

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

LAPORAN KINERJA  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DISIAPKAN OLEH:  
BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT  
BAGIAN KERJASAMA DAN EVALUASI

2016

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

laporan  
k i n e r j a





# TENTANG ANRI

laporan  
kinerja



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.

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.

# *Visi*

**Tahun 2000-2025**

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



**Tahun 2015-2019**

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

# Misi

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.

# NILAI- NILAI ORGANISASI

INTEGRITAS

PROFESIONAL

VISIONER

SINERGI

AKUNTABEL



## INTEGRITAS

Berfikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar.

Do

1. Menggunakan dan menyampaikan informasi yang aktual dan faktual
2. Bekerja dengan disiplin dan penuh tanggungjawab
3. Santun dalam berbicara dan berperilaku
4. Keselarasan antara kata dan perbuatan.

Don't

1. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
2. Menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan pribadi

## PROFESIONAL

Bekerja cermat, cepat, tuntas dan berkualitas.

Do

1. Menggunakan keahlian dan kemampuan berdasarkan etika profesi
2. Berfikir kritis, analitis, teliti dan konseptual
3. Bekerja dengan efisien dan efektif
4. Melayani sepenuh hati dan bekerja empati untuk kemanfaatan dan kepuasan pelanggan
5. Selalu melakukan evaluasi pekerjaan.

Don't

1. Bekerja asal-asalan
2. Menunda pekerjaan

## VISIONER

Berwawasan ke depan dan tanggap terhadap perubahan.

Do

1. Selalu menambah ilmu pengetahuan
2. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi
3. Bersikap komunikatif, terbuka dan konstruktif
4. Menciptakan gagasan dan ide baru yang implementatif

Don't

1. Pesimis dalam mencapai tujuan organisasi
2. Cepat puas dengan kondisi yang ada
3. Bersikap apatis terhadap lingkungan

## SINERGI

Membangun kerja sama dan koordinasi yang harmonis dan produktif

Do

1. Membangun rasa saling percaya dan saling menghormati
2. Menerima masukan dan kritikan yang membangun
3. Saling peduli dan mengutamakan kepentingan organisasi daripada unit kerja
4. Melaksanakan kerja sama secara partisipatif dan produktif antar unit kerja
5. Melaksanakan kerja sama secara partisipatif dan koordinatif antar lembaga dan masyarakat secara harmonisasi dan produktif

Don't

1. Curiga dan tidak menghargai orang lain
2. Ego sektoral

## AKUNTABEL

Transparan dan dapat di pertanggungjawabkan

Do

1. Mentaati peraturan perundang-undangan dan SOP
2. Menjamin ketersediaan arsip dari setiap pelaksanaan kegiatan
3. Merumuskan, memutuskan dan melaksanakan kebijakan secara transparan

Don't

1. Memanipulasi data dan informasi  
Tidak bertanggungjawab

# *Pengantar*





Laporan Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) ini adalah salah satu bentuk pertanggungjawaban atas Akuntabilitas Kinerja ANRI dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran strategis pada Tahun 2016 yang merupakan tahun ke dua 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 2016 yang merupakan janji kinerja di Tahun 2016.

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 2016.

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 2016 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



# *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 2016 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 2016 berdasarkan sasaran strategis adalah sebesar 244.73 % dengan perhitungan bahwa dari 8 indikator capaian kategori "baik".

Pada tahun 2016, 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 2016 sebesar Rp. 161.125.265.279,- atau 95.92% dari pagu anggaran sebesar Rp. 167.978.627.000,-. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran Tahun 2015 penyerapan anggaran sebesar 94.75 %, disebabkan beberapa hal sebagai berikut:

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. Peningkatan dan pengembangan simpul JKN dalam upaya memberikan layanan akses kepada publik
2. Peningkatan pengelolaan arsip berbasis e-arsip melalui penerapan SIKD dan SIKS pada unit kearsipan Lembaga Negara, BUMN, Perguruan Tinggi Negeri dan Pemerintah Pusat maupun Daerah.
3. Peningkatan penyelematan, perlindungan dan perawatan arsip strategis melalui sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi

4. Peningkatan kerja sama dan sinergitas berkelanjutan dengan lembaga kearsipan Internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica maupun lembaga kearsipan di K/L di pusat dan daerah.

# BAB 1

# PENDAHULUAN





laporan  
kinerja



# BAB 2

# PERENCANAAN KINERJA



# BAB 3

# AKUNTABILITAS KINERJA







# BAB 4

# PENUTUP





<http://mbexx.deviantart.com>

laporan  
k i n e r j a





ARSIP SEBAGAI

PILAR GOOD GOVERNANCE  
DAN INTEGRITAS MEMORI KOLEKTIF BANGSA

2016  
LAPORAN KINERJA



ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA



BIRO PERENCANAAN  
DAN HUMAS | Bagian Kerja sama  
dan Evaluasi

# Daftar Isi

Pengantar  
Daftar Isi  
Tentang ANRI  
Nilai-nilai Organisasi  
Visi Misi  
Ikhtisar Eksekutif  
Pernyataan Telah Direviu

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang **1**
- B. Struktur Organisasi **3**
- C. Mandat dan Peran Strategis **4**
- D. Lingkup Pelaporan **7**

## **Bab II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

- A. Rencana Strategis **9**
- B. Tujuan ANRI **14**
- C. Sasaran Strategis **15**
- D. Perjanjian Kinerja **16**
- E. Pengukuran Kinerja **20**

## **Bab III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

- A. Capaian Kinerja Organisasi **25**
- B. Akuntabilitas Keuangan **63**
- C. Peningkatan Akuntabilitas **64**

## **Bab IV**

### **PENUTUP**

# Lampiran





**ARSIP SEBAGAI**

**PILAR GOOD GOVERNANCE  
DAN INTEGRITAS MEMORI  
KOLEKTIF BANGSA**

**2016**  
LAPORAN KINERJA



ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA



Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

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.

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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.

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

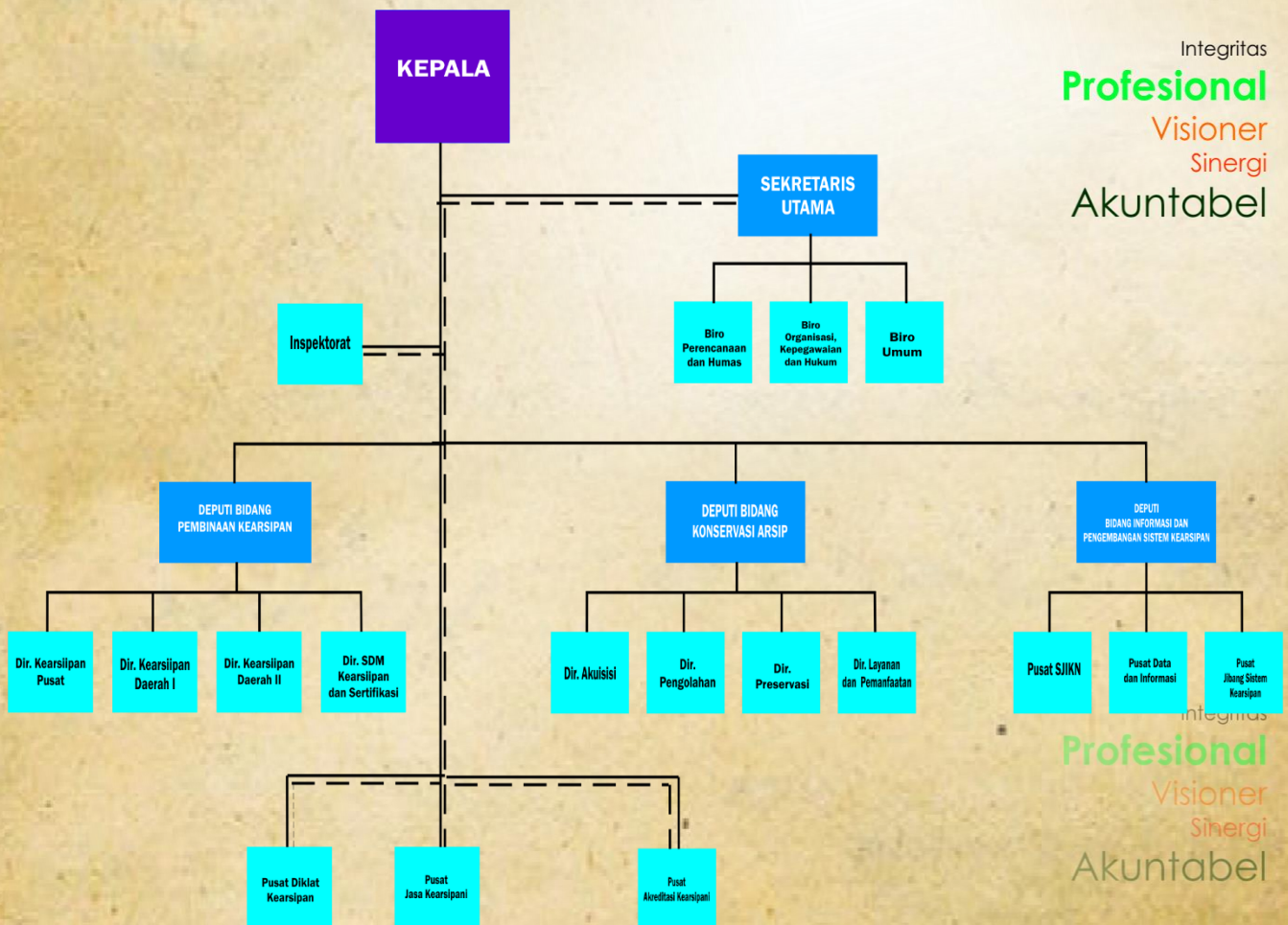
Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## 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:



Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Tabel 1.01  
Struktur organisasi

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. MANDAT DAN PERAN STRATEGIS

Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga pemerintah non kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Presiden, dipimpin oleh seorang Kepala.

