



anri

ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

Simpul Pemersatu Bangsa



LAPORAN
KINERJA
2015

The background of the page is a light beige color with a repeating pattern of white, stylized floral and scrollwork motifs. The pattern is symmetrical and covers the entire page, with a slightly denser concentration of motifs towards the top and bottom edges.

LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
2015



anri

**ARSIP NASIONAL
REPUBLIC INDONESIA**

Simpul Pemersatu Bangsa

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DISIAPKAN OLEH BAGIAN KERJA SAMA DAN EVALUASI

PERMINTAAN LAKIP ANRI TAHUN 2015 DAPAT MENGHUBUNGI
BAGIAN KERJA SAMA DAN EVALUASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
JL. AMPERA RAYA No.7
JAKARTA SELATAN 12560
(021) 7805851

VERSI ONLINE DARI LAKIP ANRI TAHUN 2015
DAPAT DIUNDUH DI : [ANRI.GO.ID/INFORMASI/PUBLIK/
LAKIP2015.HTML](http://ANRI.GO.ID/INFORMASI/PUBLIK/LAKIP2015.HTML)

Pengantar

Laporan Akuntabilitas Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) ini adalah salah satu bentuk pertanggungjawaban atas kinerja ANRI dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran strategis pada Tahun 2015 yang merupakan tahun pertama dalam pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJPMN) Tahun 2015 - 2019. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Rencana Strategis ANRI Tahun 2015-2019. Selain itu penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI ini juga berdasarkan pada Dokumen Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2015 yang merupakan janji kinerja di Tahun 2015.

Kinerja ANRI diukur berdasarkan penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2015.

Adapun hasil capaian kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan, secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Namun tidak dapat dipungkiri masih terdapat beberapa indikator kinerja tertentu yang tidak tercapai.

Hasil analisis dan evaluasi Laporan Kinerja ANRI Tahun 2015 ini, diharapkan dapat mendorong optimalisasi peran dari seluruh komponen di lingkungan ANRI dan institusi pemerintah pusat maupun daerah dalam upaya peningkatan efisiensi, efektivitas serta produktivitas kinerja di tahun-tahun berikutnya, sehingga dapat mendukung kinerja ANRI dan bidang kearsipan secara nasional dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia

Mustari Irawan

DAFTAR ISI

Pengantar Daftar Isi Ikhtisar Eksekutif

BAB I

PENDAHULUAN

A.	Latar Belakang	1
B.	Struktur Organisasi	2
C.	Manfaat dan Peran Strategis	4
D.	Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan	6

Bab II

PERENCANAAN KINERJA

A.	Rencana Strategis	7
B.	Perjanjian Kinerja	12
C.	Pengukuran Kinerja	14

Bab III

AKUNTABILITAS KINERJA

A.	Capaian Kinerja Organisasi	17
B.	Akuntabilitas Keuangan	60
C.	Peningkatan Akuntabilitas	61
D.	Kinerja Lainnya	65

Bab IV

PENUTUP

Lampiran

Lampiran 1	: Perjanjian Kinerja
Lampiran 2	: Capaian Kinerja
Lampiran 3	: Implementasi SIKD-SIKS berbasis TIK
Lampiran 4	: Persetujuan JRA Tahun 2015
Lampiran 5	: Kebijakan yang Telah diterbitkan dan Berlaku Nasional
Lampiran 6	: Pengguna Jasa Kearsipan
Lampiran 7	: Instansi Yang Menyelenggarakan Kearsipan sesuai Kaidah Kearsipan
Lampiran 8	: Anggota Simpul Jaringan Sampai dengan Tahun 2015
Lampiran 9	: Persetujuan Pemusnahan Arsip
Lampiran 10	: Realisasi anggaran Berdasarkan Tujuan/sasaran

DAFTAR TABEL

- 1 Tabel 1.1 Kegiatan Prioritas
- 2 Tabel 2.1 Indikator Kinerja Utama 2015 - 2019
- 3 Tabel 3.1 Capaian Sasaran Strategis
- 4 Tabel 3.2 Sertifikasi Arsiparis
- 5 Tabel 3.3 Sertifikasi Arsiparis Tahun 2009 - 2014
- 6 Tabel 3.4 Perkembangan Instansi yang menerapkan SIKD - TIK
- 7 Tabel 3.5 Jumlah Instansi yang telah mendapatkan Persetujuan JRA
- 8 Tabel 3.6 Layanan Jasa Kearsipan
- 9 Tabel 3.7 Layanan Jasa Kearsipan
- 10 Tabel 3.8 Catatan Arsip Statis yang diselamatkan
- 11 Tabel 3.9 Jumlah Penambahan Khasanah Arsip Statis Tahun 2015 di ANRI
- 12 Tabel 3.10 Perbandingan Khasanah Arsip Statis Tahun 2014 dan 2015 di ANRI
- 13 Tabel 3.11 Jumlah pengguna Arsip DN/LP
- 14 Tabel 3.12 Jumlah Pemanfaatan Arsip Konvensional Tahun 2015
- 15 Tabel 3.13 Pemanfaatan Arsip Media Baru berdasarkan Media
- 16 Tabel 3.14 Perbandingan Penggunaan Arsip Konvensional dan Arsip Media Baru Tahun 2014 dan 2015
- 17 Tabel 3.15 Persetujuan Pemusnahan Arsip Tahun 2013 - 2015
- 18 Tabel 3.16 Capaian Sasaran Strategis SIKN JIKN
- 19 Tabel 3.17 Jumlah Lembaga Simpul Jaringan ANRI
- 20 Tabel 3.18 Nama Instansi/Lembaga dalam Simpul SIKN dan JIKN
- 21 Tabel 3.19 Capaian Simpul Jaringan (SJ) Tahun 2014 dan 2015
- 22 Tabel 3.20 Hasil Evaluasi AKIP ANRI
- 23 Tabel 3.21 Hasil Evaluasi AKIP ANRI Tahun 2015
- 24 Tabel 3.22 Hasil Evaluasi AKIP ANRI Tahun 2014
- 25 Tabel 3.23 Perbandingan Nilai AKIP ANRI Tahun 2010 - 2015
- 26 Tabel 3.24 Khasanah Arsip Balai Tsunami Aceh
- 27 Tabel 3.25 Jumlah Provinsi penerima dana Dekonsentrasi Tahun 2010 - 2015
- 28 Tabel 3.26 Realisasi Anggaran
- 29 Tabel 3.27 Perbandingan Realisasi Anggaran 2014 - 2015
- 30 Tabel 3.28 Perbandingan Persetujuan Pemusnahan Arsip tahun 2013 - 2015

Ikhtisar Eksekutif

Pengelolaan arsip secara baik dan benar dalam penyelenggaraan negara dan pemerintahan, akan dapat meningkatkan kinerja sehingga dapat membantu merealisasikan sebuah tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI Tahun 2015 ini menyajikan semua keberhasilan atas target capaian strategis ANRI yang tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun Analisis Kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.

Adapun capaian kinerja ANRI tahun 2015 berdasarkan sasaran strategis adalah sebesar 123% dengan perhitungan bahwa dari 8 indikator capaian kategori “baik”. Pada tahun 2015, dari 8 (delapan) indikator yang ada di ANRI, seluruh kegiatan dinyatakan efisien, dengan tingkat efisiensi sebesar 0 sampai dengan 1.

Keberhasilan dalam pembinaan kearsipan nasional sangat ditentukan oleh semangat memegang teguh komitmen, keterlibatan semua pihak serta dukungan dari segenap unsur baik pemerintah pusat maupun daerah, BUMN, BUMD, Perguruan Tinggi dan seluruh masyarakat kearsipan.

Realisasi anggaran tahun 2015 sebesar **Rp.163.018.474.801,-** (seratus enam puluh tiga milyar delapan belas juta empat ratus tujuh puluh empat ribu delapan ratus satu rupiah) atau 94.75% dari pagu anggaran sebesar **Rp. 172.052.947.000,-** (seratus tujuh puluh dua milyar lima puluh dua juta sembilan ratus empat puluh tujuh ribu rupiah),

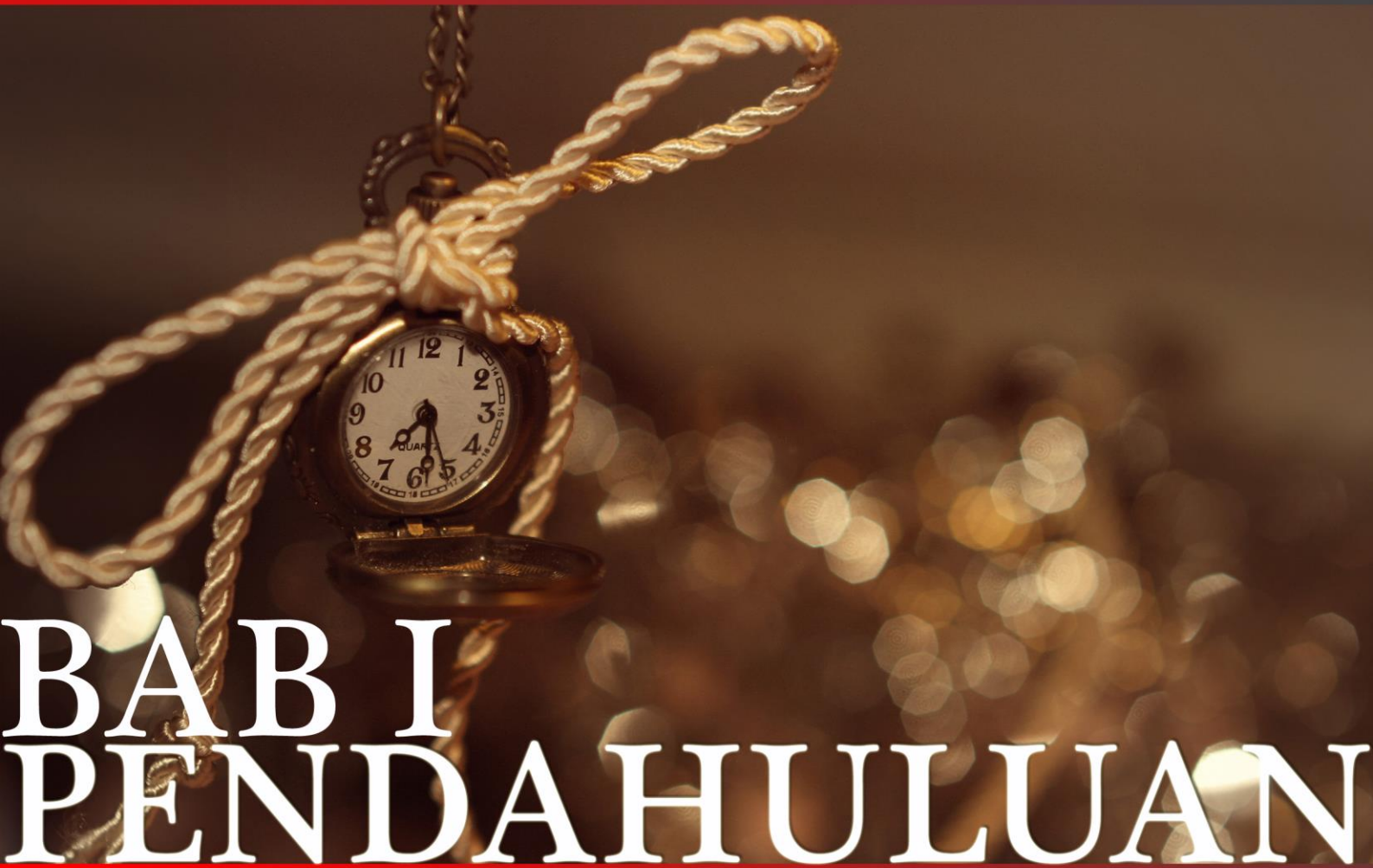
Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran Tahun 2014 terdapat peningkatan penyerapan anggaran sebesar 7.08% dimana pada Tahun 2014 penyerapan anggaran sebesar **87.76%**, sedangkan pada tahun 2015 terjadi penyerapan anggaran sebesar 94.75%.

Terikat penyerapan anggaran pada tahun 2015 sebesar 94.75 disebabkan oleh:

1. Efisiensi anggaran yang berasal dari perjalanan dinas;
2. Optimalisasi hasil pelelangan atau pengadaan barang dan jasa.

