	Jenis Arsip	Jumlah
1.	Arsip VOC dan Hindia Belanda	83 Daftar/Inventaris
2.	Arsip Republik Indonesia	79 Daftar/Inventaris
3.	Arsip Media Baru	58 Daftar/Inventaris
4.	Arsip Kartografik dan Kearsitekturan	34 Daftar/Inventaris
	JUMLAH	254 Daftar/Inventaris

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009

3.1.2.3. Pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK Kearsipan Statis

Pengkajian dan pengembangan kearsipan yang dilaksanakan dalam rangka penyusunan NSPK kearsipan Statis adalah:

❖ Pengkajian Tentang Keterbukaan Arsip

Kajian Keterbukaan Arsip merupakan suatu penelitian untuk mengetahui keterbukaan arsip dengan dimensi keterbukaan arsip dinamis dan keterbukaan arsip statis, indikator transparansi, dan akuntabilitas. Penelitian ini dilakukan

terhadap 10 lembaga/instansi Pusat dan 6 (enam) lembaga kearsipan provinsi.

Rekomendasi yang dihasilkan untuk keterbukaan arsip dinamis: a) ANRI perlu menyusun kebijakan pembinaan kearsipan dinamis yang komprehensif dan berkesinambungan untuk menjamin hak dan kewajiban lembaga negara serta masyarakat dalam hal akses dan pemanfaatan arsip dinamis yang autentik dan reliabel di lembaga negara, b) lembaga negara sebagai pencipta arsip perlu meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan dinamis agar dapat meningkatkan keterbukaan arsip dinamis yang transparan dan akuntabel untuk menjamin hak dan kewajiban lembaga negara serta masyarakat dalam mengakses dan memanfaatkan arsip dinamis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan. Sedangkan rekomendasi untuk keterbukaan arsip statis adalah: a) ANRI perlu menyusun kebijakan pembinaan kearsipan statis yang komprehensif dan berkesinambungan untuk menjamin hak dan kewajiban lembaga kearsipan serta masyarakat dalam hal akses dan pemanfaatan arsip statis yang autentik dan reliabel di lembaga kearsipan provinsi, b) lembaga kearsipan provinsi sebagai organisasi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan perlu meningkatkan keterbukaan arsip statis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan.

❖ **Pengkajian tentang SDM Kearsipan**

Kajian SDM Kearsipan pada lembaga kearsipan provinsi memfokuskan pada bagaimana kinerja SDM kearsipan di lembaga kearsipan provinsi dalam mengolah dan melestarikan arsip statis dalam rangka meningkatkan akses dan pelayanan publik terhadap pemanfaatan arsip statis.

❖ **Pengkajian Pembentukan Arsip Universitas Pattimura**

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, maka setiap perguruan tinggi diwajibkan untuk membentuk Arsip Perguruan Tinggi. Untuk mendorong terbentuknya arsip perguruan tinggi, ANRI berupaya untuk melakukan kajian terhadap kesiapan perguruan tinggi. Salah satunya adalah Universitas Pattimura. Dari kajian tersebut ANRI memberikan rekomendasi sebagai berikut: 1) untuk mempercepat terbentuknya Arsip Perguruan Tinggi di UNPATTI maka agenda mendesak dan menjadi prioritas adalah perlunya kebijakan internal Pimpinan UNPATTI dalam hal pengolahan arsip di lingkungan UNPATTI; 2) NSPK kearsipan dinamis dan statis sebagai panduan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan UNPATTI perlu ditingkatkan sehingga panduan pengelolaan arsip dinamis menuju pengelolaan arsip statis dapat berlangsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan; 3) kelembagaan kearsipan di lingkungan UNPATTI perlu ditingkatkan, baik berkaitan dengan eselonering, struktur jabatan dan program; 4) pengelolaan arsip dinamis dan statis di lingkungan UNPATTI perlu ditingkatkan dengan mengacu kepada NSPK kearsipan nasional maupun internal UNPATTI; 5) perlu peningkatan prasarana dan sarana pengelolaan arsip statis dan dinamis; 6) peningkatan keberadaan SDM kearsipan yang berkompeten dan profesional di bidang kearsipan dinamis dan statis.

3.1.2.4. Instansi Pusat yang Menyerahkan Arsip Statis ke ANRI

Penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional, memori kolektif dan jati diri bangsa melalui penelusuran, pendataan dan penarikan arsip instansi

pemerintah/swasta/ormas/orpol/perorangan, baik yang berada di dalam maupun di luar negeri, dengan tujuan memperkaya khasanah arsip yang tersimpan di ANRI sebagai memori kolektif bangsa, jati diri bangsa dan menjadi simpul pemersatu bangsa. Adapun penyelamatan dan pelestarian arsip dilakukan terhadap lembaga negara dan lembaga pemerintan pada masa orde lama, orde baru, reformasi dan Kabinet Gotong Royong dan Kabinet Persatuan Nasional, serta Komisi Pemilihan Umum (KPU) baik di Pusat maupun di daerah. Disamping itu, penarikan arsip dilakukan pula terhadap perusahaan, ormas, orpol dan perorangan. Selama tahun 2008 terdapat 40 instansi yang menyerahkan arsipnya ke ANRI. Dengan perincian 19 instansi pusat dan 21 instansi daerah, terutama yang berkenaan dengan arsip Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2004. Pada tahun 2009 terdapat 23 instansi yang telah menyerahkan arsipnya ke ANRI, dengan perincian 13 instansi pusat dan 10 Instansi daerah, yang berkenaan pula dengan arsip Pemilihan Legislatif dan Pemilu Pemilihan Presiden. Dengan mengacu pada data diatas, terjadi penurunan jumlah instansi yang telah menyerahkan arsipnya. Hal ini disebabkan banyak instansi baik di pusat maupun di daerah belum siap untuk menyerahkan arsipnya karena masih dilakukan pendataan dan penilaian terhadap arsip tersebut.

Tabel 7
PERBANDINGAN JUMLAH INSTANSI YANG
MENYERAHKAN ARSIP STATIS KE ANRI
TAHUN 2008 DAN 2009

No	Instansi	Tahun		Perubahan		
		2008	2009	Naik	Turun	%
1.	Pusat	19	13	-	6	(-) 31,58
2.	Daerah	21	10	-	11	(-) 52,38
	JUMLAH	40	23	-	17	(-) 42,50

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009.

Seiring dengan adanya kegiatan penyerahan arsip dilakukan pula pemusnahan arsip yang sudah tidak mempunyai nilai guna lagi.

Pemusnahan arsip dilakukan selain untuk mengurangi volume arsip yang tersimpan di Unit Kearsipan, juga didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip.

Selama kurun waktu tahun 2008, terdapat 8 (delapan) instansi yang telah melaksanakan pemusnahan arsip, dan pada tahun 2009 terhadap 7 (tujuh) instansi yang telah melaksanakan kegiatan yang sama dengan demikian telah terjadi penurunan sebanyak 1 (satu) instansi atau 12,5% dari tahun sebelumnya. Terjadinya penurunan jumlah instansi yang melaksanakan pemusnahan arsip perlu mendapat perhatian yang serius dari ANRI. Sebab kegiatan pemusnahan arsip merupakan salah satu bentuk pengamanan informasi arsip, serta untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip pada instansi pencipta arsip. Perbandingan pelaksanaan pemusnahan arsip dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 8
PERBANDINGAN JUMLAH INSTANSI
YANG MEMUSNAHKAN ARSIP
TAHUN 2008 DAN 2009

No	Instansi	Tahun		Perubahan		
		2008	2009	Naik	Turun	%
1.	Pusat	3	1	-	2	66,67
2.	Daerah	5	6	1	-	(+) 20
	JUMLAH	8	7	1	2	12,5

Sumber: Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, ANRI telah melakukan upaya penyelamatan dan pelestarian terhadap arsip dari daerah-daerah yang terkena bencana.

Pada tahun 2009 penyelamatan arsip dilaksanakan pada daerah yang terkena bencana antara lain bencana akibat jebolnya tanggul Situ Gintung yaitu dengan diselamatkannya arsip Seto Mulyadi dan

Zakaria Abubakar sebanyak 260 bundel dan 154 album foto serta arsip Universitas Muhammadiyah Jakarta sebanyak 1.285 bundel. Sedangkan pada daerah yang terkena bencana alam lainnya telah dilaksanakan survey yaitu Sumatera Barat, Sulawesi Selatan, Tasikmalaya dan Cianjur. Peningkatan penyelamatan dan pelestarian arsip terhadap instansi yang terkena musibah bencana alam dan banjir merupakan suatu upaya menyelamatkan dan melestarikan arsip tersebut dari kerusakan fisik dan hilangnya informasi yang sangat berharga bagi kegiatan pemerintahan dan pembangunan.

