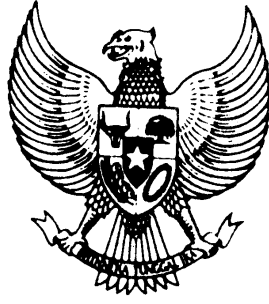


# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012



**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
JAKARTA, 2013**



**LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2012**

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
JAKARTA, 2013**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesempatan kepada kita semua sehingga dapat terus berkarya dan menyumbangkan darma bakti kita bagi bangsa dan negara tercinta.

Tahun 2012 merupakan Tahun ke 3 masa pemerintahan Kabinet Indonesia Bersatu II dalam upaya mewujudkan Indonesia yang semakin adil, aman, makmur dan sejahtera. Dalam rentang waktu tersebut, dunia kearsipan telah banyak memberikan kontribusi yang signifikan dalam rangka mewujudkan sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Kondisi ini harus terus dipertahankan dan perlu ditingkatkan sehingga fungsi kearsipan dapat menjadi salah satu faktor penggerak yang dapat memberikan kontribusi besar bagi kelangsungan fungsi organisasi pada khususnya dan pembangunan Indonesia pada umumnya.

Terkait dengan pencapaian kinerja ANRI tersebut, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2012 disusun dalam rangka memenuhi ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah** serta berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh ANRI pada Tahun 2012 sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi ANRI dengan mengacu kepada Peraturan Kepala ANRI Nomor 03C Tahun 2012 tentang Penyempurnaan Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014. Diharapkan LAKIP ANRI ini dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja ANRI dan dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di masa datang.

Jakarta,     Maret 2013  
Kepala,

**M. Asichin**

## DAFTAR ISI

<b>Halaman Judul</b>		
<b>Kata Pengantar</b>		i
<b>Daftar Isi</b>		ii
<b>Daftar Tabel</b>		iii
<b>Ringkasan Eksekutif</b>		iv
<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>	1
	A. LATAR BELAKANG	1
	B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN KEWENANGAN	2
	C. ASPEK STRATEGIS	3
	D. STRUKTUR ORGANISASI	4
	E. SISTEMATIKA PENYAJIAN	5
<b>BAB II</b>	<b>PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b>	7
	A. RPJMN TAHUN 2010-2014	7
	B. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2010-2014	9
	C. PENETAPAN KINERJA	21
<b>BAB III</b>	<b>CAPAIAN KINERJA DAN AKUNTABILITAS KINERJA</b>	27
	A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA ANRI	27
	B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA	33
	C. AKUNTABILITAS KEUANGAN	84
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP</b>	87
	A. KESIMPULAN	87
	B. SARAN	88
<b>Lampiran</b>		103
1.	Struktur Organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia	
2.	Pengukuran Kinerja Tahun 2012	

## DAFTAR TABEL

TABEL 1	:	REKOMENDASI PERSETUJUAN JRA DI INSTANSI PEMERINTAH PUSAT.....	36
TABEL 2	:	REKOMENDASI PERSETUJUAN JRA DI INSTANSI PEMERINTAH DAERAH PROV/KAB/KOTA .....	39
TABEL 3	:	PENYELAMATAN ARSIP PEMILU.....	47
TABEL 4	:	WAWANCARA TOKOH NASIONAL ATAU PEJABAT NEGARA.....	49
TABEL 5	:	PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP TEKSTUAL YANG DIMANFAATKAN PENGGUNA 2011-2012.....	55
TABEL 6	:	PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP FORMAT KHUSUS YANG DIMANFAATKAN PENGGUNA 2011-2012.....	56
TABEL 7	:	PENAMBAHAN BASIS DATA ARSIP PADA JIKN.....	63
TABEL 8	:	PERBANDINGAN JUMLAH KELUHAN PENGGUNA JIKN TAHUN 2011 DAN 2012.....	65
TABEL 9	:	REALISASI SASARAN RAKORNAS SIKN DAN JIKN.....	69
TABEL 10	:	PERKEMBANGAN SIMPUL JARINGAN YANG MENGIKUTI RAKORNAS SIKN DAN JIKN.....	70
TABEL 11	:	REALISASI ANGGARAN PER PROGRAM TAHUN 2012.....	85

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Salah satu diantara 11 (sebelas) Program Prioritas Nasional yang tertuang dalam RPJMN 2010 – 2014 yang terkait dengan tugas dan fungsi ANRI adalah prioritas pertama yaitu reformasi birokrasi dan tata kelola. Sejalan dengan hal tersebut, dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) sangat diperlukan adanya tertib arsip atau dokumen yang merupakan bukti dari pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan. Oleh karena itu, seluruh program kerja ANRI harus dilaksanakan secara konsisten, terus menerus dan berkesinambungan dan mengacu pada tujuan dan sasaran strategis dan target kinerja yang telah ditetapkan baik pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014, Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Kontrak Kinerja Kepala Arsip Nasional RI dengan Menteri PAN dan RB serta Rencana Strategis (Renstra) Arsip Nasional RI Tahun 2010-2014. ANRI telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis yang akan dicapai dalam tahun 2012. Ke delapan sasaran strategis tersebut selanjutnya diukur dengan mengaplikasikan 86 (delapan puluh enam) indikator kinerja dan 89 (delapan puluh sembilan) target kinerja.

Pencapaian sasaran strategis ANRI secara umum dapat disimpulkan bahwa dari delapan sasaran strategis yang ditetapkan dalam Penetapan/Perjanjian Kinerja Tahun 2012, terdapat 7 (tujuh) sasaran strategis ANRI berhasil dilaksanakan dengan baik (100% atau lebih), yaitu sasaran 1, 2, 3,4, 5, 6, 8, sedangkan sasaran 7 berhasil terlaksana sebesar 65,50 %. Secara keseluruhan tingkat pencapaian kinerja ANRI adalah sebesar 122,08%.

Rincian capaian kinerja masing-masing indikator tiap sasaran strategis tersebut dapat diilustrasikan dalam tabel berikut:

<b>Sasaran Strategis 1</b>			
<b>Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis dan komprehensif</b>			
<b>Indikator kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan SIKD-TIK	19 instansi	19 instansi	100
Jumlah Instansi yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	85 instansi	85 instansi	100

Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan	21 instansi	19 instansi	90
Jumlah Instansi Tingkat Pusat yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 instansi	15 instansi,	1500
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat	1 rekomendasi	1 rekomendasi	100
Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	11 provinsi	11 provinsi	100
Jumlah Pemerintah Daerah yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	33 provinsi	33 provinsi	100
Jumlah Instansi Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	20 prov/kab/kota	51 prov/kab/kota,	255
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota	6 rekomendasi	5 rekomendasi	83
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 1</b>			<b>269,77</b>
<b>Sasaran Strategis 2</b>			
<b>Terwujudnya organisasi kearsipan yang profesional, efektif dan efisien</b>			
Jumlah Lembaga dan Unit Kearsipan yang Terakreditasi	5 Lembaga/Unit kearsipan	5 Lembaga/Unit kearsipan	100
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 2</b>			<b>100</b>
<b>Sasaran Strategis 3</b>			
<b>Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional</b>			
Jumlah Arsiparis yang Tersertifikasi	90 Arsiparis	77 Arsiparis	86
Jumlah Arsiparis yang Mendapat Bimbingan	535 Arsiparis	535 Arsiparis	100

Jumlah Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis	65 Orang	65 Orang	100
Jumlah Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	32 Provinsi	32 Provinsi	100
Jumlah Peserta Diklat Sertifikasi SDM	35 Orang	35 Orang	100
Jumlah Peserta Diklat Teknis Kearsipan	468 Orang	568 orang	121
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan	12 bulan	100
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 3</b>			<b>101</b>
<b>Sasaran Strategis 4</b>			
<b>Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan pendayagunaan, dan pelayanan publik</b>			
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase</b>
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip Pemilu)	12 instansi	12 instansi	100
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip KIB)	14 instansi	14 instansi	100
Jumlah Arsip Hasil Akuisisi	200 berkas	237 berkas/ 1.121 boks/1.278 lembar foto/13 CD	118,5
Jumlah Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan	35 kaset	75 kaset	214
Jumlah Guide Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	2 guide	2 Guide	100
Jumlah Inventarisasi Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	7 inventarisasi	7 inventarisasi	100
Jumlah Daftar Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	3 daftar	3 daftar	100
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip Daerah Bencana yang Diselamatkan	1.200 lembar	2.399 lembar	199



Jumlah Lembar Arsip yang Dibarcode	5.000 lembar	4.700 lembar	94
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip yang Digitalisasi	191.357 Reel/Roll/ Lembar/ Kertas/ Peta	38.137 Reel/Roll/ Lembar/ Kertas/Peta	20
Jumlah M'/Lembar/Berkas Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan	10.000 M'/Lembar/ Berkas	10.000 M'/Lembar/ Berkas	100
Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset Arsip Media Baru yang Disimpan	1.000 Reel/Roll/ Lembar/Kaset	1.584 Reel/Roll/ Lembar/Kaset	158
Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset Arsip Rusak yang Direstorasi	1.600 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset	1.825 Reel/Roll /Lembar/Kaset	114
Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm Arsip yang Dialih Mediakan/Reproduksi	500 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset/ Microfilm	500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm	100
Jumlah Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan	2 laporan	2 Laporan	100
Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset/Microfilm Arsip yang dipelihara dan diselamatkan	60.260 Reel/ Roll/ Lembar /Kaset/ Microfilm	59.535 Reel/ Roll/Lembar/Kaset/ Microfilm	98
Jumlah Naskah Sumber Arsip yang di terbitkan	5 Naskah	3 Naskah	60
Jumlah Materi Standarisasi Tatalaksana Pelayanan Arsip	2 Materi	2 Materi	100
Jumlah peningkatan pelayanan pemanfaatan arsip statis	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	100
Jumlah Pameran Arsip yang Diselenggarakan	4 Pameran	6 Pameran	150
Jumlah Naskah Arsip yang Dikecualikan	1 naskah rekomendasi	1 Naskah rekomendasi	100
Jumlah naskah pusat studi kearsipan	1 Naskah rekomendasi	1 Naskah Rekomendasi	100
Jumlah arsip statis yang dimanfaatkan	8.010 lembar foto, 100 reel film, 50	4.005 lembar foto, 50 reel film, 36.000 lembar kertas	50

	microfilm, 50 kaset, 72.000 lembar kertas		
Jumlah Materi Visualisasi Karakter Building	1 Materi Rekomendasi	1 materi rekomendasi	100
Jumlah Arsip yang Dikelola	4.550 m/berkas	5.669 m/berkas	124,59
Jumlah pengguna layanan pemanfaatan arsip statis	Dalam negeri: 3.500 orang	Dalam negeri: 3.319 orang	94,82
	Luar negeri: 300 orang	luar negeri: 207 orang	69
Jumlah pengguna layanan perpustakaan	Dalam negeri: 1.200 orang	Dalam negeri: 997 orang	83,3
	Luar negeri: 150 orang	Luar negeri: 5 orang	3,33
Jumlah Instansi/Perusahaan yang Memanfaatkan Jasa Kearsipan (PNBP)	9 Instansi/Perusahaan	9 instansi/Perusahaan	100
Jumlah Instansi/Perusahaan yang Dilakukan Penjajagan Kerjasama	21 Instansi/Perusahaan	21 instansi/Perusahaan	100
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 bulan layanan	100
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 4</b>			<b>101,57</b>
<b>Sasaran Strategis 5</b>			
<b>Terwujudnya lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang melaksanakan pemusnahan arsip</b>			
Jumlah Instansi yang Mendapatkan Rekomendasi Usul Pemusnahan Arsip	14 instansi	16 instansi	114
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 5</b>			<b>114</b>
<b>Sasaran Strategis 6</b>			
<b>Terwujudnya Hasil kajian yang berkualitas</b>			
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase</b>
Jumlah Kajian Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100
Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK	6 rekomendasi	6 rekomendasi	100

Jumlah Volume Jurnal Kearsipan	1 Volume	1 Volume	100
Jumlah Kajian Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100
Jumlah NSPK Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	2 Pedoman	3 Pedoman	150
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 6</b>			<b>110</b>
<b>Sasaran strategis 7</b>			
<b>Terwujudnya peningkatan mutu dan efektivitas pengelolaan sistem informasi kearsipan</b>			
Jumlah Penggunaan Sistem dan Jaringan Kearsipan Nasional	8.760 Kali	2.752 kali	31
	2 aplikasi	2 aplikasi	100
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 7</b>			<b>65,50</b>
<b>Sasaran Strategis 8</b>			
<b>Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel</b>			
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase</b>
Jumlah Laporan Informasi/ Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui Media Massa maupun Elektronik	1 Laporan	1 laporan	100
Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	11 Dokumen	11 dokumen	100
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/Kinerja	5 Laporan	5 Laporan	100
Jumlah Layanan Ketatausahaan Pimpinan	4 Layanan	4 Layanan	100
Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran	3 Dokumen	3 Dokumen	100
Jumlah Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan	9 Laporan	9 Laporan	100
Jumlah Layanan Keprotokolan	2 Layanan	2 Layanan	100
Jumlah Layanan Hubungan Antar Lembaga	4 Layanan	4 Layanan	100

Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang Disusun	5 Perka ANRI	6 Perka ANRI	120
Jumlah SOP Unit Kerja	15 SOP	15 SOP	100
Jumlah Naskah kerjasama	10 Naskah	11 naskah	110
Jumlah Pegawai yang Menerima Bantuan Beasiswa	84 Orang	81 orang	96
Jumlah Peserta Training/Kursus	192 Orang	245 orang	128
Jumlah Layanan di Bidang Hukum	4 Layanan	4 layanan	100
Jumlah Peraturan di Bidang Kearsipan	1 Daftar Peraturan	1 Daftar Peraturan	100
Jumlah Peraturan tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja	3 Peraturan	3 Peraturan	100
Jumlah Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan	4 Laporan	4 Laporan	100
Jumlah Pegawai yang Ditingkatkan Kemampuannya	586 Pegawai	586 pegawai	100
Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	52 Dokumen	39 dokumen	75
Jumlah Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai yang terselesaikan	6 Laporan	6 laporan	100
Jumlah Layanan Kesejahteraan Pegawai	852 Layanan	4.720 layanan	554
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan kearsipan dinamis	13 dokumen	13 Dokumen	100
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan keuangan	4 dokumen	4 Dokumen	100
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga	10 dokumen	10 Dokumen	100
Jumlah layanan administrasi	12 bulan	12 bulan	100

perkantoran			
Jumlah Bangunan	8.054 M2	6.299 M2	78,21
Jumlah Depot Arsip Balai Tsunami Aceh yang Dibangun	1 Depot Arsip	-	0
Jumlah Prasarana dan Sarana	245 Unit	245 Unit	100
Jumlah Jaringan	1 Jaringan	1 jaringan	100
Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	35 Laporan	35 Laporan	100
Jumlah Pedoman yang Digunakan sebagai Acuan Pengawasan di Lingkungan ANRI	2 Pedoman	2 Pedoman	100
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100
<b>Rata-rata capaian kinerja pada sasaran strategis 8</b>			<b>114,87</b>
<b>Rata-rata capaian kinerja keseluruhan</b>			<b>122,08</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden. Tugas utama ANRI adalah membantu Presiden dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sejalan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi ANRI dan 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. Oleh karena itu, ANRI juga wajib melaporkan akuntabilitas kinerjanya di tahun 2012.

Instrumen yang digunakan dalam pembuatan laporan ini adalah sistem AKIP, yaitu sistem yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau 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.

## **B. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN KEWENANGAN**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, serta didasarkan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, maka kedudukan, tugas dan kewenangan ANRI adalah sebagai berikut:

### **1. Kedudukan**

Di dalam Bab VI Pasal 25 ayat (2) Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara disebutkan bahwa lembaga pemerintah nonkementerian berkedudukan di bawah Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang mengoordinasikan. Dari pernyataan ini dapat dikatakan bahwa ANRI yang termasuk Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Hal ini didasarkan pada Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, kewenangan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, dimana dalam Pasal 106 ayat (1) point f disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing LPNK dikoordinasikan oleh Menteri dalam hal ini Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bagi LAN, BKN, BPKP, dan ANRI.

### **2. Tugas Pokok**

ANRI mendapat tugas dari Presiden untuk menyelenggarakan urusan di bidang kearsipan dalam rangka penyelenggaraan kehidupan pemerintahan.

### **3. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas ANRI menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
- b. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas lembaga;
- c. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, kehumasan, hukum, organisasi dan

tata laksana, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, persandian, dan kearsipan.

#### **4. Kewenangan**

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas ANRI mempunyai kewenangan:

- a. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidang kearsipan;
- b. Penetapan dan penyelenggaraan kearsipan nasional untuk mendukung pembangunan secara makro;
- c. Penetapan sistem informasi di bidang kearsipan;
- d. Kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:
  - 1) perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang kearsipan;
  - 2) penyelamatan serta pelestarian arsip dan pemanfaatan naskah sumber arsip.

#### **C. ASPEK STRATEGIS**

Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014 telah menetapkan 11 Program Prioritas Nasional yaitu:

1. **Reformasi birokrasi dan tata kelola;**
2. Pendidikan;
3. Kesehatan;
4. Penanggulangan kemiskinan;
5. Ketahanan pangan;
6. Infrastruktur;
7. Iklim investasi dan usaha;
8. Energi;
9. Lingkungan hidup dan penanganan bencana;
10. Daerah tertinggal, terdepan, terluar, dan paska konflik; serta
11. Kebudayaan, kreativitas, dan inovasi teknologi.



Prioritas yang terkait dengan tugas dan fungsi ANRI adalah **prioritas pertama** yaitu **reformasi birokrasi dan tata kelola**. Namun demikian ANRI juga mendukung keseluruhan kegiatan prioritas lainnya terutama pada **prioritas sembilan** yaitu **Lingkungan hidup dan penanganan bencana; prioritas sepuluh** yaitu **Daerah tertinggal, terdepan, terluar, dan paska konflik**; serta **prioritas sebelas** yaitu **Kebudayaan, kreativitas, dan inovasi teknologi**; dalam upaya peningkatan pelayanan kearsipan di berbagai sektor.

#### **D. STRUKTUR ORGANISASI**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dibantu oleh Sekretaris 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 ANRI melalui Sekretaris Utama 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.

Secara rinci struktur organisasi ANRI terdapat pada Lampiran 1

## **E. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

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.

Pada dasarnya LAKIP mengkomunikasikan pencapaian kinerja ANRI selama tahun 2012. Capaian kinerja (*performance results*) tahun 2012 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) sebagai tolok ukur keberhasilan tugas pokok dan fungsi ANRI dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Analisis atas

capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasi 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 latar belakang, tugas pokok dan tugas, aspek strategis pembangunan kearsipan, serta struktur organisasi ANRI.

**Bab II – Perencanaan dan Perjanjian Kinerja**, menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan kegiatan dan anggaran ANRI Tahun 2012 yang meliputi RPJMN Tahun 2010-2014, Rencana strategis ANRI Tahun 2010-2014, Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2012 dan Penetapan Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2012.

**Bab III – Pencapaian Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja**, menjelaskan pencapaian kinerja dikaitkan dengan pertanggungjawaban kinerja terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2012.

**Bab IV – Penutup**, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI Tahun 2012 dan menyampaikan saran atau rekomendasi bagi perbaikan kinerja ANRI di masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangan ANRI sebagaimana dijabarkan dalam Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, seperti disebutkan pada Pasal 7, ANRI mempunyai tugas melaksanakan pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas 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.

Di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara efektif, efisien dan akuntabel, ANRI berpedoman pada dokumen perencanaan yang terdapat pada:

- A. RPJMN 2010-2014;
- B. Renstra Arsip Nasional RI 2010-2014;
- C. Penetapan Kinerja Tahun 2012.

#### **A. RPJMN TAHUN 2010 – 2014**

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2010-2014, bahwa arah Pembangunan Jangka Menengah ke dua (RPJMN ke-2) Tahun 2010-2014 ditujukan untuk lebih memantapkan penataan kembali Indonesia di segala bidang dengan menekankan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia

termasuk pengembangan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta penguatan daya saing perekonomian. Berkaitan dengan tujuan tersebut, maka ditetapkan kerangka Visi Indonesia 2014 yaitu: **Terwujudnya Indonesia Yang Sejahtera, Demokratis, Dan Berkeadilan**. Sejalan dengan hal tersebut dalam rangka mendukung terwujudnya Indonesia yang sejahtera, demokratis, dan berkeadilan maka telah ditetapkan 5 (lima) agenda utama Pembangunan Nasional Tahun 2010-2014 yaitu:

1. Agenda I : Pembangunan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
2. Agenda II : Perbaikan tata kelola pemerintahan;
3. Agenda III : Penegakan pilar demokrasi;
4. Agenda IV : Penegakan hukum dan pemberantasan korupsi;
5. Agenda V : Pembangunan yang inklusif dan bermartabat.

