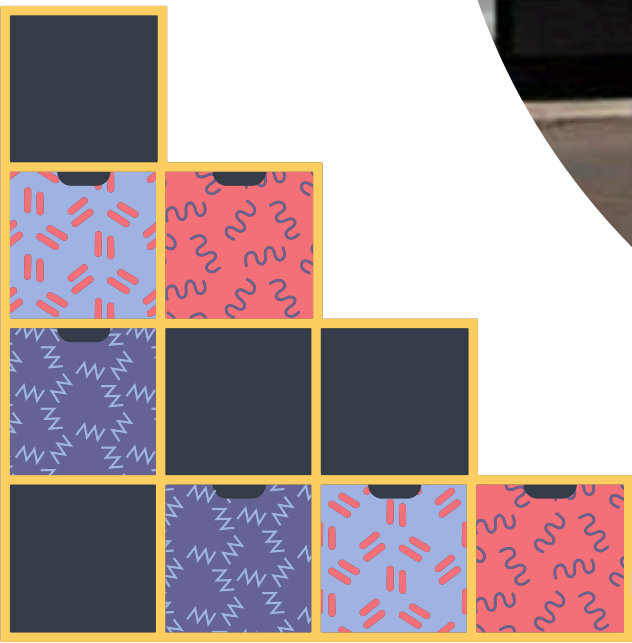


ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN TRIWULAN II TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Laporan Triwulanan merupakan Laporan Kinerja Interim ANRI sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas Akuntabilitas Kinerja ANRI dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran strategis 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 trsansparansi dari pelaksanaan tugas yang berfungsi, antara lain sebagai alat penilai kinerja seluruh unit kerja di lingkungan ANRI. Kinerja ANRI tahun 2024 diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja ANRI Tahun 2024. Hasil capaian kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan akan diukur pada Laporan Kinerja Tahunan. Dalam Laporan Kinerja Interim ini menyajikan capaian aktivitas dan realisasi anggaran yang mendukung pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama ANRI.

Akhir kata, kami berharap Laporan Kinerja Interim ini dapat dijadikan sebagai masukan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja sehingga target kinerja akhir tahun dapat tercapai.

Plt.Kepala ANRI



Imam Gunarto



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1.Latar Belakang	1
I.2.Visi dan Misi	3
I.3.Tugas,Fungsi,Kewenangan dan Struktur Organisasi	4
I.4.Peran/Isu Strategis	6
BAB II PERENCANAAN KINERJA	10
II.1.Rencana Strategis	10
II.2.Rencana Kinerja Tahunan	13
II.3.Perjanjian Kinerja	21
II.4.Rencana Aksi Perjanjian Kinerja	22
II.5.Rencana Penarikan Dana	23
II.6.Metode Pengukuran	23
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	27
III.1.Capaian Kinerja Organisasi	27
III.2.Capaian Kinerja Anggaran	41
BAB IV PENUTUP	52
IV.1.Kesimpulan	52
IV.2.Hambatan dan Saran	53



DAFTAR GAMBAR

		Halaman
GAMBAR 1	Struktur Organisasi Arsip Nasional RI Berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 2 Tahun 2024	5

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target ANRI Tahun 2020-2024	11
Tabel 2.2	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target ANRI Tahun 2024	11
Tabel 2.3	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target Unit Kerja Eselon I Tahun 2024	12
Tabel 2.4	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target Unit Kerja Eselon II Tahun 2024	13
Tabel 2.5	Program, Kegiatan dan Klasifikasi Rincian <i>Output</i> (RO)	14
Tabel 2.6	Program, Pagu Awal, Pagu Revisi	16
Tabel 2.7	Pagu Anggaran dan Estimasi Pendapatan Satuan Kerja	17
Tabel 2.8	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, Pagu Anggaran ANRI Tahun 2024	17
Tabel 2.9	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, Pagu Anggaran Unit Kerja Eselon I dan II Tahun 2024	18
Tabel 2.10	Program, Kegiatan, KRO dan Pagu Anggaran Tahun 2024	19
Tabel 2.11	Rencana Aksi ANRI Triwulan I Tahun 2024	22
Tabel 2.12	Rencana Penarikan Dana Triwulan I Tahun 2024	23
Tabel 2.13	Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator, dan Metode Pengukuran ANRI	24
Tabel 2.14	Sasaran Strategis, Unit Kerja, IKU dan Metode Pengukuran Eselon I dan Eselon II Mandiri	26
Tabel 3.1	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Capaian ANRI Tahun 2024	28



		Halaman
Tabel 3.2	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target Unit Kerja Eselon I Tahun 2024	28
Tabel 3.3	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target Unit Kerja Eselon II Tahun 2024	29
Tabel 3.4	Sasaran Program, Indikator Kinerja, Target, Rencana, dan Capaian Rencana Aksi	30
Tabel 3.5	Capaian Kinerja RO Periode Triwulan II Tahun 2024	32
Tabel 3.6	Pagu dan Realisasi Anggaran Per Program s.d. Triwulan II	42
Tabel 3.7	Pagu dan Realisasi Anggaran Satuan Kerja s.d. Triwulan II	42
Tabel 3.8	Pagu dan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Triwulan II	43
Tabel 3.9	Pagu, Rencana Penarikan Dana, Realisasi Anggaran Satuan Kerja s.d. Triwulan II	43
Tabel 3.10	Estimasi dan Realisasi Pendapatan Satuan Kerja	44
Tabel 3.11	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, Pagu, dan Realisasi Anggaran ANRI Tahun 2024	45
Tabel 3.12	Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Pagu Anggaran Unit Kerja Eselon I dan II Tahun 2024	45
Tabel 3.13	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Periode 30 Juni 2023 dan 2024	47
Tabel 3.14	Program, Kegiatan, KRO, Pagu, dan Realisasi Anggaran Tahun 2024	48



BAB I PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Kebijakan transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan menjadi koridor utama dalam melaksanakan pembangunan sejak tahun 2023 dan diakselerasi pada tahun 2024. Transformasi ekonomi tetap berorientasi pada fondasi kebijakan peningkatan produktivitas, terutama untuk meningkatkan nilai tambah di dalam dan antar sektor ekonomi, serta melakukan pergeseran tenaga kerja dari sektor informal yang bernilai tambah relatif rendah menuju sektor formal yang bernilai tambah tinggi yang berpengaruh terhadap peningkatan pertumbuhan potensial jangka panjang. Sebagai pemenuhan aspek inklusif dan berkelanjutan, transformasi ekonomi tetap dilaksanakan melalui tiga pilar yaitu, (1) pertumbuhan dan perkembangan ekonomi, (2) pemerataan pendapatan dan pengurangan kemiskinan, serta (3) perluasan akses dan kesempatan kerja. Kebijakan mempercepat transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan juga ditujukan sebagai upaya terhadap pencapaian target-target sasaran akhir Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 dan menciptakan landasan yang kokoh untuk melanjutkan estafet pembangunan tahun 2025-2029, serta menjaga stabilitas dalam menyukseskan Pemilihan Umum tahun 2024. Kolaborasi berbagai unsur penyelenggaraan pemerintahan akan menjadi kunci dalam menjaga stabilitas pembangunan di berbagai bidang dengan tetap memperhatikan koridor pelaksanaan rencana pembangunan jangka menengah.



Melalui Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2024, pemerintah berkomitmen untuk memberikan arahan pelaksanaan pembangunan nasional melalui (1) kebijakan prioritas nasional yang komprehensif dan sistematis, (2) kerangka pendanaan, (3) kerangka kelembagaan, (4) kerangka regulasi, serta (5) kerangka evaluasi dan pengendalian. Dalam upaya menjaga kesinambungan RKP dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), tujuh agenda pembangunan dalam RPJMN Tahun 2020-2024 tetap dilaksanakan sebagai Prioritas Nasional (PN). Kesinambungan ini juga ditujukan agar pengendalian pembangunan dapat berjalan lebih efektif dalam mengawal pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah.

Prioritas Nasional dalam RKP Tahun 2024 terdiri dari: (1) memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan; (2) mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan; (3) meningkatkan sumber daya manusia 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; serta (7) memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

Bidang kearsipan pada RPJMN 2020-2024 merupakan bagian dari agenda ke-5 yaitu Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar, serta agenda ke-7 yaitu Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik. Agenda Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar, sasaran nasional yang terkait dengan kearsipan adalah "Terlaksananya Pemanfaatan TIK Layanan Pemerintah", Sedangkan pada agenda Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik, sasaran nasional yang terkait dengan kearsipan adalah "Meningkatnya Nilai Indeks SPBE Nasional".

1.2. VISI DAN MISI

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.

1.3.TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbebtuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara.