Langkah-langkah kedepan yang akan dilaksanakan oleh ANRI 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 kearsipan.
4. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional,
5. Peningkatan komitmen, keterlibatan, dan dukungan aktif segenap komponen internal ANRI khususnya dalam penyelenggaraan SIKN dan JIKN yang telah ditetapkan sebagai prioritas nasional
6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica



BAB I PENDAHULUAN

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

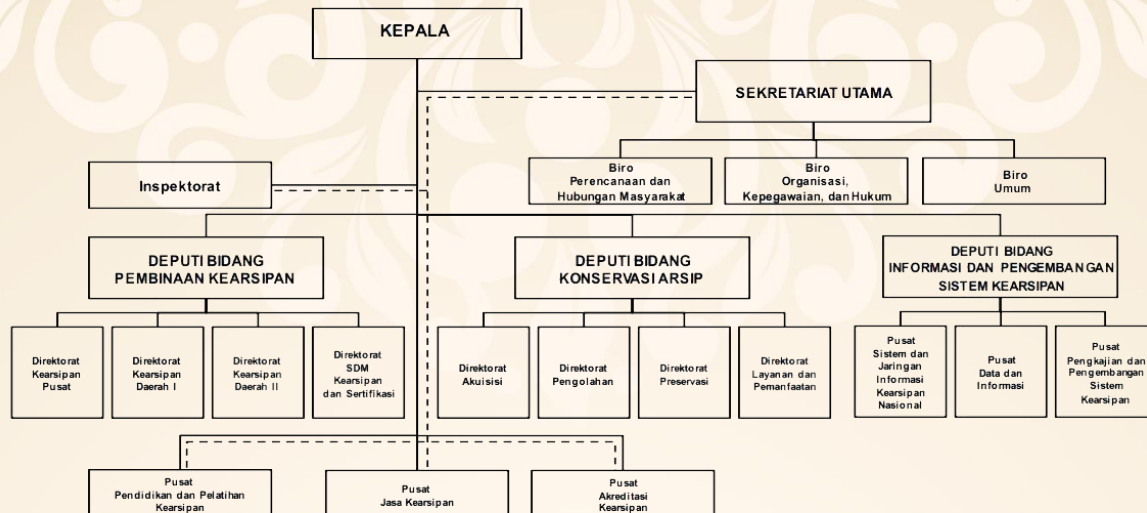
Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sesuai Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian, ANRI memiliki tugas pemerintahan di bidang kearsipan. Keputusan Presiden ini telah dirubah yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 103 tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya ANRI dituntut untuk melaksanakannya dengan *prudent*, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance* sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja.

Laporan Kinerja disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban ANRI dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada Tahun 2015 dalam rangka melaksanakan misi dan mencapai visi dan sekaligus sebagai alat kendali dan memacu peningkatan kinerja setiap unit kerja di lingkungan ANRI. Selain untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, Laporan Kinerja tersebut juga merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/1395/MPANRB/04/2014 tanggal 2 April 2014 hal Persetujuan Rancangan Peraturan Kepala ANRI tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI, ANRI selanjutnya menerbitkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI dengan bagan sebagai berikut:



Tugas pokok ANRI adalah melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dimana tugas dan fungsi kearsipan semakin bertambah, mengharuskan penambahan fungsi-fungsi di tubuh ANRI. Meski demikian seiring dengan tuntutan reformasi birokrasi, ANRI telah melakukan perampingan di beberapa unit substansi yang selama ini masih terdapat eselon IV pada unit substansi menjadi tidak ada.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Kepala ANRI dibantu oleh 4 (empat) unit eselon I, dan 17 (tujuh belas) unit eselon II. Sebagaimana struktur organisasi di atas, dalam menjalankan tugasnya, ANRI didukung oleh 558 orang pegawai dari berbagai jabatan fungsional yang ada seperti arsiparis, pranata komputer, analis kepegawaian, perancang perundang-undangan, auditor, pranata humas, widyaiswara dan sebagainya. Pegawai ANRI tersebut ditempatkan dan tersebar ke seluruh unit kerja di lingkungan ANRI baik di Jakarta, di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan di Bogor maupun di Balai Arsip dan Tsunami Aceh.

C. MANFAAT DAN PERAN STRATEGIS

Tugas ANRI adalah melaksanakan pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas tersebut ANRI menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan pembinaan kearsipan nasional;
2. Pelindungan, penyelamatan, dan pengelolaan arsip statis berskala nasional; dan
3. Penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional.

Tugas dan fungsi ini perlu dilaksanakan secara konsisten agar terdapat kejelasan dalam pembagian wewenang dan tanggung jawab, terlaksananya mekanisme *checks and balances* serta untuk mendorong upaya peningkatan profesionalisme dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan Agenda pembangunan nasional disusun sebagai penjabaran operasional dan Nawa Cita sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. Sejalan dengan pencapaian agenda nasional tersebut, ANRI turut berperan aktif dalam mendukung terwujudnya agenda pembangunan yang kedua yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya dengan sasaran terwujudnya birokrasi yang efektif dan efisien.

◆-----◆
Nawa Cita dalam

RPJMN

2015 - 2019

Arah dan Strategi

◆-----◆
ANRI

Adapun strategi yang diterapkan ANRI adalah;

1. Peningkatan pengelolaan arsip untuk menjamin akuntabilitas, transparansi, produktivitas, pelindung kepentingan negara dan hak-hak kepeerdanaan rakyat serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. Peningkatan penyelamatan, pengamanan, dan pemanfaatan arsip sebagai baan pertanggungjawaban berbangsa da bernegara, aset nasional, serta memori kolektif bangsa;

3. Pemanfaatan dan peningkatan pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), termasuk pengelolaan arsip aset dan pengembangan portal kearsipan terkait peraturan perundang-undangan.

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

Tabel 1. 1
Kegiatan Prioritas

NO	KEGIATAN PRIORITAS	NASIONAL/ BIDANG	INDIKATOR
1	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Nasional	Jumlah simpul jaringan dalam pengelolaan Sistem dan jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIJKN)
2	Pembinaan Kearsipan Daerah I	Bidang	jumlah pemerintah provinsi/kabupaten/kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3	Pembinaan Kearsipan Daerah II	Bidang	jumlah pemerintah provinsi/kabupaten/kota yang mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4	Pembinaan Kearsipan Pusat	Bidang	jumlah instansi pusat yang sudah menerapkan SIKD-TIK.

**D. SISTEMATIKA
DAN RUANG
LINGKUP
PELAPORAN**

Penyajian LAKIP terdiri dari empat (4) bab dan beberapa lampiran serta Ikhtisar Eksekutif.

- Bab 1 Pendahuluan
menguraikan tentang latar belakang terkait dengan kewajiban untuk membuat laporan mengenai akuntabilitas dan kinerja, Tugas Pokok dan Fungsi, serta struktur organisasi ANRI.
- Bab 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja
pada intinya membahas mengenai Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja ANRI tahun 2015.
- Bab 3 Akuntabilitas Kinerja
menguraikan mengenai pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, analisis dan evaluasi terhadap hasil capaian selama tahun 2015, serta akuntabilitas keuangan.
- Bab 4 Penutup
menguraikan secara umum keberhasilan dan kegagalan, permasalahan, serta hambatan utama dalam pencapaian kinerja ANRI tahun 2015.

A 3D rendered scene of a modern office storage system. The scene is filled with rows of light-colored, rectangular drawers or cabinets. Many of the drawers are open, revealing stacks of orange-colored folders or documents inside. A wooden ladder is positioned in the center of the scene, leaning against the drawers. The lighting is dramatic, with a strong light source from the left, creating long shadows and highlighting the textures of the drawers and the ladder. The overall aesthetic is clean, organized, and professional.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Membangun Tata Kelola
Pemerintahan
bersih, efektif,
demokratis dan
terpercaya

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 - 2019, pemerintah telah mengagendakan 9 (sembilan) agenda prioritas yang harus diwujudkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Selanjutnya dari 9 (sembilan) agenda prioritas tersebut, Arsip Nasional RI berperan dalam mewujudkan agenda yang ke 2 (dua) yaitu: “Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya”, pada sub agenda ke 3 (tiga) yaitu: “membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan”, yang selanjutnya dituangkan ke dalam arah kebijakan dan strategi berupa: Penerapan e-government dan Penerapan Open Government.

Berpedoman pada RPJMN tahun 2015-2019 tersebut, maka Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2015-2019 ini dikondisikan untuk menjawab agenda pembangunan nasional khususnya yang berkaitan dengan pembangunan kearsipan yang modern berlandaskan pada nilai-nilai luhur dan peningkatan peran serta dan fungsi arsip sebagai akuntabilitas kinerja organisasi yang merupakan kunci utama dalam penciptaan tata kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Arsip Sebagai Pilar

Good Governance

dan Integrasi Memori
Kolektif Bangsa

Sejalan dengan visi pembangunan nasional jangka menengah Tahun 2015-2019 tersebut, ANRI telah menetapkan visi perubahan pembangunan kearsipan Tahun 2015-2019, yaitu:

“Arsip Sebagai Pilar Good Governance dan Integrasi Memori Kolektif Bangsa”.

Adapun visi Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2000-2025 adalah;

“Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025”.

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

Dalam rangka mencapai Visi 2015-2019 “Arsip sebagai pilar *good governance* dan integrasi memori kolektif bangsa”, ditempuh melalui 6 (enam) Misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat Pusat dan Daerah serta masyarakat.
2. Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi *electronic records system*;
3. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;

4. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;
5. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan nasional;
6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di Pusat dan Daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.

Dalam rangka mewujudkan visi dan untuk melaksanakan misi perubahan, maka tujuan pembangunan kearsipan ditetapkan sebagai berikut:

1. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional;
2. Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional;
3. Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
4. Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional.

←- - - - ->
sasaran
strategis
2015 – 2019
←- - - - ->

Untuk menjabarkan tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata, ANRI tahun 2015 - 2019 menyusun sasaran strategis, sebagai berikut;

1. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional, ditetapkan Sasaran strategis yaitu Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional.

2. Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional, ditetapkan sasaran strategisnya yaitu Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik.
3. Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, ditetapkan Sasaran strategis yaitu Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
4. Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional, ditetapkan Sasaran strategis yaitu Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan.

Keempat tujuan strategis tersebut di atas mempunyai keterkaitan yang sangat erat dalam rangka mencapai tujuan akhir yaitu terwujudnya tertib arsip dinamis dan statis dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan kearsipan nasional. Agar tujuan akhir dapat dicapai secara maksimal, maka harus ditunjang oleh aspek kelembagaan, organisasi, ketatalaksanaan, pengawasan dan SDM yang berkualitas serta didukung oleh sumber daya, sarana dan prasarana serta anggaran yang memadai.

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja merupakan pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Tujuan khusus perjanjian kinerja antara lain adalah untuk:

- a. meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah;
- c. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
- d. menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- e. sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi.

Perjanjian Kinerja Tahun 2015 merupakan tahun pertama capaian awal dari Renstra 2015-2019. Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2015 terdapat dalam lampiran 1.

Pencapaian sasaran strategis diukur dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Penyusunan IKU disesuaikan dengan level organisasi atau kewenangan yang dimiliki oleh pejabat yang bersangkutan. Semakin tinggi level organisasi atau kewenangan yang dimiliki pejabat terkait,

Semakin bersifat *outcome* atau *impact*. semakin rendah posisi pejabat/pegawai yang bersangkutan, IKU yang dimiliki semakin bersifat aktivitas atau input. Kualitas IKU juga sangat tergantung kepada besarnya *coverage* IKU terhadap pencapaian Sasaran Strategis. Semakin besar *coverage* IKU terhadap pencapaian Sasaran Strategis, semakin bernilai *exact*. Sebaliknya, semakin kecil *coverage* IKU terhadap pencapaian Sasaran Strategis, semakin bersifat *activity*. Keterkaitan antara sasaran strategis dan IKU serta target IKU dapat disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 2. 1
Indikator Kinerja Utama
2015 - 2019

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Persentase Arsiparis pada Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah Provinsi/ Kabupaten/ Kota, BUMN/BUMD dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Sertifikat Kompetensi Kearsipan;	orang	225
2.	Persentase Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, BUMN, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan Pengelolaan Arsip Berbasis e-arsip (SIKD dan SIKS);	instansi	55
3.	Persentase Unit Kearsipan di lembaga negara, pemerintah provinsi/kabupaten/kota, BUMN/BUMD dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menerapkan pengelolaan program arsip vital/arsip aset Nasional (negara/daerah);	Pemda/kab/kota	7
4.	Persentase Persetujuan/Pertimbangan JRA Fasilitatif dan JRA Substantif Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, BUMN/BUMD dan Perguruan Tinggi Negeri (PTN);	Provinsi	6
5.	Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat;	Reel/roll	5.655
6.	Jumlah simpul jaringan dalam pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional;	Simpul	35
7.	Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari Badan Pemeriksa Keuangan;	Indeks	WTP
8.	Skor evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ANRI.	indeks	B (>65 - 75)

Sumber: Biro Perencanaan dan Humas, ANRI

C. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Arsip Nasional Republik Indonesia.

