

# Laporan Kinerja



**DIREKTORAT KEARSIPAN DAERAH I**

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Sebagai bagian dari struktur organisasi ANRI berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Direktorat Kearsipan Daerah I harus memberikan pelaporan mengenai akuntabilitas dan kinerja yang akan menjadi bagian dari laporan akuntabilitas dan kinerja dari Arsip Nasional Republik Indonesia. Dokumen ini merupakan Laporan Kinerja Direktorat Kearsipan Daerah I yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja Direktorat Kearsipan Daerah I pada Tahun 2023. Laporan Kinerja Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023 selain memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja dan juga merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas untuk melaksanakan tugas dan fungsinya yakni : 1) penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal

Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah I; 2) penyiapan pemberian bimbingan di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah I; dan 3). penyiapan pengendalian di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah I.

a. Akuntabilitas Kinerja

Capaian Kinerja Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023 sebagaimana yang sudah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023, bahwa target berdasarkan sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

**Indikator Kinerja Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023**

Sasaran Program	Indikator	Target	Capaian	%
Pembinaan kearsipan lingkup daerah wilayah timur	Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	B	8,01	100

**Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Tahun 2023**

Kode Prog/Keg	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Semula	Realisasi	%
<b>087.01.CN</b>	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional				
<b>6660</b> <b>6660.FBA</b>	Pembinaan Kearsipan Nasional Fasilitas dan Pembinaan Pemerintah Daerah	Daerah yang mendapatkan fasilitas pembinaan pemerintah Daerah	167 Daerah	167 Daerah	100
<b>6660.FBA.001</b>	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan kearsipan	Daerah yang menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	75 Daerah	75 Daerah	100
<b>6660.FBA.003</b>	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timuryang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	Daerah yang mendapatkan pembinaan arsip aset dan terjaga	12 Daerah	12 Daerah	100
<b>6660.UBA.001</b>	Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)	Daerah yang Mendapatkan Akun Live Aplikasi SRIKANDI	80 Daerah	30 Daerah	100

b. Akuntabilitas Keuangan

- Pada tahun 2023 Direktorat Kearsipan Daerah I mendapatkan alokasi anggaran sebesar **Rp.2.474.878.000,-** (dua milyar empat ratus tujuh puluh empat juta delapan ratus tujuh puluh delapan ribu rupiah).yang kemudian adanya blokir *Automatic Adjustmen* sehingga mengalami revisi anggaran menjadi **Rp. 2.444.110.000,-** (dua milyar empat ratus empat puluh empat juta seratus sepuluh ribu rupiah).

- Realisasi anggaran tahun 2023 adalah sebesar **Rp. 2.412.238.797** atau **98,70%** dari total anggaran **Rp. 2.444.110.000,-** (dua milyar empat ratus empat puluh empat juta seratus sepuluh ribu rupiah).

**Pagu anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2023**

Kode Prog/Keg	Program/Kegiatan/Indikator	Pagu Anggaran (Rp)	Pagu Revisi (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	% Realisasi Anggaran
<b>087.01.CN</b>	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2.444.110.000	2.444.110.000	2.412.238.797	<b>98,70%</b>
<b>6660</b>	Pembinaan Kearsipan Nasional				
<b>6660.FBA</b>	Fasilitasi dan Pembinaan Pemeirntah Daerah				
<b>6660.FBA.001</b>	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yangdibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	273.755.000	273.755.000	273,725,000	99,99%
<b>6660.FBA.003</b>	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	101.123.000	70,355,000	67,650,000	96,16%
<b>6660.UBA.001</b>	Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)	2.100.000.000	2.100.000.000	2,070,863,797	97,95%
	JUMLAH	<b>2.474.878.000</b>	<b>2.444.110.000</b>	<b>2.412.238.797</b>	<b>98,70%</b>

## KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023 disusun berdasarkan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LAKIN ini menyajikan capaian kinerja Direktorat Kearsipan Daerah I tahun 2023 yang diperbandingkan dengan penetapan kinerja sebagai tolak ukur keberhasilan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan teridentifikasi sejumlah celah kinerja (performance gap) bagi perbaikan di masa mendatang. LAKIN Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023 selain memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja dan juga merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dalam kerangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih. Adapun secara umum hasil capaian kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan di Direktorat Kearsipan Daerah I tahun 2023 dapat memenuhi target, namun tidak dapat pula kami pungkiri masih ada beberapa indikator kinerja yang masih berproses. Kami berharap analisis dan evaluasi LAKIN Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023 dapat memberikan dorongan dan semangat dari seluruh komponen khususnya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sehingga penyelenggaraan kearsipan secara nasional dapat berjalan dengan baik dan benar yang pada akhirnya mempercepat perwujudan Good Governance dan Clean Government serta menjadikan arsip sebagai sumber informasi dan edukasi.

Jakarta, Januari 2024  
Direktur Kearsipan Daerah I

**Rudi Anton**

## DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF .....	1
a. Akuntabilitas kinerja.....	1
b. Akuntabilitas keuangan.....	2
KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
BAB I    PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang .....	3
1.2 Gambaran Umum .....	3
1.3 Struktur Organisasi .....	4
1.4 Isu Strategis Organisasi .....	5
1.5. Sistematika Ruang Lingkup dan Pelaporan.....	6
BAB II   PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis .....	7
2.2 Rencana Kinerja Tahunan (RKT) .....	7
2.3 Perjanjian Kinerja .....	10
2.4 Rencana Aksi Perjanjian Kinerja .....	13
2.5 Rencana Penarikan Dana .....	15
2.6 Metode Pengukuran .....	15
BAB III  AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....	17
3.2 Realisasi Anggaran .....	18
BAB IV  PENUTUP	
4.1 Kesimpulan .....	24
4.2 Saran.. .....	19
DAFTAR LAMPIRAN .....	20

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### 1.1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagaimana yang telah dijabarkan dalam Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang perubahan kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu tugas ANRI yang dimaksud dalam pasal 2 tersebut adalah pembinaan dan pengawasan/supervisi di bidang penyelenggaraan kearsipan secara nasional. Pembinaan dan pengawasan/supervisi di bidang penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan agar seluruh pemerintahan daerah baik provinsi, kabupaten/kota dapat menyelenggarakan pengelolaan kearsipan sesuai ketentuan yang berlaku. Pembinaan kearsipan di Pemerintahn Daerah baik Provinsi, Kabupaten/Kota, salah satunya dilaksanakan oleh Direktorat Kearsipan Daerah I.

#### 1.2. Gambaran Umum

Direktorat Kearsipan Daerah I mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan kearsipan daerah, yang mana meliputi Pemerintah Provinsi Bali, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Nusa Tenggara Barat, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, Sulawesi Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku

---

Utara, Papua, Papua Barat dan pemerintah daerah kabupaten/kota, serta BUMD di wilayah tersebut.

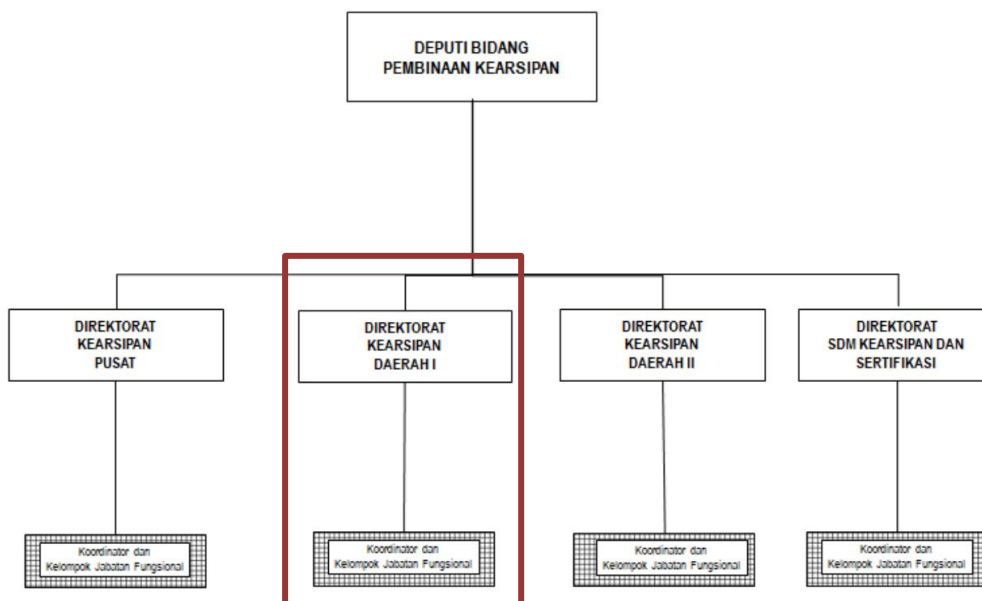
Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Kearsipan Daerah I menyelenggarakan fungsi:

1. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah I;
2. penyiapan pemberian bimbingan di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah I;
3. penyiapan pengendalian di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah I;

### 1.3. Struktur Organisasi

Direktorat Kearsipan Daerah I dipimpin oleh Direktur. Susunan organisasi Direktorat Kearsipan Daerah I terdiri atas Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.





Gambar 1  
Susunan Organisasi Direktorat Kearsipan Daerah I

#### 1.4. Isu Strategis Organisasi

Berkaitan dengan geopolitik dan geostrategis baik secara nasional, regional, dan internasional, yang berlangsung saat ini, maka beberapa isu strategis Direktorat Kearsipan Daerah I, yaitu:

- Norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK) kearsipan di lingkungan pencipta arsip dan lembaga kearsipan masih belum optimal dalam rangka mempercepat proses pencapaian tujuan penyelenggaraan kearsipan nasional;
- Sistem dan metode kearsipan juga belum dikembangkan secara nyata untuk dapat merangsang dan menstimulasi partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan. Kolaborasi antarpemangku kepentingan (*stakeholder*) masih lemah dan masih ego sektoral.
- Pengelolaan arsip dinamis yang komprehensif dan terpadu dalam mendukung pencapaian reformasi birokrasi (RB) dan gerakan nasional sadar tertib arsip (GNSTA) belum terlaksana secara optimal, sehingga masih ada pencipta arsip (tingkat pusat dan daerah) yang melaksanakan pengelolaan arsip dinamis secara parsial dan indeks hasil pengawasan kearsipannya masih rendah;
- Belum dikembangkan dan dimanfaatkannya *e-arsip/e-office* terintegrasi serta dan *big data* kearsipan sebagai perwujudan tata kelola

---

pemerintahan yang akuntabel, efektif, efisien, serta fondasi *knowledge management*;

- e. Arsip resmi pemerintah terkait pandemi Covid-19 harus diselamatkan dan dilestarikan secara tepat oleh pencipta arsip dan lembaga kearsipan sebagai warisan dokumenter untuk memahami, mengontekstualisasikan, dan mengatasi masalah serupa di masa depan;
- f. Jumlah SDM kearsipan/Arsiparis yang belum sesuai dengan kebutuhan dan belum merata serta masih rendah kompetensinya, khususnya di bidang pengelolaan arsip berbasis digital.
- g. Belum optimalnya kelembagaan kearsipan di lingkungan pemerintahan daerah dan perguruan tinggi negeri sesuai dengan amanat UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

#### 1.5. Sistematika dan Ruang Lingkup Penulisan Laporan

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

##### Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Gambaran Umum
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Isu Strategis Organisasi
- 1.5 Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan

##### Bab 2 Perencanaan Kinerja

- 2.1 Rencana Strategis
- 2.2 Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
- 2.3 Perjanjian Kinerja
- 2.4 Rencana Aksi Perjanjian Kinerja
- 2.5 Rencana Penarikan Dana
- 2.6 Metode Pengukuran

##### Bab 3 Akuntabilitas Kinerja

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Evaluasi Anggaran

##### Bab 4 Penutup

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Rencana Strategis (Renstra)**

Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kearsipan telah disusun dalam berdasarkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024. Dalam renstra tersebut, ANRI telah menyusun strategi pengembangan dan pembinaan bidang kearsipan untuk memberikan dampak nyata terhadap upaya perwujudan visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis. Arah kebijakan sasaran strategis pembangunan bidang kearsipan adalah:

1. Meningkatnya kepatuhan lembaga pemerintah dan lembaga 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.

Pada tiap sasaran strategis diperlukan arah kebijakan dan strategi agar dampak yang dihasilkan dapat lebih optimal. Khusus pada arah kebijakan dari Sasaran Strategis “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” meliputi:

- a. Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan melalui strategi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan. Dalam hal ini perlu dilakukan deregulasi dan debirokratisasi bidang kearsipan melalui revitalisasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kearsipan yang selaras dengan lingkungan digital. Selain itu juga perlu dipastikan bahwa NSPK yang ditetapkan dapat diimplementasikan.
- b. Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan melalui strategi:
  - 1) Pengembangan dan sertifikasi SDM Kearsipan;
  - 2) Pembinaan Kearsipan pada lingkup pusat; dan
  - 3) Pembinaan Kearsipan pada lingkup daerah.

Fokus pembinaan diarahkan pada kemampuan mengelola arsip secara

digital. Sedangkan pada pengembangan SDM Kearsipan, perlu diupayakan pengembangan kompetensi berbasis kepakaran. Spesialisasi tidak bisa dihindari, para Arsiparis diharapkan mampu berkontribusi nyata bagi lingkungan kerjanya.

Adapun Rincian Indikator Kinerja Utama dan Target Keluaran Direktorat Kearsipan Daerah I sebagai berikut:

Tabel 1  
Indikator Kinerja Kegiatan Tahun 2023

No.	Unit Kerja/Kegiatan/ KRO/RO	IKK	Target
1	Pembinaan Kearsipan Nasional	Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kersipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	8,01

## 2.2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan ANRI, khususnya dalam pembinaan di bidang penyelenggaraan kearsipan secara nasional sebagaimana diamanatkan dalam Rencana Strategis ANRI 2020-2024, dilaksanakan oleh Direktorat Kearsipan Daerah I yang berada di bawah Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, pada tahun anggaran 2023 telah ditetapkan program kegiatan pembinaan kearsipan tingkat daerah sebagai berikut:

1. Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan  
Pada kegiatan ini dilakukan melalui :
  - a. Workshop Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan;
  - b. Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;Anggaran rupiah murni yang disediakan sebesar **Rp.273.755.000,-** (dua ratus tujuh puluh tiga tujuh ratus lima puluh lima ribu rupiah).
2. Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Penerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset  
Pada kegiatan ini dilakukan melalui:
  - a. Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset;
  - b. Bimbingan Teknis Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset

c. Evaluasi Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset

Anggaran rupiah murni yang disediakan sebesar **Rp.70.355.000,-** (*tujuh puluh juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah*).

3. Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi) (Kegiatan Prioritas Nasional)

Pada kegiatan ini dilakukan melalui:

- a. Workshop Penerapan Aplikasi Srikandi;
- b. Pendampingan Konfigurasi dan Penerapan Aplikasi Srikandi;
- c. Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi Srikandi;
- d. Monitoring dan Evaluasi Penerapan Aplikasi Srikandi;

Anggaran rupiah murni yang disediakan sebesar **Rp. 2.100.000.000,-** (*dua milyar seratus juta rupiah*)

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, perlu penjabaran berbagai program kegiatan kedalam program kerja tahunan. Mengingat perlunya efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan anggaran yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan negara untuk membiayai kegiatan umum pemerintahan dan pembangunan, Direktorat Kearsipan Daerah I menerapkan skala prioritas dalam menentukan program kerja tahun anggaran 2023.

Pada tahun anggaran 2023 Direktorat Kearsipan Daerah I mendapat anggaran untuk kegiatan rupiah murni sebesar **Rp. 2.444.110.000,-** (dua milyar empat ratus empat puluh empat juta seratus sepuluh ribu rupiah) untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Tabel 2

Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023

NO.	KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/ SUBOUTPUT/KOMPONEN/ SUBKOMPONEN/ DETIL BELANJA	TARGET	PAGU ANGGARAN (RP)
	087.01.CN	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional		
	6660	Pembinaan Kearsipan Nasional		2.444.110.000
1.	6660.FBA.001	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	75 Daerah	273.755.000
2.	6660.FBA.003	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	12 Daerah	70.355.000
3.	6660.UBA.001	Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)	80 Daerah	2.100.000.000

Di samping melaksanakan kegiatan yang telah diprogramkan dalam Program Kerja Tahunan ANRI Tahun Anggaran 2023 dan disediakan pendanaannya melalui anggaran DIPA ANRI.

### 2.3. Perjanjian Kinerja

Penetapan kinerja merupakan kesepakatan antara pihak yang menerima tugas dan tanggungjawab kinerja dengan pihak yang memberikan tugas dan tanggung jawab kinerja secara berjenjang dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Penetapan kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2023.

Sasaran yang tercantum dalam Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran dan target kinerja yang akan dicapai pada tahun 2023. Dalam Perjanjian Kinerja yang ditandatangani oleh Direktur Kearsipan Daerah I tahun 2023 adalah Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur.

Direktorat Kearsipan Daerah I telah membuat penetapan kinerja tahun 2023 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi. Penetapan kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2023.

Gambar 2.1  
Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Direktorat Kearsipan Daerah I



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Rudi Anton, SH, MH

Jabatan : Direktur Kearsipan Daerah I  
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Desi Pratiwi, MIM.

Jabatan : Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama 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.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 21 Desember 2022

Pihak Kedua,

**Desi Pratiwi**

Pihak Pertama,

**Rudi Anton**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
DIREKTORAT KEARSIPAN DAERAH I**

<b>No</b>	<b>Sasaran Program</b>	<b>Indikator Kinerja Program</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	1. Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	8,01

**Program/Kegiatan**

**Anggaran (Rp):**

**Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional**

**2.474.878.000**

1. Pembinaan Kearsipan Nasional

2.474.878.000

**Non-APBN**

1. Tertib Arsip Desa dan Sejarah Desa
2. Tertib Arsip Perbatasan
3. Tertib Arsip di Daerah Otonomi Baru di Papua dan Papua Barat

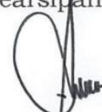
Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan



**(Desi Pratiwi)**

Jakarta, 21 Desember 2022

Direktur Kearsipan Daerah I



**(Rudi Anton)**



## 2.4 Rencana Aksi Perjanjian Kinerja

Adapun Rencana Aksi Direktorat Kearsipan Daerah I memuat 4 (empat) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). Kegiatan tersebut memiliki target yang sesuai dengan Renstra Tahun 2020-2024, sebagaimana yang termuat pada tabel di bawah ini:

No.	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Indikator Kinerja Rincian Output	Target	RENCANA AKSI				Kendala	Tindak Lanjut	Keterangan
					TRIWULAN I	TRIWULAN II	TAHUN ANGGARAN	TRIWULAN IV			
1	Pembinaan Kearsipan Nasional	Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	8,01 Indeks	-	Melakukan pendampingan dalam penyusunan instrumen kearsipan sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan	Mendorong identifikasi arsip terjaga dan arsip aset pada instansi pemerintah	Peningkatan Kapabilitas penyelenggaraan kearsipan diperoleh dengan membandingkan jumlah daerah yang memiliki nilai rata-rata CC ke atas dalam LAKE dengan keseluruhan jumlah lembaga kearsipan wilayah timur dan dikonversi menjadi indeks 8,01			-
			Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah wilayah timur yang dibina untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan kearsipan	75 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)	Workshop Tindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan secara Hybird	Workshop Tindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan secara Hybird	-	Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan			
			Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	12 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)	-	Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip	Bimtek Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset kepada Instansi Pemerintah	Evaluasi Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset			

No.	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Indikator Kinerja Rincian Output	Target	RENCANA AKSI				Kendala	Tindak Lanjut	Keterangan
					TRIWULAN I	TRIWULAN II	TAHUN ANGGARAN	TRIWULAN IV			
			Jumlah Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)	80 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)	Workshop Penerapan Aplikasi SRIKANDI secara hybrid	1. Workshop Penerapan Aplikasi SRIKANDI secara luring  2. Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Monitoring dan Evaluasi Aplikasi SRIKANDI			
			Persetujuan Jadwal Retensi Arsip	30 Jadwal Retensi Arsip		10 Jadwal Retensi Arsip	10 Jadwal Retensi Arsip	10 Jadwal Retensi Arsip			
			Tertib Arsip Desa dan Sejarah Desa								
			Tertib Arsip Perbatasan								

## 2.5. Rencana Penarikan Dana

**Tabel 3**  
**Rencana Penarikan Dana Direktorat Kearsipan Daerah I**

KODE	Program/Kegiatan/ KRO/RO	Pagu Awal (Rp)	Pagu Revisi (Rp)	Rencana Penarikan Dana (Rp)
6660	Pembinaan Kearsipan Nasional	2.474.878.000	2.444.110.000	2.444.110.000
6660.FBA.001	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	273.755.000	273.755.000	273.755.000
6660.FBA.003	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	101.123.000	70.355.000	70.355.000
6660.UBA.001	Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)	2.100.000.000	2.100.000.000	2.100.000.000

## 2.6 Metode Pengukuran

Sesuai dengan 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 di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, uraian atau deskripsi dari sasaran program adalah Pembinaan kearsipan pada Kementerian/Lembaga/Daerah difokuskan pada rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan yang meliputi kebijakan (tata naskah, klasifikasi arsip, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, jadwal retensi arsip, Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif, Pedoman Penyusutan Arsip, dan Pedoman Pengelolaan Arsip Vital), Pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun, pengelolaan arsip statis dan sumber daya kearsipan (SDM Kearsipan, Organisasi kearsipan, Prasarana dan Sarana kearsipan dan pendanaan) untuk mewujudkan tertib arsip. Dengan nilai keberhasilan diklasifikasikan atas:

NO	Nilai Indeks	Persentase lembaga yang memiliki nilai B ke atas
1	AA	90%-100%
2	A	80%-89,99%
3	BB	70%-79,99%
4	B	60%-69,99%
5	CC	50%-59,99%
6	C	30%-49,99%
7	D	0-29%

Sumber Data: Laporan hasil pengawasan hasil kearsipan yang telah ditetapkan Kepala ANRI.

Cara Menghitung:

Indeks kapabilitas penyelenggara kearsipan pada sasaran program diperoleh dengan membandingkan jumlah Kementerian/Lembaga/Daerah yang memiliki nilai rata-rata B ke atas dalam LHPK dengan keseluruhan jumlah Kementerian/Lembaga/Daerah yang dilakukan pengawasan dan dikonversi menjadi indeks dalam skala tertinggi AA.

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pelaksanaan Kegiatan di Direktorat Kearsipan Daerah I pada Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut:

Tabel 4  
Capaian Kinerja Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2023

KODE	IKK/RO	Rencana Kinerja	Capaian Kinerja
IKK	Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop Penyusunan Instrumen Kebijakan Kearsipan</li> <li>2. Workshop Implementasi Penggunaan Instrumen Kearsipan</li> <li>3. Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan</li> <li>4. Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset</li> <li>5. Pendampingan Penyusunan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset</li> <li>6. Evaluasi Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset</li> <li>7. Persiapan Pelaksanaan Workshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Banyuwangi</li> <li>8. Pelaksanaan Wokshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Solo</li> <li>9. Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi Srikandi</li> <li>10. Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi Srikandi di 18 Provinsi</li> <li>11. Monitoring dan Evauasi Penerapan Aplikasi Srikandi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop Penyusunan Instrumen Kebijakan Kearsipan</li> <li>2. Workshop Implementasi Penggunaan Instrumen Kearsipan</li> <li>3. Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan</li> <li>4. Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset</li> <li>5. Pendampingan Penyusunan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset</li> <li>6. Evaluasi Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset</li> <li>7. Persiapan Pelaksanaan Workshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Banyuwangi</li> <li>8. Pelaksanaan Wokshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Solo</li> <li>9. Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi Srikandi</li> <li>10. Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi</li> </ol>

KODE	IKK/RO	Rencana Kinerja	Capaian Kinerja
		12. Permohonan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip di Unit Kersipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	Srikandi di 18 Provinsi 11. Monitoring dan Evauasi Penerapan Aplikasi Srikandi 12. Permohonan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip di Unit Kersipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur
6660.FBA.001	Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Dibinauntuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan.	1. Workshop Penyusunan Instrumen Kebijakan Kearsipan 2. Workshop Implementasi Penggunaan Instrumen Kearsipan 3. Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan	1. Workshop Penyusunan Instrumen Kebijakan Kearsipan 2. Workshop Implementasi Penggunaan Instrumen Kearsipan 3. Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan
6660.FBA.003	Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset.	1. Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset 2. Pendampingan Penyusunan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset 3. Evaluasi Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	1. Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset 2. Pendampingan Penyusunan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset 3. Evaluasi Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset
6660.UBA.001	Jumlah Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagai Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)	1. Persiapan Pelaksanaan Workshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Banyuwangi 2. Pelaksanaan Wokshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Solo 3. Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi Srikandi 4. Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi Srikandi di 18 Provinsi 5. Monitoring dan Evauasi Penerapan Aplikasi Srikandi	1. Persiapan Pelaksanaan Workshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Banyuwangi 2. Pelaksanaan Wokshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Solo 3. Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi Srikandi 4. Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi Srikandi di 18 Provinsi 5. Monitoring dan Evauasi Penerapan Aplikasi Srikandi
6660.UBA.002	Permohonan Persetujuan JadwalRetensi Arsip (Non Budgeter)	Permohonan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip di - Unit Kersipan/Lembaga Kearsipan Instansi DaerahWilayah Timur	Permohonan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip di - Unit Kersipan/Lembaga Kearsipan Instansi DaerahWilayah Timur

### 3.2 Realisasi Anggaran

Adapun realisasi anggaran yang sudah direalisasikan berdasarkan Rincian Output (RO) dibawah ini adalah sebagai berikut :

1. Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang dibina untuk menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan Pada Tahun Anggaran 2023 telah terlaksananya kegiatan :
  - a. Workshop Penyusunan Instrumen Kebijakan Kearsipan di Jakarta
  - b. Workshop Implementasi Penggunaan Instrumen Kearsipan di Jakarta
  - c. Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan

Adapun pemerintah daerah yang dibina untuk menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan dengan capaian target sebanyak 75 (tujuh puluh lima) Daerah yaitu :

1. Provinsi Sulawesi Tengah
2. Provinsi Kalimantan Selatan
3. Provinsi Papua Barat
4. Provinsi Papua
5. Provinsi Bali
6. Provinsi Sulawesi Tenggara
7. Provinsi Sulawesi Barat
8. Kabupaten Sitaro
9. Kabupaten Sintang
10. Kabupaten Donggala
11. Kabupaten Mempawah
12. Kabupaten Hulu Sungai Selatan
13. Kabupaten Manggarai
14. Kabupaten Luwu Timur
15. Kota Tarakan
16. Kabupaten Halmahera Tengah
17. Kabupaten Lombok Tengah
18. Kabupaten Gianyar
19. Kabupaten Morowali
20. Kabupaten Gunung Mas

21. Kabupaten Kutai Kartanegara
22. Kabupaten Luwu
23. Kabupaten Boven Digoel
24. Kabupaten Paser
25. Kabupaten Banggai
26. Kabupaten Polewali Mandar
27. Kabupaten Manggarai Timur
28. Kabupaten Kotabaru
29. Kota Pare Pare
30. Kabupaten Fakfak
31. Kabupaten Kepulauan Aru
32. Kota Denpasar
33. Kabupaten Sorong
34. Kabupaten Sanggau
35. Kabupaten Tabanan
36. Kota Ambon
37. Kabupaten Buton
38. Kabupaten Bombana
39. Kabupaten Buton Selatan
40. Kota Manado
41. Kabupaten Mahakam Ulu
42. Kabupaten Tabalong
43. Kota Samarinda
44. Kabupaten Lombok Utara
45. Kabupaten Pulang Pisau
46. Kota Baubau
47. Kota Tomohon
48. Kota Banjarmasin
49. Provinsi NTB
50. Provinsi Kalimantan Barat
51. Kabupaten Sambas
52. Kpta Balikpapan
53. Kabupaten Badung
54. Kabupaten Lombok Utara



- 
55. Kabupaten Sigi
  56. Kabupaten Kotawaringin Barat
  57. Kabupaten Kolaka
  58. Kabupaten Tana Toraja
  59. Provinsi Sulawesi Selatan'
  60. Kabupaten Kolaka Utara
  61. Kabupaten Kapuas
  62. Kabuoaten Tanah Bumbu
  63. Kabupaten Konawe Utara
  64. Kabupaten Sumbawa
  65. Kota Makassar
  66. Kabupaten Mimika
  67. Kabupaten Merauke
  68. Kabupaten Nunukan
  69. Kabupaten Bengkayang
  70. Kabupaten Manokwari Selatan
  71. Kabupaten Kayong Utara
  72. Kabupaten Bulukumba
  73. Kabupaten Lombok Barat
  74. Kabupaten Mamuju Tengah
  75. Kabupaten Hulu Sungai Tengah

Adapun penyerapan anggaran kegiatan sebesar **Rp. 273.725.000,-** (dua ratus tujuh puluh tiga juta tujuh ratus dua puluh lima ribu rupiah) atau **99,99 %** dari anggaran yang tersedia **Rp. 273.755.000,-** (dua ratus tujuh puluh tiga juta tujuh ratus lima puluh lima ribu rupiah)

2. Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset  
Pada Tahun Anggaran Tahun 2023 telah terlaksananya kegiatan :
  - a. Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset
  - b. Pendampingan Penyusunan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset
  - c. Evaluasi Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset

---

Pendampingan Penyusunan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset dengan capaian target sebanyak 12 (dua belas) Daerah yaitu :

1. Provinsi Sulawesi Barat
2. Kabupaten Kutai Timur
3. Kota Banjarmasin
4. Kota Bontang
5. Kota Pontianak
6. Kota Denpasar
7. Kabupaten Sanggau
8. Kabupaten Sumbawa
9. Kota Manado
10. Kota Palu
11. Kabupaten Maros
12. Kabupaten Mihahasa Selatan

Adapun anggaran yang terserap sebesar **Rp. 67,650,000,-** (enam puluh tujuh juta enam ratus lima puluh ribu rupiah) atau **96,16 %** dari anggaran yang tersedia **Rp. 70.355.000,-** (tujuh puluh juta tiga ratus lima puluh lima ribu rupiah).

3. Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)

Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- a. Persiapan Pelaksanaan Workshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Banyuwangi
- b. Pelaksanaan Workshop Penerapan Aplikasi SRIKANDI di Solo
- c. Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi SRIKANDI di lingkungan pemerintah provinsi/kabupaten/kota yang dilaksanakan di 18 Provinsi yaitu
  1. Kalimantan Timur
  2. Kalimantan Utara
  3. Kalimantan Selatan
  4. Kalimantan Barat

5. Kalimantan Tengah
6. Kalimantan Utara
7. Bali
8. Sulawesi Selatan
9. Sulawesi Barat
10. Sulawesi Utara
11. Sulawesi Tenggara
12. Nusa Tenggara Timur
13. Gorontalo
14. Sulawesi Tengah
15. Maluku
16. Maluku Utara
17. Papua
18. Papua Barat

Adapun capaian target pada Tahun Anggaran terdapat 80 (delapan puluh) pemerintah daerah yang telah menerapkan Aplikasi Srikandi yaitu :

<b>NO</b>	<b>PROVINSI/KABUPATEN/KOTA</b>
1	Kabupaten Kotawaringin Timur
2	Kabupaten Lombok Barat
3	Kabupaten Pinrang
4	Kota Baubau
5	Kota Makassar
6	Kabupaten Sumbawa Barat
7	Kabupaten Lombok Tengah
8	Kabupaten Lombok Timur
9	Kabupaten Gorontalo Utara
10	Kabupaten Manggarai
11	Kabupaten Biak Numfor
12	Kabupaten Pohuwato
13	Kabupaten Kotabaru
14	Kota Bontang
15	Kota Banjarbaru
16	Kabupaten Hulu Sungai Utara
17	Kabupaten Tanah Laut
18	Provinsi Maluku
19	Kabupaten Bone
20	Kabupaten Jeneponto
21	Kabupaten Enrekang

<b>NO</b>	<b>PROVINSI/KABUPATEN/KOTA</b>
22	Kabupaten Nunukan
23	Kabupaten Konawe Utara
24	Kabupaten Bulukumba
25	Kabupaten Sumbas
26	Kabupaten Tana Toraja
27	Kabupaten Bantaeng
28	Kabupaten Sanggau
29	Kota Singkawang
30	Kabupaten Palopo
31	Kabupaten Slnjai
32	Kota Pontianak
33	Kabupaten Kaimana
34	Kabupaten Barru
35	Kota Palangkaraya
36	Kota Banjarmasin
37	Kabupaten Kepulauan Sula
38	Kabupaten Konawe Kepulauan
39	Kabupaten Teluk Wondama
40	Kabupaten Halmahera Tengah
41	Kabupaten Murung Raya
42	Kabupaten Buton Selatan
43	Kabupaten Bengkayang
44	Kabupaten Toraja Utara
45	Kabupaten Mamuju Tengah
46	Kabupaten Kapuas Hulu
47	Kabupaten Kutai Timur
48	Kabupaten Soppeng
49	Kabupaten Rote Ndao
50	Kabupaten Tana Tidung
51	Kabupaten Wajo
52	Kota Bima
53	Kabupaten Jayapura
54	Kabupaten Banggai Kepulauan
55	Kabupaten Tojo Una Una
56	Provinsi Bali
57	Kabupaten Bulungan
58	Kabupaten Muna
59	Kabupaten MInahsa Tenggara
60	Kabupataen Lembata
61	Kabupaten MInahsa Utara
62	Kabupaten Mamasa
63	Kabupaten Kepulauan Selayar

<b>NO</b>	<b>PROVINSI/KABUPATEN/KOTA</b>
64	Kabupaten Kolaka Utara
65	Kabupaten Kolaka Timur
66	Provinsi Kalimantan Tengah
67	Kabupaten Buton
68	Kabupaten Seruyan
69	Kabupaten Berau
70	Kabupaten Pulau Taliabu
71	Kabupaten Penajam Paser Utara
72	Kabupaten Merauke
73	Kabupaten Konawe Selatan
74	Kabupaten Raja Ampat
75	Kabupaten Konawe
76	Kabupaten Fak Fak
77	Kota Jayapura
78	Kabupaten Sorong
79	Kabupaten Mappi
80	Kabupaten Boven Digoel

Pada Tahun 2023 serapan anggaran sebesar **Rp. 2,070,863,797,-** (dua milyar tujuh puluh juta delapan ratus enam puluh tiga ribu tujuh ratus sembilan puluh tujuh rupiah) atau **98,91 %** dari anggaran yang tersedia sebesar **Rp. 2.100.000.000** (dua milyar seratus juta empat ratus rupiah).

Berikut adalah Realisasi Fisik dan Realisasi Anggaran Direktorat Kearsipan Daerah I pada Tahun Anggaran Tahun 2023:

Tabel 1

Realisasi fisik dan Anggaran Direktorat Kearsipan Daerah I pada Tahun Anggaran 2023

No	Program/Kegiatan/KRO/RO	Pagu (Rp)	Target Output	Capaian Target		Realisasi Anggaran	
		(Rp)	(Volume)	(Volume)	(%)	(Rp)	(%)
<b>6660</b>	Pembinaan Kearsipan Nasional	<b>2.444.110.000</b>	<b>167 Daerah</b>	<b>167 Daerah</b>	<b>100</b>	<b>2.412.238.797</b>	<b>98,70</b>
<b>6660.FBA</b>	<b>Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah</b>	<b>344,110,000</b>	93 Daerah	<b>87</b>	<b>100</b>	<b>340.900.000</b>	<b>99,07</b>
6660.FBA.001	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	273.755.000	75 Daerah	75 Daerah	100	273.25.000	99,99
6660.FBA.003	Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	70.355.000	12 Daerah	12 Daerah	100	67,650,000	96,16
<b>6660.UBA</b>	<b>Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah</b>	<b>2.100.000.000</b>	<b>80 Daerah</b>	<b>80 Daerah</b>	<b>100</b>	<b>2,070,863,797</b>	<b>98,81</b>
6660.UBA.001	Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)	2.100.000.000	80 Daerah	80 Daerah	100	2,070,863,797	98,81

Secara umum, Dari keseluruhan pelaksanaan kegiatan pada Direktorat Kearsipan Daerah I tahun anggaran 2023 pencapaian realisasi fisik pada setiap keluaran (*output*) belum maksimal karena ada beberapa hambatan atau kendala seperti:

- a. Adanya kegiatan yang belum sesuai target waktu pelaksanaan yang ada di rencana aksi yaitu Workshop Tindaklanjut Hasil Pengawasan dikarenakan revisi anggaran dan tidak adanya SDM untuk melaksanakan kegiatan dikarenakan sudah terjadwalnya kegiatan Pendampingan Penerapan dan Workshop Aplikasi Srikandi
- b. banyaknya pemerintah daerah yang belum memiliki instrumen pengelolaan arsip dinamis secara lengkap;

- 
- c. rendahnya tingkat pemahaman terhadap arsip terjaga dan arsip aset;
  - d. hilangnya *database* Pemerintah Daerah yang terinput di aplikasi SRIKANDI layanan pada kurun waktu Maret-Juni 2023 hilang (terakhir ter-*back up* data). Untuk itu, daerah harus melakukan penginputan ulang. Padahal, terdapat daerah yang sudah hendak beralih dari akun layanan ke akun *live*, menjadi ter-*pending* karena hendak melengkapi data yang hilang terlebih dahulu. belum optimalnya pemanfaatan teknologi dan komunikasi;
  - e. Sering terjadinya gangguan/error pada aplikasi SRIKANDI dari Kominfo Pusat, sehingga menghambat proses pelatihan, injeksi, migrasi, serta implemtasi aplikasi SRIKANDI secara keseluruhan.
  - f. terbatasnya tenaga Pranata Komputer dan terbatasnya SDM yang memahami TIK pada Direktorat Kearsipan Daerah I dalam rangka percepatan implementasi aplikasi SRIKANDI;
  - g. keberhasilan penerapan Aplikasi SRIKANDI sangat dipengaruhi oleh Komitmen Pimpinan (Kepala Daerah), kesiapan Lembaga Kearsipan, Kapabilitas Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan dalam mengelola penerapan Aplikasi SRIKANDI masih kurang memadai;
  - h. adanya aplikasi khusus/sejenis *existing*, sehingga Pemerintah Daerah enggan untuk beralih kepada implementasi aplikasi SRIKANDI;
  - i. SDM yang ditunjuk sebagai peserta atau pengelola arsip berubah-ubah;
  - j. peserta/SDM harus menyesuaikan dengan peraturan terbaru yang berpengaruh terhadap nilai hasil pengawasan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1.1 Kesimpulan**

Laporan Tahun Anggaran Tahun 2023 di Direktorat Kearsipan Daerah I ini disampaikan secara detail dan akurat yang mencakup segala kegiatan yang ada di Direktorat Kearsipan Daerah I maupun kendala yang dihadapi. Adapun capaian target terlaksana sebesar 100%, sedangkan realisasi anggaran Tahun Anggaran tahun 2023 sebesar 98,70%.

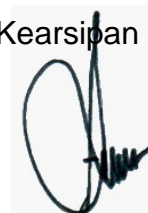
#### **4.2 Saran**

Hal-hal yang perlu disampaikan sebagai masukan atau saran adalah kegiatan pada Direktorat Kearsipan Daerah I merupakan tugas pembinaan yang harus dilaksanakan ke pemerintah daerah khususnya dalam rangka terselenggaranya penyelenggaraan kearsipan secara baik dan benar pada wilayah pembinaan Kearsipan Daerah I, sehingga anggaran pembinaan yang tersedia harus bisa dimaksimalkan.

Bagaimana penyelenggaraan kearsipan akan dapat dilaksanakan secara baik dan benar apabila tidak dilakukan pembinaan kearsipan secara langsung ke pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota. Disamping itu agar pula memperhatikan rencana strategis Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan sebagaimana yang diamanatkan oleh Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, juga memperhatikan nilai hasil pengawasan kearsipan Tahun 2022 menunjukkan bahwa penyelenggaraan kearsipan di pemerintah daerah kabupaten/kota dalam kondisi sangat kurang sehingga sangat diperlukan pembinaan kearsipan yang lebih optimal.

Jakarta, 10 Januari 2024

Direktur Kearsipan Daerah I,



**Rudi Anton**



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Rudi Anton, SH, MH

Jabatan : Direktur Kearsipan Daerah I

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Desi Pratiwi, MIM.

Jabatan : Deputy Bidang Pembinaan Kearsipan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama 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.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 21 Desember 2022

Pihak Kedua,

**Desi Pratiwi**

Pihak Pertama,

**Rudi Anton**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
DIREKTORAT KEARSIPAN DAERAH I**

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	1. Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	8,01

**Program/Kegiatan**

**Anggaran (Rp):**

**Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional**

**2.474.878.000**

1. Pembinaan Kearsipan Nasional

2.474.878.000

**Non-APBN**

1. Tertib Arsip Desa dan Sejarah Desa
2. Tertib Arsip Perbatasan
3. Tertib Arsip di Daerah Otonomi Baru di Papua dan Papua Barat

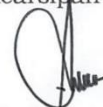
Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan



**(Desi Pratiwi)**

Jakarta, 21 Desember 2022

Direktur Kearsipan Daerah I



**(Rudi Anton)**

## RENCANA AKSI DIREKTORAT KEARSIPAN DAERAH I TAHUN ANGGARAN 2023

**RENCANA AKSI DIREKTORAT KEARSIPAN DAERAH I  
TAHUN ANGGARAN 2023**

No.	Kegiatan	Dasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/ Indikator Kinerja Risiko Output	Target	RENCANA AKSI				Kondisi	Tindak Lanjut	Keterangan			
					TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV						
1	Pembinaan Kearsipan Nasional	Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	8,01 Indeks		Melakukan pendampingan dalam penyusunan instrumen kearsipan sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan	Mendorong identifikasi arsip terjeaga dan arsip aset pada instansi pemerintah	Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan diperoleh dengan membudayakan jumlah daerah yang memiliki nilai rata-rata CC ke atas dalam LAKE dengan kecurahan jumlah lembaga kearsipan wilayah timur dan dikoreksi menjadi indeks 8,01	Instansi pemerintah yang belum memiliki instrumen pengelolaan arsip dinamis	Melakukan pendampingan, bimtek dan workshop penyusunan instrumen pengelolaan arsip dinamis				
					Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah wilayah timur yang dibina untuk mendahului rekomendasi hasil pengawasan kearsipan	75 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)	Workshop Tindaklanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan secara Hybrid	Workshop Tindaklanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan secara Hybrid		Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	1. Terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM Kearsipan untuk melaksanakan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan 2. Instrumen kearsipan tidak memadai	Melakukan Workshop dan Bimbingan Komunitas Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan		
					Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjeaga dan Arsip Aset	10 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)		Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip	Bimtek Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjeaga dan Arsip Aset kepada Instansi Pemerintah	Evaluasi Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjeaga dan Arsip Aset	2. Rendahnya tingkat pemahaman Pemerintah Daerah terhadap arsip terjeaga dan arsip aset nasional	Melakukan pendampingan untuk memyosip kebijakan Pengelolaan Arsip Terjeaga dan Aset dan memyosip daftar arsip terjeaga dan aset		
					Jumlah Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbasis Elektronik (SRIKANDI)	80 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)	Workshop Penerapan Aplikasi SRIKANDI secara hybrid	1. Workshop Penerapan Aplikasi SRIKANDI secara daring 2. Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Bimbingan Teknis Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Monitoring dan Evaluasi Aplikasi SRIKANDI	1. Kurang lengkap dan kurang relevannya Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis 2. Terbatasnya kualitas SDM yang memahami IT 3. Infrastruktur Jaringan Internet yang kurang memadai	1. Melakukan percepatan penyusunan dan penyelesaian Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis (Bimtek dan Pendampingan) 2. Memberikan bimbingan teknis optimal SRIKANDI secara daring dan luring 3. Melakukan koordinasi dengan Dinas Kominfo di daerah		
					Perantaraan Jadwal Retensi Arsip	30 Jadwal Retensi Arsip		10 Jadwal Retensi Arsip	10 Jadwal Retensi Arsip	10 Jadwal Retensi Arsip	Daerah harus menyesuaikan dengan Instrumen Perencanaan Kearsipan			
					Tertib Arsip Desa dan Sejarah Desa	75 Daerah Kabupaten	Workshop Tertib Arsip Desa secara Hybrid	Workshop Tertib Arsip Desa secara Hybrid		Evaluasi Kegiatan Tertib Arsip Desa	Koordinasi dengan LKD yang berada di Kabupaten untuk melaksanakan pembinaan ke desa			
					Tertib Arsip Perbatasan	18 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)		Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan Pengelolaan Arsip Perbatasan	Bimtek Pembinaan Pengelolaan Arsip Perbatasan kepada Instansi Pemerintah	Evaluasi Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Arsip Perbatasan	Rendahnya tingkat pemahaman Pemerintah Daerah terhadap arsip perbatasan	Melakukan pendampingan untuk melakukan pengelolaan arsip perbatasan		
					Tertib Arsip di Daerah Otonomi Baru di Papua dan Papua Barat	Daerah Otonomi Baru di Wilayah Papua dan Papua Barat	Koordinasi Internal	Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis untuk DOB Papua dan Papua Barat secara daring	Pemantauan dan Pendampingan	Monitoring dan Evaluasi	Belum tersedianya struktur OPD Pemerintah Daerah Otonomi Baru	Berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri terkait dengan melengkapi perangkat daerah		

  
 Rudjanto

Lampiran 3

LAPORAN CAPAIAN FISIK PERIODE S.D. TAHUN ANGGARAN  
TAHUN ANGGARAN 2023

KEARSIPAN DAERAH I  
LAPORAN REALISASI KEUANGAN DAN FISIK (CAPAIAN OUTPUT)  
Periode September 2023

Kantor Pusat : 887 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
Kantor Wilayah : 88 ARSIP NASIONAL  
Kantor Kota : 8888 ARSIP NASIONAL I JAKARTA

Kode	Uraian	PACU REVISI (Rp. Miliar)	REALISASI KERANGKA				SISA ANGGARAN	TARGET OUTPUT	REALISASI FISIK/CAPAIAN OUTPUT				Membatas Pelaksanaan	Tidak Lunas Membatas
			JULI		SEPTEMBER				JULI		SEPTEMBER			
			Real	%	Real	%			Real	%	Real	%		
<b>CR-888</b>	<b>Pembinaan Kearsipan Nasional</b>	<b>2.400.400.000</b>	<b>88888888</b>	<b>88888</b>	<b>88888888</b>	<b>88888</b>	<b>233.437.300</b>							
<b>UDA</b>	<b>Fasilitasi dan Pembiayaan Pemerialak Daerah</b>	<b>244.410.000</b>	<b>474.475.000</b>	<b>46,29%</b>	<b>49.500.000</b>	<b>8,88%</b>	<b>453.495.000</b>	<b>38 Dampak</b> <b>(Prov/Kab/Kota)</b>	<b>40</b>	<b>80,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>		
<b>UDA.881</b>	<b>Langkah Pemerialak Daerah Wilayah Timur yang Diklasifikasi Monev/akreditasi Rikmardasi Hasil Program Kearsipan</b>	<b>279.755.000</b>	<b>426.550.000</b>	<b>46,29%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>447.205.000</b>	<b>75 Dampak</b> <b>(Prov/Kab/Kota)</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>		
<b>851</b>	<b>Werkshop Tidak Lunas Rikmardasi Hasil Program</b>	<b>200.450.000</b>	<b>426.550.000</b>	<b>47,20%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>441.500.000</b>							
<b>851.BA</b>	<b>PERVUSUNAN INSTRUMEN KEDIPAKAN KEARSIPAN</b>	<b>72.775.000</b>	<b>72.550.000</b>	<b>99,63%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>225.000</b>							
<b>851.BB</b>	<b>IMPLEMENTASI PENGGUNAAN INSTRUMEN KEARSIPAN</b>	<b>135.355.000</b>	<b>54.000.000</b>	<b>27,64%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>141.355.000</b>							
<b>852</b>	<b>Evaluasi Kegiatan Pembiayaan Tidak Lunas Hasil Program</b>	<b>5.625.000</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>5.625.000</b>							
<b>852.BA</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>	<b>5.625.000</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>5.625.000</b>							
<b>UDA.883</b>	<b>Langkah Pemerialak Daerah Wilayah Timur yang Monev/akreditasi Program Pengelolaan Arsip Trajasa dan Arsip Asli</b>	<b>70.355.000</b>	<b>44.325.000</b>	<b>63,05%</b>	<b>19.500.000</b>	<b>27,72%</b>	<b>5.330.000</b>	<b>10 Dampak</b> <b>(Prov/Kab/Kota)</b>	<b>00</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>		
<b>854</b>	<b>Identifikasi Iustansi Pemerialak yang akan menerima Pembiayaan</b>	<b>3.450.000</b>	<b>3.450.000</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>							
<b>854.BA</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>	<b>3.450.000</b>	<b>3.450.000</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>							
<b>852</b>	<b>Stabilitas Teknis Pembiayaan Pengelolaan Arsip Trajasa dan Arsip Asli</b>	<b>64.285.000</b>	<b>41.475.000</b>	<b>64,50%</b>	<b>19.500.000</b>	<b>30,37%</b>	<b>3.230.000</b>							
<b>852.BA</b>	<b>Predempikan Program Pengelolaan Arsip Trajasa dan Arsip Asli</b>	<b>64.285.000</b>	<b>41.475.000</b>	<b>64,50%</b>	<b>19.500.000</b>	<b>30,37%</b>	<b>3.230.000</b>							
<b>853</b>	<b>Evaluasi Kegiatan Pembiayaan Pengelolaan Arsip Trajasa dan Arsip Asli</b>	<b>2.700.000</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>2.700.000</b>							
<b>853.BA</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>	<b>2.700.000</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>2.700.000</b>							
<b>UDA</b>	<b>Fasilitasi dan Pembiayaan Pemerialak Daerah</b>	<b>2.400.000.000</b>	<b>1.568.455.810</b>	<b>74,63%</b>	<b>385.241.240</b>	<b>16,34%</b>	<b>146.982.344</b>	<b>38 Dampak</b> <b>(Prov/Kab/Kota)</b>	<b>00</b>	<b>00,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>		
<b>UDA.884</b>	<b>Aplikasi Kearsipan Berbasis Pakal Berbasis Elektronik (SRIKANDI)</b>	<b>2.400.000.000</b>	<b>1.568.455.810</b>	<b>74,63%</b>	<b>385.241.240</b>	<b>16,34%</b>	<b>146.982.344</b>	<b>80 Dampak</b> <b>(Prov/Kab/Kota)</b>	<b>00</b>	<b>00,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>		
<b>854</b>	<b>Werkshop Program Aplikasi SRIKANDI</b>	<b>640.899.000</b>	<b>253.886.200</b>	<b>40,64%</b>	<b>346.939.240</b>	<b>53,48%</b>	<b>30.359.400</b>							
<b>854.BA</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>	<b>640.899.000</b>	<b>253.886.200</b>	<b>40,64%</b>	<b>346.939.240</b>	<b>53,48%</b>	<b>30.359.400</b>							
<b>852</b>	<b>Predempikan Keefektifan Data Program Aplikasi SRIKANDI</b>	<b>46.140.000</b>	<b>42.525.000</b>	<b>92,16%</b>	<b>1.725.000</b>	<b>3,74%</b>	<b>1.899.000</b>							
<b>852.BA</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>	<b>46.140.000</b>	<b>42.525.000</b>	<b>92,16%</b>	<b>1.725.000</b>	<b>3,74%</b>	<b>1.899.000</b>							
<b>853</b>	<b>Stabilitas Teknis Predempikan Program Aplikasi SRIKANDI</b>	<b>1.929.585.000</b>	<b>1.262.044.536</b>	<b>65,32%</b>	<b>36.529.000</b>	<b>2,75%</b>	<b>31.817.464</b>							
<b>853.BA</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>	<b>1.929.585.000</b>	<b>1.262.044.536</b>	<b>65,32%</b>	<b>36.529.000</b>	<b>2,75%</b>	<b>31.817.464</b>							
<b>854</b>	<b>Monev/akreditasi Program Aplikasi SRIKANDI</b>	<b>74.433.000</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>74.433.000</b>							
<b>854.BA</b>	<b>TANPA SUB KOMPONEN</b>	<b>74.433.000</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>0</b>	<b>0,00%</b>	<b>74.433.000</b>							

Jakarta, Oktober 2023  
Mengetahui,  
Direktur Kearsipan Daerah I

  
Redi Anton, SH, MH

Lampiran 4

PRINT OUT LAPORAN MONEV PERIODE S.D. TAHUN ANGGARAN  
TAHUN ANGGARAN 2023

REKAP PELAPORAN KOMPONEN  
TRIWULAN III (PARSIAL)

Tahun : 2023  
K/L : 087 - ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
UK. Eselon I : 01 - Arsip Nasional  
UK. Eselon II : 18 - Direktorat Kearsipan Daerah I

NO	NOMENKLATUR KOMPONEN	STATUS PELAKSANAAN			FISIK			FISIK Riil	ANGGARAN			Status Kemanfaatan	PERMASALAHAN	
		Status	Keterangan	Progres	Satuan	Vol.	Real.		Alokasi	Real.	%		Kategori	Keterangan
<b>6660.FBA.001</b> - Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan														
1	051 Workshop Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pengawasan	Pelaksanaan	Terlaksananya pengadaan Seminar Kit peserta Kegiatan Workshop Implementasi Penggunaan Instrumen Kearsipan yang akan dilaksanakan pada bulan November dan tercapainya target realisasi daerah	26.00	Daerah	75	0		268,130,000	54,000,000	20.14%	Belum	Stakeholders Terkait (Eksternal)	Tidak adanya SDM di daerah untuk mengikuti kegiatan dikarenakan Entry Meeting Pengawasan ke daerah yang dilaksanakan mulai bulan Juli
2	052 Evaluasi Kegiatan Pembinaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Perencanaan	Kegiatan akan dilaksanakan pada Triwulan IV	6.00	Laporan	1	0		5,625,000	0	0.00%	Belum	Tidak Ada Masalah	Tidak ada kendala yang berarti
<b>6660.FBA.003</b> - Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset														
3	053 Evaluasi Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	Perencanaan	Kegiatan akan dilaksanakan pada Triwulan IV	10.99	Laporan	1	0		2,700,000	0	0.00%	Belum	Tidak Ada Masalah	Tidak ada kendala yang berarti
4	051 Identifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan	Selesai	Identifikasi instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan telah selesai dilaksanakan	100.00	Laporan	1	1		3,450,000	2,250,000	65.22%	Belum	Tidak Ada Masalah	Tidak ada kendala yang berarti

NO	NOMENKELATUR KOMPONEN	STATUS PELAKSANAAN			FISIK			FISIK Riil	ANGGARAN			Status Kemanfaatan	PERMASALAHAN	
		Status	Keterangan	Progres	Satuan	Vol.	Real.		Alokasi	Real.	%		Kategori	Keterangan
5	052 Bimbingan Teknis Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	Selesai	Terlaksananya realisasi keuangan rapat dentifikasi Instansi Pemerintah yang akan menerima Pembinaan dan Bimbingan Teknis Pendampingan Pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset yang dilaksanakan pada bulan Juli	100.00	Daerah	12	12		94,973,000	63,225,000	66.57%	Belum	Anggaran	Masih adanya anggaran yang diblokir
<b>6660.UBA.001 - Instansi Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang menerapkan Aplikasi Kearsipan Berbagi Pakai Berbasis Elektronik (Srikandi)</b>														
6	052 Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Selesai	Pendampingan Konfigurasi Data Penerapan Aplikasi SRIKAND sudah dilaksanakan bulan Juni	100.00	Laporan	1	0		46,143,000	30,435,000	65.96%	Belum	Tidak Ada Masalah	Tidak ada kendala yang berarti
7	051 Workshop Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Selesai	Terlaksananya Workshop Penerapan Aplikasi Srikandi di Kota Solo	100.00	Laporan	1	1		649,833,000	488,253,240	75.14%	Belum	Tidak Ada Masalah	Tidak ada kendala yang berarti
8	054 Monitoring Dan Evaluasi Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Perencanaan	Kegiatan akan dilaksanakan pada Triwulan IV	10.99	Laporan	1	0		74,439,000	0	0.00%	Belum	Tidak Ada Masalah	Tidak ada kendala yang berarti
9	053 Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi SRIKANDI	Pelaksanaan	Terlaksananya penerapan Aplikasi Srikandi di 7 (tujuh) Pemerintah daerah yaitu : 1. Kabupaten Minahasa Tenggara 2. Kabupaten Minahasa Utara 3. Kabupaten Lembata 4. Kabupaten Mamasa 5. Kabupaten Kepulauan Selayar 6. Kabupaten Kolaka Utara 7. Kabupaten Kolaka Timur	45.00	Daerah	80	30		1,329,585,000	774,580,110	58.26%	Belum	Penerima Manfaat, Stakeholders Terkait (Eksternal)	Kapabilitas LKD dalam mengelola penerapan Aplikasi SRIKANDI masih kurang memadai dan Kinerja Aplikasi Srikandi yang sering down