Dari ke 5 (lima) agenda utama pembangunan tersebut, dimana arah kebijakan pembangunan ANRI yang termasuk di bidang hukum dan aparatur diarahkan pada tercapainya agenda II yaitu perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan strategi:

1. Peningkatan efektivitas peraturan perundang-undangan;
2. Peningkatan kinerja lembaga di bidang hukum;
3. Peningkatan penghormatan, pemajuan, dan penegakan HAM;
4. Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
5. Peningkatan kualitas pelayanan publik;
6. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
7. Pemantapan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Dalam RPJMN 2010-2014 pembangunan kearsipan diarahkan guna mendukung tercapainya prioritas bidang Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, khususnya pada Fokus Prioritas VI yaitu Peningkatan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi. Berkaitan dengan pencapaian target RPJMN tahun 2010-2014, ditetapkan fokus prioritas pembangunan jangka menengah Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2010-2014 adalah **mengembangkan manajemen**

**arsip/dokumen negara yang modern berbasis teknologi informasi dan komunikasi.** Sejalan dengan hal itu, dalam upaya mewujudkan tercapainya fokus prioritas sebagaimana tersebut diatas serta dalam rangka percepatan reformasi birokrasi, peranan ANRI sangat terlihat nyata khususnya dalam pengembangan sistem ketatalaksanaan yang diwujudkan dalam pengembangan sistem elektronik pemerintah (e-government), oleh karena itu ANRI telah menetapkan 3 (tiga) kegiatan Prioritas Bidang dalam RPJMN tahun 2010-2014 yaitu: (1) Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKD-TIK), (2) Sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kearsipan nasional; (3) Pelaksanaan Pengelolaan arsip asset.

## **B. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2010 – 2014**

Rencana Strategis (Renstra) ANRI tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 03C Tahun 2012 tentang Penyempurnaan Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014 yang berisikan tentang gambaran sasaran atau kondisi yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan oleh ANRI sekaligus menyajikan strategi yang akan dilaksanakan ANRI untuk mencapai sasaran sesuai dengan tugas, fungsi dan peran yang diamanatkan oleh Presiden.

Dari RPJM Nasional tahun 2010 – 2014 yang telah ditetapkan oleh Pemerintah, ANRI melakukan penyusunan Renstra ANRI yang terkait pada prioritas pembangunan bidang hukum dan aparatur.

Proses penyusunan Renstra ini telah dilakukan secara koordinatif di lingkungan internal ANRI maupun dengan instansi luar yang terkait dengan tugas dan fungsi kearsipan (*stakeholder*). Secara ringkas substansi Renstra ANRI dapat diilustrasikan sebagai berikut:

### 1. Visi

Visi Arsip Nasional Republik Indonesia adalah **“Menjadikan Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025”**, yang mengandung maksud bahwa arsip merupakan bukti dari dinamika perkembangan perjalanan bangsa.

Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip juga tertuang informasi yang mengandung bukti historis, nilai budaya, dan harkat serta terwujudnya wawasan kebangsaan yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## 2. Misi

Dalam rangka mencapai visi "**Menjadikan Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025**", maka ANRI menetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut:

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

## 3. Tujuan

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi ANRI, maka tujuan strategis pembangunan kearsipan yang akan dicapai adalah:

- 1) Mewujudkan pengelolaan arsip yang andal dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya;
- 2) Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pemanfaatan arsip yang otentik dan terpercaya;
- 3) Terwujudnya peningkatan mutu penyelenggaraan sistem kearsipan nasional dan pengelolaan sistem informasi kearsipan nasional yang berbasis TIK secara komprehensif dan terpadu;
- 4) Mewujudkan birokrasi yang modern di ANRI.

## 1. Sasaran

Dari tujuan yang telah ditetapkan, selanjutnya ANRI menjabarkan dalam sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra. Sasaran strategis dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan sasaran strategis selama tahun 2010-2014 adalah sebagai berikut:

Sasaran	Indikator Kinerja
Tujuan 1: Mewujudkan pengelolaan arsip yang andal dalam rangka menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya	
<b>Sasaran strategis 1 :</b> Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis, dan komprehensif	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota BUMN, BUMD, dan lembaga kearsipan Perguruan Tinggi yang telah menerapkan SIKD dan SIKS dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis
	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip
	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip
	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu arsip terjaga dan arsip umum



Sasaran	Indikator Kinerja
	<p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memberkaskan dan melaporkan kepada ANRI terkait arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis</p>
	<p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI</p>
	<p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan arsip dinamis sesuai dengan pedoman penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip</p>
	<p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip</p>
	<p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital</p>
	<p>Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA)</p>
	<p>Persentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis</p>

Sasaran	Indikator Kinerja
	kepada pengguna arsip
<b>Sasaran Strategis 2 :</b> Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien	Persentase Perguruan Tinggi Negeri telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi ( <i>University Archives</i> ). Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri telah memperoleh Akreditasi Kearsipan Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri telah memiliki unit kearsipan
<b>Sasaran Strategis 3 :</b> Terwujudnya SDM kearsipan yang kompeten dan profesional	Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan di pusat dan daerah telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas
Tujuan 2: Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam pemanfaatan arsip yang otentik dan terpercaya	
<b>Sasaran strategis 1 :</b> Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik	Persentase arsip statis lembaga negara dapat diselamatkan Persentase arsip statis perusahaan berskala nasional dapat diselamatkan Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan Persentase arsip terjaga terdata pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri Persentase arsip teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik Persentase arsip sebelum tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip Persentase arsip setelah tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide

Sasaran	Indikator Kinerja
	arsip
	Persentase arsip kartografi dan kearsitekturan telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip
	Persentase arsip media baru telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip
	Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip
	Terjaminnya ketersediaan arsip dalam waktu 30 menit, maksimal 24.000 nomor per tahun sebagai upaya peningkatan layanan arsip statis berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008
	Persentase tercapainya Surveillance Audit ISO 9001:2008 pengolahan arsip statis
	Persentase terlaksananya sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008
<b>Sasaran Strategis 2 :</b> Terwujudnya Lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/ kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang melaksanakan pemusnahan arsip	Persentase instansi lembaga negara per tahun mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip
	Persentase instansi pemerintah daerah per tahun mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip
	Persentase Perusahaan per tahun mendapat persetujuan pemusnahan arsip
Tujuan 3: Terwujudnya peningkatan mutu penyelenggaraan sistem kearsipan nasional dan pengelolaan sistem informasi kearsipan nasional yang berbasis TIK secara komprehensif dan terpadu	
<b>Sasaran strategis 1 :</b> Terwujudnya hasil kajian kearsipan yang berkualitas	Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK
<b>Sasaran Strategis 2 :</b> Terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan	Persentase terbangunnya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan lembaga kearsipan

Sasaran	Indikator Kinerja
	perguruan tinggi
	Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta yang sudah ter- <i>upload</i> (terunggah) dalam JIKN
Tujuan 4: Mewujudkan birokrasi yang modern di ANRI	
<b>Sasaran strategis:</b> Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan, dan akuntabel	Skor Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ANRI dalam penilaian kinerja
	Persentase Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) Penyelenggaraan Kearsipan Nasional yang telah ditetapkan
	Opini audit Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK-RI) atas laporan keuangan ANRI
	Persentase jumlah pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa

## 2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka sejalan dengan hal tersebut ANRI telah menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03B Tahun 2012. Indikator Kinerja Utama ini digunakan sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU ANRI telah mengacu pada Renstra ANRI Tahun 2010-2014. Terdapat rencana strategis yang memiliki fokus pada perspektif *stakeholder*, disisi lain terdapat rencana strategis yang fokusnya pada peningkatan kapasitas internal organisasi yang tidak dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama.

Indikator Kinerja Utama juga merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh unit kerja di lingkungan ANRI untuk menetapkan rencana kinerja tahunan,

menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010 – 2014. Adapun Indikator Kinerja Utama ANRI adalah sebagai berikut:

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
1.	Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis, dan komprehensif	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota BUMN, BUMD, dan lembaga kearsipan Perguruan Tinggi yang telah menerapkan SIKD dan SIKS dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip
		Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip
		Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu arsip terjaga dan arsip umum
		Persentase lembaga negara,

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
		<p>pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memberkaskan dan melaporkan kepada ANRI terkait arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis</p>
		<p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI</p> <p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan arsip dinamis sesuai dengan pedoman penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip</p> <p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip</p> <p>Persentase lembaga negara,</p>

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
		<p>pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital</p> <p>Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA)</p> <p>Persentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip</p>
2.	Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien	<p>Persentase Perguruan Tinggi Negeri telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (<i>University Archives</i>).</p> <p>Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri telah memperoleh Akreditasi Kearsipan</p> <p>Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri telah memiliki unit kearsipan</p>
3.	Terwujudnya SDM kearsipan yang kompeten dan profesional	Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan di pusat dan daerah telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas
4.	Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik	<p>Persentase arsip statis lembaga negara dapat diselamatkan</p> <p>Persentase arsip statis perusahaan berskala nasional dapat diselamatkan</p> <p>Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan</p>

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
		<p>Persentase arsip terjaga terdata pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/ kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri</p> <p>Persentase arsip teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik</p>
		<p>Persentase arsip sebelum tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip</p> <p>Persentase arsip setelah tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip</p> <p>Persentase arsip kartografi dan kearsitekturan telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip</p> <p>Persentase arsip media baru telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip</p> <p>Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip</p> <p>Terjaminnya ketersediaan arsip dalam waktu 30 menit, maksimal 24.000 nomor per tahun sebagai upaya peningkatan layanan arsip statis berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008</p> <p>Persentase tercapainya Surveillance Audit ISO 9001:2008 pengolahan arsip statis</p> <p>Persentase terlaksananya sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008</p>



No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
5.	Terwujudnya Lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/ kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang melaksanakan pemusnahan arsip	Persentase instansi lembaga negara per tahun mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip
		Persentase instansi pemerintah daerah per tahun mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip
		Persentase Perusahaan per tahun mendapat persetujuan pemusnahan arsip
6.	Terwujudnya hasil kajian kearsipan yang berkualitas	Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK
7.	Terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan	Persentase terbangunnya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi
		Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta yang sudah ter- <i>upload</i> (terunggah) dalam JIKN
8.	Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan, dan akuntabel	Skor Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ANRI dalam penilaian kinerja
		Persentase Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) Penyelenggaraan Kearsipan Nasional yang telah ditetapkan
		Opini audit Badan Pemeriksa

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Utama
		Keuangan RI (BPK-RI) atas laporan keuangan ANRI
		Persentase jumlah pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa

### C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2012

Sebagaimana amanat dari Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dimana setiap Kementerian/Lembaga diinstruksikan salah satunya untuk membuat Penetapan Kinerja (Ketiga), maka sejalan dengan hal tersebut, ANRI juga membuat Penetapan Kinerja. Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk: meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur; sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah; sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi.

ANRI telah membuat penetapan kinerja tahun 2012 yang dibuat secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja ANRI telah mengacu pada Renstra ANRI serta RPJMN tahun 2010-2014. Oleh karena itu indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam penetapan kinerja ini adalah indikator kinerja utama tingkat lembaga yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Renstra ANRI tahun 2010-2014.

Penetapan Kinerja ANRI Tahun 2012 yang telah ditandatangani pada bulan Maret 2012 adalah sebagai berikut:

<b>Sasaran Strategis 1</b>	
<b>Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis dan komprehensif</b>	
<b>Indikator kinerja</b>	<b>Target</b>
Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan SIKD-TIK	19 instansi
Jumlah Instansi yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan	85 instansi
Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan	21 instansi
Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Pusat yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 instansi
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat	1 rekomendasi
Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	11 instansi
Jumlah Pemerintah Daerah yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	33 instansi
Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	20 prov/kab/kota
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota	6 rekomendasi
<b>Sasaran Strategis 2</b>	
<b>Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien</b>	
Jumlah Lembaga dan Unit Kearsipan yang Terakreditasi	5 Lembaga/Unit kearsipan
<b>Sasaran Strategis 3</b>	
<b>Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional</b>	
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Jumlah Arsiparis yang Tersertifikasi	90 Arsiparis
Jumlah Arsiparis yang Mendapat Bimbingan	535 Arsiparis
Jumlah Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis	65 Orang
Jumlah Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	32 Provinsi

Jumlah Peserta Diklat Sertifikasi SDM	35 Orang
Jumlah Peserta Diklat Teknis Kearsipan	468 Orang
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan
<b>Sasaran Strategis 4</b>	
<b>Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan pendayagunaan, dan pelayanan publik</b>	
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip Pemilu)	12 instansi
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip KIB)	14 instansi
Jumlah Arsip Hasil Akuisisi	200 berkas
Jumlah Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan	35 kaset
Jumlah Guide Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	2 guide
Jumlah Inventarisasi Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	7 inventarisasi
Jumlah Daftar Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	3 daftar
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip Daerah Bencana yang Diselamatkan	1.200 lembar
Jumlah Lembar Arsip yang Dibarcode	5.000 lembar
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip yang Digitalisasi	191.357 Reel/Roll/Lembar/Kertas / Peta
Jumlah m'/Lembar/Berkas Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan	10.000 m'/Lembar/ Berkas
Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset Arsip Media Baru yang Disimpan	1.000 Reel/Roll/ Lembar/Kaset
Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset Arsip Rusak yang Direstorasi	1.600 Reel/Roll/Lembar/ Kaset
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset/ Mikrofilm Arsip yang Dialih-mediakan/Reproduksi	500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/ Microfilm
Jumlah Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan	2 laporan
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset /Mikrofilm Arsip yang dipelihara dan diselamatkan	60.260 Reel/Roll/Lembar/Kaset/ Microfilm

Jumlah Naskah Sumber Arsip yang di Terbitkan	5 Naskah
Jumlah Materi Standarisasi Tatalaksana Pelayanan Arsip	2 Materi
Jumlah pelayanan pemanfaatan arsip statis	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 100 buku profil layanan arsip, 1.000 brosur
Jumlah Pameran Arsip yang Diselenggarakan	4 Pameran
Jumlah Naskah Arsip yang Dikecualikan	1 Naskah rekomendasi
Jumlah naskah pusat studi kearsipan	1 Naskah rekomendasi
Jumlah arsip statis yang dimanfaatkan	8.010 lembar foto, 100 buah film, 50 microfilm, 50 kaset, 72.000 lembar kertas
Jumlah Materi Visualisasi Karakter Building	1 Materi
Jumlah Arsip yang Dikelola	4.550 m/berkas
Jumlah pengguna layanan pemanfaatan arsip statis	Dalam negeri: 3.500 orang Luar negeri: 300 orang
Jumlah pengguna layanan perpustakaan	Dalam negeri: 1.200 orang Luar negeri: 150 orang
Jumlah Instansi/Perusahaan yang Memanfaatkan Jasa Kearsipan	9 Instansi/Perusahaan
Jumlah Instansi/Perusahaan yang Dilakukan Penjajagan Kerjasama	21 Instansi/Perusahaan
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan
<b>Sasaran Strategis 5</b>	
<b>Terwujudnya Lembaga Negara, Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi yang melaksanakan pemusnahan arsip</b>	
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Jumlah Instansi pusat yang Mendapatkan Rekomendasi Usul Pemusnahan Arsip	14 instansi
<b>Sasaran Strategis 6</b>	
<b>Terwujudnya hasil kajian kearsipan yang berkualitas</b>	

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Jumlah Kajian Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2 Hasil Kajian
Jumlah Peraturan Bidang Kearsipan Nasional	6 Peraturan
Jumlah Volume Jurnal Kearsipan	1 Volume
Jumlah Kajian Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	2 Hasil Kajian
Jumlah NSPK Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	2 Pedoman
<b>Sasaran Strategis 7</b>	
<b>Terwujudnya peningkatan mutu dan efektivitas pengelolaan sistem informasi kearsipan</b>	
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Jumlah Penggunaan Sistem dan Jaringan Kearsipan Nasional	8.760 Kali, 2 aplikasi
<b>Sasaran Strategis 8</b>	
<b>Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel</b>	
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
Jumlah Laporan Informasi/Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui Media Massa maupun Elektronik	1 Laporan
Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	11 Dokumen
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/Kinerja	5 Laporan
Jumlah Layanan Ketatausahaan Pimpinan	4 Layanan
Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran	3 Dokumen
Jumlah Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan	9 Laporan
Jumlah Layanan Keprotokolan	2 Layanan
Jumlah Layanan Hubungan Antar Lembaga	4 Layanan
Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan yang Disusun [Prioritas Bidang]	5 Perka
Jumlah SOP Unit Kerja	15 SOP
Jumlah Naskah kerjasama	10 Naskah
Jumlah Pegawai yang Menerima Bantuan Beasiswa	84 Orang
Jumlah Peserta Training/Kursus	192 Orang

Jumlah Layanan di Bidang Hukum	4 Layanan
Jumlah Peraturan di Bidang Kearsipan	1 Peraturan
Jumlah Peraturan tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja	3 Peraturan
Jumlah Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan	4 Laporan
Jumlah Pegawai yang Ditingkatkan Kemampuannya	586 Pegawai
Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	52 Dokumen
Jumlah Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai yang Terselesaikan	6 Laporan
Jumlah Layanan Kesejahteraan Pegawai	852 Layanan
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan kearsipan Dinamis	13 dokumen
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan keuangan	4 dokumen
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga	10 dokumen
Jumlah layanan administrasi perkantoran	25 layanan
Jumlah Bangunan	8.054 M2
Jumlah Depot Arsip Balai Tsunami Aceh yang Dibangun	1 Depot Arsip
Jumlah Prasarana dan Sarana	245 Unit
Jumlah Jaringan	1 Jaringan
Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	35 Laporan
Jumlah Pedoman yang Digunakan sebagai Acuan Pengawasan di Lingkungan ANRI	2 Pedoman
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan

## BAB III

### CAPAIAN KINERJA DAN AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA ANRI

Untuk melakukan pengukuran tingkat capaian kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2012 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja ANRI tahun 2012 dengan realisasinya.

Tingkat capaian kinerja ANRI tahun 2012 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut:

<b>Sasaran Strategis 1</b>			
<b>Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis dan komprehensif</b>			
<b>Indikator kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan SIKD-TIK	19 instansi	19 instansi	100
Jumlah Instansi yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan	85 instansi	85 instansi	100
Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan	21 instansi	19 instansi	90
Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Pusat yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 instansi	15 instansi,	1500
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat	1 rekomendasi	1 rekomendasi	100
Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	11 provinsi	11 provinsi	100
Jumlah Pemerintah Daerah yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	33 provinsi	33 provinsi	100



Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	20 prov/kab/kota	51 prov/kab/kota,	255
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota	6 rekomendasi	5 rekomendasi	83
<b>Sasaran Strategis 2</b>			
<b>Terwujudnya organisasi kearsipan yang profesional, efektif dan efisien</b>			
Jumlah Lembaga dan Unit Kearsipan yang Terakreditasi	5 Lembaga/Unit kearsipan	5 Lembaga/Unit kearsipan	100
<b>Sasaran Strategis 3</b>			
<b>Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional</b>			
Jumlah Arsiparis yang Tersertifikasi	90 Arsiparis	77 Arsiparis	87
Jumlah Arsiparis yang Mendapat Bimbingan	535 Arsiparis	535 Arsiparis	100
Jumlah Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis	65 Orang	65 Orang	100
Jumlah Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	32 Provinsi	32 Provinsi	100
Jumlah Peserta Diklat Sertifikasi SDM	35 Orang	35 Orang	100
Jumlah Peserta Diklat Teknis Kearsipan	468 Orang	568 orang	121
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan	12 bulan	100
<b>Sasaran Strategis 4</b>			
<b>Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan pendayagunaan, dan pelayanan publik</b>			
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip Pemilu)	12 instansi	12 instansi	100
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip KIB)	14 instansi	14 instansi	100
Jumlah Arsip Hasil Akuisisi	200 berkas	237 berkas/ 1.121 boks/1.278 lembar foto/13 CD	118,5
Jumlah Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan	35 kaset	75 kaset	214

Jumlah Guide Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	2 guide	2 Guide	100
Jumlah Inventarisasi Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	7 inventarisasi	7 inventarisasi	100
Jumlah Daftar Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	3 daftar	3 daftar	100
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip Daerah Bencana yang Diselamatkan	1.200 lembar	2.399 lembar	199
Jumlah Lembar Arsip yang Dibarcode	5.000 lembar	4.700 lembar	94
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip yang Digitalisasi	191.357 Reel/Roll/ Lembar/Kertas / Peta	38.137 Reel/Roll/Lembar/ Kertas/Peta	20
Jumlah M'/Lembar/Berkas Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan	10.000 M'/Lembar/ Berkas	10.000 M'/Lembar/ Berkas	100
Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset Arsip Media Baru yang Disimpan	1.000 Reel/Roll/ Lembar/Kaset	1.584 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	158
Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset Arsip Rusak yang Direstorasi	1.600 Reel/Roll/Lemb ar/ Kaset	1.825 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	114
Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm Arsip yang Dialih Mediakan/Reproduksi	500 Reel/Roll/Lemb ar/ Kaset/ Microfilm	500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm	100
Jumlah Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan	2 laporan	2 Laporan	100
Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset/Microfilm Arsip yang dipelihara dan diselamatkan	60.260 Reel/Roll/Lemb ar/Kaset/ Microfilm	59.535 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm	98
Jumlah Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan	5 Naskah	3 naskah	60
Jumlah Materi Standarisasi Tatalaksana	2 Materi	2 materi	100

