



ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

# LAPORAN KINERJA

# ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

## TAHUN 2021

## KATA 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 2021 yang merupakan tahun pertama pengimplementasian Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis ANRI Tahun 2020 - 2024.

Penyusunan Laporan Kinerja ANRI ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis ANRI Tahun 2020 - 2024.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dan transparansi dari pelaksanaan tugas yang berfungsi, antara lain sebagai alat penilaian kinerja seluruh unit kerja di lingkungan ANRI.

Kinerja ANRI tahun 2021 diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja ANRI tahun 2021. Adapun hasil capaian kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan, secara umum dapat memenuhi target karena sejumlah kinerja ANRI sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen masyarakat kearsipan.

Hasil analisis dan evaluasi Laporan Kinerja ANRI ini, diharapkan dapat mendorong optimalisasi peran kelembagaan ANRI, dan institusi pemerintah pusat maupun daerah dalam upaya peningkatan efisiensi, efektivitas serta produktivitas kinerja pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja ANRI dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Kepala ANRI,



Imam Gunarto

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	7
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....	12
BAB III PENGUKURAN KINERJA ANRI TAHUN 2021 .....	21
BAB IV PENUTUP .....	45



**DAFTAR GAMBAR**

GAMBAR 1 Struktur Organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia ..... 9



## DAFTAR TABEL

TABEL 2.1	Proyek Prioritas Bidang Kearsipan Berdasarkan RPJMN 2020-2024 ....	12
TABEL 2.2	Sasaran dan Indikator Kinerja ANRI Tahun 2020-2024.....	14
TABEL 2.3	Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2021 .....	16
TABEL 2.4	Perbandingan Program Pendukung IKU ANRI Tahun 2021.....	17
TABEL 2.5	Alokasi Anggaran ANRI per Program Tahun 2021 .....	18
TABEL 2.6	Alokasi Anggaran Sasaran Strategis ANRI Tahun 2021 .....	18
TABEL 2.7	Alokasi Anggaran Sasaran Strategis ANRI per Unit Kerja Tahun 2021....	19
TABEL 2.8	Perbandingan Alokasi Anggaran ANRI Tahun 2020 dan Tahun 2021 .....	19
TABEL 3.1	Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2021.....	21
TABEL 3.2	Target dan Capaian Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan Tahun 2021.....	22
TABEL 3.3	Pengukuran Indeks Kepatuhan Terhadap Kebijakan Kearsipan Tahun 2021.....	23
TABEL 3.4	Target dan Capaian Indeks Komposit Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan .....	23
TABEL 3.5	Target dan Capaian Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan Tahun 2021 .....	24
TABEL 3.6	Pengelompokan Instansi Obyek Pengawasan Kearsipan Tahun 2021....	24
TABEL 3.7	Pengelompokan Kategori Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2021.....	25
TABEL 3.8	Daftar Pengelompokan Kategori Hasil Pengawasan Kearsipan .....	26
TABEL 3.9	Target dan Capaian Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan Tahun 2021 .....	26
TABEL 3.10	Target dan Capaian Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan Tahun 2021 Berdasarkan Satuan Kerja.....	27
TABEL 3.11	Target dan Capaian Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2021...	27



TABEL 3.12 Target dan Capaian Indeks Ketersediaan Arsip Tahun 2021 .....	28
TABEL 3.13 Target dan Capaian Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan Tahun 2021	29
TABEL 3.14 Target dan Capaian Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan Tahun 2021 Berdasarkan Unit Kerja .....	29
TABEL 3.15 Alokasi dan Realisasi Anggaran per Sasaran Strategis ANRI Tahun 2021 .....	31
TABEL 3.16 Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Sasaran Strategis ANRI Tahun 2021 .....	32



## PERNYATAAN TELAH DIREVIU ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia untuk Tahun Anggaran 2021 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Arsip Nasional Republik Indonesia.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Laporan Akuntabilitas Kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja ini.

Jakarta, Februari 2022

Inspektur,



Dr. Syaifuddin, SE, MM

NIP. 196412311993031001

## VISI

Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas- tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

## MISI

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”, dengan uraian sebagai berikut:

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



## CORE VALUES ASN

### BERAKHLAK

(**B**erorientasi Pelayanan **A**kuntabel **K**ompeten **H**armonis **L**oyal **A**daptif **K**olaboratif)

**B**erorientasi Pelayanan, yaitu komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, dengan panduan perilaku:

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

**A**kuntabel, yaitu bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan, dengan panduan perilaku:

1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi;
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

**K**ompeten, yaitu terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, dengan panduan perilaku:

1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
2. Membantu orang lain belajar;
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

**H**armonis, yaitu saling peduli dan menghargai perbedaan, dengan panduan perilaku:

1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;
2. Suka menolong orang lain;
3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

**Loyal**, yaitu berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara, dengan panduan perilaku:

1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah;
2. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara;
3. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

**Adaptif**, yaitu terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, dengan panduan perilaku:

1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
3. Bertindak proaktif.

**Kolaboratif**, yaitu membangun kerja sama yang sinergis, dengan panduan perilaku:

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

**NILAI-NILAI ANRI****INPROVISIA**

(**I**ntegritas, **P**rofesional, **V**isioner, **S**inergi, **A**kuntabel)

**INTEGRITAS**

Berpikir, berkata, berprilaku, dan bertindak dengan baik dan benar.

*Do:*

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

*Don't:*

1. Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
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 dengan empati untuk kemanfaatan dan kepuasan pelanggan.
5. Selalu melakukan evaluasi pekerjaan.

*Don't*

1. Bekerja asal-asalan.
2. Menunda pekerjaan.

**VISIONER**

Berwawasan kedepan 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 ide-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****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

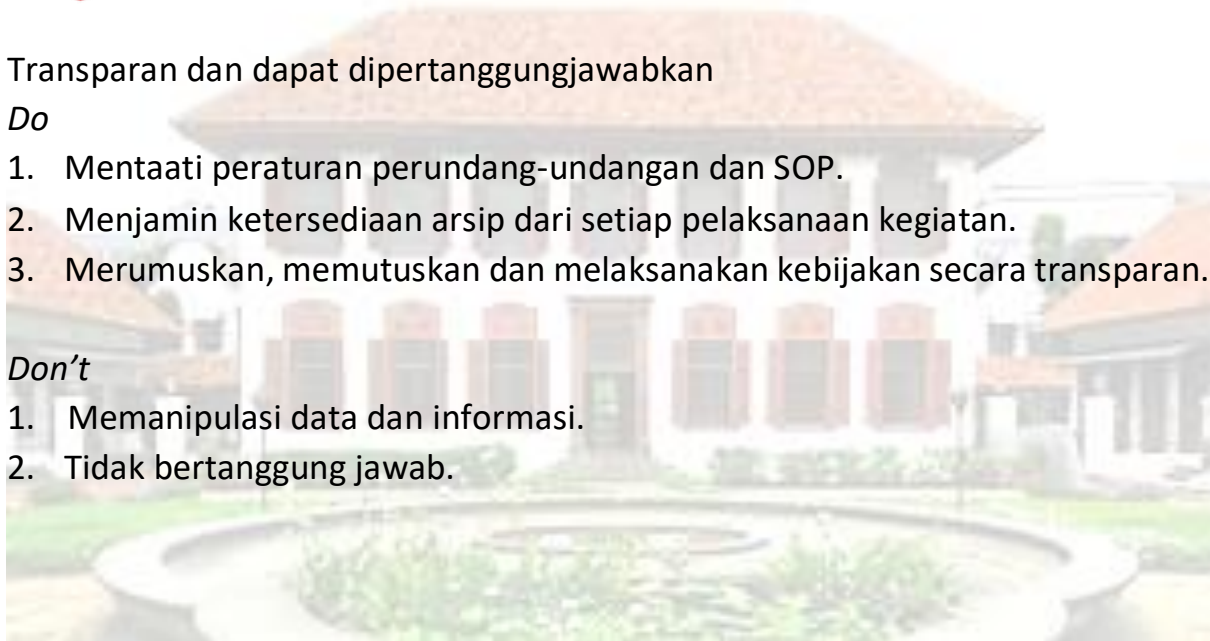
Transparan dan dapat dipertanggungjawabkan

*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.
2. Tidak bertanggung jawab.





## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Tahun 2021 merupakan tahun pertama penerapan Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024 secara menyeluruh, karena meskipun tahun 2020 adalah tahun pertama pelaksanaan Tahun 2020-2024, tahun 2020 merupakan tahun peralihan pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 dan Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024 yang perencanaannya disusun pada tahun 2019 sebelum 2 (dua) peraturan tersebut diterbitkan.

Upaya optimal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi difokuskan dalam pencapaian visi ANRI tahun 2020-2024 yaitu *“Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”*.

Adapun misi ANRI untuk mencapai visi ANRI Tahun 2020-2024 adalah:

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

Pencapaian misi dan visi ANRI dipengaruhi dengan perubahan kebijakan dan perubahan situasi dan kondisi serta perkembangan jaman pada saat pelaksanaan. Pada tahun 2021

terjadi dinamika perubahan yang sangat banyak, diawali dengan adanya kebijakan penerapan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP), pengaturan bekerja dari rumah, serta perubahan kebijakan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBNP) hingga beberapa kali.