3.1.2.5. Preservasi dan Alihmedia Arsip Statis

ANRI menyimpan sejumlah besar arsip dalam berbagai media baik berupa arsip konvensional maupun arsip media baru. Untuk menjaga kondisi arsip tersebut diperlukan beberapa langkah seperti pemeliharaan dan perawatan arsip. Secara keseluruhan ANRI memiliki khasanah arsip statis yang berasal dari periode VOC (1602-1800), periode Hindia Belanda (1800-1948), Periode Inggris (1811-1816) dan Republik Indonesia (1945- sekarang). Sedangkan khasanah arsip ANRI berdasarkan tipe media dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 9
JUMLAH KHASANAH ARSIP YANG TERSIMPAN
DI ANRI

NO	MEDIA	JUMLAH		Perubahan		SATUAN
		2008	2009	Σ	%	
1.	Tekstual	27.247	27.247	-	-	Meter linier
2.	Kartografik	97.425	99.794	2.369	2,43	sheets
3.	Film	70.054	70.060	6	0,01	reels
4.	Video	30.000	30.125	125	0,41	kaset
5.	Suara	30.000	37.349	7.349	24,49	Kaset/open reels
6.	Foto	1.663.000	1.663.000	-		sheets (negatives + prints)
7.	Microfilm	9.200	13.648	4.448	48,35	reels (negatives)

NO	MEDIA	JUMLAH		Perubahan		SATUAN
		2008	2009	Σ	%	
8.	Microfische	7.200	7.200	-		fisches
9.	Optical DIsc	na	427	427	-	Keping

Sumber: Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2009

Keterangan : Na = not available

Data diatas menunjukkan adanya peningkatan jumlah khasanah arsip statis di ANRI, kenaikan ini disebabkan antara lain karena adanya akuisisi (pengumpulan) arsip statis dari lembaga negara, lembaga pemerintah, perusahaan, ormas, orpol dan perorangan. Untuk menjaga kondisi arsip tersebut, diperlukan pemeliharaan dan perawatan yang memadai seperti restorasi dan preservasi. Untuk memelihara arsip konvensional salah satunya dilakukan dengan cara fumigasi. Untuk arsip media baru yang berupa film, mikrofilm, video kaset dan karet rekaman suara yang masih mempunyai kondisi fisik yang baik, akan dilakukan perawatan atau restorasi untuk menjaga arsip dari kerusakan. Hal ini perlu dilakukan agar informasi maupun fisik arsip tetap terjaga kelestariannya secara permanen. Selain melaksanakan pemeliharaan dan perawatan ANRI juga melaksanakan restorasi atau perbaikan arsip yang sudah mulai mengalami kerusakan. Jumlah arsip yang direstorasi dapat dilihat pada tabel 10.

Tabel 10
PERBANDINGAN RESTORASI ARSIP FILM/VIDEO
DAN ARSIP KONVENSIONAL
TAHUN 2008 DAN 2009

No	Jenis Arsip	Tahun		Perubahan	
		2008	2009	Σ	%
1.	Arsip Film	1.357 Reel	1.000 reel	(357)	(26,30)
2.	Arsip Video	na	1.500 reel	-	
3.	Arsip Konvensional	16.000 Lembar	15.000 Lembar	(1.000)	(6,25)

Sumber: Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2009
Keterangan : Na = not available

Dengan terjaga dan terpeliharanya kondisi fisik arsip di ANRI diharapkan para pengguna dapat memanfaatkan informasi yang terkandung didalamnya dengan nyaman sebab arsip yang sudah berumur ratusan tahun masih dapat dipergunakan tanpa menimbulkan bau dan bebas dari serangga perusak kertas.

Selain itu, untuk menjaga kondisi fisik arsip yang sudah terancam kerusakan maka arsip tersebut dialihmediakan sehingga pengguna arsip nantinya dapat mempergunakannya dalam kualitas yang lebih bagus. Sedangkan arsip yang asli tetap disimpan dan tidak dipergunakan lagi diruang layanan arsip, dengan demikian arsip tersebut dapat berumur lebih panjang lagi.

Namun dalam pelaksanaan program kerja yang telah direncanakan ternyata banyak mengalami kendala. Hal ini antara lain disebabkan karena banyak arsip film yang rusak dan pada beberapa film terdapat banyak sambungan. Sementara sarana dan prasarana yang dimiliki oleh ANRI kurang memadai baik dalam jumlah maupun kualitas. Di samping itu kurangnya jumlah dan rendahnya kemampuan SDM, sehingga membuat beberapa kegiatan menjadi sedikit terhambat.

Adapun perbandingan jumlah arsip yang dialih mediakan pada Tahun 2008 dan 2009 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 11
PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP YANG
DIALIHMEDIAKAN TAHUN 2008 DAN 2009

No	Jenis Arsip	Tahun		Perubahan	
		2008	2009	Σ	%
1.	Alih Media ke format digital video	40 Kaset Video	500 reel	na	na
2.	Alih Media Arsip ke Video (dari video ke video)	na	50 Kaset	na	na
3.	Alih Media Foto ke Digital	2.000 lembar	2.500 Lembar	500	25,0

4	Alih Media Mikrofilm Positif	20 Roll	500 Roll	480	2.400,0
4.	Alih Media Mikrofilm negatif	50 Roll	na	na	na

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009.
Keterangan : na = not available

3.1.3. Terwujudnya penyediaan akses kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Persentase Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan	80%	63%	78,75%
Jumlah Pengguna Arsip statis	2.500 orang	2.668 orang	106,72%
Jumlah Penerbitan dan pameran arsip	8 naskah dan 5 pameran	8 Naskah dan 5 pameran	100 %
Jumlah akses arsip statis pada ANRI dan lembaga kearsipan dalam JIKN	1 laporan	1 Laporan	100%
Jumlah Instansi yang memanfaatkan Layanan Jasa Kearsipan ANRI	10 Instansi	9 Instansi	90%
Tersedianya Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu	2 Laporan	2 Laporan	100%

3.1.3.1. Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan

Dalam rangka mewujudkan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai bagi seluruh komponen yang terlibat didalamnya termasuk lembaga kearsipan daerah sebagai anggota (simpul) jaringan.

Dalam rangka pembinaan anggota jaringan ANRI berusaha untuk meningkatkan jumlah Lembaga Kearsipan Daerah yang dapat

menerapkan Sistem Kearsipan Statis berbasis Teknologi Informasi (SKS-TI) sejak tahun 2008. Dari 33 Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi telah diberikan hibah/bantuan berupa perangkat implementasi SKS- TI yaitu komputer, server beserta kelengkapan perangkat dan sistemnya, serta bantuan bimbingan teknis operasional penggunaannya kepada 9 (sembilan) provinsi pada tahun 2008 dan 12 provinsi pada tahun 2009. Secara keseluruhan LKD yang sudah dibina sebagai anggota jaringan adalah sebanyak 21 provinsi atau sebesar 63,69 Dengan demikian target 80% instansi yang dibina belum terpenuhi.

3.1.3.2. Pengguna Arsip Statis

Ujung dari rangkaian kegiatan konservasi/pelestarian arsip statis mulai dari pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, dan perawatan adalah penggunaan dan pemanfaatan arsip melalui ruang layanan arsip. Salah satu bentuk layanan yang diberikan adalah layanan peminjaman arsip baik konvensional maupun media baru dan reproduksi arsip.

Jumlah pengguna arsip dapat dilihat dari jumlah pengunjung yang memanfaatkan arsip di ruang layanan arsip. Jumlah pengunjung yang memanfaatkan layanan arsip pada tahun 2009 sebanyak 2.668 orang, sedangkan pada tahun 2008 sebanyak 2.009 orang, dengan demikian telah terjadi peningkatan sebanyak 659 orang atau 32,8%. Peningkatan yang cukup signifikan terjadi pada jumlah pengunjung yang berasal dari dalam negeri yaitu dari 1.720 orang pada tahun 2008 menjadi 2.437 orang pada tahun 2009 atau mengalami peningkatan sebanyak 717 orang atau 36,76%. Untuk selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 12
PERBANDINGAN JUMLAH PENGUNJUNG
TAHUN 2008 DAN 2009

No	Asal Pengunjung	Jumlah Pengunjung		Jumlah Pengunjung		
		Tahun 2008	Tahun 2009	Naik	Turun	%

1.	Dalam Negeri	1.720 Orang	2.437 Orang	717		(+) 41,68
2.	Luar Negeri	289 Orang	231 Orang	-	58	(-) 20,06
	JUMLAH	2.009 orang	2.668 Orang	717	58	(-) 32,8

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009.