Kepala ANRI mempunyai tugas;

1. Memimpin ANRI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

2. Menetapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas ANRI;
3. Menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas ANRI yang menjadi tanggungjawabnya, dan;
4. Membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.

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.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Adapun peran 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 Nasiona (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;

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

b

NO	KEGIATAN PRIORITAS	NASIONAL/ BIDANG	INDIKATOR
1	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Nasional	pengelolaan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan Nasional
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.

Tabel 1.02  
Kegiatan Prioritas

## D. 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 2016.



**Bab 3 Akuntabilitas Kinerja**

menguraikan mengenai pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, analisis dan evaluasi terhadap hasil capaian selama tahun 2016, serta akuntabilitas keuangan.

**Bab 4 Penutup**

menguraikan secara umum keberhasilan dan kegagalan, permasalahan, serta hambatan utama dalam pencapaian kinerja ANRI tahun 2016.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. RENCANA STRATEGIS

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

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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 Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2015–2019 menetapkan Rencana Strateis sesuai dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 40 tahun 2015 tentang Rencana Strategis ANRI tahun 2015 – 2019. Renstra ini diharapkan dapat 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.

Sesuai dengan amanat Undang Undanag Nomor 43 Tahun 2009 ntang Kearsipan, ditetapkan tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah sebagai berikut;

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh Lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional;



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

- d. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

- e. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;



Integritas  
**Profesional**  
 Visioner  
 Sinergi  
 Akuntabel

- f. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat;



Integritas  
**Profesional**  
 Visioner  
 Sinergi  
 Akuntabel

- g. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;



Integritas  
**Profesional**  
 Visioner  
 Sinergi  
 Akuntabel

- h. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Sedangkan ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Ruang lingkup tersebut meliputi kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## B. TUJUAN ANRI

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.

Tujuan strategis tersebut mempunyai keterkaitan yang sangat erat dalam rangka mencapai tujuan akhir yaitu:

“ terwujudnya tertib arsip dinamis dan statis dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan kearsipan nasional ”

Aspek pendukung pencapaian tujuan tersebut di antaranya adalah aspek:

- a. kelembagaan,
- b. organisasi,
- c. ketatalaksanaan,
- d. pengawasan dan
- e. sdm yang berkualitas
- f. sumber daya, sarana dan prasarana
- g. anggaran yang memadai.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

ANRI dalam mencapai tujuan tersebut telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk menjadi target tahun 2019 sebagai berikut;

NO	INDIKATOR KINERJA UTAMA
1	Persentase arsiparis pada Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan Lembaga Negara, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, BUMN.BUMD dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Sertifikasi Kompetensi Kearsipan
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 (SIKDDan SIKS)
3	Persentase Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, BUMN. Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional (negara/daerah)
4	Persentase persetujuan/pertimbangan JRA fasilitatif dan substansi Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, BUMN/BUMD dan Perguruan Tinggi (PTN)
5	Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
6	Jumlah simpul jaringan dalam pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional.
7	Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari BPK.
8	Skor evaluasi AKIP ANRI

Tabel 2. 01  
Indikator Kinerja Utama

### C. SASARAN STRATEGIS

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

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



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.

#### D. 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.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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 2016 merupakan tahun kedua capaian awal dari Renstra 2015-2019.

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*.

Adapun Perjanjian Kinerja ANRI tahun 2016 (penandatanganan Agustus 2016) untuk eselon I sebagai berikut:

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## KEPALA ANRI

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudny tertib arsip di lingkungan Lembaga Negara, Pemda, Lembaga Pendidikan (PTN), Perusahaan (BUMN/D), Organisasi Politik, Oergranisasi Masyarakat dan perseorangan/tokoh nasional	Jumlah arsiparis pada Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan Lembaga Negara, Pemda Prov /Kab/Kota, Perusahaan (BUMN/D), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Sertifikat Kompetensi Kearsipan.	335 org
		Jumlah Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, Pemda Prov /Kab/Kota, Perusahaan (BUMN/D), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan aplikasi pengelolaan arsip berbasis e-arsip (SIKD dan SIKS)	34 instansi
		Jumlah Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, Pemda Prov /Kab/Kota, Perusahaan (BUMN/D), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional (negara/daerah)	6 Pemda/Pro/ Kota
		Jumlah persetujuan/pertimbangan JRA Fasilitatif dan JRA Substantif Lembaga Negara, Pemda, BUMN/D dan Perguruan Tinggi Negeri (PTN)	9 Provinsi
2	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian, serta akses untuk kepentingan pemerintah dan pelayanan publik	Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat	4.429 reel/roll/ lemari kaset
3	Terselenggarany Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SJKN)	Jumlah simpul jaringan dalam pengelolaan SJKN	40 simpul
4	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profrsional dan transparan	Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari BPK	WTP
		Skor evaluasi AKIP ANRI	Nilai B (>65-75)

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
AkuntabelTabel 2. 02  
Indikator Kinerja Kepala ANRI

## SEKRETARIS UTAMA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudny peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kineerja yang profesional dan transparan	Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari BPK	WTP
		Skor evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ANRI	Nilai B (>65 – 75)
		Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu	100%
		Persentase NSPK Penyelenggaraan Kearsipan Nasional yang telah ditetapkan	100%
		Persentase berkurangnya jumlah temuan pemeriksaan BPK	100%
		Persentase penyelesaian temuan pemeriksaan BPK	100%
		Persentase peningkatan kepuasan pengunjung terhadap layanan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa	100%
		Persentase pemenuhan saran ddan prasarana di lingkungan ANRI	100%

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
AkuntabelTabel 2. 03  
Indikator Kinerja Sekretaris Utama

## DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudny tertib arsip di lingkungan LN, pemda, lembaga pendidikan (PTN), perusahaan (BUMN/D) ormas/orpol dan perseorangan/tokoh nasional	Jumlah SDM kearsipan yang mendapat pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan kearsipan	540 SDM Kearsipan
		Jumlah arsiparis pada LN, pemda (Prov/Kab/Kota), PTN, perusahaan (BUMN/D) yang telah memperoleh Sertifikat Kompetensi Kearsipan.	335 orang
		Jumlah unit kearsipan dan lembaga kearsipan serta arsiparis yang mendapatkan rekomendasi penyelenggaraan kearsipan terbaik/teladan nasional	9 rekomendasi
		Jumlah unit kearsipan pencipta arsip LN, BUMN/D, LKD Prov/Kab/Kota dan Lembaga Kearsipan PTN yang telah mendapatkan e-arsip dalam SIKD dan SIKS dalam pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis	34 instansi
		Jumlah unit kearsipan di LN, BUMN/D, LKD Prov/Kab/Kota dan PTN yang telah mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional (negara/daerah)	6 pemda/Prov/Kab/Kota
		Jumlah persetujuan/pertimbangan JRA fasilitatif dan JRA substantif LN, Pemda, BUMN/D dan PTN.	9 Prov
		Jumlah LN, BUMN/D, Ormas/Orpol yang mendapatkan Bimbingan Penyelenggaraan Kearsipan	111 K/L/D
		Jumlah Instansi Pusat yang mendapatkan supervisi kearsipan	20 inst

Tabel 2. 04  
Indikator Kinerja Deputy Bidang Pembinaan Kearsipan

## DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian, serta akses untuk kepentingan pemerintah dan pelayanan publik	Jumlah arsip statis yang diselamatkan dari LN, BUMN, Ormas, Orpol dan Perseorangan	2.025 berkas/reel/roll/kaset (1.975 boks)
		Jumlah arsip statis dari LN, BUMN, Ormas, Orpol dan Perseorangan yang diolah	6 daftar arsip 7 inventaris arsip 6 guide arsip
		Jumlah arsip statis dari LN, BUMN, Ormas, Orpol dan Perseorangan yang dipreservasi	159.905 reel/roll/lbr/kaset
		Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat melalui ruang baca	5.648 reel/roll/lbr/kaset
		Jumlah masyarakat pengguna arsip statis sebagai informasi publik baik melalui ruang baca maupun melalui website JIKN	6.000 pengunjung

Tabel 2. 5  
Indikator Kinerja Deputy Bidang Konservasi Arsip

DEPUTI BIDANG INFORMASI  
DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SJIKN)	Jumlah pengembangan dan implementasi TIK	3 aplikasi
		Jumlah simpul jaringan	40 simpul
		Jumlah NSPK Bidang kearsipan nasional dan pengembangan SKN	3 NSPK

Tabel 2. 06  
Indikator Kinerja Deputi Bidang IPSKE. 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. 2016, 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

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
AkuntabelIntegritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
AkuntabelIntegritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) merupakan penerapan manajemen kinerja pada sektor publik yang sejalan dan konsisten dengan penerapan reformasi birokrasi, yang berorientasi pada pencapaian outcomes dan upaya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*).

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Di lingkungan ANRI sejak bergulirnya program Reformasi Birokrasi pada tahun 2009, Arsip Nasional Republik Indonesia telah menetapkan dua peraturan yakni;

- a. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan ANRI 2010-2014;
- b. 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 tatalaksana, 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 pada 8 (delapan) area perubahan, berdampak pada meningkatnya kinerja ANRI khususnya dalam memberikan pelayanan prima terhadap masyarakat.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



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.