Pelayanan Arsip			
Jumlah peningkatan pelayanan pemanfaatan arsip statis	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	100
Jumlah Pameran Arsip yang Diselenggarakan	4 Pameran	6 pameran	150
Jumlah Naskah Arsip yang Dikecualikan	1 naskah rekomendasi	1 naskah	100
Jumlah naskah pusat studi kearsipan	1 Naskah rekomendasi	1 naskah rekomendasi	100
Jumlah arsip statis yang dimanfaatkan	8.010 lembar foto, 100 buah film, 50 microfilm, 50 kaset, 72.000 lembar kertas	4.005 foto; 50 reel film; 36.000 lembar kertas (PNBP)	50
Jumlah Materi Visualisasi Karakter Building	1 Materi	1 materi rekomendasi	100
Jumlah Arsip yang Dikelola	4.550 m/berkas	5.669 m/berkas	124.59
Jumlah pengguna layanan pemanfaatan arsip statis	Dalam negeri: 3.500 orang Luar negeri: 300 orang	Dalam negeri: 3.319 orang, luar negeri: 207 orang	94.82 69
Jumlah pengguna layanan perpustakaan	Dalam negeri: 1.200 orang Luar negeri: 150 orang	Dalam negeri: 997 orang, Luar negeri: 5 orang	83,30 3,33
Jumlah Instansi/Perusahaan yang Memanfaatkan Jasa Kearsipan (PNBP)	9 Instansi/Perusahaan	9 instansi/perusahaan	100
Jumlah Instans/Perusahaan yang Dilakukan Penjajakan Kerjasama	21 Instansi/Perusahaan	21 instansi/perusahaan	100
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 bulan layanan	100

<b>Sasaran Strategis 5</b>			
<b>Terwujudnya lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang melaksanakan pemusnahan arsip</b>			
Jumlah Instansi yang Mendapatkan Rekomendasi Usul Pemusnahan Arsip	14 instansi	16 instansi	114
<b>Sasaran Strategis 6</b>			
<b>Terwujudnya Hasil kajian yang berkualitas</b>			
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Jumlah Kajian Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100
Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK	6 rekomendasi	6 rekomendasi	100
Jumlah Volume Jurnal Kearsipan	1 Volume	1 Volume	100
Jumlah Kajian Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100
Jumlah NSPK Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	2 Pedoman	3 pedoman	150
<b>Sasaran strategis 7</b>			
<b>Terwujudnya peningkatan mutu dan efektivitas pengelolaan sistem informasi kearsipan</b>			
Jumlah Penggunaan Sistem dan Jaringan Kearsipan Nasional	8.760 Kali, 2 aplikasi	2.752 kali; 2 aplikasi	31 100
<b>Sasaran Strategis 8</b>			
<b>Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tat kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel</b>			
<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Jumlah Laporan Informasi/ Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui Media Massa maupun Elektronik	1 Laporan	1 laporan	100
Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	11 Dokumen	11 dokumen	100
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/Kinerja	5 Laporan	5 Laporan	100
Jumlah Layanan Ketatausahaan Pimpinan	4 Layanan	4 Layanan	100

Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran	3 Dokumen	3 Dokumen	100
Jumlah Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan	9 Laporan	9 Laporan	100
Jumlah Layanan Keprotokolan	2 Layanan	2 Layanan	100
Jumlah Layanan Hubungan Antar Lembaga	4 Layanan	4 Layanan	100
Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang Disusun	5 Perka ANRI	6 Perka ANRI	120
Jumlah SOP Unit Kerja	15 SOP	15 SOP	100
Jumlah Naskah kerjasama	10 Naskah	11 naskah	110
Jumlah Pegawai yang Menerima Bantuan Beasiswa	84 Orang	81 orang	96
Jumlah Peserta Training/Kursus	192 Orang	245 orang	128
Jumlah Layanan di Bidang Hukum	4 Layanan	4 layanan	100
Jumlah Peraturan di Bidang Kearsipan	1 Daftar Peraturan	1 Daftar Peraturan	100
Jumlah Peraturan tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja	3 Peraturan	3 Peraturan	100
Jumlah Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan	4 Laporan	4 Laporan	100
Jumlah Pegawai yang Ditingkatkan Kemampuannya	586 pegawai	586 pegawai	100
Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	52 Dokumen	39 dokumen	75
Jumlah Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai yang terselesaikan	6 Laporan	6 laporan	100
Jumlah Layanan Kesejahteraan Pegawai	852 Layanan	4.720 layanan	554
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan kearsipan dinamis	13 dokumen	13 Dokumen	100
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan keuangan	4 dokumen	4 Dokumen	100
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga	10 dokumen	10 Dokumen	100
Jumlah layanan administrasi perkantoran	12 Bulan	12 Bulan	100
Jumlah Bangunan	8.054 M2	6.299 M2	78,21

Jumlah Depot Arsip Balai Tsunami Aceh yang Dibangun	1 Depot Arsip	-	0
Jumlah Prasarana dan Sarana	245 Unit	245 Unit	100
Jumlah Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	100
Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	35 Laporan	35 Laporan	100
Jumlah Pedoman yang Digunakan sebagai Acuan Pengawasan di Lingkungan ANRI	2 Pedoman	2 Pedoman	100
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100
<b>Hitung rata-rata</b>			<b>122,1</b>

## B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

**Sasaran Strategis 1: Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis dan komprehensif**

Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan SIKD-TIK	19 instansi	19 instansi	100
Jumlah Instansi Pusat yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	85 instansi	85 instansi	100
Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan	21 instansi	19 instansi	90
Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Pusat yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 instansi	15 instansi	1500
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat	1 rekomendasi	1 rekomendasi	100
Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	11 provinsi	11 provinsi	100

Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Pemerintah Daerah yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	33 provinsi	33 provinsi	100
Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	20 prov/kab/kota	34 prov/kab/kota	170
Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota	6 rekomendasi	5 rekomendasi	83

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut:

- **Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan SIKD-TIK**

Dalam rangka percepatan Reformasi Birokrasi, salah satu program yang ditetapkan adalah melakukan *Electronic Government* (E-Government). Salah satu prioritas bidang yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang RPJMN Tahun 2010-2014 adalah kegiatan implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKD-TIK). Dengan diterapkannya SIKD-TIK diharapkan pengelolaan arsip dinamis dapat berjalan maksimal dengan hasil yang efisien, efektif dan optimal dalam mendukung pencapaian kinerja manajemen lembaga negara, pemerintah daerah dan perguruan tinggi negeri serta reformasi birokrasi.

Dalam rangka melaksanakan kegiatan penerapan SIKD-TIK, terdapat proses-proses yang harus dilalui yaitu: melakukan survey mengenai kesiapan dari segi teknis, infrastruktur (jaringan, server, dll), SDM serta kebijakan yang ada di instansi tersebut. Selanjutnya melakukan pembahasan instrument pendukung yang dimiliki instansi seperti Jadwal Retensi Arsip, pedoman klasifikasi. Langkah berikutnya adalah melakukan bimbingan teknis mulai dari instalasi sampai dengan cara menggunakan serta melakukan serah terima aplikasi tersebut. Pada periode berikutnya dilakukan monitoring dan pendampingan untuk mengetahui sejauh mana aplikasi dimanfaatkan serta memberikan masukan apabila ada kendala.

Tahun 2012 telah dilakukan implementasi SIKD-TIK pada 19 (sembilan belas) instansi yaitu: Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat, Kementerian Pemuda dan Olah Raga, Kementerian Luar Negeri RI, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Agama RI, Kementerian Keuangan RI, Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional, Perpustakaan Nasional RI, Badan Kepegawaian Negara, Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Institut Pertanian Bogor, Universitas Diponegoro, Universitas Samratulangi, Universitas Padjajaran, PT. Asuransi Kesehatan, PT. Angkasa Pura I, PT. Pupuk Kaltim, PT. INKA Madiun, dan PT. Kereta Api Indonesia Bandung.

- **Jumlah Instansi Pusat yang Mendapatkan Pemahaman UU Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan**

Dengan telah disahkan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, maka guna mempercepat proses pemahaman kepada pencipta arsip dan masyarakat terhadap substansi dan implementasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, maka ANRI menyelenggarakan sosialisasi termasuk di instansi pusat. Pada tahun 2012 telah dilaksanakan sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang dilakukan pada 3 (tiga) provinsi yaitu di kota Nusa Tenggara Barat, Lampung dan Bali serta sosialisasi di Kedutaan Republik Indonesia di 4 (empat) negara yaitu Vietnam, Malaysia, Singapura dan Thailand.

- **Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan**

Kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah melakukan bimbingan dan konsultasi serta melakukan supervisi terhadap pengelolaan kearsipan di suatu lembaga. Kegiatan ini dilakukan agar setiap lembaga melakukan pengelolaan arsip secara baik dan benar sesuai dengan peraturan kearsipan yang berlaku. Pada tahun ini telah dilakukan bimbingan dan konsultasi serta supervisi pengelolaan arsip sesuai peraturan kearsipan pada 19 (sembilan belas) instansi yaitu: Kementerian Kehutanan RI, Kementerian Sosial RI, Kementerian Perindustrian, Kemenpora, Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal, Mahkamah Agung, Lembaga Sandi Negara, BPPT, Perpustakaan Nasional,



Lemhanas, Komite Nasional Hak Azasi Manusia, Universitas Andalas, Universitas Airlangga, Universitas Samratulangi, PT. KAI Bandung, PT. Semen Padang, PTPN V Pekanbaru, LKBN Antara, serta PT. PAL.

- **Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Pusat yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)**

Dalam rangka melaksanakan pengelolaan arsip secara baik dan benar, salah satu instrument yang harus dimiliki oleh setiap instansi adalah kepemilikan JRA, dimana didalamnya mengatur umur atau nasib arsip apakah arsip akan dapat dimusnahkan, atau memiliki nilai pertanggungjawaban nasional atau menjadi arsip statis yang harus disimpan di lembaga kearsipan sebagai arsip permanen. Dapat dibayangkan kalau suatu institusi tidak memiliki JRA, maka akan terjadi kesulitan dalam menentukan umur arsip sehingga mengalami penumpukan di instansi tersebut.

Dalam rangka kepemilikan JRA, ANRI memberikan pemahaman, penelaahan akan JRA yang diusulkan sampai dengan memberikan rekomendasi persetujuan JRA. Tahun 2012 ANRI telah memberikan rekomendasi persetujuan JRA bagi instansi di tingkat pusat sebanyak 15 (lima belas) instansi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 1  
REKOMENDASI PERSETUJUAN JRA INSTANSI PUSAT**

<b>NO</b>	<b>INSTANSI</b>	<b>JRA YANG DITETAPKAN</b>
1	Kementerian Perumahan Rakyat RI	a) Fasilitatif Keuangan b) Fasilitatif Kepegawaian c) Fasilitatif non keuangan non kepegawaian d) substantif
2	Arsip Nasional RI	Fasilitatif keuangan dan Kepegawaian
3	Kementerian PAN dan RB	a) Fasilitatif Kepegawaian b) Fasilitatif Keuangan
4	Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat	Fasilitatif non keuangan dan kepegawaian

NO	INSTANSI	JRA YANG DITETAPKAN
5	Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi	Fasilitatif Keuangan
6	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Fasilitatif Keuangan
7	Sekretariat Kabinet RI	Fasilitatif Keuangan, kepegawaian, dan fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian
8	Kementerian Kehutanan RI	Fasilitatif Kepegawaian, fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian
9	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi	Fasilitatif
10	Politeknik Negeri Semarang	Fasilitatif dan substantif
11	Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia	Fasilitatif
12	BKKBN	Fasilitatif keuangan
13	Kementerian Keuangan RI	Substantif Ditjen Perbendaharaan
14	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional	Fasilitatif, kepegawaian.
15.	Komisi Pemilihan Umum	

- **Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat**

Kegiatan penyelenggaraan kearsipan dilakukan dengan melakukan pertemuan yang membahas penyelenggaraan kearsipan di suatu lembaga atau di Perguruan Tinggi, termasuk pengenalan JRA, dalam bentuk workshop kearsipan yang dilakukan di Semarang dan dalam bentuk Rakor Bimbingan Kearsipan di Jakarta. Hasil dari kegiatan ini adalah adanya rekomendasi yaitu: a) Karena SIKD-TIK sangat membantu dalam pengelolaan informasi secara cepat dan tepat dan mendukung kegiatan kearsipan, maka ANRI akan melakukan bimbingan teknis dan pendampingan ke setiap instansi baik dalam rangka instalasi SIKD dan sistem operasionalnya, b) ANRI akan mengembangkan aplikasi SIKD-TIK berbasis *open source* untuk memenuhi kebutuhan instansi yang telah menerapkan *open source*. c) ANRI akan melakukan pembinaan kearsipan pada Perguruan Tinggi, membantu dan membimbing Perguruan Tinggi dalam upaya pembentukan arsip universitas dan unit kearsipan di setiap

Perguruan Tinggi, serta membantu dalam penyusunan JRA sampai dengan persetujuan JRA dalam rangka percepatan pengelolaan arsip Perguruan Tinggi.

- **Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan**

Dengan telah disahkannya Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, guna mempercepat proses pemahaman kepada pencipta arsip dan masyarakat umum terhadap substansi dan implementasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, maka ANRI menyelenggarakan sosialisasi Undang-Undang ini termasuk di instansi yang ada di daerah. Pada tahun 2012 telah dilaksanakan sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang dilakukan pada 11 (sebelas) provinsi yaitu: a) Maluku Utara, b) Papua Barat, c) Nusa Tenggara Barat, d) Kalimantan Timur, e) Sulawesi Tengah, f) Jambi, g) Sumatera Selatan, h) Kepulauan Bangka Belitung, i) Lampung, j) DKI Jakarta, k) Jawa Timur.

- **Jumlah Pemerintah Daerah yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan**

Penyelenggaraan kearsipan nasional yang efisien dan efektif dijalankan untuk dapat menjamin ketersediaan bahan-bahan yang nyata, benar dan lengkap sebagai bukti penyelenggaraan pemerintahan, berbangsa dan bernegara.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan bahwa arsip vital, diantaranya arsip asset perlu dikelola secara baik. Tertib arsip yang berkaitan dengan kepemilikan barang milik negara/daerah (asset) diharapkan akan membantu meningkatkan keandalan laporan keuangan sehingga laporan keuangan pemerintah untuk itu perlu dilakukan penyempurnaan terhadap JRA Keuangan antara ANRI dan BPK RI agar dapat mencapai opini Wajar Tanpa Pengecualian dari lembaga pengawas eksternal dalam hal ini Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK-RI).

Kegiatan ini diawali dengan pembuatan juknis pengelolaan arsip asset berupa visualisasi pengelolaan arsip asset dengan melibatkan dan bekerjasama dengan

instansi yang terkait dan lembaga kearsipan daerah serta dilaksanakan workshop tentang pengelolaan arsip asset. Selanjutnya dilakukan bimbingan dan konsultasi ke 33 (tiga puluh tiga) provinsi di Indonesia serta melakukan rapat koordinasi di tingkat nasional.

- **Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)**

Dalam rangka melaksanakan pengelolaan arsip secara baik dan benar, salah satu instrument yang harus dimiliki oleh setiap instansi adalah kepemilikan Jadwal retensi arsip, dimana didalamnya mengatur umur atau nasib arsip apakah akan dimusnahkan, atau disimpan selamanya menjadi arsip statis atau sebagai arsip permanen di lembaga kearsipan. Dalam rangka kepemilikan JRA, ANRI memberikan pemahaman, penelaahan akan JRA yang diusulkan sampai dengan memberikan rekomendasi persetujuan JRA. Pada tahun 2012, ANRI telah memberikan rekomendasi persetujuan JRA bagi instansi di tingkat provinsi sebanyak 34 (tiga puluh empat) provinsi/kabupaten/kota. Rekomendasi persetujuan JRA tahun 2012 sebagaimana tabel berikut:

**TABEL 2**  
**REKOMENDASI PERSETUJUAN JRA DI INSTANSI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA	NAMA DAERAH	JRA YANG DITETAPKAN
Provinsi	1. Jawa Barat	Fasilitatif Keuangan
	2. Papua Barat	Fasilitatif Keuangan dan Kepegawaian
	3. Aceh	1) Fasilitatif 2) Substantif
	4. Kalimantan Timur	1) Fasilitatif 2) Substantif
	5. Kalimantan Barat	1) Fasilitatif 2) Substantif
	6. Sulawesi Tengah	1) Fasilitatif 2) Substantif
	7. Bangka Belitung	1) Substantif 2) Fasilitatif
	8. Maluku	Fasilitatif dan Substantif
Kabupaten	1. Probolinggo	Keuangan
	2. Balangan	Keuangan
	3. Bogor	Keuangan
	4. Majalengka	1) Kepegawaian PNS dan

<b>PROVINSI/ KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>NAMA DAERAH</b>	<b>JRA YANG DITETAPKAN</b>
		pejabat negara, 2) Fasilitatif non keuangan dan kepegawaian, 3) Keuangan 4) Substantif
	5. Banjar	Substantif
	6. Paser	1) Fasilitatif 2) Substantif
	7. Pati	1) Kepegawaian, 2) Fasilitatif , 3) Substantif
	8. Sumedang	Kepegawaian
	9. Garut	1) Substantif 2) Fasilitatif
	10. Asahan	1) Substantif 2) Fasilitatif
	11. Pandeglang	1) Substantif 2) Fasilitatif
	12. Wonosobo	Kepegawaian
	13. Ciamis	1) Kepegawaian 2) Keuangan
	14. Lampung Tengah	1) Kepegawaian 2) Substantif 3) Fasilitatif
	15. Bandung Barat	1) Kepegawaian 2) substantive 3) Fasilitatif 4) Keuangan
	16. Tangerang Selatan	Keuangan
	17. Bandung	Kepegawaian
	18. Bogor	1) Fasilitatif Keuangan 2) Fasilitif Kepegawaian
Kota	1. Malang	1) JRA Fasilitatif 2) JRA Kepegawaian 3) Keuangan
	2. Tuban	1) Fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian 2) JRA Substantif
	3. Bandung	1) Kepegawaian, 2) Keuangan, 3) Substansi 4) Fasilitatif
	4. Depok	1) Kepegawaian 2) Substantif
	5. Surabaya	Substantif
	6. Yogyakarta	Substantif
	7. Mataram	1) Fasilitatif 2) Substantif
	8. Depok	Fasilitatif

- **Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota**

Demi terwujudnya pemahaman dan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan kaidah kearsipan pada pemerintahan daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, serta dalam rangka mewujudkan pembinaan kearsipan yang berkualitas, perlu disusun panduan mengenai desain pembinaan kearsipan pada pemerintah daerah. Oleh karena itu perlu dibentuk lembaga kearsipan daerah guna mendukung penyelenggaraan kearsipan nasional secara komprehensif dan terpadu. ANRI pada tahun 2012 melaksanakan penyusunan Peraturan Kepala ANRI sebagai acuan bagi pemerintah daerah dalam membentuk lembaga kearsipan di daerah. Tahun 2012 ANRI mengeluarkan Standar Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah melalui Peraturan Kepala ANRI Nomor: 23 Tahun 2012 tentang Standar Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah. Standar ini dapat digunakan bagi pemerintah daerah untuk membentuk lembaga kearsipan daerah sesuai standar yang telah ditentukan.

Untuk mewujudkan pemahaman dan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan kaidah kearsipan pada pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, serta dalam rangka mewujudkan pembinaan kearsipan yang berkualitas, perlu disusun panduan mengenai desain pembinaan kearsipan pada pemerintah daerah. Pada Tahun 2012 ANRI telah mengeluarkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 22 Tahun 2012 tentang Desain Pembinaan Kearsipan pada Pemerintah Daerah. Dalam rangka lebih memantapkan sistem pembinaan kearsipan ANRI melakukan studi banding sistem pembinaan kearsipan pada Arsip Nasional Belanda (*National Archives of Netherland*).

Disamping itu, ANRI juga memberikan bimbingan dan konsultasi kepada instansi baik di pusat, maupun di daerah provinsi dan kabupaten/kota di wilayah Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, Bali, Nusa Tenggara Barat, Kalimantan, Sulawesi, Sumatera dan Jawa.

## Sasaran Strategis 2: Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien

Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Lembaga dan Unit Kearsipan yang Terakreditasi	5 Lembaga/Unit kearsipan	5 Lembaga/Unit kearsipan	100

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut:

- **Jumlah Lembaga dan Unit Kearsipan yang Terakreditasi**

Akreditasi terhadap lembaga dan unit kearsipan dimaksudkan untuk memberikan apresiasi terhadap lembaga dan unit kearsipan yang melakukan pengelolaan arsip sesuai dengan kaidah kearsipan. Akreditasi pada lembaga dan unit kearsipan dilaksanakan dengan melakukan sosialisasi dan survei pra akreditasi. Pada 2012 dilakukan pada BPOM, PT. Bikomp, BPAD Provinsi Jawa Timur, BPAD Sumatera Barat dan BPAD Nusa Tenggara Barat. Kegiatan selanjutnya dalam rangka akreditasi adalah tim assessor melakukan penilaian dan verifikasi serta melakukan visitasi ke lembaga yang akan diakreditasi. Pemberian akreditasi baru akan dilaksanakan pada tahun mendatang.

