



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013



Jl. Ampera Raya No. 7 Jakarta 12560

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2013

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA, 2014



KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana tertuang dalam Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menyebutkan bahwa dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, dipandang perlu menyusun pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi. Disamping itu dengan menyusun LAKIP merupakan juga bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran yang telah diberikan oleh negara dalam rangka mencapai sasaran strategis baik dalam RPJMN maupun Renstra. Demikian juga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai institusi yang diberi amanah dalam pembinaan kearsipan nasional, juga wajib menyusun laporan akuntabilitas kinerja tahun 2013 sebagai bentuk dari pertanggungjawaban kinerja atas penggunaan anggaran yang telah diberikan.

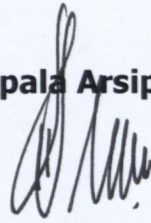
Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja, Arsip Nasional RI menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI berdasarkan dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2013 yang merupakan janji kinerja ANRI di tahun 2013.

Secara keseluruhan, capaian kinerja sasaran yang ditetapkan dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, bahkan pada *outcome* tertentu, realisasi melebihi dari yang ditargetkan. Namun demikian, juga terdapat beberapa indikator tertentu yang tidak tercapai. Keberhasilan pencapaian target maupun kegagalan dalam pencapaian target, sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan dari semua pihak baik institusi pemerintah di

pusat maupun daerah, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi, Perusahaan dan perseorangan.

Dari analisis dan evaluasi yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Tahun 2013, kita harapkan akan terjadi optimalisasi institusi baik di pusat maupun di daerah dalam melaksanakan pengelolaan arsipnya, sehingga arsip dapat berperan secara optimal sehingga akan dapat digunakan sebagai bahan pendukung dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia,



Mustari Irawan



DAFTAR ISI

Halaman Judul		i
Kata Pengantar		ii
Daftar Isi		iv
Ringkasan Eksekutif		v
Bab I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	2
	C. Struktur Organisasi	4
	D. Sistematika Penyajian	5
Bab II	PEMBANGUNAN KEARSIPAN NASIONAL	7
	A. Arsip Dalam Pembangunan Nasional	7
	B. Kearsipan di Indonesia	10
	C. Tujuan Kearsipan	13
Bab III	RENCANA STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA	15
	A. RPJMN Tahun 2010 - 2014	15
	B. Rencana Strategis Tahun 2010-2014	17
	C. Penetapan Kinerja Tahun 2013	20
Bab IV	AKUNTABILITAS KINERJA	22
	A. Capaian Kinerja dan Analisa	22
	B. Akuntabilitas Keuangan	57
Bab V	PENUTUP	59
Lampiran		
	1. Struktur Organisasi Arsip Nasional RI	
	2. Rencana Strategis 2010 – 2014	
	3. Penetapan Kinerja 2013	
	4. Pengukuran Kinerja	
	5. Akuisisi Arsip Statis Tahun 2013	
	6. Khasanah arsip Statis	

Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI Tahun 2013 menampilkan berbagai keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia pada Tahun Anggaran 2013. Berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.

Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, berbagai pencapaian target indikator kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pelaksanaan pembinaan arsip dinamis, pengolahan arsip statis serta penyajian informasi secara keseluruhan sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara baik di pusat maupun di daerah, perusahaan BUMN maupun BUMD, perguruan tinggi, masyarakat, perseorangan yang merupakan bagian dalam pengelolaan kearsipan nasional.

Secara umum, beberapa capaian utama kinerja tahun 2013 adalah sebagai berikut:

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
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	10%	10%
	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang	20%	Tata naskah Dinas: 97% Klasifikasi Arsip: 75 % JRA: 49%,

	telah membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip		Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip: 15%
	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip	20%	10%
	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	10%
	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	-
	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI	10%	-
	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	10%

	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip	10%	10%
	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital	10%	10%
	Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA)	10%	-
	Persentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip	10%	10%
Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif, dan efisien	Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki unit kearsipan	9%	9%
	Persentase Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (<i>University Archives</i>)	9%	9%
	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan	9%	9%
Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan	Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas	100 Arsiparis	102 Arsiparis

profesional			
Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pengolahan dan pelestarian Arsip/Dokumen Negara secara Efektif dan Efisien	Persentase arsip statis lembaga negara dapat diselamatkan	40%	70%
	Prosentase Arsip Statis perusahaan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	50%
	Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	50%
	Persentase arsip terjaga terdata pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/Kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri	40%	-
	Persentase arsip teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik	40%	-
	Persentase arsip sebelum tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	50%	50%
	Persentase arsip setelah tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	40%	40%
	Persentase arsip kartografi dan kearsitekturan telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	30%

	Persentase arsip media baru telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	30%
	Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip	60%	60%
	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	30 Menit	30 Menit
	Persentase tercapainya Surveillance Audit ISO 9001:2008 pengolahan arsip statis	80%	80%
	Persentase terlaksananya sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008	60%	-
Terwujudnya Lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan pemusnahan arsip	Jumlah Instansi/Lembaga Negara per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 instansi	19 instansi
	Jumlah Instansi Pemerintah Daerah per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	20%	17%
	Jumlah Perusahaan per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 Perusahaan	-
Terwujudnya Hasil Kajian Kearsipan Yang Berkualitas	Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan	8%	4 Rekomendasi, 7 (pengembangan)

	NSPK		NSPK, 1 Jurnal
Terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/Kabupaten/Kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi	9%	9%
	Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta arsip yang sudah terupload (terunggah dalam JIKN)	8% (1000 kali)	50 kali
Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel	Persentase peningkatan pengunjung diorama sejarah perjalanan bangsa per tahun	15% (147 pengunjung)	12.820 pengunjung
	Skor LAKIP	B (66-75)	B (65.38)
	Persentase NSPK yang telah diselesaikan dalam penyelenggaraan kearsipan	10%=4 NSPK	Draft 4 NSPK
	Opini Audit BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP
	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kerja untuk Mendukung Layanan Arsip	95%	90%

Dari pencapaian kinerja Tahun 2013 tersebut diatas, dapat kami sampaikan bahwa pencapaian tersebut masih terdapat beberapa indikator yang jauh dari yang diharapkan dalam hal pembinaan kearsipan baik arsip dinamis maupun pengelolaan arsip statis.

Arsip Nasional RI sebagai penggerak utama dalam hal pengelolaan kearsipan baik dinamis maupun statis, akan tetap melaksanakan berbagai upaya perubahan di bidang kearsipan, sehingga usaha-usaha pembinaan kearsipan baik dinamis dapat diwujudkan oleh seluruh instansi pemerintah baik di pusat maupun di daerah, BUMN/BUKD, perguruan tinggi, perusahaan maupun perseorangan, serta ANRI akan selalu melaksanakan pembinaan kearsipan statis bagi lembaga kearsipan di seluruh Indonesia.

Beberapa langkah kedepan yang akan dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia antara lain adalah:

- a) Meningkatkan sistem pengelolaan kearsipan di bidang kearsipan baik arsip dinamis maupun arsip statis
- b) Meningkatkan kualitas pelayanan di bidang kearsipan



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan merupakan pilar utama dalam menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan. Oleh karena itu penyelenggaraan kearsipan secara baik dan benar harus dilaksanakan oleh setiap lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan.

Dalam sudut pandang hubungan antara lembaga-lembaga negara disatu sisi, dengan publik di sisi lain, tertib arsip dibangun untuk menciptakan dan menambahkan nilai arsip pada kehidupan publik (*public value*). Dalam setiap hubungan yang melibatkan kedua belah pihak ini (*social transactions*), akan selalu disertai oleh produksi arsip dimana arsip merekam aspek aspek yang melingkupi transaksi ini : aspek *informasional, sosial, politik, ekonomi, legal, ataupun kultural*. Tertib arsip terutama untuk memastikan bahwa hak-hak setiap pihak dalam aspek-aspek ini terlindungi. Tetapi juga, lebih dari sekedar persoalan informasional dan legal, karena arsip terlibat dan sekaligus produk hubungan-hubungan sosial, nilai arsip paling penting bagi publik terletak pada karakternya sebagai *pengetahuan*. Arsip sebagai pengetahuanlah yang akan membuat manusia sanggup untuk melanjutkan peradabannya. Maka sangat penting untuk memastikan bahwa negara dan publik mempraktikkan penyelenggaraan kearsipan dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan.

Dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang kearsipan, berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah, terakhir dengan peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non

Kementerian, dimana ANRI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena telah mendapatkan amanah tersebut, maka ANRI harus melaksanakan tugas kearsipan secara penuh tanggung jawab, efektif dan efisien dan akuntabel.

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. Selanjutnya, Instruksi Presiden tersebut oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi juga ditindaklanjuti dengan Peraturan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Oleh karena hal tersebut, maka ANRI juga wajib melaporkan akuntabilitas kerjanya di tahun 2013.

LAKIP memberikan penjelasan mengenai pencapaian kinerja ANRI Tahun 2013. Capaian kinerja ini merupakan perbandingan dengan target yang akan dicapai yang terdapat dalam Penetapan Kinerja Tahun 2013 sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian kinerja organisasi. Analisis atas pencapaian kinerja terhadap rencana target kinerja ini akan digunakan sebagai umpan balik (*feedback*) perbaikan dan peningkatan kinerja organisasi secara berkelanjutan (*continuing improvement*).

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 mengkoordinasikan. Dari pernyataan ini dapat dikatakan bahwa ANRI yang termasuk Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK), bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Selanjutnya hal tersebut terdapat dalam Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, kewenangan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

Sementara itu dalam melaksanakan tugasnya, sebagaimana dalam Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, Pasal 106 ayat (1) point f menyebutkan bahwa masing-masing LPNK dikoordinasikan oleh Menteri dimana dalam hal ini, untuk ANRI, oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

2. Tugas Pokok

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

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

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

4. Kewenangan

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud di atas 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. 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.

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; dan
 - 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; dan
 - 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; dan
 - 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; dan
 - 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

D. Sistematika Penyajian

LAKIP ini disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta berpedoman pada Peraturan

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja. Agar LAKIP ini dapat menjelaskan kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia secara sistematis, maka sistematika penyajian disajikan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, tugas pokok dan tugas, fungsi dan kewenangan, struktur organisasi, dan sistematika penyajian.

Bab II Pembangunan Kearsipan Nasional

Menjelaskan secara ringkas kearsipan, pengertian kearsipan, kearsipan di Indonesia, tujuan kearsipan serta fokus area perubahan dari tujuan penyelenggaraan kearsipan

Bab III Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja

Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran ANRI Tahun 2013 yang meliputi RPJMN Tahun 2010-2014, Rencana strategis ANRI Tahun 2010-2014, dan Penetapan Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2013.

Bab IV Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja dikaitkan dengan pertanggungjawaban kinerja terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2013.

Bab V Penutup

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI Tahun 2013 dan menyampaikan saran atau



BAB II PEMBANGUNAN KEARSIPAN NASIONAL

Indonesia sejak tahun 1998 merupakan negara yang berada dalam situasi transisi menuju demokrasi. Konsolidasi sistem ketatanegaraan telah mencapai stabilitas fundamentalnya pada tahun 2004. Setidaknya oleh karena pemerintah telah mampu menyelenggarakan pemilu presiden dan legislatif pertama yang terbuka dan langsung. Transisi itu juga menyangkut perubahan dalam penyelenggaraan ketatanegaraan dalam pengertian tatanan baru birokrasi (*new bureaucracy*) dan administrasi publik (*public administration*) memasuki pemikiran baru tentang penciptaan manajemen pemerintahan yang baik (*good governance*) dan bersih (*clean governance*). Dalam idiom-idiom baru pengetahuan administrasi itu, administrasi publik didesain dan diselenggarakan dengan kerangka pemikiran yang jelas tentang pelayanan publik (*public service*).

Rencana baru dalam manajemen pemerintahan ini telah menciptakan momentum bagi peran kearsipan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Sebagaimana proses bisnis (*business process*) dalam manajemen ini pasti akan melibatkan proses-proses pertukaran informasi sebagai tulang punggung dalam tubuh birokrasi, maka administrasi publik baru ini membutuhkan pengetahuan dan praktik kearsipan lebih banyak daripada sebelumnya. Sementara peran kearsipan telah lama diabaikan, dunia kearsipan kini memperoleh *magnitude* dari perubahan besar dalam manajemen hubungan antara negara dan publik ini. Bagaimana arsip (dan kearsipan) dapat menjadi bagian (penting) dalam proses politik-administrasi publik baru ini?

A. Arsip Dalam Pembangunan Nasional

- **Definisi Arsip Sebagai Subjek Sosiologis**

Ruang sosiologis yang menciptakan signifikansi kultural bagi arsip adalah ruang transaksi-transaksi sepanjang proses sosial yang berlangsung didalam dan diantara organisasi-organisasi sosial yang menyusun sebuah struktur sosial. Negara, birokrasi, dan praktik-praktik manajemen dan administrasi

publik dalam sosiologi politik adalah sebagian dari organisasi sosial terpenting yang menjalankan hubungan transaksional itu. Arsip adalah gagasan tentang dan sekaligus produk dari transaksi-transaksi itu. Secara sosiologis, arsip adalah subjek pengetahuan dan material dalam *context* kebudayaan yang lebih luas dan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara khususnya.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, sebagai dasar bagi Penyelenggaraan Kearsipan Nasional, mengadopsi definisi transaksional itu sebagai dasar dari pengetahuan dan materialitas arsip. '*Transaksi*' adalah relasi dalam proses hubungan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang menciptakan '*material*' arsip dalam berbagai bentuk media rekam (*any type of media of recorded information*).

Dengan demikian, 'arsip adalah **rekaman** kegiatan atau peristiwa dalam **berbagai bentuk dan media** sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan **dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara**'. (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan).

Bagaimana proses terbentuknya pengetahuan dan praktik kearsipan di Indonesia? Darimana pengetahuan dan praktik ini berasal?