Metode dalam mengukur yang dilaksanakan evaluasi kinerja adalah dengan menggunakan *Balance Score Card*, antara lain: Pernyataan Penetapan Kinerja T.A. 2015, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Pengukuran Kinerja. Metode ini dilakukan dengan membandingkan antara rencana dan realisasi untuk masing-masing indikator kinerja. Adapun pengertian *Balance Score Card* adalah alat Manajemen kinerja (*Performance Management Tool*) yang dapat membantu organisasi untuk menerjemahkan visi dan strategi ke dalam aksi dengan memanfaatkan sekumpulan indikator finansial dan nonfinansial yang kesemuanya terjadi dalam hubungan sebab akibat (Luis dan Biromo, Gultom 2009)

Berdasarkan hasil perbandingan tersebut, selanjutnya dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikannya yang diperlukan dimasa mendatang. Metode ini bermanfaat dalam memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal.



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Program Reformasi Birokrasi (RB) di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) merupakan amanat Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025. Selanjutnya diatur Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2011 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010-2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019.

Sejak bergulirnya program Reformasi Birokrasi pada tahun 2009, Arsip Nasional Republik Indonesia telah menetapkan dua peraturan yakni Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan ANRI 2010-2014 dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan ANRI 2015-2019.

Sesuai amanat peraturan tersebut, terdapat sasaran-sasaran tahunan yang ingin dicapai berkaitan dengan 8 (delapan) area perubahan, yaitu: program manajemen perubahan, penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM aparatur, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, peningkatan kualitas pelayanan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan RB di lingkungan ANRI.

Dalam rangka terwujudnya birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien serta memiliki pelayanan publik yang berkualitas, Arsip Nasional Republik Indonesia tetap berkomitmen untuk melanjutkan program Reformasi Birokrasi. Evaluasi Reformasi Birokrasi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia setiap tahunnya menjadi bahan untuk akselerasi pencapaian program-program Reformasi Birokrasi.

Dengan berjalannya pelaksanaan RB di lingkungan ANRI tahun 2014 sampai dengan 2015 pada 8 (delapan) area perubahan, berdampak pada meningkatnya kinerja ANRI khususnya dalam memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Reformasi Birokrasi merupakan program pemerintah yang wajib dilaksanakan oleh semua instansi pemerintah, termasuk ANRI. Sejak tahun 2014 ANRI telah melaksanakan program RB yang berkelanjutan sesuai dengan Road MAP RB ANRI 2010 sampai 2014. Sejak dicanangkan program RB di lingkungan ANRI telah terjadi perubahan pada budaya kerja pegawai. Hal ini terbukti dengan meningkatnya disiplin pegawai, perilaku dan kinerja pegawai.

Dari beberapa program ANRI terkait dengan pelaksanaan RB, maka sudah sangat jelas bahwa ANRI sangat mendukung dan secara serius melaksanakan program RB. Hasil pelaksanaan RB terlihat sangat jelas yaitu dengan adanya peningkatan kinerja ANRI dalam melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan, yaitu:

1. Internal
 - a. Adanya peningkatan kedisiplinan pegawai ANRI;
 - b. Adanya peningkatan kinerja, baik kinerja pegawai maupun lembaga;
 - c. Kinerja pelayanan arsip semakin berkualitas.

2. Eksternal

- a. Kesadaran masyarakat terhadap kearsipan semakin meningkat;
- b. Kesadaran Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah serta lembaga lain terhadap kearsipan semakin meningkat.

Dalam hal ini, pelayanan kearsipan ditujukan kepada 2 (dua) jenis masyarakat, yaitu masyarakat sebagai perseorangan dan masyarakat sebagai lembaga. Jenis pelayanan kearsipan kepada masyarakat sebagai perseorangan dilakukan melalui program layanan arsip, layanan diorama, sertifikasi SDM Kearsipan, dan diklat kearsipan. Sedangkan layanan kearsipan kepada masyarakat sebagai lembaga dilakukan melalui program layanan akreditasi, penyusunan JRA, Implementasi SIKD dan SIKS, penyelamatan arsip statis, dan persetujuan pemusnahan arsip, serta jasa kearsipan.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran tingkat capaian kinerja ANRI dilakukan dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2015 dengan realisasinya. Secara keseluruhan tingkat capaian kinerja ANRI tahun 2015 sebesar 123% yang dihitung berdasarkan evaluasi dan analisa capaian kinerja ANRI sebagaimana telah ditetapkan. Adapun capaian kinerja ANRI Tahun 2015 untuk setiap indikator sebagaimana yang telah ditetapkan dapat diuraikan berdasarkan sasaran pada masing-masing tujuan sebagai berikut:

← - - - - - →
Tujuan dan
Sasaran 1
← - - - - - →

Tujuan

Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional

Sasaran 1

Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional.

Untuk mencapai sasaran strategis ini maka ditetapkan strategi sebagai berikut:

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

capaian
sasaran strategis

- d. Meningkatkan kualitas pelaksanaan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi SDM kearsipan;
- e. Meningkatkan kualitas pengembangan jabatan fungsional Arsiparis.

Pencapaian sasaran tersebut di atas, dilakukan melalui Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional yang bertujuan untuk menata dan menyempurnakan organisasi dan manajemen melalui pengelolaan arsip yang efektif dan efisien serta menyelamatkan dan melestarikan dokumen/arsip negara.

Sasaran program ini adalah:

- (a) meningkatnya kualitas pembinaan kearsipan;
- (b) meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM Kearsipan.

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis tersebut, dilakukan langkah-langkah diataranya dengan dikeluarkannya peraturan-peraturan yang terkait seperti:

- a) tata cara penetapan jadwal retensi arsip,
- b) tata cara penyusunan pedoman retensi arsip
- c) pedoman pembentukan depot arsip,
- d) pedoman pengawasan kearsipan,
- e) pengelolaan arsip terjaga,
- f) pelaksanaan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 48 tahun 2014 tentang jabatan fungsional arsiparis bidang pelaksanaan tugas jabatan fungsional arsiparis,
- g) pedoman akreditasi kearsipan, dan lain lain.

Capaian sasaran strategis ini dapat kami sampaikan sebagai berikut:

Tabel 3. 1
Capaian Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis/ Indikator	Target	Capaian	% Capaian
1	Jumlah Arsiparis pada Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan Lembaga Negara, pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/kota, Perusahaan (BUMN/BUMD), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Sertifikat Kompetensi Kearsipan.	150 Arsiparis	155 Arsiparis	103.3
2	Jumlah unit kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, BUMN, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang telah mendapatkan aplikasi pengelolaan Arsip Berbasis e-arsip (SIKD-SIKS)	55 instansi	40 instansi	73
3	Jumlah unit kearsipan di Lembaga Negara dan BUMN, Lembaga Kearsipan pemerintah provinsi/kabupaten/kota dan Perguruan tinggi yang telah mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional (negara/daerah)	7 pemda prov/kab/kota	7 pemda prov/kab/kota	100
4	Jumlah persetujuan dan pertimbangan Jadwal Retensi Arsip (JRA) fasilitatif dan substantif Lembaga Negara dan Pemerintah Daerah, BUMN/BUMD serta Perguruan Tinggi Negeri (PTN)	6 instansi	52 instansi	800

Sumber: Diolah dari capaian unit kerja ANRI

Uraian dari indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Jumlah Arsiparis pada Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan Lembaga Negara, pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/kota, Perusahaan (BUMN/BUMD), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Sertifikat Kompetensi Kearsipan.

Salah satu upaya ANRI dalam pengembangan SDM kearsipan adalah penyelenggaraan Sertifikasi Arsiparis. Pelaksanaan Sertifikasi Arsiparis dana untuk 150 Orang dengan realisasi 155 orang atau 103,33 %. Jumlah Arsiparis di Indonesia Tahun 2014 adalah sebanyak 3.470 orang yang terdiri dari 1.919 orang di instansi pusat dan 1.551 orang di instansi daerah. Sejak Sertifikasi Arsiparis mulai dilaksanakan pada tahun 2009 sampai dengan tahun 2014 jumlah Arsiparis yang telah mengikuti uji kompetensi dan diberikan Sertifikat Kompetensi Kearsipan sebanyak 466 orang atau 13,43%. Untuk target kinerja DEBIN Tahun 2015 sebanyak 225 Arsiparis dengan alokasi anggaran hanya untuk 150 orang akan tetapi capaian kinerjanya melebihi sebanyak 75 orang yang memperoleh sertifikat kompetensi kearsipan, dengan capaian knierja sebesar 103,33 % pada akhir akhir Desember 2015. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 2
Sertifikasi Arsiparis

NO	BIDANG KOMPETENSI	JUMLAH PESERTA	LULUS
1	Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Dinamis	87 orang	67 orang
2	Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Statis	68 orang	63 orang
JUMLAH		155 orang	130 orang

Sumber: Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, ANRI

Jadi target kinerja dari 150 orang peserta dan yang mengikuti uji kompetensi sebanyak 155 orang atau 103,33% artinya telah melampaui target kinerja. Namun demikian yang telah mendapatkan sertifikat kompetensi kearsipan pada tahun 2015 sebanyak 130 orang Arsiparis. Jadi jumlah Arsiparis Indonesia yang telah memiliki sertifikat Arsiparis sampai dengan tahun 2015 sebanyak 596 orang atau 17,17 % dari total Arsiparis atau meningkat sebesar 127,84 % dari tahun 2014.

Tabel 3. 3
Sertifikasi Arsiparis
Tahun 2009 - 2014

NO	TAHUN	BIDANG KOMPETENSI	LULUS	TIDAK LULUS
1	2009	Pemberkasan arsip	23	9
		Pengelolaan arsip/Dokumen Vital	30	7
2	2010	Pemberkasan arsip	31	12
3	2011	Jadwal Retensi Arsip	34	17
		Tim Penilai Arsiparis	29	10
4	2012	Pemberkasan Arsip	25	22
		Penyusutan Arsip	23	16
		Manajemen Arsip Statis	33	30
5	2013	Penyusunan JRA	34	32
		Manajemen Arsip Inaktif	34	32
		Pengelolaan Arsip Statis	34	32
6	2014	Pengelolaan Arsip Dinamis	329	183
		Pengelolaan Arsip Dinamis PT. PJB	41	24
		Pengelolaan Arsip Dinamis Pemerintah Daerah Jawa Barat	51	40
JUMLAH			751	466

Sumber: Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, ANRI

Disamping melaksanakan sertifikasi, juga sedang dilakukan penyusunan peraturan tentang Pedoman Umum Sertifikasi Arsiparis, Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) Bidang Kearsipan (juga melibatkan Lembaga sertifikasi Profesi Kearsipan Indonesia (LSP-KI), Pedoman Umum Jabatan Fungsional Sertifikasi Arsiparis. Pada tahun 2015 sedang dibangun aplikasi sistem Sertifikasi Arsiparis yang digunakan untuk melakukan

sertifikasi Arsiparis di seluruh provinsi/Kabupaten/kota secara online. Dengan aplikasi ini maka pelaksanaan sertifikasi bisa dilakukan di masing-masing provinsi/kabupaten/kota tanpa harus datang ke ANRI Jakarta. Pelaksanaan sertifikasi secara online akan dilakukan pada Tahun 2016.

Terkait penghargaan (sertifikasi) yang diberikan kepada Arsiparis, saat ini ANRI sedang mengajukan Draft Peraturan Presiden terkait Tunjangan Profesi Arsiparis dimana Draft tersebut saat ini ada di Kementerian PAN dan RB untuk di proses ke Kementerian Keuangan RI dan Kementerian Hukum dan HAM. Disamping itu ANRI juga mengajukan Draft Peraturan Presiden terkait kenaikan tunjangan jabatan fungsional Arsiparis. Saat ini draft tersebut juga sedang dalam proses di Kementerian PAN dan RB.