Bentuk pelayanan yang yang diberikan kepada pengunjung ruang layanan arsip antara lain adalah pelayanan peminjaman/ penggunaan arsip baik arsip tekstual maupun arsip format khusus. Tahun 2009 jumlah arsip yang dimanfaatkan oleh pengguna adalah sebanyak 20.643 nomor/berkas yang terdiri atas 8.659 nomor arsip tekstual dan 11.984 nomor arsip media baru. Hal ini merupakan peningkatan yang cukup signifikan apabila dibandingkan dengan pencapaian pada tahun 2008. Sebagai perbandingan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 13
PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP TEKSTUAL
YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA
TAHUN 2008 DAN 2009

No	Jenis Arsip	Jumlah Yang Dimanfaatkan		Perubahan		
		Tahun 2008	Tahun 2009	Naik	Turun	%
1.	Hindia Belanda dan VOC	2.660 Nomor	4.121 Nomor	1.461	-	54,92
2.	Republik Indonesia	2.447 Nomor	3.869 Nomor	1.422	-	58,11
3.	Arsip Peta	na	669 Nomor	669		na
	JUMLAH	5.107 Nomor	8.659 Nomor	3.552	-	69,55

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009.

Tabel 14
PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP FORMAT KHUSUS YANG
DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA
TAHUN 2008 DAN 2009

No	Jenis Arsip	Jumlah Yang Dipinjam		Perubahan		
		Tahun 2008	Tahun 2009	Naik	Turun	%
1.	Film/Video	1.261 reel	665 reel	-	596	(47,26)
2.	Microfilm	1.722 roll	4.167 roll	2.445		141,98
3.	Foto	5.639 Nomor	6.467 Nomor	828		14,68
4.	Kartografi	286 Nomor	619 Nomor	333		116,43
5.	Kaset	66 Buah	66 Buah	-	-	-

No	Jenis Arsip	Jumlah Yang Dipinjam		Perubahan		
		Tahun 2008	Tahun 2009	Naik	Turun	%
	JUMLAH	8.974 Nomor	11.984 Nomor	3.606	596	33,54

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009.

3.1.3.3. Penerbitan dan Pameran Arsip

Dalam rangka pengenalan lembaga ANRI kepada masyarakat dilakukan melalui berbagai upaya seperti misalnya pelaksanaan penerbitan naskah sumber arsip, pameran, seminar, sosialisasi dan apresiasi kearsipan.

❖ Penerbitan Naskah Sumber Arsip

Sebagai tindak lanjut lahirnya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2003 tentang Pemerintahan Daerah, ANRI melakukan **Program Citra Daerah**, yaitu suatu citra yang menggambarkan perjalanan sejarah **suatu daerah provinsi** menjadi bagian yang tak terpisahkan dari NKRI berdasarkan arsip-arsip yang tersimpan di ANRI. Dalam Program Citra Daerah ini, ANRI memberikan arsip-arsip terpilih mengenai suatu daerah dalam bentuk copy baik berupa hard copy maupun soft copy (CD ROM), yang diberi judul **Citra “nama propinsi” dalam Arsip** misalnya Citra Daerah Bali dalam Arsip. Citra Daerah ini dimaksudkan untuk memberikan kesadaran kepada daerah pada khususnya dan anak bangsa pada umumnya bahwa keindahan dan kekuatan NKRI adalah pada keberagaman/kebhinekaan suku, agama, budaya dan sebagainya sebagaimana dipaterikan dalam semboyan **Bhineka Tunggal Ika**. Citra Daerah sejak Tahun 2003 sampai dengan akhir tahun 2008 telah di berikan kepada Provinsi: Riau, Nanggroe Aceh Darussalam, Bali, Jawa Timur, Kalimantan Barat, Lampung, Maluku, Sulawesi Tengah, Papua, Sulawesi Utara, Maluku Utara, Jawa Tengah, Banten, Daerah Istimewa Yogyakarta, Sumatera Utara, Jambi, Jawa

Barat, Sumatera Barat, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan Selatan, Kepulauan Riau, Sulawesi Tenggara, DKI Jakarta, Kalimantan Timur, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Timur, Bengkulu, Sulawesi Selatan dan Sumatera Selatan. Tahun 2009 ANRI melaksanakan penyusunan Arsip Citra Daerah pada Provinsi Gorontalo, Sulawesi Barat, Papua Barat dan Bangka Belitung.

Citra Daerah mencakup arsip yang berupa teks, peta, foto dan film sebagai satu kesatuan. Didalamnya akan tampak sebuah dinamika kolektif menuju pembentukan bangsa dan negara Indonesia. Sebuah perjuangan kolektif yang terbentuk atas dasar kesadaran sejarah. Pengalaman sejarah suatu bangsa adalah riwayat hidup bangsa itu sendiri. Apapun yang dialami, duka, nestapa, darah, nyawa, dan pengorbanan untuk mencapai kemerdekaan, mengisi dan mempertahankan kemerdekaan serta membangun bangsa dan negara yang dicita-citakan bersama, terekam dalam arsip, yang merupakan memori kolektif bangsa, dan jati diri bangsa serta warisan nasional, arsip tersebut menurut undang-undang kearsipan disebut statis. Dengan mencermati lembar demi lembar arsip yang disajikan dalam Citra Daerah ini, akan diperoleh gambaran tentang dinamika berbangsa dan bernegara.

Tabel 15
PERKEMBANGAN CITRA DAERAH DALAM ARSIP
TAHUN 2003 S/D 2009

NO	Tahun	Jumlah Provinsi	Nama Provinsi
1	2003	1 Provinsi	Riau
2	2004	8 Provinsi	NAD, Bali Jawa Timur, Kalimantan Barat, Lampung, Maluku, Sulawesi Tengah dan Papua
3	2005	5 Provinsi	Sulawesi Utara, Maluku Utara, Jawa Tengah, Banten, DI Yogyakarta
4	2006	5 Provinsi	Sumatera Utara, Jambi, Jawa Barat, Sumatera Barat, Nusa Tenggara Barat
5	2007	4 Provinsi	Kalimantan Selatan, Kepulauan Riau,

NO	Tahun	Jumlah Provinsi	Nama Provinsi
			Sulawesi Tenggara, DKI Jakarta
6.	2008	6 Provinsi	Kalimantan Tengah, Bengkulu, Kalimantan Timur, Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Timur, Sumatera Selatan
7.	2009	4 Provinsi	Gorontalo, Sulawesi Barat, Papua Barat, Bangka Belitung

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, Tahun 2009.

Citra Nusantara berisi tentang gambaran sejarah perjalanan bangsa Indonesia yang mengungkapkan kembali nilai-nilai kejuangan dari berbagai aspek kehidupan yang terekam dalam khazanah arsip statis baik yang berada di ANRI, maupun di lembaga kearsipan provinsi dan kabupaten/kota. Citra Nusantara diharapkan dapat mengungkap kembali semangat patriotisme dan nasionalisme di bumi Nusantara dengan prestasi bangsa yang terdapat dalam khazanah arsip menuju otonomi daerah dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Sasaran Citra Nusantara adalah mempertahankan NKRI melalui pemberdayaan arsip yang menggambarkan nilai-nilai kejuangan seluruh komponen bangsa.

Penelusuran bahan-bahan Citra Nusantara dilaksanakan di ANRI dan daerah provinsi, kabupaten/kota yang akan disusun dalam beberapa jilid dengan judul :

1. Tradisi Menjaga Keutuhan Negeri
2. Tradisi Niaga Bangsa
3. Tradisi Membina Negeri
4. Membangun Komunikasi
5. Demokrasi dan Mengatur Diri

Penerbitan naskah sumber arsip yang dilaksanakan tahun 2009 sebanyak 11 naskah yaitu Naskah Sumber Arsip seri Citra Daerah sebanyak 9 (sembilan) naskah yaitu: Sulawesi Selatan, Kalimantan Tengah, Jawa Barat, Sumatera Selatan, Nusa Tenggara Timur, Gorontalo, Sulawesi Barat, Papua

Barat; seri Citra Nusantara Jilid IV dengan judul "Tradisi Membangun Komunikasi" dan seri Kontrak Perjanjian Jilid IV dengan judul "Pulau-pulau Terdepan Wilayah Perbatasan".

❖ Pameran Arsip

Pameran yang diselenggarakan adalah Pameran Wawasan Kebangsaan sebanyak 4 (empat) kali di Provinsi (Jawa Barat, DIY, Gorontalo dan Bangka Belitung) dan Pameran arsip "Refleksi 64 Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia" yang diselenggarakan di Jakarta.

❖ Seminar, Sosialisasi, dan Apresiasi Kearsipan

ANRI bekerja sama dengan Badan Perpustakaan dan Arsip (BAPUSIPDA) Provinsi Jawa Barat mendapat kehormatan sebagai tuan rumah penyelenggaraan Sidang Umum ke 13 *South East Asia Pacific Audio Visual Archive Association (SEAPAVAA)* yang berlangsung pada 15 s.d 20 Mei 2009 di Kota Bandung dan Jakarta. Konferensi dihadiri oleh 124 delegasi dari 14 negara dan berbagai provinsi di Indonesia. Tujuan diselenggarakannya konferensi ini adalah untuk menyediakan forum regional yang membahas permasalahan umum yang berkonsentrasi pada khasanah arsip audio visual dan preservasi/penyelamatannya, dengan mengusahakan aksesibilitas didalamnya, yang merupakan warisan budaya arsip audio visual dari negara peserta.

3.1.3.4. Akses Arsip Statis pada ANRI dan Lembaga Kearsipan dalam JIKN

Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan informasi arsip statis secara nasional. JIKN akan menjadi pintu gerbang akses ke informasi khazanah arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan, yang meliputi ANRI, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip daerah perguruan tinggi yang tersebar diseluruh Indonesia. Melalui JIKN himpunan kekayaan informasi

kearsipan mulai abad ke-17 hingga saat ini dapat diakses oleh masyarakat dengan menggunakan internet.

Dengan JIKN, masyarakat dapat mencari informasi khazanah arsip statis di seluruh Indonesia, mengakses situs anggota (simpul) jaringan dan melihat arsip foto, peta, dokumen/naskah, khasanah arsip dalam format lainnya yang telah didigitasi, serta melihat pameran tematik virtual, galeri, berita JIKN dan keluhan pengguna. JIKN diharapkan dapat menjembatani terwujudnya layanan arsip Indonesia yang bersifat *online* untuk dapat diakses secara lengkap, cepat, tepat, mudah dan murah serta menjaga ketersediaan layanan informasi khazanah arsip statis yang aktual dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka JIKN adalah Pengelolaan Isi Portal JIKN, Diseminasi Informasi melalui internet dan Rakornas JIKN.

Portal JIKN dikelola oleh ANRI selaku pusat jaringan nasional. ANRI berkewajiban untuk mengelola isi portal secara terus-menerus dan berkesinambungan agar fungsi JIKN sebagai suatu sistem berbasis TIK yang memudahkan pencarian informasi khazanah arsip statis secara nasional dapat optimal. Salah satu kegiatannya adalah pengisian informasi arsip statis. Pengisian khazanah informasi arsip statis dalam portal JIKN masih didominasi oleh ANRI. Adapun inventaris yang telah dimasukkan meliputi 110 inventaris arsip Periode Republik Indonesia dan 10 inventaris arsip Periode Hindia Belanda. Pengisian inventaris arsip statis oleh anggota jaringan baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota masih belum maksimal dilakukan. Perkembangan anggota jaringan yang memasukkan inventaris dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 16
PERBANDINGAN LEMBAGA KEARSIPAN YANG MEMASUKKAN
INVENTARIS PADA JIKN TAHUN 2008 DAN 2009

NO	LEMBAGA KEARSIPAN	TAHUN/JUMLAH		PERUBAHAN	
		2008	2009	NAIK	TURUN

1.	ANRI	35	0	-	35
2.	Provinsi Jawa Tengah	0	4	4	-
3.	Provinsi Sulawesi Selatan	4	2	-	2
4.	Provinsi Kalimantan Barat	0	1	1	-
5.	Provinsi Bengkulu	0	1	1	-
6.	Provinsi Jawa Barat	6	0	-	6
7.	Kabupaten Merangin (Provinsi Jambi)	0	1	1	-
	JUMLAH	45	9	7	43

Sumber: Pusat Pengkajian dan Pengembangan SIK Tahun 2009

Dalam rangka pemanfaatan fungsi arsip sebagai memori kolektif bangsa, maka sejumlah khasanah arsip statis yang dikelola oleh ANRI disajikan dalam bentuk galeri pada Portal JIKN. Penyajian tersebut dilakukan secara tematik yang selalu diganti setiap bulannya. Tema informasi arsip statis yang didesiminasi pada tahun 2009 adalah "Kembali ke Negara Kesatuan Republik Indonesia Jilid I" sebagaimana terlihat pada tabel berikut.

Tabel 17
DAFTAR DISEMINASI INFORMASI ARSIP TAHUN 2009

NO	BULAN	JUDUL
1.	Januari	Tiga Tuntutan Rakyat (Tritura)
2.	Februari	Persatuan Wartawan Indonesia (PWI)
3.	Maret	Negara Pasundan
4.	April	Negara Madura
5.	Mei	Negara Indonesia Timur (NIT)
6.	Juni	Negara Sumatera Timur
7.	Juli	Negara Jawa Timur
8.	Agustus	Negara Sumatera Selatan
9.	September	Negara Kalimantan
10.	Oktober	Negara Riau
11.	November	Negara Kalimantan Timur
12.	Desember	Negara Kalimantan Barat

Sumber: Pusat Pengkajian dan Pengembangan SIK Tahun 2009

Untuk mencapai sasaran JIKN secara lebih terarah dan optimal perlu dilaksanakan kerjasama dan koordinasi antara pusat jaringan nasional dengan anggota JIKN. Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah penyelenggaraan Rapat Koordinasi JIKN. Rapat koordinasi ini selain berfungsi sebagai forum sosialisasi bagi

anggota JIKN baru, juga sebagai forum evaluasi penyelenggaraan JIKN oleh Pusat Jaringan Nasional dalam rangka pemanfaatannya secara optimal.

Dalam rangka pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk memudahkan sosialisasi penggunaan sistem-sistem kearsipan yang dikembangkan oleh ANRI serta untuk mendukung proses pelestarian arsip statis dalam format elektronik, pada tahun 2009 ANRI mengembangkan Aplikasi Pengelolaan Arsip di Internet dan Aplikasi Preservasi Arsip Elektronik yang dibuat dengan Aplikasi Perkantoran.

- ❖ Pengoperasian Aplikasi Pengelolaan Arsip di Internet
Pengembangan sistem pengoperasian aplikasi pengelolaan arsip di Internet dimaksudkan untuk menyediakan fasilitas demo *online* bagi para pengguna atau masyarakat terhadap aplikasi pengelolaan arsip yang telah dikembangkan oleh ANRI. Fasilitas ini bersifat "*self-training*" sehingga pengguna dapat mempraktekkan sendiri aplikasi yang bersangkutan tanpa harus datang ke ANRI atau mengikuti pelatihan secara khusus. Fasilitas ini juga berfungsi sebagai wahana sosialisasi produk-produk ANRI khususnya yang berkaitan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam kearsipan.
- ❖ Aplikasi Preservasi Arsip Elektronik yang Dibuat dengan Aplikasi Perkantoran
Pengembangan aplikasi ini dimaksudkan untuk menyediakan suatu perangkat lunak yang dapat digunakan untuk melestarikan arsip dalam elektronik yang diciptakan dengan aplikasi perkantoran. Melalui aplikasi ini, sejumlah format arsip elektronik dapat dilestarikan untuk jangka panjang dengan cara mengkonversikannya ke dalam suatu format terbuka. Aplikasi ini merupakan salah satu perangkat yang

dapat digunakan dalam rangka mendukung tujuan kearsipan, yaitu menjaga keselamatan aset nasional.

3.1.3.5 Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu

Dari pespektif keuangan Kinerja ANRI dinilai berdasarkan Laporan Keuangan yang disusun dan disampaikan kepada instansi terkait. Berdasarkan hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan ANRI Tahun 2008, BPK menyatakan bahwa Laporan Keuangan ANRI telah menyajikan secara "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)" dalam semua hal yang material, posisi keuangan ANRI per 31 Desember 2008 dan realisasi anggaran untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Hal ini menunjukkan bahwa sesungguhnya ANRI telah mencapai kinerja yang terbaik dalam bidang keuangan. Namun hal ini tidak dibarengi dengan pelaksanaan akuntabilitas kinerja pemerintah secara keseluruhan, dimana ANRI masih memperoleh penilaian yang kurang menggembirakan dari kementerian PAN dalam hal pelaksanaan SAKIP. Untuk itu, ANRI terus berupaya untuk meningkatkan implementasi SAKIP yang antara lain diwujudkan dengan ditetapkannya Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014, Indikator Kinerja Utama (IKU) ANRI, Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja dan Anggaran ANRI, dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang ANRI Tahun 2005 s.d 2025.

3.1.3.6 Jasa Pengelolaan Arsip/Dokumen

Salah satu bentuk layanan yang diberikan ANRI kepada instansi pemerintah/swasta adalah layanan pembenahan/penataan arsip/dokumen, jasa pembuatan manual pedoman pengelolaan arsip/dokumen, jasa otomasi kearsipan, jasa penyimpanan arsip dan jasa perawatan arsip.

Pada tahun 2009 target instansi yang memanfaatkan jasa ANRI dalam pengelolaan kearsipan sebanyak 10 instansi dan dapat direalisasikan 9 (sembilan) instansi atau 90 %.

Tabel 18
PERBANDINGAN JUMLAH INSTANSI/PERUSAHAAN
YANG MEMANFAATKAN LAYANAN JASA KEARSIPAN
TAHUN 2008 DAN 2009

NO	INSTANSI	JUMLAH INSTANSI		PERUBAHAN		%
		TAHUN 2008	Tahun 2009	Naik	Turun	
1.	BUMN/BUMD	8	6		2	(-) 25
2.	INSTANSI PEMERINTAH	2	3	1		(+) 50
	JUMLAH	10	9	1	2	(-) 10

Sumber : Pusat Jasa Kearsipan ANRI, Tahun 2009.

Tabel 19
PERBANDINGAN JENIS LAYANAN JASA KEARSIPAN
YANG DIBERIKAN KEPADA INSTANSI/PERUSAHAAN
TAHUN 2008 DAN 2009

NO	JENIS LAYANAN	JUMLAH INSTANSI		PERUBAHAN		%
		TAHUN 2008	TAHUN 2009	Naik	Turun	
1	Jasa Pembuatan Manual Pedoman Pengelolaan Arsip/ Dokumen	2	1		1	(-) 50
2	Jasa Penataan arsip/dokumen	3	4	1	-	(+) 33,3
3.	Pengelolaan arsip/dokumen secara terpadu	1	1	-	-	-
4.	Jasa Penyimpanan	3	3	-	-	-
5.	Jasa Perawatan	-	-	-	-	-
	JUMLAH	10	9	1	1	

Sumber : Pusat Jasa Kearsipan ANRI, Tahun 2009.

❖ **Penyimpanan Arsip**

Tahun 2009 jumlah instansi yang memanfaatkan jasa penyimpanan arsip di ANRI bertambah satu instansi yaitu dari Komisi Pemberantasan Korupsi, terjadi penambahan volume boks arsip dari BKPM sebanyak 2 tahap, tetapi terjadi penarikan arsip PT. Aneka Tambang dari ruang penyimpanan ANRI karena berakhirnya kerjasama dan sudah memiliki ruang simpan tersendiri.

❖ **Jasa Pembuatan Manual Pedoman Pengelolaan Arsip/Dokumen**

Tahun 2009 hanya ada satu instansi yaitu Bank Jabar dan Banten. Hal ini diasumsikan karena instansi/perusahaan sudah banyak yang memiliki pedoman pengelolaan arsip/dokumen.

❖ **Jasa Penataan Arsip/Dokumen**

Pada tahun 2009 terjadi penambahan jumlah pengguna jasa penataan, dari 3 perusahaan menjadi 4 perusahaan. Mulai tahun 2009 diprogramkan penataan arsip/dokumen di kantor-kantor cabang di lingkungan PT. Angkasa Pura I yang dilaksanakan secara bertahap. Hal ini mengindikasikan meningkatnya kesadaran perusahaan sehingga perlu dilakukan penataan arsip.

❖ **Jasa Pengelolaan Arsip/Dokumen Secara Terpadu**

Tahun 2009 jasa pengelolaan arsip/dokumen secara terpadu dilaksanakan pada Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Nanggroe Aceh Darussalam dan Nias sebagai kesinambungan program pelaksanaan kegiatan penyelamatan dan pengelolaan arsip BRR NAD-Nias.

❖ **Jasa Perawatan Arsip**

Layanan jasa ini belum dimanfaatkan oleh instansi/perusahaan. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan jumlah pengguna layanan jasa perawatan arsip adalah dengan meningkatkan pemasaran jasa perawatan arsip dan sosialisasi Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/06/M.PAN/3/2005 tentang Program Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara Terhadap Musibah/Bencana.

Layanan Jasa yang paling banyak dimanfaatkan oleh perusahaan/instansi adalah jasa penataan arsip/dokumen. Karena dengan tertatanya fisik arsip/dokumen dan tersedianya Daftar Arsip/Dokumen akan sangat mendukung kecepatan penemuan kembali arsip/dokumen yang kesemuanya untuk mendukung kinerja perusahaan.

3.2. AKUNTABILITAS KEUANGAN

3.2.1 ANGGARAN BELANJA ANRI TAHUN 2009

Anggaran belanja ANRI untuk tahun 2009 sebesar Rp. 115.040.639.000,- (*Seratus limabelas milyar empat puluh juta enamratus tigapuluh sembilan ribu rupiah*) terdiri dari Rupiah Murni sebesar Rp.105.010.422.000,- (*seratus lima milyar sepuluh juta empatratus duapuluh dua ribu rupiah*) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp.10.030.217.000,- (*sepuluh milyar tigapuluh juta duaratus tujuhbelas ribu rupiah*) dengan alokasi untuk ANRI sebesar Rp.111.112.783.000,- (*Seratus sebelas milyar seratus dua belas juta tujuh ratus delapan puluh tiga ribu rupiah*) dan alokasi kepada 29 daerah provinsi melalui dekonsentrasi bidang kearsipan sebesar Rp.3.927.856.000,- (*tiga milyar sembilanratus duapuluh tujuh juta delapanratus limapuluh enam ribu rupiah*).

Lebih jelasnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ANRI secara keseluruhan berdasarkan alokasi program dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 20
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ANRI TAHUN 2009

NO.	PAGU	JUMLAH ANGGARAN (Rp).
1.	ANRI	111.112.783.000,-
2.	Dekonsentrasi (29 Provinsi)	3.927.856.000,-
	JUMLAH	115.040.639.000,-

Sumber : Biro Perencanaan ANRI, Tahun 2009.

Tabel 21
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA
ANRI BERDASARKAN PROGRAM
TAHUN 2009

No.	Program	Pagu Anggaran (Rp)
1.	Program Penerapan Kepemerintahan Yang Baik	43.912.081.000
2.	Program Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	21.128.800.000
3.	Program Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur *)	11.383.690.000
4.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	21.180.247.000

No.	Program	Pagu Anggaran (Rp)
5.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Negara	17.435.821.000
	Jumlah	115.040.639.000

Sumber : Biro Perencanaan ANRI, Tahun 2009.

Ket : *) Termasuk anggaran dana dekonsentrasi

3.2.2 REALISASI ANGGARAN

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain untuk menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan. Laporan keuangan secara lebih lengkap disusun tersendiri dan disampaikan kepada Menteri Keuangan RI berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Secara umum realisasi keuangan dari keseluruhan anggaran ANRI Tahun 2009, adalah sebesar Rp.98.451.386.757,- (*sembilan puluh delapan milyar empat ratus lima puluh satu juta tiga ratus delapan puluh enam ribu tujuh ratus lima puluh tujuh rupiah*) atau 88,60% dari anggaran yang tersedia sebesar Rp.111.112.783.000,- (*Seratus sebelas milyar seratus dua belas juta tujuh ratus delapan puluh tiga ribu rupiah*).

Sedangkan realisasi penyerapan anggaran dalam rangka pencapaian sasaran Tahun 2009 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 22
REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN BERDASARKAN PENCAPAIAN SASARAN
TAHUN 2009

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	REALISASI	%
I.	Terwujudnya pengelolaan arsip dinamis yang utuh, autentik dan andal di Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan, bukti akuntabilitas kinerja organisasi dan alat bukti sah	Pengelolaan Arsip Dinamis Baik Secara Manual maupun Elektronik	1 Persentase Penyelesaian Pembentukan UU Kearsipan oleh DPR	3.200.000.000	3.194.441.550	99,82
			2 Jumlah NSPK yang disahkan menjadi peraturan kearsipan	450.500.000	420.938.000	93,44
			3 Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	3.112.428.000	2.853.504.710	92,10
			4 Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Yang melaksanakan Penyusutan Arsip sesuai	222.132.000	187.256.000	84,29

NO	SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	REALISASI	%
			JRA			
			5 Jumlah Pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan penyusunan NSPK kearsipan dinamis	1.383.100.000	1.300.306.300	94,01
			6 Jumlah norma standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan statis dan dinamis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi	882.349.000	760.538.150	86,19
			7 Jumlah SDM Kearsipan yang memadai dan berkompeten	8.878.207.000	7.576.683.402	85,34
II.	Terwujudnya pelestarian arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	Program Pengelolaan Arsip Statis, Baik Secara Manual Maupun Elektronik	1 Persentase Lembaga kearsipan yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	4.629.910.000	4.529.376.250	97,82
2 Jumlah <i>Finding Aids</i> yang dihasilkan sebagai guide pencarian kembali arsip			1.402.331.000	1.312.181.300	93,57	
3 Jumlah Laporan pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK Kearsipan statis			681.460.000	633.210.115	92,30	
		Program Penyelamatan dan Pelestarian Arsip/Dokumen	1 Jumlah instansi pusat yang menyerahkan arsip statis ke ANRI	1.150.000.000	1.100.914.450	95,73
			2 Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	995.817.000	966.678.100	97,07
III.	Terwujudnya penyediaan akses kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa	Program Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan	1 Persentase Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan	4.235.250.000	3.954.149.650	93,36
		Pendayagunaan Arsip Sebagai Sumber Informasi	1 Jumlah Pengguna Arsip statis	250.200.000	197.820.000	79,06
			2 Jumlah Penerbitan dan pameran arsip	800.000.000	799.733.200	99,96
			3 Jumlah akses arsip statis pada ANRI dan lembaga kearsipan daerah dalam JIKN	1.013.088.000	904.780.825	89,30
			4 Jumlah Instansi yang memanfaatkan Layanan Jasa Kearsipan ANRI	10.018.090.000	8.098.211.900	80,90
			Peningkatan Pengawasan Bidang Kearsipan	1 Tersedianya Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu	1.891.331.000	1.861.968.215

3.2.3 ANALISIS EFISIENSI

Fokus pengukuran efisiensi adalah indikator input dan indikator output dari suatu kegiatan. Dalam hal ini diukur kemampuan suatu kegiatan untuk menggunakan input yang lebih sedikit dalam menghasilkan output yang sama/lebih besar; atau penggunaan input yang sama dapat menghasilkan output yang sama/lebih besar atau persentase capaian output sama/lebih tinggi daripada persentase capaian input. Efisiensi suatu kegiatan diukur dengan membandingkan indeks efisiensi (IE) terhadap standar efisiensi (SE). Indeks Efisiensi diperoleh dengan membagi % capaian output terhadap % capaian input, sesuai rumus berikut :

$$IE = \frac{\% \text{ Capaian Output}}{\% \text{ Capaian Input}}$$

Sedangkan standar efisiensi (SE) merupakan angka pembanding yang dijadikan dasar dalam menilai efisiensi. Dalam hal ini, SE yang digunakan adalah indeks efisiensi sesuai rencana capaian, yaitu 1, yang diperoleh dengan menggunakan rumus :

$$\begin{aligned} SE &= \frac{\% \text{ Rencana Capaian Output}}{\% \text{ Rencana Capaian Input}} \\ &= \frac{100\%}{100\%} \\ &= 1 \end{aligned}$$

Selanjutnya, efisiensi suatu kegiatan ditentukan dengan membandingkan IE terhadap SE, mengikuti formula logika berikut :

Jika $IE \geq SE$, maka kegiatan dianggap efisien
Jika $IE < SE$, maka kegiatan dianggap tidak efisien

Kemudian, terhadap kegiatan yang efisien atau tidak efisien tersebut diukur tingkat efisiensi (TE), yang menggambarkan seberapa besar

efisiensi/ketidakefisienan yang terjadi pada masing-masing kegiatan, dengan menggunakan rumus berikut:

$$TE = \frac{IE - SE}{SE}$$

Pada tahun 2009, dari 32 kegiatan utama ANRI, terdapat 3 kegiatan yang tidak efisien, dengan tingkat efisiensi yang bervariasi antara (-0,23) hingga (-0,56). Dalam hal ini, semakin tinggi nilai tingkat efisiensi maka semakin rendah ketidakefisienan yang terjadi. Ketidakefisienan ini bisa terjadi karena penentuan target output yang kurang cermat sehingga tidak dapat mencapai target yang sudah direncanakan.

Dalam konteks ini, tingkat efisiensi adalah bersifat relatif artinya kegiatan yang dinyatakan efisien dalam laporan ini dapat berubah menjadi tidak efisien setelah dievaluasi/diaudit oleh pihak lain, begitu pula sebaliknya. Dalam laporan ini perhitungan efisiensi kegiatan hanya didasarkan pada rasio antara output dan input, yang hanya berupa dana. Diharapkan pada waktu yang akan datang pengukuran efisiensi kegiatan perlu juga mempertimbangkan input yang lain, dengan dukungan data yang lebih memadai. Pengukuran efisiensi kegiatan secara lengkap dapat dilihat pada lampiran 4.

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2009 ini disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah** serta Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang **Percepatan Pemberantasan Korupsi** dalam rangka memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan LAKIP sebagai bagian integral dan siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dituangkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP ini menyajikan capaian kinerja ANRI selama tahun 2009. Capaian kinerja (*performance results*) ANRI Tahun 2009 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) ANRI sebagai tolok ukur keberhasilan ANRI dalam tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

LAKIP ANRI Tahun 2009 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja, di bidang Kearsipan secara Nasional. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas ANRI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*).

Sangat disadari bahwa Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ANRI Tahun 2009 ini belum sempurna. Sehubungan dengan itu masukan dari berbagai pihak untuk penyempurnaan AKIP dan LAKIP sangat diharapkan sehingga AKIP ANRI untuk tahun-tahun selanjutnya akan menjadi lebih baik.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1.
FORMULIR PPS

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009

NO	SASARAN					KETERANGAN
	URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	CAPAIAN (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terwujudnya pengelolaan arsip dinamis yang utuh, autentik dan andal di Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan, bukti akuntabilitas kinerja organisasi dan alat bukti sah	Persentase Penyelesaian Pembentukan UU Kearsipan oleh DPR	62,5 %	62,5%	100	UU Nomor 43 Tahun 2009
		Jumlah NSPK yang disahkan menjadi peraturan kearsipan	1 Perpres, 6 Perka ANRI	1 RPP 6 Perka	75%	Diubah menjadi RPP sebagai amanat UU No. 43 Tahun 2009
		Persentase Lembaga kearsipan yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	80 %	86,67%	108%	
		Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Yang melaksanakan Penyusutan Arsip sesuai JRA	80%	78%	97,5%	
		Jumlah Pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan penyusunan NSPK kearsipan dinamis	4 laporan	4 laporan	100	
		Jumlah standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan dinamis dan statis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi	6pedoman	6 Pedoman	100	

NO	SASARAN					KETERANGAN
	URAIAN	INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	CAPAIAN (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.	Terwujudnya pelestarian arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	80%	71,79%	89,74	
		Jumlah Finding Aids yang dihasilkan sebagai guide pencarian kembali arsip	11 Inventaris	10 Inventaris	90,9	
		Jumlah Laporan pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK Kearsipan statis	3 laporan	3 laporan	100	
		Jumlah instansi pusat yang menyerahkan arsip statis ke ANRI	10 instansi	13 instansi	130	
		Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	30.000 lembar	26.200 lembar	87,33	
3.	Terwujudnya penyediaan akses kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa	Persentase Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan	80%	63%	78,75	
		Jumlah Pengguna Arsip statis	2.500 orang	2.668 orang	106,72	
		Jumlah Penerbitan dan pameran arsip	11 naskah dan 5 pameran	11 naskah dan 5 pameran	100	
		Jumlah akses arsip statis pada ANRI dan lembaga kearsipan dalam JIKN	1 laporan	1 Laporan	100	
		Jumlah Instansi yang memanfaatkan Layanan Jasa Kearsipan ANRI	10 Instansi	9 Instansi	90	
		Tersedianya Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu	2 Laporan	2 Laporan	100	

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2009**

PROGRAM	KEGIATAN							KET
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan		Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Pengelolaan Arsip Dinamis Baik Secara Manual Maupun Elektronik	Penyusunan dan Pembahasan Rancangan Undang-Undang Tentang Kearsipan	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Orang Rp 3.200.000.000,-	Rp. 3.194.441.550	99,82	
		<i>Output:</i>	Jumlah RUU yng disahkan dan diundangkan menjadi UU	RUU	1 RUU	1 RUU disahkan menjadi UU	100	UU Nomor 43 Tahun 2009
		<i>Outcomes:</i>	Persentase Penyelesaian Pembentukan UU Kearsipan oleh DPR	%	62,5 %	62,5%	100	
	Penyusunan dan Sosialisasi Peraturan Presiden tentang Pengelolaan Arsip Dinamis	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 300.000.000,-	Rp. 292.462.900	97,49	
		<i>Output:</i>	Jumlah Finalisasi dan Sosialisasi Peraturan Presiden tentang Pengelolaan Arsip Dinamis	Perpres	1 Perpres	1 Rancangan Peraturan Pemerintah		Diubah mjd RPP sebagai amanat UU 43 Tahun 2009
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah NSPK yang disahkan menjadi peraturan kearsipan	Perpres/ Perka ANRI	1 Perpres, 6 Perka ANRI	1 RPP 6 Perka ANRI	75	
	Pembahasan Rancangan Peraturan di Lingkungan ANRI	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 150.500.000,-	Rp. 128.475.100	85,36	
		<i>Output:</i>	Jumlah Pembahasan Rancangan Peraturan di lingkungan ANRI	Peraturan Kepala	6 Peraturan Kepala	6 Peraturan Kepala	100	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah NSPK yang disahkan menjadi peraturan kearsipan	Perpres/ Perka ANRI	1 Perpres, 6 Perka ANRI	1 RPP 6 Perka ANRI	75	

PROGRAM	KEGIATAN						KET	
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian		
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Bimbingan dan Konsultasi Kearsipan pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 3.112.428.000	Rp. 2.853.504.710	92,10	
		<i>Output:</i>	Jumlah Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang dibina	Lembaga, Pemerintah Daerah	46 Lembaga, 15 Pemerintah Daerah	46 Lembaga, 32 Pemerintah Daerah	127,86	
		<i>Outcomes:</i>	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	%	80 %	86,67%	108	
	Pelaksanaan Akreditasi dan Sertifikasi Kearsipan	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 519.800.000,-	Rp. 455.930.500	87,71	
		<i>Output:</i>	Jumlah Lembaga dan Unit Kearsipan serta arsiparis yang terakreditasi dan tersertifikasi	Lembaga/ Orang	7 lembaga 150 orang	7 lembaga 53 orang	38,21	
		<i>Outcomes:</i>	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	%	80 %	86,67%	108	
	Konsultasi dan Pertimbangan Persetujuan JRA pada pemerintah pusat dan daerah	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 222.132.000	Rp. 187.256.000	84,29	
		<i>Output:</i>	Jumlah Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang memperoleh Persetujuan JRA	LNLP	12 LNLP	23 LNLP	191,67	
		<i>Outcomes:</i>	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah Yang melaksanakan Penyusutan Arsip sesuai JRA	%	80%	86,67%	108	
Pengkajian dan Pengembangan Kearsipan Dinamis, baik	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 1.383.100.000	Rp. 1.300.306.300	94,01		

PROGRAM	KEGIATAN							KET
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan		Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Konvensional maupun Elektronik	<i>Output:</i>	Jumlah Laporan Pengkajian dan Pengembangan Kearsipan Dinamis	Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan penyusunan NSPK kearsipan dinamis	Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100	
	Penyusunan Standar, Pedoman/Prosedur, Kriteria Kearsipan Dinamis baik Konvensional maupun Elektronik	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 632.349.000,-	Rp. 523.558.150,-	82,79	
		<i>Output:</i>	Jumlah Pedoman Kearsipan Dinamis yang disusun	Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan dinamis dan statis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi	Pedoman	4 pedoman	4 Pedoman	100	
	Penyusunan Standar, Pedoman/Prosedur, Kriteria Kearsipan Statis baik Konvensional maupun Elektronik	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 250.000.000,-	Rp. 237.000.000,-	95,05	
<i>Output:</i>		Jumlah pedoman kearsipan statis yang disusun	Pedoman	1 Pedoman	1 Pedoman	100		
<i>Outcomes:</i>		Jumlah standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan dinamis dan statis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi	Pedoman	4 pedoman	4 Pedoman	100		
Penyelenggaraan Diklat dekonstrasi kearsipan		<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 3.927.756.000,-	Rp. 3.675.646.550,-	93,58	

PROGRAM	KEGIATAN						KET
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		<i>Output:</i>	Jumlah Peserta Diklat Kearsipan	Orang	750 orang	1.668 orang	222,4
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah SDM Kearsipan yang memadai dan berkompeten	Orang	1.710 orang	2.366 orang	138,36
	Penyelenggaraan Diklat Fungsional dan Diklat Teknis Kearsipan	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 1.992.975.000,-	Rp. 1.844.293.250,-	92,54
		<i>Output:</i>	Jumlah Peserta Diklat Kearsipan	Orang	750 orang	516 orang	68,8
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah SDM Kearsipan yang memadai dan berkompeten	Orang	1.710 orang	2.366 orang	138,36
		Pengembangan SDM Kearsipan di lingkungan ANRI	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 2.957.376.000,-	Rp. 2.056.743.602,-
	<i>Output:</i>		Jumlah Peserta Diklat dan training dilingkungan ANRI	Orang	210 orang	182 orang	86,67
	<i>Outcomes:</i>		Jumlah SDM Kearsipan yang memadai dan berkompeten	Orang	1.710 orang	2.366 orang	138,36
Program Pengelolaan Arsip Statis, Baik Secara Manual Maupun Elektronik	Bimbingan, Konsultasi dan evaluasi Sistem Kearsipan Statis pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 4.629.910.000	Rp. 4.529.376.250	97,82
		<i>Output:</i>	Jumlah Lembaga Kearsipan yang dibina dalam bidang pelestarian arsip statis	LNLP	39 LNLP	39 LNLP	100
		<i>Outcomes:</i>	Persentase Lembaga kearsipan yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	%	80%	71,79%	89,74
	Pengolahan Arsip Statis Baik Konvensional maupun media baru	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 1.402.331.000	Rp. 1.312.181.300	93,57
		<i>Output:</i>	Jumlah Daftar/Inventaris Arsip Statis	Inventaris/ Daftar	11 Inventaris dan 8 Daftar	10 Inventaris dan 8 Daftar	94,74
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Finding Aids yang dihasilkan sebagai guide pencarian kembali arsip	inventaris	11 inventaris	10 Inventaris	90,9

PROGRAM	KEGIATAN							KET
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan		Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Pengkajian dan Pengembangan Kearsipan Statis, baik Konvensional maupun Elektronik	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 681.460.000,-	Rp. 633.210.115	92,30	
		<i>Output:</i>	Jumlah Laporan Pengkajian Kearsipan Statis	Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Laporan pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK Kearsipan statis	laporan	3 laporan	3 Laporan	100	
Program Penyelamatan dan Pelestarian Arsip/Dokumen	Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Pilkada, Arsip Pemilu Tahun 2009, Arsip Kabinet Gotong Royong dan Arsip Kabinet Persatuan Nasional	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 600.000.000	Rp. 563.976.200,-	93,99	
		<i>Output:</i>	Jumlah Arsip yang diselamatkan	Instansi/ Boks	32 Instansi 168 Boks	32 Instansi	100	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah instansi pusat yang menyerahkan arsip statis ke ANRI	Instansi	10 instansi	13 Instansi	130	
	Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Akibat Bencana	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 550.000.000,-	Rp. 536.938.250	99,10	
		<i>Output:</i>	Jumlah Daerah yang arsipnya dapat diselamatkan akibat bencana	Daerah	5 Daerah	5 Daerah	100	
	Perawatan Arsip Konvensional	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 179.360.000,-	Rp. 173.418.650,-	96,68	
<i>Output:</i>		Jumlah Arsip Konvensional yang dilakukan perawatan	Lembar	15.000	15.000	100		
<i>Outcomes:</i>		Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	lembar	30.000 lembar	27.500 lembar	91,67		
Restorasi Arsip Keraton	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 100.000.000,-	Rp. 99.525.000,-	99,52		

PROGRAM	KEGIATAN							KET	
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
		<i>Output:</i>	Jumlah Arsip Keraton yang di restorasi	Lembar	900 Lembar	900 Lembar	100		
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	lembar	30.000 lembar	27.500 lembar	91,67		
	Alih Media arsip Hindia Belanda ke bentuk Microfilm Positif	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 446.915.000,-	Rp. 426.367.700	95,40		
		<i>Output:</i>	Jumlah Microfilm positif Arsip Hindia Belanda	Reel	500 Reel	500 Reel	100		
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	lembar	30.000 Lembar	27.500 lembar	91,67		
	Penataan dan Pendataan Arsip Statis	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 269.542.000	Rp. 267.366.750,-	99,19		
		<i>Output:</i>	Jumlah Arsip yang dilakukan penilaian, pendataan dan penataan	Roll Lembar	2.000 Roll 10.000 Lembar	2.000 Roll 10.000 Lembar	100		
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Arsip Statis yang dipreservasi dan dialihmediakan	lembar	30.000 Lembar	26.200 lembar	87,33		
	Program Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan	Implementasi Jaringan SKS pada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 2.400.000.000	Rp. 1.790.718.000	74,61	
			<i>Output:</i>	Jumlah Lembaga Kearsipan Daerah yang dibina	LKD	12 LKD	12 LKD	100	
<i>Outcomes:</i>			Persentase Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan	%	80 %	63 %	78,73		
Implementasi JIKN Pada Pemerintah Provinsi		<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 500.000.000	Rp. 472.302.000	94,46		
		<i>Output:</i>	Jumlah Lembaga Kearsipan Daerah yang dibina dalam Implementasi JIKN	LKD	1 LKD	Profile dan Prototipe	100	Implementasi Dialihkan sebagai prototipe	

PROGRAM	KEGIATAN						KET
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		<i>Outcomes:</i> Persentase Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan	%	80 %	63 %	78,73	
	Implementasi Aplikasi Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis TI	<i>Input:</i> SDM Dana	Orang Rp	Rp. 1.715.250.000	Rp. 1.691.129.650	98,59	
		<i>Output:</i> Jumlah Lembaga Kearsipan Daerah yang dibina dalam Implementasi Aplikasi Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis TI	LKD	9 LKD	9 LKD	100	
		<i>Outcomes:</i> Persentase Lembaga Kearsipan Daerah dan Lembaga Kearsipan lainnya yang telah dibina sebagai anggota jaringan	%	80 %	63 %	78,73	
Pendayagunaan Arsip Sebagai Sumber Informasi	Layanan Penelusuran Arsip Statis	<i>Input:</i> SDM Dana	Orang Rp	Rp. 250.200.000,-	Rp. 197.820.000,-	79,06	
		<i>Output:</i> Jumlah Arsip Statis yang ditelusuri	Nomor	2.500 Nomor	20.643 Nomor	825,72	
		<i>Outcomes:</i> Jumlah Pengguna Arsip statis	orang	2.500 orang	2.668 orang	106,72	
	Penyelenggaraan Pameran Kearsipan	<i>Input:</i> SDM Dana	Orang Rp	Rp. 400.000.000,-	Rp. 400.000.000	100	
		<i>Output:</i> Jumlah Pameran Kearsipan yang diselenggarakan	Pameran	5 Pameran	5 Pameran	100	
		<i>Outcomes:</i> Jumlah Penerbitan dan pameran arsip	Naskah Pameran	8 naskah dan 5 pameran	8 naskah dan 5 pameran	100	
Penyusunan Naskah Sumber Arsip	<i>Input :</i> SDM Dana	Orang Rp	Rp. 400.000.000,-	Rp. 399.733.200,-	99,93		
	<i>Output:</i> Jumlah Naskah Sumber Arsip Yang disusun.	Naskah	11 Naskah	11 Naskah	100		

PROGRAM	KEGIATAN							KET
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan		Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Penerbitan dan pameran arsip	Naskah Pameran	8 naskah dan 5 pameran	8 naskah dan 5 pameran	100	
	Pengelolaan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 547.738.000	Rp. 477.007.000,-	87,08	
		<i>Output:</i>	Jumlah khasanah Informasi Arsip Statis	Inventaris	9 Inventaris	9 Inventaris	100	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah akses arsip statis pada ANRI dan lembaga kearsipan dalam JIKN	laporan	1 laporan	1 Laporan	100	
	Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Arsip	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 465.350.000,-	Rp. 427.737.825,-	91,93	
		<i>Output:</i>	Jumlah Aplikasi Pengelolaan Arsip Statis	Aplikasi	2 Aplikasi	2 Aplikasi	100	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah akses arsip statis pada ANRI dan lembaga kearsipan dalam JIKN	laporan	1 laporan	1 Laporan	100	
	Pemberian Pelayanan Jasa Kearsipan	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 10.018.090.000	Rp. 8.098.211.900	80,90	
		<i>Output:</i>	Jumlah Instansi yang memanfaatkan Layanan Jasa Kearsipan ANRI	Perusahaan	10 Perusahaan	9 Perusahaan	90	
		<i>Outcomes:</i>	Jumlah Instansi yang memanfaatkan Layanan Jasa Kearsipan ANRI	Instansi	10 Instansi	9 Instansi	90	Merupakan kegiatan yang bersumber dari PNPB
Peningkatan Pengawasan Bidang Kearsipan	Pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Pusat di ANRI	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 1.005.916.000	Rp. 982.231.415,-	97,64	
		<i>Output:</i>	Laporan Keuangan Secara Tepat Waktu	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100	

PROGRAM	KEGIATAN						KET	
	Uraian	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	% Capaian		
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		<i>Outcomes:</i>	Tersedianya Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu	Laporan	2 Laporan	2 Laporan	100	
	Penyusunan Rencana dan Pelaporan Kinerja	<i>Input:</i>	SDM Dana	Orang Rp	Rp. 885.415.000,-	Rp. 879.736.800,-	99,36	
		<i>Output:</i>	Laporan Kinerja Secara Tepat Waktu	Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100	
		<i>Outcomes:</i>	Tersedianya Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu	Laporan	2 Laporan	2 Laporan	100	

LAMPIRAN 4

**PENGUKURAN EFISIENSI KEGIATAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2009**

SASARAN	KEGIATAN	RATA-RATA % CAPAIAN TARGET INDIKATOR		INDEKS EFISIENSI	STANDAR EFISIENSI	KATEGORI	TINGKAT EFISIENSI
		INPUT	OUTPUT				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (4 : 3)	(6)	(7)	(8) = ((5)-(6)):(6)
Terwujudnya pengelolaan arsip dinamis yang utuh, autentik dan andal di Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan, bukti akuntabilitas kinerja organisasi dan alat bukti sah	1 Penyusunan dan Pembahasan Rancangan Undang-Undang Tentang Kearsipan	99,82	100	1,00	1,00	EFISIEN	0,00
	2 Penyusunan dan Sosialisasi Peraturan Presiden tentang Pengelolaan Arsip Dinamis	97,49	75	0,77	1,00	TIDAK EFISIEN	-0,23
	3 Pembahasan Rancangan Peraturan di Lingkungan ANRI	85,36	100	1,17	1,00	EFISIEN	0,17
	4 Bimbingan dan Konsultasi Kearsipan pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah	92,1	127,86	1,39	1,00	EFISIEN	0,39
	5 Pelaksanaan Akreditasi dan Sertifikasi Kearsipan	87,71	38,21	0,44	1,00	TIDAK EFISIEN	-0,56
	6 Konsultasi dan Pertimbangan Persetujuan JRA pada pemerintah pusat dan daerah	84,29	191,67	2,27	1,00	EFISIEN	1,27
	7 Pengkajian dan Pengembangan Kearsipan Dinamis, baik Konvensional maupun Elektronik	94,01	100	1,06	1,00	EFISIEN	0,06
	8 Penyusunan Standar, Pedoman/Prosedur, Kriteria Kearsipan Dinamis baik Konvensional maupaun Elektronik	82,79	100	1,21	1,00	EFISIEN	0,21
	9 Penyusunan Standar, Pedoman/Prosedur, Kriteria Kearsipan Statis baik Konvensional maupaun Elektronik	95,05	100	1,05	1,00	EFISIEN	0,05
	10 Penyelenggaraan Diklat Dana Dekonsentrasi Kearsipan	93,58	222,4	2,38	1,00	EFISIEN	1,38
	11 Penyelenggaraan Diklat Fungsional dan Diklat Teknis Kearsipan	92,54	68,8	0,74	1,00	TIDAK EFISIEN	-0,26
	12 Pengembangan SDM Kearsipan di Lingkungan ANRI	69,55	86,67	1,25	1,00	EFISIEN	0,25

SASARAN	KEGIATAN	RATA-RATA % CAPAIAN TARGET INDIKATOR		INDEKS EFISIENSI	STANDAR EFISIENSI	KATEGORI	TINGKAT EFISIENSI
		INPUT	OUTPUT				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (4 : 3)	(6)	(7)	(8) = ((5)-(6)):(6)
Terwujudnya pelestarian arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	13 Bimbingan, Konsultasi dan evaluasi Sistem Kearsipan Statis pada Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah	97,82	100	1,02	1,00	EFISIEN	0,02
	14 Pengolahan Arsip Statis Baik Konvensional maupun media baru	93,57	94,74	1,01	1,00	EFISIEN	0,01
	15 Pengkajian dan Pengembangan Kearsipan Statis, baik Konvensional maupun Elektronik	92,30	100	1,08	1,00	EFISIEN	0,08
	16 Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Pilkada, Arsip Pemilu Tahun 2009, Arsip Kabinet Gotong Royong dan Arsip Kabinet Persatuan Nasional	93,99	100	1,06	1,00	EFISIEN	0,06
	17 Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Akibat Bencana	99,10	100	1,01	1,00	EFISIEN	0,01
	18 Perawatan Arsip Konvensional	96,68	100	1,03	1,00	EFISIEN	0,03
	19 Restorasi Arsip Keraton	99,52	100	1,00	1,00	EFISIEN	0,00
	20 Alih Media arsip Hindia Belanda ke bentuk Microfilm Positif	95,40	100	1,05	1,00	EFISIEN	0,05
	21 Penataan dan Pendataan Arsip Statis	99,19	100	1,01	1,00	EFISIEN	0,01
Terwujudnya penyediaan akses kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemashlahatan bangsa	22 Implementasi Jaringan SKS pada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	74,61	100	1,34	1,00	EFISIEN	0,34
	23 Implementasi JIKN Pada Pemerintah Provinsi	94,46	100	1,06	1,00	EFISIEN	0,06
	24 Implementasi Aplikasi Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis TI	98,59	100	1,01	1,00	EFISIEN	0,01
	25 Layanan Penelusuran Arsip Statis	79,06	825,72	10,44	1,00	EFISIEN	9,44
	26 Penyelenggaraan Pameran Kearsipan	100,00	100	1,00	1,00	EFISIEN	0,00
	27 Penyusunan Naskah Sumber Arsip	99,93	100	1,00	1,00	EFISIEN	0,00
	28 Pengelolaan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	87,08	100	1,15	1,00	EFISIEN	0,15
	29 Pengembangan Aplikasi Pengelolaan Arsip	91,93	100	1,09	1,00	EFISIEN	0,09
	30 Pemberian Pelayanan Jasa Kearsipan	80,90	90	1,11	1,00	EFISIEN	0,11
	31 Pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan Pusat di ANRI	97,64	100	1,02	1,00	EFISIEN	0,02
	32 Penyusunan Rencana dan Pelaporan Kinerja	99,36	100	1,01	1,00	EFISIEN	0,01