Definisi di atas juga digunakan dalam praktek penyelenggaraan kearsipan nasional di beberapa negara dengan diskursus pengetahuan dan praktik kearsipan yang telah berada pada level tingkat lanjut (*most advanced archival system*). *Arsip Nasional Quebec* (negara bagian Kanada) memakai elemen-elemen yang sama dalam struktur (definisi) kearsipannya:

'All documents, regardless of age, type of medium (including machine-readable and computerized documents), or value (administrative, legal, financial, evidential), containing recorded information (e.g ., information that is created, sent, or received within the context of corporate or individual activity)'. (Quebec Archival Paradigm)

Literatur kearsipan Amerika Utara menggunakan definisi yang sama juga dalam menentukan materialitas dan genesis arsip :

'Materials created or received by a person, family, or organization, public or private, **in the conduct of their affairs** and preserved because of the enduring value contained in the information they contain or as evidence of the functions and responsibilities of their creator,.....' (Society of Archivist of America)

Sumbangan penting lain dari teori kearsipan Amerika Utara adalah gagasannya tentang pemisahan secara tegas antara praktik *records management* dan *archival management* .

Praktek kearsipan di Indonesia mengikuti definisi yang inklusif dari **Theodore Schellenberg** menyangkut *tipe media* arsip yang mencakup berbagai jenis dokumen (*documents*) dan rekod (*records*) dan *praktik* yang memisahkan pengelolaan *records* dengan *archives* :

Secara eksklusif dalam kasus *government records/archives management*, Arsip Nasional Republik Indonesia menerapkan definisi media arsip dari **Jenkinson** yang terbatas pada 'document' yang tercipta dari dan menjadi bagian dari transaksi dalam proses manajemen pemerintahan (*official transaction*) dan disimpan untuk rujukan resmi (*official reference*).

'..... that archives are 'documents which formed part of an **official transaction** and were preserved for **official reference**.'.....' (Society of Archivist of America)

Berada di antara dua pendirian yang memiliki perbedaan dalam melihat **materilitas arsip** (definisi tipe media arsip Jenkinson tercakup dalam definisi Schellenberg) tetapi berdiri diatas satu *platform* yang sama dalam hal unsur konstitutif dari arsip (***social transactions***) inilah pembangunan Kearsipan Indonesia diselenggarakan untuk berfungsi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

- **Arsip Dalam Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara**
Dari transaksi sosial, Penyelenggaraan Kearsipan Nasional dilembagakan (*institutionalized archival practices*) dalam penyelenggaraan administrasi publik membentuk sebuah Sistem Kearsipan Nasional. Ruang lingkup penyelenggaraannya meliputi *keseluruhan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip* (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Ps. 5 (1)).

Dalam ruang lingkup itu Penyelenggaraan Kearsipan Nasional akan meliputi kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Ps. 5 (2)). Ini berarti meliputi hampir semua bagian penting dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara serta merepresentasikan transaksi sosial yang penting dan kompleks, Arsip menciptakan nilai penting bagi dirinya sebagai identitas, jatidiri bangsa, dan memori (*the role of Archives in political identity*), acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Bagaimana tujuan-tujuan ini akan dicapai? Paradigma kearsipan yang digunakan suatu negara akan sangat menentukan perjalanan dan keberhasilan Penyelenggaraan Kearsipan Nasionalnya.

B. Kearsipan di Indonesia

- **Paradigma Pengetahuan dan Praktek Kearsipan di Indonesia**

Berbeda dengan para perintis pengetahuan dan metode praktik di dunia kearsipan, Negara Belanda (Muller, Feith, dan Fruin dalam *Manual for the Arrangement and Description of Archives*), Inggris (Hillary Jenkinson dalam *A Manual of Archives Administration*), dan Amerika Serikat (Theodore Schellenberg dalam *Modern Archives: Principles and Techniques*), Indonesia dalam diskursus kearsipan belum memulai dan mengembangkan sebuah tradisi pengetahuan dan praktik khas yang berakar pada sejarah kearsipan Indonesia seperti halnya ketiga negara diatas (Belanda, Inggris, dan

Amerika Serikat) yang menemukan kerangka kerja pengetahuan dan praktik kearsipan mereka dari penyelidikan sejarah kearsipannya yang memberi petunjuk pada kebutuhan kearsipannya (*archival necessity*).

Oleh karenanya, kerangka kerja kearsipan kita di Indonesia merupakan sejarah pertemuan antara tradisi pengetahuan dan praktek di Eropa yang didasarkan pada *concept of fonds* dan *respect des fonds*, dan metode *records management* Amerika Utara. Praktek pengetahuan kearsipan Indonesia menyatukan dua tradisi besar dalam kearsipan ini yang menjangkau aspek-aspek siklus hidup dokumen (*document life cycle*), penyatuan konsep-konsep (*integrating concepts*), metode (*methode*), standar (*standart*), dan praktik-praktik (*practices*) pengetahuan kearsipan tradisional dan *records management* untuk menciptakan kesatuan profesi kearsipan yang utuh. Jika berjalan ideal maka hal tersebut akan menyatukan penggunaan arsip secara administratif dan ilmiah.

Praktik kearsipan di Indonesia sejak awal memiliki fokus pada dokumen/arsip yang dihasilkan oleh praktik-praktik administrasi lembaga-lembaga dan agensi-agens pemerintah (*government archives*). Hingga saat ini, praktik kearsipan di Indonesia identik dengan keseluruhan proses siklus hidup dokumen dalam sistem administrasi pemerintahan. Materialitas dari proses ini meliputi aspek-aspek, penciptaan (*creation*), penilaian (*appraisal*), pemindahan (*accessioning*), klasifikasi (*classification*), deskripsi (*description*), aksesibilitas (*accessibility*), dan preservasi (*preservation*) dalam sebuah siklus hidup (*life cycle*) dokumen/arsip: Penciptaan (*creation*), Penggunaan (*use*), dan Pemeliharaan (*maintenance*).

Dengan demikian, (sistem) *Kearsipan Indonesia*, sesungguhnya mengacu kepada sebuah institusi (*institution*) dari *prinsip, kaidah, dan standar* praktik administrasi kearsipan (*archival administartion*) pada dokumen/arsip dalam proses administratif lembaga-lembaga dan agensi-agens pemerintah dalam sebuah kerangka pengetahuan kearsipan (*archival science*) yang dideskripsikan sebagai *Life Cycle Model* dari tradisi Amerika Utara (T. Schellenberg) dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip dasar dalam tradisi

Eropa, *Principle of Provenance* dan *Principle of Original Order* (H. Jenkinson).

Tujuan-tujuan dalam Penyelenggaraan Kearsipan Nasional akan tercapai hanya jika sistem bisa menjamin kontinuitas (*continuity*) dan keseragaman (*uniformity*) dalam prinsip, kaidah, dan standar. Pendekatan integratif dalam model yang digunakan untuk Penyelenggaraan Kearsipan Nasional ini untuk memastikan kontinuitas dan keseragaman praktik-praktik kearsipan dalam sebuah kerangka kerja peraturan perundang-undangan, kebijakan dan standar (*a framework of legislation, policy and standart*) bagi manajemen kearsipan (*records management*).

Tiga tujuan esensial yang hendak dicapai oleh pendekatan yang menyeluruh ini adalah:

- a. Untuk memastikan bahwa kerja arsiparis berkenaan dengan dokumen organisasi terjaga dalam prinsip daur hidup arsip (**respecting the principle of life cycle of a record**) dan konsep nilai primer dan sekunder (**concept of primary and secondary value**).
 - b. Untuk memastikan bahwa manajemen dan aktivitas kearsipan (**records management and archival activities**) telah dilangsungkan dalam sebuah kerangka kerja peraturan perundangan, kebijakan dan standar manajemen arsip (**records management**) organisasi; dan
 - c. Untuk mengintegrasikan nilai primer (**primary value**) dan nilai sekunder (**secondary value**) kedalam definisi arsip (records) yang lebih luas.
- Keseluruhan tujuan diatas, dengan cakupannya yang luas tersebut, akan dijangkau melalui kebijakan dalam bidang-bidang: pembinaan kearsipan, Pengelolaan Arsip, Pembangunan Sistem Kearsipan Nasional (SKN), pembangunan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN), dan Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), Organisasi, Pengembangan Sumber Daya Manusia, Prasarana dan Sarana, Pelindungan

dan Penyelamatan Arsip, Sosialisasi Kearsipan, Kerjasama, Pendanaan (Pasal 7 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan)

C. Tujuan Kearsipan

Melihat pentingnya nilai Arsip bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara maka tujuan-tujuan dalam Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah sebagai berikut:

1. menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional;
2. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
3. menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
5. mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
6. menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
7. meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Adapun fokus area perubahan dari tujuan penyelenggaraan kearsipan yaitu:

1. Kebijakan di bidang kearsipan yang meliputi: NSPK yang menyangkut fokus substansi arsip dinamis dan statis serta lokus di area K/L di tingkat pusat dan daerah

2. Aspek-aspek pembinaan kearsipan (kelembagaan, SDM, Sistem Pengelolaan Arsip, Sarana dan prasarana kearsipan, jaringan sinergitas dan koneksi dengan unit kearsipan dan lembaga kearsipan, Peran dan partisipasi masyarakat menuju sadar arsip).
3. Pengelolaan arsip (Sistem Kearsipan Dinamis berbasis Manual dan SIKD-TIK, Sistem Kearsipan Statis berbasis manual dan SIKS – TIK, Pembangunan SIKN dan JIKN dan sinergitas jaringan)
4. Revitalisasi organisasi ANRI



BAB III RENCANA STRATEGIS DAN PENETAPAN KINERJA

Berdasarkan Pasal 7 Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian, ANRI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Arsip Nasional RI menyelenggarakan fungsi:

1. pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
2. koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas ANRI;
3. fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan;
4. penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

Dalam 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 2013.

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 kedua (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 lima (5) agenda utama pembangunan tersebut, dimana arah kebijakan pembangunan ANRI termasuk 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 Hak Azasi Manusia;
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 tersebut serta dalam rangka percepatan reformasi birokrasi, peranan ANRI terlihat sangat nyata khususnya dalam pengembangan sistem ketatalaksanaan yang diwujudkan dalam pengembangan sistem elektronik pemerintah (e-government). Untuk 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 berisi gambaran sasaran atau kondisi yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan oleh ANRI sekaligus menyajikan strategi yang akan dilaksanakan 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 dapat diketahui keberhasilan dan 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**", 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) Meningkatnya 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 teknologi dan informasi (TIK) secara komprehensif dan terpadu;

4) Mewujudkan birokrasi yang modern di ANRI.

4. Sasaran, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan Target

Dari tujuan-tujuan ANRI menjabarkan ke dalam sasaran-sasaran strategis yang akan dicapai secara tahunan selama periode Renstra. Sedangkan indikator kinerja adalah tolok ukur keberhasilan sasaran strategis selama tahun 2010-2014.

Adapun sasaran strategis ANRI adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis, dan komprehensif
- 2) Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien
- 3) Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pengolahan dan pelestarian arsip/dokumen negara secara efektif dan efisien
- 4) Terwujudnya lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, perguruan tinggi negeri yang menerapkan pemusnahan arsip
- 5) Terwujudnya hasil kajian kearsipan yang berkualitas
- 6) Terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan
- 7) Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel
- 8) Terwujudnya SDM kearsipan yang kompeten dan professional

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 ANRI telah menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03D 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

C. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2013

Sesuai amanat dari Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, serta Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan AKIP, setiap Kementerian/Lembaga diinstruksikan untuk membuat Penetapan Kinerja, maka ANRI juga menindaklanjuti dengan 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 2013 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 adalah indikator kinerja utama tingkat lembaga yang telah ditetapkan dan telah diintegrasikan dalam Renstra ANRI tahun 2010-2014.

Adanya penyempurnaan Renstra ANRI Tahun 2010-2014 pada bulan Maret 2013, secara otomatis Penetapan Kinerja mengalami perubahan. Perubahan ini disebabkan karena adanya perubahan sasaran strategis, indikator kinerja dan target sehingga perubahan terhadap Penetapan Kinerja harus segera dilakukan. Adapun Penetapan Kinerja Tahun 2013, dapat dilihat pada lampiran.



BAB IV AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja dan Analisa

Secara keseluruhan capaian kinerja Arsip Nasional RI pada Tahun 2013 dapat kami sampaikan sebagai berikut:

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

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PROSENTASE CAPAIAN
1	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	10%	10%	100%
2	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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;	20%	Tata naskah Dinas: 97% Klasifikasi Arsip: 75%, JRA: 49%, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip: 15%	Tata naskah Dinas: 485% Klasifikasi Arsip: 375%, JRA: 245%, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip: 75%
3	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip	20%	10%	100%

4	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	10%	100%
5	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	-	-
6	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI	10%	-	-
7	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	10%	100%
8	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip	10%	10%	100%

9	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital	10%	10%	100%
10	Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA)	10%	-	-
11	Persentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip	10%	10%	10%

1. 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

Pengelolaan arsip (*archival management*) yang baik pada tingkat pencipta arsip di lembaga negara, pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan lembaga kearsipan Perguruan Tinggi Negeri adalah fondasi bagi Sistem Kearsipan Nasional. Pada Tahun 2013, kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis berbasis teknologi informasi dan komunikasi masih berfokus pada penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis maupun kearsipan Statis (SIKD/SIKS) pada beberapa lembaga negara, pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan lembaga kearsipan Perguruan Tinggi Negeri sebagai bagian dari program implementasi jangka menengah 2010-2014. Dan sebagai bagian dari program jangka menengah, penerapan SIKD/SIKS dalam pengelolaan arsip lembaga-lembaga diatas, pada tahun 2013, program ini masih memiliki tujuan yang sama dengan tahun-tahun sebelumnya yaitu untuk *memperluas basis penerapan SIKD/SIKS* dengan menambah jumlah lembaga yang mengimplementasikan aplikasi SIKD/SIKS untuk menciptakan basis sistem

pengelolaan arsip yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi bagi kemudahan pengelolaan dan akses arsip.