Selain memberikan sertifikasi kepada Arsiparis yang layak menerima sertifikasi, ANRI juga memberikan akreditasi kepada Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan yang telah memenuhi yang dipersyaratkan sebagai unit kearsipan/lembaga kearsipan yang terakreditasi. Pada Tahun 2015 setelah melalui kegiatan bimbingan teknis, pembahasan, pertimbangan, verifikasi lapangan dan hal-hal lain yang terkait dalam pemberian akreditasi, maka pada Tahun 2015 telah diberikan akreditasi penyelenggaraan kearsipan kepada Unit Kearsipan PT. Semen Padang, Unit Kearsipan PT. Angkasa Pura I (Persero), Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur, Lembaga Kearsipan Daerah Kota Surabaya, Lembaga Kearsipan Perguruan tinggi Arsip Universitas Gadjah Mada.

Sampai dengan akhir Desember 2015 yang masih dalam proses akreditasi adalah Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi DKI Jakarta, serta PT. Kereta Api Indonesia yang masih dalam proses perbaikan atas dasar rekomendasi Asesor.

Untuk lebih meningkatkan kualitas dalam penyelenggaraan kearsipan, maka Tahun 2015 juga telah dilaksanakan sosialisasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2015 tentang Akreditasi Kearsipan dan sosialisasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 38 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan kepada Unit Kearsipan Kementerian/Lembaga, Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota, BUMN dan Perguruan Tinggi. Dengan kegiatan ini diharapkan, akan dihasilkan Unit Kearsipan/lembaga kearsipan yang dapat menyelenggarakan kegiatan kearsipan sesuai kaidah kearsipan dan dapat diajukan untuk mendapatkan akreditasi dari ANRI.

- b. Jumlah unit kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, BUMN, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang telah mendapatkan aplikasi pengelolaan Arsip Berbasis e-arsip (SIKD-SIKS)**

Sebagai langkah percepatan Reformasi Birokrasi, salah satu program yang ditetapkan adalah *Electronic Government* (E-Government). Sejalan dengan program tersebut, ANRI telah menetapkan implementasi e-arsip dalam bentuk kegiatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dan Sistem Informasi Kearsipan Statis - TIK. (SIKD-SIKS-TIK), Dapat kami sampaikan bahwa penerapan SIKD-TIK merupakan salah satu prioritas bidang yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN Tahun 2015-2019.

Dengan diterapkannya SIKD-SIKS-TIK diharapkan pengelolaan arsip dinamis dan statis dapat berjalan maksimal dengan hasil yang efisien, efektif dan optimal dalam mendukung pencapaian kinerja instansi pemerintah. Terkait dengan indikator ini, maka pengelolaan arsip berbasis teknologi dan komunikasi secara efektif, efisien, dan terpadu perlu dilaksanakan sehingga pengelolaan arsip yang dilakukan dapat berjalan sesuai dengan perkembangan teknologi, mudah diakses, sesuai dengan peraturan perundangan dan standar kearsipan. Pada tahun 2015 ditargetkan akan diberikan aplikasi pengelolaan arsip berbasis e-Arsip (SIKD - SIKS berbasis TIK) pada 55 (lima puluh lima) Lembaga Negara, pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/kota, Perusahaan (BUMN/BUMD), dan Perguruan Tinggi Negeri.

Dari indikator ini instansi yang telah mendapatkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis - Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKD SIKS berbasis TIK) pada tahun 2015 berjumlah 40 instansi. Adapun kegiatan yang dilaksanakan dalam implementasi ini meliputi: survei persiapan, pembahasan instrumen pengelolaan arsip dinamis, implementasi aplikasi, monitoring dan pendampingan aplikasi agar aplikasi yang telah diserahkan dapat didayagunakan secara optimal pada 3 kementerian, 8 Perguruan tinggi, 21 provinsi dan 8 BUMN/BUMD. Nama-nama instansi yang telah mendapatkan implementasi SIKD-SIKS berbasis TIK sebagaimana pada Lampiran 3. Capaian ini menunjukkan angka 73% dari yang ditargetkan sebanyak 55 instansi sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2015. Tidak tercapainya implementasi SIKD SIKS berbasis TIK ini disebabkan adanya revisi anggaran sebagai akibat kebijakan pemerintah terkait penghematan anggaran.

Berikut disampaikan Tabel perkembangan instansi yang telah menerapkan SIKD Tahun 2012 - 2015.

Tabel 3. 4
Perkembangan Instansi
Yang menerapkan SIKD-TIK

Instansi	Jumlah				Jumlah
	2012	2013	2014	2015	
Kementerian	23	12	15	3	53
Lembaga Non Kementerian	0	0	0	0	0
LKPTN	10	7	0	8	25
BUMN/BUMD	11	8	0	7	26
Pemda Provinsi	0	17	15	21	59
Pemda Kabupaten	0	0	0	0	0
Jumlah	44	44	30	39	157

Sumber : Kedeputan Pembinaan Kearsipan, ANRI

Berdasarkan Tabel diatas, apabila diambil rata-rata maka prosentase instansi yang telah mendapat implementasi SIKD-SIKS sampai dengan tahun 2015 adalah sebesar 39.25%.

Selain melakukan implementasi SIKD SIKS berbasiskan TIK, dari tahun ke tahun ANRI juga melakukan bimbingan dan konsultasi kearsipan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah tingkat provinsi maupun tingkat kabupaten/kota. Dari bimbingan dan konsultasi yang telah diberikan, pada tahun 2015 ANRI juga menyelenggarakan lembaga kearsipan terbaik/teladan nasional sebagai salah satu penghargaan terhadap lembaga/unit kearsipan.

Setelah dilakukan penilaian terhadap aspek-aspek yang berpengaruh dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi aspek Norma, Standar, Pedoman, Kriteria sistem pengelolaan kearsipan, kelembagaan, sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta pembinaan kearsipan yang dilakukan, maka terpilihah 21 (dua puluh satu) instansi yang melaksanakan penyelenggaraan kearsipan terbaik/teladan nasional. Lembaga kearsipan terbaik tersebut sebagaimana terdapat dalam lampiran 4.

- c. Jumlah unit kearsipan di Lembaga Negara dan BUMN, Lembaga Kearsipan pemerintah provinsi/kabupaten/kota dan Perguruan tinggi yang telah mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional (negara/daerah)

Dalam rangka pengelolaan arsip aset, ANRI mengeluarkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2012 tentang pedoman Pengelolaan Arsip Aset Negara/Daerah yang dapat dijadikan pedoman bagi Kementerian/Lembaga baik di pusat maupun daerah untuk melaksanakan tertib arsip yang terkait dengan arsip aset. Pengelolaan arsip aset ini dimaksudkan untuk melengkapi sistem manajemen akuntansi barang milik negara/daerah.

Dengan tertib arsip aset, diharapkan akan membantu meningkatkan keandalan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang antara lain dapat membantu untuk memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan. Yang lebih penting lagi adalah bahwa pengelolaan arsip aset yang merupakan perlindungan atas hak-hak keperdataan negara dan pemerintah yang meliputi bagaimana melakukan identifikasi, penelusuran, penataan, penyimpanan, perlindungan, dan pengamanan dokumen/arsip BMN.

Dalam pengelolaan arsip aset, hal yang sangat penting adalah bagaimana instansi pemerintah melakukan penentuan arsip yang dikategorikan menjadi arsip aset. Kegiatan penentuan ini harus dilakukan dengan cara hati-hati dan cermat melalui prosedur yang sistematis. Kesalahan dalam menentukan arsip aset atau bukan akan menyebabkan kemungkinan instansi mengalami kerugian karena yang dilindungi bukan arsip aset.

Kegiatan identifikasi meliputi kriteria arsip aset, analisis organisasi, pendataan, pengolahan hasil pendataan, penentuan dan pembuatan daftar arsip aset. Secara umum, barang adalah bagian dari kekayaan yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai/dihitung/diukur/ditimbang, tidak termasuk uang dan surat berharga. Menurut Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Perolehan lainnya yang sah antara lain berasal dari hibah dan rampasan/sitaan.

Barang milik negara yang bersumber dari pelaksanaan APBD merupakan output/outcome dari realisasi belanja modal dalam satu tahun anggaran. Sementara itu, barang milik negara juga dapat bersumber dari luar pelaksanaan APBD, dalam hal ini adalah BMN yang perolehannya tidak berasal dari realisasi anggaran negara/daerah melainkan karena penerimaan dari pihak lain.

Berikut ini adalah bukan termasuk dalam kategori BMN dimana merupakan aset/barang yang dikuasai dan atau dimiliki oleh:

1. Pemerintah Daerah (sumber dananya berasal dari APBD termasuk yang sumber dananya berasal dari APBN tetapi sudah diserahkan kepada Pemerintah Daerah).
2. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang terdiri dari :
 - a. Perusahaan perseorangan, dan
 - b. Perusahaan umum
3. Bank Pemerintah dan Lembaga Keuangan Milik Pemerintah

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, yang dimulai pada tahun 2015 - 2019 ANRI menargetkan sebanyak 545

instansi pada pemerintah provinsi yang telah mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan arsip vital/arsip aset nasional. Pada tahun 2015 ANRI mempunyai target akan memberikan kemampuan teknis pengelolaan arsip vital/aset nasional pada 7 (tujuh) Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota. Adapun capaiannya yaitu telah dilakukan kegiatan bimbingan teknis pengelolaan arsip vital/aset pada 7 (tujuh) provinsi yaitu di Pemerintah daerah Provinsi: Bali, Sulawesi Selatan, Papua Barat, Jawa Tengah, Bangka Belitung, Kepulauan Riau, Banten, Daerah istimewa Yogyakarta. Dengan demikian kegiatan bimbingan teknis ini tercapai sebesar 100% dari yang ditargetkan yaitu 7 (tujuh) pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.



Diharapkan dengan terlaksananya bimbingan teknis pengelolaan arsip aset nasional pada seluruh provinsi, kabupaten/kota, akan dapat memotivasi setiap instansi untuk segera melakukan penyusunan daftar arsip vital/aset nasional.

d. Jumlah persetujuan dan pertimbangan Jadwal Retensi Arsip (JRA) fasilitatif dan substantif Lembaga Negara dan Pemerintah Daerah, BUMN/BUMD serta Perguruan Tinggi Negeri (PTN)

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.

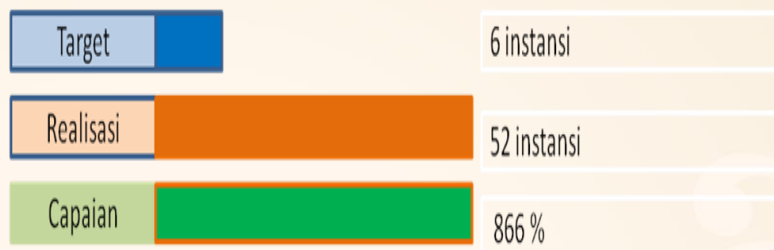
Penyelenggaraan pembinaan kearsipan pada bidang instrumen kearsipan ini bertujuan untuk menciptakan fondasi bagi sistem dan manajemen kearsipan pada lembaga negara, pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri.

Pada Tahun 2015, 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.

Untuk memenuhi maksud tersebut diatas, pada tahun 2015 ANRI melaksanakan bimbingan dan konsultasi terkait pengelolaan kearsipan. Pelaksanaan Bimbingan dan konsultasi serta supervisi penerapan peraturan bidang kearsipan salah satunya adalah memberikan bimbingan dan konsultasi terkait penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang akan dipergunakan bagi instansinya dalam melakukan penyusutan arsipnya. Khusus pada Jadwal Retensi Arsip yang tidak hanya terkait keberadaannya pada instansi pusat dan daerah tetapi juga regularitas penyusunan dan persetujuannya, persetujuan Jadwal Retensi Arsip.

Dari hasil bimbingan dan konsultasi yang telah dilakukan, pada tahun 2015 ANRI menargetkan memberikan persetujuan/pertimbangan Jadwal Retensi Arsip. fasilitatif dan substantif sebanyak 6 instansi. Namun dalam pencapaiannya, ANRI telah memberikan persetujuan dan pertimbangan Jadwal Retensi Arsip sebanyak 55 (lima puluh lima) persetujuan kepada lembaga negara, pemerintah daerah

provinsi/kabupaten/kota dan perguruan tinggi. Ke-55 (lima puluh lima) persetujuan jadwal retensi arsip tersebut, berasal dari 52 lembaga negara, BUMN/BUMD, pemerintah daerah maupun perguruan tinggi negeri dan swasta. Dengan demikian apabila dibandingkan dengan target pemberian pertimbangan dan persetujuan jadwal retensi arsip sebanyak 6 instansi, maka telah tercapai sebanyak 866% dari yang ditargetkan.