## Sasaran Strategis 3: Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional

Indikator kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Arsiparis yang Tersertifikasi	90 Arsiparis	77 Arsiparis	86
Jumlah Arsiparis yang Mendapat Bimbingan	535 Arsiparis	535 Arsiparis	100
Jumlah Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis	65 Orang	65 Orang	100
Jumlah Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	32 Provinsi	32 Provinsi	100
Jumlah Peserta Diklat Sertifikasi SDM	35 Orang	35 Orang	100
Jumlah Peserta Diklat Teknis Kearsipan	468 Orang	568 orang	121
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan	12 bulan	100

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut:

- **Jumlah Arsiparis yang Tersertifikasi**

Kegiatan ini dilakukan agar Arsiparis melakukan pengelolaan arsip di instansinya secara baik dan benar sesuai dengan kaidah kearsipan yang

berlaku. Pemberian sertifikasi pada Tahun 2012 merupakan kelanjutan tahun sebelumnya yang sudah mengikuti Diklat Teknis Sertifikasi SDM Kearsipan. Pada Tahun 2012 dilakukan ujian sertifikasi SDM Kearsipan yang meliputi 3 (tiga) bidang kompetensi yaitu Kompetensi Bidang Pemberkasan Arsip, Kompetensi Penyusutan Arsip dan Kompetensi Manajemen Arsip Statis.

Kegiatan ini melibatkan tim assessor dalam menentukan arsiparis yang akan mendapat sertifikat. Target sertifikasi SDM Kearsipan sebanyak 90 (sembilan puluh) arsiparis, namun capaian dalam pelaksanaan tersebut sebanyak 77 (tujuh puluh tujuh) arsiparis yang terdiri dari: Kompetensi Bidang pemberkasan arsip sebanyak 25 (dua puluh lima) orang, Kompetensi penyusutan arsip sebanyak 23 orang dan kompetensi manajemen arsip statis sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang. Hal tersebut dikarenakan terdapat peserta yang membatalkan dan tidak hadir pada saat pelaksanaan sertifikasi. Setelah dilakukan ujian sertifikasi, yang berhasil lulus dan mendapatkan sertifikasi adalah:

- Bidang Kompetensi Bidang Pemberkasan Arsip sebanyak 22 orang.
- Kompetensi Penyusutan Arsip sebanyak 16 orang.
- Kompetensi Manajemen Arsip Statis sebanyak 28 orang.

- **Jumlah Arsiparis yang Mendapat Bimbingan**

Dalam rangka lebih meningkatkan jenjang Arsiparis dan kemampuan Arsiparis dalam mengelola arsip, ANRI melakukan bimbingan kepada Arsiparis. Kegiatan ini meliputi: pembinaan dan penilaian angka kredit, bimbingan arsiparis, sosialisasi jabatan fungsional arsiparis, melakukan temu teknis untuk meningkatkan wawasan, serta revisi Peraturan Menteri Penyalangan Aparatur Negara Nomor: PER/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya.

- **Jumlah Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis (Arsiparis tingkat ahli dan tingkat terampil)**

Dalam rangka peningkatan jumlah dan kualitas Arsiparis, ANRI setiap tahun menyelenggarakan Diklat Pengangkatan (Penciptaan) Jabatan fungsional Arsiparis.



Pada tahun 2012 telah dilakukan Diklat Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli dan Diklat Pengangkatan Arsiparis Tingkat Terampil dengan peserta sejumlah 65 (enam puluh lima) orang.

- **Jumlah Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi**

Dalam rangka pelaksanaan “**Program Arsip Masuk Desa (AMD)**” yang dicanangkan oleh Presiden RI pada Tahun 2009, sampai akhir tahun 2012 ANRI menyelenggarakan Diklat Teknis Pengelolaan Arsip bagi Sekretaris Desa yang diselenggarakan oleh lembaga kearsipan provinsi menggunakan dana dekonsentrasi pada 32 (tiga puluh dua) provinsi dengan jumlah peserta 7.271 (tujuh ribu dua ratus tujuh puluh satu) orang. Setelah diselenggarakannya diklat diharapkan para sekretaris desa dapat mengelola arsip dengan baik.

- **Jumlah Peserta Diklat Sertifikasi SDM**

Kegiatan ini merupakan kegiatan untuk meningkatkan kemampuan SDM Kearsipan dalam melakukan pengelolaan arsip di lingkungan instansi pemerintah. Pada Tahun 2012 telah dilaksanakan diklat sertifikasi SDM sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang.

- **Jumlah Peserta Diklat Teknis Kearsipan**

Dalam rangka lebih memberikan bekal pengetahuan pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis, ANRI memberikan diklat teknis kearsipan kepada 348 orang dengan rincian: a) Diklat Sistem Kearsipan Dinamis, SIKN dan JIKN, b) Diklat Pengelolaan Arsip Statis, c) Diklat TOT Pengelolaan Arsip Pemerintah Desa, d) Diskusi Ilmiah Tenaga Pengajar Kearsipan, e) Diklat Pengelolaan Arsip Universitas / Perguruan Tinggi, f) Diklat Penyelenggaraan Kearsipan Bagi Pimpinan Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan, g) Training On Records dan Archives Management For Palestina, h) Persiapan Penerapan ISO 9001:2008 Manajemen Mutu Penyelenggaraan Diklat.

- **Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan**

Dalam rangka memberikan pelayanan yang maksimal dalam hal pendidikan dan pelatihan kearsipan, dilakukan layanan ketatausahaan selama 12 bulan.

**Sasaran Strategis 4: Terwujudnya efektivitas penyelamatan, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan pendayagunaan, dan pelayanan publik**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip Pemilu)	12 instansi	12 instansi	100
Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip KIB)	14 instansi	14 instansi	100
Jumlah Arsip Hasil Akuisisi	200 berkas	237berkas/1.121 boks/1.278 lembar foto/13 CD	118,5
Jumlah Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan	35 kaset	75 kaset	214
Jumlah Guide Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	2 guide	2 Guide	100
Jumlah Inventarisasi Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	7 inventarisasi	7 inventarisasi	100
Jumlah Daftar Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	3 daftar	3 daftar	100
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip Daerah Bencana yang Diselamatkan	1.200 lembar	2.399 lembar	199
Jumlah Lembar Arsip yang Dibarcode	5.000 lembar	4.700 lembar	94
Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip yang Digitalisasi	191.357 Reel/Roll/Lembar/Kertas/Peta	38.137 Reel/Roll/Lembar/Kertas/Peta	20
Jumlah M'/Lembar/Berkas Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan	10.000 M'/Lembar/Berkas	10.000 M'/Lembar/Berkas	100
Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset Arsip Media Baru yang Disimpan	1.000 Reel/Roll/Lembar/Kaset	1.584 Reel/Roll/Lembar/	158

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
		Kaset	
Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset Arsip Rusak yang Direstorasi	1.600 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset	1.825 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	114
Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset/ Microfilm Arsip yang Dialih Mediakan/Reproduksi	500 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset/ Microfilm	500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm	100
Jumlah Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan	2 laporan	2 Laporan	100
Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset/ Microfilm Arsip yang dipelihara dan diselamatkan	60.260 Reel/Roll/ Lembar/Kaset/ Microfilm	59.535 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm	98
Jumlah Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan	5 Naskah	3 naskah	60
Jumlah Materi Standarisasi Tatalaksana Pelayanan Arsip	2 Materi	2 materi	100
Jumlah peningkatan pelayanan pemanfaatan arsip statis	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	100
Jumlah Pameran Arsip yang Diselenggarakan	4 Pameran	6 pameran	150
Jumlah Naskah Arsip yang Dikecualikan	1 Naskah rekomendasi	1 naskah	100
Jumlah naskah pusat studi kearsipan	1 Naskah rekomendasi	1 naskah rekomendasi	100
Jumlah arsip statis yang dimanfaatkan	8.010 lembar foto, 100 buah film, 50 microfilm, 50 kaset, 72.000 lembar kertas	4.005 foto, 50 reel film, 36,.000 lembar kertas	50

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Materi Visualisasi Karakter Building	1 Materi rekomendasi	1 materi rekomendasi	100
Jumlah Arsip yang Dikelola	4.550 m/berkas	5.669 m/berkas	124.59
Jumlah pengguna layanan pemanfaatan arsip statis	Dalam negeri: 3.500 orang Luar negeri: 300 orang	Dalam negeri: 3.319 orang, luar negeri: 207 orang	94,82 69
Jumlah pengguna layanan perpustakaan	Dalam negeri: 1.200 orang Luar negeri: 150 orang	Dalam negeri: 997 orang, Luar negeri: 5 orang	83,30 3,33
Jumlah Instansi/Perusahaan yang Memanfaatkan Jasa Kearsipan (PNBP)	9 Instansi/Perusahaan	9 instansi/perusahaan	100
Jumlah Instans/Perusahaan yang Dilakukan Penjajagan Kerjasama	21 Instansi/Perusahaan	21 instansi/perusahaan	100
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 bulan layanan	100

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut:

- **Jumlah Instansi yang Arsipnya diselamatkan (Arsip Pemilu)**

Pelaksanaan kegiatan ini antara ANRI selaku yang melakukan monitoring dan menyelamatkan arsip dengan instansi pemerintah/KPU yang arsipnya diselamatkan. Kegiatan dimulai dengan monitoring ke lembaga KPU Pusat maupun ke KPU Daerah, melakukan penilaian arsip serta melakukan penyerahan arsip ke ANRI. Penyelamatan arsip-arsip pemilu telah dilakukan pada 12 (dua belas) instansi yaitu pada 4 Instansi Pusat, 7 KPUD Provinsi dan 1 KPU Pusat. Adapun arsip-arsip pemilu yang diselamatkan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 3  
PENYELAMATAN ARSIP PEMILU**

NO	PUSAT/PROVINSI	NAMA INSTANSI
1	Instansi Pusat	1) Mahkamah Konstitusi 2) Sekjen MPR 3) Badan Pengawas Pemilu

NO	PUSAT/PROVINSI	NAMA INSTANSI
		4) Dewan Perwakilan Daerah (DPD)
2	KPUD Provinsi/kabupaten, KPU Pusat	1) Jawa Tengah 2) Mataram 3) Banjarmasin 4) Jambi 5) Palu 6) Maluku 7) Kendari 8) KPU Pusat

- **Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip Kabinet Indonesia Bersatu)**

Dalam rangka menyelamatkan arsip-arsip Kabinet Indonesia Bersatu, ANRI merasa perlu untuk melakukan penyelamatan terhadap arsip-arsip yang tercipta. Kegiatan penyelamatan arsip Kabinet Indonesia Bersatu meliputi kegiatan penelusuran arsip, melakukan penilaian arsip-arsip mana yang bisa diselamatkan dan harus diserahkan ke ANRI serta melakukan akuisisi terhadap arsip yang dianggap memiliki nilai pertanggungjawaban nasional pada 14 instansi dengan mendapatkan arsip sebanyak 230 boks arsip.

ANRI melakukan penyelamatan arsip Kabinet Indonesia Bersatu pada 14 instansi yaitu: 1) Kementerian Dalam Negeri RI, 2) Kementerian Koperasi dan UKM, 3) Kementerian Kelautan dan Perikanan, 4) Kementerian Hukum dan HAM, 5) Kementerian Sekretaris Negara RI, 6) Kementerian Keuangan RI, 7) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 8) Kementerian Pertahanan, 9) Kementerian PAN & RB, 10) BKKBN, 11) LAPAN, 12) Lemhanas, 13) Kementerian Kehutanan RI, 14) Kementerian Perhubungan RI.

- **Jumlah Arsip Hasil Akuisisi**

**(arsip BUMN, arsip perusahaan pelayaran), lembaga/organisasi bidang keagamaan, partai politik peserta pemilu, penyelamatan pada tokoh nasional/pelaku sejarah**

Dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan penelitian, pembangunan, kemaslahatan bangsa serta pertanggungjawaban nasional kepada generasi

mendatang sebagai warisan budaya nasional dan memori kolektif bangsa, maka ANRI perlu melakukan akuisisi arsip yang memiliki nilai pertanggungjawaban nasional. Kegiatan ini meliputi monitoring dan penyelamatan, membuat daftar arsip hasil pendataan dan penataan yang akan diselamatkan untuk mempermudah melakukan penilaian ketika akan diakuisisi. Kegiatan ini dilakukan dengan menghasilkan sebanyak 200 berkas arsip yang berhasil di akuisisi.

- **Jumlah Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan**

Dalam rangka mengisi kekosongan dan melengkapi informasi suatu peristiwa dan menambah khasanah arsip statis di ANRI yang dapat digunakan untuk kemaslahatan bangsa dan negara, maka dilakukanlah wawancara dengan para tokoh nasional atau pejabat negara yang dianggap sebagai pelaku sejarah. Pada tahun 2012 dilakukan wawancara dengan para negarawan, pelaku sejarah atau tokoh pembentukan dan pemekaran wilayah serta tokoh yang berperan dalam penanganan konflik di daerah. Wawancara dilakukan terhadap 10 tokoh yaitu:

**TABEL 4**  
**WAWANCARA TOKOH NASIONAL ATAU PEJABAT NEGARA**

NO	NAMA TOKOH	KETERANGAN
1	Laksamana Agus Suhartono, SE	Panglima TNI
2	Linda Gumelar	Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
3	Alwi Shihab	(Mantan Menteri Luar Negeri)
4	Sri Sultan Hamengkubuwono X	Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
5	Ahmad Haryawan	Gubernur Jawa Barat
6	Irwan Prayitno	Gubernur Sumatera Barat
7	Alex Noordin	Gubernur Sumatera Selatan
8	M. Nasrul	Walikota Sawahlunto
9	Johanes Seran	Sekretaris BNPP Kabupaten Belu, sekaligus tokoh pemekaran wilayah Kabupaten Belu, Atambua
10	K.H Abdurrachman	Pengurus Organisasi Persis

Hasil wawancara terhadap tokoh tersebut, telah didokumentasikan dalam bentuk rekaman suara (kaset) sebanyak 75 (tujuh puluh lima) kaset.

- **Jumlah Guide Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat**

Khasanah arsip statis di ANRI yang jumlahnya banyak, belum semua memiliki alat untuk penemuan kembali arsipnya. Pada tahun 2012 ANRI melakukan penyusunan guide arsip baik Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan dalam rangka untuk mempermudah dalam pencarian kembali arsip ketika dibutuhkan. Pada Tahun 2012 telah tersusun dua (2) guide arsip yaitu: 1) Guide Arsip Materi untuk *Center of Excellence* dan 2) guide arsip Tematis Konferensi Asia Afrika.

- **Jumlah Inventarisasi Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat**

Penyusunan inventaris arsip konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan dimaksudkan untuk mempermudah pengguna dalam mencari informasi-informasi arsip yang ada di khasanah ANRI. Pada tahun 2012 telah dibuat tujuh (7) inventaris yaitu: 1) Inventaris Arsip Foto Kementerian Penerangan Wilayah DIY, 2) Inventaris Arsip Rekaman Suara Sidang DPR Tahap II, 3) Inventaris Arsip Burgelijke Openbare Werken Tahap IV, 4) Inventaris Arsip Grote Bundel Algemene, 5) Inventaris Arsip Perbatasan NKRI, 6) Inventaris Sekretariat Negara (Kabinet Perdana Menteri), dan 7) Inventaris Arsip HUBRA.

- **Jumlah Daftar Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat**

Penyusunan daftar Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan dimaksudkan untuk mempermudah pengguna dalam mencari informasi-informasi arsip yang ada di khasanah ANRI. Pada tahun 2012 telah dilakukan penyusunan tiga (3) daftar arsip yaitu: 1) Arsip Peta Bakosurtanal,

2) Daftar Arsip Integrasi Geografis Arsip Peta Batas wilayah Provinsi, 3) Daftar Arsip Veteran DKI Jakarta dan Jawa Barat.

- **Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip Daerah Bencana yang Diselamatkan**

Penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional, memori kolektif dan jati diri bangsa dilakukan melalui penelusuran, pendataan dan akuisisi arsip instansi pemerintah/swasta/ormas/orpol/perorangan, baik yang berada di dalam maupun di luar negeri.

Adapun penyelamatan dan pelestarian arsip dilakukan terhadap arsip yang diciptakan oleh lembaga negara dan lembaga pemerintah, pemerintah daerah, perusahaan, ormas, orpol dan perseorangan. Selain itu, dalam rangka mengemban amanat Undang-Undang Nomor : 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana Alam, ANRI melakukan kerjasama dan berkoordinasi dengan Menko Kesra, BNPB, dan Pemerintah Daerah serta telah melakukan upaya penyelamatan dan pelestarian arsip di daerah-daerah yang terkena musibah banjir dan gempa bumi. Hal ini perlu dilakukan karena arsip tersebut merupakan asset bangsa yang sangat berharga dan sangat diperlukan bagi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Upaya penyelamatan dan pelestarian arsip yang terkena musibah dan bencana alam sebetulnya telah dilakukan jauh sebelum keluarnya undang-undang tersebut. Sejalan dengan hal tersebut, peran paling nyata yang dilakukan ANRI pada tahun 2012 adalah monitoring pasca bencana di daerah Bengkulu, Padang, Aceh, Sleman, Makassar dan Cilacap yang ditindaklanjuti dengan restorasi arsip dengan volume **2.160 lembar** arsip.

- **Jumlah Lembar Arsip yang Dibarcode**

Preservasi arsip statis dilaksanakan untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis baik preventif maupun kuratif. Dalam rangka menjamin keamanan arsip perlu dilakukan barcoding terhadap arsip-arsip yang ada di ANRI. Pada tahun 2012 barcoding arsip dilakukan terhadap arsip Soerabaja dan arsip Setwapres sebanyak **4.700 lembar**.



- **Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip yang Digitalisasi**

Digitalisasi/alihmedia arsip dilakukan dalam rangka pelestarian memori kolektif kehidupan berbangsa dan bernegara serta jatidiri bangsa untuk diwariskan kepada generasi mendatang. Adapun proses yang dilakukan sebelum digitalisasi adalah melakukan rewashing dan recleaning arsip microfilm dari jamur, kotoran dan bau akibat vinegar syndrome kemudian dilakukan alih media/digitalisasi. Hasilnya kemudian disimpan di storage server dan di back up dalam DVD. Proses selanjutnya adalah melakukan editing untuk preservasi jangka panjang dan untuk file akses. Tahap selanjutnya melakukan entry data terhadap arsip yang digitalisasi kedalam sistem berikut metadata arsipnya. Pada tahun 2012 telah dilakukan digitalisasi arsip sebanyak **38.137 reel/roll/lembar/kertas/peta**.

- **Jumlah M'/Lembar/Berkas Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan**

Arsip yang disimpan di ANRI merupakan arsip yang memiliki nilai pertanggungjawaban nasional yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan kemaslahatan bangsa. Oleh karena itu arsip-arsip tersebut perlu disimpan dan dirawat dengan sebaik-baiknya karena memiliki nilai yang permanen. Pada tahun 2012 ANRI melakukan penyimpanan dan perawatan arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan sebanyak **10.000 M'/lembar/berkas**.

- **Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset Arsip Media Baru yang Disimpan**

Disamping arsip konvensional, koleksi arsip statis di ANRI juga dalam bentuk arsip media baru. Penyimpanan dan perawatan arsip media baru dilakukan dengan melakukan pemilahan berdasarkan judul, pembersihan dari kotoran dan debu, meneliti kembali dengan menggunakan proyektor dan tape recorder. Apabila sudah sesuai dimasukkan ke kaleng (can) film dan kotak rekaman suara. Tahap selanjutnya adalah memberikan label, pemilahan berdasarkan klasifikasinya, dan akhirnya melakukan penataan di rak arsip disertai pembuatan daftar sesuai dengan judul pada kelompok serta dibuatkan peta lokasi. Pada tahun 2012 dilakukan kegiatan digitalisasi arsip sebanyak **1.584 reel/roll/lembar/kaset**.

- **Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset Arsip Rusak yang Direstorasi**

Restorasi arsip dilakukan terhadap arsip-arsip yang karena usianya sudah mengalami kerusakan atau rapuh dan harus segera dilakukan penanganan restorasi. Restorasi disini adalah melakukan laminasi arsip sehingga arsip-arsip yang dilakukan laminasi, akan memiliki ketahanan apabila digunakan (tidak rapuh). Kegiatan restorasi arsip dilakukan melalui proses: pembersihan debu, penghilangan asam, melakukan laminasi/lining/tissue monting, sizing, pengeringan, pengepresan, pemotongan/merapihkan hasil laminasi, serta melakukan koreksi kembali terhadap arsip tersebut. Pada tahun 2012 dilakukan restorasi terhadap arsip yang rusak sebanyak **1.825 reel/roll/lembar/kaset**.