Implementasi aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) pada Kementerian dan Lembaga Pemerintah Non Kementerian serta instansi vertikal pada tahun 2013, dilaksanakan pada 27 (dua puluh tujuh) instansi yang terimplementasi dan 175 peserta mengikuti bimbingan teknis SIKD. Sedangkan pada tingkat pemerintah daerah, lembaga kearsipan provinsi, kabupaten/kota dilaksanakan penerapan SIKD-TIK mencapai 17 (tujuh belas) provinsi. Sementara itu untuk implementasi aplikasi SIKS, pada tahun 2013 dilaksanakan pada tiga (3) Perguruan Tinggi Negeri (Universitas Gadjah Mada, Institut Pertanian Bogor, dan Universitas Negeri Malang). Secara keseluruhan realisasi target penerapan aplikasi SIKD/SIKS per tahun 2013 mencapai 100%.

2. Persentase lembaga negara, pemerintahan 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.*

Tata naskah dinas, klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip adalah instrumen kearsipan yang merupakan *elemen dasar dari sebuah sistem dan manajemen kearsipan* pada pencipta arsip. Penyelenggaraan pembinaan kearsipan pada bidang instrumen kearsipan ini bertujuan untuk menciptakan fondasi bagi sistem dan manajemen kearsipan pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri. Pada Tahun 2013, program ini diselenggarakan melalui kegiatan bimbingan dan konsultasi serta supervisi penerapan peraturan bidang kearsipan pada pengelolaan arsip. Output dari kegiatan ini adalah terciptanya *standar praktik kearsipan* yang dipenuhi dari penyusunan dan penerapan instrumen kearsipan tersebut dalam sistem kearsipan instansi.

Pelaksanaan Bimbingan dan konsultasi serta supervisi penerapan peraturan bidang kearsipan pada pengelolaan arsip didahului oleh kegiatan sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Pada Tahun 2013, ditargetkan 85 instansi pusat dan 9 pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota yang akan mendapatkan pemahaman tentang Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan telah terealisasi seluruhnya. Instansi-instansi yang telah mendapatkan pemahaman undang-undang kearsipan, masuk dalam kegiatan *penerapan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan*. Kegiatan ini terlaksana pada 10 instansi pusat dengan realisasi 100%.

Pada indikator ini, setiap instansi pada akhir kegiatan seharusnya telah memiliki ke 4 (empat) instrumen tersebut secara bersama untuk melaksanakan pengelolaan arsip. Namun dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konsultasi pembuatan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip, setiap instansi belum tentu dapat menyelesaikan ke 4 (empat)-nya secara bersama-sama sehingga dasar perhitungan realisasi kegiatan, yang semula berbasis pada kepemilikan ke 4 (empat) instrumen tersebut kemudian diubah perhitungannya dengan berbasis kepemilikan per instrumen .

Khusus pada JRA yang tidak hanya terkait keberadaannya pada instansi pusat dan daerah tetapi juga regularitas penyusunan dan persetujuannya, persetujuan JRA selama 2013 mencapai angka total 302 surat persetujuan. Dibandingkan dengan 81 nomor dalam 2012, terdapat kenaikan sebesar 272,85. Ini adalah sebagian indikasi dari kinerja *penerapan peraturan bidang kearsipan pada pengelolaan arsip* dan sosialisasi undang-undang kearsipan khususnya pada bidang Jadwal Retensi Arsip (JRA).

3. Presentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah *menyediakan akses arsip dinamis* bagi pengguna arsip

Ketersediaan *akses* arsip dinamis merupakan bagian dari konsekuensi kinerja sistem pengelolaan arsip yang telah lengkap secara instrumental dan berjalan

sepenuhnya secara manajerial. Oleh karenanya dalam kegiatan penyusunan instrumen kearsipan terdapat satu bagian tentang penyusunan *klasifikasi keamanan dan akses arsip*. Ketersediaan akan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip mengikuti apa yang dicapai oleh keberhasilan dalam kegiatan *penerapan peraturan bidang kearsipan pada pengelolaan arsip* dalam menyusun instrumen kearsipan terutama pada bagian penyusunan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip.

Dari 420 instansi pusat (yang terdiri dari kementerian/lembaga, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN), 65 instansi pusat telah menyediakan akses terhadap arsip dinamisnya (25 kementerian/lembaga, 21 Perguruan Tinggi Negeri, dan 19 BUMN). Sementara itu untuk akses arsip dinamis pada instansi daerah (pemerintah provinsi dan kabupaten/kota), 33 provinsi telah menyediakan akses terhadap arsip dinamis mereka tetapi pada tingkat pemerintah kabupaten/kota belum ada pemerintah pada tingkat ini yang mampu membangun sistem akses arsip dinamisnya sampai dengan 2013 ini.

4. Persentase lembaga negara, pemerintahan 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*

Daftar Arsip dinamis (yang di dalamnya terbagi dalam *arsip terjaga* dan *arsip umum*) dihasilkan oleh/dalam sebuah siklus pengelolaan arsip mulai dari penciptaannya, penggunaannya, pemeliharaannya, retensinya, dan disposisinya. Dalam siklus itu, *Daftar Arsip* adalah produk dari proses pengelolaan arsip yang juga kemudian menjadi bagian penting dari dan elemen penting untuk keberlangsungan proses manajemen arsip itu sendiri. Oleh karena itulah kemampuan dalam membuat *Daftar Arsip* sangat vital bagi sebuah sistem pengelolaan arsip sehingga kita bisa mengatakan kalau *ketersediaan Daftar Arsip dinamis* merupakan cermin dari kredibilitas sistem pengelolaan arsip yang kita bangun. Ketersediaan *Daftar Arsip* dinamis dalam dua kategori itu merupakan indikator dari keberhasilan pengelolaan arsip dan sistem kearsipan secara keseluruhan. *Daftar Arsip Terjaga* mendapatkan

penekanan dengan dipisahkan pengertiannya dari *Arsip umum* disini oleh karena Arsip Terjaga adalah 'arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya'.

Dari 420 instansi pusat (yang terdiri dari kementerian/lembaga, Perguruan Tinggi Negeri, dan BUMN), 37 instansi telah mengelola arsip terjaga dan umumnya serta membuat daftar arsipnya.

5. 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, dan Masalah Pemerintahan yang Strategis.

Arsip-arsip dalam kategori diatas termasuk dalam kategori *Arsip Terjaga*. Arsip Terjaga didefinisikan sebagai arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan dan keselamatannya. Dalam Rencana Strategis penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional 2013, program ini membuat target 10% untuk lembaga negara, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah *memberkaskan* dan *melaporkan* keberadaan arsip ini dalam bentuk Daftar Arsip kepada ANRI. Hasil dari kegiatan *pemberkasan* atas arsip terjaga ini merupakan bagian dari sasaran program yang menaungi beberapa kegiatan dalam bimbingan dan konsultasi serta supervisi *pengelolaan arsip*. Sementara itu hanya pada bagian pelaporan kepada ANRI saja yang belum terlaksana oleh karena masih dilakukan koordinasi dengan instansi terkait.

6. Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan,

kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI

Untuk menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan *Arsip Terjaga* diatas, selain pemberkasan, *Arsip Terjaga* harus berada dalam sistem penyimpanan dan perawatan yang kredibel. ANRI memiliki kewajiban hukum untuk melakukan pengawasan agar terjamin keutuhan, keamanan, dan keselamatan *Arsip Terjaga* dengan menyimpannya di ANRI. Di sisi lain sesungguhnya dengan model ini, keselamatan *Arsip Terjaga* akan terjamin, karena arsip akan tersimpan secara *dispersal*/tersebar (yang *otentik* disimpan dalam sistem penyimpanan instansi asal dan *salinan otentik* disimpan dalam sistem di ANRI). Dalam banyak kasus, lembaga pencipta tidak bisa menyerahkan *dokumen otentik* dari *Arsip Terjaga* sehingga Arsip Nasional hanya akan menyimpan *salinan otentiknya*.

Indikator kinerja dengan sasaran *penyerahan salinan autentik* arsip-arsip dalam kategori diatas dalam tahun 2013 belum terlaksana, akibat adanya efisiensi anggaran.

7. Persentase lembaga negara, pemerintahan 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

Program ini ingin memastikan bahwa sistem kearsipan pada lembaga negara, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri mampu bekerja menjalankan manajemen kearsipannya sesuai dengan pedoman dan standar kearsipan. Dengan kata lain, pencipta arsip mampu menggunakan instrumen kearsipan sebagai basis manajemen kearsipannya dalam melaksanakan penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip yang sesuai dengan pedoman kearsipan. Dari 420 instansi pusat dan 541 instansi daerah, pada 2013 bimbingan dan konsultasi serta supervisi sistem kearsipan pada instansi pusat dan daerah dalam melaksanakan penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip dinamis sesuai dengan pedoman penciptaan,

penggunaan, dan pemeliharaan telah membantu 84 instansi pusat dan 33 instansi daerah dalam membangun manajemen kearsipan dan melaksanakan penciptaan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip dinamis sesuai dengan pedoman kearsipan.

Selain melalui bimbingan, konsultasi, dan supervisi, program ini juga berlangsung melalui ranah pembuatan *kebijakan pembangunan infrastruktur kearsipan* untuk unit atau lembaga kearsipannya. Satu (1) *Penyusunan Rekomendasi* teknis pembangunan depot arsip sebagai bagian integral dari manajemen arsip telah selesai dilakukan dalam 2013.

8. Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan *penyusutan arsip* berdasarkan pedoman penyusutan arsip

Penyusutan arsip meliputi kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan. Pembinaan kearsipan dalam bidang *penyusutan arsip* dalam 2013 menjangkau 10% instansi binaan yang belum mengikuti program ini sebelumnya untuk memperoleh kemampuan dan kapasitas dalam menyusun dan menjalankan program *penyusutan arsip* pada manajemen kearsipannya. Program *penyusutan arsip* adalah sekuen dari kegiatan penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA) karena penyusutan arsip didasarkan pada JRA.

Pada 2013 telah diberikan 283 rekomendasi JRA yang meliputi pemerintah pusat dan daerah dalam kategori keuangan, kepegawaian, substantif, dan fasilitatif non keuangan dan non kepegawaian. Dari pencapaian dalam penyusunan dan pemberian rekomendasi JRA tersebut, pada 2013, *penyusutan arsip* untuk instansi pusat saja telah tercapai sebanyak 54 instansi yang meliputi kementerian/lembaga, Perguruan Tinggi Negeri, dan BUMN. Untuk instansi daerah telah tercapai tujuh belas (17) instansi yang meliputi empat (4) pemerintah provinsi, dan tiga belas (13) pemerintah kabupaten/kota.

9. Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi yang telah membuat *program arsip vital* sesuai dengan pedoman program arsip vital

Arsip Vital merupakan jenis arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila hilang atau rusak. Seperti halnya Arsip Terjaga, dari sisi kepentingan strategis lain, Program *Arsip Vital* akan menjaga dan mempertahankan kepentingan-kepentingan institusi dan negara dari sisi hukum yang tak terliput oleh program Arsip Terjaga. 10% dari lembaga negara, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang belum memasuki program ini sebelumnya, pada tahun 2013 ditargetkan untuk memiliki program *Arsip Vital*. Hasilnya pada tahun 2013 adalah sebanyak 83 instansi pusat telah menjalankan program *Arsip Vital*.

Sedangkan program arsip vital untuk pemerintah daerah dilakukan pada tahun 2013 dengan melakukan pengelolaan *Arsip Asset* sesuai dengan peraturan perundangan. Kegiatan ini dilaksanakan dalam meningkatkan peran strategis lembaga kearsipan dalam upaya mewujudkan akuntabilitas kinerja pemerintahan, khususnya penyelamatan dan pengelolaan Barang Milik Negara. Pada Tahun 2013, dalam mendukung pencapaian program arsip vital, kegiatan pengelolaan *Arsip Asset* dilakukan dengan mengadakan rapat koordinasi (di Kota Jakarta, Kota Medan), workshop di Bali, Bimbingan teknis ke Mataram, Palangkaraya, Manado, Sleman, Pangkal Pinang serta memberikan rekomendasi dalam penyusunan pedoman pembangunan depot arsip terutama berkaitan dengan penyimpanan *Arsip Asset*.

10. Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki *Daftar Pencarian Arsip (DPA)*

Daftar ini berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan kepada publik. Persebaran arsip kedalam beberapa institusi negara, swasta, dan perorangan adalah

kondisi dimana tidak semua arsip dapat diakuisisi secara sistematis dalam program akuisisi Arsip Nasional. Untuk melengkapi khasanah dan sebagai pertanggungjawaban Arsip Nasional terhadap publik, beberapa arsip yang penting dan tidak diketahui keberadaannya secara pasti sangat diharapkan untuk dapat ditemukan agar bisa ditambahkan kedalam khasanah yang sudah terbangun bagi kepentingan publik. Kebijakan efisiensi anggaran yang diambil pada saat itu akhirnya membuat program DPA ini belum dapat dilaksanakan dalam tahun 2013.

11. Presentase lembaga kearsipan yang telah *menyediakan kemudahan akses arsip statis* kepada pengguna Arsip

Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip. Program kebijakan *akses arsip statis*, bersama-sama dengan *akses arsip dinamis*, adalah bagian dari penyelenggaraan kearsipan nasional yang mendukung kebijakan nasional dalam demokratisasi informasi yang menjadi tujuan dari undang-undang kebebasan informasi. Tetapi, *akses arsip statis* juga memiliki tujuannya sendiri dalam fungsinya sebagai produk kebudayaan dan atas nilai berkelanjutannya. *Akses arsip statis* yang baik akan memungkinkan arsip dapat memberi kontribusi pada kebudayaan bangsa dalam hal pendidikan (*education*), keterlibatan dalam perbincangan (*wacana*) isu-isu nasional (*engagement*), aktivitas waktu senggang yang menghibur (*entertainment*), sehingga akan memperkaya (*enrichment*) kehidupan individu dalam publik secara keseluruhan.