Besarnya pencapaian persetujuan Jadwal Retensi Arsip, dikarenakan semakin pentingnya bimbingan dan konsultasi yang dilakukan ANRI secara intensif sehingga instansi sudah semakin memahami akan perlunya instrumen kearsipan guna melaksanakan kegiatan kearsipan di instansinya. Dengan semakin memahaminya kearsipan, instansi merasa perlu untuk melakukan perbaikan-perbaikan dalam hal penyelenggaraan kearsipan, sehingga perlu memiliki instrumen kearsipan di instansinya, termasuk salah satunya perlu dimilikinya Jadwal Retensi Arsip.

Sampai dengan tahun 2015, dari 173 Kementerian/Lembaga/LPNK/Komisi/Lembaga Negara Non Struktural Dewan, sebanyak 105 lembaga telah memiliki JRA atau sebesar 60.69%. Selain itu juga telah diberikan persetujuan JRA bagi 41 BUMN atau sebesar 29% dari jumlah 146 BUMN yang ada. Sedangkan persetujuan JRA juga sudah diberikan kepada 20 Perguruan Tinggi atau 10.36% dari 193 perguruan tinggi yang ada.

Untuk pemberian persetujuan bagi pemerintah daerah telah diterbitkan persetujuan JRA fasilitatif fungsi keuangan pada 33 provinsi atau 97.5% baik JRA Fasilitatif maupun JRA substansitif, dan 411 kabupaten/kota atau 80.43%. Instansi yang telah diberikan persetujuan dan pertimbangan jadwal retensi arsip Tahun 2015 dapat dilihat pada Lampiran 5.

Tabel 3. 5
Jumlah Instansi
Yang telah Mendapatkan
Persetujuan JRA

INSTANSI	JUMLAH	PERSETUJUAN JRA			
		2013	2014	2015	%
Pusat:	1177	131	21	19	14.52
Kementerian/ Lembaga/LPNK/Komisi/ Lembaga Negara Non Struktural Dewan/	173	71	19	15	60.69
Perguruan Tinggi	193	20	2	3	13
BUMN	146	40	-	1	29
Organisasi Politik	15				
Organisasi Kemasyarakatan	500				
Tokoh Nasional	150				
Daerah:	545	401	31	33	85.32
Provinsi	34	33	4	18	100
Kabupaten/Kota	511	369	27	15	80.43
Total	1722	533	52	104	66.28

Sumber: Kedeputian Pembinaan Kearsipan, ANRI

Terkait dengan pemberian persetujuan jadwal retensi arsip, pada tahun 2015 ANRI telah mengeluarkan beberapa pedoman terkait jadwal retensi arsip yang bisa digunakan bagi instansi lain sebagai dasar dalam penyusunan jadwal retensi arsip di instansi. Pedoman-pedoman tersebut terdapat dalam Lampiran 6.

Untuk mencapai tujuan terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional, dengan sasaran strategis Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional, ANRI melalui unit Pusat Jasa Kearsipan juga melaksanakan pembinaan kearsipan yaitu dengan menyelenggarakan kegiatan “peningkatan jasa sistem dan pembenahan, penyimpanan dan perawatan arsip” dalam upaya menambah pendapatan negara melalui Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

Pada tahun 2015 ditargetkan sebanyak 27 instansi yang menggunakan jasa kearsipan, dan dalam kenyataannya terealisasi sebanyak 34 instansi atau tercapai 125,92%, seperti diuraikan pada tabel berikut;

Tabel 3. 6
Layanan
Jasa Kearsipan

Kinerja			Setoran PNBP		
Target	Capaian	%	Target	Capaian	%
27	34	125,93	7.082.457.000	7.797.363.500	110.09

Sumber: Pusat Jasa Kearsipan, ANRI

Kegiatan yang dilakukan meliputi pemberian jasa pembenahan/penataan arsip, penyusunan manual kearsipan, penyimpanan dan perawatan arsip, pembuatan aplikasi kearsipan. Adapun rincian layanan jasa kearsipan yang diberikan sebagaimana dalam Tabel berikut;

Tabel 3. 7
Layanan Jasa
Kearsipan

NO	LAYANAN JASA	JUMLAH
1	Jasa Penyimpanan arsip	6 instansi (99.989 boks)
2	Pembenahan arsip	11 instansi (7.194 ML)
3	Pemeliharaan dan Perawatan arsip:	
	a. laminasi arsip	3 instansi (8.675 lembar)
	b. Alih media kertas ke digital	4 instansi (98.500 lembar)
	c. Rewashing/recleaning arsip	1 instansi (21 reel dan 36 kaset)
4	Pembuatan aplikasi	4 instansi (4 paket)
5	Pembuatan pedoman kearsipan	6 instansi (6 paket)

Sumber: Pusat Jasa Kearsipan, ANRI

Nama-nama instansi yang berhasil dibina dan pada akhirnya melakukan kerjasama dengan ANRI dalam pelayanan jasa kearsipan, terlihat dalam Lampiran 7.

Tingginya realisasi dari layanan jasa kearsipan disebabkan strategi yang digunakan yaitu meningkatkan promosi pelayanan yang diberikan oleh ANRI secara terus menerus pada instansi pusat, instansi daerah dan swasta, meningkatkan kualitas dalam pembenahan arsip di instansi pemerintah maupun swasta serta masih adanya layanan jasa penyimpanan arsip yang merupakan capaian pada tahun-tahun sebelumnya yang pada Tahun 2015 menambah lagi jumlah boks yang disimpan di ANRI.

Tujuan dan Sasaran 2

Tujuan

Terwujudnya Tertib Arsip Statis Yang Bernilai Guna Pertanggungjawaban Nasional

Sasaran 2

Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik, dan perseorangan/tokoh nasional.

Untuk mencapai sasaran strategis ini, ditetapkan strategi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan analisis, pengkajian, dan perumusan prakarsa strategi di bidang penyelamatan dan pelestarian arsip dan menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan lembaga negara/lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi

- kemasyarakatan, dan organisasi politik;
- b. Membuat standar minimal pengolahan arsip (deskripsi arsip) dari seluruh jenis media arsip baik yang konvensional maupun media baru dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sebagai alat bantu untuk memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses arsip statis yang diinginkan;
 - c. Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik dengan tersedianya *server storage* arsip statis hasil alih media arsip menjadi format digital yang memuat seluruh khazanah arsip statis yang tersimpan dan meningkatkan perawatan dan atau pemeliharaan arsip sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku, dalam rangka mempertahankan kondisi fisik arsip, untuk melestarikan nilai guna arsip yang terkandung di dalamnya;
 - d. Meningkatkan promosi pemanfaatan arsip baik melalui penerbitan naskah sumber arsip maupun pameran arsip yang diselenggarakan untuk penyebaran informasi arsip kepada masyarakat dan membangun kerja sama dengan berbagai pihak baik di lingkungan ANRI maupun di luar lingkungan ANRI dalam mengembangkan pemanfaatan arsip.

Pencapaian sasaran tersebut di atas, dilakukan melalui Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional yang bertujuan untuk menata dan menyempurnakan organisasi dan manajemen melalui pengelolaan arsip yang efektif dan efisien serta menyelamatkan dan melestarikan dokumen/arsip negara.

Sasaran program ini:
meningkatkan kualitas layanan kearsipan.

Capaian sasaran strategis:

Terwujudnya Penyelamatan, Pengolahan, Perlindungan dan pelestarian, serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik.

Capaian sasaran strategis ini adalah sebesar :

TARGET	5.655 reel/roll/lembar/kaset
REALILASI	25.829 reel/roll/lembat/kaset
CAPAIAN	356.75%

Agar sasaran strategis ini tercapai, indikator yang digunakan adalah banyaknya jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat Dalam rangka melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jatidiri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, kegiatan utama pada lembaga kearsipan adalah mengembangkan dan menambah khasanah arsip statis.

ANRI, melalui kebijakan pengelolaan arsip statis telah mengembangkan kebijakan akuisisi arsip terhadap lembaga negara, perusahaan, organisasi politik/organisasi masyarakat, dan perseorangan yang implementasinya telah dan sedang berjalan sampai dengan saat ini. Kebijakan ini akan membangun khazanah arsip dan menangkap periode penting dalam sejarah politik dan ketatanegaraan Indonesia. Sehingga dengan penambahan khazanah arsip akan menciptakan memori kolektif bangsa (*the making of collective memory*) sebagai perwujudan dari visi ANRI “Arsip yaitu sebagai pilar *good governance* dan integrasi memori kolektif bangsa”.

Prioritas kebijakan penyelamatan arsip bernilai sejarah untuk membangun memori kolektif bangsa, identitas dan jati diri bangsa dengan fokus:

- a. Penyelamatan arsip periode Kabinet Indonesia Bersatu I dan II;
- b. Penyelamatan arsip Pemilu tahun 2014 dan sisa Pemilu Tahun 2009;
- c. Penyelamatan arsip Kepresidenan;
- d. Penyelamatan tokoh-tokoh nasional dan wawancara sejarah lisan;

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, BUMN, perusahaan swasta, Ormas/ Orpol/ Perseorangan dan Arsip Kepresidenan.

Kegiatan ini dijalankan dengan melakukan penelusuran, pendataan, penilaian, dan penarikan arsip (akuisisi arsip) instansi pemerintah, baik yang ada di dalam maupun luar negeri, BUMN, perusahaan Swasta, Ormas/Orpol/ Perorangan dan Arsip Kepresidenan serta untuk menambah kekayaan akan arsip statis juga dilakukan wawancara terhadap tokoh nasional/pelaku sejarah. Adapun rincian penyelamatan arsip statis dan hasil Wawancara Sejarah Lisan pada tahun 2015 sebagai berikut:

Tabel 3. 8
Capaian Arsip Statis
Yang Diselamatkan

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1.	Penyelamatan Arsip Pemilu	600 boks	1337 boks
2.	Penyelamatan Arsip Kabinet Indonesia Bersatu	115 boks	<ul style="list-style-type: none"> - 654 boks - 4 atlas - 60 peta - 53 bundel (127 boks)
3.	Penyelamatan Arsip BUMN Penyelamatan Arsip Swasta Penyelamatan Arsip Ormas Penyelamatan Arsip Perorangan	100 boks	<ul style="list-style-type: none"> - 23 boks - 91 gambar peta - 65 reel film - 1280 lembar foto - 2.284.110 ekspose foto negatif (3.777 folder/ 755 boks) - 1.505 ekspose foto dalam CD - 3 keping VCD - 2 keping DVD - 1 keping CD - 1 lembar arsip ukuran 68x96cm
4.	Penyelamatan Arsip Kepresidenan	58 boks	<ul style="list-style-type: none"> - 38 boks - 11 Laporan Monitoring dan Pendataan Arsip
5.	Hasil Wawancara Sejarah Lisan	28 Tokoh/ 45 kaset	33 Tokoh / 67 kaset

Sumber: Direktorat Akuisisi, ANRI

Arsip-arsip yang telah diselamatkan selanjutnya dilakukan pengolahan di ANRI berdasarkan *provenance*, yang dilanjutkan dengan proses pengolahan lainnya di ruang penyimpanan arsip ANRI.

ANRI pada tahun 2015 melakukan pengolahan arsip dengan menyusun guide arsip, inventaris arsip, serta menyusun daftar arsip. Guna menghindari kerusakan baik fisik maupun isi informasinya, arsip-arsip statis tersebut dilakukan perawatan baik dengan didigitalisasi, laminasi, restorasi, alih media/reproduksi, juga fumigasi terhadap ruang penyimpanan arsip.