- **Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm Arsip yang Dialih Mediakan/Reproduksi**

Dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip, dipandang perlu untuk melakukan alih media/reproduksi terhadap arsip-arsip yang ada di khasanah ANRI. Pada tahun 2012 ANRI melakukan alih media/reproduksi terhadap arsip statis di ANRI sebanyak **500 reel/roll/lembar/kaset/microfilm**.

- **Jumlah Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan**

Dalam rangka pelestarian arsip, perlu dilakukan pengujian mutu sarana dan prasarana penyimpanan arsip (seperti kertas casing, boks arsip, amplop foto negatif), arsip yang akan direstorasi, atau direproduksi, bahan pemeliharaan, restorasi dan reproduksi arsip serta pengujian hasil restorasi dan reproduksi arsip.

Pengujian meliputi pengujian mutu sarana prasarana penyimpanan arsip yaitu pengujian kondisi ruangan penyimpanan, pengujian arsip yang perlu direstorasi atau yg direproduksi baik media baru maupun konvensional, pengujian bahan pemeliharaan, restorasi, reproduksi serta pengujian hasil restorasi dan reproduksi. Hasil dari uji laboratorium ini telah menghasilkan 3 laporan sebagai rekomendasi untuk pelestarian arsip di ANRI. Hasil dari uji tersebut selanjutnya dilakukan ekspose guna pertukaran informasi serta menerima masukan dalam rangka menyelamatkan dan melestarikan arsip. Ekspose dilakukan dengan

menghadirkan pembicara praktisi dari Pusat Laboratorium Forensik POLRI serta dari internal ANRI.

- **Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset/Microfilm Arsip yang dipelihara dan diselamatkan**

Untuk menjamin keselamatan arsip, perlu dilakukan pemeliharaan dan penyelamatan arsip baik arsip foto, arsip film, arsip konvensional, arsip video dan arsip rekaman suara, arsip microfilm, arsip kartografi dan kearsitekturan. Pada tahun 2012 dilakukan pemeliharaan dan penyelamatan arsip sebanyak **59.535 reel/roll/lembar/kaset/microfilm**.

- **Jumlah Naskah Sumber Arsip yang diterbitkan**

Dalam rangka menyajikan rekaman sejarah dan bukti informasi kepada masyarakat di Indonesia, maka perlu dilakukan penerbitan naskah sumber arsip. Pada tahun 2012 dilakukan penelusuran dan penyusunan naskah Citra Kota Sorong Dalam arsip, Citra Kota Medan Dalam Arsip, dan Citra Kota Denpasar Dalam arsip. ketiga naskah tersebut telah diserahkan dari Kepala ANRI kepada Bupati Sorong, Bupati Papua dan Walikota Medan, serta Walikota Denpasar.

- **Jumlah Materi Standarisasi Tatalaksana Pelayanan Arsip**

Penerapan standarisasi tata laksana layanan arsip adalah standar sistem manajemen mutu dari suatu organisasi atau instansi dalam melakukan pelayanan prima terhadap pengguna, baik internal maupun eksternal. Dengan menggunakan layanan kepada publik harus berdasar pada norma, standar, prosedur dan kriteria layanan.

Dengan menggunakan standar dalam melaksanakan jasa layanan kepada pengguna, maka seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan target dan kualitas yang telah ditetapkan.

Kegiatan yang dilakukan pada tahun 2012 meliputi: audit sertifikasi berkelanjutan untuk menentukan tetap berjalannya proses yang dilakukan oleh sistem manajemen mutu dan penerapannya diseluruh unit (dari layanan arsip, depo penyimpanan arsip sampai dengan reproduksi arsip) dan melakukan

analisa dan pemanfaatan pelaksanaan standarisasi tatalaksana pelayanan arsip statis yang sudah tersertifikasi pada tahun 2011. Selanjutnya ditentukan apakah sistem mutu yang didokumentasikan dan diimplementasikan tetap layak untuk mendapat sertifikasi dengan mengundang pengarah dari Badan Standarisasi Nasional (BSN) dan LIPI untuk melakukan penilaian dan verifikasi. Dari hasil penilaian Tim penilai, didapatkan hasil bahwa sistem mutu yang diimplementasikan di tahun 2012 masih layak karena masih dilaksanakan sesuai dengan prosedur sesuai dengan ISO yang ada.

ANRI juga melakukan sosialisasi terhadap penerapan ISO yang mana dalam setiap tahunnya memiliki standar mutu yang berbeda. Sosialisasi dilakukan terhadap unit kerja yang terkait yaitu Biro Umum, Direktorat Preservasi, Direktorat pengolahan. Disamping itu juga melakukan sosialisasi tatalaksana pelayanan arsip statis kepada kepada 5 (lima) Universitas yaitu: Universitas Islam Negeri Bandung, Universitas Negeri Semarang, Universitas Hasanudin, Universitas Negeri Jambi, dan Universitas Mataram.

- **Jumlah peningkatan pelayanan pemanfaatan arsip statis**

Dalam upaya memberikan layanan pemanfaatan arsip statis kepada pengguna, ANRI terus berusaha untuk memberikan layanan prima sesuai dengan standar yang telah ditentukan. Pada Tahun 2012 telah dilakukan pemanfaatan arsip statis sebanyak **19.097** arsip baik arsip konvensional, media baru dan bahan pustaka.

**TABEL 5**  
**PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP TEKSTUAL**  
**YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA**  
**TAHUN 2011 DAN 2012**

No.	Jenis Arsip	Jumlah Arsip Dimanfaatkan		Perubahan		
		Tahun 2011	Tahun 2012	Naik	Turun	%
1	Hindia Belanda dan VOC	4.118 Nomor	3.585 Nomor	-	533	(1,14)
2	Republik Indonesia	4.842 Nomor	4.609 nomor	-	233	(1.05)
3	Arsip Peta	1.111 Nomor	712 nomor	-	399	(1.56)
<b>JUMLAH</b>		<b>10.416 Nomor</b>	<b>8.906 Nomor</b>	<b>-</b>	<b>1.165</b>	<b>(3,75)</b>

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2012.

**TABEL 6**  
**PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP FORMAT KHUSUS**  
**YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA**  
**TAHUN 2011 DAN 2012**

No.	Jenis Arsip	Jumlah Arsip Dimanfaatkan	
		Tahun 2011	Tahun 2012
1	Film/Video	525 Reel	611 reel
2	Microfilm	2.155 Roll	1.578 roll
3	Foto	8.290 Nomor	6.809 lembar
4	Kartografi	1.111 Nomor	
5	Kaset	20 Kaset	80 kaset
<b>JUMLAH</b>		<b>12.101 Nomor</b>	<b>9078 nomor</b>

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2012

- **Jumlah Pameran Arsip yang Diselenggarakan**

Dalam rangka menyajikan arsip sebagai memori kolektif bangsa kepada masyarakat, maka dipandang perlu untuk melakukan syiar arsip dengan mengadakan pameran arsip. Pameran arsip ini merupakan salah satu penyajian informasi yang mudah dicerna oleh masyarakat umum sehingga dengan adanya pameran arsip diharapkan akan tumbuh semangat dan wawasan kebangsaan masyarakat. Pada Tahun 2012 dilaksanakan pameran arsip sebanyak 6 (enam) kali yaitu: di Pontianak, Medan, Jakarta (2 kali dengan tema berbeda), Denpasar dan Ternate.

- **Jumlah Naskah Arsip yang Dikecualikan**

Ketentuan keterbukasediaan arsip statis yang tersimpan di lembaga kearsipan agar dapat diakses oleh publik, sangat terkait dengan prinsip keterbukasediaan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku (*the rule of acces and use*). Selain hal tersebut, pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, juga berimplikasi pada kepentingan publik untuk mendapatkan perlindungan hukum, berhak memperoleh informasi dengan cara yang mudah dan sederhana (*Right Of Information*). Sejalan dengan hal tersebut, dalam rangka mendukung implementasi prinsip keterbukasediaan dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka ANRI menyelenggarakan serangkaian seminar dalam rangka mempersamakan persepsi mengenai makna pasal 66 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang berfungsi

untuk menentukan arsip statis mana yang dapat digunakan dan tidak dapat digunakan (termasuk arsip mengenai PKI). Manfaat dari hasil ini adalah pengguna arsip yang berasal dari masyarakat umum, mahasiswa/akademisi, peneliti, veteran serta lembaga pemerintah baik pusat maupun daerah. Peranan ANRI dalam pembukaan arsip statis tertuang dalam Pasal 66 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Pada tahun 2012 telah disusun Draf Perka ANRI tentang keterbukasediaan terhadap arsip naskah arsip yang dikecualikan khususnya arsip G 30 S/PKI.

- **Jumlah arsip statis yang dimanfaatkan**

Dalam rangka memberikan layanan arsip statis kepada pengguna serta menambah pendapatan negara bukan pajak, ANRI melalui mekanisme Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) memberikan layanan pemanfaatan arsip statis baik dengan laminasi, reproduksi maupun alih media. Pada Tahun 2012 telah terlaksana reproduksi sebanyak **4.005 lembar arsip foto, 50 reel film, 36.000 lembar kertas.**

- **Jumlah Materi Visualisasi Karakter Building**

Dalam rangka meningkatkan semangat nasionalisme dan patriotisme serta penguatan karakter bangsa, ANRI melaksanakan kegiatan pemanfaatan khasanah arsip statis ANRI melalui visualisasi arsip sebagai bahan ajar bagi anak didik.

Sejalan dengan hal tersebut, sampai dengan akhir tahun 2012 telah dilakukan 5 (lima) kali seminar di Kupang, Pontianak, Makassar, Ternate, Jakarta yang hasilnya dijadikan dasar dalam membuat format visualisasi arsip sebagai bahan ajar.

- **Jumlah Arsip yang Dikelola**

Dalam rangka mendayagunakan dan memanfaatkan arsip statis yang ada di Balai Arsip Tsunami Aceh, serta dalam rangka memberikan layanan Arsip Statis kepada masyarakat, perlu dilakukan pengelolaan arsip statis yang ada di Balai Arsip Tsunami Aceh.

Pada tahun 2012 di telah dilakukan penelusuran arsip di 11 (sebelas)

Kabupaten Kota, yaitu: Kabupaten Aceh Tamiang, Kabupaten Aceh Pidie, Kota Langsa, Kabupaten Pidie Jaya, Kabupaten Aceh Timur, Kabupaten Aceh Barat, Kabupaten Bireun, Kabupaten Bener Meriah, Kabupaten Aceh Jaya, Kota Lhokseumawe dan Kota Sabang.

Hasil dari hasil penelusuran arsip tersebut telah terdata sebanyak 866,4 ML arsip yang berasal dari arsip rehabilitasi dan rekonstruksi Aceh, meliputi arsip-arsip dari Bina Marga dan Cipta Karya (BMCK) sejumlah 794,4 ML (telah diserahkan ke Balai Arsip Tsunami Aceh) dan arsip-arsip hasil kegiatan NGO sebanyak 72 ML (masih disimpan/dititipkan di ruang hasil Bappeda Provinsi Aceh) yang meliputi arsip keuangan yaitu dari CCA-PESAT, Action Aid Australia (AAA), Swisscontact, Muslim Aid (MAI), Islamic Relief, Caritas Czech Republic (CCR), Aceh Development Fund, IOM, yang kegiatannya tersebar di 17 Kabupaten Kota di Provinsi Aceh.

- **Jumlah pengguna layanan pemanfaatan arsip statis**

Salah satu indikator keberhasilan dari pemanfaatan arsip statis adalah adanya pengguna yang memanfaatkan arsip maupun perpustakaan yang ada di ANRI. Pada tahun 2012 terdapat pengguna arsip sebanyak 3.526 pengguna (dalam negeri: 3.319 orang dan luar negeri sebanyak 207 orang).

- **Jumlah pengguna layanan perpustakaan**

Disamping pengguna yang memanfaatkan arsip statis, juga terdapat pengguna yang memanfaatkan perpustakaan di ANRI. Jumlah pengguna perpustakaan di ANRI adalah sebanyak 1.002 pengguna (Dalam negeri: 956 orang dan luar negeri: 46 orang).

- **Jumlah Instansi/Perusahaan yang Memanfaatkan Jasa Kearsipan (PNBP)**

ANRI memberikan pemasukan kepada negara dalam bentuk penerimaan negara bukan pajak (PNBP) yang didasarkan pada Peraturan pemerintah Nomor 42 Tahun 2005 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada ANRI. Pada Tahun 2012, ANRI melakukan memberikan layanan jasa kearsipan kepada sembilan (9) instansi yaitu: Kementerian Luar Negeri RI, Badan Koordinasi

Penanaman Modal, Komisi Pemberantasan Korupsi, PT. SSI, BPKAD Banten, RS. Cipto Mangunkusumo, PT. Asuransi Tugu Pratama Indonesia, Kementerian Lingkungan Hidup, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

- **Jumlah Instansi/Perusahaan yang Dilakukan Penjajagan Kerjasama**

Dalam rangka lebih mengenalkan fungsi jasa kearsipan serta untuk meningkatkan pendapatan negara bukan pajak, ANRI berusaha untuk mengenalkan ANRI melalui fungsi jasa kearsipan kepada 21 instansi negeri dan swasta.

- **Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan**

Untuk lebih meningkatkan fungsi layanan jasa dilakukan pemberian layanan ketatausahaan selama 12 bulan.

**Sasaran Strategis 5: Terwujudnya Lembaga Negara, Pemerintah Daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi yang menerapkan pemusnahan arsip**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Instansi yang Mendapatkan Rekomendasi Usul Pemusnahan Arsip	14 instansi	16 instansi	114

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut :

- **Jumlah Instansi yang Mendapatkan Rekomendasi Usul Pemusnahan Arsip**

Kegiatan ini meliputi kegiatan memberikan pemahaman, membantu penilaian arsip yang akan dimusnahkan, serta melaksanakan rapat koordinasi dalam rangka melakukan penilaian arsip guna melakukan pemusnahan terhadap arsip-arsip yang sudah tidak memiliki nilai pertanggungjawaban. Tahun 2012 ANRI telah memberikan rekomendasi terhadap 16 (enam belas) instansi yang mengusulkan pemusnahan arsip. Ke 16 instansi tersebut adalah: Bapertarum, KPU Kabupaten Dharmasraya, Sekretariat Daerah Kota Medan, Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, BPS Aceh, Sekretariat KPU



Padangsidempuan, Sekretariat Kementerian Koperasi dan UKM RI, KPU Kabupaten Sukoharjo, Sekretariat Jenderal Kementerian Perindustrian RI, Sekretariat KPU Kabupaten Endi, Sekretariat Kementerian Sekretaris Negara RI, Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi RI, Sekretariat Jenderal BPK RI, Sekretariat KPU Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar, Sekretariat Jenderal BPK, Pemerintah Kota Medan.

**Sasaran Strategis 6 : Terwujudnya hasil kajian kearsipan yang berkualitas**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Jumlah Kajian Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100
Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK	6 Rekomendasi	6 Rekomendasi	100
Jumlah Volume Jurnal Kearsipan	1 Volume	1 Volume	100
Jumlah Kajian Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100
Jumlah NSPK Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	2 Pedoman	3 pedoman	150

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut :

- **Jumlah Kajian Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional**

Pada kajian pengembangan sistem kearsipan nasional, telah dilaksanakan dua (2) kajian yaitu: kajian kebutuhan Dana Alokasi Khusus (DAK) pada Lembaga Kearsipan dan kajian Presidensial memorial.

Kajian kebutuhan Dana alokasi Khusus (DAK) pada Lembaga Kearsipan dibuat untuk membantu Lembaga Kearsipan yang terutama belum memiliki depo arsip statis beserta pengelolaan dan pembinaanya pada masa yang akan datang. Kajian ini ini juga membantu pembangunan gedung penyimpanan arsip bagi lembaga kearsipan yang kondisinya tidak layak, masih sewa atau kontrak serta

untuk memberikan suatu rekomendasi kepada ANRI dan lembaga kearsipan daerah untuk memperoleh tambahan pendanaan untuk pengelolaan kearsipan. Kajian tentang Presidensial memorial, yaitu kajian yang menampilkan memori kolektif perseorangan presiden dari mulai proses pemilu sampai akhir jabatan atau bahkan dari sejak lahir sampai dengan pengabdian terakhir.

- **Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK**

Pada tahun 2012 ANRI menyusun 6 (enam) NSPK yang dapat digunakan bagi lembaga kearsipan, unit kerja maupun instansi dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya. Ke enam NSPK tersebut yaitu:

- 1) NSPK tentang Pedoman Pembuatan dan pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA), yang meliputi: analisis konteks pengelolaan arsip, analisis berdasarkan peristiwa, konfirmasi, pembuatan DPA, pelaksanaan pengumuman DPA.
- 2) NSPK tentang Pedoman Penyerahan Arsip Statis bagi Organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan yang didanai anggaran negara/bantuan luar negeri.
- 3) NSPK tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Kartografi dan Kearsitekturan.
- 4) NSPK tentang Standar Penetapan Retensi Arsip Sektor Perekonomian.
- 5) NSPK tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip.
- 6) NSPK tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada lembaga negara.

- **Jumlah Volume jurnal Kearsipan**

Perkembangan komunikasi dan perubahan bidang kearsipan baik ilmu pengetahuan maupun sebagai aplikasi sistem pada badan-badan pemerintah maupun swasta dikalangan ahli kearsipan, praktisi, pemerhati, mahasiswa, pejabat fungsional Arsiparis, dan pejabat bidang kearsipan sangat diperlukan agar arsip sebagai ilmu semakin bersifat ilmiah dan sebagai aplikasi sistem makin praktis, efektif dan efisien. Sarana komunikasi dapat melalui berbagai media. Salah satu media yang dapat digunakan dalam hal ini adalah penyusunan jurnal kearsipan yang memuat tulisan dari seseorang atau sekelompok orang di bidang kearsipan berdasarkan hasil penelitian, pengkajian

dan pengembangan yang disajikan sesuai dengan kaidah-kaidah tulisan ilmiah, bersifat objektif dan dapat dipercaya kebenarannya. Jurnal kearsipan disamping sebagai sarana komunikasi juga untuk memacu perkembangan teknologi informasi termasuk dalam pemeliharaan dan perawatan informasi yang tersimpan dalam berbagai bentuk media komunikasi, dengan demikian juga dapat memberikan andil dalam usaha pelestarian arsip. Pada tahun 2012 telah terbit 1 volume jurnal kearsipan.

- **Jumlah NSPK Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional**

Dalam rangka melakukan perubahan dalam manajemen dan organisasi terkait dengan pengelolaan arsip dinamis serta pengelolaan arsip statis yang dipengaruhi oleh penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), maka perlu dilakukan kajian guna berlangsungnya suatu kegiatan. Adapun kajian yang dilakukan untuk meliputi: 1) Kajian Arsip Elektronik yang perlu di autentikasi dan di enkripsi, 2) Kajian kearsipan Implementasi SIKN dan JIKN.

**Sasaran Strategis 7 : Terwujudnya peningkatan mutu dan efektivitas pengelolaan sistem informasi kearsipan**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Penggunaan Sistem dan Jaringan Kearsipan Nasional	8.760 Kali	2752 kali	31
	2 aplikasi	2 aplikasi	100

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut:

- **Jumlah Penggunaan Sistem dan Jaringan Kearsipan Nasional**

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. Disamping itu juga dalam rangka pembinaan anggota jaringan, ANRI berusaha untuk meningkatkan jumlah Lembaga Kearsipan Daerah yang dapat menerapkan Sistem Kearsipan Statis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi. Adapun kegiatan yang dilakukan adalah:

#### ❖ **Pengelolaan Basis Data SIKN**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) adalah jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI sebagai pusat jaringan nasional serta lembaga kearsipan provinsi, lembaga kearsipan kabupaten/kota, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi sebagai simpul jaringan.