Pada tahun 2013, yang tercapai dalam program *penyediaan (kemudahan) akses arsip statis* ini terdapat pada 9 (sembilan) Perguruan Tinggi Negeri. Program ini belum terselenggara pada kementerian/lembaga, BUMN, BUMD, dan belum dialokasikan pada pemerintah provinsi dan kabupaten/kota.

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

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PROSENTASE CAPAIAN
1	Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki unit kearsipan	9%	9%	100%
2	Persentase Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (<i>University Archives</i>)	9%	9%	100%
3	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan	9%	9%	100%

1. Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang telah *memiliki Unit Kearsipan*

Organisasi kearsipan terdiri dari *Unit Kearsipan* yang ada pada pencipta arsip, dan *Lembaga Kearsipan* itu sendiri. Program pembinaan kearsipan untuk menciptakan unit-unit kearsipan pada pencipta arsip sebagai sasaran strategis kedua adalah upaya awal dalam mencapai keberhasilan penyelenggaraan kearsipan nasional. Unit Kearsipan akan berfungsi sebagai titik awal kerja penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga pencipta itu sendiri dan penyelenggaraan sistem kearsipan secara nasional. Pada unit kearsipanlah organisasi bagi proses manajemen kearsipan berlangsung dalam sebuah siklus penciptaan (*archive creation*), penggunaan (*use*), dan pemeliharaan (*maintenance*), dan disposal (*disposal*). Unit Kearsipan adalah kunci dari penyelenggaraan sistem kearsipan nasional.

Dalam rencana strategis 2013, penyelenggaraan pembinaan kearsipan menambahkan 9% lagi target lembaga negara, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri ke dalam program pembentukan Unit Kearsipan. Dari 180 instansi yang telah memiliki Unit Kearsipan pada tahun 2013 ini, keseluruhannya ada di instansi pusat.

2. Persentase Perguruan Tinggi Negeri yang telah *memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (University Archives)*

Dalam Sistem Kearsipan Nasional, *Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi* merupakan bagian dari organisasi kearsipan dalam kebijakan kearsipan nasional selain Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah dan ANRI. Faktor mendesaknya pembentukan *University Archives* adalah bahwa *intellectual property* akan banyak dihasilkan oleh aktivitas-aktivitas dalam *core business* perguruan tinggi terutama adalah berbagai bentuk hasil riset. Sehingga untuk mengelola dan memanfaatkan aspek-aspek dari hak (*rights*) penciptaan kekayaan intelektual ini secara ekonomi, sosial, politik, dan kebudayaan, maka otoritas kearsipan nasional berfikir untuk juga dapat melakukan pengelolaan arsip perguruan tinggi secara serius dengan menciptakan kearsipan perguruan tinggi sebagai sebuah lembaga dengan otonomi agar memiliki otoritas yang diperlukan dalam mengelola arsip perguruan tinggi yang bernilai guna strategis. Pada tahun 2013, Perguruan Tinggi yang telah membentuk lembaga kearsipan sebanyak lima (5) Perguruan Tinggi. Dengan demikian sampai dengan akhir 2013 Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki lembaga kearsipan (*University Archives*) sebanyak sepuluh (10) Perguruan Tinggi yaitu: Universitas Gadjah Mada, Institut Pertanian Bogor, Universitas Udayana, Universitas Indonesia, Universitas Sriwijaya, Universitas Hasanudin, Universitas Pajajaran, Universitas Udayana (berbentuk Pusat Arsip), Universitas Negeri Surakarta, Universitas Diponegoro.

Pada tahun 2013 yang menetapkan target 9% perguruan tinggi yang memiliki unit kearsipan, telah dilaksanakan workshop dalam *university archives* dengan mengundang 50 perwakilan perguruan tinggi yang merepresentasikan universitas, institut, sekolah tinggi, dan politeknik se-Indonesia dengan materi

'Kebijakan Kearsipan Nasional, 'Peran Arsip Dalam Membangun Kinerja Perguruan Tinggi', dan 'Pembentukan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri'. Workshop ini menghasilkan 1 (satu) rekomendasi pembentukan university archives.

3. Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan

Program *Akreditasi Kearsipan* sebagai kebijakan kontrol kualitas penyelenggaraan kearsipan pada unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Lembaga negara, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi yang akan memperoleh akreditasi dalam rencana tingkat capaian 2013 ini berada pada tiga (3) Unit Kearsipan pusat dan empat (4) Lembaga Kearsipan daerah/Perguruan Tinggi. Sampai akhir tahun anggaran, telah terealisasi 100% dari akreditasi tujuh (7) Unit Kearsipan pusat/Lembaga Kearsipan daerah/Perguruan Tinggi tersebut.

Setelah dilakukannya penilaian yang layak untuk mendapatkan akreditasi terhadap ke tujuh (7) instansi tersebut, maka didapatkan hasil sebagai berikut:

Unit Kearsipan di instansi pusat yang sudah terakreditasi adalah: Kementerian Kehutanan (kategori A), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (kategori A), dan Badan Informasi Geospasial (kategori B). Sedangkan Lembaga Kearsipan di daerah dan PTN yang terakreditasi adalah Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah (kategori A), Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur (kategori A), Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat (kategori A), dan Institut Pertanian Bogor (A).

Sasaran Strategis 3: Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PROSENTASE CAPAIAN
1	Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas	100 Arsiparis	102 Arsiparis	102%

1. Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas

Sertifikasi merupakan salah satu instrumen kebijakan kearsipan nasional dalam membangun sumber daya kearsipan yang berkompentensi tinggi sehingga memenuhi kualifikasi sebagai sumber daya kearsipan profesional. Meskipun sumber daya kearsipan bukan hanya arsiparis- karena termasuk juga pejabat struktural kearsipan- tetapi dalam program ini sertifikasi ditujukan untuk para arsiparis. Untuk program sertifikasi tahun 2013, target instansi yang masuk dalam kegiatan ini terdiri atas instansi pemerintah, BUMN/BUMD, Perbankan (bank pemerintah), dan Perguruan Tinggi. Sebanyak 105 arsiparis telah mengikuti program sertifikasi ini dengan tingkat kelulusan 95,00%. Artinya terdapat 102 arsiparis yang lulus dan 3 arsiparis yang gagal memperoleh sertifikat kompetensi. Terhadap target Renstra yang menetapkan 100 peserta, justru pencapaian target sertifikasi ini adalah 102%.

Sasaran Strategis 4: Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pengolahan dan pelestarian Arsip/Dokumen Negara secara Efektif dan Efisien

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
1	Persentase arsip statis lembaga negara dapat diselamatkan	40%	70%	143%

2	Prosentase Arsip Statis perusahaan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	50%	1.702%
3	Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	50%	344%
4	Persentase arsip terjaga terdata pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/Kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri	40%	-	-
5	Persentase arsip teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik	40%	-	-
6	Persentase arsip sebelum tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	50%	50%	100%
7	Persentase arsip setelah tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	40%	40%	100%
8	Persentase arsip kartografi dan kearsitekturan telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	30%	100%
9	Persentase arsip media baru telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	30%	100%

10	Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip	60%	60%	100%
11	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	30 Menit	30 Menit	100%
12	Persentase tercapainya Surveillance Audit ISO 9001:2008 pengolahan arsip statis	80%	80%	100%
13	Persentase terlaksananya sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008	60%	-	-

1. **Persentase *Penyelamatan Arsip Statis* Lembaga Negara**

Dalam Penyelenggaraan Kearsipan Nasional, *outcome* dari Sistem Kearsipan Nasional (SKN) selain akan dicapai dengan pembinaan terhadap penerapan pengelolaan arsip (*archival management*) sesuai dengan peraturan kearsipan, organisasi, dan Sumber Daya Manusia, juga akan dicapai melalui penyelamatan (*acquisition*), pengolahan (*arrangement and description*), pelestarian (*conservation-preservation*), akses (*access*), dan pemanfaatan arsip. Untuk memenuhi tujuan ini, ANRI menjalankan kegiatan penyelamatan arsip statis lembaga negara.

Kegiatan ini dijalankan dengan melakukan penelusuran, pendataan, penilaian, dan penarikan arsip instansi pemerintah baik yang ada di dalam maupun luar

negeri. Pada Tahun 2013, akuisisi arsip lembaga negara yang diselamatkan (diakuisisi) adalah arsip *Pemilu*, arsip *Kabinet Indonesia Bersatu*, dan arsip *Perbatasan*. Target dalam Rencana Strategis sendiri adalah untuk mengakuisisi 40% arsip statis lembaga negara Hasilnya adalah dalam akuisisi arsip *Pemilu* dari 9 instansi telah diperoleh 625 boks, 14 bundel, dan 35 keping CD. Sementara itu dalam akuisisi arsip *KIB* dari 15 instansi telah diselamatkan 495 boks, 3.306 lembar peta, dan 14 lembar foto. Terakhir, dari arsip *Perbatasan* diperoleh 1.575 lembar arsip tekstual dan 2 keping CD. Total dari jumlah ini adalah 143% dari target Renstra. Dalam kebijakan penyelamatan arsip (akuisisi) ini terlibat juga kegiatan *wawancara sejarah lisan* untuk melengkapi bahan sejarah yang tidak terdapat pada khasanah arsip. Wawancara sejarah lisan menargetkan dua puluh (20) kaset hasil wawancara namun dalam 2013 ini telah mencapai tujuh puluh (70) kaset hasil wawancara.

2. Persentase Arsip Statis perusahaan berskala nasional yang dapat diselamatkan

Pada Tahun 2013 ANRI melaksanakan penyelamatan arsip statis di beberapa perusahaan yang berskala nasional. Masih harus dan terus dilakukan upaya agar mereka bersedia untuk menyerahkan arsip statisnya ke ANRI. Belum bersedianya menyerahkan arsip statisnya ke ANRI disebabkan oleh pemberkasan arsipnya belum dilaksanakan sesuai dengan kaidah kearsipan yang berlaku sehingga menyulitkan dalam menentukan nilai guna sekunder yang harus diserahkan ke ANRI, belum adanya kepemilikan JRA dari institusi tersebut serta harus dilaksanakannya koordinasi untuk penyerahan arsip statisnya di intern lembaga tersebut.

Akuisisi arsip perusahaan pada 2013 telah melakukan lima belas (15) kali kegiatan terhadap 13 perusahaan. Respon penyerahan arsip statis datang dari tiga (3) perusahaan yang akhirnya dapat dilakukan transfer arsip ke ANRI sebanyak 851 berkas (66 boks), 29 reel film dan 12 jilid

3. Persentase *Penyelamatan Arsip Statis Ormas/Orpol Dan Perseorangan Berskala Nasional yang Diselamatkan*

Akuisisi arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan memiliki target 20% dalam program kerja pada tahun anggaran berjalan. Pada tahun anggaran 2013 terprogram 17 Ormas/Orpol dan Perorangan dengan target 250 berkas, 25 CD, dan 50 lembar foto. Dengan demikian, 20% dari target adalah 50 berkas, 5 CD, 10 Lembar foto. Di akhir tahun, yang dihasilkan kemudian adalah 172 berkas, 16 CD, dan 1.182 lembar foto. Telah terjadi pelampauan target dalam akuisisi arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan.

Arsip Organisasi Kemasyarakatan yang diakuisisi dalam 2013 ini adalah arsip dari PERSIS (Persatuan Islam) Bandung. Komposisi arsipnya terdiri atas arsip tekstual berisikan arsip-arsip masalah keagamaan, keorganisasian, pendidikan, sosial, dan politik. Keseluruhannya berjumlah lima puluh dua (52) berkas dalam satu (1) Boks.

Arsip Perseorangan/Tokoh Nasional Pelaku Sejarah yang berhasil diakuisisi terdiri atas arsip pribadi Dr. Alwi Shihab (mantan Menteri Luar Negeri) sebanyak enam ratus sembilan puluh berkas yang terdiri atas enam ratus delapan puluh sembilan (689) foto kegiatan Dr. Alwi Shihab dalam perannya sebagai Menteri Luar Negeri dan satu (1) VCD biografi Dr. Alwi Sihab.

Dari Nomo Koeswoyo (Koes Bersaudara) di Yogyakarta Arsip Nasional mengakuisisi empat (4) CD berisikan tentang pertunjukan dan lagu-lagu ciptaan Nomo Koeswoyo dan Koes Bersaudara.

Akuisisi juga berlangsung terhadap arsip Didik Nini Thowok yang berisi rekaman karya tari ciptaannya dalam bentuk sebelas (11) VCD dan empat (4) eksemplar tulisan.

Arsip perorangan terakhir yang diakuisisi pada 2013 adalah arsip pribadi mantan Gubernur DKI Jakarta, Soemarno. Arsip ini juga mencakup repretasi dari aktivitas beliau yang lain sebagai Dokter dan Tentara. Seluruhnya berjumlah 1.269 berkas yang terdiri atas arsip tekstual dan foto.

4. Persentase Arsip Terjaga *Yang Terdata* Pada Lembaga Negara, Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota, BUMN, BUMD, Dan Perguruan Tinggi Negeri

Program kegiatan penyelamatan *arsip terjaga* sebagai *arsip dinamis* hanya dilakukan tahun 2011, dimana pada tahun tersebut hanya melakukan pendataan dan monitoring ke Kementerian Hukum dan HAM, BATAN, Badan Informasi Geospasial, dan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional. Akibat adanya efisiensi anggaran, kegiatan untuk mencapai arsip terjaga yang terdata tidak dapat terlaksana pada tahun 2013.

5. Persentase *Arsip Teridentifikasi Dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA)* dan diumumkan kepada publik.