TUGAS

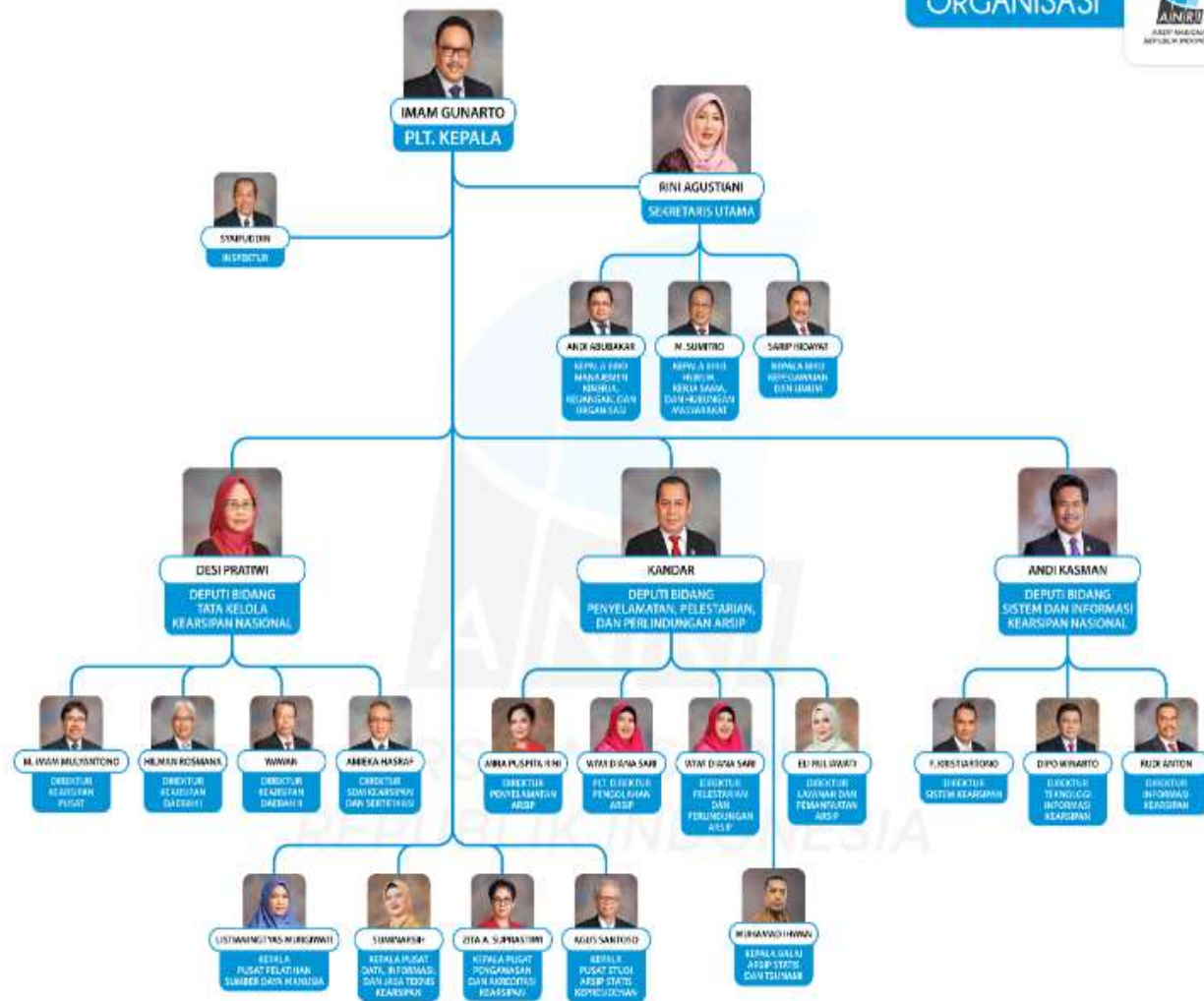
Menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

FUNGSI

1. perumusan dan penetapan kebijakan nasional bidang kearsipan;
2. pelaksanaan kebijakan nasional bidang kearsipan;
3. penyusunan dan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kearsipan;
4. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kearsipan;
5. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan ANRI;
6. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab ANRI;
7. pengawasan dan pelaksanaan tugas di lingkungan ANRI; dan
8. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan ANRI.



STRUKTUR ORGANISASI berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 2 Tahun 2024



I.4. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN KEARSIPAN

Arah kebijakan ANRI disusun sebagai pedoman untuk mengarahkan sasaran strategi dan implementasinya, sehingga arah kebijakan ANRI harus memperhatikan sasaran strategis ANRI:

- 1) meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan;
- 2) meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional;
- 3) meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima; dan
- 4) terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI.


Arah kebijakan pada tiap sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1) Arah kebijakan dari Sasaran Strategis “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” meliputi:

a. Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan melalui strategi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan. Dilakukan melalui deregulasi dan debirokratisasi bidang kearsipan melalui revitalisasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) kearsipan yang selaras dengan lingkungan digital. Ruang lingkupnya tidak hanya terbatas pada penyelenggaraan kearsipan oleh pemerintah, namun juga mencakup peran serta masyarakat di bidang kearsipan. Peran arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa juga harus menjadi objek pengkajian dan pengembangan.

b. Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan melalui strategi:

- (1) pengembangan dan sertifikasi SDM kearsipan;
- (2) pembinaan kearsipan lingkup pusat; dan
- (3) pembinaan kearsipan lingkup daerah wilayah timur dan barat.



Selain kepada aparaturnegara, peningkatan kapabilitas ditujukan pula kepada masyarakat dan lembaga nonpemerintah, dengan fokus pembinaan diarahkan pada kemampuan mengelola arsip secara digital. Sedangkan pada pengembangan SDM Kearsipan, perlu diupayakan pengembangan kompetensi berbasis kepakaran. Perlu juga dilakukan sosialisasi dan peningkatan kompetensi masyarakat dalam penciptaan, pelestarian, dan pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa.

c. Peningkatan pelayanan dan fasilitasi kearsipan melalui strategi:

(1) Pelayanan pendidikan dan pelatihan Kearsipan melalui penerapan program pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi atau aplikasi pengelolaan pembelajaran yang tersedia, secara tatap muka maupun *hybrid*. Selain itu terdapat fungsi baru pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yaitu Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat; dan

(2) Pelayanan jasa kearsipan diperluas kepada masyarakat dan semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan kearsipan nasional. Unit pelaksana pelayanan jasa kearsipan perlu didorong menjadi badan layanan umum (BLU) agar cakupan pelayanan dan fasilitasi kearsipan bisa lebih luas. Sebagai upaya dalam peningkatan pelayanan dibidang jasa kearsipan, terdapat penguatan fungsi pada pembuatan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) sistem manual kearsipan dan kemitraan lembaga jasa kearsipan.

(3) Peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan melalui strategi pengawasan dan akreditasi kearsipan. Pengawasan kearsipan diarahkan pada tindakan/perlakuan secara langsung kepada arsip untuk lebih menjamin tercipta dan tersedianya arsip yang terpercaya dan autentik.


d. Arah kebijakan dari Sasaran Strategis meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional adalah peningkatan ketersediaan arsip melalui strategi:

- (1) Akuisisi Arsip Nasional;
- (2) Pengolahan Arsip Nasional;
- (3) Preservasi Arsip Nasional; dan
- (4) Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah.

Perlu beroperasinya sistem pelaporan terpusat sepanjang waktu atas ketersediaan arsip pada semua jenis dan semua jenjang agar diperoleh kepastian tentang jumlah dan profil arsip pada saat tertentu. Dengan demikian proses penggunaan dan pemanfaatan arsip pada tahap berikutnya dapat dilakukan secara optimal dan diharapkan dilakukan secara digital. Selain itu, perlu dilaksanakan kegiatan terkait dengan pelestarian arsip milik masyarakat yang merupakan bagian dari memori kolektif dan jati diri bangsa. Dalam rangka melaksanakan penyelamatan, pengolahan, serta pemanfaatan arsip statis kepresidenan, maka dibentuklah Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama dan dipimpin oleh Kepala Pusat.

e. Arah kebijakan dari Sasaran Strategis "Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima" adalah Peningkatan pelayanan informasi kearsipan melalui strategi:

- (1) pelayanan dan pemanfaatan arsip autentik;
- (2) penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
- (3) pengelolaan data dan informasi kearsipan; dan
- (4) penguatan strategi dan sistem pelayanan.



Perlu dikembangkan pelaksanaan *public program* dan *outreach activities* (antara lain pameran, *workshop*, publikasi dan program pendidikan) dalam rangka pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa yang melibatkan semua komponen bangsa. Selain itu, pemanfaatan arsip juga perlu didorong sebagai bahan ajar oleh lembaga pendidikan. Dari sisi akses perlu dilakukan perlindungan secara khusus terhadap arsip yang mengandung data strategis negara.

f. Arah kebijakan dari Sasaran Strategis “Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI” adalah Penguatan tata kelola ANRI yang efektif dan efisien melalui strategi:

- (1) pelayanan organisasi, kepegawaian, dan hukum;
- (2) pelayanan perencanaan, pemantauan dan evaluasi, kerja sama, dan humas;
- (3) pelayanan umum; dan
- (4) pengawasan internal.

Penciptaan tata kelola yang efektif dan efisien diarahkan untuk meningkatkan kemampuan ANRI baik kelembagaan, ketatalaksanaan, dan SDM dalam menyelesaikan tahap transformasi digital penyelenggaraan kearsipan nasional.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

II.1. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERIODE 2020-2024

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan ANRI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia periode 2020-2024 yang menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator “Indeks Pemanfaatan Arsip”. Indeks Pemanfaatan Arsip mengukur tingkat pemanfaatan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan kebudayaan, yang dijabarkan dalam sasaran strategis berikut:

1. “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan. Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan mengukur tingkat kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas penyelenggara kearsipan, dan (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.
2. “Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional” dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip. Indeks Ketersediaan Arsip mengukur tingkat ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, dan (c) preservasi arsip.
3. “Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima” dengan indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan. Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan tingkat kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan. Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, serta (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan.

Ketiga indeks di atas, yaitu indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan, indeks ketersediaan arsip, dan indeks pelayanan informasi kearsipan untuk selanjutnya menjadi indeks yang bersifat terpadu dalam pengukuran tingkat kematangan atau kinerja kearsipan K/L/D.

4. “Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI” dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Reformasi Birokrasi merupakan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah pusat dan daerah.