Setelah dilakukannya pengolahan terhadap arsip yang diakuisisi ke ANRI, pada tahun 2015 terdapat penambahan jumlah khasanah arsip sebagai berikut:

Tabel 3. 9
Jumlah penambahan khasanah
arsip statis tahun 2015
di ANRI

NO	ARSIP	JUMLAH	SATUAN
1	Kertas	398.46	Meter Linier
2	Poster	0	Lembar
3	Kartografi/Peta	100	Lembar
4	Foto	2.284.136	Lembar
5	Film	0	Reel
6	Mikrofilm	0	Roll
7	Mikrofische	0	Fische
8	Rekaman Suara	0	Kaset
9	Reel to reel sound	0	Reel
10	Video	0	Kaset
11	Optical Disc	32	Keping
12	Piringan hitam	0	Keping

Sumber: Direktorat Preservasi, ANRI

Selanjutnya dari tambahan khasanah arsip statis pada tahun 2015, jumlah khasanah arsip statis ANRI pada saat ini dan perbandingan dengan jumlah khasanah sebelumnya berdasarkan media kami sampaikan sebagaimana Tabel berikut:

Tabel 3. 10
Perbandingan khasanah
arsip statis tahun
2014 dan 2015
di ANRI

NO	ARSIP	JUMLAH Tahun 2015	Jumlah tahun 2014	SATUAN
1	Kertas	29.616	29.217	Meter Linier
2	Poster	332	332	Lembar
3	Kartografi/Peta	128.503	128.403	Lembar
4	Foto	3.442.042	1.157.888	Lembar
5	Film	58.997	58.997	Reel
6	Mikrofilm	14.463	14.463	Roll
7	Mikrofische	14,262	14.262	Fische
8	Rekaman Suara	44.903	44.903	Kaset
9	Reel to reel sound	873	873	Reel
10	Video	25.200	25.200	Kaset
11	Optical Disc	7.619	7.619	Keping
12	Piringan hitam	100	100	Keping

Sumber: Direktorat Preservasi, ANRI

Sejak dilakukannya fasilitasi teknis penelusuran arsip statis kepada universitas negeri di seluruh Indonesia sejak tahun 2007, pengguna arsip terus mengalami peningkatan. ANRI memberikan akses kepada masyarakat umum, mahasiswa dan pelajar, instansi pemerintah pusat dan daerah, instansi swasta, kepolisian dan LSM yang ingin membutuhkan arsip statis tersebut diatas untuk keperluan kegiatan pemerintahan, penelitian, dll.

Pemanfaatan/akses arsip statis yang ada di ANRI dilakukan dengan datang langsung ke ruang layanan arsip di Arsip Nasional RI maupun melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Pada tahun 2015 ini pengguna yang memanfaatkan arsip statis yang datang langsung ke ANRI sebanyak 5.215 orang yang terdiri dari 4.894 orang pengguna dalam negeri dan 321 orang pengguna luar negeri

Tabel 3. 11
Jumlah Pengguna
Arsip DN/LN

NO	TAHUN	PENGGUNA DALAM NEGERI	PENGGUNA LUAR NEGERI	JUMLAH
1	Tahun 2014	4.140 orang	294 orang	4.434 orang
2	Tahun 2015	4.894 orang	321 orang	5.215 orang

Sumber: Direktorat Pemanfaatan, ANRI

Adapun arsip yang dimanfaatkan terdiri dari arsip konvensional dan arsip media baru.

a. Arsip Konvensional

Pemanfaatan arsip konvensional di ANRI pada tahun 2015 adalah arsip periode kolonial, arsip periode republik dan arsip kartografi sebagaimana tabel berikut:

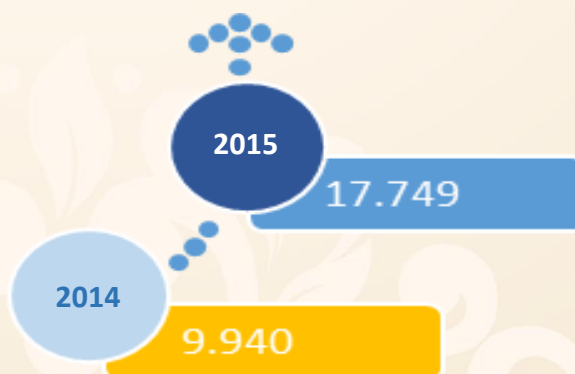
Tabel 3. 12
Jumlah Pemanfaatan
Arsip Konvensional tahun 2015

NO	KHASANAH	JUMLAH
1	Arsip Periode Kolonial	4.559
2	Arsip Periode Republik	12.333
3	Arsip Kartografi	857
Jumlah		17.749

Sumber: Direktorat Pemanfaatan, ANRI

Penggunaan arsip periode republik pada tahun 2015 memiliki jumlah tertinggi dibandingkan dengan penggunaan arsip periode Hindia Belanda dan Republik. Hal tersebut disebabkan adanya kecenderungan peneliti lebih banyak melakukan penelitian pada periode republik atau tema sejarah kontemporer. Sedangkan penggunaan arsip kartografi atau kearsitekturan tidak terlalu tinggi diakibatkan khasanah arsip kartografi yang dimiliki ANRI volumenya tidak sebanyak arsip konvensional.

Penggunaan arsip konvensional pada tahun 2015 mengalami kenaikan apabila dibandingkan dengan penggunaan arsip tahun 2014 dimana penggunaan tahun 2014 sebesar 9.490. Dengan demikian pada tahun 2015 untuk penggunaan arsip konvensional mengalami peningkatan jumlah sebesar 8.259 atau mengalami kenaikan sebesar 87.03% dibandingkan tahun 2014.



b. Arsip Media Baru

Pemanfaatan arsip media baru di ANRI pada tahun 2015 adalah dibedakan berdasarkan media sebagaimana tabel berikut:

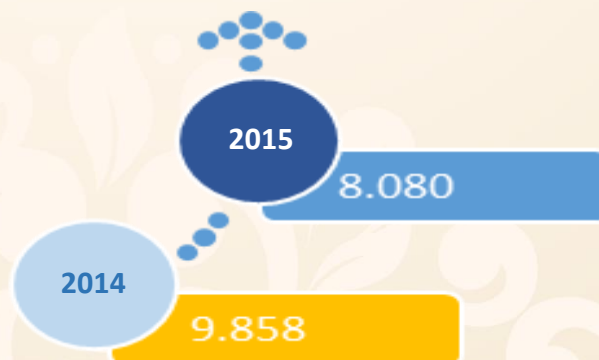
Tabel 3. 13
Pemanfaatan Arsip Media Baru
Berdasarkan Media

NO	KHASANAH	JUMLAH
1	Arsip Foto	6.420 lbr
2	Arsip Film	615 reel/rol
3	Arsip Mikrofilm	994 reel/rol
4	Arsip Rekaman Suara	51 kaset
Jumlah		8.080

Sumber: Direktorat Pemanfaatan, ANRI

Penggunaan arsip media baru oleh pengguna /peneliti tahun 2015 untuk jenis arsip foto mempunyai jumlah penggunaan terbanyak yaitu 6.420 lembar diikuti dengan penggunaan arsip microfilm 994 reel, arsip dilm 615 keping CD dan arsip rekaman suara 51 keping CD. Penggunaan arsip media foto lebih banyak digunakan oleh peneliti karena dapat langsung terlihat secara visual melalui fisik arsip atau hasil alih mediana.

Penggunaan arsip media baru pada tahun 2015 mengalami penurunan apabila dibandingkan dengan penggunaan arsip tahun 2014 dimana penggunaan tahun 2014 sebesar 9.858. Dengan demikian pada tahun 2015 untuk penggunaan arsip media baru mengalami penurunan sebesar 1.778



atau mengalami penurunan sebesar 18.04% bila dibandingkan tahun 2014.

Apabila dibandingkan dengan target ANRI tahun 2015 yaitu sebesar 5.655 reel/roll/lembar/kaset, maka dapat dikatakan bahwa capaian kinerja pada indikator ini diperoleh sebesar 356,75%.

Selain target pemanfaatan arsip statis di ANRI, juga terdapat target penggandaan arsip konvensional dan media baru yang berakibat pada penyetoran penerimaan negara bukan pajak yaitu sebanyak 17.749 lembar arsip konvensional dan 8.080 cd/lembar/DVD arsip media baru oleh pengguna. Dengan penggandaan arsip tersebut, mengakibatkan adanya setoran ANRI ke kas negara dalam bentuk penerimaan negara bukan pajak sebesar Rp.407.583.300,-(empat ratus tujuh juta lima ratus delapan puluh tiga ribu tiga ratus rupiah).

Tabel 3. 14
Perbandingan Penggunaan
Arsip Konvensional dan Arsip
Media Baru Tahun 2014 dan
2015

PENGUNAAN	TAHUN 2014	TAHUN 2015	KENAIKAN
Penggunaan arsip konvensional dan media baru	19.348	25.829	6.481 atau 33.49%

Sumber: Direktorat Pemanfaatan, ANRI

ANRI selain melakukan penyelamatan arsip, juga memberikan rekomendasi pemusnahan arsip yang dilakukan terhadap arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

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.

Tahun 2015, ANRI memberikan persetujuan pemusnahan arsip pada 122 instansi. Pemusnahan arsip dilakukan terhadap arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Tabel 3. 15
Persetujuan Pemusnahan Arsip
Tahun 2013 - 2015

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015
Persetujuan Pemusnahan Arsip	31	77	123

Sumber: Direktorat Akuisisi, ANRI

← Tujuan dan Sasaran 3 →

Tujuan

Terwujudnya Penyelenggaraan Sistem Dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional

Sasaran 3

Tersedianya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)

Untuk mencapai sasaran ini maka ditetapkan strategi sebagai berikut:

- a. Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pimpinan lembaga penyelenggara negara dan pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah;
- b. Menyediakan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang akan mendukung implementasi Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, baik di pusat jaringan nasional maupun di simpul jaringan;
- c. Menyiapkan sumber daya manusia yang profesional

- dalam jumlah memadai berdasarkan keahlian untuk mendukung tanggung jawab ANRI sebagai pusat jaringan nasional;
- d. Menyediakan prasarana dan sarana serta sumber daya pendukung lainnya melalui peningkatan peran serta masyarakat;
 - e. Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerja sama dengan organisasi kearsipan internasional dan lembaga kearsipan negara lain;
 - f. Mengikuti tren perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta kearsipan di dunia internasional dan menerapkan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

Sasaran program ini adalah:

Terkelolanya arsip dinamis dan statis.

Capaian sasaran strategis dapat kami sampaikan sebagai berikut:

Tabel 3. 16
Capaian Sasaran Strategis
SIKN JIKN

No	Sasaran Strategis/ Indikator	Target	Capaian	% Capaian
Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)				
1	Jumlah simpul jaringan dalam pengelolaan sistem dan JIKN	35 simpul	21 simpul	60

Sumber: Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, ANRI

Tercapainya tujuan ANRI untuk menyediakan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional dalam mendukung *open government* ditandai dengan peningkatan jumlah informasi kearsipan yang dapat diakses oleh publik merupakan salah satu faktor yang mampu mendorong. Untuk meningkatkan jumlah informasi kearsipan, hal ini sangat ditentukan oleh jumlah simpul jaringan yang telah bergabung serta jumlah data dan informasi kearsipan yang dimasukkan oleh simpul jaringan ke dalam Sistem

Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) serta mendorong simpul jaringan yang telah ada untuk meningkatkan jumlah dan kualitas informasi kearsipannya dalam SIKN dan JIKN. Untuk mencapai sasaran peningkatan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional dengan target 35 simpul jaringan, ANRI melaksanakan program pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional dengan melaksanakan kegiatan-kegiatan:

- a. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Nasional SIKN dan JIKN
- b. Sosialisasi SIKN dan JIKN
- c. Pengelolaan Data dan Informasi SIKN dan JIKN
- d. Pengelolaan Website JIKN
- e. Pembuatan Modul Konversi File Elektronik Non-Multimedia pada Aplikasi SIKN dan JIKN
- f. Pembuatan Aplikasi Restore - Backup Data SIKN dan JIKN
- g. Pembuatan Modul Aplikasi Helpdesk dan Monitoring Sistem Aplikasi SIKN dan JIKN
- h. Pengelolaan Helpdesk Nasional
- i. Penyewaan dan Penyimpanan Arsip Online ANRI dan Fasilitas Pendukung SIKN dan JIKN.

Terkait dengan sasaran peningkatan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional dengan target 35 simpul jaringan, sebagaimana ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, lingkup lembaga atau instansi yang menjadi simpul jaringan SIKN dan JIKN yakni:

- **Unit Kearsipan** pencipta arsip pada:
 - 1) Kementerian dan Lembaga,
 - 2) Kejaksaan Agung,
 - 3) Tentara Nasional Indonesia,
 - 4) Kepolisian Negara Republik Indonesia

- 5) Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara
- 6) Kesekretariatan Komisi/Dewan/Badan
- 7) Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota,
- 8) BUMN dan BUMD,
- 9) Perguruan Tinggi.