Laporan Kinerja ANRI tahun 2021 disusun sebagai salah satu perwujudan akuntabilitas dan pertanggungjawaban ANRI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi guna mencapai visi dan misi ANRI selama kurun waktu satu tahun pada tahun 2021, sebagaimana amanat Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyediaan laporan kinerja ini juga berfungsi sebagai alat pengukur dan sarana evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta kinerja ANRI sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang disajikan secara menyeluruh kepada *stake holder* guna mendapatkan saran dan masukan demi perbaikan kinerja ANRI.

## B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

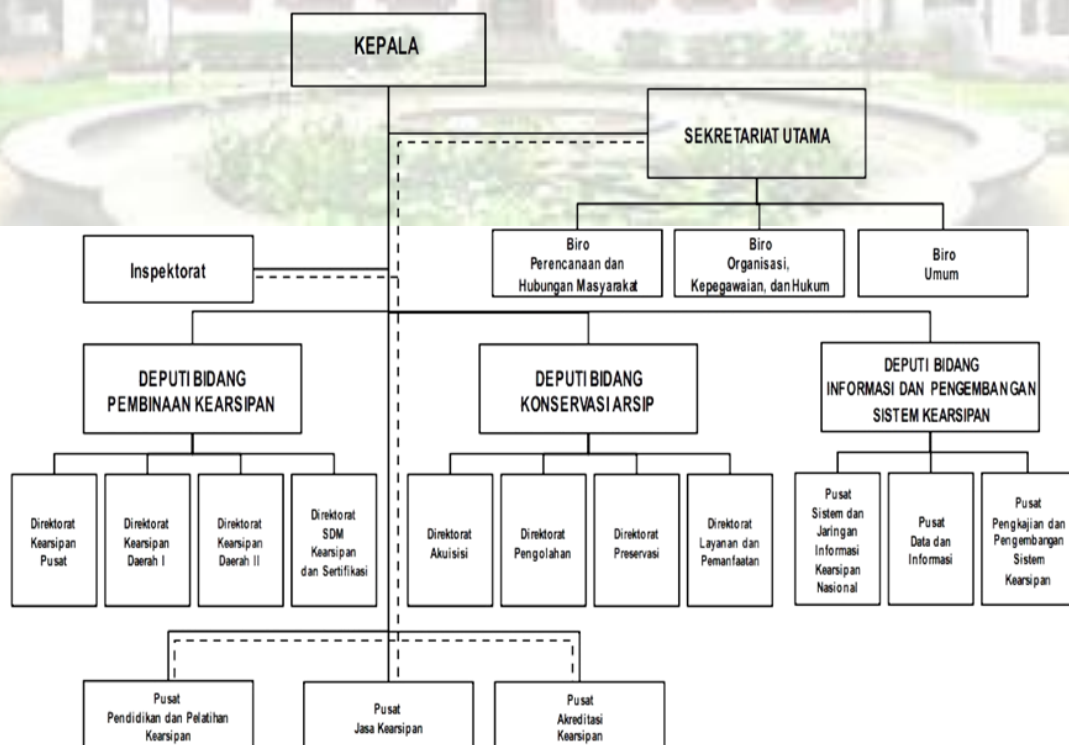
Berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Ke Delapan atas Keputusan 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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugasnya, ANRI menyelenggarakan fungsi:

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

Selanjutnya guna memberikan panduan atau pengaturan dalam pelaksanaan tugas sesuai Keputusan Presiden tersebut di atas, ANRI menetapkan Peraturan Kepala (Perka) Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia. Perampingan struktur dan penyetaraan jabatan Administrator dan Pengawas sebagai tindak lanjut ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional yang dilaksanakan pada tahun 2020 berimplikasi pada perlunya penyesuaian Peraturan ANRI yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI, sehingga ANRI menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia dan pada tanggal 29 Juni 2020.

Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia dan Peraturan ANRI Nomor 5 Tahun 2020, organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia terdiri dari 1 (satu) Sekretariat Utama dan 3 (tiga) Deputi, dan 18 unit kerja Eselon II dengan penjabaran sebagaimana gambar berikut:

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



## C. Peran Strategis

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamankan kepada ANRI sebagai penyelenggara kearsipan secara nasional. Upaya peningkatan penyelenggaraan kearsipan nasional terus dilaksanakan ANRI melalui kerja sama dengan instansi lain maupun penguatan pengaturan kebijakan kearsipan secara nasional. Adanya kebijakan kearsipan secara nasional diharapkan mampu memberikan panduan dan arah penyelenggaraan kearsipan secara nasional, dengan memperhatikan agenda pembangunan nasional yang telah ditetapkan.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024, telah menetapkan 7 (tujuh) agenda pembangunan Indonesia dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan yang dimulai pada pada tahun 2020.

Tujuh agenda pembangunan dimaksud meliputi:

1. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan;
2. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan;
3. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing;
4. Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan;
5. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar;
6. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim; dan

**7 (Tujuh) Agenda Pembangunan Indonesia kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, 2020 - 2024.**

## 7. Memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Selanjutnya dari 7 (tujuh) agenda prioritas tersebut ANRI berperan dalam mewujudkan agenda yang ke 4 (empat) yaitu: “Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan”, pada sub agenda ke 7 (tujuh) yaitu: “Memperkuat stabilitas Polhukhankam dan transformasi pelayanan publik”.

### D. Sistematika Penyajian

Penyajian Laporan Kinerja terdiri dari empat (4) bab dan beberapa lampiran, sebagaimana penjelasan tersebut dibawah ini:

**BAB I** Pendahuluan menguraikan tentang latar belakang terkait dengan kewajiban untuk membuat laporan mengenai akuntabilitas dan kinerja, tugas pokok dan fungsi, serta struktur organisasi ANRI dan peran strategis.

**BAB II** Perencanaan dan Perjanjian Kinerja yang pada intinya membahas mengenai Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja ANRI tahun 2021.

**BAB III** Akuntabilitas Kinerja menguraikan mengenai pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, analisis dan evaluasi terhadap hasil capaian selama tahun 2021, serta akuntabilitas keuangan.

**BAB IV** Penutup menguraikan secara umum tentang manfaat laporan ANRI tahun 2021.



## BAB II

## PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

## A. Rencana Strategis

Pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) Tahun 2020-2024, ANRI memiliki 6 (enam) Proyek yang mendukung 2 (dua) Program Prioritas. Hal ini tercantum pada Lampiran III Matriks Pembangunan dan Matriks Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.1

## Proyek Prioritas Bidang Kearsipan Berdasarkan RPJMN Tahun 2020-2024

PROGRAM PRIORITAS (PP)/ KEGIATAN PRIORITAS (KP)/ PROYEK PRIORITAS (PROY)/ PROYEK	INDIKATOR	INDIKASI TARGET					INDIKASI PENDANAAN (Rp. Miliar)	LOKASI	PROYEK PRIORITAS (MAJOR PROJECT)	INSTANSI PELKSANA
		2020	2021	2022	2023	2024				
<b>PP: MENINGKATKAN PEMAJUAN DAN PELESTARIAN KEBUDAYAAN UNTUK MEMPERKUAT KARAKTER DAN MEMPERTEGUH JATI DIRI BANGSA, MENINGKATKAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, DAN MEMPENGARUHI ARAH PERKEMBANGAN PERADABAN DUNIA</b>										
<b>KP: Revitalisasi dan Aktualisasi Nilai Budaya dan Kearifan Lokal</b>										
<b>ProP: Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan Museum dan Arsip</b>										
<i>Pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa</i>	<i>Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa</i>	254.650	280.110	308.145	338.945	372.835	37,7	Pusat/Daerah		Arsip Nasional
<i>Pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa</i>	<i>Jumlah arsip yang dimanfaatkan sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa</i>	10.120	10.120	10.120	10.120	10.120	19,8	Pusat/Daerah		Arsip Nasional
<b>ProP: Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan manuskrip dan arsip sebagai sumber nilai budaya, sejarah, dan memori kolektif bangsa</b>										
<i>Pemanfaatan arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi</i>	<i>Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi</i>	122.851	293.730	323.823	356.845	392.970	58,6	Pusat/Daerah		Arsip Nasional

PROGRAM PRIORITAS (PP)/ KEGIATAN PRIORITAS (KP)/ PROYEK PRIORITAS (PROY)/ PROYEK	INDIKATOR	INDIKASI TARGET					INDIKASI PENDANAAN (Rp. Miliar)	LOKASI	PROYEK PRIORITAS (MAJOR PROJECT)	INSTANSI PELKSANA
		2020	2021	2022	2023	2024				
<b>PP: REFORMASI BIROKRASI DAN TATA KELOLA</b>										
<b>KP: Penataan Kelembagaan dan Proses Bisnia</b>										
<b>ProP: Penerapan SPBE Terintegrasi</b>										
<b>Penerapan e-arsip terintegrasi</b>	<i>Jumlah Instansi pemerintah yang menerapkan e-Arsip terintegrasi</i>	75 Instansi	167 Instansi	171 Instansi	168 Instansi	122 Instansi	25,9	Pusat/Daerah		Arsip Nasional
<b>KP: REFORMASI SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA</b>										
<b>Prop: Penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan system akuntabilitas kinerja organisasi</b>										
<b>Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan di Instansi Pusat (K/L) dan Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota)</b>	Jumlah K/L dan Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan kategori B ke atas	K/L = 32 Instansi Daerah = 38 Prov/Kab /Kota	K/L = 7 Instansi Daerah = 32 Prov/Kab /Kota	K/L = 14 Instansi Daerah = 27 Prov/Kab /Kota	K/L = 16 Instansi Daerah = 32 Prov/Kab /Kota	K/L = 8 Instansi Daerah = 32 Prov/Kab /Kota	76,0	Pusat		Arsip Nasional
<b>Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti</b>	Jumlah Rekomendasi hasil pengawasan kearsipan yang ditindaklanjuti	75 Rekomen dasi	121 Rekome ndasi	121 Rekome ndasi	121 Rekome ndasi	122 Rekome ndasi	7,2	Pusat		Arsip Nasional

Sumber: Lampiran III Perpres RI Nomor 18 Tahun 2020 Halaman A.4.10, A.4.11, A.7.27, A.7.30

Berpedoman pada RPJMN Tahun 2020-2024 tersebut, ANRI menetapkan Rencana Strategis (Renstra) pada tanggal 11 Mei 2020 melalui Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024.

Adapun Sasaran dan Indikator Kinerja ANRI tahun 2020-2024 berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024, sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.2.**  
**Sasaran dan Indikator Kinerja ANRI Tahun 2020-2024**

TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2024
<b>Tujuan ANRI:</b> <b>Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh</b>	Indeks Pemanfaatan Arsip	<b>60</b>
<b>Sasaran Strategis 1:</b> <b>Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan</b>	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	<b>73</b>
<b>Sasaran Strategis 2:</b> <b>Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional</b>	Indeks Ketersediaan Arsip	<b>80</b>
<b>Sasaran Strategis 3:</b> <b>Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima</b>	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	<b>70</b>
<b>Sasaran Strategis 4:</b> <b>Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI</b>	Indeks Reformasi Birokrasi	<b>BB</b>

Sumber: Peraturan ANRI Nomor 2 Tahun 2020

## B. Perjanjian Kinerja

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

Tujuan Perjanjian Kinerja adalah:

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan *monitoring*, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja ANRI tahun 2021 tidak dapat dipisahkan dari Indikator Kinerja Utama tahun 2021 yang ditetapkan dan dipengaruhi Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024, serta kebijakan pemerintah lainnya. Pada tanggal 15 Desember 2020, ANRI telah menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2021. Hal ini telah sesuai dengan 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 yang menyatakan bahwa Perjanjian Kinerja harus disusun paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan. Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2021 disusun berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk ANRI Tahun Anggaran 2021 Nomor SP DIPA-087.01-0/2021 tanggal 16 November 2020 dengan digital stempel DS 1503-4053-7230-4171.

Sasaran strategis yang digunakan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja tahun 2021 tersebut telah mengacu pada

*SETIAP ENTITAS AKUNTABILITAS KINERJA  
MENYUSUN LEMBAR/DOKUMEN PERJANJIAN  
KINERJA DENGAN MEMPERHATIKAN DOKUMEN  
PELAKSANAAN ANGGARAN. PERJANJIAN KINERJA  
DISUSUN DENGAN MENCANTUMKAN INDIKATOR  
KINERJA DAN TARGET KINERJA.*

- PERPRES 29 TAHUN 2014 PASAL 8 DAN 9 -

sasaran strategis yang tercantum dalam Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024, sedangkan pelaksanaan Perjanjian Kinerja ANRI tahun 2021 didukung dengan anggaran sebesar Rp292.439.611.000,00 sesuai

Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk Tahun Anggaran 2021

Nomor SP DIPA-087.01-0/2021 tanggal 16 November 2020 Digital Stamp 1503-4052-7230-9253. Tabel 2.3 di bawah ini adalah rincian Perjanjian Kinerja ANRI tahun 2021.

**Tabel 2.3**  
**PERJANJIAN KINERJA ANRI TAHUN 2021**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2021
Sasaran Strategis 1: Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	58
Sasaran Strategis 2: Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	65
Sasaran Strategis 3: Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	60
Sasaran Strategis 4: Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	B

Terbitnya Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-30/MK.02/2021 tanggal 12 Januari 2021 tentang *Refocussing* dan Realokasi Belanja Kementerian/Lembaga TA 2021, berimplikasi pada penurunan alokasi anggaran ANRI tahun 2021 sebesar Rp5.940.681.000,00 atau sebesar 2,03% dari alokasi anggaran semula sebesar Rp292.439.611.000,00 menjadi sebesar Rp286.498.930.000,00.

Pada triwulan II tahun 2021, alokasi anggaran ANRI tahun 2021 kembali mengalami penyesuaian menjadi sebesar Rp278.969.315.000,00 sebagai tindak lanjut atas Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-408/MK.02/2021 tanggal 18 Mei 2021 tentang Penghematan Belanja Kementerian/Lembaga TA 2021.

Pada tanggal 6 Juli 2021 kembali terbit Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-584/MK.02/2021 tentang *Refocussing* dan Realokasi Belanja Kementerian/Lembaga TA 2021 yang menyebabkan alokasi anggaran pendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama



ANRI tahun 2021 mengalami penyesuaian menjadi sebesar Rp245.618.004.000,00. Sehingga alokasi anggaran pendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama ANRI tahun 2021 mengalami penyesuaian total sebesar Rp46.821.607.000,00 atau sebesar 16,02%.

Selain alokasi anggaran pendukung Indikator Kinerja Utama ANRI tahun 2021 yang mengalami penyesuaian, jumlah program pendukung Indikator Kinerja Utama ANRI tahun 2021 yang berjumlah 2 (dua) juga mengalami penurunan apabila dibandingkan dengan jumlah program pendukung pada Tahun 2020 yang berjumlah 3 (tiga), sebagai implikasi diterapkannya Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran, sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

**Tabel 2.4**  
**Perbandingan Program Pendukung Indikator Kinerja Utama ANRI**

Tahun 2020		Tahun 2021	
Kode	Program	Kode	Program
01	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI	01.WA	Program Dukungan Manajemen
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	-	-
06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	01.CN	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Penyusunan perencanaan penganggaran tahun 2021 yang dilaksanakan tahun 2020 dipengaruhi penerapan kebijakan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran sesuai Surat Bersama Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor B-517/M.PPN/D.8/PP.04.03/05/2020 dan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor S-122/MK.2/2020 tanggal 24 Juni 2020. Penggunaan Klasifikasi Rincian *Output* dengan satuan yang telah ditetapkan mengarahkan klasifikasi pelaksanaan tugas pada Pusat Data dan Informasi Kearsipan pada pelaksanaan tugas internal dan berada pada Program Dukungan Manajemen, meskipun berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2020 memiliki tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan

pengendalian di bidang pengelolaan data dan informasi baik untuk internal maupun eksternal. Sehingga meskipun alokasi anggaran Pusat Data dan Informasi berada pada Program Dukungan Manajemen, namun kinerja Pusat Data dan Informasi mendukung Sasaran Strategis “Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima”.

Dukungan alokasi anggaran dalam Perjanjian Kinerja ANRI tahun 2021 sebesar Rp245.618.004.000,00, yang dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kali revisi anggaran sebagai implikasi dari kebijakan penanganan pandemi Covid-19 namun tidak mempengaruhi target pada Perjanjian Kinerja ANRI tahun 2021, dijabarkan dalam 2 (dua) program sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.5**  
**Alokasi Anggaran ANRI per Program Tahun 2021**

Kode	Program/Kegiatan	Pagu (Rp.)
01.WA	Program Dukungan Manajemen	183.424.934.000
01.CN	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	62.193.070.000
TOTAL ALOKASI		245.618.004.000

Anggaran tersebut digunakan untuk mendukung pencapaian 4 (empat) Sasaran Strategis ANRI tahun 2021, dengan alokasi sebagai berikut:

**Tabel 2.6**  
**Alokasi Anggaran Sasaran Strategis ANRI Tahun 2021**

NO.	SASARAN STRATEGIS	ANGGARAN (Rp.)	UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	21.925.354.000	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, Pusat Akreditasi Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan dan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	37.129.357.000	Deputi Bidang Konservasi Arsip
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	17.630.424.000	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Deputi Konservasi Arsip
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	168.932.869.000	Sekretariat Utama
<b>Jumlah</b>		<b>245.618.004.000</b>	

Sehingga alokasi anggaran unit kerja penanggung jawab sasaran strategis diuraikan secara rinci dalam Tabel 2.7 di bawah ini.

**Tabel 2.7**  
**Alokasi Anggaran Sasaran Strategis per Unit Kerja ANRI Tahun 2021**

NO.	SASARAN STRATEGIS	UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN (Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan Kearsipan Pusat Akreditasi Kearsipan Pusat Jasa Kearsipan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	920.000.000 6.929.079.000 3.148.388.000 6.583.392.000 4.344.495.000
<i>Jumlah Alokasi Anggaran</i>			<b>21.925.354.000</b>
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Deputi Bidang Konservasi Arsip	37.129.357.000
<i>Jumlah Alokasi Anggaran</i>			<b>37.129.357.000</b>
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan Deputi Bidang Konservasi Arsip	15.712.806.000 1.917.618.000
<i>Jumlah Alokasi Anggaran</i>			<b>17.630.424.000</b>
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Sekretariat Utama Deputi Bidang Konservasi Arsip Pusat Akreditasi Kearsipan Pusat Jasa Kearsipan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Inspektorat	162.661.785.000 2.711.599.000 50.000.000 1.000.000.000 2.058.791.000 450.694.000
<i>Jumlah Alokasi Anggaran</i>			<b>168.932.869.000</b>
<b>Total Alokasi Anggaran</b>			<b>245.618.004.000</b>

Alokasi Anggaran ANRI Tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar Rp80.199.932.000,00 atau sebesar 48,49% apabila dibandingkan dengan Alokasi Anggaran ANRI tahun 2020. Perbandingan alokasi anggaran pada tiap program disajikan pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.8**  
**Perbandingan Alokasi Anggaran ANRI Tahun 2020 dan Tahun 2021**  
**Berdasarkan Program**

Program	Alokasi Tahun 2020 (Rp.)	Alokasi Tahun 2021 (Rp.)	Naik/Turun (Rp.)
Program Dukungan Manajemen (dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI)	141.567.071.000	183.424.934.000	41.857.863.000

Program	Alokasi Tahun 2020 (Rp.)	Alokasi Tahun 2021 (Rp.)	Naik/Turun (Rp.)
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI	2.524.071.000	-	(2.524.071.000)
Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	21.326.930.000	62.193.070.000	40.866.140.000
Jumlah	165.418.004.000	245.618.004.000	80.199.932.000



## BAB III

## PENGUKURAN KINERJA ANRI TAHUN 2021

## A. Capaian Kinerja Organisasi

Tahun 2021 merupakan tahun kedua pelaksanaan Rencana Strategis ANRI tahun 2020-2024, namun karena pada tahun 2020 adalah tahun transisi, sehingga tahun 2021 merupakan tahun pertama pemuatan Indikator Kinerja Utama dalam Perjanjian Kinerja dengan mengacu dalam Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024. Hal ini menyebabkan pengukuran Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2021 tidak dapat dibandingkan dengan Indikator Kinerja Utama ANRI pada tahun sebelumnya.

Penilaian tingkat capaian kinerja ditujukan untuk mendapatkan informasi kinerja, dengan mengetahui seberapa jauh capaian masing-masing indikator kinerja yang ditetapkan. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kinerja dan target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

Rincian target dan capaian kinerja utama ANRI tahun 2021 tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.1

Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	58	60,66	104,59%
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	65	65,10	100,15%
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	60	72,46	120,77%
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	B	BB	112,59%



Kinerja ANRI tahun 2021 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) seluruh sasaran strategis. Capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 109,53% yang dihitung dari rata-rata capaian dari seluruh sasaran kinerja (rincian tertuang dalam Lampiran III).

Adapun capaian kinerja utama ANRI tahun 2021, diuraikan berdasarkan sasaran sebagai berikut:

### SASARAN STRATEGIS 1

#### Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan

##### 1 Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan

Tabel 3.2

Target dan Capaian Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan Tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	58	60,66	104,59%

Indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan diukur dengan menjumlahkan 4 (empat) indeks komposit dan kemudian dibagi 4. Adapun indeks komposit tersebut meliputi:

- 1) Indeks kualitas kebijakan
- 2) Indeks kapabilitas penyelenggara kearsipan yang dikonversi menjadi skala dengan batas tertinggi 100
- 3) Indeks pelayanan dan fasilitasi kearsipan yang dikonversi menjadi skala dengan batas tertinggi 100
- 4) Indeks hasil pengawasan kearsipan yang dikonversi menjadi skala dengan batas tertinggi 100.

Selama tahun 2021 telah dilaksanakan serangkaian aktivitas dan pengukuran kinerja yang mendukung pencapaian 4 (empat) indeks komposit di atas dengan hasil sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini.

**Tabel 3.3**  
**Pengukuran Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan Tahun 2021**

INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDEKS KOMPOSIT	TARGET	REALISASI	PERSENTASE/RATA-RATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kualitas Kebijakan	70	70,57	100,81%
	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	60	36,89	61,48%
	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	81	88,43	109,17%
	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	50	46,75	93,49%
<b>Jumlah</b>			<b>242,64</b>	<b>60,66</b>

Adapun target dan capaian pada masing-masing indeks komposit sebagaimana terdapat pada Tabel 3.4.

**Tabel 3.4**  
**Target dan Capaian Indeks Komposit**  
**Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan Tahun 2021**

INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDEKS KOMPOSIT	TARGET	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)
Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kualitas Kebijakan	70	70,57
	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	B	C
	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	B	B
	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	CC	C

#### 1) Indeks kualitas kebijakan

Indeks Kualitas Kebijakan adalah instrumen untuk menilai kualitas kebijakan pemerintah dilihat dari proses pembuatan kebijakan dan bagaimana melakukan pengaturan agenda, formulasi, implementasi dan proses evaluasi, yang penilaiannya dilaksanakan Lembaga Administrasi Negara.

Pada tahun 2021, Indeks Kualitas Kebijakan ANRI mendapatkan nilai 70,57 atau 100,81% lebih tinggi dibandingkan dengan target nilai 70.

## 2) Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan

Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan diukur dengan membandingkan jumlah Kementerian/ Lembaga/Daerah yang memiliki nilai rata-rata B ke atas dalam Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan dengan keseluruhan jumlah Kementerian/Lembaga/Daerah dan dikonversi menjadi indeks dalam skala tertinggi AA.

Tabel 3.5

Target dan Capaian Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan Tahun 2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDEKS KOMPOSIT	KATEGORI		NILAI		
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Indeks terhadap Kearsipan	Kepatuhan Kebijakan Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	B	C	60,00	36,89	61,48%

Pada tahun 2021, telah dilaksanakan Pengawasan Kearsipan tahun 2021 pada 633 Kementerian/Lembaga/Daerah, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.6

Pengelompokan Instansi Obyek Pengawasan Kearsipan Tahun 2021

No.	Instansi	Jumlah
1	<i>Pusat</i>	91
	- Kementerian	34
	- Lembaga	57
2	<i>Daerah</i>	542
	- Provinsi	34
	- Kabupaten/Kota	508
<b>Total</b>		<b>633</b>

Berdasarkan Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2021, diperoleh data sebanyak 169 Kementerian/Lembaga/Daerah mendapatkan opini dengan kategori “B” ke atas dan sebanyak 175 Daerah tidak mendapatkan kategori, 31 diantaranya karena nilai yang diperoleh lebih kecil daripada 10 dan 144 karena Pemerintah Provinsi tidak melakukan pengawasan eksternal, yang disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 3.7**  
**Pengelompokan Kategori Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2021**

Instansi	Kategori				Jumlah
	AA-B	CC-D	Tidak Mendapat Kategori	Tidak Melakukan Pengawasan Eksternal	
<i>Pusat</i>	74	17	-	-	91
- Kementerian	31	3	-	-	34
- Lembaga	43	14	-	-	57
<i>Daerah</i>	95	272	31	144	542
- Provinsi	19	15	-	-	34
- Kab./Kota	76	257	31	144	508
<b>Total</b>	<b>169</b>	<b>289</b>	<b>31</b>	<b>144</b>	<b>633</b>

Sumber: Data diolah (Biro Perencanaan dan Humas, 2021)

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa sebanyak 320 Kementerian/Lembaga/Daerah mendapatkan opini dengan kategori "CC" ke bawah, bahkan tidak mendapatkan kategori.

Keberhasilan pencapaian target Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan bergantung sepenuhnya pada kapabilitas Kementerian/Lembaga/Daerah dalam menyelenggarakan kearsipan. Pencapaian target indikator ini pada tahun selanjutnya akan dilaksanakan melalui upaya mendorong pemerintah daerah untuk tetap melakukan pengawasan kearsipan eksternal sehingga pemetaan kapabilitas penyelenggaraan kearsipan pada setiap instansi lebih akurat, kemudian mendorong Kementerian/Lembaga/Daerah untuk menindaklanjuti hasil rekomendasi yang terdapat dalam Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan agar Kementerian/Lembaga/Daerah dapat mendapatkan opini dengan kategori "B" ke atas.

Melalui pengolahan data tersebut Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan tahun 2021 adalah sebesar 36,89 atau berada pada kategori C. Hal ini menunjukkan bahwa target yang telah ditetapkan belum dapat dicapai.

**Tabel 3.8**  
**Daftar Pengelompokan Kategori Hasil Pengawasan Kearsipan**

Nilai Indeks	Persentase Instansi yang memiliki Nilai B Ke atas
AA	90-100
A	80-89,99
BB	70-79,99
B	60-69,99
CC	50-59,99
C	30-49,99
D	0-29

### 3) Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan

Indeks pelayanan dan fasilitas kearsipan ini diukur dengan menambahkan indeks pelayanan dan fasilitas kearsipan pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dan Pusat Jasa Kearsipan dan dibagi dua.

**Tabel 3.9**  
**Target dan Capaian Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan Tahun 2021**

INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDEKS KOMPOSIT	KATEGORI		NILAI		
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Indeks terhadap Kearsipan	Kepatuhan Kebijakan Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	B	B	81,00	88,43	109,17%

Sedangkan Indeks pelayanan dan fasilitas kearsipan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dan Pusat Jasa Kearsipan diperoleh melalui survei kepuasan pelayanan dan fasilitas yang disampaikan oleh peserta Pendidikan dan pelatihan dan pimpinan unit kearsipan yang telah mendapatkan layanan dan fasilitas kearsipan pada tahun 2021 dan dikonversi menjadi indeks dengan skala nilai tertinggi A.



**Tabel 3.10**  
**Target dan Capaian Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan Tahun 2021**  
**Berdasarkan Satuan Kerja**

Satuan Kerja	Kategori		Nilai		
	Target	Capaian	Target	Capaian	Persentase/Rata-rata
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	B	B	81,00	88,40	109,14%
Pusat Jasa Kearsipan	B	B	81,00	88,45	109,20%
Jumlah				176,85	88,43

Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan tahun 2021 pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan berada kategori B dengan nilai 88,40, sedangkan pada Pusat Jasa Kearsipan berada dalam kategori B dengan nilai 88,45. Sehingga Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan tahun 2021 berada pada kategori B dengan nilai 88,43.

#### 4) Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan

Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan diukur melalui Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan dengan penjumlahan seluruh nilai Hasil Pengawasan Kearsipan yang dilakukan pada Kementerian/Lembaga/Daerah dibagi jumlah Kementerian/Lembaga/Daerah yang diawasi kemudian memasukkan nilai rata-rata tersebut ke dalam kategori nilai Hasil Pengawasan Kearsipan.

**Tabel 3.11**  
**Target dan Capaian Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2021**

INDIKATOR KINERJA UTAMA	INDEKS KOMPOSIT	KATEGORI		NILAI		
		TARGET	REALISASI	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Indeks terhadap Kearsipan	Kepatuhan Kebijakan Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	CC	C	50,00	46,75	93,49%

Pada tahun 2021, telah dilaksanakan pengawasan kearsipan pada 633 Kementerian/Lembaga/Daerah dengan hasil nilai rata-rata 46,75 atau kategori C.

Keputusan Pemerintah Daerah Provinsi untuk tidak melakukan pengawasan kearsipan eksternal pada tahun 2021 kepada 144 Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota sebagai implikasi tindak lanjut atas kebijakan optimalisasi atau *refocussing* anggaran, sangat mempengaruhi capaian indikator kinerja komposit Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan ANRI tahun 2021 yang merupakan penjumlahan seluruh nilai Hasil Pengawasan Kearsipan yang dilakukan pada Kementerian/Lembaga/Daerah. Sehingga pada tahun selanjutnya akan dilakukan koordinasi kepada pemerintah daerah untuk tetap melakukan pengawasan kearsipan eksternal tanpa bergantung penuh kepada ketersediaan alokasi anggaran dengan menggunakan alternatif solusi yang lain, sesuai kondisi pada pemerintah daerah.

## SASARAN STRATEGIS 2

### Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional

#### 1 Indeks Ketersediaan Arsip

Indikator Indeks Ketersediaan Arsip dihitung dengan menggunakan formula penjumlahan akuisisi arsip, pengolahan arsip dan preservasi arsip, dan dibagi 3 (tiga). Pengukuran ini dilakukan pada Arsip Nasional Republik Indonesia dan seluruh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi yang berjumlah 34, selama tahun 2021.

Tabel 3.12

Target dan Capaian Indeks Ketersediaan Arsip Tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	65,00	65,10	100,15%

## SASARAN STRATEGIS 3

### Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima

#### 1 Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan

Indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan diukur dengan menjumlahkan Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan yang diampu 2 (dua) unit kerja dan kemudian dibagi 2.

Tabel 3.13

## Target dan Capaian Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan Tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	60	72,46	120,77%

Adapun unit kerja pengampu Indeks Pelayanan Kearsipan tersebut adalah:

- 1) Deputi Bidang Konservasi Arsip
- 2) Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan.

Sedangkan Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan Deputi Bidang Konservasi Arsip dan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan diperoleh melalui survei kepuasan pelayanan informasi kearsipan yang disampaikan pengguna pelayanan informasi kearsipan pada tahun 2021.

Tabel 3.14

## Target dan Capaian Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan Tahun 2021 Berdasarkan Unit Kerja

Unit Kerja	Target	Capaian	Persentase/Rata-rata
Deputi Bidang Konservasi Arsip	60	73,52	122,53%
Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan	60	71,41	119,12%
Jumlah		144,93	72,46

Berdasarkan data tersebut di atas, Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan tahun 2021 adalah sebesar 72,46 atau 120,77% dibandingkan dengan target sebesar 60.

#### SASARAN STRATEGIS 4

#### Terwujudnya tata Kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI

##### 1 Indeks Reformasi Birokrasi

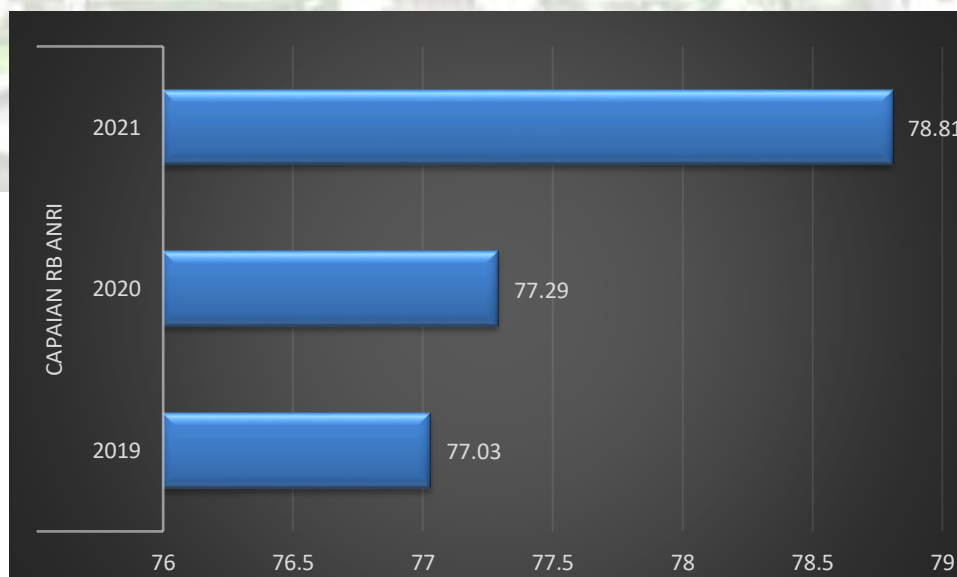
Indikator Indeks Reformasi Birokrasi diukur berdasarkan hasil penilaian dan evaluasi Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia yang dilakukan Tim Evaluasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Penetapan Indeks Reformasi Birokrasi menjadi Indikator Kinerja Utama adalah karena Indeks Reformasi Birokrasi merupakan Indikator Kinerja Program terpenting pada Program Dukungan Manajemen yang melingkupi hampir seluruh aspek Indikator Kinerja Program baik pada tataran pengungkit maupun hasil.

Pada tahun 2021, hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi ANRI mendapat predikat "BB" dengan nilai 78,81. Hal ini menunjukkan menunjukkan bahwa ANRI telah berupaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui perbaikan berkelanjutan yang ditandai dengan meningkatnya nilai pada area pemenuhan dan reform, serta diikuti dengan peningkatan nilai pada komponen hasil. Apabila dibandingkan dengan nilai tahun sebelumnya sebesar 77,29, terdapat peningkatan nilai sebesar 1,52.

Perkembangan Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi ANRI Tahun 2019-2021 sebagai berikut:

**Grafik 3.1**  
**Perkembangan Nilai RB ANRI Tahun 2019-2021**



## B. REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran *netto* ANRI tahun 2021 sebesar Rp234.726.067.648,00 atau sebesar 95,57% dari total alokasi anggaran sebesar Rp245.618.004.000,00. Perbandingan antara alokasi anggaran dan realisasi anggaran per program ANRI tahun 2021 tercantum pada Lampiran I. Alokasi anggaran dan realisasi anggaran sasaran strategis per unit kerja penanggung jawab IKU ANRI tahun 2021 disajikan dalam Lampiran II.

Sedangkan rincian alokasi dan realisasi alokasi anggaran per sasaran strategis tahun 2021 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.15**  
**Alokasi dan Realisasi Anggaran per Sasaran Strategis ANRI Tahun 2021**

NO. (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	ALOKASI (Rp.) (3)	REALISASI (Rp.) (4)	PERSENTASE (5)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	21.925.354.000	18.695.449.818	85,27%
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	37.129.357.000	36.176.371.210	97,43%
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	17.630.424.000	15.898.131.460	90,17%
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	168.932.869.000	163.956.115.160	97,05%
<b>Total</b>		<b>245.618.004.000</b>	<b>234.726.067.648</b>	<b>95,57%</b>

Sumber: Data diolah (Biro Perencanaan dan Humas, 2021)

Berdasarkan rata-rata capaian kinerja sebesar 109,53% dan realisasi anggaran sebesar 95,57% diketahui terdapat efisiensi anggaran sebesar 13,96%. Adapun rinciannya tersaji pada tabel berikut:



**Tabel 3.16**  
**Perbandingan Realisasi Anggaran dan Capaian Sasaran Strategis ANRI Tahun 2021**

NO.	SASARAN STRATEGIS	% REALISASI ANGGARAN	% CAPAIAN SASARAN STRATEGIS	% EFISIENSI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	85,27%	104,59%	19,32%
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	97,43%	100,15%	2,72%
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	90,17%	120,77%	30,08%
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	97,05%	112,59%	15,54%
<b>Total</b>		<b>95,57%</b>	<b>109,53%</b>	<b>13,96%</b>

Sumber: Data diolah (Biro Perencanaan dan Humas, 2021)

## C. CAPAIAN KINERJA LAINNYA

### 1. Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) ANRI

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna layanan SPBE.

Pelaksanaan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah ditujukan untuk mewujudkan proses kerja yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Agar pelaksanaan SPBE dapat berjalan untuk mencapai tujuannya, maka perlu dilakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari pelaksanaan SPBE di setiap Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah.

Pada tahun 2021, Indeks SPBE ANRI sebesar 3,05 dengan predikat “Baik” atau mengalami peningkatan nilai sebesar 0,1 apabila dibandingkan dengan hasil evaluasi yang diperoleh pada tahun 2020, yaitu sebesar 3,04 dengan predikat “Baik”.

## 2. BKN Awards 2021

ANRI pada tanggal 1 Juli 2021 meraih penghargaan **Peringkat Kedua** pada 2 (dua) kategori masing-masing kategori Implementasi Penilaian Kinerja dan kategori Komitmen Pengawasan dan Pengendalian di ajang Badan Kepegawaian Negara (BKN) Award 2021. Keberhasilan ANRI dalam meraih predikat tersebut dipilih berdasarkan Pengelolaan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pengembangan Sistem Manajemen ASN yang diberikan kepada Lembaga Pemerintah NonKementerian dalam mengelola manajemen ASN.



## 3. Badan Publik Informatif



Bulan Oktober 2021 tepatnya tanggal 26, ANRI meraih kategori **Badan Publik Informatif** berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik (KIP) tahun 2021 yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat. Berdasarkan hasil penilaian *monitoring* dan evaluasi menunjukkan bahwa kepatuhan dan komitmen ANRI dalam melaksanakan KIP sudah baik. Adapun capaian nilai *monitoring* dan evaluasi KIP yang diperoleh ANRI pada tahun 2021 adalah 96,17 atau mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya dengan perolehan nilai 92,64.

#### 4. Akun Media Sosial Kementerian Lembaga Terbaik dalam Penggunaan Bahasa Indonesia yang Baik dan Benar

Bulan Oktober merupakan bulan Bahasa dan Sastra 2021. Tepat tanggal 28 Oktober 2021 Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi menobatkan akun resmi media sosial ANRI menjadi **Terbaik ke 1** dalam penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, yang diikuti oleh 76 akun media sosial Kementerian/Lembaga yang dinilai.



#### 5. UPZ Lembaga Kategori Pelaporan Terbaik

Unit Pengumpul Zakat (UPZ) ANRI mendapatkan penghargaan kelembagaan dari Badan Amil Zakat Nasional (BAZNAS) sebagai **Unit Pengumpul Zakat terbaik 2021 dalam kategori Pelaporan Terbaik** pada acara Rakornas UPZ yang diselenggarakan di Jakarta pada tanggal 2 November 2021. Penghargaan diberikan kepada UPZ-UPZ terbaik 2021 sebagai apresiasi dan untuk memotivasi seluruh UPZ agar ke depan bisa lebih baik dalam mengumpulkan dana Zakat, Infaq dan Sedekah (ZIS).



#### 6. BMN Awards

ANRI meraih **Juara 1 kategori Continuous Improvement di kelompok I Kementerian Lembaga** untuk penghargaan Apresiasi Pengelolaan Keuangan Negara Barang Milik Negara (BMN) Award yang diselenggarakan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia pada tanggal 15 November 2021 di Jakarta. *Continuous Improvement* merupakan salah satu kategori penghargaan yang diberikan untuk Kementerian/Lembaga yang telah melakukan upaya-upaya secara optimal sehingga



peningkatan kinerja yang progresif dan signifikan dalam pengelolaan BMN melalui penggunaan teknologi informasi dapat tercapai.



## 7. Predikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) tahun 2021

Pusat Akreditasi Kearsipan ANRI berhasil memperoleh **predikat zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) tahun 2021**. WBK merupakan predikat yang diberikan kepada unit kerja yang memenuhi sebagian besar kriteria dalam mengimplementasikan enam area perubahan program reformasi birokrasi serta telah mampu mencegah terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme. Enam area perubahan mencakup manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Penganugerahan Zona Integritas menuju WBK-WBBM tahun 2021 diserahkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada Senin 20 Desember 2021 di Jakarta sebagai salah satu rangkaian peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia.



## 8. Penghargaan Meritokrasi

ANRI memperoleh **Kategori Baik** dalam Ajang Anugerah Meritokrasi 2021 yang diselenggarakan Komisi Aparatur Sipil Negara pada tanggal 7 Desember 2021 di Surabaya. Capaian Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan ANRI ditetapkan pada **Kategori III (Baik)** dengan nilai 300 (tiga ratus) dan indeks 0,73 (nol koma tujuh puluh tiga) sesuai Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 49/KEP.KASN/C/XI/2021 tanggal 30 November 2021. Anugerah Meritokrasi merupakan sebuah bentuk pengakuan dan apresiasi terhadap instansi Pemerintah yang berhasil melaksanakan sistem merit. Sistem merit diperlukan agar Aparatur Sipil Negara benar-benar diisi oleh Sumber Daya Manusia aparatur yang netral, profesional, kompeten, dan berintegritas, sehingga birokrasi kita menjadi unggul dan berkelas dunia.



## 9. Penyelenggaraan SARBICA

Pada tahun 2021, Indonesia melalui ANRI sebagai tuan rumah melangsungkan *Southeast Asia Regional Branch of International Council on Archives (SARBICA) International Seminar 22<sup>nd</sup> General Conference dan 23<sup>rd</sup> Executive Board Meeting "Safeguarding the Archives Memory, Pandemic, and Technology"* yang digelar secara daring dan luring. Rangkaian kegiatan tersebut dibuka oleh Deputy Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana



Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Rini Widyantini. Menurutnya seminar internasional dan pertemuan rutin tahunan Lembaga Kearsipan se Asia Tenggara yang tergabung dalam SARBICA sangat berkorelasi dengan kondisi yang tengah dihadapi seluruh masyarakat di berbagai belahan dunia.

Kepala ANRI, Imam Gunarto menyampaikan tema yang menjadi perhatian *22<sup>nd</sup> General Conference SARBICA* tahun 2021 adalah *“Safeguarding the Archives”: Memory, Pandemic, and Technology*, yang memiliki filosofi dan makna sesuai dengan semangat penyelenggaraan kearsipan yang dapat dilihat dari 3 (tiga) perspektif yaitu berkaitan dengan (1) peningkatan peran arsip sebagai warisan dokumenter dunia (2) respon terhadap pandemi dan (3) pemanfaatan teknologi.

Dukungan Pemerintah Indonesia terhadap ANRI dalam penyelenggaraan konferensi internasional disampaikan Direktur Sosial Budaya dan Organisasi Internasional Negara Berkembang Kementerian Luar Negeri, Penny Dewi Herasati. Menurutnya peran penting ANRI dalam mengelola arsip khususnya arsip pandemi COVID-19 akan menjadikan informasi pandemi yang merupakan bagian memori kolektif dunia sehingga bisa dijadikan pembelajaran bagi generasi mendatang seperti halnya arsip tsunami yang dijadikan sebagai arsip bersama dari hasil kontribusi dan berbagi dari beberapa Negara termasuk Indonesia. Selain seminar internasional *22<sup>nd</sup> General Conference SARBICA* juga fokus pada pemilihan anggota Dewan Eksekutif yang dengan rekomendasi Dewan akan menunjuk atau memilih *Chairman* (Ketua) dan *Vice Chairman* (Wakil Ketua) SARBICA periode 2021-2023.

2021 SARBICA *23<sup>rd</sup> Executive Board Meeting, 22<sup>nd</sup> General Conference, and International Webinar on “Archives, Memory, and World Documentary Heritage”; “Safeguarding the Archives: Memory, Pandemic, and Technology”; dan “Digital Transformation for Records and Archives Management* diselenggarakan mulai tanggal 23 hingga 25 November 2021 melalui serangkaian acara sebagai berikut :

### ***Sarbica International Seminar 22<sup>nd</sup> General Conference***

**23 November 2021:** seminar Internasional tentang Arsip, Memori dan Warisan Dokumenter Dunia menghadirkan 4 (empat) narasumber:

- Misako Ito (*Adviser and Chief Communication and Information at UNESCO Bangkok*) yang membahas tentang *UNESCO Memory of the World, Safeguarding Documentary Heritage*

*in Asia and the Pacific* dengan memberikan pernyataan bahwa UNESCO Bangkok ingin membuka Nasional *Register* untuk menjadikan daftar *memori of the world* terdiri dari warisan dunia yang memiliki dampak terhadap dunia dan wilayah daerah seperti halnya Indonesia dan Selandia Baru.

- Vu Thi Minh Huong (*Vice Chair MoW Committee for Asia and the Pacific*) mengungkapkan program MoW bertujuan melindungi dari ancaman dengan tindakan yang sesuai dan menyediakan akses terhadap warisan dokumenter. Warisan dokumenter yang diakui dunia harus dilestarikan dan dilindungi oleh semua orang serta dapat diakses tanpa kendala oleh berbagai pihak.
- Gladys Respatih (*ASEAN Cultural Heritage Digital Archives*) mengungkapkan bahwa proses digitasi atas kekayaan budaya dilakukan dalam rangka mendukung promosi publik akan adanya kebudayaan lokal yang memiliki potensi untuk menjadi kekayaan sejarah yang mendunia.
- Anthony Reid (*Australian National University*) menyampaikan materi *Shared History and Documentary Heritage in Southeast Asia* tentang arsip-arsip yang ada di Asia Tenggara dengan harapan di Asia Tenggara dapat kooperatif dan bekerja sama tentang situasi dan sejarah.

Rekomendasi yang dihasilkan pada seminar hari pertama adalah:

- Organisasi Kearsipan Internasional memiliki kewajiban moral untuk mempublikasikan warisan dokumenter dunia kepada setiap orang dengan tetap melestarikan dan melindungi warisan tersebut;
- Menyediakan akses yang mudah bagi setiap orang;
- Negara-negara di ASEAN harus membuka dan membagikan sejarah dan warisan dokumenter untuk dilanjutkan sebagai MoW sehingga dapat dijadikan sebagai sejarah bersama berdasarkan perspektif Asia Tenggara;
- Negara-negara di Kawasan Asia Pasifik didorong untuk mengusulkan penominasian MoW kepada UNESCO.



### 24 November 2021: SARBICA Executive Board Meeting

Southeast Asia Regional Branch of International Council on Archives (SARBICA) menyelenggarakan 23<sup>rd</sup> Executive Board Meeting (EBM) dan 22<sup>nd</sup> General Conference SARBICA secara virtual, 24 November 2021.

*Executive Board Meeting* ini merupakan pertemuan tahunan pimpinan lembaga kearsipan di Asia Tenggara yang membahas perkembangan kearsipan di wilayah regional sekaligus program-program kearsipan yang diselenggarakan oleh SARBICA termasuk keanggotaan. Sementara itu, *General Conference* adalah forum yang menentukan kebijakan dan prosedur operasional kegiatan SARBICA. *General Conference* SARBICA ini juga menentukan keputusan terkait program-program yang diusulkan Dewan Eksekutif.

Sidang Umum (*General Conference*) ke-22 dan Pertemuan Dewan Eksekutif (*Executive Board Meeting*) ke-23 SARBICA 2021 telah menghasilkan beberapa keputusan seperti terpilihnya dewan pengurus SARBICA Periode 2021-2023 dan tuan rumah penyelenggara Pertemuan Dewan Eksekutif SARBICA 2022. Pertemuan tersebut juga mendiskusikan isu-isu penting seperti pendaftaran arsip-arsip negara yang tergabung dalam SARBICA *sebagai Memory of the World*, pendampingan teknis mengenai kebijakan dan prosedur penyusutan arsip untuk beberapa negara anggota, serta kelanjutan program APARA (*ASEAN Pandemic Response Archives Initiative*).

Julia Chee, Direktur Arsip Nasional Singapura, terpilih sebagai Ketua SARBICA Periode 2021-2023. Arsip Nasional Singapura juga terpilih sebagai tuan rumah penyelenggara Pertemuan



Dewan Eksekutif SARBICA 2022. Indonesia akan menyelenggarakan Seminar Internasional SARBICA tentang bencana pada tahun 2022 di Aceh. Seminar ini akan menghadirkan berbagai pembicara di bidang kebencanaan, kearsipan, dan berbagai bidang keahlian terkait lainnya. Oleh karena itu, Indonesia dengan hormat mengundang semua negara anggota SARBICA untuk bergabung dan hadir di Aceh pada tahun depan dengan harapan pandemi COVID-19 sudah berakhir.

Adapun peserta *23<sup>rd</sup> Executive Board Meeting dan 22<sup>nd</sup> General Conference* SARBICA terdiri dari :

- 1) *Chairman* SARBICA, Kepala Arsip Nasional Filipina
- 2) *Vice Chairman* SARBICA, Kepala Arsip Nasional Myanmar
- 3) *Secretary General* SARBICA, Hapiza Osman
- 4) *Treasurer* SARBICA, Amy Ngau
- 5) *Executive Board/Dewan Eksekutif*
  - a) Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
  - b) Kepala Arsip Nasional Malaysia
  - c) Kepala Arsip Nasional Singapura
  - d) Kepala Arsip Nasional Thailand
  - e) Kepala Arsip Nasional Vietnam
  - f) Kepala Arsip Nasional Brunei Darussalam
  - g) Kepala Arsip Nasional Kamboja
  - h) Kepala Arsip Nasional Laos
- 6) Anggota Delegasi/Pejabat Tinggi Pendamping Kepala Arsip Nasional se-Asia Tenggara
- 7) *Liaison Officers* Arsip Nasional Anggota SARBICA
- 8) Anggota SARBICA Kategori B, C dan D



**24 November 2021:** Webinar bertema *Archives and Pandemic Response* menjadi pembahasan kedua pada kegiatan SARBICA International Seminar 22<sup>nd</sup> General Conference dan digelar setelah Pertemuan Dewan Eksekutif SARBICA ke-23. Webinar digelar secara daring dan diikuti oleh sekitar 700 peserta dengan menghadirkan 6 (enam) narasumber.

Pelaksana Tugas Deputi Konservasi ANRI, Multi Siswati menyatakan arsip penanganan COVID-19 merupakan sumber informasi bagi generasi masa kini dan masa depan, khususnya dalam menghadapi pandemi di masa yang akan datang.

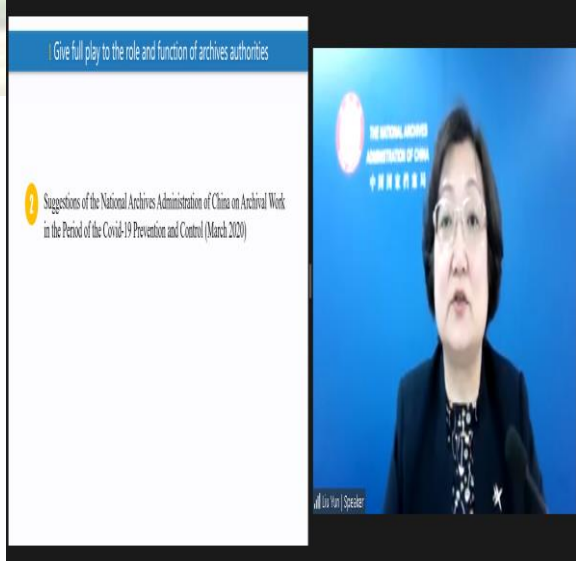
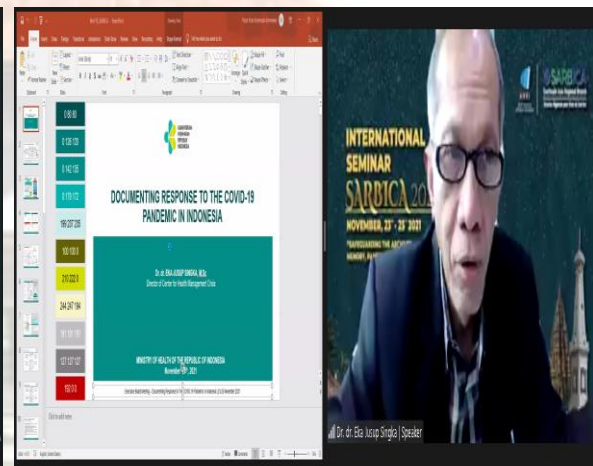
Terdapat 2 (dua) lembaga negara yang telah menyelamatkan arsip penanganan COVID-19 tahun 2020, yaitu Kementerian Kesehatan RI dan Perpustakaan Nasional RI. Selain itu, ANRI telah melaksanakan 9 (sembilan) kali wawancara sejarah lisan dalam rangka melengkapi rekaman peristiwa terkait penanganan COVID-19.

ANRI juga telah bekerja sama dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk membangun pusat studi dan galeri arsip pandemi COVID-19 dengan tujuan untuk menyajikan dan menyediakan akses arsip pandemi COVID-19 sebagai sumber pengetahuan untuk masyarakat dan menjadikan pengalaman berharga bagi daerah lain. Pemerintah provinsi Jawa Barat menjadi salah satu pemerintah provinsi percontohan penanganan COVID-19 di Indonesia.

Pada webinar ini turut hadir Direktur Eksekutif Arsip Nasional Filipina, Victorino M. Manalo, Presiden SEAPAAVA, Karen Chan, Direktur Departemen Pengawasan Lembaga dan Kantor Arsip SAAC, Liu Yun, dan Kepala Pusat Krisis Kesehatan Kementerian Kesehatan RI, Eka Jusup Singka. Adapun hasil rekomendasi pada kegiatan webinar *Archives and Pandemic Response* diantaranya:

- Semua pihak baik institusi pemerintah maupun non pemerintah, diharapkan membangun penanganan arsip pandemi sebagai warisan dokumenter, termasuk komunitas atau masyarakat;
- Mengoptimalkan peran ASEAN *Pandemic Response Archives* (APARA) sebagai pusat pengelolaan arsip penanganan pandemi di Asia Tenggara;
- Mengadakan program pengumpulan, pengaturan, pelestarian, dan penyediaan akses terhadap penanganan arsip pandemi sebagai warisan dokumenter;
- Organisasi kearsipan internasional harus mampu berkolaborasi untuk menentukan kriteria arsip pandemi yang akan disimpan oleh Arsip Nasional di setiap negara sesuai

dengan standar internasional, termasuk dalam hal penggunaan teknologi untuk pengelolaan arsip pandemi.





## 25 November 2021: *Digital Transformation for Records and Archives Management*

ANRI menyelenggarakan Webinar International dengan tema: “*Digital Transformation for Records and Archives Management*” secara daring.

Webinar International Seminar ini diselenggarakan dalam rangkaian SARBICA *International Seminar, Executive Board Meeting and General Conference* pada tanggal 23–25 November 2021 dalam rangka membangun kapasitas dan kompetensi SDM Kearsipan dalam Transformasi Digital di era Revolusi Industri 4.0. Beberapa pernyataan yang disampaikan oleh Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Andi Kasman antara lain:

- Masa Pandemi Covid-19 ini juga membuat lembaga kearsipan harus melakukan transformasi digital dalam penyelenggaraan kearsipan. Semua kegiatan yang dilaksanakan secara konvensional dan klasikal berubah menjadi secara daring, dan peran infrastruktur teknologi dan kapasitas kompetensi SDM Kearsipan (Arsiparis) menjadi kunci utama di masa transisi teknologi ini
- Penguatan teknologi kearsipan dengan menggunakan *Artificial Intelligence (AI)* sebagai titik bangkit (*driving force*) bagi penyelenggaraan kearsipan dan profesi Arsiparis untuk penggunaan teknologi dalam mendukung kemudahan Pengelolaan Arsip Negara dalam mengidentifikasi, menetapkan, dan melakukan preservasi arsip digital dan membuat Arsip Negara dapat diakses oleh Publik di era Keterbukaan Informasi ini. Dengan AI untuk pengelolaan Arsip Negara, maka menjadi alternatif solusi manajemen kearsipan, dalam pengelolaan informasi kearsipan nasional.
- Transformasi kearsipan digital juga harus didukung penguatan *e-Government* menuju era budaya digital dan kita membutuhkan sharing pengalaman dan contoh terkait beberapa riset keberhasilan implementasi *e-Government* dalam pengelolaan *record and archives* di berbagai negara.
- Suksesnya *e-government* dan *open-government* dalam transformasi kearsipan perlu memperhatikan tantangan dan riset-riset yang sudah ada untuk menjadi referensi kesuksesan transformasi digital kearsipan tersebut.

Pada kesempatan ini, selain Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan sebagai nara sumber juga dihadirkan nara sumber lainnya:

- Dr. Anthea Seles, *Secretary General*, ICA sebagai *Keynote Speech* yang membahas mengenai *Digital Transformation: Artificial Intelligence and Archives*.
- Prof. Yudho Giri Sucahyo, M.Kom, Ph.D, dari Universitas Indonesia membawakan materi *E-Government in Indonesia: Transformation for the Digital Age*.
- Lee Gemma, *Secretary, National Archives of Korea, Digital Records Innovation Division* memaparkan materi *NAK Technology on Records and Archives Management*.
- Steven Fox, *Assistant Director for Collection Management, National Archives of Australia* menyampaikan materi *Digitisation and Preservation of the National Archives'at-Risk Collection*.
- Hapiza Osman, *National Archives of Malaysia* menyampaikan paparan mengenai *Development of Technology on Records and Archives Management in Malaysia*.



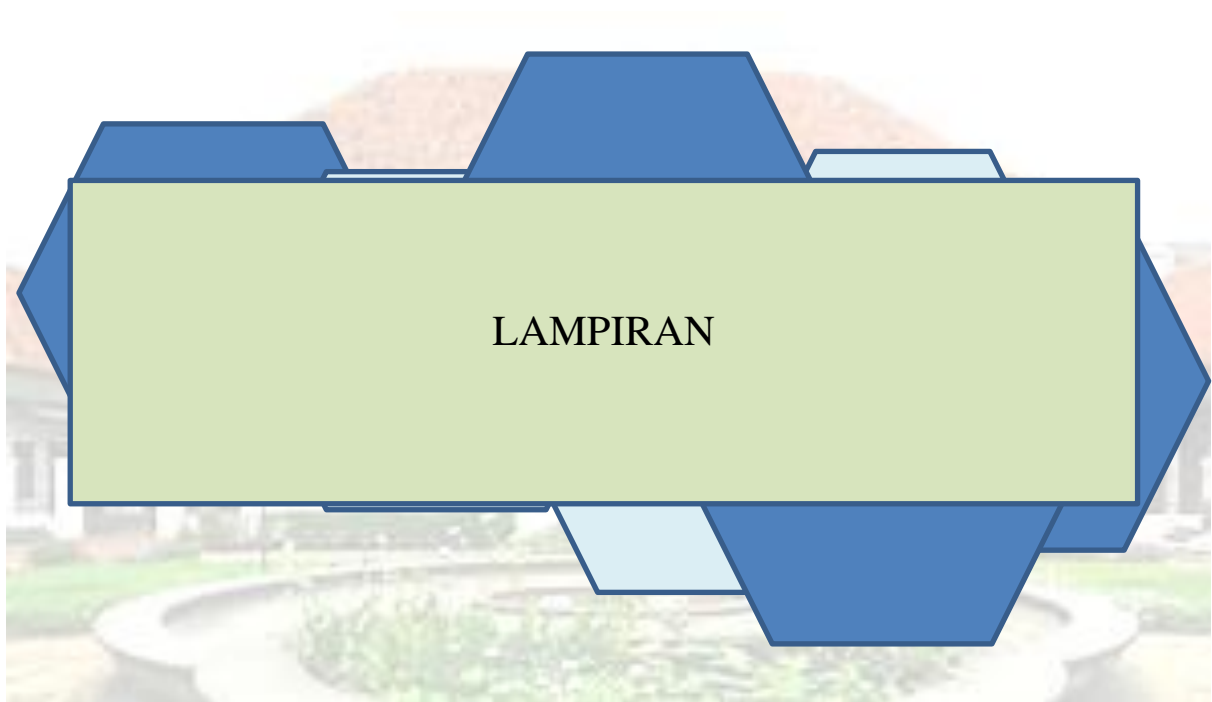
## BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI tahun 2021 ini adalah upaya memberikan gambaran tentang capaian kinerja, dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kearsipan nasional. Laporan kinerja ini merupakan bagian dari akuntabilitas kinerja ANRI dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Kearsipan Nasional.

Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI disusun berdasarkan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Laporan Kinerja ini menyajikan capaian kinerja (*performance results*).

ANRI telah berupaya seoptimal mungkin dalam mendukung pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kearsipan secara nasional bagi seluruh *stake holder*. Adapun keberhasilan yang telah dicapai, merupakan hasil koordinasi, sinergi dan harmonisasi antara unit kerja di lingkungan ANRI pada umumnya. Pada tahun selanjutnya ANRI akan berupaya untuk tetap mempertahankan kinerja yang telah dicapai pada tahun 2021 dan terus meningkatkan penyelenggaraan Kearsipan nasional agar lebih optimal.

Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI tahun 2021 diharapkan menjadi sumber informasi dalam penentuan kebijakan pembangunan kearsipan nasional selanjutnya.



## ALOKASI ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN ANRI TAHUN 2021

Kode	Program	Alokasi Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Persentase
01.WA	Program Dukungan Manajemen	183.424.934.000	177.076.984.478	96,54%
01.CN	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	62.193.070.000	57.649.083.170	92,69%
TOTAL		245.618.004.000	234.726.067.648	95,57%





## ALOKASI DAN REALISASI ANGGARAN SASARAN STRATEGIS per UNIT KERJA ANRI TAHUN 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)	(%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan	920.000.000	802.494.300	87,23%
		Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan	6.929.079.000	6.129.193.557	88,46%
		Kearsipan Pusat Akreditasi Kearsipan	3.148.388.000	2.701.438.374	85,80%
		Pusat Jasa Kearsipan	6.583.392.000	5.367.937.629	81,54%
		Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	4.344.495.000	3.694.385.958	85,04%
	<i>Jumlah</i>		<i>21.925.354.000</i>	<i>18.695.449.818</i>	<i>85,27%</i>
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Deputi Bidang Konservasi Arsip	37.129.357.000	36.176.371.210	97,43%
	<i>Jumlah</i>		<i>37.129.357.000</i>	<i>36.176.371.210</i>	<i>97,43%</i>
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan	15.712.806.000	14.217.691.015	90,48%
		Deputi Bidang Konservasi Arsip	1.917.618.000	1.680.440.445	87,63%
	<i>Jumlah</i>		<i>17.630.424.000</i>	<i>15.898.131.460</i>	<i>90,17%</i>
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Sekretariat Utama	162.661.785.000	157.795.050.778	97,01%
		Deputi Bidang Konservasi Arsip	2.711.599.000	2.696.735.735	99,45%
		Pusat Akreditasi Kearsipan	50.000.000	40.630.000	81,26%
		Pusat Jasa Kearsipan	1.000.000.000	945.483.966	94,55%
		Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	2.058.791.000	2.036.234.461	98,90%
		Inspektorat	450.694.000	441.980.220	98,07%
	<i>Jumlah</i>		<i>168.932.869.000</i>	<i>163.956.115.160</i>	<i>97,05%</i>
	<b>Total</b>		<b>245.618.004.000</b>	<b>234.726.067.648</b>	<b>95,57%</b>



## CAPAIAN RATA-RATA KINERJA ANRI TAHUN 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	58	60,66	104,59%
<b>Rata-rata capaian Sasaran 1</b>					<b>104,59%</b>
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	65	65,10	100,15%
<b>Rata-rata capaian Sasaran 2</b>					<b>100,15%</b>
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	60	72,46	120,77%
<b>Rata-rata capaian Sasaran 3</b>					<b>120,77%</b>
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	B	BB	112,59%
<b>Rata-rata capaian Sasaran 4</b>					<b>112,59%</b>
<b>Capaian Rata-rata Kinerja ANRI</b>					<b>109,53%</b>





## **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Imam Gunarto

Jabatan : Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, September 2021

Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia,

**Imam Gunarto**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

<b>No.</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	1 Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	58
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	2 Indeks Ketersediaan Arsip	65
3	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	3 Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	60
4	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	4 Indeks Reformasi Birokrasi	B

**Program**

**Anggaran (Rp)**

087 ANRI  
087.WA Program Dukungan Manajemen  
087.CN Program Penyelenggaraan Kearsipan

Rp245,618,004,000  
Rp183,424,934,000  
Rp62,193,070,000

Jakarta, September 2021  
Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia,



**Imam Gunarto**



@arsipnasionalri



Arsip Nasional Republik Indonesia  
Jl. Ampera Raya No. 7 Jakarta 12560 +62 21 7805851  
info@anri.go.id  
fax +62 21 7810280 - 7805812