Tidak dilaksanakannya kegiatan ini pada 2013 oleh karena adanya efisiensi dan *pedoman* belum selesai disusun sehingga klausul *imbalan (rewards)* bagi pihak yang bersedia bekerjasama menyerahkan arsip yang dimiliki dalam daftar pencarian arsip belum diputuskan.

6. Persentase *Arsip Sebelum Tahun 1945* Yang Diolah Dalam Bentuk Daftar Inventaris dan/atau Guide Arsip

Dalam 2013, pengolahan arsip (*description and arrangement*) untuk mendukung sasaran strategis ANRI dalam penyelamatan, pelestarian, akses, dan pemanfaatan arsip, yang dilakukan pada *Arsip Sebelum Tahun 1945* dari beberapa kategori arsip baik media maupun periodenya. Untuk *Arsip Sebelum Tahun 1945*, dari sisi media arsip, pengolahan arsip dilakukan pada arsip konvensional (kertas) dan arsip media baru yang meliputi, arsip video, arsip foto, serta arsip kategori khusus yaitu arsip kartografi (peta), dan kearsitekturan. Pada 2013, capaian realisasi 100% dilihat dari terolahnya arsip dengan hasil tersusunya sarana temu balik arsip baik dalam bentuk *daftar arsip, inventaris arsip, dan guide arsip* sesuai dengan yg ditargetkan di dalam penetapan kinerja yaitu sebanyak 2 daftar, 2 inventaris dan 1 guide. Sehingga 50% dari jumlah *provenance* arsip sebelum 1945 sebesar 95 telah terolah separuhnya sampai dengan 2013. Secara keseluruhan pencapaian pengolahan *Arsip Sebelum Tahun 1945* telah menghasilkan Daftar Arsip *Berbahasa Belanda di Nusantara*, Daftar

Arsip Grote Bundel (BOW), Guide Arsip Pelabuhan, Inventaris Arsip Grote Bundel Algemene Secretarie, dan Inventaris Arsip Gewestelijke Stukken (Java NOK).

7. Persentase Arsip Setelah Tahun 1945 Yang Telah Diolah Dalam Bentuk Daftar Inventaris Dan/Atau Guide Arsip

Dukungan lain dari kegiatan pengolahan bagi sasaran strategis ANRI dalam penyelamatan, pelestarian, akses, dan pemanfaatan arsip berasal dari pengolahan *Arsip Setelah Tahun 1945*. Dalam 2013 telah berhasil disusun Daftar Arsip *Departemen Pertahanan Seri Veteran Provinsi Jawa Tengah*, *Inventaris Arsip KOTI*, *Inventaris Arsip Departemen Kehakiman Seri Peradilan Umum DKI Jakarta*, dan *Guide Arsip Diplomasi Indonesia*. Dengan penyelesaian satu (1) Daftar, dua (2) Inventaris, dan satu (1) Guide ini, 40% dari 167 *provenance* arsip setelah 1945 telah selesai diolah sampai dengan 2013 ini sesuai dengan target pada Renstra.

8. Persentase Arsip Kartografi dan Kearsitekturan Yang Telah Diolah Dalam Bentuk Daftar, Inventaris dan/atau Guide Arsip

Dari *Arsip Kartografi Dan Kearsitekturan*, pengolahan arsip telah menyelesaikan Daftar Arsip *Kearsitekturan Otorita Asahan*, *Guide Arsip Perbatasan Negara Kesatuan Republik Indonesia*, dan *Guide Informasi Geografis Peta Batas Wilayah Kalimantan Barat dan Papua Barat*. Pada arsip-arsip diatas terdapat nilai strategis kepentingan nasional. Arsip Kearsitekturan Asahan tidak hanya penting dalam sejarah mega konstruksi di Indonesia paska kemerdekaan tetapi penyelamatan arsipnya juga penting untuk keperluan antisipasi teknis terhadap hal-hal yang berkenaan dengan persoalan konstruksi dikemudian hari yang dengannya proses perengkayaan dapat dilakukan lagi untuk perawatan dan restorasi konstruksi.

Arsip Perbatasan Negara Kesatuan Republik Indonesia memiliki alasan strategis lain. Preseden konflik perbatasan dan kekalahan dalam teritorial *dispute* pada soal Sipadan dan Ligitan serta Timor-Timur memberitahukan bahwa Indonesia perlu untuk menyiapkan segala instrumen diplomatik yang relevan dalam

persoalan geopolitik. Nilainya semakin penting dengan telah bergesernya keseimbangan kekuatan dalam politik dunia dan Asia Pasifik pada khususnya.

Dalam gagasan yang sama, Arsip yang tergabung dalam Guide Informasi Geografis Peta Batas Wilayah Kalimantan Barat dan Papua Barat disusun untuk menanggapi kemendesakan dalam situasi di Kalimantan Barat yang mendefinisikan batas wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia di mana terletak kekayaan alam yang strategis bagi kepentingan nasional banyak negara, yang berpotensi mampu juga untuk menegakkan klaim pada wilayah itu dan garis batas Papua Barat, yang sekarang ini hal itu bisa memiliki konsekuensi geopolitik ke dalam banyak arah kemungkinan.

Satu (1) Daftar dan dua (2) Guide yang telah dihasilkan ini memenuhi pencapaian 30% target dalam Renstra dari 10 *provenance* arsip kartografi dan kearsitekturan sampai dengan 2013.

9. Persentase Arsip Media Baru Yang Telah Diolah Dalam Bentuk Daftar, Inventaris, dan/atau Guide Arsip

Pengolahan arsip Media Baru untuk penyelamatan, pelestarian, dan menciptakan akses, dalam 2013 ini mencakup target 30% dalam Renstra RPJMN 2010-2014 dari total dua puluh satu (21) *provenance* arsip media baru yang dipenuhi dari penyusunan tiga (3) Inventaris. Target ini dipenuhi melalui penyusunan Inventaris *Arsip Video TVRI tahun 1982*, Inventaris *Arsip Foto IPPHOS tahun 1945-1949*, dan Inventaris *Arsip Foto RVD Wilayah D.I Yogyakarta*. Pekerjaan penyusunan Inventaris Arsip Video TVRI tahun 1982 sesungguhnya pada tahun 2013 ini adalah tahap ke IV dalam penyusunan inventaris arsip ini. Target dalam tahap ini dapat diselesaikan dengan melakukan efisiensi pada perjalanan dinas sehingga realisasi anggaran 99,7% dapat digunakan untuk menyelesaikan 100% pekerjaan.

Pencapaian target yang sama (100%) dengan efisiensi yang lebih tajam (realisasi anggaran 92,31%) dicapai dalam penyusunan Inventaris Arsip Foto IPPHOS tahun 1945-1949. Pada penyusunan Inventaris Arsip Foto RVD Wilayah D.I Yogyakarta tahun 1947-1949 dan tercapai 100%.

10. **Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip**

Pada kegiatan tahun 2012 telah disusun *Inventaris* terkait *Arsip Perbatasan*. Pada tahun 2013, sesuai dengan tingkat-tingkat dalam *sophistication* sarana temu balik (*retrieve*) disempurnakan menjadi *Guide Arsip Perbatasan*.

Kegiatan penyusunan *Guide Arsip Perbatasan* memiliki rasionalitasnya pada karakteristik geografis dan geopolitis wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Secara praktikal, penyusunan *Guide* merujuk pada jumlah provinsi di Indonesia. Sementara itu, peningkatan status dari *Inventaris* ke dalam *Guide* mengacu pada nilai penting dari arsip ini.

Tersusunnya satu (1) *Guide* arsip perbatasan (100% untuk target 2013) sebagai kegiatan prioritas lembaga pada tahun 2013 adalah berarti menggenapi target 60% pada Renstra atas seluruh khasanah arsip perbatasan.

11. **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**

Ketersediaan arsip merupakan konsekuensi dari sebuah proses panjang dari penyelamatan, pengolahan, penataan, dan penyimpanan sehingga *kecepatan dalam menyediakan arsip* yang hendak diakses merupakan indikator paling signifikan dalam keseluruhan kerja penyelamatan, pengolahan, dan konservasi-preservasi arsip. Arsip Nasional telah membangun *sistem mutu layanan arsip* melalui penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 dengan standar kecepatan penyediaan arsip 30 menit. Layanan arsip pada *reading room* telah mampu mencapai kecepatan ini untuk maksimal 24.000 nomor per tahun. Instrumen dalam sistem mutu layanan arsip ini *Materi Standarisasi Tatalaksana Pelayanan Arsip* yang telah diselesaikan dalam 2013 ini.

12. **Persentase Tercapainya *Surveillance Audit ISO 9001:2008* Pengolahan Arsip Statis**

Prosentase pencapaian *Surveillance Audit* didasarkan pada implementasi *Sistem Manajemen Mutu* (ISO 9001:2008) pengolahan arsip statis. Penyusunan *Sistem Manajemen Mutu* (ISO 9001:2008) pengolahan arsip statis merupakan

kebijakan untuk meningkatkan kualitas kinerja dan output pengolahan arsip statis. Mula-mula, pada 2012, program ini adalah migrasi dari ISO yang sama (9001:2008) tetapi untuk *Pengendalian Mutu Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Statis*.

Target di renstra yang ditetapkan 80% terkait dengan total akumulasi dari proses memperoleh dan memelihara konsistensi implementasi *Sistem Manajemen Mutu (ISO) Pengolahan Arsip Statis* ini.

13. Persentase Terlaksananya Sistem Pengendalian Manajemen Mutu Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Sesuai ISO 9001:2008

Kegiatan untuk indikator ini telah dipindahkan ke dalam kegiatan pengolahan arsip statis dan menjadi *Surveillance Audit ISO 9001:2008 Pengolahan Arsip Statis*.

Sasaran Strategis 5: Terwujudnya Lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan pemusnahan arsip

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
1	Jumlah Instansi/Lembaga Negara per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 instansi	19 instansi	237.5%
2	Jumlah Instansi Pemerintah Daerah per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	20%	17%	85%
3	Jumlah Perusahaan per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 Perusahaan	-	-

Jumlah *Instansi/Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, dan Perusahaan per Tahun Yang Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip*

Pemusnahan arsip bukanlah kebijakan yang melawan sasaran strategis penyelamatan arsip tetapi justru adalah kebijakan untuk menciptakan ruang bagi penyelamatan arsip. Pemusnahan arsip akan menjamin khasanah tetap terdiri atas arsip-arsip yang memiliki nilai berkelanjutan oleh karena kebijakan dalam koleksi arsip akan terus menyeleksi arsip untuk disimpan atau dimusnahkan secara terprogram.

Instansi pusat yang mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip sebanyak 19 instansi. Sementara itu, pemerintah daerah yang mendapat rekomendasi arsip usul musnah adalah sebanyak 36 instansi. Pada program kerja 2013, ANRI tidak mengusulkan kegiatan persetujuan pemusnahan arsip perusahaan. Untuk kegiatan pemusnahan arsip perusahaan, dilaksanakan atas permintaan dari PT Angkasa Pura I dan PT ASKES (non anggaran).

Sasaran Strategis 6: Terwujudnya Hasil Kajian Kearsipan Yang Berkualitas

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
1.	Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK	8%	4 Rekomendasi, 7 (Pengembangan) NSPK Sistem Kearsipan, 1 Jurnal Kearsipan	100%

1. Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK

Sasaran strategis *Terwujudnya Hasil Kajian Kearsipan Yang Berkualitas*, akan dicapai melalui kegiatan : *Kajian Autentikasi Arsip Statis, Kajian Tentang Penyerahan Arsip BUMN/BUMD ke Lembaga Kearsipan, Kajian Tentang Fungsi Lembaga Kearsipan, dan Kajian Tentang Arsip Statis Perguruan Tinggi*. Dalam pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional, kajian *Autentikasi Arsip Statis* menempati bagian penting dalam riset kearsipan pada 2013, karena autentikasi memiliki peran yang vital dalam semua sistem informasi. Tidak terkecuali dengan *sistem informasi kearsipan* dimana arsip adalah salah satu bentuk media bagi jaringan sistem informasi dalam budaya komunikasi. Autentikasi akan menciptakan *reliability* informasi dalam jaringan sistem itu. Efeknya akan bisa sangat jauh. Informasi yang terpercaya yang dibangun oleh penyelenggaraan kearsipan nasional akan ikut menyumbang pada terbentuknya *social trust* dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

Kajian ini mencakup pertanyaan-pertanyaan tentang rasionalitas autentikasi, prosedur autentikasi, infrastruktur, aktor dalam proses autentikasi, dan aktor pemberi keputusan (*judgement*) akhir. Kajian ini telah menghasilkan rekomendasi berikut : ANRI perlu untuk membuat NSPK mengenai autentikasi, memperkuat instalasi laboratorium, integrasi *questioned document science* kedalam kurikulum pendidikan dan pelatihan kearsipan, dan membentuk *authenticity task force* dalam rangka memenuhi kebutuhan autentikasi lintas sektoral.

Hal lain yang penting untuk mencapai sasaran strategis ini adalah kajian tentang *Penyerahan (transfer) Arsip BUMN/BUMD ke Lembaga Kearsipan*. Peran BUMN/BUMD yang semakin penting dalam ekonomi nasional telah menuntut untuk diciptakannya mekanisme dan prosedur (SOP) untuk menjamin adanya kepastian dalam penyerahan arsip BUMN/BUMD kepada lembaga kearsipan. Kajian ini telah menghasilkan rekomendasi agar BUMN/BUMD melakukan koordinasi dengan lembaga kearsipan dalam penilaian arsip statis dan dukungan kebijakan untuk menciptakan unit kearsipan dalam setiap BUMN/BUMD. Bagi lembaga kearsipan, kebijakan sosialisasi dan pembinaan kearsipan serta bimbingan teknis pengelolaan arsip harus diikuti dengan kesiapan

lembaga kearsipan dalam memfasilitasi, menerima, menyimpan, dan mengelola arsip statis BUMN/BUMD.