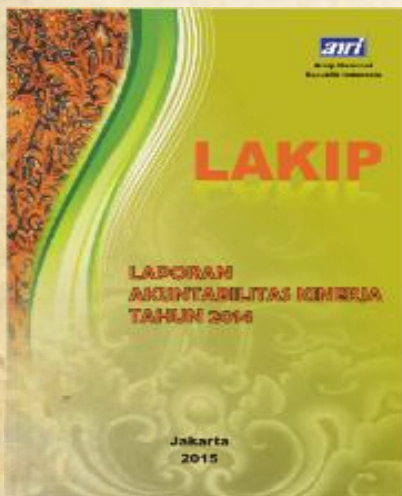
Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

A. CAPAIAN KINERJA  
ORGANISASI

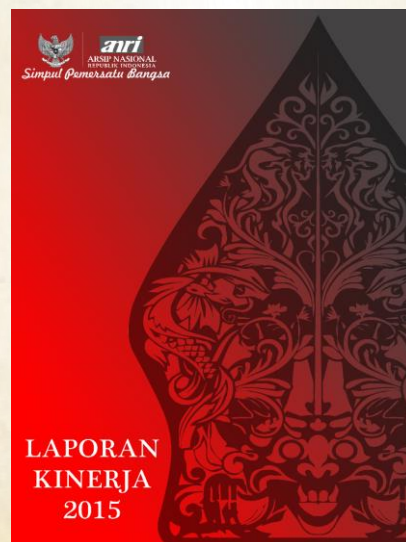
Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



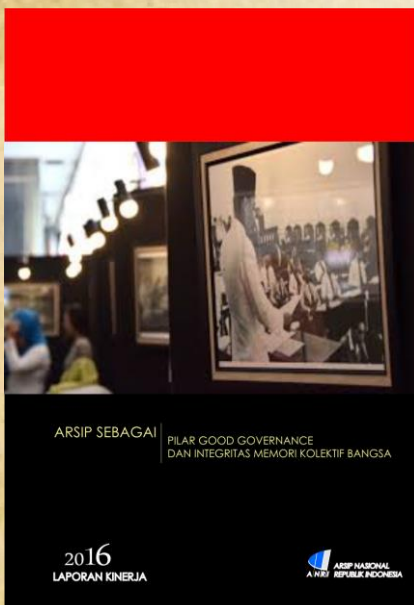
107 %



123 %



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



244.73 %



Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

PERIODE  
2014 - 2016

Penyelenggaraan pembangunan di bidang kearsipan periode 2014 – 2016 diupayakan berjalan secara optimal, namun faktor kendala selama pelaksanaan tidak bisa dihindari.

Berikut gambaran capaian yang terjadi pada tahun 2015 baik dari segi kendala maupun kekuatan sebagai berikut;

## POTENSI DAN PERMASALAHAN

### Kekuatan/Strengths

1. Peraturan Perundang-undangan
  - a. UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
  - b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
  - c. UU Nomor 11 Tahun 2008 tentang Transaksi Elektronik
  - d. UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Jejaring kerja
  - a. Jejaring kerja internal
  - b. Jejaring kerja eksternal
    - Dalam negeri  
(unit kearsipan LPNK, Perguruan Tinggi, Lembaga kearsipan Provinsi/kabupaten/kota, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, BUMN, masyarakat

pengguna arsip dan Asosiasi Arsiparis Indonesia).

- Luar negeri (ICA, SARBICA, Universitas, Lembaga Kearsipan International)

### 3. Sumber daya manusia

#### a. SDM Kearsipan

- Pejabat struktural bidang kearsipan
- Pejabat fungsional arsiparis
- Pejabat fungsional umum bidang kearsipan

#### b. Sarana Prasarana

- Gedung depot arsip seluas 16.512 m<sup>2</sup>
- Ruang transit
- Ruang laboratorium
- Ruang preservasi
- Ruang Reproduksi
- Ruang layanan arsip
- Diorama
- Pusat Diklat Kearsipan
- Record Center
- DII

### Kelemahan/Weakness

#### 1. SDM Kearsipan

- Minimnya jumlah arsiparis di seluruh Indonesia
- Tunjangan arsiparis relatif kecil, sehingga kurang mendorong minat untuk menjadi arsiparis.
- Seringnya mutasi di lingkungan pemerintah daerah termasuk para arsiparis.

#### 2. Sarana dan Prasarana

- Minimnya gedung depot arsip statis yang dimiliki pemerintah daerah,

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

- b. Minimnya Records Center yang dimiliki instansi/pemerintah daerah,

#### Peluang/opportunity

1. Desentralisasi dan Otonomi Daerah
2. Perkembangan era teknologi dan informasi yang cukup maju
3. Keterbukaan informasi

#### Ancaman/Tread)

1. Arsip masih dipandang sebagai tumpukan kertas yang berdebu dan kotor oleh sebagian besar masyarakat Indonesia bahkan aparat pemerintah.
2. Arsip masih diperlakukan sekedar hasil samping (by product) dari kegiatan pemerintah.
3. Arsip belum menjadi prioritas dalam pembangunan di Indonesia.
4. Kurangnya kepedulian dan perhatian yang serius terhadap pentingnya kegiatan pengelolaan arsip di hampir seluruh jajaran organisasi.
5. Lemahnya penegakan hukum terhadap penyimpangan dan penyalahgunaan dalam mengelola arsip.
6. Organisasi kearsipan, unit kearsipan pada instansi pusat dan daerah kurang mampu mengaktualisasikan kewenangan dan fungsinya sebagai penggerak dalam kegiatan kearsipan, baik dalam pengelolaan, pembinaan dan pengembangan maupun penyelamatan informasi penting.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

7. Sumber daya manusia (arsiparis) yang masih terbatas baik secara kuantitas maupun kualitas.
8. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang melahirkan arsip dalam format digital dan berdampak pada pengelolaan arsip, menuntut ANRI untuk mempersiapkan sumber daya yang dibutuhkan untuk mengelola, menyimpan, melestarikan dan memanfaatkannya dengan tetap memelihara dan menjaga identitas dan integritas arsip berbasis TIK.
9. Kondisi lingkungan, cuaca dan iklim yang tidak menentu akhir-akhir ini patut mendapat perhatian khusus apabila dikaitkan dengan keberlangsungan hidup arsip statis yang tersimpan di depot arsip ANRI.

Pengukuran tingkat capaian kinerja ANRI dilakukan dengan membandingkan antara target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja ANRI dengan realisasinya.

Adapun capaian kinerja ANRI Tahun 2016 untuk setiap indikator sebagaimana yang telah ditetapkan dapat diuraikan berdasarkan sasaran pada masing-masing tujuan sebagai berikut:

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

TUJUAN 1  
SASARAN 1Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## 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

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
AkuntabelIntegritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

- disupervisi;
- c. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kearsipan bagi semua komponen bangsa;
  - d. Meningkatkan kualitas pelaksanaan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi 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 diataranyadengan 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.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



Dalam pencapaian sasaran strategis tersebut, ANRI mengidentifikasi 4 (empat) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang masing-masing pencapaiannya seperti pada tabel berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	KINERJA
Jumlah arsiparis pada Lembaga Kearsipan dan Unit Kearsipan Lembaga Negara, Pemda Prov/Kab/Kota, Perusahaan (BUMN/D), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memperoleh Sertifikat Kompetensi Kearsipan.	335 org. mejadi 220 orang	246 orang	111.81%
Jumlah Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, Pemda Prov/Kab/Kota, Perusahaan (BUMN/D), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan aplikasi pengelolaan arsip berbasis e-arsip (SIKD dan SIKS)	34 menjadi 30 instansi	30 instansi	100%
Jumlah Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan pada Lembaga Negara, Pemda Prov/Kab/Kota, Perusahaan (BUMN/D), dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah mendapatkan kemampuan teknis pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional (negara/daerah)	6 Pemda/Pro/Kota	6 Pemda/Pro/Kota	100%
Jumlah persetujuan/pertimbangan JRA Fasilitatif dan JRA Substantif Lembaga Negara, Pemda, BUMN/D dan Perguruan Tinggi Negeri (PTN)	9 Provinsi	23 Provinsi	256%

Tabel 3.01  
Capaian Sasaran Strategis

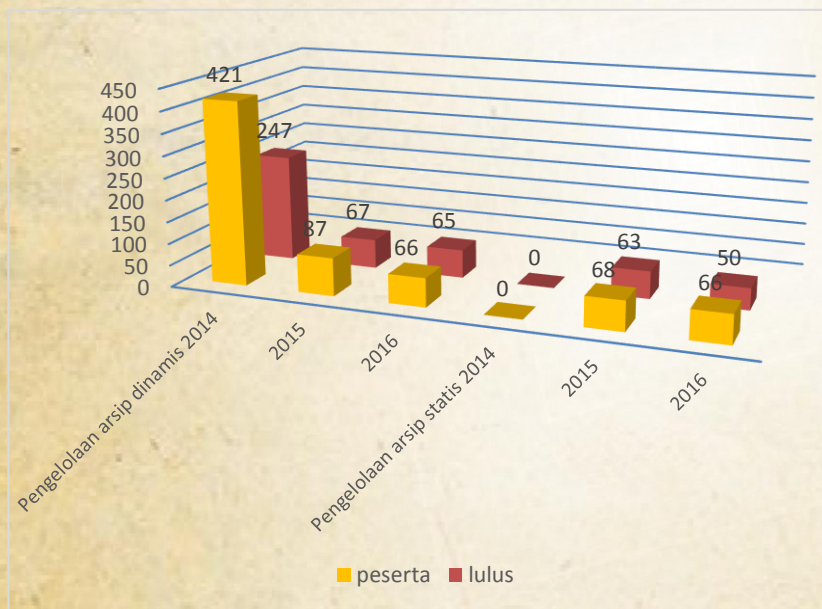
Uraian dari indikator yang digunakan adalah sebagai berikut:

- 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.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 6, 7, 8, dan 30, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga pembina kearsipan nasional mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan yang terdiri atas Arsiparis dan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan. Salah satu upaya ANRI

dalam pengembangan SDM kearsipan adalah memberikan sertifikasi kompetensi kearsipan bagi Arsiparis.

Target sertifikasi Arsiparis pada tahun 2016 semula sebesar 335 orang, namun akibat adanya penghematan anggaran, target yang semula 335 orang menjadi 220 orang dan tercapai 111,81%. Dari sebanyak 246 orang yang mengikuti sertifikasi selengkapannya dapat dilihat pada tabel berikut:



Sumber: Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, ANRI

Grafik3.01

Sertifikasi Arsiparis Tahun 2014 - 2016

- 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)

Langkah percepatan Reformasi Birokrasi di lingkungan ANRI melalui salah satu program yang ditetapkan adalah *Electronic Goverment* (E-Government). Sejalan dengan program tersebut, ANRI telah menetapkan implementasi e-arsip dalam bentuk kegiatan Sistem Informasi Kearsipan

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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 2016 ditargetkan akan diberikan aplikasi pengelolaan arsip berbasis e-Arsip (SIKD – SIKS berbasis TIK) pada 34 (tiga puluh empat) instansi pada Lembaga Negara, pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/kota, Perusahaan (BUMN/BUMD), dan Perguruan Tinggi Negeri. Capaian dari indikator ini sebesar 30 instansi. Hal ini disebabkan adanya penghematan anggaran berdasarkan Instruksi Presiden nomor 8 tahun 2016 tentang Langkah-langkah Penghematan Belanja Kementerian/Lembaga Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan Tahun 2016, sehingga dilakukan revisi target dari 34 menjadi 30 instansi.

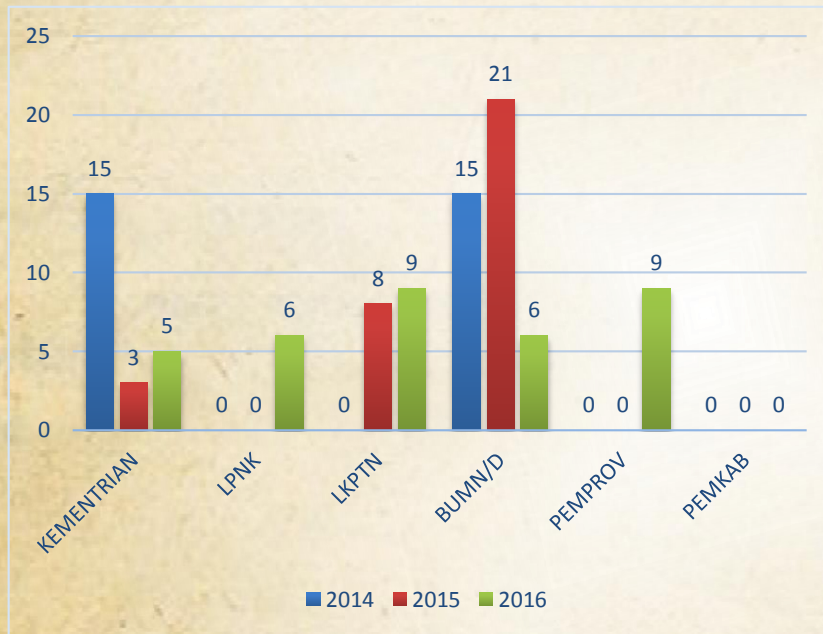
Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam mencapai indikator ini meliputi: survei persiapan terhadap instansi, pembahasan instrumen pengelolaan arsip dinamis,

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

implementasi aplikasi, serah terima aplikasi, monitoring dan pendampingan aplikasi agar aplikasi yang telah diserahkan dapat didayagunakan secara optimal pada 30 instansi.



Sumber : Kedeputusan Pembinaan Kearsipan, ANRI

Tabel 3.02  
Perkembangan Instansi Yang menerapkan SIKD-TIK

Dari indikator ini instansi yang telah mendapatkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis – Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKD SIKS berbasis TIK) pada tahun 2016 berjumlah 30 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 6 kementerian/lembaga, 9 Perguruan Tinggi Negeri, 9 provinsi dan &6 BUMN/BUMD. Nama-nama instansi yang telah mendapatkan implementasi SIKD-SIKS berbasis TIK sebagaimana pada lampiran.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Capaian ini menunjukkan angka 100% dari yang ditargetkan semula sebanyak 34 instansi menjadi 30 instansi sebagaimana tertuang dalam revisi anggaran tahun 2016.

Berdasarkan Tabel diatas, apabila diambil rata-rata maka prosentase instansi yang telah mendapat implementasi SIKD-SIKS sampai dengan tahun 2016 adalah sebesar 18.68%. Selain melakukan implementasi SIKD SIKS berbasisan 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 2016 ANRI juga menyelenggarakan pemilihan 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 terpilihlah 42 (empat puluh dua) instansi yang melaksanakan penyelenggaraan kearsipan terbaik/teladan nasional. Lembaga kearsipan terbaik tersebut sebagaimana terdapat dalam lampiran.

- 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

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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 kabupaten/kota yang telah mendapatkankemampuan teknis pengelolaan arsip vital/arsip aset nasional.

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Pada tahun 2016 ANRI mempunyai target akan memberikan kemampuan teknis pengelolaan arsip vital/aset nasional pada 6 (enam) Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota. Adapun capaiannya yaitu telah dilakukan kegiatan bimbingan teknis pengelolaan arsip vital/aset pada 6 (enam) provinsi yaitu di Pemerintah daerah Provinsi: Sulawesi Utara, Kalimantan Barat, NTT, Sumatera Barat, Sumatera Selatan, Daerah istimewa Yogyakarta. Dengan demikian kegiatan bimbingan teknis ini tercapai sebesar 100% dari yang ditargetkan yaitu 6 (enam) 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/asset nasional. 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.

Tahun 2016 program ini diselenggarakan melalui kegiatan bimbingan dan konsultasi serta supervisi penerapan peraturan bidang kearsipan pada pengelolaan arsip. Output dari kegiatan ini adalah terciptanya *standar*

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

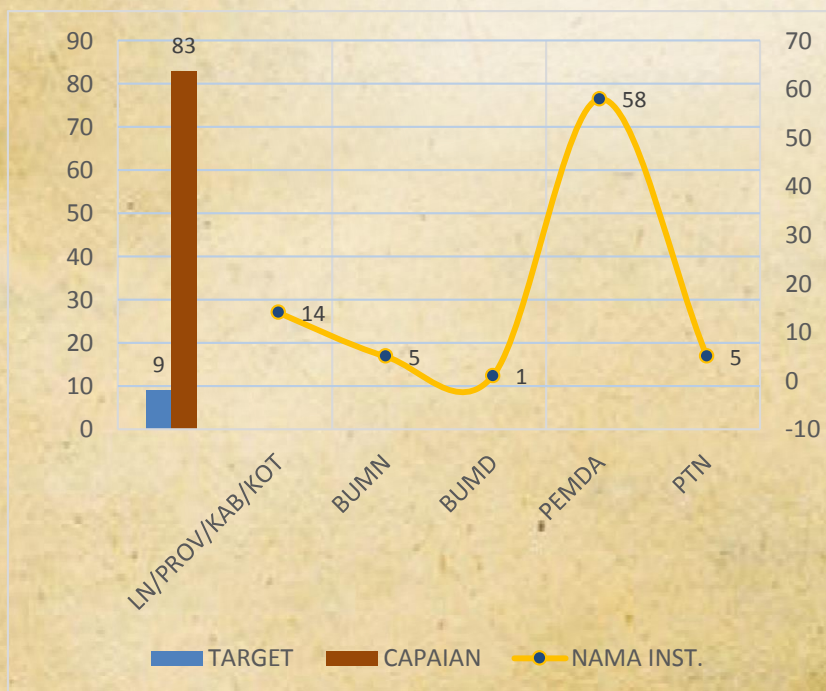
Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



*praktik kearsipan* yang dipenuhi dari penyusunan dan penerapan instrumen kearsipan tersebut dalam sistem kearsipan instansi.

Untuk memenuhi maksud tersebut diatas, 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.

Hasil bimbingan dan konsultasi yang telah dilakukan, pada tahun 2016 sebagai berikut;



Tabel 3.03  
Jumlah Instansi Yang telah Mendapatkan Bimbingan konsultasi

Dengan demikian apabila dibandingkan dengan target pemberian pertimbangan dan persetujuan jadwal retensi arsip sebanyak 6 instansi, maka telah tercapai sebanyak 788.88 % 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 2016, dari 173 Kementerian/Lembaga/LPNK/Komisi/Lembaga Negara Non Struktural Dewan, sebanyak 119 lembaga telah memiliki JRA atau sebesar 70.83 %. Selain itu juga telah diberikan persetujuan

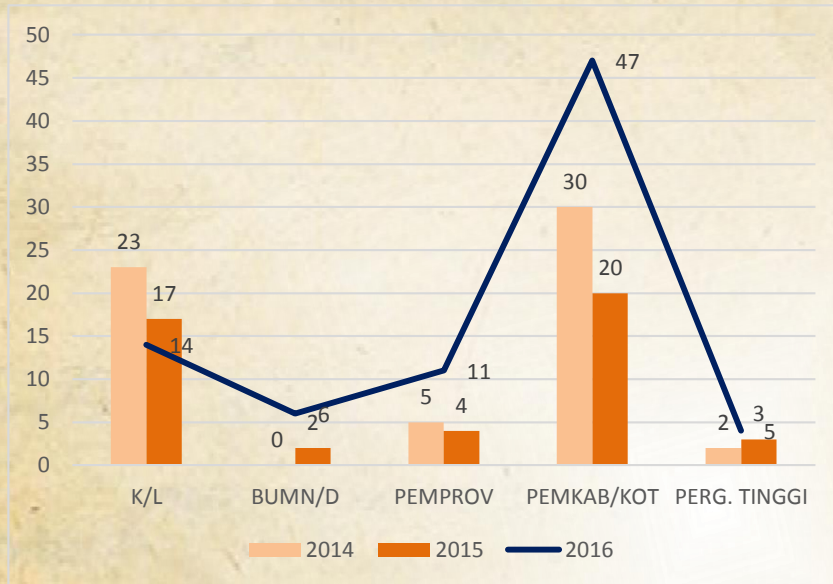
JRA bagi 46 BUMN atau sebesar 31.50% dari jumlah 146 BUMN yang ada. Sedangkan persetujuan JRA juga sudah diberikan kepada 25 Perguruan Tinggi atau 14.61% dari 171 perguruan tinggi yang ada.

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



Sumber: Kedepuitan Pembinaan Kearsipan, ANRI

Tabel 3.04  
Jumlah Instansi Yang telah Mendapatkan Persetujuan JRA

Untuk pemberian persetujuan bagi pemerintah daerah telah diterbitkan persetujuan JRA fasilitatif fungsi keuangan pada 20 dari 34 provinsi atau 58.82 % baik JRA Fasilitatif maupun JRA substansitif, dan 106 dari 514 kabupaten/kota atau 20.62%. Instansi yang telah diberikan persetujuan dan pertimbangan jadwal retensi arsip Tahun 2016 secara keseluruhan tahun 2016 sebanyak 23 provinsi atau tercaai 256% dari yang ditargetkan.

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

TUJUAN 2  
SASARAN 2Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## Tujuan

Terwujudnya Tertib Arsip Statis Yang Bernilai Guna Pertanggungjawaban Nasional

## Sasaran 2

Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, pelindungan 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/lembagapemerintah, perusahaan, organisasikemasyarakatan, 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

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
AkuntabelIntegritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
 Visioner  
 Sinergi  
 Akuntabel

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.

Integritas  
**Profesional**  
 Visioner  
 Sinergi  
 Akuntabel

Sasaran program ini:

meningkatkan kualitas layanan kearsipan.

Dalam pencapaian sasaran strategis tersebut, ANRI mengidentifikasi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang pencapaiannya seperti pada tabel berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	KINERJA
Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat	4.429 reel/roll/ lemari kaset	28.164 reel/roll/lem ari/kaset	637%

Integritas  
**Profesional**  
 Visioner  
 Sinergi  
 Akuntabel

Tabel 3.05  
 Jumlah arsip statis yang diakses

Uraian dari indikator yang dipakai, sebagai berikut;

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”.**

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,

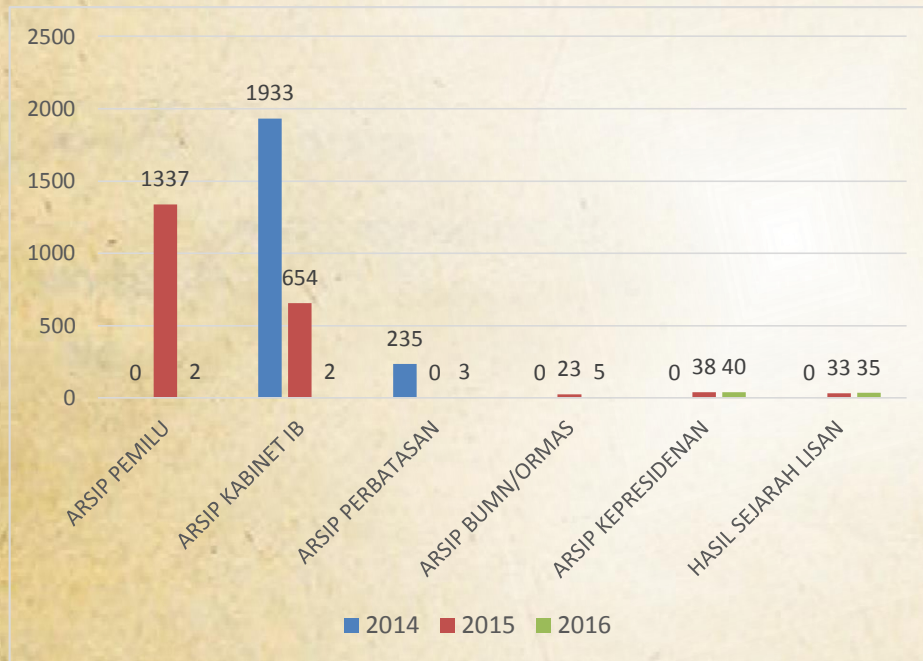
Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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:



Sumber: Direktorat Akuisisi, ANRI

Tabel 3.06  
Capaian Arsip Statis Yang Diselamatkan

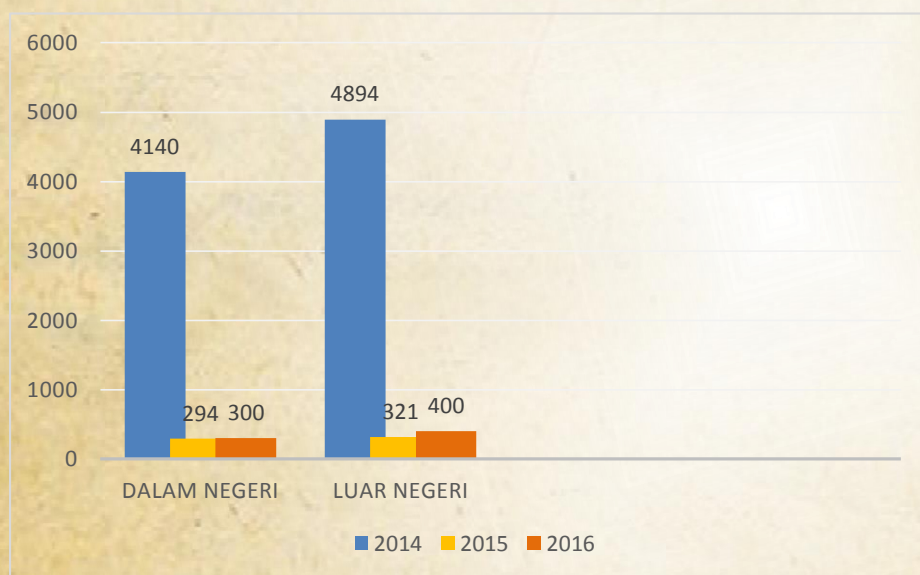
Arsip-arsip yang telah diselamatkan selanjutnya dilakukan pengolahan di ANRI berdasarkan *provenance*, yang dilanjutkan dengan proses pengolahan lainnya di ruang penyimpanan arsip ANRI.

ANRI 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

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

didigitalisasi, laminasi, restorasi, alih media/reproduksi, juga fumigasi terhadap ruang penyimpanan arsip.

Jumlah khasanah arsip statis ANRI pada saat ini dan perbandingan dengan jumlah khasanah sebelumnya berdasarkan media kami sampaikan sebagaimana Tabel berikut:



Sumber: Direktorat Preservasi, ANRI  
Tabel 3.07  
Perbandingan khasanah arsip statis tahun 2014 - 2016

ANRI memberikan akses kepada masyarakat umum, mahasiswa dan pelajar, instansi pemerintah pusat dan daerah, instansi swasta, kepolisian dan LSM yang membutuhkan arsip statis tersebut diatas untuk keperluan kegiatan pemerintahan, penelitian, dll.

NO	TAHUN	PENGGUNA DALAM NEGERI	PENGGUNA LUAR NEGERI	JUMLAH
1	2015	4.894 orang	321 orang	5.215 orang
2	2016	4.492 orang	255 orang	4.747 orang

Sumber: Direktorat Pemanfaatan arsip

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

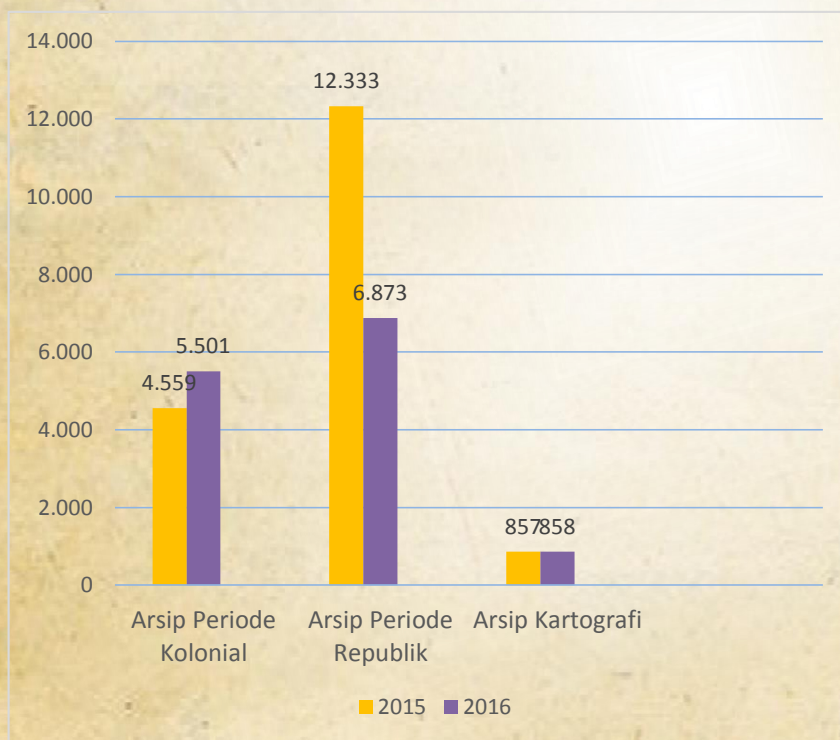
Tabel 3.08  
Perbandingan  
Jumlah  
Pegguna  
arsip



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

a. Arsip Konvensional

Pemanfaatan arsip konvensional di ANRI pada tahun 2016 adalah arsip periode kolonial, arsip periode republik dan arsip kartografi sebagaimana tabel berikut:



Sumber: Direktorat Pemanfaatan ANRI  
Tabel 3.09  
Perbandingan pemanfaatan Arsip Konvensional Tahun 2015 - 2016

b. Arsip Media Baru

Pemanfaatan arsip media baru di ANRI pada tahun 2016 adalah dibedakan berdasarkan media sebagaimana

tabel  
berik  
ut:

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
<b>Jumlah</b>		<b>8.080</b>

Sumber: Direktorat Pemanfaatan, ANRI

Tabel 3.10  
Pemanfaatan Arsip Media Baru

Target penggandaan arsip konvensional dan media baru yang berakibat pada penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yaitu sebanyak 61.846 lembar arsip konvensional dan 1.965 lembar foto, 55 Tema dengan durasi 890 menit, 2352 lembar print microfilm dan 19 reproduksi arsip rekaman suara. Dengan penggandaan arsip tersebut, mengakibatkan adanya setoran ANRI ke kas negara dalam bentuk PNBP sebesar Rp.415.516.300,-(empat ratus lima belas juta lima ratus enam belas ribu tiga ratus rupiah). Setoran sebesar Rp. 415.516.300,- melebihi dari yang ditargetkan sebesar Rp.338.890.800,- atau melebihi hingga Rp.76.625.500,-.

PENGGUNAAN	TAHUN 2015	TAHUN 2016	KENAIKAN
<b>Penggandaan arsip</b>	25.829	10.503	645 atau 10%

Sumber: Direktorat Pemanfaatan, ANRI

Tabel 3.11  
Penggandaan Arsip

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Selain melakukan penyelamatan arsip, ANRI 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.

1. Pemusnahan arsip bukanlah kebijakan yang melawan sasaran strategis penyelamatan arsip tetapi justru adalah kebijakan untuk menciptakan ruang bagi penyelamatan arsip.
2. 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.

Persetujuan pemusnahan arsip tahun 2016 pada 322 instansi. Pemusnahan arsip dilakukan terhadap arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2014	TAHUN 2015	TAHUN 2016
Persetujuan Pemusnahan Arsip	77	123	322

Sumber: Direktorat Akuisisi, ANRI

Tabel 3. 12  
Persetujuan Pemusnahan Arsip Tahun 2014 - 2016

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

TUJUAN 3  
SASARAN 3Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## 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

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
AkuntabelIntegritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

dan menerapkan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

Sasaran program ini adalah: Terkelolanya arsip dinamis dan statis.

Dalam pencapaian sasaran strategis tersebut, ANRI mengidentifikasi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang masing-masing pencapaiannya seperti pada tabel berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
Jumlah simpul jaringan dalam pengelolaan SJIKN	40 simpul	40 simpul	100

Sumber: Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional

Tabel 3. 13  
Jumlah Simpul Jaringan

Uraian indikator tersebut adalah;

Jumlah informasi kearsipan yang dapat diakses oleh publik merupakan salah satu faktor yang mampu mendorong tercapainya tujuan ANRI untuk menyediakan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional dalam mendukung *open government*. 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 informasinya dalam SIKN dan JIKN.

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Terkait dengan sasaran peningkatan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional dengan target 40 simpul jaringan, sebagaimana ketentuan Undang-Undang Nomor 43, melaksanakan program pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional dengan melaksanakan kegiatan;

- a. Pengelolaan Data dan Informasi SIKN dan JIKN
- b. Pengelolaan Website JIKN
- c. Sosialisasi SIKN dan JIKN
- d. Pengelolaan Helpdesk Nasional
- e. Implementasi SIKN dan JIKN
- f. Pemantauan dan Evaluasi penyelenggaraan SIKN dan JIKN
- g. Penyewaan dan Penyimpanan Arsip Online ANRI dan Fasilitas Pendukung SIKN dan JIKN.
- h. Pemeliharaan fungsionalitas kearsipan pada aplikasi SIKN dan JIKN
- i. Pedoman monitoring dan evaluasi SIKN dan JIKN

Sampai dengan Desember tahun 2016 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:

- **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
  - 8) Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota,
  - 9) BUMN dan BUMD,
  - 10) Perguruan Tinggi.

Integritas  
7) Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

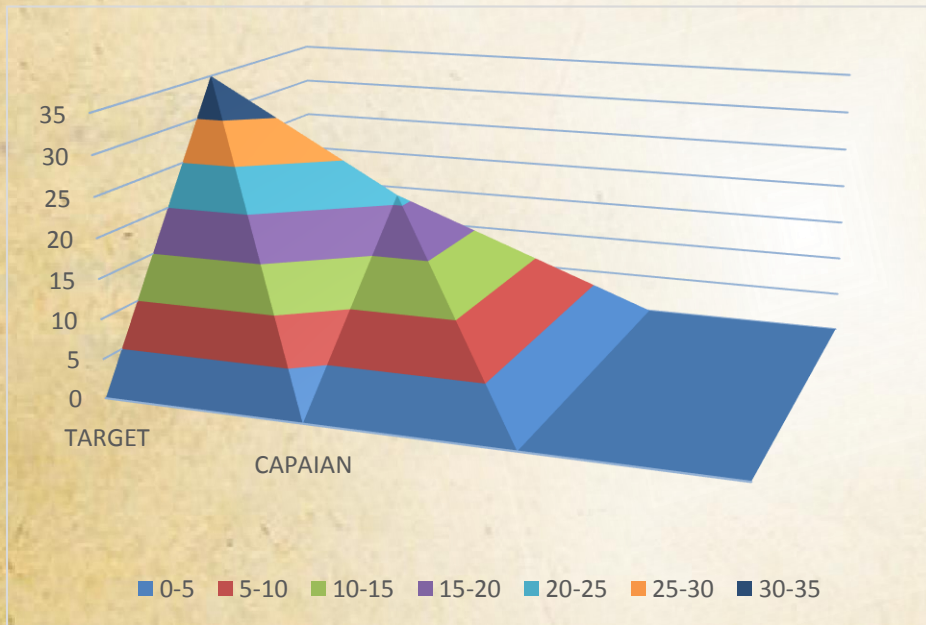
Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Tabel 3.15  
Capaian  
Simpul  
Jaringan  
Tahun 2016

• **Lembaga Kearsipan:**

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



Tabel 3.14  
Capaian Simpul Jaringan Tahun 2015

**TARGET3**

5 Simpul

**CAPAIAN**

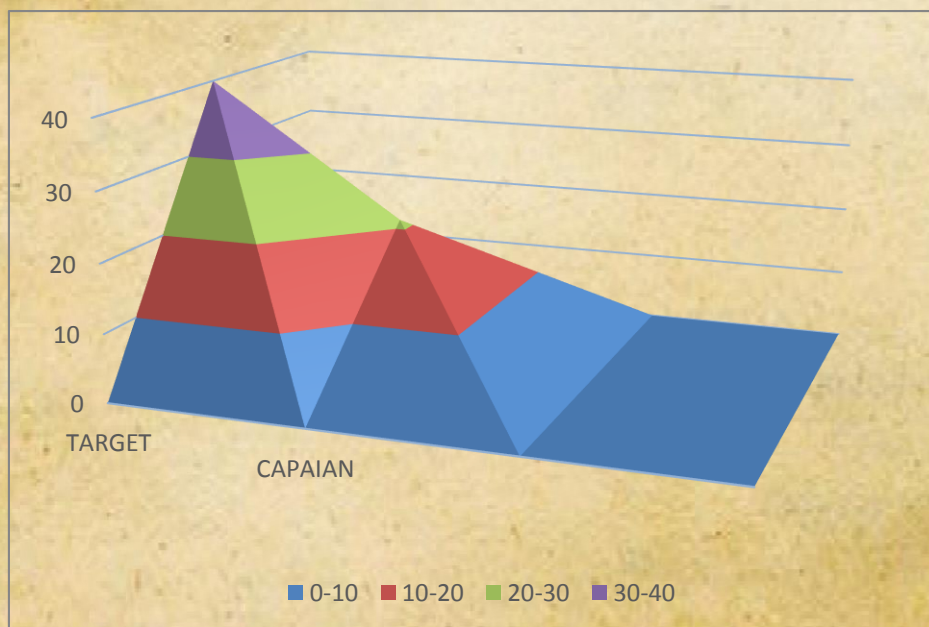
21 Simpul Integritas

**Professional**

Visioner

Sinergi

**Akuntabel**



**TARGET**

40 Simpul

**CAPAIAN**

40 Simpul Integritas

**Professional**

Visioner

Sinergi

**Akuntabel**

**20.31**

%

NO	NAMA LEMBAGA	LOKASI
1	Badan Standardisasi Nasional	Instansi Pusat
2	Komisi Yudisial R.I	Instansi Pusat
3	Kementerian Pariwisata	Instansi Pusat
4	Badan Kepegawaian Negara	Instansi Pusat
5	Kementerian Pemberdayaan Manusia dan Kebudayaan	Instansi Pusat
6	Bappenas	Instansi Pusat
7	Kementerian PAN dan RB	Instansi Pusat
8	Komisi Pemilihan Umum RI	Instansi Pusat
9	Kementerian pendidikan dan Kebudayaan	Instansi Pusat
10	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	Instansi Pusat
11	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah provinsi Lampung	LKD Provinsi
12	Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY	LKD Provinsi
13	Biro aset Sekretariat Daerah Bali	LKD Provinsi
14	Kantor Arsip Daerah Kota Tangerang Selatan	LKD Kota
15	Kantor Arsip dan Perpustakaan Kotamadya Yogyakarta	LKD Kota
16	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Gorontalo	LKD Kabupaten
17	KPAD Kabupaten Indramayu	LKD Kabupaten
18	KAD Kabupaten Purwakarta	LKD Kabupaten
19	KPAD Kabupaten Probolinggo	LKD Kabupaten
20	KPAD Kabupaten Buleleng	LKD Kabupaten
21	KAD Kabupaten Badung	LKD Kabupaten
22	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Donggala	LKD Kabupaten
23	Kantor Perpustakaan, dokumentasi, dan Arsip Daerah Kabupaten Tojo Una-Una	LKD Kabupaten
24	Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Banyumas	LKD Kabupaten
25	Kantor Perpustakaan dan Arsip daerah Kabupaten Bogor	LKD Kabupaten
26	Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Sigi	LKD Kabupaten
27	Kantor Kearsipan dan Dokumen Kabupaten Cirebon	LKD Kabupaten
28	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kulon Progo	LKD Kabupaten
29	Badan perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat	LKD Provinsi
30	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara	LKD Kabupaten
31	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pacitan	LKD Kabupaten
32	Dinas Komunikasi dan Informasi Kabupaten Merauke	LKD Kabupaten
33	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batan	LKD Kabupaten
34	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang	LKD Kabupaten
35	Kantor Arsip Daerah Kabupaten Tangerang	LKD Kabupaten
36	Universitas Padjajaran	PTN
37	Universitas Diponegoro	PTN
38	Universitas Sriwijaya	PTN
39	Universitas Gadjah Mada	PTN
40	Universitas Terbuka	PTN

Sumber: Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional,

Tabel 3.16

Nama instansi/lembaga peserta simpul SIKN dan JIKN



TUJUAN 4  
**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 membenarkan 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.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Dalam pencapaian sasaran strategis tersebut, ANRI mengidentifikasi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang masing-masing pencapaiannya seperti pada tabel berikut:

INDIKATOR KINERJA	TARGET	CAPAIAN	%
Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari BPK	WTP	WTP	100
Skor evaluasi AKIP ANRI	Nilai B (>65-75)	-	-

Tabel 3.17  
Capaian indikator kinerja

Uraian indikator tersebut adalah;

1. Opini atas pemeriksaan laporan keuangan dari Badan Pemeriksa Keuangan

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK, Pada Tahun 2016 ANRI mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK. Namun surat dari BPK hingga saat ini kami belum terima.

2. Skor evaluasi AKIP ANRI

Sebagai kewajiban bagi setiap lembaga dalam mempertanggungjawabkan kinerja, ANRI melakukan penyusunan Laporan AKIP Tahun 2016 yang selanjutnya disampaikan kepada Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk dilakukan evaluasi.

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Arsip Nasional RI sampai dengan saat ini belum terbit.

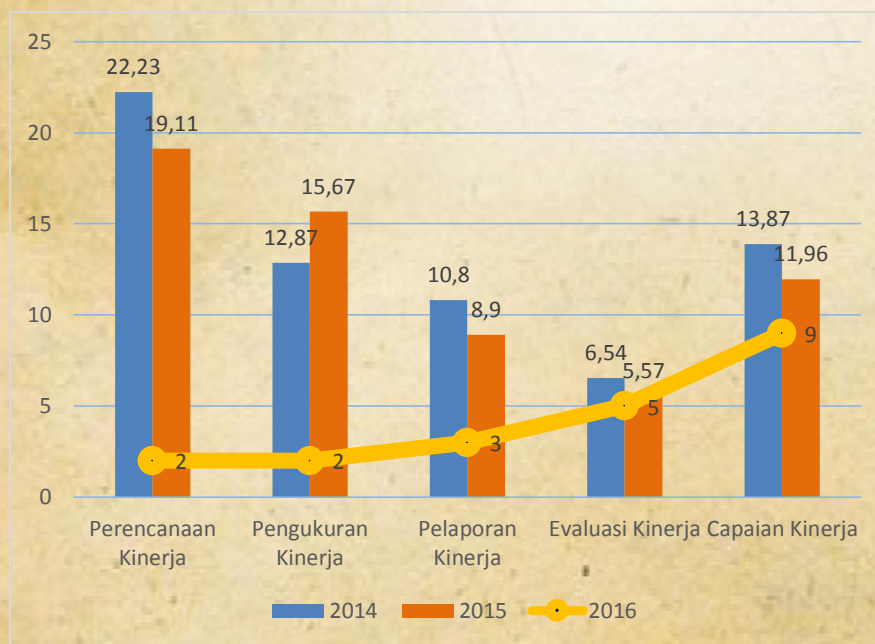
2014		2015		2016	
TARGET	CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN
B	B	B	B	-	-
(66 – 75)	(66.31)	(66 – 75)	(66.21)		

Tabel 3. 18  
Perbandingan Hasil Penilaian AKIP ANRI tahun 2014 - 2015

### OPINI BPK

2014		2015		2016	
TARGET	CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN	TARGET	CAPAIAN
WTP	WTP	WTP	WDP	WTP	WTP

Tabel 3. 19  
Hasil Evaluasi AKIP ANRI 2014 - 2016



Tabel 3. 20  
Perbandingan Hasil Evaluasi AKIP ANRI tahun 2014 – 2016

## 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 2016, Balai Arsip Tsunami Aceh memiliki khasanah arsip BRR NAD-Nias sebagai berikut:

NO	ARSIP	JUMLAH
<b>A</b>	<b>ARSIP KONVENSIONAL</b>	
1.	Arsip Kertas	8.825.2 ML
2.	Arsip Kearsitekturan	495 ML
3.	Arsip Peta	5.536 Lembar
<b>B</b>	<b>ARSIP MEDIA BARU</b>	
1.	Arsip CD/DVD/VCD	1.226 Keping
2.	Arsip Kaset	52 Keping
3.	Arsip Foto	1.441 Lembar
4.	Arsip Disket	43 Keping

Sumber: Balai Arsip Tsunami Aceh, ANRI

Tabel 3. 21  
Khasanah Arsip Balai ArsipTsunami Aceh

DANA  
DEKONSENTRASI

ANRI pada tahun 2016 menyelenggarakan diklat teknis kearsipan yang diperuntukkan bagi 33 provinsi di Indonesia. Adapun jenis Diklat yang dilaksanakan adalah Diklat penciptaan arsiparis dalam rangka pemenuhan tenaga fungsional arsiparis di seluruh Indonesia.

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
7	Tahun 2016	33

Sumber: Biro Perencanaan

Tabel 3. 22  
Jumlah provinsi penerima Dana Dekonsentrasi Tahun 2010- 2016

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pagu anggaran ANRI tahun 2016 yaitu sebesar **Rp.167.978.627.000,-** (seratus enam puluh tujuh milyar sembilan ratus tujuh puluh delapan juta enam ratus dua puluh tujuh ribu rupiah), setelah adanya penghematan anggaran berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 8 Tahun 2016 tentang Langkah-langkah Penghematan Belanja Kementerian/Lembaga Dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan Tahun Anggaran 2016, sebesar **Rp12.673.842.000,-** (dua belas milyar enam ratus tujuh puluh tiga juta delapan ratus empat puluh dua ribu rupiah).

Sampai dengan 31 Desember 2016 realisasi anggaran sebesar **Rp. 161.125.265.279,-** (seratus enam puluh satu milyar seratus dua puluh lima juta dua ratus enam puluh lima ribu dua ratus tujuh puluh rupiah) atau sebesar **95.92%**. dengan rincian berdasarkan tujuan sebagai berikut:

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

NO	TUJUAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional	31.254.006.000	28.966.850.047	92,68
2	Terwujudnya Tertib arsip statis yang bernilai pertanggungjawaban nasional	15.965.627.000	15.495.505.056	97,05
3	Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	5.447.393.000	5.009.198.756	91,95
4	Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional	115.311.601.000	111.653.711.420	96,82
JUMLAH		167.978.627.000	161.125.265.279	95,92

Tabel 3. 23  
Ralisasi Anggaran tahun 2016

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
2016	<b>167.978.627.000</b>	<b>161.125.265.279</b>	<b>95,92</b>

Tabel 3. 24  
Perbandingan realisasi Anggaran 2014 – 2016

Penyerapan anggaran pada tahun 2016 sebesar 95,92 % dipengaruhi oleh hal-hal sebagai berikut;

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

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



## 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 melaksanakan peningkatan akuntabilitas melalui beberapa aspek yaitu;

### 1. Integrasi Manajemen Kinerja dengan Sistem AKIP

Setiap organisasi memiliki visi dan misi yang menggambarkan pencapaian jangka panjang organisasi. Visi dan misi selanjutnya dijabarkan kedalam sasaran strategis yang bersifat lebih jangka pendek dan menengah. Pengelolaan kinerja di lingkungan ANRI harus selaras dengan Sistem AKIP yang terdiri atas 5 tahapan utama yaitu; perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan penghitungan capaian kinerja.

#### a. Tahapan 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.

b. Tahapan 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.

c. Tahapan 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.

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

d. Tahapan Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja dilaksanakan rutin secara triwulanan bersama dengan penyusunan laoran triwulanan. Fokus evaluasi adalah pada capaian kinerja yang rendah dari hasil pelaporan unit-unit kerja yang membutuhkan tindak lanjut segera.

Pada level teknis, evaluasi juga dilakukan oleh Inspektorat terhadap laporan kinerja unit. Hal ini akan membantu tim evaluasi kinerja dalam pembekalan mengenai sistem manajemen kinerja BSC. Hasil penilaian tim evaluasi kinerja dimanfaatkan untuk perbaikan sistem manajemen kinerja mulai dari perencanaan sampai penilai kinerja.

d. Tahapan capaian kinerja

Pencapaian kinerja dihitung dengan membandingkan target dan realisasi baik untuk KU yang bersifat *output* maupun *outcome*. Setiap capaian mesti mempunyai data pendukung yang didokumentasikan dengan baik sebagai bahan ketika dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat. Hasil capaian kinerja baik organisasi maupun pegawai ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk digunakan sebagai bahan penataan pegawai dan pemberian *reward* atas kinerja yang telah dicapai.

Penggunaan BSC sebagai alat untuk mengelola kinerja, sangat membantu dalam menjalankan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Mulai dari penyusunan rencana kinerja sampai pelaporan kinerja berjalan sesuai mekanisme yang telah ditetapkan.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## 2. Peningkatan Kualitas Dokumen Perencanaan

Dalam rangka peningkatan kualitas dokumen perencanaan di lingkungan ANRI, pada tahun 2016 telah dilakukan beberapa langkah perbaikan. Hal inijuga sejalandengan rekomendasiKementerian Pendayagunaan Aparatur Negaradan Reformasi Birokrasi, dimana ANRI dituntut untuk senantiasamelakukan penyempurnaan atas kualitas dokumen-dokumen perencanaan, indikator kinerja, dan laporan keuangan di unit kerja secara menyeluruh.

Adapun beberapa langkahtersebut antara lain melalui rapat koordinasi dengan seluruh unit kerja di lingkungan ANRIDengan Biro Perencanaan dan Humas selaku unit kerja yang bertanggungjawab terhadap penyusunan dokumen perencanaan.

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan ini yaitu dalam rangka penyelarasan dan sinkronisasi dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan kinerja, serta peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan kinerja.

Kegiatan konkrit yang dilakukan dalam upaya peningkatan kualitas dokumen erencanaan adalah;

### a. Revisi 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

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

kegiatan yang diinginkan dapat dicapai, Rencana strategis menjadi acuan dalam menyusun rencana kinerja tahunan (RKT).

Di tahun 2016, dalam upaya memaksimalkan rencana dan program yang dilakukan ANRI untuk mencapai visi dan misi, ANRI melakukan revisi terhadap Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2015 – 2019. Revisi ini diharapkan dapat lebih efektif dan berhasil guna dalam menjawab tantangan global saat ini dengan tetap memperhatikan program nasional yang ditetapkan pemerintah.

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. Revisi Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja disusun setelah proses penyusunan rencana kinerja dan anggaran selesai disusun. Penetapan kinerja ini akan menggambarkan capaian

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

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.

Tahun 2016 ini juga, Perjanjian Kinerja di lingkungan ANRI mengalami revisi atas revidi indikator kinerja ANRI tahun 2015 – 2019 pada bulan Oktober 2016.

### 3. Peningkatan

#### Pelaporan Kinerja

Berdasarkan PERMENPAN No. 53 Tahun 2014, Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Salah satu kegiatan konkrit yang telah dilakukan sesuai dengan saran dari Kementerian PAN dan RB adalah ANRI diharapkn segera menyusun dan menerapkan aplikasi pelaporan berbasis TIK yaitu *e-performance*. Aplikasi *e-Performance* adalah aplikasi sistem akuntabilitas kinerja yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja di lingkungan ANRI. *e-Performance* menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam pencapaian target kinerja, dan monitoring serta evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Tujuan diterapkannya aplikasi ini antara lain;

- a. Sebagai sarana dalam rangka penilaian kinerja instansi yang lebih terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan mulai dari perencanaan sampai target serta evaluasi dan monitoring.
- b. Meningkatkan kinerja instansi khususnya di lingkungan ANRI dalam pencapaian target, sasaran kinerja serta dalam pengawasan dan evaluasi.

#### 4. Peningkatan Nilai-nilai Organisasi

Sebagai upaya untuk menanamkan nilai-nilai dan perilaku utama kedalam diri dan individu pegawai, ANRI telah mengimplementasikan nilai-nilai tersebut sesuai dengan yang tertuang dalam Keputusan Kepala ANRI Nomor 83 Tahun 2015 tentang Nilai-Nilai dan Perilaku Utama ANRI. Pimpinan dan seluruh pegawai ANRI berkomitmen untuk membangun budaya organisasi dengan menerapkan nilai-nilai organisasi dan perilaku utama ke dalam aktivitas setiap individu, dan hal ini ditunjukkan dengan menandatangani komitmen bersama seluruh pegawai.

Di tahun 2016, penerapan nilai-nilai dan perilaku organisasi ini dipertegas oleh Kepala ANRI dengan melakukan Pencanangan Gerakan Revolusi Mental di lingkungan ANRI. Adapun nilai-nilai organisasi ini adalah, integritas, profesional, visioner, sinergi dan akuntabel.

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

## PNBP

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.

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;

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;

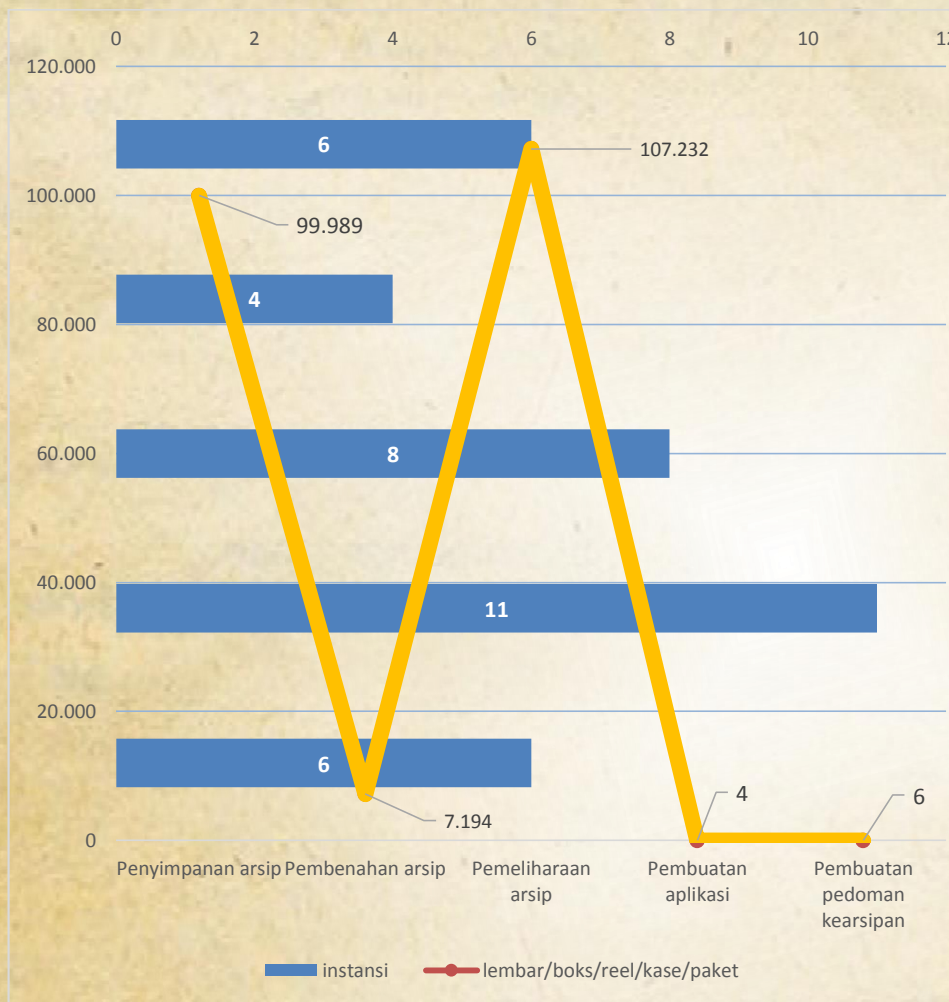
Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
**Profesional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Sumber: Pusat Jasa Kearsipan, ANRI

Tabel 3. 25  
Layanan Jasa Kearsipan

Integritas  
**Professional**  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel



### *Mengharamkan Nama Bangsa dan Negara di Mata Dunia*

Sebagai bangsa yang besar, Indonesia memiliki banyak prestasi khususnya di bidang olahraga. Indonesia merupakan salah satu pusat kekuatan bulutangkis dunia. Kehebatan Indonesia sangat disegani di dunia internasional. Ini dapat menjadi contoh bagi generasi muda Indonesia agar selalu bekerja keras yang pada nantinya akan menghasilkan prestasi bagi bangsa dan negara.

## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja ini merupakan laporan pertanggungjawaban atas pencapaian pelaksanaan visi dan misi ANRII menuju *good governance* dengan mengacu pada Rencana Strategis tahun 2015-2019. Penyusunan Laporan Kinerja ANRI mengacu pada 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.

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI Tahun 2016 ini 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. Peningkatan dan pengembangan simpul JIKN dalam upaya memberikan layanan akses kepada publik.
- b. Peningkatan pengelolaan arsip berbasis e-arsip melalui penerapan SIKD dan SIKS pada unit kearsipan Lembaga

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Professional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

- Negara, BUMN, Perguruan Tinggi Negeri dan Pemerintah Pusat maupun Daerah.
- c. Peningkatan penyelematan, perlindungan dan perawatan arsip strategis melalui sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi.
  - d. Peningkatan kerja sama dan sinergitas berkelanjutan dengan lembaga kearsipan Internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica maupun lembaga kearsipan di K/L di pusat dan daerah.

Akhirnya dengan disusunnya Laporan Kinerja ini, diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait mengenai tugas fungsi ANRI, sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Secara internal Laporan Kinerja ini harus dijadikan motivator untuk lebih meningkatkan kinerja organisasi dengan jalan selalu menyesuaikan indikator-indikator kinerja yang telah ada sesuai perkembangan tuntutan yang ada, sehingga ANRI dapat semakin dirasakan keberadaannya oleh masyarakat dengan tetap mengedepankan pelayanan yang profesional.

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel

Arsip Nasional Republik Indonesia

Kepala,

Mustari Irawan

Integritas  
Profesional  
Visioner  
Sinergi  
Akuntabel