• **Lembaga Kearsipan:**

- 1) ANRI
- 2) Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota,
- 3) Perguruan Tinggi Negeri

Berdasarkan lingkup lembaga atau instansi yang menjadi simpul jaringan JIKN dan SIKN dapat kami sampaikan potensi dan jumlah simpul jaringan sebagai berikut:

Tabel 3. 17
Jumlah Lembaga
Simpul Jaringan ANRI

NO	POTENSI SIMPUL JARINGAN	JUMLAH
1	Lembaga tinggi negara	7
2	Lembaga negara eksekutif	34
3	Lembaga Negara Setingkat menteri	5
4	Lembaga pemerintah non-kementerian (LPNK)	28
5	Lembaga negara rumpun yudikatif	3
6	Lembaga non-struktural (LNS)	78
7	Pemerintahan daerah provinsi	34
8	Pemerintahan daerah kabupaten	403
9	Pemerintahan daerah kota	99
10	Badan usaha milik negara	119
11	Perguruan tinggi negeri	130
TOTAL		940

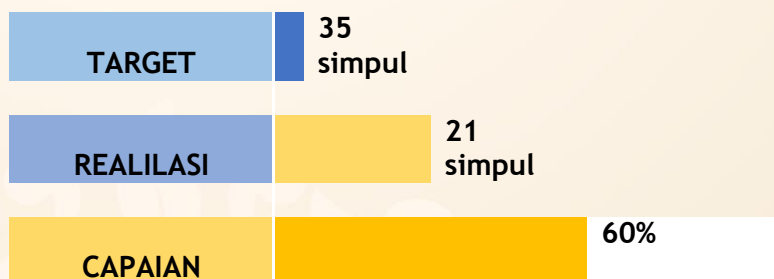
Sumber: Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, ANRI

Sampai dengan Desember tahun 2015 ANRI berhasil menghimpun 21 simpul jaringan baru dari target sebanyak 35 simpul jaringan yang bergabung dalam SIKN dan JIKN. Instansi atau lembaga yang bergabung menjadi simpul jaringan SIKN dan JIKN adalah:

Tabel 3. 18
Nama instansi/lembaga
dalam simpul SIKN dan JIKN

No.	Nama Simpul Jaringan	Lembaga
1	Dewan Perwakilan Daerah RI	Instansi Pusat
2	Kementerian Hukum dan HAM	Instansi Pusat
3	Kementerian Pertanian	Instansi Pusat
4	Sekretariat Kabinet	Instansi Pusat
5	Lembaga Administrasi Negara	Instansi Pusat
6	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa	Instansi Pusat
7	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Kalimantan Barat	LKD Provinsi
8	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Sulawesi Tengah	LKD Provinsi
9	Sekretariat Daerah Provinsi Banten	Instansi Daerah Provinsi
10	Kantor Arsip dan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Bekasi	LKD Kabupaten
11	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Cilegon	LKD Kota
12	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Serang	LKD Kota
13	Kantor Arsip Daerah Kabupaten Sleman	LKD Kabupaten
14	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Karangasem	LKD Kabupaten
15	Kantor Arsip Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara	LKD Kabupaten
16	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Gorontalo	LKD Kabupaten
17	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Belu	LKD Kabupaten
18	Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Solok	LKD Kabupaten
19	Universitas Lampung (Unlam)	PTN
20	Universitas Negeri Jakarta (UNJ)	PTN
21	Institut Teknologi 10 November (ITS)	PTN

Sumber: Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, ANRI



Pencapaian sebanyak 21 simpul jaringan disebabkan oleh berbagai faktor baik yang bersifat internal maupun eksternal. Faktor utama internal adalah keterbatasan

sumber daya baik anggaran maupun sumber daya manusia (SDM) pendukung telah menjadikan sejumlah program/kegiatan yang secara ideal merupakan tahapan yang harus dilaksanakan bagi proses implementasi suatu sistem tidak dapat dilaksanakan secara optimal. sedangkan faktor eksternal adalah komitmen yang kurang dari sejumlah entitas kearsipan yang berpotensi menjadi simpul jaringan SIKN dan JIKN.

◆-----◆
 Jika dibandingkan
 dengan capaian kinerja
 pada periode 2014,
 maka capaian tahun
 2015 meningkat
 sebesar 24,89%
 ◆-----◆

Meski pencapaian simpul jaringan tidak sesuai dengan yang ditargetkan, namun apabila dilakukan analisis akuntabilitas kinerja diatas, pada dasarnya semua target output/suboutput dari pengelolaan sistem dan informasi kearsipan nasional yang merupakan prioritas nasional telah dilaksanakan sepenuhnya dan jika dibandingkan dengan capaian kinerja pada tahun 2014, maka terdapat peningkatan kinerja sebesar 24.89%. Kesimpulan tersebut diperoleh dari analisis keselarasan anggaran dan target capaian perbandingan antara tahun 2014 dan 2015 sebagai berikut:

Tabel 3. 19
 Perbandingan
 Capaian Simpul
 Jaringan (SJ) Tahun
 2014 dan 2015

Tahun 2014		Tahun 2015		Peningkatan		
Anggaran (Rp)	Capaian SJ	Anggaran (Rp)	Capaian SJ	Anggaran	Capaian SJ	Kinerja
790.531.000,-	11	1.312.424.000	21	166.02%	190.91%	24.89%

Sumber: Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, ANRI

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, yang dimulai pada tahun 2015 - 2019 ANRI menargetkan sebanyak 255 instansi pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan perguruan tinggi dapat menjadi anggota simpul jaringan. Dapat kami sampaikan bahwa sampai dengan akhir Tahun 2015, anggota simpul jaringan SIKN dan JIKN sebanyak 34 (tiga puluh empat) simpul, sebagaimana dalam Lampiran 8

Tujuan dan Sasaran 4

Tujuan

Terwujudnya Manajemen Internal Yang Profesional Dalam Rangka Mendukung Tugas Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Sasaran 4

Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan.

Adapun strategi yang digunakan untuk mencapai sasaran ini adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan koordinasi secara terus-menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam perencanaan penyusunan anggaran yang berbasis kinerja;
- b. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ANRI;
- c. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam pengelolaan administrasi keuangan secara transparan dan akuntabel;
- d. Meningkatkan pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dan rumah tangga ANRI;
- e. Meningkatkan koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pembangunan kearsipan;
- f. Meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM melalui diklat teknis kearsipan baik di dalam maupun luar negeri;
- g. Meningkatkan promosi layanan Pusat Jasa Kearsipan secara terus menerus pada instansi pemerintah dan swasta;

- h. Meningkatkan kualitas Pusat Jasa Kearsipan dalam membenahan arsip di instansi pemerintah maupun swasta;
- i. Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam hal pengawasan internal terhadap pengelolaan APBN, kepegawaian maupun perlengkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pencapaian sasaran tersebut di atas dilakukan melalui:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Arsip Nasional Republik Indonesia yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembinaan dan pelayanan di bidang perencanaan program dan anggaran, administrasi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dan rumah tangga ANRI.

Sasaran program ini adalah terlaksananya layanan dukungan manajemen dan pengawasan intern.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Arsip Nasional Republik Indonesia yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana ANRI.

Sasaran program ini adalah meningkatnya efektifitas pemenuhan sarana dan prasarana kantor untuk mendukung layanan arsip.

Dalam rangka mencapai sasaran strategis ini, indikator yang digunakan beserta capaiannya secara garis besar sebagai berikut:

Tabel 3. 20
Hasil Evaluasi AKIP ANRI

No	Sasaran Strategis/ Indikator	Target	Capaian	% Capaian
1	Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari Badan Pemeriksa Keuangan	WTP	WDP	-
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ANRI	B (65-75)	B (61.21)	94%

Sumber: Diolah dari berbagai sumber di ANRI

1. Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari Badan Pemeriksa Keuangan

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK, Pada Tahun 2014 ANRI mendapatkan **opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP)** dari BPK. Terkait permasalahan-permasalahan yang menjadi dasar BPK RI memberikan Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) terhadap Laporan Keuangan ANRI Tahun 2014. Terkait opini dari BPK, bersama ini kami sampaikan penjelasan yang berkaitan dengan opini WDP, serta tindak lanjut yang dilakukan ANRI:

- a. Penyajian Laporan Keuangan ANRI TA 2014 telah diungkapkan cukup memadai namun dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) mengenai khsanah arsip sebagai aset bersejarah belum disajikan secara memadai karena ada ketidaksesuaian data antara CaLK dengan data di lapangan.

Berdasarkan kondisi tersebut, ANRI telah melakukan inventarisasi kembali terhadap Khasanah Arsip yang ada di ANRI dengan telah dikeluarkannya Keputusan Kepala ANRI Nomor 348 Tahun 2015 tentang Jumlah Khasanah Arsip Statis

- b. Dalam pemeriksaan Barang Milik Negara (BMN) berupa aset tetap peralatan dan mesin, terdapat aset tetap yang telah diungkapkan dalam Laporan

Keuangan namun secara fisik tidak dapat diketahui keberadaannya.

Berdasarkan kondisi tersebut, ANRI menindaklanjuti dengan melakukan inventarisasi kembali dan telah mengusulkan penghapusan BMN sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- c. Menurut BPK RI, pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di ANRI belum dikelola secara memadai dan BPK RI menilai PNBP di ANRI memiliki peluang untuk ditingkatkan penerimaan pendapatannya. Hal tersebut tidak dilakukan oleh ANRI disebabkan terbatasnya sumber daya dan kurang optimalnya pengawasan dan pengendalian pengelolaan PNBP.

Berdasarkan kondisi tersebut, ANRI menindaklanjuti dengan meningkatkan pengawasan dan pengendalian intern serta pemahaman dalam melaksanakan peraturan tentang PNBP dan akan mengajukan revisi Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP yang berlaku pada ANRI.

◆-----◆
Laporan Hasil pemeriksaan BPK RI atas Laporan keuangan ANRI tahun 2014 **tidak ditemukan potensi penyimpangan penyalahgunaan anggaran yang mengandung unsur korupsi, kolusi dan nepotisme dan pelanggaran hukum**
◆-----◆

Target WTP pada Tahun 2015 tidak dapat dicapai, namun dapat kami sampaikan bahwa dari Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan ANRI Tahun 2014 tidak ditemukan potensi penyimpangan penyalahgunaan anggaran yang mengandung unsur korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) dan pelanggaran hukum.

2. Skor Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ANRI

Sebagai kewajiban bagi setiap lembaga dalam mempertanggungjawabkan kinerja, ANRI melakukan penyusunan Laporan AKIP Tahun 2014 yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan surat Kepala ANRI Nomor: PR.04.03/322/2/2015 tanggal 27 Februari 2015.

Selanjutnya, berdasarkan surat Menteri Negara PAN dan RB nomor : B/3973/M.PAN-RB/12/2015 tanggal 11 Desember 2015 hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, ANRI memperoleh nilai **61.21** dengan predikat penilaian **“B”** dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3. 21
Hasil Evaluasi AKIP ANR
Tahun 2015

NO	Komponen Yang dinilai	Bobot	Nilai 2015
1.	Perencanaan Kinerja	30	19.11
2.	Pengukuran Kinerja	25	15.67
3.	Pelaporan Kinerja	15	8.90
4.	Evaluasi Kinerja	10	5.57
5.	Capaian Kinerja	20	11.96
	Nilai Hasil Evaluasi	100	61.21
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			B

Sebagai perbandingan nilai AKIP ANRI, pada tahun 2010 - 2014.

Dapat kami sampaikan bahwa pada Tahun 2014, hasil evaluasi AKIP ANRI sebesar 66.31 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3. 22
Hasil Evaluasi AKIP ANRI
Tahun 2014

NO	Komponen yang dinilai	Bobot	Nilai 2014
1	Perencanaan Kinerja	35	22.23
2	Pengukuran Kinerja	20	12.87
3	Pelaporan Kinerja	15	10.80
4	Evaluasi Kinerja	10	6.54
5	Capaian Kinerja	20	13.87
Nilai Hasil Evaluasi		100	66.31
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			B

Tabel 3. 23
Perbandingan nilai AKIP ANRI
tahun 2010 - 2015

No	Tahun	Evaluasi Akip	Kenaikan/Penurunan
1	Tahun 2010	54.55	-
2	Tahun 2011	58.47	3.92
3	Tahun 2012	65.22	6.75
4	Tahun 2013	65.38	0.16
5	Tahun 2014	66.31	0.93
6	Tahun 2015	61.21	(5.1)

Sumber: Kementerian PAN dan RB

◆-----◆
 Nilai AKIP turun, namun
 capaian kinerja di tahun
 penilaian tersebut, ANRI
 memiliki capaian 108%
 ◆-----◆

Dari ke dua hasil evaluasi tersebut dapat disampaikan bahwa, hasil evaluasi sistem akuntabilitas kinerja ANRI Tahun 2015 mengalami penurunan sebesar 5.1 apabila dibandingkan Tahun 2014.

Apabila dibandingkan dengan target Tahun 2015 yaitu B (65-75), maka nilai akuntabilitas kinerja ANRI tercapai sebesar 94%. Dapat disampaikan bahwa pada evaluasi tahun 2015, terdapat peningkatan bobot evaluasi AKIP yaitu pada komponen perencanaan kinerja yang mana bobotnya adalah meningkat menjadi sebesar 35, sedangkan pada tahun 2014 sebesar 30.

Namun demikian, apabila dilihat dari capaian kerjanya, pada Tahun 2014 yang di evaluasi Tahun 2015, ANRI memiliki capaian kinerja sebesar 108%.

Terkait dengan menurunnya nilai akuntabilitas kinerja, ANRI melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Melakukan sinergitas di intern ANRI dengan mengadakan pertemuan-pertemuan antar pimpinan.

- Menyempurnakan Rencana strategis ANRI yaitu dengan telah terbitnya Peraturan Kepala ANRI Nomor 40 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis ANRI tahun 2015-2019.
- Memonitor rencana aksi dari Perjanjian Kinerja yaitu dengan melakukan penyusunan Laporan secara berkala untuk mengetahui kemajuan dalam setiap periodenya yaitu dengan menyusun Laporan Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III maupun Triwulan IV.
- Mengembangkan metode pengumpulan data dengan bantuan teknologi, dimana pada saat ini sedang dikembangkan E-Performance yang telah diaplikasikan dengan sistem yang dibangun di Kementerian PAN dan RB.

BALAI ARSIP TSUNAMI ACEH

Dalam rangka menyelamatkan arsip statis sebagai akibat adanya bencana tsunami di Nanggroe Aceh Darussalam, ANRI juga memiliki unit pelaksana teknis di Aceh yang melakukan kegiatan pengolahan, penyimpanan, preservasi, dan pelayanan arsip kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi akibat gempa bumi dan tsunami yang terjadi di wilayah Provinsi Aceh dan Kepulauan Nias Provinsi Sumatera Utara, serta arsip lain yang berada dalam wilayah kewenangan dan fungsinya. Hal ini tertuang dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 09.A Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Arsip Tsunami Aceh.

Sampai dengan tahun 2015, Balai Arsip Tsunami Aceh memiliki khasanah arsip BRR NAD-Nias sebagai berikut:

Tabel 3. 24
Khasanah Arsip Balai Arsip
Tsunami Aceh

NO	ARSIP	JUMLAH
A ARSIP KONVENSIONAL		
1.	Arsip Kertas	8.813 ML/44.065 Boks
2.	Arsip Kearsitekturan	495 ML/2.475 Boks
3.	Arsip Peta	3.145 Lembar
B ARSIP MEDIA BARU		
1.	Arsip CD/DVD/VCD	1.195 Keping
2.	Arsip Kaset	52 Keping
3.	Arsip Foto	268 Lembar
4.	Arsip Disket	43 Keping

Sumber: Balai Arsip Tsunami Aceh, ANRI

Dalam rangka menambah khasanah arsip BRR NAD-Nias yang tersimpan di Balai Arsip Tsunami Aceh, pada tahun 2015 dilaksanakan kegiatan penelusuran, pendataan, penilaian dan penyelamatan arsip. Pada tahun 2015, Balai Arsip Tsunami Aceh menyelamatkan arsip kegiatan

Project Aceh Economic Development Financing Facility (A-EDFF) berupa arsip Non Government Organization (NGO) di 4 Kabupaten/ Kota yaitu Kabupaten Aceh Utara, Kabupaten Bireue, Kabupaten Aceh Jaya dan Kabupaten Pidie Jaya sebanyak 123,2 ML (246,4%) melebihi dari target tahunan 50 ML.

Disamping melakukan penyelamatan arsip, juga melakukan pengolahan arsip, preservasi arsip, digitalisasi arsip serta pelayanan pemanfaatan arsip statis yang ada di Balai Arsip Tsunami Aceh. Secara umum capaian kinerja Balai Arsip Tsunami Aceh sebesar 126.18%.

DANA DEKONSENTRASI

DANA DEKONSENTRASI

Dalam rangka memberikan bekal pengetahuan dan ketrampilan bagi sumber daya manusia dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan, ANRI pada tahun 2015 menyelenggarakan diklat teknis kearsipan yang diperuntukkan bagi Sekretraris Desa, yang dianggap merupakan lembaga terkecil dalam kegiatan pemerintahan. Diklat teknis kearsipan tersebut diselenggarakan oleh lembaga kearsipan daerah provinsi melalui dana dekonsentrasi.

Pada Tahun 2015 telah dilaksanakan diklat teknis kearsipan melalui dana dekonsentrasi bagi 33 (tiga puluh tiga) provinsi di Indonesia, kecuali provinsi baru yaitu provinsi Kalimantan Utara dikarenakan Provinsi Kalimantan Utara belum memiliki SKPD yang secara khusus menangani terkait arsip.

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui dana dekonsentrasi ini telah terlaksana pada 33 (tiga puluh tiga) provinsi atau tercapai 100%. Berikut kami sampaikan kegiatan yang dibiayai melalui dana dekonsentrasi dari tahun 2010-2015:

Tabel 3. 25
Jumlah provinsi penerima
Dana Dekonsentrasi
Tahun 2010-2015

NO	PERIODE/TAHUN ANGGARAN	JUMLAH PROVINSI
1	Tahun 2010	32
2	Tahun 2011	32
3	Tahun 2012	32
4	Tahun 2013	33
5	Tahun 2014	17
6	Tahun 2015	33

Sumber: Biro Perencanaan, ANRI

Diharapkan dengan keikutsertaan dalam diklat teknis pengelolaan arsip akan dapat melaksanakan pengelolaan arsip di secara baik dan benar sesuai kaidah kearsipan.

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pagu anggaran ANRI tahun 2015 sebesar Rp. **Rp. 172.052.947.000,-** (seratus tujuh puluh dua milyar lima puluh dua juta sembilan ratus empat puluh tujuh ribu rupiah), sampai dengan 31 Desember 2015 terealisasi sebesar. **Rp. 163.025.067.478,-** (seratus enam puluh satu milyar enam ratus delapan juta delapan ratus empat puluh enam ribu tujuh ratus rupiah) atau sebesar **94.75%** dengan rincian berdasarkan tujuan sebagai berikut:

Tabel 3. 26
Realisasi Anggaran

NO	TUJUAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional	24.843.102.000	22.280.589.778	89,68
2	Terwujudnya Tertib arsip statis yang bernilai pertanggungjawaban nasional	17.107.861.000	15.470.683.203	90,43
3	Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	4.000.000.000	3.891.884.860	97
4	Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional	126.101.984.000	121.381.909.637	96,26
JUMLAH		172.052.947.000	163.025.067.478	94.75

Sumber: Biro Umum, ANRI

Penyerapan anggaran pada Tahun Anggaran 2015, dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2014 terdapat peningkatan penyerapan anggaran sebesar 7.08% dimana pada Tahun 2014 penyerapan anggaran sebesar 87,67%, sedangkan pada tahun 2015 terjadi penyerapan anggaran sebesar **94.75%.**

Tabel 3. 27
Perbandingan realisasi
Anggaran 2014 - 2015

TAHUN	ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
2014	117.043.549.000,-	102.609.082.966,-	87.67%
2015	172.052.947.000	163.025.067.478	94.75%

Terkait penyerapan anggaran pada tahun 2015 sebesar 94.75% disebabkan oleh:

1. Efisiensi anggaran yang berasal dari perjalanan dinas;
2. Optimalisasi hasil pelelangan atau pengadaan barang dan jasa

C. PENINGKATAN AKUNTABILITAS

Berdasarkan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN dan RB) Nomor 25 Tahun 2012 dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka ANRI setiap tahunnya melaksanakan peningkatan akuntabilitas dengan melaksanakan evaluasi AKIP dalam beberapa aspek sesuai yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja.

1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang dilaksanakan oleh ANRI melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam perencanaan kinerja terdiri dari Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja.

a. Rencana strategis merupakan langkah awal yang dilakukan oleh ANRI agar mampu menjawab tantangan lingkungan strategis lokal, nasional, dan global. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, ANRI dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya.

Rencana strategis memuat visi, misi, tujuan, sasaran, sasaran, program dan kegiatan yang diinginkan dapat dicapai, Rencana strategis menjadi acuan dalam menyusun rencana kinerja tahunan (RKT).

b. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang ditetapkan dalam Renstra yang akan dilaksanakan oleh unit kerja pada satuan organisasi melalui berbagai kegiatan tahunan. ANRI menetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja tiap-tiap eselon I melalui rapat kerja teknis di lingkungannya masing-masing dengan melibatkan seluruh jajaran mulai dari eselon I sampai IV. Selanjutnya hasil rapat kerja tersebut dirangkum menjadi usulan RKT eselon I dan merupakan komitmen bagi unit organisasi untuk mencapai dalam tahun tertentu.

c. Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja Perjanjian kinerja disusun setelah proses penyusunan rencana kinerja dan anggaran selesai disusun. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun anggaran dengan

mempertimbangkan sumber daya yang dikelola, mulai dari eselon II ke atas secara berjenjang sesuai kedudukan dan tugas fungsi unit kerja pada satuan organisasi.

2. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis ANRI. Pengukuran Kinerja merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

3. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja yang dilakukan tetap memegang prinsip disusun secara jujur, obyektif, transparan dan disajikan secara terintegrasi dengan laporan keuangan, sehingga memberi informasi yang komprehensif berkaitan dengan keuangan dan kinerja secara jelas berdasarkan data yang tepat dan akurat dan transparan kepada pemberi amanah, dan pihak-pihak yang berkepentingan/*stakeholder*, mengenai kemampuan (keberhasilan/ kegagalan) setiap pimpinan unit kerja dalam melaksanakan misi, tugas pokok, fungsi dan kewenangannya. Kriteria LAKIP yang baik sebagai sistem pertanggungjawaban yang dapat menggambarkan kinerja Unit kerja yang sebenarnya,

secara jelas berdasarkan data yang tepat, akurat dan transparan.

4. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan analisis kinerja dari sasaran yang ditargetkan dengan yang telah dicapai. Berdasarkan hasil-hasil perhitungan pencapaian setiap indikator kinerja, lebih lanjut menjelaskan tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Tujuannya agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, dan agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara *output* dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Evaluasi LAKIP ANRI pada dasarnya dilaksanakan oleh internal (Inspektorat ANRI) dan eksternal (Kementerian PAN dan RB) untuk memberikan umpan balik bagi perbaikan dan meningkatkan kinerja ke depan.

Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai *output* per unit yang dihasilkan oleh suatu *input* tertentu. Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak.

Selain itu, evaluasi kinerja juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (*performance gap*) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya perbedaan maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

D. KINERJA LAINNYA

1. PEMUSNAHAN ARSIP

Pemusnahan arsip dilakukan terhadap arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

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.

Tahun 2015, ANRI memberikan persetujuan pemusnahan arsip pada 123 instansi.

Tabel 3. 28
Perbandingan persetujuan
pemusnahan arsip
tahun 2013 - 2015

INDIKATOR KINERJA	TAHUN		
	2013	2014	2015
Persetujuan Pemusnahan Arsip	31 instansi	77 Instansi	123 instansi

Sumber: Direktorat Akuisisi, ANRI

2. PENGHARGAAN YANG DITERIMA ANRI

Juara I
Keterbukaan Informasi Publik
Kategori
Lembaga Negara



Predikat B LAKIP
Kementerian PAN-RB
memberikan predikat B pada
Laporan Akuntabilitas Kinerja
Pemerintah atau LAKIP ANRI
Tahun 2015



3. KEGIATAN INTERNASIONAL

Organisasi Internasional
(ICA)



Organisasi Internasional
(SARBICA)





Teamwork

BAB IV
PENUTUP

BAB IV PENUTUP

Arsip Nasional Republik Indonesia merupakan instansi pemerintah yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan amanah untuk melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya, ANRI berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 Penetapan Kinerja ANRI dengan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi maupun Rencana Strategis (Renstra) ANRI Tahun 2015-2019.

Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI Tahun 2015 menampilkan berbagai capaian strategis yang tercermin dalam indikator kinerja utama maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.

Secara umum ANRI 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 ANRI 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 ANRI 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 ANRI:

- a. 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
- b. Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi *electronic record system*;
- c. Mewujudkan penyelematan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi.
- d. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan,
- e. 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 Republik Indonesia