Terkait dengan dua kajian diatas, maka perlu kajian strategis yang ketiga guna mengetahui kesiapan lembaga kearsipan daerah. Kajian tersebut adalah kajian terhadap *Fungsi Lembaga Kearsipan* untuk mengetahui tingkat pemahaman pengelola lembaga kearsipan daerah terhadap pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun, fungsi pengelolaan arsip statis, dan fungsi pembinaan kearsipan. Kajian ini menghasilkan rekomendasi untuk ANRI agar melakukan sosialisasi, bimbingan, dan diklat mengenai fungsi lembaga kearsipan. Lembaga kearsipan daerah perlu melakukan optimalisasi pelaksanaan fungsi lembaga kearsipan, proaktif dalam kerjasama dan koordinasi dengan instansi strategis penentu kebijakan di daerah, serta melakukan transfer pengetahuan sebelum pergantian pegawai berlangsung.

Hal strategis ke empat dalam pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan adalah *Arsip Statis Perguruan Tinggi*. Karena isu arsip perguruan tinggi ini relatif baru masuknya dalam penyelenggaraan kearsipan nasional maka kajian dilakukan pada kebijakan-kebijakan dasar yang meliputi kebijakan pengelolaan arsip perguruan tinggi, kelembagaannya, Sumber Daya Manusia, sarana dan prasarana, dan sistem pengelolaan arsipnya. Rekomendasi yang dihasilkan oleh kajian ini adalah evaluasi terhadap penyelenggaraan *university archives* yang melibatkan tiga lembaga sekaligus: Kemendikbud, Kemenpan dan RB, dan ANRI untuk penguatan kelembagaan; peningkatan penciptaan jurusan kearsipan untuk memenuhi kebutuhan Arsiparis secara nasional, dan pembentukan tim khusus dari ANRI sebagai supervisi dan pengawasan terhadap pendirian dan pengelolaan arsip perguruan tinggi.

Disamping menghasilkan rekomendasi tersebut diatas, indikator ini juga melaksanakan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK. Penyelenggaraan kearsipan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan perlu didukung antara lain oleh sumber daya manusia yang kompeten. Oleh karena itu, penyusunan *Standar Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)*

Kearsipan diharapkan dapat berkontribusi terhadap pengembangan profesional bidang kearsipan. Tujuannya untuk memberikan batas kemampuan dan mempertahankan kemampuan tertentu yang harus dimiliki dan dibutuhkan oleh SDM kearsipan dalam melaksanakan tugas bidang kearsipan.

Sesuai dengan amanat Pasal 54 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, retensi arsip dalam jadwal retensi arsip (JRA) ditentukan berdasarkan pedoman retensi arsip, dan pedoman retensi arsip disusun oleh Kepala ANRI bersama dengan lembaga teknis terkait. Untuk itu, telah teridentifikasi ada sekitar 52 retensi arsip terkait dengan urusan pemerintahan yang harus disusun oleh ANRI dengan lembaga teknis terkait tersebut. Pada tahun 2013 ini, pedoman JRA yang telah disusun meliputi urusan hukum serta pendidikan dan kebudayaan, dan sektor perekonomian (tahap II). Di bawah ini secara jelas ditampilkan tabel pedoman JRA urusan pemerintahan yang telah dapat diselesaikan dari tahun 2012 hingga 2013.

PEDOMAN RETENSI ARSIP BERDASARKAN URUSAN			
NO.	TAHUN 2012	NO.	TAHUN 2013
1	Sektor Perekonomian Tahap 1	1	Sektor Perekonomian Tahap II
	1.1 Pertanian		1.1 Koperasi dan UKM
	1.2 Perhubungan	2	Hukum
	1.3 Perdagangan	3	Pendidikan dan Kebudayaan
	1.4 Penanaman Modal		
	1.5 Perindustrian		
	1.6 Kelautan dan Perikanan		
2	Lingkungan Hidup		
Jumlah: 7 Pedoman		Jumlah: 3 Pedoman	

Penyusunan *Tata Naskah Dinas* dimaksudkan sebagai bahan acuan bagi lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi, dan BUMN/BUMD dalam menyusun tata naskah dinas di lingkungan masing-masing. Tujuannya agar mewujudkan terciptanya arsip yang autentik dan *reliable*.

NSPK tentang *Pedoman Pengelolaan Depot Arsip Statis* dimaksudkan untuk: (1) mendorong penguatan peran ANRI dalam melakukan penyelamatan arsip milik lembaga penagar dan BUMN yang mempunyai instansi vertikal di daerah melalui pembangunan dan pengelolaan depot arsip dan/atau tempat penyimpanan arsip inaktif yang memiliki nilai berkelanjutan atau arsip statis; serta (2) memacu lembaga kearsipan daerah dan lembaga kearsipan perguruan tinggi untuk mengoptimalkan perannya dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan masing-masing. Tujuannya untuk: (1) memberikan panduan teknis bagi ANRI ataupun lembaga kearsipan daerah dan lembaga kearsipan perguruan tinggi untuk mempunyai depot arsip yang memenuhi standar; serta (2) mampu melaksanakan tahapan pengelolaan depot statis yang sesuai dengan peraturan dan kaidah kearsipan.

NSPK tentang *Pedoman perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana* dimaksudkan untuk memberikan panduan teknis kepada pencipta arsip dan lembaga kearsipan dalam melakukan tindakan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana. Tujuannya agar mereka mampu melakukan tindakan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana sesuai dengan peraturan dan kaidah kearsipan.

Disamping menghasilkan rekomendasi dan penyusunan bahan NSPK, indikator ini juga menyusun 1 (satu) jurnal kearsipan yang diterbitkan.

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

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PROSENTASE CAPAIAN
1.	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip	9%	9%	100%

	tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/Kabupaten/Kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi			
2.	Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta arsip yang sudah terupload (terungguh dalam JIKN)	8% (1000 kali)	50 kali	5%

1. Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/Kabupaten/Kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi.

Dalam rangka lebih meningkatkan dan menyempurnakan aplikasi SIKD dan SIKS, pada tahun anggaran 2013, ANRI melanjutkan penyusunan norma, standar, pedoman, dan kriteria (NSPK) sistem informasi kearsipan untuk dapat digunakan oleh pencipta arsip serta lembaga kearsipan nasional dalam rangka meningkatkan pengelolaan arsip dan informasi mereka, yang meliputi:

- a. Pedoman Pengelolaan Arsip Elektronik Tanpa Menggunakan Aplikasi Sistem Informasi;
- b. Strategi Preservasi Arsip Elektronik;
- c. Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) yang Disempurnakan.

Pedoman Pengelolaan Arsip Elektronik Tanpa Menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan disusun dengan maksud memberikan acuan bagi pencipta arsip dalam mengelola arsip elektronik yang belum menggunakan aplikasi sistem informasi kearsipan di lingkungan masing-masing. Tujuannya adalah agar terwujud pengelolaan arsip elektronik yang andal serta menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah.

Strategi Preservasi Arsip Elektronik dimaksudkan untuk memberikan acuan dalam meningkatkan tata kelola preservasi arsip elektronik melalui

pendekatan preservasi arsip elektronik. Tujuannya adalah agar terwujud akuisisi, penyimpanan, dan penyediaan akses terhadap arsip elektronik yang autentik dan terpercaya sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Sedangkan *Petunjuk Teknis Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) yang Disempurnakan* merupakan dokumen teknis penyempurnaan dari petunjuk teknis sebelumnya. Petunjuk teknis ini dimaksudkan untuk menjadi pegangan bagi suatu organisasi pencipta arsip yang akan menerapkan atau mengimplementasikan SIKD. Tujuannya agar proses implementasi sistem maupun teknis penggunaan aplikasi dapat lebih dipahami oleh pengguna di lingkungan pencipta arsip.

Selain 3 (tiga) NPSK sistem informasi kearsipan, tahun 2013 juga disusun NSPK terkait dengan penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), yakni *Modul Pelatihan Mandiri Aplikasi SIKN dan JIKN*. Modul Pelatihan Mandiri Aplikasi SIKN dan JIKN dimaksudkan untuk membantu para administrator atau pengguna Aplikasi SIKN dan JIKN mempelajari secara mandiri (tanpa instruktur) dalam menggunakan suatu bentuk modul aplikasi yang dirancang khusus untuk hal tersebut. Tujuannya adalah agar simpul jaringan yang telah terdaftar maupun potensi simpul jaringan lainnya dapat mempelajari Aplikasi SIKN dan JIKN kapanpun, dimanapun, dengan jumlah peserta berapapun, tanpa harus tergantung pada ketersediaan anggaran khusus untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan formal yang diselenggarakan oleh ANRI. Hal ini akan mendukung percepatan pengembangan simpul jaringan SIKN dan JIKN baik dari sisi data informasi yang dihimpun maupun partisipasi organisasi pencipta arsip dan lembaga kearsipan baik di pusat maupun daerah.

2. Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta arsip yang sudah *terupload* (terunggah dalam JIKN)

Penyelenggaraan JIKN yang difokuskan pada pelayanan informasi arsip statis secara nasional berdasarkan Pasal 33 sampai dengan Pasal 41 Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip statis sudah tidak berlaku lagi sejak terbit Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Berdasarkan undang-undang kearsipan tersebut, penyelenggaraan JIKN yang terpadu dengan SIKN tidak hanya berlaku untuk arsip statis, tetapi juga untuk arsip dinamis.

Pada Tahun 2013 pembangunan SIKN dan pembentukan JIKN dalam rangka penyelenggaraan SIKN dan JIKN secara nasional sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dilaksanakan melalui kerja sama ANRI dengan PT Telekomunikasi Indonesia, berdasarkan MOU yang ditandatangani pada tanggal 21 Mei 2012. ANRI (khususnya Pusat Jibang SIK) sebagai pelaksana Pusat Jaringan Nasional memulai pembangunan aplikasi SIKN dan pembentukan website JIKN pada bulan Juni 2012 dan selesai pada bulan September 2013, yang kemudian dapat digunakan mulai bulan Oktober 2013.

Untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan SIKN dan JIKN secara nasional, Kepala ANRI telah mengeluarkan surat, bagi seluruh pencipta arsip dan lembaga kearsipan berdasarkan Nomor IK.00.03/1839A/2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Penyelenggaraan SIKN dan JIKN. Selanjutnya, pembentukan nama domain www.jikn.go.id dapat diselesaikan pada awal tahun 2013. Kemudian, Peraturan Kepala ANRI Nomor 4 Tahun 2013 tentang Logo dan Slogan JIKN dikeluarkan pada tanggal 15 Februari 2013.

Penggunaan SIKN dan JIKN sebanyak 50 kali dari target 1.000 kali dicapai melalui beberapa kegiatan seperti *Pengelolaan Data dan Informasi SIKN dan JIKN, Pengelolaan Website JIKN, Rapat Koordinasi Nasional (Rakornas) SIKN dan JIKN, Sosialisasi SIKN dan JIKN, Implementasi SIKN dan JIKN, serta Kerangka Kerja Infrastruktur SIKN.*

Pengelolaan Data dan Informasi SIKN dan JIKN dimaksudkan untuk menghimpun serta mengelola data dan informasi kearsipan yang terdapat pada SIKN dan JIKN. Kegiatan ini dilakukan setelah aplikasi SIKN dan Website JIKN selesai pembangunan dan pembentukannya serta secara resmi

digunakan pada bulan Oktober 2013. Hasilnya berupa data Simpul Jaringan yang tergabung dalam SIKN dan JIKN, data pengguna dari Simpul Jaringan, data simpul yang aktif dari Simpul Jaringan, serta data yang dihasilkan dari sistem SIKN dan JIKN, seperti: log pengguna yang login ke dalam aplikasi SIKN dan JIKN, log statistik pengguna SIKN dan JIKN, log pengunjung Website JIKN, serta log aktivitas pengguna arsip statis.

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

Pencapaian target kinerja atas sasaran ini adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PRESENTASE CAPAIAN
1	Persentase peningkatan pengunjung diorama sejarah perjalanan bangsa per tahun	15% (147 pengunjung)	12.820 pengunjung	200%
2	Skor LAKIP	B (66-75)	B (65.38)	99.06%
3	Persentase NSPK yang telah diselesaikan dalam penyelenggaraan kearsipan	10%=4 NSPK	Draft 4 NSPK	58.75%
4	Opini Audit BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%
5	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kerja untuk Mendukung Layanan Arsip	95%	90%	94.73%

1. Persentase peningkatan pengunjung diorama sejarah perjalanan bangsa per tahun

Realisasi capaian pada pengunjung diorama sejarah perjalanan bangsa pada Tahun 2013 adalah sebesar **12.820** orang. Jumlah pengunjung ini tercapai melebihi dari yang ditargetkan yaitu sebesar 15% dari Tahun sebelumnya yaitu sebesar 9.798 orang. Dengan demikian jumlah pengunjung diorama pada tahun 2013 tercapai sebesar 200% dari yang ditargetkan. Adapun jumlah pengunjung

diorama pada Tahun 2013 sebesar 12.820 orang dapat dirincikan sebagai berikut:

**PENGUNJUNG DIORAMA
TAHUN 2013**

NO	PENGUNJUNG DIORAMA	JUMLAH
1	Pelajar	7.546 orang
2	Mahasiswa	1.912 orang
3	Pegawai	2.092 orang
4	Masyarakat/Politik	558 orang
5	Masyarakat Umum	712 orang
	Jumlah	12.820 orang

Berikut kami sampaikan tabel perkembangan pengunjung diorama di ANRI dari Tahun 2010 – 2013.

PERKEMBANGAN PENGUNJUNG DIORAMA

NO	TAHUN	JUMLAH PENGUNJUNG
1	2010	10.593 orang
2	2011	12.103 orang
3	2012	9.798 orang
4	2013	12.820 orang

2. Skor Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Sebagai kewajiban bagi setiap lembaga dalam mempertanggungjawabkan kegiatannya, ANRI juga melakukan penyusunan LAKIP yang akan dilakukan penilaian oleh Kementerian Pendayagunaan dan Aparatur Negara.

Pada tahun 2013 ANRI telah menyusun laporan akuntabilitas ANRI Tahun 2012 dan disampaikan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan surat Kepala ANRI Nomor: PR.05/405.A/20 tanggal 14 Maret 2013. Setelah dilaksanakan evaluasi penerapan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Kementerian PAN dan RB, berdasarkan surat

Menteri Negara PAN dan RB nomor: B/3788/M.PAN-RB/11/2013 tanggal 22 November 2013 hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, ANRI memperoleh nilai **65.38** atau dengan predikat penilaian "**B**" dengan rincian sebagai berikut:

NILAI LAKIP TAHUN 2013

NO	Komponen Yang dinilai	Bobot	Nilai 2013
1.	Perencanaan Kinerja	35	21.88
2.	Pengukuran Kinerja	20	12.56
3.	Pelaporan Kinerja	15	10.73
4.	Evaluasi Kinerja	10	6.54
5.	Capaian Kinerja	20	13,67
	Nilai Hasil Evaluasi	100	65.38
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		B

Kalau dibandingkan dengan tahun tahun sebelumnya, nilai AKIP ANRI mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya. Nilai tersebut adalah sebagai berikut:

OUTCOME	TAHUN				
	2009	2010	2011	2012	2013
Skor Lakip ANRI	50.22 (CC)	54.55 (CC)	58.47 (CC)	65.22 (B)	65.38 (B)

3. Persentase NSPK yang telah diselesaikan dalam penyelenggaraan kearsipan

Pencapaian NSPK yang telah diselesaikan pada Tahun 2013 adalah terselesaikannya 4 (empat) draft NSPK. Adapun draft tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Draft Penyempurnaan Pedoman Pemberian Penghargaan Bidang Kearsipan
- b. Draft Penyempurnaan Pedoman Standar Kompetensi SDM Kearsipan
- c. Draft Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (JRA)
- d. Draft Pedoman Retensi Urusan Hukum

4. Opini Audit BPK atas Laporan Keuangan

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK, Pada Tahun 2013 ANRI mendapatkan opini Wajar Tanpa Perkecualian (WTP) dari BPK. Dapat kami sampaikan bahwa dari tahun 2008 secara berturut-turut sampai dengan tahun 2012, berdasarkan audit dari BPK atas laporan keuangan, ANRI mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

5. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kerja untuk Mendukung Layanan Arsip

Dalam indikator ini, dalam rangka memenuhi sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk mendukung kemudahan dalam layanan arsip adalah dengan mengadakan: pembangunan jaringan di kantor ANRI (dengan fiber optic dan penangkal petir elektrostatik), pengadaan software original anti virus, melakukan renovasi/rehabilitasi jaringan di ANRI (perbaikan panel listrik, pekerjaan pembagian dan balancing listrik, instal fire alarm gedung C dan perbaikan central telepon di lingkungan ANRI), rehabilitasi/renovasi: bagian luar dan dalam Gedung G, Gedung E, Gedung Gajah Mada, Pusdiklat ANRI Bogor, Pengadaan kendaraan bermotor, perangkat pengolah data dan komunikasi, peralatan dan fasilitas perkantoran. Sementara itu pembangunan infrastruktur Center of Exellent gedung ANRI yang di Jl. Gajah Mada tidak dapat dilaksanakan karena kegiatan serah terima gedung ANRI yang di Jl. Gajah Mada baru diserahkan yayasan ke ANRI pada Desember 2013.

B. Akuntabilitas Keuangan

1. Penjelasan umum laporan realisasi anggaran dan kinerja Arsip Nasional RI Tahun 2013 dapat dijelaskan sebagai berikut: Dari anggaran yang tersedia sebesar **Rp.175.358.688.000,- (seratus tujuh puluh lima milyar tiga ratus lima puluh delapan juta enam ratus delapan puluh delapan ribu rupiah)**, sampai dengan akhir Desember tahun 2013, anggaran yang terealisasi sebesar **Rp.155.545.926.682,- (Seratus lima puluh lima milyar lima ratus empat puluh lima juta sembilan ratus dua puluh enam ribu enam ratus delapan puluh dua rupiah)** atau

88.70%. Realisasi anggaran pada Tahun 2013 ini mengalami kenaikan dibanding realisasi anggaran pada tahun 2012 yaitu sebesar **Rp.123.087.305.572,- (seratus dua puluh tiga milyar delapan puluh tujuh juta tiga ratus lima ribu lima ratus tujuh puluh dua rupiah)** dari anggaran sebesar Rp.151.599.942.000,- (seratus lima puluh satu milyar lima ratus sembilan puluh sembilan juta sembilan ratus empat puluh dua ribu rupiah) atau sebesar **81.19%.**

2. Realisasi anggaran capaian kinerja ke 8 (delapan) sasaran strategis tahun 2013 sebesar **Rp.47.690.790.222,- (empat puluh tujuh milyar enam ratus sembilan puluh juta tujuh ratus sembilan puluh ribu dua ratus dua puluh dua rupiah)** atau **78.29%** dari anggaran sebesar **Rp.60.912.635.000,- (enam puluh milyar sembilan ratus dua belas juta enam ratus tiga puluh lima ribu rupiah).**

Rincian per sasaran dapat dilihat pada Lampiran pengukuran kinerja.



BAB V PENUTUP

Berdasarkan Pasal 7 Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian, ANRI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan demikian Arsip Nasional RI diberikan amanah, tugas, tanggung jawab untuk melaksanakan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan nasional. Dalam melaksanakan tugas tersebut Arsip Nasional RI 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 Kerja Kepala Arsip Nasional RI dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Road Map Kearsipan 2010-2014, maupun Rencana Strategis (Renstra) Arsip Nasional RI Tahun 2010-2014.

Dalam Laporan Akuntabilitas Arsip Nasional RI Tahun 2013 menampilkan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dari pencapaian strategis yang telah dilaksanakan oleh Arsip Nasional RI pada Tahun 2013. Pencapaian sasaran strategis Arsip Nasional RI tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.

Pengukuran dan penilaian kinerja Arsip Nasional RI didasarkan pada target dan pencapaian kinerja yang dilakukan oleh Arsip Nasional RI yang didasarkan pada perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

Secara umum Arsip Nasional RI telah dapat memenuhi atau sesuai rencana dengan yang telah ditetapkan. Namun demikian, tidak seluruh target kinerja dapat

direalisasikan sesuai yang direncanakan. Tidak terealisasinya target kinerja dalam rangka meningkatkan pembinaan kegiatan kearsipan secara nasional, tidak hanya disebabkan Arsip Nasional RI sebagai lembaga pembina kearsipan, namun juga diperlukan komitmen, partisipasi dan dukungan aktif dari segenap komponen baik instansi pemerintah baik di pusat maupun di daerah serta pihak swasta dan perorangan.

Dalam rangka meningkatkan pencapaian kinerja Arsip Nasional RI sangat diperlukan komitmen dan kerjasama dari berbagai pihak, sehingga pembangunan di bidang kearsipan akan lebih dapat berjalan sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku. Dukungan dari berbagai pihak harus dapat dilaksanakan secara nyata, tidak hanya merupakan gambaran atau cita-cita semata yang hanya merupakan wacana dan pergulatan pemikiran semata, sehingga apa yang telah dilaksanakan dapat diaplikasikan dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan yang berorientasi pada hasil, berbasis kinerja dan bertujuan untuk memberikan layanan yang terbaik bagi masyarakat.

Langkah-langkah kedepan yang akan dilaksanakan oleh Arsip Nasional RI antara lain sebagai berikut:

1. Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah
2. Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi *electronic record system*;
3. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi.
4. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan,
5. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di Pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.

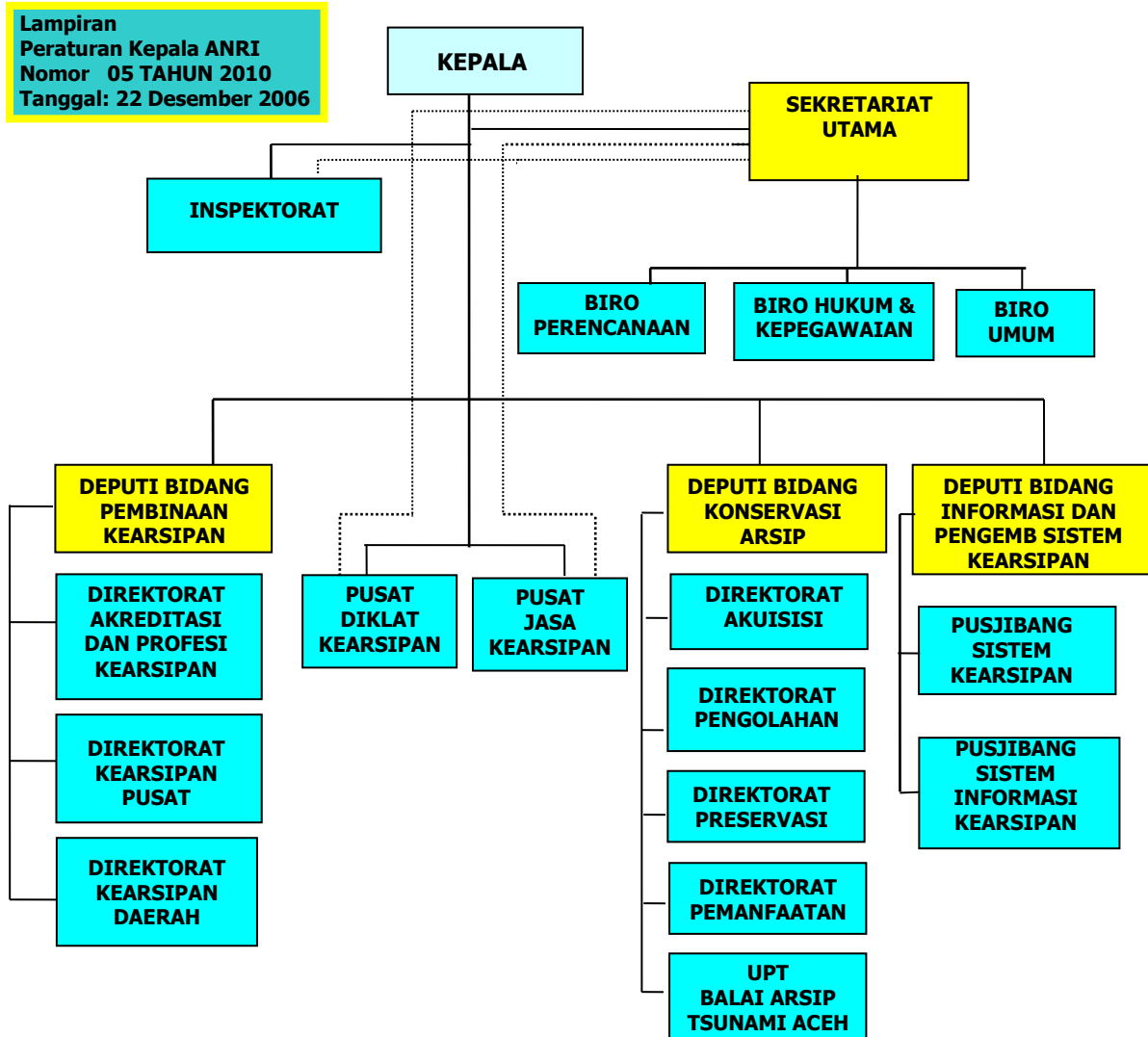
Untuk dapat mencapai tujuan pembangunan di bidang kearsipan, diperlukan upaya yang sungguh-sungguh untuk selalu melakukan koordinasi, peningkatan kerjasama serta membangun sinergi dengan berbagai pihak baik instansi di pusat, di daerah, pihak swasta dan perorangan.

Arsip Nasional RI

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1:

STRUKTUR ORGANISASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA



Lampiran 2

**TARGET PEMBANGUNAN TAHUN 2010 – 2014
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

PROGRAM/ KEGIATAN	OUTCOME	INDIKATOR	TARGET				
			2010	2011	2012	2013	2014
1	2	4	6	7	8	9	10
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1. Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis, dan komprehensif	1. 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	5%	5%	10%	10%	15%
		2. Lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah membuat tata rias dinas, klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip	5%	10%	15%	20%	25%
		3. Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip	5%	10%	15%	20%	15%

		4	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	5%	5%	10%	10%	15%
		5	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	5%	5%	10%	10%	15%
		6	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	5%	5%	10%	10%	15%

		7	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	5%	5%	10%	10%	15%
		8	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip	5%	5%	10%	10%	15%
		9	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	5%	5%	10%	10%	15%
		10	Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA)	5%	5%	10%	10%	15%
		11	Persentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip	5%	5%	10%	10%	15%

Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2. Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien	12	Persentase Perguruan Tinggi Negeri telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (<i>University Archives</i>).	6%	7%	8%	9%	10%
		13	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri telah memperoleh Akreditasi Kearsipan	6%	7%	8%	9%	10%
		14	Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri telah memiliki unit kearsipan	6%	7%	8%	9%	10%
	3. Terwujudnya SDM kearsipan yang kompeten dan profesional	15	Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan di pusat dan daerah telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas	6%	7%	8%	9%	10%
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1. terwujudnya efektivitas penyelamatan, pelestarian, dan kemudajhan akses arsip untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik	1	Persentase arsip statis lembaga negara dapat diselamatkan	10%	20%	30%	40%	50%
		2	Persentase arsip statis perusahaan berskala nasional dapat diselamatkan	5%	10%	15%	20%	25%
		3	Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan	5%	10%	15%	20%	25%

4	Persentase arsip terjaga terdata pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/ kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri	10%	20%	30%	40%	50%
5	Persentase arsip teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik	10%	20%	30%	40%	50%
6	Persentase arsip sebelum tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	20%	30%	40%	50%	60%
7	Persentase arsip setelah tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	10%	20%	30%	40%	50%
8	Persentase arsip kartografi dan kearsitekturan telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	15%	20%	25%	30%	40%
9	Persentase arsip media baru telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	15%	20%	25%	30%	40%
10	Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip	10%	20%	40%	60%	80%

		11	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	40 menit	35 menit	30 Menit	30 Menit	30 Menit	
		12	Persentase tercapainya Surveillance Audit ISO 9001:2008 pengolahan arsip statis	20%	40%	60%	80%	100%	
		13	Persentase terlaksananya sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008	10%	20%	40%	60%	70%	
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2	terwujudnya lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang melaksanakan pemusnahan arsip	14	Jumlah Instansi lembaga negara per tahun mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip	2 Instansi	4 Instansi	6 Instansi	8 Instansi	10 Instansi
			15	Jumlah instansi pemerintah daerah per tahun mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip	5%	10%	15%	20%	25%
			16	Jumlah Perusahaan per tahun mendapat persetujuan pemusnahan arsip	2 perusahaan	4 perusahaan	6 perusahaan	8 perusahaan	10 perusahaan
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1	Terwujudnya hasil kajian kearsipan yang berkualitas	1.	Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK	2%	4%	6%	8%	10%

	2	terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan	2. 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	2%	4%	6%	8%	10%
			3. 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	2%	4%	6%	8%	10%
Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia	1	Terwujudnya Peningkatan Mutu perencanaan, koordinasi, dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan, dan akuntabel	1. Skor Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ANRI dalam penilaian kinerja	-	-	Nilai B (66-75)	Nilai B (66-75)	Nilai B (66-75)
			2. Persentase Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) Penyelenggaraan Kearsipan Nasional yang telah ditetapkan	6%	7%	8%	9%	10%
			3. Opini audit Badan Pemeriksa Keuangan RI (BPK-RI) atas laporan keuangan ANRI	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			4. Persentase jumlah pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa	5%	5%	10%	10%	15%
			5. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung layanan arsip	20%	50%	70%	95%	

Lampiran 3

**PENETAPAN KINERJA TAHUN 2013
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KET
Terwujudnya penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional yang bermutu, terpadu, sistematis, dan komprehensif	1 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	10%	
	2 Persentase lembaga negara, pemerintahan 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;	20%	
	3 Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip	20%	
	4 Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang	10%	

	telah membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu arsip terjaga dan arsip umum		
	5 Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	
	6 Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI	10%	
	7 Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	
	8 Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah	10%	

	provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip		
	9 Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital	10%	
	10 Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA)	10%	
	11 Presentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip	10%	
Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien	1. Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki unit kearsipan	9%	
	2. Persentase Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (<i>University Archives</i>)	9%	
	3. Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan	9%	
Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional	1. Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas	100 Arsiparis	

Jumlah Anggaran:

Rp.13.132.918.000,- (*tiga belas milyar seratus tiga puluh dua juta sembilan ratus delapan belas ribu rupiah*)

Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Deputi Bidang Konservasi Arsip

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KET
Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pengolahan dan pelestarian Arsip/Dokumen Negara secara Efektif dan Efisien	1. Persentase arsip statis lembaga negara dapat diselamatkan	40%	
	2. Prosentase Arsip Statis perusahaan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	
	3. Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	
	4. Persentase arsip terjaga terdata pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/Kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri	40%	
	5. Persentase arsip teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik	40%	
	6. Persentase arsip sebelum tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau	50%	

	guide arsip		
	7. Persentase arsip setelah tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	40%	
	8. Persentase arsip kartografi dan kearsitekturan telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	
	9. Persentase arsip media baru telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	
	10. Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip	60%	
	11. 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	30 Menit	
	12. Persentase tercapainya Surveillance Audit ISO 9001:2008 pengolahan arsip statis	80%	
	13. Persentase terlaksananya sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008	60%	

Terwujudnya Lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan pemusnahan arsip	1. Jumlah Instansi/Lembaga Negara per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 instansi	
	2. Jumlah Instansi Pemerintah Daerah per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	20%	
	3. Jumlah Perusahaan per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 Perusahaan	

Jumlah Anggaran:

Rp.5.989.980.000,- (*lima milyar sembilan ratus delapan puluh sembilan juta sembilan ratus delapan puluh ribu rupiah*)

Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Deputi Informasi Pengembangan dan Sistem Kearsipan

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KET
Terwujudnya Hasil Kajian Kearsipan Yang Berkualitas	1. Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK	8%	
Terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan	1. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/Kabupaten/Kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi	9%	
	2. Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta arsip yang sudah terupload (terungguh dalam JIKN)	8% (1000 kali)	

Jumlah Anggaran:

Rp.3.751.667.000,- (tiga milyar tujuh ratus lima puluh satu juta rupiah)

Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Sekretaris Utama

SASARAN TRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KET
Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel	1. Persentase peningkatan pengunjung diorama sejarah perjalanan bangsa per tahun	15%	
	2. Skor LAKIP	B (66-75)	
	3. Persentase NSPK yang telah diselesaikan dalam penyelenggaraan kearsipan	10%	
	4. Opini Audit BPK atas Laporan Keuangan	WTP	
	5. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kerja untuk Mendukung Layanan Arsip	95%	

Jumlah Anggaran:

Rp.38.038.070.000,- (tiga puluh delapan milyar tiga puluh delapan juta tujuh puluh ribu rupiah)

Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Lampiran 4

**PENGUKURAN KINERJA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2013**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%	PROGRAM	ANGGARAN		
						PAGU	REALISASI	%
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	10%	10%	100%	Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	11.219.732.000	9.873.613.143	88
	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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.	20%	Tata naskah Dinas: 97% Klasifikasi Arsip: 75%, JRA: 49%, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip: 15%	Tata naskah Dinas: 485% Klasifikasi Arsip: 375%, JRA: 245%, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip: 75%				

	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menyediakan akses arsip dinamis bagi pengguna arsip	20%	20%	100%				
	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	10%	100%				
	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	-	-				

	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya, dan masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI	10%	-	-				
	Persentase lembaga negara, pemerintahan 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	10%	10%	100%				

	Persentase lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah melaksanakan penyusutan arsip berdasarkan pedoman penyusutan arsip	10%	10%	100%				
	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital	10%	10%	100%				
	Persentase lembaga kearsipan yang telah memiliki Daftar Pencarian Arsip (DPA)	10%	-	-				
	Persentase lembaga kearsipan yang telah menyediakan kemudahan akses arsip statis kepada pengguna arsip	10%	10%	100%				
Terwujudnya organisasi kearsipan yang proporsional, efektif dan efisien	Persentase Lembaga Negara, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki unit kearsipan	9%	9%	100%	Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	307.220.000	289.741.000	

	Persentase Perguruan Tinggi Negeri yang telah memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi (<i>University Archives</i>)	9%	9%	100%				
	Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan	9%	9%	100%				
Terwujudnya SDM Kearsipan yang kompeten dan profesional	Persentase Arsiparis dan SDM kearsipan yang telah memiliki sertifikat kompetensi dan profesionalitas	100 Arsiparis	102	102%	Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1.605.966.000	1.559.178.600	97
Terwujudnya efektifitas penyelamatan, pengolahan dan pelestarian Arsip/Dokumen Negara secara Efektif dan	Persentase arsip statis lembaga negara dapat diselamatkan	40%	70%	143%	Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	5.973.374.000	5.692.938.950	95
	Prosentase Arsip Statis perusahaan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	50%	1702%				
	Persentase arsip statis Ormas/Orpol dan Perseorangan berskala nasional yang dapat diselamatkan	20%	50%	344%				

	Persentase arsip terjaga terdata pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/Kota, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi Negeri	40%	-	-				
	Persentase arsip teridentifikasi dalam Daftar Pencarian Arsip (DPA) dan diumumkan kepada publik	40%	-	-				
	Persentase arsip sebelum tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	50%	50%	100%				
	Persentase arsip setelah tahun 1945 telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	40%	40%	100%				
	Persentase arsip kartografi dan kearsitekturan telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	30%	100%				
	Persentase arsip media baru telah diolah dalam bentuk daftar inventaris dan/atau guide arsip	30%	30%	100%				
	Persentase arsip perbatasan telah diolah dalam bentuk guide arsip	60%	60%	100%				

	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	30 Menit	30 menit	100%				
	Persentase tercapainya Surveillance Audit ISO 9001:2008 pengolahan arsip statis	80%	80%	100%				
	Persentase terlaksananya sistem pengendalian manajemen mutu penyimpanan dan pemeliharaan arsip sesuai ISO 9001:2008	60%	-	-				
Terwujudnya Lembaga Negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang menerapkan pemusnahan arsip	Jumlah Instansi/Lembaga Negara per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 instansi	19 instansi	237.5%	Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	16.606.000	15.615.100	94
	Jumlah Instansi Pemerintah Daerah per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	20%	17%	89%				

	Jumlah Perusahaan per Tahun Mendapatkan Persetujuan Pemusnahan Arsip	8 Perusahaan	-	-				
Terwujudnya Hasil Kajian Kearsipan Yang Berkualitas	Persentase rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan penyelenggaraan kearsipan nasional yang akan menjadi bahan penyusunan NSPK	8%	8%	100%	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1.800.800.000	1.733.803.300	96
Terwujudnya peningkatan mutu dan efektifitas pengelolaan sistem informasi kearsipan	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Kearsipan Statis (SIKS) di seluruh pencipta arsip tingkat pusat, daerah, lembaga kearsipan provinsi/Kabupaten/Kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi	9%	9%	100%	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	1.950.867.000	1.833.432.400	94
	Persentase data informasi arsip statis pada lembaga kearsipan provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi dan arsip dinamis pada lembaga pencipta arsip yang sudah terupload (terungguh dalam JIKN)	8%	50 kali	5%				

Terwujudnya peningkatan mutu perencanaan, koordinasi dan pengendalian program serta tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional, transparan dan akuntabel	Persentase peningkatan pengunjung diorama sejarah perjalanan bangsa per tahun	15%	12.820	200%	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas dan Tugas Teknis Lainnya	38.038.070.000	26.692.467.729	70
	Skor LAKIP	B (66-75)	B (65.38)	99.06%				
	Persentase NSPK yang telah diselesaikan dalam penyelenggaraan kearsipan	10%	Draft 4 NSPK	58,75%				
	Opini Audit BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%				
	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kerja untuk Mendukung Layanan Arsip	95%	90%	94.73%	Peningkatan Sarana dan prasarana aparatur ANRI			

Lampiran 5**KHASANAH ARSIP STATIS ANRI**

NO	JENIS ARSIP	JUMLAH
1	Arsip tekstual/kertas	29.540 ML
2	Arsip Kartografik/Peta	100.370 lembar
3	Arsip film	59.109 reel
4	Arsip Mikro film Negatif	9.932 roll
	Arsip Mikro film Positif	4.732 roll
	Mikrofische	7.200 fische
5	Rekaman Suara	43.276 kaset
	Reel to reel sound	871 reel
6	Video	27.350 kaset
7	Foto	1.663.000 lembar (negatif dan cetak)
8	Optical Disc	3.336 keping

Sumber: Kedeputan Bidang Konservasi Arsip

Lampiran 6

**PENYELAMATAN ARSIP STATIS
TAHUN 2013**

NO	INSTANSI	JENIS ARSIP	JUMLAH
ARSIP PEMILU			
1	KPU Kabupaten Halmahera	Laporan Penyelenggaraan pemilihan Bupati dan Wakil Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2012	1 bundel
2	KPU Kabupaten Gianyar	Laporan pemilukada Kabupaten Gianyar Tahun 2012	1 bundel dan 2 keping CD
3	KPU Provinsi Gorontalo	Laporan Penyelenggaraan Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2009	1 bundel, 1 keping CD
4	KPU Provinsi Kalimantan Selatan	Arsip Pemilihan Legislatif dan Pemilihan Presiden Tahun 2004, Pilkada Tahun 2005, Pemilihan Legislatif Tahun 2009, Pilkada Tahun 2010	11 bundel
5	Mahkamah Konstitusi	Arsip PHPU	650 boks (32 CD)
		Arsip Pemilukada	2 boks
			652 boks, 13 berkas/bundel, 35 CD
ARSIP KABINET INDONESIA BERSATU			
1	Kementerian Hukum dan HAM	<ul style="list-style-type: none"> - Arsip Kepegawaian (Personal File Pejabat eselon I, II dan hakim) Tahun 1980-2009; - Arsip korupsi, terorisme, sidik jari dan PAS - HAM, PUU, PAS, BPSDM dan Haki 	<ul style="list-style-type: none"> - 12 boks - 114 boks - 68 boks
2	BKKBN	Arsip Program Keluarga Berencana Nasional Tahun 1974-2007	6 boks

3	Badan Informasi Geospacial (BIG)	Arsip peta rupa bumi	3.306 lembar peta
4	Sekretariat Negara	- Arsip Kementerian Sekretariat negara; - Arsip pemberian grasi dan naturalisasi	- 111 boks - 100 boks
5	Kementerian Lingkungan Hidup	Arsip foto kegiatan presiden Soeharto	14 lembar
6	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	Arsip pusat informasi dan humas	14 boks
7	BATAN	- Arsip pembangunan rektor nuklir pemanfaatan nuklir dan pejabat di BATAN - Pengembangan geologi nuklir, perjanjian kerjasama, Hukum dan Humas	- 12 boks - 9 boks
8	LAPAN	Arsip pembangunan peroketan dan satelit	12 boks
9	Kementerian Perhubungan	Arsip Litsus G 30 S PKI, arsip perjanjian Bilateral di bidang transportasi udara Tahun 1962-1997	314 berkas (12 boks)
10	Kementerian Pertanian	Pembukaan lahan gambut	23 boks
11	SDN Besuki Jakarta Pusat	Arsip keberadaan Presiden Barack Obama	1 boks
	JUMLAH		494 boks, 3.306 lembar peta dan 14 lembar foto



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jl. Ampera Raya No. 7
Jakarta 12560
Tel. 62-21 7805851 Ext. 261/404
Fax. 62-21 7810280