Penambahan basis data pada JIKN dilakukan secara kontinyu dalam rangka meningkatkan akses dan mutu pelayanan kearsipan kepada masyarakat, kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat, dan peran serta masyarakat dalam bidang kearsipan. Penambahan basis data arsip pada JIKN tahun 2012 sejumlah **7.489 record**. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**TABEL 7**  
**PENAMBAHAN BASIS DATA ARSIP PADA JIKN**

<b>NO</b>	<b>PENGELOLA</b>	<b>INVENTARIS ARSIP</b>
1.	Jawa Timur	1. Perum Jasa Tirta Malang
		2. Kanwil departemen Transmigrasi dan PPH Provinsi Jawa Timur
		3. Arsip Negatif Film Kelompok Pertahanan
		4. Sekretariat daerah DPRD Provinsi Jawa Timur Bagian Persidangan
		5. Daftar Foto Digital Kegiatan Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Timur
2.	Prov. Kalimantan Barat	1. Arsip Gubernur Kepala Daerah Provinsi Kalimantan Barat
		2. Arsip Kerajaan/Perbatasan/Cina Provinsi Kalimantan Barat
		3. Arsip Badan Komunikasi, Informasi dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Periode Tahun 1963-2004
		4. Arsip Media Baru Kalimantan Barat Tahun 2009 berupa Hasil Reproduksi Tekstual Periode 1979-

NO	PENGELOLA	INVENTARIS ARSIP
		1966
3.	Prov. Nusa Tenggara Barat	1. Arsip Kanwil Kehutanan Provinsi NTB
		2. Arsip dinas Perkebunan Tingkat I Provinsi NTB
		3. Arsip Departemen Perdagangan dan Industri Provinsi NTB
		4. Arsip Departemen Sosial Provinsi NTB
		5. Arsip Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi NTB
		6. Arsip Bapelkes Provinsi NTB
		7. Arsip BKPM Provinsi NTB
		8. Arsip Dinas Kesehatan Provinsi NTB
		9. Arsip Kanwil Pariwisata Provinsi NTB
		10. Arsip Dinas Pertanian Provinsi NTB
		11. Arsip Dinas Kesehatan Provinsi NTB
		12. Arsip Dinas Kehutanan Provinsi NTB
		13. Kanwil Pariwisata Provinsi NTB
		14. Kanwil Kehutanan Provinsi NTB
		15. Senarai Kanwil Departemen Pertanian Provinsi NTB
		16. Senarai Dinas Pariwisata Provinsi NTB
		17. Senarai Dinas Kesehatan Provinsi NTB
		18. Senarai Dinas Perikanan Provinsi NTB
		19. Senarai Badan Perpustakaan Provinsi NTB
		20. Senarai Badan Arsip Provinsi NTB
		21. Senarai Diperta Provinsi Nusa Tenggara
		22. Senarai Bappeda Provinsi NTB

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2012

#### ❖ **Pengelolaan Isi Portal 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 anggota (simpul) jaringan, yang meliputi ANRI, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip daerah perguruan tinggi

yang tersebar di seluruh 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 foto, peta dokumen/naskah, khazanah arsip dalam format lainnya yang telah digitalisasi serta melihat pameran tematik virtual, galeri, berita JIKN, dan keluhan pengguna. Maksud pengelolaan isi portal JIKN adalah untuk mewujudkan tujuan dari JIKN agar layanan arsip Indonesia yang bersifat *online* dapat diakses secara lengkap, cepat, tepat, mudah dan murah, menjaga ketersediaan layanan informasi khazanah arsip statis yang aktual. Portal JIKN harus dikelola secara andal, utuh, sesuai peraturan, menyeluruh dan sistematis. Portal JIKN dikelola oleh ANRI selaku pusat jaringan nasional, sehingga ANRI berkewajiban untuk mengelola isi portal secara terus menerus dan berkesinambungan dengan merancang sistem sedemikian rupa sehingga memiliki karakteristik yang telah disyaratkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pada Tahun 2012, keluhan pengguna JIKN terhadap layanan arsip statis mengalami penurunan sebesar 33.3% dibandingkan tahun sebelumnya. Perkembangan jumlah keluhan pengguna terlihat dalam tabel berikut ini:

**TABEL 8**  
**PERBANDINGAN JUMLAH KELUHAN PENGGUNA**  
**JIKN DARI TAHUN 2011 S.D 2012**

NO	PENGGUNA	TAHUN		PERUBAHAN		%
		2011	2012	NAIK	TURUN	
1	Mahasiswa, Peneliti dan Umum	6	2	-	4	33.3
JUMLAH		6	2	-	4	33.3

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2012

Pameran virtual melalui portal JIKN belum dimanfaatkan oleh anggota (simpul) jaringan, meskipun ANRI sebagai pusat jaringan nasional sudah menghimbau mereka untuk berpartisipasi aktif mengisi pameran virtual.

Pengisian khazanah informasi arsip statis melalui portal JIKN masih didominasi oleh ANRI yang telah memasukkan sebanyak 110 inventaris Arsip Republik Indonesia dan 10 inventaris arsip Hindia Belanda sejak Tahun 2006, tetapi hal yang sama belum maksimal dilakukan oleh arsip daerah provinsi dan arsip daerah kabupaten/kota sebagai simpul jaringan.

#### ❖ **Rakornas JIKN**

Salah satu sasaran pembangunan di bidang kearsipan adalah tersedianya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) antara ANRI dengan arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan juga dengan arsip perguruan tinggi di seluruh Indonesia secara utuh pada skala nasional. Untuk mewujudkan sasaran tersebut, perlu dilakukan kegiatan melalui forum rapat koordinasi secara nasional sebagai wahana untuk melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program kerja implementasi JIKN.

Berdasarkan pasal 1 ayat 29 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dinyatakan bahwa SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional. Fungsi SIKN sesuai undang-undang tersebut adalah untuk mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen dan penyelenggaraan negara, menjamin akuntabilitas manajemen penyelenggaraan negara, menjamin penggunaan informasi kepada pengguna yang berhak dan menjamin ketersediaan arsip sebagai memori kolektif bangsa.

Berdasarkan pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, JIKN adalah sistem jaringan dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI. Fungsi JIKN sesuai dengan pasal 14 Undang-Undang tersebut adalah untuk meningkatkan akses dan mutu pelayanan kearsipan kepada masyarakat, kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat, dan peran serta masyarakat dalam bidang kearsipan.

Sejak Tahun 2006, ANRI sebagai penyelenggara JIKN dan sebagai pusat jaringan nasional secara rutin menyelenggarakan rapat koordinasi tingkat nasional (Rakornas) dengan arsip daerah provinsi dan arsip daerah kabupaten/kota anggota (simpul) jaringan.

Maksud dan tujuan dari SIKN dan JIKN akan tercapai dengan baik apabila terjalin kerja sama dan adanya koordinasi antara pusat jaringan dengan para anggotanya. Koordinasi di antara institusi-institusi tersebut sangat penting dilakukan, tidak hanya insidental melainkan harus terus menerus dan intensif. Materi yang dikoordinasikan meliputi jumlah inventaris yang tersedia untuk publik, teknis penataan informasi arsip statis pada JIKN, pengoperasian metode penghimpun data, teknis *upload* informasi arsip statis pada JIKN juga tentang pemeliharaan aplikasi JIKN.

Koordinasi ini dilakukan melalui kegiatan Rakornas secara terus menerus dan intensif yang didasarkan pada beberapa pertimbangan, antara lain:

1. Penyebarluasan informasi mengenai penyelenggaraan SIKN dan JIKN perlu dilakukan kepada simpul jaringan yang berjumlah kurang lebih dari 21.085;
2. Mendorong simpul jaringan ikut berpartisipasi aktif dalam penyelenggaraan SIKN dan JIKN;
3. Mendukung keterbukaan informasi public;
4. Adanya perkembangan dalam dunia kearsipan.

Penyelenggaraan Rakornas JIKN pada Tahun 2012 dilakukan dalam 2 (dua) tahap, Tahap I diselenggarakan di Bali dan Tahap II diselenggarakan di Jakarta dengan menghasilkan rekomendasi sebagai berikut :

1. Dalam upaya melaksanakan penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu melalui Sistem Kearsipan Nasional (SKN) untuk menjaga autentisitas dan keutuhan arsip, ANRI bertanggungjawab membangun dan mengelola Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) serta membentuk Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN). Tanggungjawab meliputi:
  - a. Penyediaan informasi kearsipan untuk arsip dinamis



- b. Penyediaan informasi kearsipan statis yang disusun dalam daftar arsip statis nasional
  - c. Pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam JIKN secara nasional
  - d. Layanan informasi kearsipan melalui JIKN
  - e. Pengelolaan sistem dan jaringan
  - f. Evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKN sebagai pusat jaringan nasional; dan
  - g. Koordinasi simpul jaringan dalam satu kesatuan JIKN
2. Pembangunan SIKN dan pembentukan JIKN dilaksanakan melalui penetapan kebijakan SIKN dan JIKN yang meliputi kebijakan dalam penyediaan informasi kearsipan dan kebijakan penggunaan informasi kearsipan. Kebijakan tersebut telah, yang telah dikeluarkan dalam bentuk peraturan kepala ANRI Nomor 22 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan SIKN dan JIKN, perlu disosialisasikan kepada simpul jaringan dalam berbagai bentuk.
3. Penyelenggaraan SIKN dan JIKN dilakukan oleh ANRI sebagai pusat jaringan nasional serta unit kearsipan dan lembaga kearsipan yang dikoordinasikan oleh ANRI. Tata cara menjadi simpul jaringan serta tanggungjawab simpul jaringan dalam penyelenggaraan SIKN dan JIKN perlu disosialisasikan secara menyeluruh dan jelas. Tanggungjawab meliputi:
- a. Penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis
  - b. Penyampaian daftar arsip dinamis dan daftar arsip statis kepada pusat jaringan nasional
  - c. Pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam JIKN di lingkungan simpul jaringan
  - d. Penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN
  - e. Evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional

4. Pembinaan simpul jaringan oleh ANRI sebagai pusat jaringan nasional dalam rangka penyelenggaraan SIKN dan JIKN, yang meliputi informasi kearsipan, sumber daya manusia, prasarana dan sarana, dan/atau pendanaan, dapat segera diwujudkan dalam rangka penyelenggaraan kearsipan nasional dengan memperhatikan strategi dan metode yang telah sesuai.
5. Rapat koordinasi nasional SIKN dan JIKN digunakan untuk melaksanakan koordinasi fungsional dan temu jaringan antara pusat jaringan nasional dan simpul jaringan dalam rangka penyelenggaraan SIKN dan JIKN.

Indikator kinerja, target, realisasi sasaran terdapat dalam Tabel sebagai berikut:

**TABEL 9**  
**REALISASI SASARAN RAKORNAS SIKN DAN JIKN**

INDIKATOR KERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
Jumlah pegawai ANRI yang mengikuti Rakornas JIKN	40	40	100
Jumlah instansi pusat yang mengikuti Rakornas JIKN	95	95	100
Jumlah lembaga kearsipan provinsi yang mengikuti Rakornas JIKN	34	34	100
Jumlah lembaga kearsipan kabupaten/kota yang mengikuti Rakornas JIKN	47	42	89
Jumlah perguruan tinggi yang mengikuti Rakornas JIKN	11	12	100
Jumlah BUMN yang mengikuti Rakornas JIKN	11	11	100
<b>JUMLAH</b>	233	234	198,16

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2012

Sementara itu, tabel berikut ini menggambarkan perkembangan anggota (simpul) jaringan yang mengikuti Rakornas SIKN dan JIKN adalah sebagai berikut:

**TABEL 10**  
**PERKEMBANGAN SIMPUL JARINGAN YANG**  
**MENGIKUTI RAKORNAS SIKN DAN JIKN**  
**TAHUN 2011 DAN 2012**

NO	INSTANSI	TAHUN		PERUBAHAN	
		2011	2012	NAIK	TURUN
1	ANRI	42	40	-	2
2	Instansi pusat	83	95	12	-
3	Lembaga kearsipan provinsi	24	34	10	-
4	Lembaga kearsipan kabupaten/kota	51	42	-	9
5	Perguruan tinggi	8	12	4	-
6	BUMN	2	11	9	-
JUMLAH		120	234	35	11

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2012

Rakornas SIKN dan JIKN Tahun 2012 mengalami peningkatan dalam hal jumlah peserta dari instansi pusat, lembaga kearsipan provinsi, perguruan tinggi dan BUMN, sementara peserta dari ANRI, lembaga kearsipan kabupaten/kota dikurangi. Perguruan Tinggi dan BUMN hadir sebagai peserta dalam Rakornas kali ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Tujuan dari pelaksanaan Rakornas SIKN dan JIKN ini agar setiap simpul jaringan dapat memberikan masukan dalam rangka melaksanakan fungsi JIKN seperti yang telah ditentukan berkoordinasi dengan pusat jaringan nasional.

❖ **Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)**

Kegiatan Pengembangan Prototipe Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dimaksudkan untuk menyediakan aplikasi sebagai model bagi pengembangan aplikasi SIKN pada skala kapasitas yang sesungguhnya dalam rangka mendukung penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional. Adapun sasarannya adalah tersedianya Prototipe Aplikasi SIKN yang telah dapat dicapai pada Tahun 2012.

❖ **Peningkatan Kapasitas Sistem Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)**

Pada dasarnya sistem ini telah dibangun sejak Tahun 2006 yang masih mengacu pada Keputusan presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis. Seiring dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, maka sistem ini perlu ditingkatkan kapasitasnya karena dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan konten informasi kearsipan yang dihimpun dari simpul jaringan kedalam SIKN dan JIKN meliputi tidak hanya arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan, akan tetapi juga arsip dinamis yang dikelola oleh instansi pencipta arsip.

SIKN dan JIKN merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan informasi arsip dinamis dan statis secara nasional dalam rangka:

- a. Mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan
- b. Menjamin akuntabilitas manajemen penyelenggaraan Negara

- c. Menjamin ketersediaan arsip sebagai memori kolektif bangsa secara lengkap, cepat, tepat, mudah dan murah.

Dalam konteks NKRI, sistem dan jaringan tersebut merupakan sarana bantu penyatuan informasi kearsipan dan riwayat dokumenter yang terpisah-pisah di antara para penyelenggara kearsipan (pencipta arsip maupun lembaga kearsipan) di seluruh Indonesia. Dalam konteks keterbukaan informasi publik, JIKN dapat menjadi sarana bantu implementasi keterbukaan informasi publik oleh seluruh badan publik baik di pusat maupun daerah. SIKN-JIKN juga sangat terkait dengan *Open Government Indonesia (OGI)*, karena melalui website JIKN masyarakat dapat langsung mencari dan mendapatkan informasi dalam wujud arsip (berikut kopi digitalnya) secara lengkap, cepat, tepat, mudah, dan murah sesuai prosedur dan aturan Keterbukaan Informasi Publik instansi yang bersangkutan.

Infrastruktur aplikasi JIKN akan terwujud dalam situs web, yakni pada alamat [www.jikn.go.id](http://www.jikn.go.id). Website JIKN merupakan antarmuka pengguna umum (masyarakat) untuk mencari kearsipan secara nasional yang sebelumnya telah dihimpun oleh simpul jaringan menggunakan aplikasi SIKN. Fitur lainnya pada website JIKN adalah pencarian arsip tematik, pameran arsip virtual, galeri arsip, pemesanan arsip online, pesan baca arsip onsite, link ke lembaga kearsipan, dan lain-lain.

Pada tahun 2012, peningkatan kapasitas sistem JIKN telah dilakukan oleh ANRI yang melibatkan Arsiparis dan Pranata Komputer di ANRI. Sejalan dengan pengembangan aplikasi SIKN, sistem JIKN yang telah

dikembangkan disempurnakan lebih lanjut melalui kerjasama dengan PT. Telkom. Hal ini diperlukan dalam rangka sinkronisasi dengan aplikasi SIKN yang dibangun berbasis *cloud computing*.

Jumlah pengguna yang mengakses khasanah arsip statis yang ada pada jaringan informasi kearsipan nasional pada tahun 2012 sebanyak 2.752 pengguna. Pencapaian ini hanya 31.41% dari yang ditargetkan oleh ANRI. Untuk lebih meningkatkan pengguna khasanah arsip statis perlu dilakukan sosialisasi yang terus menerus akan keberadaan JIKN dalam rangka memperkenalkan khasanah arsip statis yang ada di lembaga kearsipan yang bisa diakses melalui internet.

**Sasaran Strategis 8: Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Jumlah Laporan Informasi/Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui Media Massa maupun Elektronik	1 Laporan	1 laporan	100
Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	11 Dokumen	11 dokumen	100
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/Kinerja	5 Laporan	5 Laporan	100
Jumlah Layanan Ketatausahaan Pimpinan	4 Layanan	4 Layanan	100
Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran	3 Dokumen	3 Dokumen	100
Jumlah Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan	9 Laporan	9 Laporan	100
Jumlah Layanan Keprotokolan	2 Layanan	2 Layanan	100
Jumlah Layanan Hubungan Antar Lembaga	4 Layanan	4 Layanan	100
Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang	5 Perka ANRI	6 Perka ANRI	120

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
kearsipan yang Disusun			
Jumlah SOP Unit Kerja	15 SOP	15 SOP	100
Jumlah Naskah kerjasama	10 Naskah	11 naskah	110
Jumlah Pegawai yang Menerima Bantuan Beasiswa	84 Orang	81 orang	96
Jumlah Peserta Training/Kursus	192 Orang	245 orang	128
Jumlah Layanan di Bidang Hukum	4 Layanan	4 layanan	100
Jumlah Peraturan di Bidang Kearsipan	1 Daftar Peraturan	1 Daftar Peraturan	100
Jumlah Peraturan tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja	3 Peraturan	3 Peraturan	100
Jumlah Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan	4 Laporan	4 Laporan	100
Jumlah Pegawai yang Ditingkatkan Kemampuannya	586 Pegawai	586 pegawai	100
Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	52 Dokumen	39 dokumen	75
Jumlah Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai yang terselesaikan	6 Laporan	6 laporan	100
Jumlah Layanan Kesejahteraan Pegawai	852 Layanan	4.720 layanan	554
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan kearsipan dinamis	13 dokumen	13 Dokumen	100
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan keuangan	4 dokumen	4 Dokumen	100
Jumlah dokumen/informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga	10 dokumen	10 Dokumen	100
Jumlah layanan administrasi perkantoran	12 bulan	12 bulan	100
Jumlah Bangunan	8.054 M2	6.299 M2 rehab	78,21
Jumlah Depot Arsip Balai Tsunami Aceh yang Dibangun	1 Depot Arsip	-	0
Jumlah Prasarana dan Sarana	245 Unit	245 Unit,	100
Jumlah Jaringan	1 Jaringan	1 jaringan	-
Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan	35 Laporan	35 Laporan	100

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan			
Jumlah Pedoman yang Digunakan sebagai Acuan Pengawasan di Lingkungan ANRI	2 Pedoman	2 Pedoman	100
Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100

Analisis atas capaian indikator-indikator kinerja sasaran ini adalah sebagai berikut :

- **Jumlah Laporan Informasi/Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui Media Massa maupun Elektronik**

Dalam rangka mengingat kembali peristiwa-peristiwa yang telah terjadi pada masa lampau dan sebagai wahana pembelajaran bagi pelajar dan masyarakat ANRI mendorong peningkatan kunjungan ke Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa. Diorama ini pada hakekatnya adalah ungkapan bukti bahwa **“Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa”**. Disamping itu juga sebagai wahana dalam memupuk semangat persatuan dan kesatuan bangsa, meningkatkan kecintaan anak bangsa terhadap Tanah Air serta menumbuhkan ikatan emosional terhadap NKRI sejak usia dini. Materi arsip untuk pembuatan diorama ini berasal dari khasanah arsip yang tersimpan di ANRI dan sumber lainnya.

Kesadaran untuk menghargai nilai-nilai perjuangan bangsa ini divisualisasikan dalam bentuk Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa, yang merupakan mozaik dari rangkaian peristiwa sejarah yang ditampilkan melalui perpaduan seni dan teknologi.

Visualisasi sejarah perjalanan bangsa yang dapat disaksikan di dalam diorama ini, bukanlah benda tanpa makna, namun merupakan simpul pemersatu bangsa, yang mempersatukan keanekaragaman etnis, budaya, agama, dan kearifan lokal dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia

Sampai dengan akhir tahun 2012 ANRI telah mencapai target berupa 1(satu) laporan pelaksanaan sosialisasi Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa pada media elektronik dan media massa yang meliputi: a) Iklan Diorama di televisi sebanyak 20 spot, b) Advertorial di televisi sebanyak 2 kali, c) Talk show di televisi sebanyak 2 kali, d) Iklan di media cetak sebanyak 3 kali, e) Advertorial di media cetak sebanyak 2 kali.



Dengan dilakukannya sosialisasi Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa, terbukti banyak kalangan yang datang berkunjung baik dari kalangan pelajar/mahasiswa (TK, SD, SLTP, SLTA, Mahasiswa), pegawai (instansi pemerintah, swasta), Organisasi social/LSM dan masyarakat umum yang berjumlah 9.820 pengunjung.

- **Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran**

Dalam rangka memfasilitasi program dan anggaran di ANRI, telah dilaksanakan kegiatan penyusunan rancangan program dan anggaran sampai dengan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja ANRI Tahun 2012 dengan menghasilkan 11 dokumen yaitu dokumen Rancangan Rencana Kerja ANRI tahun 2013, Rencana Kerja ANRI tahun 2013, Rencana Kinerja Tahunan ANRI tahun 2013, Penetapan Kinerja tahun tahun 2012, Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) 2012, Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) tahun 2013, Standar Biaya Khusus (SBK) tahun 2013, Standar Harga Satuan Perencanaan Barang (SHSPB) tahun 2013, Alokasi Anggaran Unit Kerja Tahun 2013, RKAKL tahun 2013, serta DIPA ANRI tahun 2013.