INDIKATOR KINERJA UTAMA

Berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 371 Tahun 2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2024 pada Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri penjelasannya dalam tabel-tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Target ANRI Tahun 2020-2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	TARGET TAHUN				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan		58	68	68	73
Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan Terpercaya secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip		65	70	75	80
Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan		60	65	70	80
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi		B	BB	A (80,05)	A (81)

Sumber Data: Peraturan ANRI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia

Tabel 2.2. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Target ANRI Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024
Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	73
Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan terpercaya secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80
Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)

Sumber Data: Keputusan Kepala ANRI Nomor 371 Tahun 2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2024



Tabel 2.3. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Target Unit Kerja Eselon I Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Unit Kerja Eselon I
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Kategori Nilai SAKIP	BB (71)	Sekretariat Utama
	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Sekretariat Utama
	Indeks Layanan Publik	A (95)	Sekretariat Utama
	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	Sekretariat Utama
	Indeks Merit Sistem	A (335)	Sekretariat Utama
Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	BB (70,05)	Deputi Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional
Peningkatan Ketersediaan Arsip secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Pelindungan Arsip
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Pelindungan Arsip
Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	75	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Indeks SPBE	B (3,54)	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional

Sumber Data: Keputusan Kepala ANRI Nomor 371 Tahun 2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2024



Tabel 2.4. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Target Unit Kerja Eselon II Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Unit Kerja Eselon II
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	A (96)	Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	A (96)	Pusat Data, Informasi dan Jasa Teknis Kearsipan
Peningkatan Akuntabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	BB (70,01)	Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik untuk mendukung Pelaksanaan Tugas Teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	Inspektorat

Sumber Data: Keputusan Kepala ANRI Nomor 371 Tahun 2023 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2024

II.2.RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2024 disusun sebagai salah satu upaya ANRI dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja. RKT ANRI Tahun 2024 juga memuat indikator kinerja berupa masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) yang dapat mengidentifikasi sejauh mana keberhasilan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian sasaran. Sehingga, dokumen rencana kinerja menjadi jembatan yang menghubungkan antara Rencana Strategis ANRI 2020-2024 yang telah ditetapkan dan laporan akuntabilitas kinerja, dengan sistem penganggarannya. Rencana Kinerja Tahunan ini menjadi pedoman/acuan perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta diharapkan dapat meningkatkan kinerja unit kerja di lingkungan ANRI.

PROGRAM, KEGIATAN, PRIORITAS NASIONAL, DAN KRO

Tabel 2.5. Program, Kegiatan dan Klasifikasi Rincian *Output*

WA. PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN		KETERANGAN
KEGIATAN	KLASIFIKASI RINCIAN <i>OUTPUT</i> (KRO)	
3614 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3614.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	
	3614.EBC Layanan Manajemen SDM Internal	
	3614.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	
3615 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	3615.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	
	3615.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	
3616 Pelayanan Umum	3616.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	
	3616.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	
	3616.EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal	
	3616.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	
3617 Pengawasan Internal	3617.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	
6451 Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan	6451.CBT Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	
	6451.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	
	6451.FAB Sistem Informasi Pemerintahan	
CN.PROGRAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL		
KEGIATAN	KRO/RO	
3620 Akuisisi Arsip Nasional	3620.FAA Kearsipan	
3623 Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip	3623.BAA Pelayanan Publik kepada masyarakat	
	3623.FAA Kearsipan	
3624 Pengolahan Arsip Nasional	3624.FAA Kearsipan	
3625 Preservasi Arsip Nasional	3625.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan	
	3625.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	
	3625.FAA Kearsipan	
3626 Pelayanan Jasa Kearsipan	3626.BAH Pelayanan Publik Lainnya	

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Perencanaan dan Humas



KEGIATAN	KRO/RO	KETERANGAN
3627 Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	3627.BDC Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	
	3627.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan	
	3627.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	
	3627.CBN Prasarana Bidang Pariwisata dan Kebudayaan	
	3627.DCI Pelatihan Bidang Pendidikan	
3629 Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	3629.ABL Kebijakan Bidang Tata Kelola Pemerintahan	
	3629.BMA Data dan Informasi Publik	
5257 Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah	5257.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan	
5356 Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	5356.ADE Akreditasi Lembaga	
	5356.FAI Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan	
5357 Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan	5357.ADI Sertifikasi Profesi dan SDM	
	5357.FAC Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara	
5360 Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	5360.BAH Pelayanan Publik Lainnya	
	5360.CCL OM Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	
	5360.FAA Kearsipan	
	5360.FAI Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan	
6451 Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan	6451.CBT Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	
	6451.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	
	6451.FAB Sistem Informasi Pemerintahan	
666o Pembinaan Kearsipan Nasional	666o.BDB Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	
	666o.FBA Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah	
	666o.QDB Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	Prioritas Nasional
	666o.UBA Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah	Prioritas Nasional

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan dan Organisasi



ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ANRI

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2024 didukung dengan 2 Program, 18 (delapan belas) kegiatan, dan 25 (dua puluh lima) KRO. Berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk Tahun Anggaran 2024 Nomor: SP DIPA-08.01-0/2024 DS: 4986-0496-1170-2629 tanggal 24 November 2023, Pagu Anggaran ANRI Tahun 2024 sebesar Rp282.425.872.000,00 (dua ratus delapan puluh dua miliar empat ratus dua puluh lima juta delapan ratus tujuh puluh dua ribu rupiah) dan estimasi PNBPN Tahun 2024 sebesar Rp18.634.529.000,00 (delapan belas miliar enam ratus tiga puluh empat juta lima ratus dua puluh sembilan ribu rupiah).

Berdasarkan DIPA Revisi ke 9 pada Satker 450448 (ANRI Jakarta/Pusat), pagu anggaran ada penambahan PNBPN Tahun berjalan sebesar Rp1.142.400.000,00 (satu miliar seratus empat puluh dua juta empat ratus ribu rupiah) sehingga total pagu anggaran ANRI per 30 Juni 2024 sebesar Rp283.568.272.000,00 (dua ratus delapan puluh tiga miliar lima ratus enam puluh delapan juta dua ratus tujuh puluh dua ribu rupiah). Pagu Anggaran terbagi dalam 2 Program dengan rincian (1) Program Dukungan Manajemen sebesar Rp208.412.077.000,00 (dua ratus delapan miliar empat ratus dua belas juta tujuh puluh tujuh ribu rupiah) dan (2) Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp75.156.195.000,00 (tujuh puluh lima miliar seratus lima puluh enam juta seratus sembilan puluh lima ribu rupiah). Adapun Rincian Pagu Anggaran Pendapatan dan Belanja ANRI Per 30 Juni 2024 sebagai berikut:

Tabel 2.6. Program, Pagu Awal, dan Pagu Revisi

Program	Pagu Awal	Pagu Revisi Per 30 Juni 2024
CN.Penyelenggaraan Kearsipan	208.412.077.000	208.412.077.000
WA.Program Dukungan Manajemen	74.013.795.000	75.156.195.000
Total	282.425.872.000	283.568.272.000

Sumber Data: DIPA Induk dan DIPA Petikan



Tabel 2.7. Pagu Anggaran dan Estimasi Pendapatan Satuan Kerja

Kode Satker	Satuan Kerja	Pagu Anggaran	Pagu Anggaran Revisi	Estimasi PNBP
450448	ANRI Jakarta	256.124.696.000	257.267.096.000	1.689.169.000
418929	Pusat Jasa Kearsipan	7.568.131.000	7.568.131.000	7.200.860.000
418934	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	12.525.608.000	12.525.608.000	9.744.500.000
681464	Balai Arsip Statis dan Tsunami	6.207.437.000	6.207.437.000	0
TOTAL		282.425.872.000	283.568.272.000	18.634.529.000

Sumber Data: DIPA Induk dan DIPA Petikan

Tabel 2.8. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Pagu Anggaran ANRI Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Pagu Anggaran
Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	73	33.548.068.000
Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan Terpercaya secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	33.207.031.000
Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	16.705.008.000
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	200.108.165.000
TOTAL			283.568.272.000

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



Tabel 2.g. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, Pagu Anggaran Unit Kerja Eselon I dan II Tahun 2024

Sasaran Strategis	Unit Kerja	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Pagu Anggaran
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Sekretariat Utama	Kategori Nilai SAKIP	BB (71)	2.733.848.000
		Opini atas Laporan Keuangan	WTP	186.621.331.000
		Indeks Layanan Publik	A (95)	4.442.334.000
		Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	2.705.278.000
		Indeks Merit Sistem	A (335)	2.853.450.000
Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Deputi Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	BB (70,05)	14.158.014.000
Peningkatan Ketersediaan Arsip secara Nasional	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian, dan Pelindungan Arsip	Indeks Ketersediaan Arsip	80	33.207.031.000
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian, dan Pelindungan Arsip	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	5.292.728.000
Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	75	1.437.673.000
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	3.108.368.000
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks SPBE	B (3,54)	8.303.912.000
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A (96)	8.358.189.000
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Pusat Data, Informasi dan Jasa Teknis Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A (96)	5.521.188.000
Peningkatan Akuntabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Pusat Pengawasan Akreditasi Kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	BB (70,01)	4.073.004.000
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik untuk mendukung Pelaksanaan Tugas Teknis di ANRI	Inspektorat	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	751.924.000
TOTAL				283.568.272.000



Tabel 2.10. Program, Kegiatan, KRO, dan Pagu Anggaran Tahun 2024

WA. PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN		208.412.077.000
KEGIATAN	KLASIFIKASI <i>OUTPUT</i> (KRO)	
3614 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3614.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	2,327,219,000
	3614.EBC Layanan Manajemen SDM Internal	2,853,450,000
	3614.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	378,059,000
3615 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	3615.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	4,442,334,000
	3615.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	2,733,848,000
3616 Pelayanan Umum	3616.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	164,560,000
	3616.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	165,144,030,000
	3616.EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal	20,571,576,000
	3616.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	741,165,000
3617 Pengawasan Internal	3617.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	751,924,000
6451 Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan	6451.CBT Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	3,062,158,000
	6451.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	301,174,000
	6451.FAB Sistem Informasi Pemerintahan	4,940,580,000
	3623.FAA Kearsipan	1,995,273,000
CN.PROGRAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL		75.156.195.000
KEGIATAN	KLASIFIKASI <i>OUTPUT</i> (KRO)	
3620 Akuisisi Arsip Nasional	3620.FAA Kearsipan	4,546,665,000
3623 Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip	3623.BAA Pelayanan Publik kepada masyarakat	3,297,455,000
	3623.FAA Kearsipan	1,995,273,000
3624 Pengolahan Arsip Nasional	3624.FAA Kearsipan	2,689,796,000
3625 Preservasi Arsip Nasional	3625.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan	6,982,696,000
	3625.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1,895,957,000
	3625.FAA Kearsipan	15,353,207,000



CN.PROGRAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL		
KEGIATAN	KLASIFIKASI <i>OUTPUT</i> (KRO)	
3626 Pelayanan Jasa Kearsipan	3626.BAH Pelayanan Publik Lainnya	5,521,188,000
3627 Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	3627.BDC Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	150,000,000
	3627.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan	594,625,000
	3627.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	366,000,000
	3627.CBN Prasarana Bidang Pariwisata dan Kebudayaan	190,000,000
	3627.DCI Pelatihan Bidang Pendidikan	7,057,564,000
3629 Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	3629.ABL Kebijakan Bidang Tata Kelola Pemerintahan	1,087,390,000
	3629.BMA Data dan Informasi Publik	350,283,000
5257 Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah	5257.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan	1,738,710,000
5356 Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	5356.ADE Akreditasi Lembaga	365,330,000
	5356.FAI Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan	3,707,674,000
5357 Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan	5357.ADI Sertifikasi Profesi dan SDM	2,538,797,000
	5357.FAC Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara	1,237,934,000
5360 Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	5360.BAH Pelayanan Publik Lainnya	327,636,000
	5360.CCL OM Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	256,595,000
	5360.FAA Kearsipan	405,635,000
	5360.FAI Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan	2,118,502,000
6660 Pembinaan Kearsipan Nasional	6660.BDB Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	849,584,000
	6660.FBA Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah	2,420,804,000
	6660.QDB Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	1,500,000,000
	6660.UBA Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah	5,610,895,000
TOTAL PAGU PROGRAM WA + CN		283.568.272.000

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



II.3. PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 Revisi Ke-1

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

Nama : Drs. Imam Gusarto, M.Hum.

Jabatan : Plt. Kepala

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.

Kebachasan dan kelengkapan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, 08 Juli 2024

Plt. Kepala,

Drs. Imam Gusarto, M.Hum.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 ASBP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA Revisi Ke-1

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Keuangan	1. Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Keuangan	73
2.	Meningkatnya Keterampilan Arsip yang Autentik, Utuh, dan Terpercaya secara Nasional	2. Indeks Kewarnaan Arsip	80
3.	Meningkatnya Pelayanan Informasi Keuangan yang Prima	3. Indeks Pelayanan Informasi Keuangan	80
4.	Terwujudnya Tata Kelola yang Baik untuk Mendukung Pelaksanaan Tugas Teknik di ANRI	4. Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)

Program

Anggaran (Rp):

1. Program Penyelenggaraan Keuangan Nasional	75.156.195.000
2. Program Dukungan Manajemen	208.412.077.000

Jakarta, 08 Juli 2024

Plt. Kepala

(Drs. Imam Gusarto, M.Hum.)

II.4. RENCANA AKSI

Tabel 2.11. RENCANA AKSI ANRI TRIWULAN II TAHUN 2024

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI TRIWULAN I
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan	Indeks Kepatuhan Terhadap Kebijakan Kearsipan	73	Melaksanakan pembinaan kearsipan, menyusun kuisisioner guna pengukuran kelpuasan pelayanan dan fasilitasi kearsipan dan melaksanakan pengawasan kearsipan
2.	Meningkatnya Ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	Meningkatkan ketersediaan arsip dalam rangka pelestarian jangka panjang dengan mengukur kelengkapan, ketepatan, kecepatan, penyediaan arsip yang autentik, utuh terpercaya, dan dapat berfungsi sebagai alat bukti yang sah di lembaga kearsipan secara nasional melalui kegiatan akuisisi, penataan dan pengolahan serta preservasi arsip (arsip statis dan arsip terjaga)
3.	Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	Meningkatkan kualitas pemberian layanan informasi kearsipan yang prima secara nasional melalui kegiatan pelayanan <i>on-line/off-line</i> , penggunaan dan pemanfaatan arsip statis (bahan pustaka sebagai sumber penelitian, laminasi/reproduksi arsip, penerbitan naskah sumber arsip, penyelenggaraan pameran arsip, penominasian arsip sebagai MoW dan MKB, serta mempersiapkan kuisisioner yang akan digunakan dalam mengukur kepuasan pelayanan informasi



NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI TRIWULAN I
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4.	Terwujudnya Tata Kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	Melakukan <i>self assessment</i> Reformasi Birokrasi tahun 2024 dengan membuat rencana aksi RB General dan RB Tematik

II.5. RENCANA PENARIKAN DANA

Tabel 2.12. PENARIKAN DANA TRIWULAN II TAHUN 2024

Kode Satker	Satuan Kerja	Pagu Anggaran	Rencana Penarikan Dana TW I	Rencana Penarikan Dana TW II
450448	ANRI Jakarta	257.267.096.000	48.903.210.000	74.364.282.000
418929	Pusat Jasa Kearsipan	7.568.131.000	1.350.379.000	1.332.648.000
418934	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	12.525.608.000	3.405.477.730	5.292.848.000
681464	Balai Arsip Statis dan Tsunami	6.207.437.000	1.145.599.000	3.044.732.000
TOTAL		283.568.272.000	54.804.665.730	84.034.510.000

Sumber Data: DIPA Petikan Hal.III.1 masing-masing Satker

II.6. METODE PENGUKURAN

Metode Pengukuran berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I, dan Unit Kerja eselon II Mandiri Tahun 2020-2024 sebagai berikut:



Tabel 2.13.

Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator, dan Metode Pengukuran ANRI

Tujuan	Indikator	Metode Pengukuran
T.1 Meningkatnya Pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh	I.K.T.1 Indeks Pemanfaatan Arsip	Penjumlahan dari Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan, Indeks Ketersediaan Arsip, Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan, dan Indeks Reformasi Birokrasi dibagi 4.

Sasaran Strategis	Indikator	Metode Pengukuran
S.S.1. Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	I.K.1.1 Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	Menggabungkan nilai dari kebijakan kearsipan, kapabilitas dan pelayanan berdasarkan Indeks kualitas kebijakan (LAN), Laporan hasil pengawasan kearsipan, Laporan Hasil Akreditasi Kearsipan dan dirata-ratakan.

Sasaran Strategis	Indikator	Metode Pengukuran
S.S.2. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	I.K.2.1 Indeks Ketersediaan Arsip	Indeks Ketersediaan Arsip diperoleh dari aktivitas Akuisisi, Preservasi, dan Pengolahan Arsip Statis di Lembaga Kearsipan. Jadi Indeks Ketersediaan Arsip = $\frac{A + P_1 + P_2}{3} \times 100 \%$ Dimana: A = Akuisisi a. Jumlah arsip statis yang diserahkan ke Lembaga Kearsipan dibandingkan dengan jumlah arsip statis yang berketerangan permanen pada Jadwal Retensi Arsip Pencipta Arsip dan/atau yang dikategorikan sebagai arsip statis.



Sasaran Strategis	Indikator	Metode Pengukuran
S.S.2. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	I.K.2.1 Indeks Ketersediaan Arsip	P1 = Preservasi Jumlah arsip statis yang di preservasi di Lembaga Kearsipan dibandingkan dengan jumlah khazanah arsip statis di Lembaga Kearsipan. P2 = Pengolahan a. Jumlah arsip statis yang diolah dibandingkan dengan jumlah khazanah arsip statis di Lembaga Kearsipan. b. Jumlah arsip statis yang diolah dari hasil akuisisi dibandingkan dengan jumlah arsip statis hasil akuisisi Lembaga Kearsipan.

Sasaran Strategis	Indikator	Metode Pengukuran
S.S.3. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima secara nasional	I.K.3.1 Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	Indeks pelayanan informasi kearsipan yang merupakan penambahan dari Indeks pelayanan informasi kearsipan pada Deputi Bidang Konservasi Arsip secara nasional dan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan dan dibagi dua.

Sasaran Strategis	Indikator	Metode Pengukuran
S.S.4. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	I.K.4.1. Indeks Reformasi Birokrasi	Hasil penilaian dan evaluasi yang dilaksanakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB)



Tabel 2.14.

Sasaran Strategis, Unit Kerja, IKU dan Metode Pengukuran Eselon I dan Eselon II Mandiri

Sasaran Strategis	Unit Kerja	Indikator Kinerja Utama	Metode Pengukuran
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Sekretariat Utama	Kategori Nilai SAKIP	Hasil Penilaian oleh KemenPANRB
		Opini atas Laporan Keuangan	Opini atas Hasil Audit Laporan Keuangan oleh BPK RI
		Indeks Layanan Publik	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
		Indeks Reformasi Birokrasi	Hasil Penilaian oleh KemenPANRB
		Indeks Merit Sistem	Hasil Penilaian oleh KASN
Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Deputi Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
Peningkatan Ketersediaan Arsip secara Nasional	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Pelindungan Arsip	Indeks Ketersediaan Arsip	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Pelindungan Arsip	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Hasil Penilaian oleh LAN
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks SPBE	Hasil Penilaian oleh KemenPANRB
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Pusat Data, Informasi dan Jasa Teknis Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
Peningkatan Akuntabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	Hasil Penilaian Mandiri ANRI sesuai Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2022
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik untuk mendukung Pelaksanaan Tugas Teknis di ANRI	Inspektorat	Indeks Reformasi Birokrasi	Hasil Penilaian oleh KemenPANRB



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Peraturan ANRI Nomor 3 tahun 2022 menyatakan bahwa Tujuan Indikator Utama ANRI adalah meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip. Indeks Pemanfaatan Arsip mengukur tingkat pemanfaatan arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kegiatan kebudayaan. Indeks bersifat komposit yang terdiri atas dimensi; (a) kepatuhan terhadap kebijakan pemanfaatan arsip, (b) penyediaan arsip untuk pemanfaatan arsip, (c) pelayanan informasi kearsipan, dan (d) reformasi birokrasi. Mengukur capaian Indeks Pemanfaatan Arsip dengan Penjumlahan dari Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan, Indeks Ketersediaan Arsip, Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan, dan Indeks Reformasi Birokrasi dibagi 4. Laporan Triwulan II ini menyajikan capaian fisik kegiatan dan realisasi anggaran berdasarkan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan serta Klasifikasi Rincian *Output* sesuai data laporan unit kerja di lingkungan ANRI.

CAPAIAN KINERJA UTAMA

Capaian Kinerja Utama pada tingkat lembaga, level eselon I dan satker mandiri belum dapat dihitung pada Triwulan II tahun 2024. Laporan Triwulan II Tahun 2024 hanya menyajikan capaian yang ditetapkan pada rencana aksi dan capaian kinerja RO dari masing-masing satuan kerja sebagaimana disajikan pada tabel 3.5.

Tabel 3.1. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, dan Capaian ANRI Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Capaian 2024
Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	73	-
Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan terpercaya secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	-
Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	-
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	-

Tabel 3.2. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Target Unit Kerja Eselon I Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Capaian Tahun 2024	Unit Kerja Eselon I
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Kategori Nilai SAKIP	BB (71)	-	Sekretariat Utama
	Opini atas atas Laporan Keuangan	WTP	-	Sekretariat Utama
	Indeks Layanan Publik	A (95)	-	Sekretariat Utama
	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	-	Sekretariat Utama
	Indeks Merit Sistem	A (335)	-	Sekretariat Utama
Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	BB (70,05)	-	Deputi Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional
Peningkatan Ketersediaan Arsip secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	-	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Perlindungan Arsip
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	-	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Perlindungan Arsip



Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Capaian Tahun 2024	Unit Kerja Eselon I
Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	75	-	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	-	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Indeks SPBE	B (3,54)	-	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional

Tabel 3.3. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan Target Unit Kerja Eselon II Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Capaian Tahun 2024	Unit Kerja Eselon II
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A (96)	-	Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A (96)	-	Pusat Data, Informasi dan Jasa Teknis Kearsipan
Peningkatan Akuntabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	BB (70,01)	-	Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik untuk mendukung Pelaksanaan Tugas Teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	-	Inspektorat

Tabel.3.4. Sasaran Program, Indikator Kinerja, Target, Rencana, dan Capaian Rencana Aksi

NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI TRIWULAN II	CAPAIAN RENCANA AKSI TRIWULAN II
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan	Indeks Kepatuhan Terhadap Kebijakan Kearsipan	73	Melaksanakan pembinaan kearsipan, menyusun kuisisioner guna pengukuran kepuasan pelayanan dan fasilitasi kearsipan dan melaksanakan pengawasan kearsipan	Telah melaksanakan pembinaan kearsipan, menyusun kuisisioner guna pengukuran kepuasan pelayanan dan fasilitasi kearsipan dan melaksanakan pengawasan kearsipan
2.	Meningkatnya Ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	Meningkatkan ketersediaan arsip dalam rangka pelestarian jangka panjang dengan mengukur kelengkapan, ketepatan, kecepatan, penyediaan arsip yang autentik, utuh terpercaya, dan dapat berfungsi sebagai alat bukti yang sah di lembaga kearsipan secara nasional melalui kegiatan akuisisi, penataan dan pengolahan serta preservasi arsip (arsip statis dan arsip terjaga)	



NO.	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	RENCANA AKSI TRIWULAN II	CAPAIAN RENCANA AKSI TRIWULAN II
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3.	Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	Meningkatkan kualitas pemberian layanan informasi kearsipan yang prima secara nasional melalui kegiatan pelayanan <i>on-line/off-line</i> , penggunaan dan pemanfaatan arsip statis (bahan pustaka sebagai sumber penelitian, laminasi/reproduksi arsip, penerbitan naskah sumber arsip, penyelenggaraan pameran arsip, penominasian arsip sebagai MoW dan MKB, serta mempersiapkan kuisisioner yang akan digunakan dalam mengukur kepuasan pelayanan informasi	Terlaksananya peningkatan kualitas pemberian layanan informasi kearsipan yang prima secara nasional melalui kegiatan pelayanan online/offline, penggunaan dan pemanfaatan arsip statis (bahan pustaka sebagai sumber penelitian, laminasi/reproduksi arsip, penerbitan naskah sumber arsip, penyelenggaraan pameran arsip, penominasian arsip sebagai MoW dan MKB, serta mempersiapkan kuisisioner yang akan digunakan dalam mengukur kepuasan pelayanan informasi
4.	Terwujudnya Tata Kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	Melakukan <i>self assessment</i> Reformasi Birokrasi tahun 2024 dengan membuat rencana aksi RB General dan RB Tematik	Terlaksananya <i>self assessment</i> Reformasi Birokrasi tahun 2024 dengan membuat rencana aksi RB General dan RB Tematik

Tabel 3.5. Capaian Kinerja RO Periode sampai dengan Triwulan II Tahun 2024

Satker: 450448 ARSIP NASIONAL RI JAKARTA

No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
1	3614	EBC954	Layanan Manajemen SDM	667	Orang	0	49.9
2	3614	EBA957	Layanan Hukum	1	Layanan	0	49.9
3	3614	EBA960	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	1	Layanan	0	52
4	3614	EBA962	Layanan Umum	1	Layanan	0	53.26
5	3614	EBD961	Layanan Reformasi Kinerja	1	Layanan	0	15.11
6	3614	EBC996	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	743	Orang	720	60
7	3615	EBA001	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi pada Unit Kerja Sama	1	Layanan	0	40
8	3615	EBD952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	10	Dokumen	3	40
9	3615	EBD953	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	17	Dokumen	8	41.17
10	3615	EBA958	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi	1	Layanan	0	49.83
11	3616	EBA003	Layanan Umum Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	1	Layanan	0	49.83
12	3616	EBA005	Layanan Umum pada Akreditasi Kearsipan	1	Layanan	0	49.83
13	3616	EBA006	Layanan Umum pada Inspektorat	1	Layanan	0	49.83
14	3616	EBA007	Layanan Umum pada Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan	1	Layanan	0	49.83



No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d.Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
15	3616	EBA956	Layanan BMN	1	Layanan	0	49.83
16	3616	EBA959	Layanan Protokoler	1	Layanan	0	49.83
17	3616	EBA994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	0	49.83
18	3616	EBB951	Layanan Sarana Internal	190	Unit	222	37.47
19	3616	EBB971	Layanan Prasarana Internal	1	Unit	0	1.24
20	3616	EBD955	Layanan Manajemen Keuangan	1	Dokumen	0	24.9
21	3616	EBD974	Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	2	Dokumen	0	54
23	3617	EBD965	Layanan Audit Internal	17	Dokumen	6	35.29
24	3620	FAA001	Arsip Statis Nasional yang Diselamatkan	14900	Arsip	3698	24.88
25	3620	FAA002	Arsip Terjaga Nasional yang Diselamatkan	100	Arsip	2	2
26	3620	FAA004	Arsip Penanganan Pandemi Covid-19 di Indonesia yang Diselamatkan	2000	Arsip	346	17.3
27	3620	FAA005	Arsip Statis Nasional yang Diselamatkan Melalui Wawancara Sejarah Lisan Keluarga dan Orang Terdekat Presiden Sukarno	5	Arsip	3	60
28	3623	BAA001	Pengguna Layanan Arsip Sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa	452194	Orang	165025	36.55
29	3623	BAA002	Pengguna Layanan Arsip Statis Kepresidenan yang Memfaatkan Arsip Sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa	50000	Orang	31623	63.21



No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						RVRO	PCRO (%)
30	3623	FAA001	Arsip yang direproduksi/Laminasi (PNBP)	5810	Arsip	57279	100
31	3623	FAA002	Arsip yang Ditetapkan sebagai Memori Kolektif Bangsa (MKB)	7	Arsip	0	0
32	3623	FAA003	Arsip yang Dinominasikan sebagai Memory Of the World (MOW)	2	Arsip	0	0
33	3624	FAA007	Arsip Statis Foto Kementerian Penerangan RI yang Diolah dalam Inventaris Arsip Statis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip	45000	Arsip	26550	59
34	3624	FAA028	Arsip Statis Presiden Sukarno yang Diolah dalam <i>Guide</i> Arsip Statis Tematis Sebagai Sarana Temu Balik Arsip	400	Arsip	371	92.75
35	3624	FAA029	Arsip Statis Lembaga Negara yang Diolah dalam Inventaris Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip	26956	Arsip	15904	58.99
36	3625	CAM001	Sarana Preservasi Arsip	217	Unit	117	55
37	3625	CAN001	Sarana Preservasi Arsip Bidang TIK	1	Unit	0	0
38	3625	FAA001	Arsip Terjaga dan Arsip Statis yang di Preservasi	738836	Arsip	125781	17.32
39	3625	FAA003	Arsip Keraton Nusantara yang Dipreservasi	27000	Arsip	17785	80.73
40	3629	BMA001	Publikasi Jurnal Kearsipan	2	publikasi	1	50
41	3629	ABLUA1	Rekomendasi Kebijakan Bidang Kearsipan	5	Rekomendasi Kebijakan	0	0
42	5356	ADE001	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diakreditasi (PNBP)	10	Lembaga	5	55



No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
43	5356	ADE002	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diakreditasi	7	Lembaga	3	50
44	5356	FAl001	Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diawasi	637	Lembaga	0	50
45	5357	ADl003	SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi (PNBP)	240	Orang	240	100
46	5357	ADl001	SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi	335	Orang	160	47.76
47	5357	ADl002	SDM Kearsipan yang Mendapat Penilaian Kinerja	200	Orang	200	100
48	5357	FAC001	SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan	1000	Orang	500	50
49	5360	BAH001	Layanan Informasi Kearsipan SIKN dan JIKN	247	layanan	101	40.88
50	5360	CCL001	Layanan Pemeliharaan Infrastruktur TIK SIKN dan JIKN	2	Unit	0	0
51	5360	FAA001	Informasi Arsip yang Tersedia di JIKN	27000	Arsip	9756	36.13
52	5360	FAl001	Simpul Jaringan yang Tergabung di JIKN	60	Lembaga	37	61.67
53	6451	CBT001	Pemeliharaan Prasarana TIK	1	Unit	0	20
54	6451	EBAg63	Layanan Data dan Informasi	1	Layanan	0.6	35
55	6451	FAB001	Sistem Informasi Kearsipan	7	Sistem Informasi	0	22



No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
56	6660	BDB001	Lembaga Pemerintah yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	50	Lembaga	13	26
57	6660	BDB002	Lembaga Pemerintah yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	33	Lembaga	33	100
58	6660	BDB003	Instansi Pemerintah yang Menerima Pendampingan Penataan Arsip Persiapan Pemindahan IKN	70	Lembaga	23	32.86
59	6660	FBA001	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	93	Daerah (Prov/Kab/Kota)	93	100
60	6660	FBA002	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	51	Daerah (Prov/Kab/Kota)	51	100



No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
61	6660	FBA003	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	18	Daerah (Prov/Kab/Kota)	0	0
62	6660	FBA004	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	15	Daerah (Prov/Kab/Kota)	10	66.66
63	6660	FBA005	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Dilakukan Pembinaan Penataan Arsip Statis untuk Disajikan Bagi Masyarakat	4	Daerah (Prov/Kab/Kota)	4	100
64	6660	FBA006	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang Dilakukan Pembinaan Penataan Arsip Statis untuk Disajikan Bagi Masyarakat	2	Daerah (Prov/Kab/Kota)	0	0
65	6660	QDB001 (PN)	Instansi Pusat yang menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (SRIKANDI)	50	Lembaga	29	58
66	6660	UBA001 (PN)	Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (SRIKANDI)	78	Daerah (Prov/Kab/Kota)	39	50
67	6660	UBA002 (PN)	Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (SRIKANDI)	80	Daerah (Prov/Kab/Kota)	37	46.25

Sumber Data: omSPAN Detail Kertas Kerja Capaian RO

Satker: 418929 PUSAT JASA KEARSIPAN JAKARTA

No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
1	3615	EBA003	Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi pada Pusat Jasa Kearsipan	1	Layanan	1	50
2	3616	EBA994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	1	50
3	3616	EBB001	Layanan Sarana Internal pada Pusat Jasa Kearsipan (PNBP)	9	Unit	0	35
4	3616	CAN001	Layanan Sarana Internal Bidang TIK	8	Unit	2	40
5	3626	BAH002	Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip (PNBP)	3	layanan	2	60
6	3626	BAH001	Layanan Jasa Penyimpanan Arsip (PNBP)	10	layanan	10	60
7	3626	BAH003	Layanan Jasa Penataan Arsip (PNBP)	6	layanan	3	50
8	3626	BAH004	Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan (PNBP)	4	layanan	4	60
9	3626	BAH005	Layanan Pembuatan Program Aplikasi Sistem Kearsipan (PNBP)	1	layanan	1	50

Sumber Data: omSPAN Detail Kertas Kerja Capaian RO

Satker: 418934 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
1	3614	EBC001	Layanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Internal	450	Orang	300	66.66
2	3615	EBD001	Layanan Pemantauan dan Evaluasi pada Pusdiklat Kearsipan	6	Dokumen	1	16.67
3	3616	EBA001	Layanan Umum pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1	Layanan	0	49.98
4	3616	EBA994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	0	49.98
5	3616	EBB003	Layanan Sarana Internal pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (PNBP)	17	Unit	14	82.35
6	3627	CBN001	Prasarana Pelatihan Kearsipan	1	unit	0	0
7	3627	DCI005	SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan	76	Orang	76	100
8	3627	DCI002	SDM yang mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis (PNBP)	1,150	Orang	298	25.91
9	3627	DCI004	SDM yang Mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis	25	Orang	25	100
10	3627	BDC001	Masyarakat yang mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	300	Orang	250	83.34
11	3627	CAM001	Sarana Pelatihan Kearsipan	11	Unit	11	100
12	3627	CAN001	Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1	Unit	0	49.98
13	3627	DCI003	SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan (PNBP)	850	Orang	266	43.05

Sumber Data: omSPAN Detail Kertas Kerja Capaian RO

Satker: 681464 BALAI ARSIP STATIS DAN TSUNAMI

No.	Kegiatan	KRO/RO	Uraian RO	Capaian Kinerja			
				Target	Satuan	s.d. Triwulan II	
						Capaian RO	(%) Capaian RO
1	3616	EBA002	Layanan Umum pada Balai Arsip Statis dan Tsunami	1	Layanan	0	46
2	3616	EBA994	Layanan Perkantoran	1	Layanan	0	46
3	3620	FAA003	Arsip Statis Nasional yang Diselamatkan pada BAST	400	Arsip	0	46
4	3623	FAA005	Arsip yang Dilayankan dan Dimanfaatkan di BAST	150	Arsip	29	46
5	3624	FAA014	Arsip Statis yang Diolah di BAST sebagai Sarana Temu Balik	15,000	Arsip	3750	46
6	3625	FAA002	Arsip Terjaga dan Arsip Statis yang Dipreservasi di BAST	2,100	Arsip	50	46
7	5257	CAM001	Pembelajaran Tsunami Learning Center	10	Unit	0	46

Sumber Data: omSPAN Detil Kertas Kerja Capaian RO



III.2 CAPAIAN KINERJA ANGGARAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ANRI

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2024 didukung dengan 2 Program, 18 (delapan belas) kegiatan dan 25 (dua puluh lima) KRO. Berdasarkan Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (SP-DIPA) Induk Tahun Anggaran 2024 Nomor : SP DIPA-08.01-0/2024 DS:4986-0496-1170-2629 tanggal 24 November 2023, Pagu Anggaran ANRI Tahun 2024 sebesar Rp282.425.872.000,00 (dua ratus delapan puluh dua miliar empat ratus dua puluh lima juta delapan ratus tujuh puluh dua ribu rupiah) dan estimasi PNBPN Tahun 2024 sebesar Rp18.634.529.000,00 (delapan belas miliar enam ratus tiga puluh empat juta lima ratus dua puluh sembilan ribu rupiah). Revisi DIPA ke-9 pada Satker 450448 (ANRI Jakarta/Pusat) menyebabkan pagu anggaran ada penambahan PNBPN Tahun berjalan sebesar Rp1.142.400.000,00 (satu miliar seratus empat puluh dua juta empat ratus ribu rupiah), sehingga total pagu anggaran ANRI per 30 Juni 2024 sebesar Rp283.568.272.000,00 (dua ratus delapan puluh tiga miliar lima ratus enam puluh delapan juta dua ratus tujuh puluh dua ribu rupiah). Pagu Anggaran terbagi dalam 2 Program dengan rincian (1) Program Dukungan Manajemen sebesar Rp208.412.077.000,00 (dua ratus delapan miliar empat ratus dua belas juta tujuh puluh tujuh ribu rupiah) dan (2) Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp75.156.195.000,00 (tujuh puluh lima miliar seratus lima puluh enam juta belas juta tujuh ratus sembilan puluh lima ribu rupiah). Sampai dengan Triwulan II Tahun 2024, realisasi anggaran sebesar Rp120.707.291.967,00 (seratus dua puluh miliar tujuh ratus tujuh juta dua ratus sembilan puluh satu ribu sembilan ratus enam puluh tujuh rupiah) atau 42,57% dari total anggaran Rp283.568.272.000,00 (dua ratus delapan puluh tiga miliar lima ratus enam puluh delapan juta dua ratus tujuh puluh dua ribu rupiah). Adapun rincian realisasi anggaran sampai dengan triwulan II Tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 3.6. Program, Pagu Awal, Pagu Revisi, Realisasi Anggaran, dan % Realisasi Anggaran

Program	Pagu Awal	Pagu Revisi Per 30 Juni 2024	Realisasi s.d. TW II	%
WA. Program Dukungan Manajemen	208.412.077.000	208.412.077.000	95.651.429.316	45,90%
CN. Program Penyelenggaraan Kearsipan	74.013.795.000	75.156.195.000	25.055.862.651	33,34%
Total	282.425.872.000	283.568.272.000	120.707.291.967	42,57%

Pada tabel 3.6., tergambar bahwa realisasi anggaran sampai dengan Triwulan II berdasarkan program Dukungan Manajemen sebesar Rp95.651.429.316,00 atau 45,90% dari pagu anggaran sebesar Rp208.412.077.000,00 dan realisasi anggaran program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp25.055.862.651,00 atau 33,34% dari pagu anggaran sebesar Rp75.156.195.000,00.

Adapun Rincian Pagu dan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja ANRI dari 4 Satuan Kerja sebagai berikut:

Tabel 3.7. Pagu dan Realisasi Anggaran Satuan Kerja s.d. Triwulan II

Kode Satker	Satuan Kerja	Pagu Anggaran	Pagu Anggaran Revisi	Realisasi Anggaran s.d. TW II	%
450448	ANRI Jakarta	256.124.696.000	257.267.096.000	110.330.851.789	42,89%
418929	Pusat Informasi Data dan Jasa Teknis Kearsipan	7.568.131.000	7.568.131.000	2.835.481.364	37,47%
418934	Pusat Pelatihan SDM	12.525.608.000	12.525.608.000	5.136.018.555	41,00%
681464	Balai Arsip Statis dan Tsunami	6.207.437.000	6.207.437.000	2.404.940.259	38,74%
TOTAL		282.425.872.000	283.568.272.000	120.707.291.967	42,57%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



Dari 4 (empat) satuan kerja, persentase realisasi anggaran tertinggi sampai dengan triwulan II pada satuan kerja Arsip Nasional RI Jakarta (Satker Pusat) sebesar 42,89%. Sedangkan realisasi anggaran periode Triwulan II tahun 2024 sebesar Rp67.186.583.054,00 (enam puluh tujuh miliar seratus delapan puluh enam juta lima ratus delapan puluh tiga ribu lima puluh empat rupiah) atau 23,69% dari total pagu sebesar Rp283.568.272.000,00 seperti tersaji pada Tabel 3.8.

Tabel 3.8. Pagu dan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Triwulan II

Kode Satker	Satuan Kerja	Pagu Anggaran	Pagu Anggaran Revisi	Realisasi Anggaran TW II	%
450448	ANRI Jakarta	256.124.696.000	257.267.096.000	60.929.799.937	23,68%
418929	Pusat Data, Informasi dan Jasa Teknis Kearsipan	7.568.131.000	7.568.131.000	1.474.001.339	19,47%
418934	Pusat Pelatihan SDM	12.525.608.000	12.525.608.000	3.621.272.260	28,91%
681464	Balai Arsip Statis dan Tsunami	6.207.437.000	6.207.437.000	1.161.509.518	18,71%
TOTAL		282.425.872.000	283.568.272.000	67.186.583.054	23,69%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi

Tabel 3.9. Pagu, Rencana Penarikan Dana, Realisasi Anggaran Satuan Kerja Triwulan II

Kode Satker	Satuan Kerja	Pagu Anggaran Revisi	Rencana Penarikan Dana TW II	Realisasi Anggaran TW II	% Realisasi Anggaran terhadap RPD
450448	ANRI Jakarta	257.267.096.000	74.364.282.000	60.929.799.937	81,93%
418929	Pusat Data informasi dan Jasa Teknis Kearsipan	7.568.131.000	1.332.648.000	1.474.001.339	110,60%
418934	Pusat Pelatihan SDM	12.525.608.000	5.292.848.000	3.621.272.260	68,41%
681464	Balai Arsip Statis dan Tsunami	6.207.437.000	3.044.732.000	1.161.509.518	38,14%
TOTAL		283.568.272.000	84.034.510.000	67.186.583.054	79,95%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi

Realisasi Anggaran Triwulan II tahun 2024 tercapai 79,95% atau Rp67.186.583.054,00 dari jumlah dana yang direncanakan terserap sebesar Rp84.034.510.000,00. Selain Anggaran Belanja ANRI juga mengelola dana PNBP pada 3 satuan kerja, dari estimasi pendapatan (PNBP) sebesar Rp18.634.529.000,00 terealisasi di periode triwulan II tahun 2024 sebesar Rp5.665.573.238,00 (lima miliar enam ratus enam puluh lima juta lima ratus tujuh puluh tiga ribu dua ratus tiga puluh delapan rupiah) atau 30,40% dari total estimasi PNBP tahun 2024. Jumlah penerimaan PNBP sampai dengan periode triwulan II tahun 2024 sebesar Rp10.186.348.133,00 (sepuluh miliar seratus delapan puluh enam juta tiga ratus empat puluh delapan ribu seratus tiga puluh tiga rupiah) atau 54,66% dari total estimasi pendapatan tahun 2024. Pada periode ini peroleh PNBP tertinggi dicapai oleh satuan kerja Pusat Pelatihan SDM sebesar Rp4.863.619.000,00 atau 49,91% dari estimasi PNBP Satker Pusat Pelatihan SDM sebesar Rp9.744.500.000,00. Rincian Estimasi dan Realisasi PNBP tersaji pada tabel 3.10. sebagai berikut :

Tabel 3.10. Estimasi dan Realisasi Pendapatan Satuan Kerja

Kode Satker	Satuan Kerja	Estimasi PNBP	Realisasi PNBP TW I	Realisasi PNBP TW II	Realisasi PNBP s.d. TW II	% Realisasi s.d. TW II
450448	ANRI Jakarta	1.689.169.000	478.256.095	555.204.238	1.033.460.333	61,18%
418929	Pusat Jasa Kearsipan	7.200.860.000	2.683.228.800	246,750,000	2.929.978.800	40,68%
418934	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	9.744.500.000	1.359.290.000	4,863,619,000	6.222.909.000	63,86%
681464	Balai Arsis Statis dan Tsunami	0	0		0	0%
TOTAL		18.634.529.000	4.520.774.895	5.665.573.238	10.186.348.133	54,66%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



Adapun realisasi anggaran berdasarkan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama level lembaga tersaji pada tabel 3.11. adalah:

- Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan pada Triwulan II sebesar Rp6.939.428.919,00 atau 20,69% dan sampai dengan Triwulan II sebesar Rp10.375.428.138 atau 30,93% dari pagu anggaran sebesar Rp33.548.068.000,00;
- Indeks Ketersediaan Arsip pada Triwulan II sebesar Rp6.814.572.595,00 atau 20,52% dan sampai dengan Triwulan II sebesar Rp11.357.562.588,00 atau 34,20% dari pagu anggaran sebesar Rp33.207.031.000,00;
- Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan pada Triwulan II sebesar Rp2.762.003.970,00 atau 16,53% dan sampai dengan Triwulan II sebesar Rp3.442.741.486 atau 20,61% dari pagu anggaran sebesar Rp16.705.008.000,00;
- Indeks Reformasi Birokrasi pada Triwulan II sebesar Rp50.653.352.570,00 atau 22,53% dan sampai dengan Triwulan II sebesar Rp95.531.559.755,00 dari pagu anggaran Rp200.108.165.000,00.

Rincian realisasi anggaran berdasarkan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

Tabel 3.11. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, Pagu Anggaran ANRI Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Pagu Anggaran Revisi	Realisasi TW II	Realisasi s.d TW II
Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	73	33.548.068.000	6.939.428.919 20.69%	10.375.428.138 30.93%
Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan terpercaya secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	33.207.031.000	6.814.572.595 20.52%	11.357.562.588 34.20%
Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	16.705.008.000	2.762.003.970 16.53%	3.442.741.486 20.61%
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	200.108.165.000	50.653.352,570 25.31%	95.531.559.755 47.74%
TOTAL			283.568.272.000	67.169.358.054 23.69%	120.707.291.967 42.57%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



Tabel 3.12. Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Target, Pagu Anggaran Unit Kerja Eselon I dan II Tahun 2024

Sasaran Strategis	Unit Kerja	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2024	Pagu Anggaran Revisi	Realisasi Anggaran TW II	Realisasi Anggaran s.d TW II
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Sekretariat Utama	Kategori Nilai SAKIP	BB (71)	2.733.848.000	380.963.725 13.94%	630.138.658 23.05%
		Opini atas Laporan Keuangan	WTP	186.621.331.000	47.637.736.478 25.53%	91.348.441.005 48.95%
		Indeks Layanan Publik	A (95)	4.442.334.000	1.442.974.732 32.48%	1.650.005.354 37.14%
		Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	2.297.625.000	215.059.419 9.36%	403.932.747 17.58%
		Indeks Merit Sistem	A (335)	3.261.103.000	829.641.392 25.44%	1.239.451.553 38.01%
Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Deputi Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	BB (70,05)	14.158.014.000	2.044.775.491 14.44%	3.345.267.864 23.63%
Peningkatan Ketersediaan Arsip secara Nasional	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Pelindungan Arsip	Indeks Ketersediaan Arsip	80	33.207.031.000	6.814.572.595 20.52%	11.357.562.588 34.20%
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian dan Pelindungan Arsip	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	5.292.728.000	1.193.480.060 22.55%	1.642.204.793 31.03%
Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	75	1.437.673.000	159.625.745 11.10%	236.240.875 16.43%
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80	3.108.368.000	1.490.127.532 47.94%	1.680.667.132 54.07%
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	Indeks SPBE	B (3,54)	8.303.912.000	78.396.378 0.94%	119.869.561 1.44%
Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	Pusat Pelatihan SDM	Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	A (96)	8.358.189.000	3.122.356.163 37.36%	3.272.484.163 39.15%



Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Pusat Data Informasi dan Jasa Teknis Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	A (96)	5.521.188.000	936.301.821 16.96%	1.993.902.986 36.11%
Peningkatan Akuntabilitas Penyelenggaraan Kearsipan	Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	BB (70,01)	4.073.004.000	1.471.334.610 36.12%	1.527.532.250 37.50%
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik untuk mendukung Pelaksanaan Tugas Teknis di ANRI	Inspektorat	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)	751.924.000	146.976.824 19.55%	259.590.438 34.52%
TOTAL				283.568.272.000	67.169.358.054 23.69%	120.707.291.967 42.57%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi

Tabel 3.13.
Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran berdasarkan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama per 30 Juni 2023 dan 2024

Sasaran Strategis	Periode	30 Juni 2023		30 Juni 2024	
		Pagu Anggaran	Realisasi	Pagu Anggaran	Realisasi
Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan	Indikator Kinerja Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	43.938.482.000	9.643.990.548 21.95%	33.548.068.000	10.375.428.138 30.93%
Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan terpercaya secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	16.019.723.000	4.944.959.779 30.87%	33.207.031.000	11.357.562.588 34.20%
Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	17.881.112.000	2.304.661.899 12.90%	16.705.008.000	3.442.741.486 20.61%
Terwujudnya Tata Kelola yang baik di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	208.904.406.000	84.335.678.537 40.37%	200.108.165.000	95.531.559.755 47.74%
TOTAL		286.743.723.000	101.229.290.763 35.30%	283.568.272.000	120.707.291.967 42.57%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi

Tabel 3.14. Program, Kegiatan, KRO, Pagu, dan Realisasi Anggaran Tahun 2024

PROGRAM		PAGU	REALISASI TW II	REALISASI s.d.TW II
DUKUNGAN MANAJEMEN + PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL		283.568.272.000	67.169.358.054 23.68%	120.707.291.967 42.57%
WA. PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN		208.412.077.000	50.731.748.948 24.34%	95.651.429.316 45.90%
KEGIATAN	Klasifikasi Rincian Output (KRO)			
3614 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3614.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	2.327.219.000	232.779.781 10.00%	541.833.677 23.28%
	3614.EBC Layanan Manajemen SDM Internal	2.853.450.000	740.942.210 25.97%	1.012.050.377 35.47%
	3614.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	378.059.000	70.978.820 18.77%	89.500.246 23.67%
3615 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	3615.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	4.442.334.000	1.442.974.732 32.48%	1.650.005.354 37.14%
	3615.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	2.733.848.000	380.963.725 13.94%	630.138.658 23.05%
3616 Pelayanan Umum	3616.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	164.560.000	40.959.000 24.89%	40.959.000 24.89%
	3616.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	165.144.030.000	46.344.850.038 28.06%	89.928.251.333 54.45%
	3616.EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal	20.571.576.000	1.157.118.070 5.62%	1.157.118.070 5.62
	3616.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	741.165.000	94.809.370 12.79%	222.112.602 29.97%
3617 Pengawasan Internal	3617.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	751.924.000	146.976.824 19.55%	259.590.438 34.52%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



PROGRAM		PAGU	REALISASI TW II	REALISASI s.d.TW II
WA. PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN				
KEGIATAN	Klasifikasi Rincian Output (KRO)			
6451 Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan	6451.CBT Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	3.062.158.000	7.545.789 0.25%	18.690.789 0.61%
	6451.EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	301.174.000	58.789.009 19.52%	80.958.251 26.88%
	6451.FAB Sistem Informasi Pemerintahan	4.940.580.000	12.061.580 0.24%	20.220.521 0.41%
CN.PROGRAM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL		75.156.195.000	16.437.609.106 21.87%	25.055.862.651 33.34%
KEGIATAN	Klasifikasi Rincian Output (KRO)			
3620 Akuisisi Arsip Nasional	3620.FAA Kearsipan	4.546.665.000	444.292.966 9.77%	831.347.121 18.28%
3623 Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip	3623.BAA Pelayanan Publik kepada masyarakat	3.297.455.000	502.241.654 15.23%	642.675.339 19.49%
	3623.FAA Kearsipan	1.995.273.000	691.238.406 34.64%	999.529.454 50.09%
3624 Pengolahan Arsip Nasional	3624.FAA Kearsipan	2.689.796.000	290.710.000 37.84%	1.308.503.583 48.65%
3625 Preservasi Arsip Nasional	3625.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan	6.982.696.000	1.762.490.000 25.24%	3.543.990.000 50.75%
	3625.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	1.895.957.000	0	0
	3625.FAA Kearsipan	15.353.207.000	3.589.996.046 23.38%	5.673.721.884 36.95%
3626 Pelayanan Jasa Kearsipan	3626.BAH Pelayanan Publik Lainnya	5.521.188.000	936.301.821 16.96%	1.993.902.986 36.11%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



KEGIATAN	Klasifikasi Rincian Output (KRO)			
3627 Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	3627.BDC Fasilitas dan Pembinaan Masyarakat	150.000.000	54.990.000 36.66%	130.118.000 86.75%
	3627.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan	594.625.000	551.997.000 92.83%	565.997.000 95.19%
	3627.CAN Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	366.000.000	91.500.000 25.00%	152.500.000 41.67%
	3627.CBN Prasarana Bidang Pariwisata dan Kebudayaan	190.000.000	0	0
	3627.DCI Pelatihan Bidang Pendidikan	7.057.564.000	1.628.904.252 23.08%	2.423.869.163 34.34%
3629 Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	3629.ABL Kebijakan Bidang Tata Kelola Pemerintahan	1.087.390.000	157.565.605 14.49%	167.881.605 15.44%
	3629.BMA Data dan Informasi Publik	350.283.000	2.060.140 0.59%	68.359.270 19.52%
5257 Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah	5257.CAM Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan	1.738.710.000	0	0
5356 Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	5356.ADE Akreditasi Lembaga	365.330.000	64.960.000 17.78%	77.053.100 21.09%
	5356.FAI Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan	3.707.674.000	1.406.374.610 37.93%	1.450.479.150 39.12%
5357 Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan	5357.ADI Sertifikasi Profesi dan SDM	2.538.797.000	340.824.626 13.42%	644.594.111 25.39%
	5357.FAC Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara	1.237.934.000	56.489.071 4.56%	67.209.646 5.43%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



KEGIATAN	Klasifikasi Rincian Output (KRO)			
536o Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan	536o.CCL OM Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	256.595.000	1.853.876 0.72%	3.705.676 1.44%
	536o.FAA Kearsipan	405.635.000	12.505.409 3.08%	14.405.409 3.55%
	536o.BAH Pelayanan Publik Lainnya	327.636.000	13.008.029 3.97%	160.902.829 49.11%
	536o.FAI Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan	2,118.502.000	1.462.760.218 69.05%	1.501.653.218 70.88%
666o Pembinaan Kearsipan Nasional	666o.BDB Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	849.584,000	0	134.171.023 15.79%
	666o.FBA Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah	2.420.804.000	180.104.880 7.44%	909.469.590 37.57%
	666o.QDB Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	1.500.000.000	180.727.500 12.05%	182.380.800 12.16%
	666o.UBA Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah	5.610.895.000	1.286.629.414 22.93%	1.407.442.694 25.08%

Sumber Data: Hasil Olah Data Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi



BAB IV PENUTUP

IV.1. KESIMPULAN

Pengukuran capaian kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan akan diukur pada akhir tahun. Laporan Kinerja Interm Triwulan II tahun 2024 menyajikan data laporan realisasi capaian aktifitas/output beserta realisasi anggaran periode Triwulan II dan periode Januari sampai dengan Juni 2024 yang mendukung pencapaian sasaran dan indikator kinerja utama ANRI. Realisasi anggaran Triwulan II tahun 2024 sebesar Rp67.186.583.054,00 (enam puluh tujuh milyar seratus delapan puluh enam juta lima ratus delapan puluh tiga ribu lima puluh empat rupiah) atau 23,69% dari total pagu sebesar Rp283.568.272.000,00. Sedangkan, Realisasi Anggaran sampai dengan triwulan II tahun 2024 sebesar Rp120.707.291.967,00 (seratus dua puluh milyar tujuh ratus tujuh juta dua ratus sembilan puluh satu ribu sembilan ratus enam puluh tujuh rupiah) atau 42,57% dari total anggaran Rp283.568.272.000,00 (dua ratus delapan puluh tiga milyar lima ratus enam puluh delapan juta dua ratus tujuh puluh dua ribu rupiah). Estimasi pendapatan (PNBP) sebesar Rp18.634.529.000,00 terealisasi di periode triwulan II tahun 2024 sebesar Rp5.665.573.238,00 (lima milyar enam ratus enam puluh lima juta lima ratus tujuh puluh tiga ribu dua ratus tiga puluh delapan rupiah) atau 30,40% dari total estimasi PNBP tahun 2024. Jumlah penerimaan PNBP sampai dengan periode triwulan II tahun 2024 sebesar Rp10.186.348.133,00 (sepuluh milyar seratus delapan puluh enam juta tiga ratus empat puluh delapan ribu seratus tiga puluh tiga rupiah) atau 54,66% dari total estimasi pendapatan tahun 2024.

IV.2.HAMBATAN DAN SARAN

Pelaporan kinerja interm yang merupakan bagian dari Laporan Kinerja Tahunan lembaga masih terkendala antara lain (i) laporan yang disajikan oleh unit kerja belum mengukur capaian indikator kinerja secara berkala (ii) unit kerja belum mengukur capaian aktifitas/output secara tepat dan sesuai rencana aksi yang telah disusun (iii) laporan kinerja interm belum menyajikan analisis keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai indikator kinerja, (iv) pengisian data capaian output belum sesuai antara laporan emonev dengan laporan capaian output SAKTI sehingga diperlukan adanya sinkronisasi data dari dua laporan tersebut.

Dari hambatan yang telah disebutkan saran untuk mengatasi hambatan adalah (i) perlu diperkuat dengan sumber daya manusia yang kompeten serta bahan data yang valid dan terverifikasi sehingga menghasilkan laporan yang berkualitas (ii) perlu alat bantu berupa aplikasi berbasis elektronik untuk mengukur capaian Indikator Kinerja Utama/Program agar memudahkan melakukan pengukuran, memverifikasi data sehingga laporan yang disajikan adalah laporan yang datanya valid serta dapat dipertanggungjawabkan.