- **Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/Kinerja**

Untuk memenuhi pertanggungjawaban serta akuntabilitas kegiatan di ANRI maka ANRI melakukan evaluasi serta monitoring dari pelaksanaan kegiatan/kinerja dengan menghasilkan 6 dokumen yaitu dokumen LAKIP, Laporan Tahunan, Laporan Executive, Laporan bahan rapat dengar pendapat dengan DPR, Laporan evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan dan laporan khusus (bahan pidato presiden dan Nota Keuangan)

- **Jumlah Layanan Ketatausahaan Pimpinan**

Dalam rangka melakukan koordinasi kegiatan dilakukan rapat koordinasi/temu teknis sebanyak 4 kegiatan pada 4 (empat) eselon 1. Kegiatan ini dilakukan agar terjadi sinergi dan sinkronisasi dalam program dan kegiatan.

- **Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran**

Dalam rangka memberikan layanan kepada pimpinan serta melakukan tertib arsip, telah dilaksanakan kegiatan dengan menghasilkan 3 (tiga) dokumen yaitu dokumen hasil penataan arsip aktif, arsip inaktif serta naskah dinas sesuai dengan kaidah kearsipan.

- **Jumlah Layanan Keprotokolan**

Dalam kegiatan ini menghasilkan 2 layanan keprotokolan yaitu layanan keprotokolan untuk acara di intern ANRI maupun layanan keprotokolan pimpinan

- **Jumlah Layanan Hubungan Antar Lembaga**

Dalam kegiatan ini dapat mencapai target sebanyak 4 layanan yaitu menyelenggarakan hubungan kemasyarakatan (baik dengan masyarakat umum maupun institusional) ANRI menyelenggarakan dan ikut serta dalam kegiatan forum komunikasi bakohumas, pembuatan database antar lembaga, penerimaan kunjungan diorama sejarah perjalanan bangsa serta memberikan apresiasi kearsipan bagi masyarakat.

- **Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan yang Disusun**

Penyusunan Peraturan Kepala ANRI merupakan salah satu amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Dengan disusunnya Peraturan Kepala ANRI di bidang kearsipan, diharapkan dapat menjadi acuan teknis dalam menegakkan kaidah-kaidah atau norma kearsipan yang terkandung dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan menjadi sumber hukum bagi penyelenggara kearsipan nasional.

Penyusunan Peraturan Kepala ini merupakan upaya untuk mewujudkan kebijakan kearsipan nasional yang dijadikan pedoman bagi unit kearsipan dan lembaga kearsipan dalam tugas dan fungsi dalam melakukan pengelolaan arsip.

Sampai dengan tahun 2012 telah selesai disusun 6 (enam) Peraturan Kepala ANRI tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Ke

6 (enam) Perka ANRI tersebut adalah: 1) Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan Pada Lembaga Negara; 2) Penyerahan Arsip Statis Bagi Ormas, Orpol dan Perseorangan; 3) Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA); 4) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian; 5) Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip dan 6) Pedoman Persetujuan Pemusnahan Arsip.

- **Jumlah SOP Unit Kerja**

Bagi suatu organisasi keberadaan suatu prosedur kerja yang standar, mudah di mengerti dan dipahami merupakan suatu hal yang sangat penting. SOP selain sebagai standarisasi pentahapan penyelesaian suatu kegiatan juga berfungsi sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab individual pegawai dan organisasi secara keseluruhan, sehingga SOP juga merupakan alat yang dapat membantu mengukur dan meningkatkan kinerja pegawai dengan tujuan agar setiap pegawai memahami tugas dan tanggung jawabnya sehingga dapat berkerja secara profesional, efektif dan efisien yang dilakukan akan berdampak pada peningkatan kinerja pegawai dan peningkatan kinerja organisasi.

Penyelarasan dan evaluasi prosedur tetap unit kerja di lingkungan ANRI bertujuan untuk melihat tingkat keberhasilan pelaksanaan prosedur tetap. Sedangkan sasaran yang akan dicapai adalah mendorong transparansi proses pelaksanaan prosedur tetap dan untuk menjaga agar seluruh komponen pelaksana bekerja sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Tahun 2012 telah diselesaikan sebanyak 15 (lima belas) SOP yang akan digunakan oleh unit kerja dalam melaksanakan kegiatan sesuai prosedur. SOP yaitu tersebut adalah: 1) SOP tentang penyusunan petunjuk teknis dalam rangka pengelolaan arsip dinamis, 2) SOP tentang layanan arsip statis Balai Arsip Tsunami Aceh, 3) SOP tentang penataan arsip Balai Arsip Tsunami Aceh 4) SOP tentang pengolahan arsip Balai Arsip Tsunami Aceh 5) SOP tentang penyimpanan arsip Balai Arsip Tsunami Aceh 6) SOP tentang pemeliharaan dan perbaikan prasarana dan sarana Balai Arsip Tsunami Aceh, 7) SOP tentang pengelolaan naskah dinas di lingkungan subbagian tata usaha Balai Arsip Tsunami Aceh 8) SOP tentang Perencanaan pegawai 9) SOP tentang perencanaan pegawai, 10) SOP tentang pengelolaan data kepegawaian

- 11) SOP tentang penyimpanan fisik arsip konvensional
- 12) SOP tentang penataan fisik arsip konvensional
- 13) SOP tentang pengamanan arsip konvensional
- 14) SOP tentang pelayanan arsip konvensional
- 15) SOP tentang pengelolaan penerimaan negara bukan pajak di lingkungan Pusat Jasa Kearsipan.

- **Jumlah Naskah kerjasama**

Pada Tahun 2012, ANRI melakukan kerjasama di bidang kearsipan dengan 8 (delapan) instansi dengan menghasilkan 10 kerjasama. Ke 8 instansi tersebut adalah: a) Perjanjian Kerja Sama dengan Yayasan TB Silalahi, b) Nota Kesepahaman dengan Lemhanas, c) Kesepahaman Bersama dengan LKBN ANTARA, d) Kerja sama dengan PT Telkom (2 naskah), e) Kesepahaman Bersama dengan KIP-Kominfo, f) Kesepahaman Bersama dengan PP Muhammadiyah, g) Kerja sama dengan SAAC (2 naskah) dan g) Kesepahaman Bersama dengan Universitas Gadjah Mada.

- **Jumlah Pegawai yang Menerima Bantuan Beasiswa**

Pengembangan SDM dilakukan melalui peningkatan pengetahuan, keahlian dan keterampilan antara lain guna mengembangkan profesionalisme baik dibidang kearsipan maupun bidang lainnya dengan melakukan pendidikan dan pelatihan pegawai, pemberian bantuan beasiswa.

Pemberian bantuan beasiswa diharapkan dapat membantu pegawai ANRI untuk meningkatkan profesionalitas kompetensinya dengan menempuh jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Pada Tahun 2012 ANRI menargetkan pemberian bantuan beasiswa kepada pegawai ANRI sebanyak 84 orang pegawai baik DIV- S1, S2, S3. Akan tetapi yang dapat dilaksanakan hanya sebanyak 81 orang pegawai dengan rincian: Pendidikan DIV - S1 : 47 orang, pendidikan S2 Dalam Negeri : 30 orang, pendidikan S2 Luar Negeri : 1 orang, dan pendidikan S3 : 3 orang.

- **Jumlah Peserta Training/Kursus**

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan pegawai ANRI, baik sebagai penunjang kegiatan maupun melakukan kegiatan kearsipan, ANRI memberikan bekal

pengetahuan dengan mengikutsertakan pada training atau kursus kearsipan dengan jumlah 245 (dua ratus empat puluh lima) orang dengan rincian:

a) Kursus Bahasa Belanda: 91 Orang dengan rincian: Modern (15 orang), Paleografi (15 orang), Erasmus (61 orang), b) Kursus Bahasa Inggris: 50 orang dengan rincian: Eselon II (16 orang), Bahasa Inggris Modern (15 orang), pemandu diorama (15 orang, Preparatory English (4 orang), c) Diklat pengangkatan arsiparis Tk. Ahli 36 orang, d) kursus komputer 15 orang, e) training Dok.Iso 9001:2008 15 orang, f) training pemandu diorama 15 orang, g) training kearsipan: di Australia 3 orang, h) training kearsipan di Belanda 2 orang, i) training kearsipan di China 3 orang. Hal ini berarti melampaui dari target sebanyak 52 orang dari jumlah target yang telah ditetapkan sebelumnya sebanyak 192 orang.

- **Jumlah Layanan di Bidang Hukum**

ANRI pada tahun 2012 melaksanakan layanan di bidang hukum sebanyak 4(empat) layanan yaitu dengan melakukan a) pengumpulan Perda Tahun 1989-2012 dalam sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum, b) Peningkatan kesadaran hukum bagi pegawai ANRI dalam bentuk sosialisasi PP Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, c) Bimbingan teknis penyusunan keputusan Kepala ANRI, d) Penyebarluasan produk hukum berupa PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan di 250 instansi pemerintah pusat maupun daerah.

- **Jumlah Peraturan di Bidang Kearsipan**

Pada kegiatan menghasilkan 1 (satu) daftar peraturan di bidang kearsipan yang berupa peraturan Kepala ANRI tahun 2012 yaitu sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) Perka ANRI yang dapat digunakan sebagai pedoman bagi intern ANRI maupun eksternal ANRI dalam rangka melakukan kegiatan pengelolaan arsip.

- **Jumlah Peraturan tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja**

Dalam kegiatan ini menghasilkan 3 (tiga) peraturan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja. Penyusunan peraturan tersebut meliputi: a) Peraturan Kepala tentang petunjuk pelaksanaan analisis beban kerja di lingkungan ANRI, b) Peraturan Kepala tentang petunjuk pelaksanaan analisis jabatan di lingkungan

ANRI, c) Peraturan Kepala tentang petunjuk pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan.

- **Jumlah Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan**

Dalam rangka melakukan evaluasi dari organisasi, ANRI melakukan analisis dan evaluasi terhadap organisasi dan ketatalaksanaan ANRI dengan menghasilkan 4 (empat) laporan dengan rincian: a) Pelaksanaan evaluasi jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum, b) Penjajakan dalam rangka penyusunan model unit pelaksana teknis daerah rawan bencana dan record center di daerah, c) Pelaksanaan internalisasi reformasi birokrasi di lingkungan Deputi bidang IPSK dan inspektorat, d) Rapat koordinasi penyelarasan mekanisme kerja antar unit kerja dan perumusan hasil rapat koordinasi.

- **Jumlah Pegawai yang Ditingkatkan Kemampuannya**

Dalam rangka meningkatkan kemampuan dan pengetahuan pegawai, ANRI melakukan peningkatan kemampuan pegawai kepada 586 orang terdiri dari : pejabat Eselon I dan II sebanyak 19 orang pejabat Eselon III dan IV 90 orang pejabat Eselon fungsional umum 205 orang pejabat fungsional tertentu 189 orang Diklat PIM I 1 orang Diklat PIM III 3 orang Diklat PIM IV 5 orang Diklat Teknis 74 orang.

- **Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian**

Pada tahun 2012 ANRI melakukan pendokumentasian kepegawaian sebanyak 39 (tiga puluh sembilan) Dokumen terdiri dari: a) Dokumen formasi 1 dokumen b) Dokumen Bintek E-Rekrutmen 1 dokumen, c) Pengadaan pegawai - d) Uji kompetensi 1 dokumen, e) Pelantikan dan pengambilan sumpah 3 dokumen f) Penyesuaian Ijazah 1 dokumen, g) ujian Dinas 1 dokumen h) Penilaian jabatan fungsional pranata komputer 2 dokumen i) Penilaian jabatan fungsional 1 dokumen, m) Kenaikan pangkat 2 dokumen o) Kenaikan gaji berkala 10 dokumen, p) Pengelolaan arsip statis 6 dokumen, q) pemantauan pembinaan data administrasi dan pembinaan pegawai di Balai Arsip Tsunami Aceh 1 dokumen, r) Pengembangan Database pegawai 1 dokumen, s) Workshop pedoman sistem penilaian kinerja,

t) Pengembangan pedoman sistem penilaian kinerja,  
u) Studi banding pengembangan, v) Pembuatan laporan dan pengelolaan absensi,  
w) Updating data pegawai 1 dokumen. Kegiatan ini hanya tercapai 75%.

- **Jumlah Layanan Kesejahteraan Pegawai**

ANRI memberikan layanan kesejahteraan pegawai sebanyak 4.720 Layanan, ang terdiri dari: Seminar kesehatan 250 orang, Seminar kearsipan 150 orang, Sosialisasi Jabatan fungsional 84 orang, Pemberian Tanda kehormatan SIKS sebanyak 56 orang dengan rincian : XXX (13 orang), XX (27 orang), X (16 orang) Sosialisasi Psikologi kepada pegawai 50 orang pegawai, Sosialisasi penanganan bencana pegawai kepada 50 orang pegawai, Sosialisasi peraturan disiplin pegawai bagi 100 orang, Layanan poliklinik/obat-obatan sebanyak 945 kali 4= 3.780 orang)

- **Jumlah dokumen/informasi pengelolaan kearsipan dinamis**

Dalam rangka melakukan pengelolaan kearsipan dinamis secara optimal, baik dengan cara konvensional maupun dengan penggunaan sistem informasi dalam penerapan pengelolaan arsip dinamis ANRI, baik arsip aktif yang ada di Central File maupun arsip inaktif yang ada di Pusat Arsip dengan capaian target sebesar 13 (tiga belas) dokumen. Pada tahun 2012 telah dilakukan penyusunan dokumen/informasi pengelolaan kearsipan dinamis, pendataan arsip vital dan penyusunan daftar arsip bernilai guna sekunder, dokumen peningkatan/pengembangan basis data pengelolaan arsip aktif dan inaktif, pembinaan penyelenggaraan kearsipan ANRI berupa pembuatan basis data penilaian arsiparis, mobile shelving sarana dan prasarana penyimpanan arsip, penyusunan daftar usul musnah dan usul serah arsip inaktif, penyusunan daftar informasi arsip yang diumumkan dan dikecualikan, melakukan penyusunan daftar informasi arsip yang diumumkan dan dikecualikan, melakukan rakor implementasi peraturan kearsipan dan pengelolaan arsip inaktif di central file, revisi pedoman tata naskah dinas, revisi pola klasifikasi ANRI, penyusunan pedoman pengurusan surat, pengembangan sistem pengamanan kearsipan.

- **Jumlah dokumen/informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga**

Pada tahun 2012 telah melakukan kegiatan pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga dengan capaian sebanyak 4 (empat) dokumen yaitu penetapan status penggunaan BMN, pemanfaatan BMN, pengamanan dan pemeliharaan bukti kepemilikan asset, penilaian BMN, penghapusan dan pemindahtangan BMN, dan penatausahaan BMN, pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMN.

- **Jumlah Layanan Administrasi Perkantoran**

Telah dilaksanakan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai sebanyak 555 orang selama 12 bulan serta melakukan penyelenggaraan pemeliharaan dan perkantoran.

- **Jumlah Bangunan**

Dalam rangka memberikan kenyamanan serta kelancaran bekerja di ANRI, pada tahun 2012 telah dilakukan rehabilitasi/renovasi gedung sebesar 6.299 M2.

- **Jumlah Depot Arsip Balai Tsunami Aceh yang Dibangun**

Dalam rangka lebih meningkatkan pengelolaan arsip, melestarikan arsip serta lebih meningkatkan kualitas pelayanan arsip, ANRI melakukan pembangunan Depo Balai Arsip Tsunami Aceh yang ada di Nanggroe Aceh Darussalam.

Pada tahun 2012 ANRI menargetkan pelaksanaan pembangunan 1 (satu) depo arsip yang terdiri 4 (empat) lantai bagi Balai Arsip Tsunami Aceh yang berlokasi di Naggroe Aceh Darussalam. Namun demikian sampai dengan Triwulan IV tahun 2012, pembangunan tersebut belum dapat direalisasikan karena anggaran masih **dibintang/diblokir** oleh Kementerian Keuangan RI, karena berkaitan dengan alih status (hibah) tanah pembangunan Depo Arsip Balai Tsunami Aceh dari Kementerian Pekerjaan Umum RI kepada Arsip Nasional RI belum selesai.

- **Jumlah Prasarana dan Sarana**

Dalam rangka lebih meningkatkan kinerja ANRI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, tahun 2012 melakukan pengadaan barang inventaris kantor seperti laptop, sofa, lemari, filling kabinet, dll sebanyak 245 Unit.



- **Jumlah Jaringan**

Dalam rangka meningkatkan kecepatan komunikasi dengan teknologi, ANRI telah melakukan pemasangan satu (1) jaringan koneksi data berteknologi tinggi dengan menggunakan fiber optic yang terhubung dari gedung A sampai dengan gedung K.

- **Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan**

Dalam rangka melakukan pengawasan terhadap kinerja organisasi baik di internal ANRI maupun di lembaga kearsipan daerah, ANRI melakukan pengawasan dan memberikan rekomendasi pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dengan menghasilkan laporan sebanyak 35 laporan.

- **Jumlah Pedoman yang Digunakan sebagai Acuan Pengawasan di Lingkungan ANRI**

Sebagai acuan dalam melakukan pengawasan di lingkungan ANRI, perlu dibuat pedoman atau standar dalam melakukan pengawasan sehingga dalam pelaksanaannya terdapat standar. ANRI tahun 2012 menyusun 2 pedoman yaitu: a) Pedoman Pelaksanaan Whistle Blower System Di Lingkungan ANRI; dan b) Pedoman Pelaksanaan Penyelenggaraan SPIP Di Lingkungan ANRI)

- **Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan**

Untuk lebih meningkatkan fungsi kegiatan dari fungsi pengawasan di lingkungan ANRI dilakukan pemberian layanan ketatausahaan selama 12 bulan.

### C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Realisasi anggaran dan kinerja ANRI Tahun 2012 adalah sebagai berikut :

1. Pagu Tahun 2012 adalah sebesar **Rp.151.599.942.000,-** (seratus lima puluh satu milyar lima ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus empat puluh dua ribu rupiah), dengan rincian:
  - a. Belanja pegawai Rp. 52.386.022.000,- (lima puluh dua milyar tiga ratus delapan puluh enam juta dua puluh dua ribu rupiah)

- b. Belanja barang/jasa Rp.69.704.203.000,- (lima puluh Sembilan milyar tujuh ratus empat juta dua ratus tiga ribu rupiah)
  - c. Belanja modal Rp. 29.509.717.000,- (dua puluh sembilan milyar lima ratus sembilan juta tujuh ratus tujuh belas ribu rupiah)
2. Realisasi anggaran pada per 31 Desember 2012 adalah sebesar **Rp.123.040.596.372,-** (seratus dua puluh tiga milyar empat puluh juta lima ratus Sembilan puluh enam tiga ratus tujuh puluh dua) atau 81.16% dari pagu anggaran, dengan rincian:
- a. Belanja pegawai Rp. 50.075.040.494,- (95,59%)
  - b. Belanja barang/jasa Rp.63.483.396.993,- (91.08%)
  - c. Belanja modal Rp.9.482.158.885,- (32.13%).

**TABEL 11**  
**REALISASI ANGGARAN PER PROGRAM TAHUN ANGGARAN 2012**

NO	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	
			ANGGARAN	%
1	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI	84.810.946.000,-	80.806.971.539	95.28
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	25.830.676.000,-	6.420.050.100	24.85
3	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	40.958.320.000,-	35.813.574.733	87.44
	JUMLAH	151.599.942.000	123.040.596.372	81.16

Adapun penjelasan per pos dari realisasi anggaran adalah sebagai berikut:

1. Realisasi Belanja Negara

Realisasi belanja negara ANRI per 31 Desember 2012 setelah dikurangi dengan pengembalian belanja adalah sebesar Rp. 123.040.596.372,-. Realisasi belanja ANRI mengalami penurunan sebesar 10.37% dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Hal ini dikarenakan pagu yang dianggarkan tahun anggaran 2012

lebih besar dari pagu tahun anggaran 2011, tetapi penyerapannya lebih rendah dibandingkan dengan tahun anggaran yang lalu jika dilihat dari perbandingan pagu anggaran dengan realisasinya.

- Belanja Pegawai

Pagu Anggaran Belanja Pegawai ANRI tahun anggaran 2012 adalah sebesar Rp. 52.386.022.000,- dengan nilai realisasi belanja pegawai sebesar Rp. 50.075.040.494,- atau sebesar 95.59% dari pagu anggaran Belanja Pegawai ANRI.

- Belanja Barang

Pagu Anggaran Belanja Barang ANRI tahun anggaran 2012 adalah sebesar Rp. 69.704.203.000,- dengan nilai realisasi belanja barang sebesar Rp. 63.483.396.993,- atau sebesar 91.08%.

- Belanja Modal

Pagu Anggaran Belanja Modal ANRI tahun anggaran 2012 adalah sebesar Rp. 29.509.717.000,- dengan nilai realisasi belanja modal sebesar Rp. 9.482.158.885,- atau sebesar 32.13%.

Beberapa faktor penyebab rendahnya penyerapan anggaran di ANRI adalah sebagai berikut :

- Terdapat pembangunan Depo Arsip untuk Balai Arsip Tsunami Aceh dan pembangunan gedung Gajah Mada yang belum dapat direalisasikan karena anggaran masih **dibintang/diblokir** oleh Kementerian Keuangan RI, sebagai akibat alih status (hibah) tanah pembangunan Depo Arsip Balai Tsunami Aceh dari Kementerian Pekerjaan Umum RI kepada Arsip Nasional RI belum selesai dilaksanakan.
- Terdapat kegiatan lelang yang tidak dapat dilaksanakan karena terbentur dengan waktu yang tidak tepat sehingga tidak dapat dicairkan.

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. KESIMPULAN

1. Arsip Nasional Republik Indonesia adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagaimana diamanatkan dalam Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perubahan Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005. Dalam melaksanakan tugasnya, ANRI berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan baik dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014, Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Kontrak Kinerja ANR dengan Menteri, Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014, maupun Rencana Strategis (Renstra) Kementerian ANRI Tahun 2010-2014.
2. **Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2012** ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden 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.
3. LAKIP ini menyajikan capaian kinerja ANRI selama Tahun 2012. Capaian kinerja (***performance results***) ANRI Tahun 2012 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (***performance agreement***) dan rencana kegiatan sebagai tolok ukur keberhasilan ANRI dalam tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Penetapan kinerja disusun berdasarkan sasaran strategis yang telah

tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 03C Tahun 2012 tentang Penyempurnaan Rencana Strategis ANRI Tahun 2010-2014. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

4. Hasil capaian kinerja sasaran yang telah ditetapkan secara umum sudah dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Namun demikian masih terdapat beberapa target indikator kinerja ANRI yang tidak dapat terealisasi sesuai yang ditargetkan. Keberhasilan pencapaian target kinerja secara keseluruhan sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen di internal ANRI maupun eksternal seperti *stakeholder* (pemangku kepentingan terkait kearsipan), lembaga/instansi lain yang terkait kebijakan bersama, masyarakat, dunia usaha dan civil society sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara.

## **B. SARAN**

1. Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta mempertegas fungsi koordinasi pelaksanaan tugas di bidang kearsipan yang diemban oleh ANRI, perlu kiranya memperkuat peran kelembagaan ANRI sehingga dapat lebih efektif mengendalikan pelaksanaan pembinaan kearsipan di seluruh instansi baik instansi pemerintah, BUMN/BUMD, Swasta, perorangan dan perguruan tinggi
2. Perlunya komitmen dan dukungan semua pihak untuk memperteguh pelaksanaan pembinaan kearsipan sehingga tidak hanya menjadi rekomendasi dan pemikiran saja, akan tetapi benar-benar dapat diaplikasikan dalam penyelenggaraan kearsipan yang berorientasi pada hasil, berbasis kinerja dan bertujuan melayani serta memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
3. Perlu adanya perubahan mekanisme penyusunan program kerja/anggaran dari pola "top down" menjadi "bottom up" sehingga mencerminkan kebutuhan organisasi.
4. Lebih melakukan penyusunan rencana kegiatan secara lebih cermat sehingga akan dapat mencapai target yang ada di dalam indikator kinerja

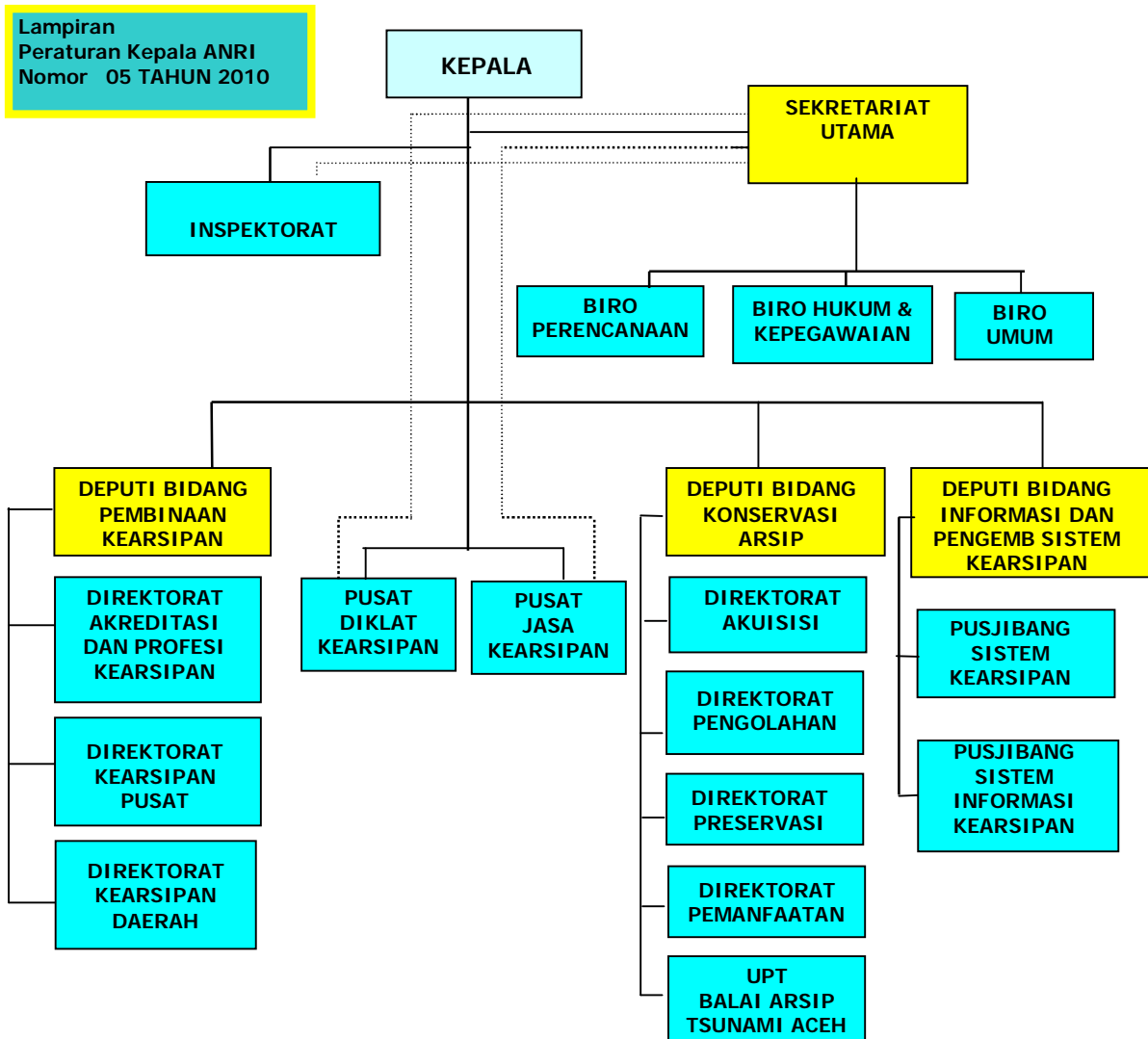
5. Meningkatkan koordinasi dan meningkatkan kerjasama di internal ANRI, lembaga kearsipan daerah serta institusi yang terkait serta masyarakat sehingga akan dapat mewujudkan apa yang menjadi cita-cita pembangunan bidang kearsipan
6. Menjadikan SAKIP sebagai ukuran kinerja organisasi pemerintah secara nyata dan akuntabel, dengan menerapkan fungsi *reward* and *punishment* yang tegas dan ketat.

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

## **Lampiran**

1. Struktur Organisasi Kementerian PAN dan RB
2. Pengukuran Kinerja Tahun 2012

**Lampiran 1**  
**Struktur Organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia**





Lampiran 2

PENGUKURAN KINERJA  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN ANGGARAN 2012

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
Sasaran Strategis 1 Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis dan komprehensif	Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan SIKD-TIK	19 instansi	19 instansi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2.238.802.000	1.964.805.900	87,76
	Jumlah Instansi yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan	85 instansi	85 instansi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	854.892.000	789.490.820	92,35
	Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan	21 instansi	19 instansi	90	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	218.070.000	201.203.900	92,27
	Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Pusat yang Mendapatkan	1 instansi	15 instansi,	1500	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	12.628.000	11.021.200	87,28

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)							
	Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Instansi Pusat	1 rekomendasi	1 Rekomendasi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	376.779.000	333.770.750	88,59
	Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	11 provinsi,	11 provinsi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2.197.435.000	1.987.593.400	90,45
	Jumlah Pemerintah Daerah yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Asset sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	33 provinsi	33 provinsi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	3.048.25.000	2.768.457.100	90,82
	Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	20 prov/kab/kota	51 prov/kab/kota	255	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	144.625.000	142.117.500	98,31

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Rekomendasi Penyelenggaraan Kearsipan pada Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota	6 rekomendasi	6 rekomendasi	83	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	541.266.000	278.984.500	98,31
<b>Sasaran Strategis 2</b> <b>Terwujudnya organisasi kearsipan yang profesional, efektif dan efisien</b>	Jumlah Lembaga dan Unit Kearsipan yang Terakreditasi	5 Lembaga/Unit kearsipan	5 Lembaga/Unit kearsipan	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	52.410.000	47.283.800	90,22
<b>Sasaran Strategis 3</b> <b>Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional</b>	Jumlah Arsiparis yang Tersertifikasi	90 Arsiparis	77 Arsiparis	86	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	513.186.000	510.963.900	99,57
	Jumlah Arsiparis yang Mendapat Bimbingan	535 Arsiparis	535 Arsiparis	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	743.310.000	738.348.000	99,33
	Jumlah Peserta Diklat Penciptaan Jabatan Fungsional Arsiparis (Tingkat ahli dan trampil)	65 Orang	65 Orang	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Indonesia	458.600.000	409.371.100	89,27

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Provinsi Penerima Dana Dekonsentrasi	32 Provinsi	32 Provinsi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Indonesia	4.800.000.000	4.624.873.650	96,35
	Jumlah Peserta Diklat Sertifikasi SDM	35 Orang	35 Orang	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Indonesia	149.549.000	145.493.800	97,29
	Jumlah Peserta Diklat Teknis Kearsipan	468 orang	568 Orang	121	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Indonesia	2.098.009.000	1.691.697.790	80,64
	Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan	12 Bulan	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Indonesia	91.882.000	60.149.500	65,46
<b>Sasaran Strategis 4 Terwujudnya efektivitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudahan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan</b>	Jumlah Instansi yang Arsip Diselamatkan (Arsip Pemilu)	12 instansi	12 instansi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	214.743.000	199.460.100	92,88

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
pendayagunaan, dan pelayanan publik								
	Jumlah Instansi yang Arsipnya Diselamatkan (Arsip KIB)	14 instansi	14 instansi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	137.340.000	137.014.300	99,76
	Jumlah Arsip Hasil Akuisisi	200 berkas	237berkas/ 1.121 boks/1.278 lembar foto/13 CD	118,5	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	341.384.000	333.098.100	97,57
	Jumlah Kaset Hasil Wawancara Sejarah Lisan	35 kaset	75 kaset	214	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	449.249.000	443.644.700	98,75
	Jumlah Guide Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	2 guide	2 Guide	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	501.560.000	489.553.60	97,61
	Jumlah Inventarisasi Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	7 inventarisasi	7 inventarisasi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	882.102.000	874.864.600	99,18

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Daftar Arsip Konvensional, Visual, Kartografi, dan Kearsitekturan yang Dibuat	3 daftar	3 daftar	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	123.421.000	122.198.800	99,01
	Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip Daerah Bencana yang Diselamatkan	1.200 lembar	2.399 lembar	199	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	200.000.000	192.365.600	96,18
	Jumlah Lembar Arsip yang Dibarcode	5.000 lembar	4.700 lembar	94	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	87.000.000	86.243.200	99,13
	Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip yang Digitalisasi	191.357 Reel/Roll/Lembar/Kertas/ Peta	38.137 Reel/Roll/Lembar/ Kertas/Peta	20	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2.569.035.000	2.311.510.000	89,98
	Jumlah M'/Lembar/Berkas Arsip Konvensional, Kartografi dan Kearsitekturan yang Disimpan	10.000 M'/Lembar/ Berkas	10.000 M'/Lembar/ Berkas	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	337.765.000	267.739.800	79,27
	Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset Arsip Media Baru yang Disimpan	1.000 Reel/Roll/ Lembar/Kaset	1.584 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	158	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	46.460.000	46.460.000	100

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset Arsip Rusak yang Direstorasi	1.600 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	1.825 Reel/Roll/Lembar/ Kaset	114	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	220.000.000	216.639.900	98,47
	Jumlah Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm Arsip yang Dialih Mediakan/Reproduksi	500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/ Microfilm	500 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	82.283.000	82.208.000	99,91
	Jumlah Laporan Hasil Pengujian Arsip dan Bahan Kearsipan	2 laporan	2 Laporan	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	189.750.000	189.167.800	99,69
	Jumlah Reel/Roll/ Lembar/Kaset/Microfilm Arsip yang dipelihara dan diselamatkan	60.260 Reel/Roll/Lembar/Ka set/ Microfilm	59.535 Reel/Roll/Lembar/ Kaset/Microfilm	98	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	690.617.000	689.769.375	99,44
	Jumlah Naskah Sumber Arsip yang di Terbitkan	5 Naskah	3 naskah	60	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	388.850.000	385.646.950	99,18
	Jumlah Materi Standarisasi Tatalaksana Pelayanan Arsip	2 Materi	2 materi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	324.702.000	296.707.300	91,38
	Jumlah peningkatan pelayanan pemanfaatan arsip statis	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	10.500 lembar, 20 buku berbahasa asing, 1.000 brosur	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	3.136.175.000	2.667.614.588	85,06

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Pameran Arsip yang Diselenggarakan	4 Pameran	6 pameran	150	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	377.600.000	376.139.200	99,61
	Jumlah Naskah Arsip yang Dikecualikan	1 Naskah rekomendasi	1 naskah rekomendasi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	113.225.000	98.206.000	86,74
	Jumlah naskah pusat studi kearsipan	1 Naskah rekomendasi	1 naskah rekomendasi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1.860.450.000	1.844.29.500	99,13
	Jumlah arsip statis yang dimanfaatkan	8.010 lembar foto, 100 buah film, 50 microfilm, 50 kaset, 72.000 lembar kertas	4.005 foto, 50 reel film, 36.000 lembar kertas	50	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	3.136.175.000	2.667.614.588	85,06
	Jumlah Materi Visualisasi Karakter Building	1 Materi	1 materi rekomendasi	100				
	Jumlah Arsip yang Dikelola	4.550 m/berkas	5.669 m/berkas	124,59	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2.528.956.000	2.182.583.688	86,30
	Jumlah pengguna layanan pemanfaatan arsip statis	Dalam negeri: 3.500 orang Luar negeri: 300 orang	Dalam negeri: 3.319 orang, luar negeri: 207 orang	94,82 69				



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah pengguna layanan perpustakaan	Dalam negeri: 1.200 orang Luar negeri: 150 orang	Dalam negeri: 997 orang, Luar negeri: 5 orang	83,30  3,33				
	Jumlah Instansi/Perusahaan yang Memanfaatkan Jasa Kearsipan (PNBP)	9 Instansi/Perusahaan	9 instansi/perusahaan	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	4.575.993.000	2.497.312.500	54,57
	Jumlah Instans/Perusahaan yang Dilakukan Penjajagan Kerjasama	21 Instansi/Perusahaan	21 instansi/perusahaan	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	451.532.000	426.599.050	94,48
	Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 bulan layanan	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Indonesia	98.468.000	96.577.800	98,08

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
<b>Sasaran Strategis 5</b> <b>Terwujudnya lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan pemusnahan arsip</b>	Jumlah Instansi yang Mendapatkan Rekomendasi Usul Pemusnahan Arsip	14 instansi	16 instansi	114	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	286.466.000	282.336.000	98,56
<b>Sasaran Strategis 6</b> <b>Terwujudnya hasil kajian yang berkualitas</b>	Jumlah Kajian Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	121.155.000	116.132.600	95,85
	Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK	6 rekomendasi,	6 rekomendasi	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	239.780.000	230.671.200	96,20
	Jumlah Volume Jurnal Kearsipan	1 Volume	1 Volume	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	140.322.000	134.981.000	96,19

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Kajian Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	2 Hasil Kajian	2 Hasil Kajian	100	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	371.110.000	364.864.400	98,32
	Jumlah NSPK Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	2 Pedoman	3 pedoman	150	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1.173.085.000	1.157.610.260	98,68
<b>Sasaran Strategis 7</b> <b>Terwujudnya Peningkatan Mutu dan Efektifitas Pengelolaan Sistem Informasi Kearsipan</b>	Jumlah Penggunaan Sistem dan Jaringan Kearsipan Nasional	8.760 Kali,	2752 kali,	31	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1.278.000.000	1.225.300.600	95,88
		2 aplikasi	2 aplikasi	100				
<b>Sasaran Strategis 8</b> <b>Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel</b>	Jumlah Laporan Informasi/Pemberitaan tentang Kearsipan yang disajikan melalui Media Massa maupun Elektronik	1 Laporan	1 laporan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	1.205.600.000	951.250.000	78,90

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	11 Dokumen	11 dokumen	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	1.633.142.000	1.617.031.475	99,01
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Kegiatan/Kinerja	5 Laporan	5 Laporan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	766.417.000	717.518.650	93,62
	Jumlah Layanan Ketatausahaan Pimpinan	4 Layanan	4 Layanan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	417.600.000	414.742.000	99,32
	Jumlah Dokumen Administrasi Perkantoran	3 Dokumen	3 Dokumen	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	144.600.000	143.848.900	99,48

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Laporan Sosialisasi, Promosi, Publikasi, Visualisasi dan Dokumen Kelembagaan	9 Laporan	9 Laporan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	1.523.945.000	1.503.694.060	98,67
	Jumlah Layanan Keprotokolan	2 Layanan	2 Layanan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	213.802.000	213.087.351	99,67
	Jumlah Layanan Hubungan Antar Lembaga	4 Layanan	4 Layanan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	153.140.000	147.723.300	96,46
	Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan yang Disusun	5 Perka ANRI	5 Perka ANRI	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	690.440.000	684.019.900	99,07

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah SOP Unit Kerja	15 SOP	15 SOP	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	78.380.000	78.092.900	99,63
	Jumlah Naskah kerjasama	10 Naskah	11 naskah	110	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	347.644.000	335.466.700	96,50
	Jumlah Pegawai yang Menerima Bantuan Beasiswa [Prioritas KL]	84 Orang	81 orang	96	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	1.160.000.000	893.805.000	77,05
	Jumlah Peserta Training/Kursus	192 Orang	245 orang	128	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	786.860.000	705.235.000	89,63

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Layanan di Bidang Hukum	4 Layanan	4 layanan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	392.667.000	383.679.683	97,71
	Jumlah Peraturan di Bidang Kearsipan	1 Daftar Peraturan	1 Daftar Peraturan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	72.850.000	72.847.800	100
	Jumlah Peraturan tentang Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja	3 Peraturan	3 Peraturan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	265.055.000	261.115.600	98,51
	Jumlah Laporan Analisis dan Evaluasi Organisasi dan Ketatalaksanaan	4 Laporan	4 Laporan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	355.680.000	352.657.000	99,15

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Pegawai yang Ditingkatkan Kemampuannya	586 Pegawai	586 pegawai	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	735.527.000	615.486.400	83,68
	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	52 Dokumen	39 dokumen	75	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	687.794.000	606.446.800	88,17
	Jumlah Laporan Pelanggaran Disiplin Pegawai yang terselesaikan	6 Laporan	6 laporan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	34.180.000	34.176.500	99,99
	Jumlah Layanan Kesejahteraan Pegawai	852 Layanan	4.720 layanan	554	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	242.970.000	242.149.400	99,66



SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah dokumen/informasi pengelolaan kearsipan Dinamis	13 dokumen	13 Dokumen	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	875.099.000	792.390.050	90,55
	Jumlah dokumen/informasi pengelolaan keuangan	4 dokumen	4 Dokumen	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	1.702.094.000	1.652.624.300	97,09
	Jumlah dokumen/informasi pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga	10 dokumen	12 bulan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	517.540.000	482.981.150	93,32
	Jumlah layanan administrasi perkantoran	12 bulan	25 Layanan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	68.979.970.000	66.094.463.520	95,82

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Bangunan	8.054 M2	6.299 M2	78,21	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	7.958.800.000	3.718.884.400	46,73
	Jumlah Depot Arsip Balai Tsunami Aceh yang Dibangun	1 Depot Arsip	-	0	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	14.615.676.000	-	-
	Jumlah Prasarana dan Sarana	245 Unit	245 Unit	100	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	2.701.200.000	2.701.165.700	100
	Jumlah Jaringan	1 Jaringan	1 jaringan	100	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI blik Indonesia	555.000.000	-	-
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Rekomendasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan	35 Laporan	35 Laporan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	684.704.000	674.643.900	98,53
	Jumlah Pedoman yang Digunakan sebagai Acuan Pengawasan di Lingkungan ANRI	2 Pedoman	2 Pedoman	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	54.710.000	48.710.000	89,03

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	ANGGARAN				
				%	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%
	Jumlah Bulan Layanan Ketatausahaan	12 Bulan Layanan	12 Bulan Layanan	100	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	88.536.000	87.084.200	98,36
	Rata-rata capaian kinerja				Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia			