



# LAPORAN KINERJA

---

# 2023



---

**DIREKTORAT SDM  
KEARSIPAN DAN  
SERTIFIKASI**

**ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023 dapat diselesaikan. Penyusunan laporan kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi merupakan bagian dari evaluasi pelaksanaan Program Kegiatan Penyelenggaraan Kearsipan Nasional dan Kegiatan Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan Tahun 2023 yang menyajikan data kondisi serta pencapaian hasil-hasil yang dicapai dalam penyelenggaraan kearsipan nasional serta kegiatan pengembangan dan sertifikasi SDM kearsipan, melalui dukungan dana dari anggaran pendapatan belanja negara (APBN) serta sampai seberapa target capaian keuangan, fisik, dan manfaat dari pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi periode Januari sampai dengan Desember Tahun Anggaran 2023. Penyajian data capaian tahun anggaran 2023 dibandingkan dengan data capaian tahun anggaran 2022.

Kami menyadari penyajian laporan ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang konstruktif sangat kami perlukan dalam penyempurnaan dan perbaikan untuk ke depan. Semoga laporan kinerja ini dapat bermanfaat dalam mendukung penyelenggaraan kearsipan nasional serta kegiatan pengembangan dan sertifikasi SDM kearsipan di tahun yang akan datang. Manfaat lainnya dapat memenuhi harapan sebagai pertanggungjawaban kami atas mandat yang diemban, kinerja yang telah ditetapkan sebagai pendorong peningkatan kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, serta bermanfaat bagi kita semua secara umum. Demikian semoga Tuhan Yang Maha Esa menyertai serta memberkahi usaha dan pengabdian kita terhadap Nusa dan Bangsa.

Jakarta, 2 Januari 2024

Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi,



Andi Abubakar

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	3
BAB I PENDAHULUAN .....	7
A. Latar Belakang .....	7
B. Gambaran Umum.....	7
C. Struktur Organisasi .....	9
D. Isu Strategis Organisasi .....	10
E. Sistematika dan Ruang Lingkup .....	10
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	11
A. Rencana Strategis.....	11
B. Rencana Kinerja Tahunan .....	14
C. Perencanaan Kinerja .....	14
D. Rencana Aksi Kinerja.....	16
E. Rencana Penarikan Dana .....	21
F. Rencana Kinerja.....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	24
A. Capaian Kinerja.....	24
B. Capaian/Realisasi Anggaran .....	37
C. Prestasi .....	39
BAB IV PENUTUP.....	41
A. Kesimpulan .....	41
B. Saran.....	42

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1	Sasaran Strategis dan Indikator Utama SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja..... 6
Tabel 2	Sasaran Strategis dan Indikator Utama SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja (perubahan target)..... 6
Tabel 3	Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja ..... 7
Tabel 4	Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran ..... 7
Tabel 5	Perjanjian Kinerja Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi..... 17
Tabel 6	Perubahan Perjajian Kinerja Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi..... 17
Tabel 7	Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi..... 17
Tabel 8	Rencana Penarikan Dana ..... 23
Tabel 9	POK Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi ..... 25
Tabel 10	Capaian/Realisasi Anggaran..... 40
Tabel 11	Realisasi Kinerja dan Anggaran Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi..... 44

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Struktur Organisasi Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi .....	11
Gambar 2 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dan 2023 .....	41
Gambar 3 Foto Seluruh Pegawai Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi.....	42
Gambar 4 Sertifikat Penghargaan atas terlaksananya Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).....	43
Gambar 5 Profil Jabatan Fungsional Arsiparis Nasional per Desember 2023 ...	45

# 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 SDM Kearsipan dan Sertifikasi 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 SDM Kearsipan dan Sertifikasi yang didasarkan pada Perjanjian Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi pada Tahun 2023. Laporan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi 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 guna mencapai pelayanan yang bersih dan



birokrasi yang melayani. Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi merupakan salah satu Direktorat di lingkungan Deputy Bidang Pembinaan Kearsipan, yang memiliki tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, serta pengendalian di bidang sumber daya manusia kearsipan dan sertifikasi.

A. Akuntabilitas Kinerja

Capaian kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023 sebagaimana yang sudah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja tahun 2023, bahwa target berdasarkan sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama yang harus dicapai:

Tabel 1.  
Sasaran Strategis dan Indikator Utama  
SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja  
Tahun 2023

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	1.385 Orang

**Kegiatan**

Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan

**Anggaran**

Rp1.802.751.000

Berdasarkan revisi DIPA ANRI Tahun 2023, terdapat perubahan anggaran untuk Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023.

Tabel 2.  
Sasaran Strategis dan Indikator Utama  
SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja (perubahan target) Tahun 2023

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	2.266 Orang

**Kegiatan**

Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan

**Anggaran**

Rp1.215.882.000

Tabel 3.

## Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Tahun 2023

Kode Prog/ Keg.	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
5357	Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan				
ADI	Meningkatnya jumlah SDM kearsipan yang mendapatkan sertifikasi dan penilaian kinerja	Jumlah SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi	305 orang		
		Jumlah SDM Kearsipan yang Mendapat Penilaian Kinerja	900 orang		
		Jumlah SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi (PNBP)	1011 orang		
FAC	Meningkatnya jumlah SDM kearsipan yang mendapat pembinaan	Jumlah SDM Kearsipan yang Mendapat pembinaan	800 orang	800 orang	100

## B. Akuntabilitas Keuangan

Pada tahun 2023, Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp1.215.882.000 (satu miliar dua ratus lima belas juta delapan ratus delapan puluh dua ribu rupiah). Realisasi anggaran tahun 2023 adalah sebesar Rp1.214.118.099 (satu milyar dua ratus empat belas juta seratus delapan belas ribu sembilan puluh sembilan rupiah) atau 99,85% dari total anggaran yang tersedia.

Tabel 4.

## Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran Tahun 2023

Kode Program	Kegiatan/KRO/RO	Pagu	Penyerapan	Persentase Penyerapan
<b>5357</b>	<b>Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan</b>	<b>1.215.882.000</b>	<b>1.214.118.099</b>	<b>99,85%</b>
5357.ADI.001.051	SDM Kearsipan yang mendapat sertifikasi	441.011.000	440.570.552	99,90%
5357.ADI.002.051	SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja	76.051.000	75.833.500	99,71%



Laporan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun Anggaran 2023

<b>Kode Program</b>	<b>Kegiatan/KRO/RO</b>	<b>Pagu</b>	<b>Penyerapan</b>	<b>Persentase Penyerapan</b>
5357.ADI.003.051	SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (PNBP)	244.800.000	244.077.691	99,70%
5357.FAC.001.051	SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	454.020.000	453.636.386	99,92%

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagaimana yang telah dijabarkan dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia Arsip Nasional Republik Indonesia adalah lembaga pemerintah non kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Ruang lingkup tugas ANRI sebagai penyelenggara negara di bidang kearsipan diuraikan dalam Pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yaitu penyelenggaraan kearsipan yang meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh SDM, prasarana dan sarana, serta sumber daya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan. Ruang lingkup dimaksud meliputi juga kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan.

### 1.2. Gambaran Umum

Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik

Indonesia, maka Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi merupakan salah satu direktorat di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, yang memiliki tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang sumber daya manusia kearsipan dan sertifikasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi berfungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang perencanaan kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis secara nasional, pengembangan standar kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis dan pejabat yang melaksanakan tugas di bidang kearsipan, bimbingan dan konsultasi SDM Kearsipan, pengelolaan data, evaluasi fungsi dan tugas Jabatan Fungsional Arsiparis, uji kompetensi dan sertifikasi Arsiparis serta penilaian prestasi kerja Arsiparis Madya dan Utama;
- b. penyiapan pemberian bimbingan di bidang perencanaan kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis secara nasional, pengembangan standar kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis dan pejabat yang melaksanakan tugas di bidang kearsipan, bimbingan dan konsultasi SDM Kearsipan, pengelolaan data, evaluasi fungsi dan tugas Jabatan Fungsional Arsiparis, uji kompetensi dan sertifikasi arsiparis serta penilaian prestasi kerja Arsiparis Madya dan Utama; dan
- c. penyiapan pengendalian di bidang perencanaan kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis secara nasional, pengembangan standar kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis dan pejabat yang melaksanakan tugas di bidang kearsipan, bimbingan dan konsultasi SDM Kearsipan, pengelolaan data, evaluasi fungsi dan tugas Jabatan Fungsional Arsiparis, uji kompetensi dan sertifikasi arsiparis serta penilaian prestasi kerja Arsiparis Madya dan Utama.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi tersebut di atas, perlu penjabaran berbagai program kegiatan ke dalam 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 SDM Kearsipan dan Sertifikasi

menerapkan skala prioritas dalam menentukan program kerja tahun anggaran 2023.

Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi bertanggung jawab memberikan informasi tentang pelaksanaan program kerja setiap tahun anggaran dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi merupakan bentuk pertanggungjawaban atas berbagai program dan kegiatan pada Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi yang telah dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2023.

### 1.3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi terdiri dari seorang Direktur yang di bawahnya terdapat kelompok jabatan fungsional yang dikoordinasikan oleh ketua tim.

Gambar 1.

Struktur Organisasi Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi



#### 1.4. Isu Strategis Organisasi

Hal yang menjadi tantangan bagi ANRI di tengah keterbatasan sumber daya yang ada saat ini antara lain tingkat kepatuhan penyelenggara kearsipan masih rendah. Ini terlihat dari hasil pengawasan kearsipan yang telah dilakukan ANRI (per tahun 2018) yang menunjukkan masih rendahnya tingkat kepatuhan para penyelenggara kearsipan tersebut terhadap peraturan perundang-undangan kearsipan. Rendahnya kepatuhan tersebut berpengaruh terhadap kurang optimalnya kinerja penyelenggaraan kearsipan nasional yang pada akhirnya menyebabkan kualitas pelayanan publik kurang akuntabel dan transparan.

#### 1.5. Sistematika dan Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) adalah tentang perencanaan strategis, perencanaan evaluasi kinerja pada Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun Anggaran 2023. Penyajian LAKIN terdiri dari empat (4) bab dan beberapa lampiran serta Ikhtisar Eksekutif, sebagai berikut:

##### Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tugas dan Fungsi Organisasi
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan

##### Bab 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

- 2.1 Rencana Strategis Tahun 2020-2024
- 2.2 Visi dan Misi
- 2.3 Tujuan dan Sasaran Strategis

##### Bab 3 Akuntabilitas Kinerja

- 3.1 Pengukuran Kinerja
- 3.2 Evaluasi Kinerja

##### Bab 4 Penutup

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1. Rencana Strategis

Berdasarkan Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024, keterbatasan sumber daya manusia (SDM) yang masih terbatas baik secara kuantitas dan kualitas berpengaruh pada pengembangan kegiatan kearsipan itu sendiri. Pada aspek SDM, upaya yang dilakukan adalah penambahan tenaga profesional arsiparis melalui rekrutmen yang regular, penyesuaian/*inpassing* dan penyetaraan, mengingat jumlah arsiparis secara nasional menunjukkan tren yang terus meningkat. Dalam era globalisasi ini di mana informasi melimpah, kurangnya jumlah arsiparis ini berpengaruh pada pengelolaan informasi kearsipan. Tren kenaikan jumlah arsiparis masih kurang signifikan, jika dibandingkan kebutuhan arsiparis secara nasional.

Hal tersebut akibat masih rendahnya apresiasi atau penghargaan pemerintah terhadap pentingnya arsip bagi kelangsungan pembangunan dan pemerintahan, memori kolektif dan jati diri bangsa, sehingga secara psikologis pejabat fungsional arsiparis merasa terpinggirkan jika dibandingkan dengan pejabat fungsional lainnya. Di samping itu, tunjangan arsiparis yang relatif kecil juga menjadi salah satu pemicu rendahnya minat untuk menjadi pejabat fungsional arsiparis. Selain itu, seringnya mutasi pegawai pada pemerintah daerah provinsi termasuk pejabat fungsional arsiparis yang ditempatkan di luar unit kearsipan, menyebabkan arsiparis tersebut kesulitan dalam memperoleh angka kredit dan berdampak pada pengunduran diri sebagai arsiparis.

#### 2.1.1 Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional (SKN) dapat dilihat salah satunya dengan jumlah arsiparis pada lembaga kearsipan dan unit kearsipan lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN/BUMD dan perguruan tinggi negeri (PTN) yang telah memperoleh sertifikat kompetensi kearsipan. Hal ini akan

menunjukkan apakah penyelenggaraan kearsipan nasional sudah berjalan dengan komprehensif dan terpadu atau belum.

Hal yang tidak kalah penting adalah sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen arsip dinamis dan statis. Untuk mewujudkan sistem kearsipan secara menyeluruh, perlu dilakukan pembinaan sumber daya manusia (arsiparis). Hal tersebut sesuai dengan amanat Pasal 20 ayat (1) Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi, termasuk pembinaan arsiparis.

Apabila dicermati, yang menjadi permasalahan dalam penyelenggaraan kearsipan adalah kurangnya SDM kearsipan (arsiparis) dan terbatasnya prasarana dan sarana selalu menjadi alasan buruknya pengelolaan arsip di hampir sebagian besar instansi pemerintah pusat maupun daerah. Kondisi semacam itu diperparah dengan *image* yang selalu menempatkan bidang kearsipan sebagai “bidang pinggiran” di antara aktivitas-aktivitas kerja lainnya. Kecenderungan semacam ini terjadi antara lain disebabkan masih rendahnya apresiasi atau penghargaan pemerintah terhadap pentingnya arsip bagi kelangsungan pembangunan dan pemerintahan, sehingga secara psikologis pejabat fungsional arsiparis merasa termarginalkan dibandingkan pejabat fungsional lainnya. Di samping itu tunjangan arsiparis yang relatif kecil juga menjadi salah satu pemicu rendahnya minat untuk menjadi pejabat fungsional arsiparis. Selain hal tersebut, ketidakjelasan kapan akan diangkat menjadi pejabat fungsional arsiparis pascadiklat penciptaan arsiparis dan juga terbatasnya peran ANRI dalam membantu proses pengangkatan arsiparis yang telah dihasilkan dari diklat penciptaan arsiparis dengan dana APBN maupun APBD. Keterbatasan peran ANRI dalam membantu proses pengangkatan arsiparis di daerah disebabkan karena adanya pengaturan kewenangan dalam hal pengangkatan pegawai daerah. Meskipun, tren tetap menunjukkan tingkat ketertarikan pegawai masuk ke dunia kearsipan semakin tinggi, terlihat dari jumlah

arsiparis yang terus meningkat.

Secara umum pembinaan terhadap sumber daya manusia kearsipan dalam rangka mewujudkan profesionalisme SDM kearsipan masih mengalami beberapa kendala antara lain:

- a. belum lengkapnya pedoman pembinaan arsiparis;
- b. dengan adanya kebijakan ANRI untuk meningkatkan kualitas SDM kearsipan di instansi pusat dan daerah, secara kualitas saat ini sudah mulai mengalami peningkatan, namun secara kuantitas masih menghadapi tantangan, antara lain terbatasnya jumlah arsiparis di instansi pusat maupun daerah. Hal tersebut disebabkan belum dipenuhinya aturan yang terkait dari penjabaran Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Pasal 157 mengenai analisis kebutuhan arsiparis secara nasional, sehingga mengakibatkan ketidakjelasan formasi arsiparis. Hal tersebut juga akan berpengaruh pada program diklat penciptaan arsiparis s baik tingkat terampil maupun tingkat ahli;
- c. masih lemahnya sistem sertifikasi SDM kearsipan, karena kurangnya koordinasi dengan unit terkait, sehingga antara kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat) kearsipan dan sertifikasi SDM kearsipan belum sinergi;
- d. terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM kearsipan di pemerintah pusat dan daerah;
- e. terbatasnya peran ANRI dalam membantu proses pengangkatan arsiparis di daerah;
- f. masih rendahnya apresiasi/penghargaan pemerintah terhadap pentingnya arsip; dan
- g. kurangnya sosialisasi tentang jabatan fungsional arsiparis.

Untuk menjawab tantangan dari permasalahan tersebut di atas, ANRI memiliki Strategi Pencapaian Tujuan 1 Sasaran 1 (T1S1), yaitu meningkatkan kualitas pelaksanaan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi SDM kearsipan serta meningkatkan kualitas pengembangan jabatan fungsional arsiparis. Pencapaian sasaran tersebut di atas,



dilakukan melalui Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional yang bertujuan untuk menata dan menyempurnakan organisasi dan manajemen melalui pengelolaan arsip yang efektif dan efisien serta menyelamatkan dan melestarikan dokumen/arsip negara. Sasaran program ini adalah (a) meningkatnya kualitas pembinaan kearsipan; (b) meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM Kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Direktorat SDM Kearsipan dan sertifikasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang sumber dayamanusia kearsipan dan sertifikasi.

## 2.2. Rencana Kinerja Tahunan

Rencana kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023 berdasarkan tugas dan fungsi yang dimiliki dituangkan dalam program kerja tahun 2023 sebagaimana tertuang dalam petunjuk operasional kegiatan (POK), antara lain:

- a. Sertifikasi SDM Kearsipan;
- b. Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kinerja Arsiparis Ahli Madya/Ahli Utama K/L/D;
- c. Sertifikasi SDM Kearsipan (PNBP);
- d. Perumusan Kebijakan Teknis Pelaksanaan di Bidang SDM Kearsipan;
- e. Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan;
- f. Pemilihan Arsiparis Teladan Nasional; dan
- g. Penyusunan Soal CPNS dan PPPK (JF Arsiparis).

## 2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja yang telah disampaikan kepada Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat. Hal ini dapat dilihat melalui tabel sebagaimana terlampir.

Tabel 5.  
Perjanjian Kinerja Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	1.385 Orang

**Kegiatan**

Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan

**Anggaran**

Rp1.802.751.000

Berdasarkan revisi DIPA ANRI Tahun 2023, maka terdapat perubahan anggaran untuk Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023, yaitu:

Tabel 6.  
Perubahan Perjanjian Kinerja Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	2.266 Orang

**Kegiatan**

Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan

**Anggaran**

Rp1.215.882.000

2.4. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja kemudian dijabarkan ke dalam rencana aksi perjanjian kinerja, sebagaimana dijelaskan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 7.  
Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023

**RENCANA AKSI TAHUN 2023**  
**DIREKTORAT SDM KEARSIPAN DAN SERTIFIKASI**

1. KINERJA DENGAN MENGGUNAKAN APBN ( 2 KRO → 4 RO )

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
KRO-1: 5357.ADI: Sertifikasi Profesi dan SDM [Base Line]		1.385 Orang	1.019.772.000			<ul style="list-style-type: none"> <li>Full Day di Jakarta: 5 Kegiatan (Peserta Sertifikasi)</li> <li>Full Day di Jambi: 1 Kegiatan (Peserta Sertifikasi)</li> <li>Full Board di Jakarta: 4 Kegiatan (Panitia Sertifikasi)</li> <li>Full Board di Jawa Barat: 1 Kegiatan Konsinyasi Tim Penilai Angka Kredit JFA</li> <li>Bejadin ke Jambi: 1 Kegiatan (Panitia Sertifikasi)</li> <li>Rapat di ANRI: 1 Kegiatan (Peserta Sertifikasi)</li> <li>PNBP: 6 Kegiatan (Tempat disesuaikan dengan usul PMBP)</li> <li>Hybrid: 6 Kegiatan (Bagi Peserta Sertifikasi dan Sosialisasi yang tidak Full Day)</li> </ul>	
	RO-1: 5351.ADL001: SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi	305 Orang	645.922.000	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perencanaan dan Pelaksanaan Sertifikasi tetap berpedoman pada Peraturan ANRI No. 8 Tahun 2018 sampai dengan ditetapkannya Peraturan ANRI yang baru tentang Sertifikasi SDM Kearsipan;</li> <li>Percepatan penerapan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sertifikasi JFA 60 Orang (Hybrid) 24 Luring dan 36 Daring                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta: Full Day di Jakarta (Luring)</li> <li>- Panitia: Full Board di Jakarta (Luring)</li> </ul> </li> <li>Sertifikasi JFA 60 Orang (Hybrid) 24 Luring dan 36 Daring                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta: Full Day di Jakarta (Luring)</li> <li>- Panitia: Full Board di Jakarta (Luring)</li> </ul> </li> <li>Sertifikasi JFA 60 Orang (Hybrid) 24 Luring dan 36 Daring</li> </ol>	25-27 Januari  15-17 Februari  8-10 Maret

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
					<ol style="list-style-type: none"> <li>Sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan Sertifikasi;</li> <li>Pembentukan Tim Sertifikasi dan Asesor Sertifikasi Tahun 2023 sesuai dengan SOP;</li> <li>Akselerasi penyusunan dan penetapan SE Kepala ANRI terkait implementasi Peraturan ANRI No. SKJ.10 Tahun 2022 tentang SKJ bagi JFA, sambil menunggu proses dan penetapan revisi Peraturan ANRI tentang Sertifikasi;</li> <li>Melaksanakan Sertifikasi secara Hybrid;</li> <li>Pembaruan soal-soal Sertifikasi;</li> <li>Koordinasi dan Kolaborasi dengan LKD (TUK) dan Asesor SDM di luar ANRI.</li> <li>Pembentukan Tim Asesor dan Asesor Assurance Pelaksanaan Sertifikasi SDM Kearsipan.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta: Full Day di TUK Asesor, Jambi</li> <li>- Panitia: Bejadin ke Asesor, Jambi</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sertifikasi JFA 60 Orang (Hybrid) 24 Luring dan 36 Daring                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta: Full Day di Jakarta (Luring)</li> <li>- Panitia: Full Board di Jakarta (Luring)</li> </ul> </li> <li>Sertifikasi JFA 60 Orang (Hybrid) 24 Luring dan 36 Daring                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peserta: Full Day di Jakarta (Luring)</li> <li>- Panitia: Full Board di Jakarta (Luring)</li> </ul> </li> </ol>	7-9 Juni  8-11 Agustus

Laporan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun Anggaran 2023

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
	RO-2: 6351.ADL002: SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja	900 Orang	229.050.000	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja			
		900 Orang	170.837.000	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja	1. Pembentukan (Pembaruan) Tim Penilai Angka Kredit JFA Tahun 2023;; 2. <del>Percepatan</del> <del>Percepatan</del> Angka Kredit JFA dengan menerapkan SOP Penilaian Kinerja JFA (masa transisi regulasi); 3. Percepatan Simulasi Aplikasi <del>SORSIPARIS</del> di lingkungan ANRI; 4. Percepatan penerapan Aplikasi <del>SORSIPARIS</del> secara Nasional; 5. Pembentukan Tim <del>Manajemen</del> dan <del>Quality</del> Assurance Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit JFA..	Rapat Pembahasan Hasil Penilaian Angka Kredit (Luring 33 Tim Penilai) - Konsinyasi <del>EUI</del> <del>Bojonegara</del> di <del>Bojonegara</del> Jabar	14-16 Juni
		100 Orang	58.413.000	-	1. Analisis, identifikasi, dan Penyusunan bahan/materi sosialisasi yang relevan dan <del>berkeadilan</del> hukum terhadap Penilaian Kinerja JFA; 2. Sosialisasi <del>SORSIPARIS</del> dalam Penilaian Kinerja	Sosialisasi Penilaian Kinerja <del>SORSIPARIS</del> <del>Bojonegara</del> 100 orang; 50 Daring dan 50 Luring) - Konsinyasi <del>EUI</del> Day di Jakarta	2 November

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
					JFA 3. Penyempurnaan (revisi) terhadap berbagai SOP yang terkait dengan Penyelenggaraan Penilaian Kinerja JFA.		
		25 Orang	22.699.000	-	1. Prioritas Pejabat Struktural Dibidang Kearsipan (Kepala LKD dan Kepala Unit Kearsipan) yang belum Sertifikasi <del>Keasok</del> 2. Dilaksanakan secara Luring di ANRI di uji oleh <del>Keasok</del> Nasional Pejabat Eselon I dan <del>Keasok</del> Ahli Utama perpindahan dari JPT Madya/Utama	Sertifikasi <del>Keasok</del> SDM Kearsipan (Luring 25 orang bagi Kepala LKD Provinsi yang belum di Sertifikasi dan peserta internal dari ANRI) - Kantor ANRI di Jakarta	23-24 Februari
	RO-3: 6351.ADL003: SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (PNBP)	180 Orang	244.800.000	Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi	1. Prioritas untuk Sertifikasi Profesi/Teknis tertentu 2. Dilaksanakan secara luring	3. Sertifikasi Profesi/Teknis SDM Kearsipan (Luring 30 Orang) - Tempat disesuaikan usulan PNEBP 4. Sertifikasi Profesi/Teknis Kearsipan (Luring 30 Orang) - Tempat disesuaikan usulan PNEBP 5. Sertifikasi Profesi/Teknis Kearsipan (Luring 30 Orang) - Tempat disesuaikan usulan PNEBP 6. Sertifikasi Profesi/Teknis Kearsipan (Luring 30 Orang) - Tempat disesuaikan usulan PNEBP	1-3 Maret 24-26 Mei 28-28 Juli 12-15 September



Laporan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun Anggaran 2023

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
					dibahas sesuai dengan isu-isu yang sedang berkembang di bidang kearsipan 3. Melakukan <b>Penyusunan</b> dan <b>Pengujian</b> untuk mengetahui pemahaman Peserta Materi yang diberikan.		
		8 Orang <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional (National <b>Penyusunan</b> of the Year)	245.818.000	Jumlah <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional (National <b>Penyusunan</b> of the Year)	1. Pembentukan Tim Panitia dan melakukan rapat penentuan tema serta konsep pemilihan <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional Tahun 2023; 2. Penyusunan Petunjuk Teknis Pemilihan <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional Tahun 2023 ; 3. Pemberitahuan kegiatan <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional Tahun 2023 dengan mengirimkan surat kepada seluruh instansi pusat dan daerah, serta publikasi melalui media <b>Penyusunan</b> ; 4. Pembentukan Tim Juri dan tim perumus soal uji <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional Tahun 2023; Rapat rutin panitia internal SDMKS dengan	<b>Penganugerahan Nasional</b> <b>Penyusunan</b> of the Year terhadap 6 <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional - Dilaksanakan dalam rangkaian kegiatan <b>Penyusunan</b> Kearsipan Nasional Ke-52 di Kabupaten Banyuwangi dan/atau Kota Surabaya - <b>Penyusunan</b> ke Banyuwangi/Surabaya 8 orang	17-19 Mei Catatan: Tanggal 18 Mei 2023 (Hari Libur Nasional, <b>Penyusunan</b> Isa Al-Masih)

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
					Humas dalam rangka pelaksanaan kegiatan <b>Penyusunan</b> Teladan Nasional 2023 guna mendapatkan <b>Penyusunan</b> baik secara konsep acara maupun publikasi.		
		1 Video Visual	47.000.000	Pengadaan Video Visualisasi Pembinaan SDM Kearsipan	1. Percepatan penunjukan Pihak Ke-3, dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan; 2. Penyusunan alur video visual tentang Tata Cara Perhitungan Kebutuhan JFA di instansi Pemerintah untuk menjadi bahan oleh pihak ke-3 dalam membuat video; 3. Rapat rutin dengan Pihak Ke-3 selama pembuatan video visual, sampai selesai, guna menjamin pekerjaan selesai dengan baik, benar, lengkap, dan tepat waktu.	<b>Pembuatan Video Visualisasi Pembinaan SDM Kearsipan</b> - Dikerjakan oleh Pihak ke-3	2 Januari <b>Penyusunan</b> 30 Desember
		1 Aplikasi	124.726.000	Pengembangan Sistem Informasi Jabatan Fungsional <b>Penyusunan</b> (Sistem <b>Penyusunan</b> )	1. Percepatan penunjukan Pihak Ke-3, dilanjutkan dengan pelaksanaan kegiatan; 2. Penambahan fitur-fitur strategis sesuai SOP.	<b>Penambahan Fitur dan Fungsi</b> <b>Penyusunan</b> - Dikerjakan oleh Pihak ke-3	2 Januari <b>Penyusunan</b> 30 Desember

## Laporan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun Anggaran 2023

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
					<p>antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fitur proses bisnis manajemen talenta JFA hasil kalibrasi antara kinerja dengan kompetensi;</li> <li>- fitur CAT untuk uji kompetensi Sertifikasi, CPNS, PPPK, dll</li> </ul> <p>3. Pengembangan <del>SIBERSIPARIS</del> agar dapat diakses melalui <del>Smartphone</del> dan IOS</p> <p>4. Rapat rutin dengan Pihak Ke-3 selama pengembangan <del>SIBERSIPARIS</del>, sampai selesai, guna menjamin pekerjaan selesai dengan baik, benar, lengkap, dan tepat waktu.</p>		
		1 Rekomendasi	27.375.000	Pelaksanaan Pembinaan dan Fasilitasi Organisasi Profesi <del>Asosiasi</del> (AAI)	<p>1. Analisis, Identifikasi, dan Penyusunan bahan/materi pembinaan dan fasilitasi Organisasi Profesi <del>Asosiasi</del> (AAI)</p> <p>2. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi AAI sesuai dengan</p>	Rapat <del>Pembinaan</del> dan Fasilitasi Organisasi Profesi <del>Asosiasi</del> (AAI) <del>Full</del> Day di Kantor ANRI (25 Orang-Luring)	21 Februari

KRO	RO	TARGET/ OUTCOME/ OUTPUT	ANGGARAN (Rp)	INDIKATOR	STRATEGI IMPLEMENTASI	AKSI	JADWAL
					<p>peraturan <del>dan</del> undang-undang dan ketentuan yang berlaku</p>		
		1 Paket	25.275.000	Penyusunan Soal CPNS dan PPPK (JFA)	<p>1. Analisis dan Identifikasi bahan/materi soal CPNS dan PPPK JFA, dari Bank Soal yang telah tersedia <del>dan</del>;</p> <p>2. Penyusunan dan pembaruan soal CPNS – PPPK JFA</p>	Rapat Penyusunan Soal CPNS dan PPPK (JFA) <del>Full</del> Day di Kantor ANRI (25 Orang-Luring)	30 Januari

### 2. KINERJA TANPA MENGGUNAKAN APBN

KEGIATAN	AKTIVITAS	OUTCOME/ OUTPUT/ LAYANAN	INDIKATOR	AKSI	JADWAL	PELAKSANA / MITRA
Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi						
	1. Pelayanan Konsultasi Perhitungan Kebutuhan JFA kepada instansi pemerintah	Rekomendasi Kebutuhan JFA kepada Instansi Pemerintah	Jumlah Rekomendasi Kebutuhan JFA kepada Instansi Pemerintah	<p>1. Menerima usulan kebutuhan JFA dari Instansi Pemerintah;</p> <p>2. Melakukan analisis hasil perhitungan kebutuhan JFA dari Instansi Pemerintah;</p> <p>3. Pendampingan dan Diskusi perhitungan kebutuhan JFA kepada Instansi Pemerintah;</p>	Februari <del>dan</del> November	Direktorat SDMKS
	2. Sosialisasi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional <del>Asosiasi</del>	Penerapan SKJ JFA dalam pelaksanaan Uji Kompetensi JFA	Jumlah Pelaksanaan Sosialisasi SKJ bagi JFA	Menyelenggarakan Sosialisasi SKJ bagi JFA	Februari <del>dan</del> November	Direktorat SDMKS
	3. Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Jabatan Fungsional <del>Asosiasi</del> (SIBERSIPARIS)	Penerapan <del>SIBERSIPARIS</del> dalam Manajemen JFA secara Nasional	Jumlah Pelaksanaan Sosialisasi <del>SIBERSIPARIS</del>	Menyelenggarakan Sosialisasi <del>SIBERSIPARIS</del>	Februari <del>dan</del> November	- Direktorat SDMKS - PT. <del>Asosiasi</del> Tata Sarana
	4. Updating <del>Database</del> dan Profil JFA	Tersedianya <del>Database</del> dan Profil JFA secara nasional	Jumlah Unggah Perkembangan <del>Database</del> dan Profil JFA secara Nasional	Menyediakan <del>update</del> <del>Database</del> dan profil JFA setiap bulan	Januari <del>dan</del> Desember	- Direktorat SDMKS - Instansi Pemerintah





penilaian kinerja dengan target anggaran sebesar **Rp761.862.000 (tujuh ratus enam puluh satu juta delapan ratus enam puluh dua ribu rupiah)** yang diimplementasikan melalui 3 (tiga) RO dengan uraian sebagai berikut:

- a. SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (RO.1) dengan target kinerja sebanyak 335 (tiga ratus tiga puluh lima) orang dan target anggaran sebesar Rp441.011.000 (empat ratus empat puluh satu juta sebelas ribu rupiah) direalisasikan melalui rencana kerja sebagai berikut:
  - 1) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis Pusat;
  - 2) Sertifikasi Arsiparis di Provinsi Jambi;
  - 3) Sertifikasi Asesor Kearsipan; dan
  - 4) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis.
- b. SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja (RO.2) dengan target kinerja sebanyak 900 (sembilan ratus) orang dan target anggaran sebesar Rp76.051.000 (tujuh puluh enam juta lima puluh satu ribu rupiah) direalisasikan melalui rencana kerja sebagai berikut:
  - 1) Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kinerja Arsiparis Ahli Madya/Ahli Utama K/L/D; dan
  - 2) Sosialisasi Penilaian Kinerja Arsiparis.
- c. SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi/PNBP (RO.3) dengan target kinerja sebanyak 1.011 (seribu sebelas) orang dan target anggaran sebesar Rp244.800.000 (dua ratus empat puluh empat juta delapan ratus ribu rupiah) direalisasikan melalui rencana kerja sebagai berikut:
  - 1) Sertifikasi SDM Kearsipan (PNBP)
- d. Target kinerja KRO Peningkatan Kapasitas Aparatur adalah 800 (delapan ratus) orang SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan (RO), dengan target anggaran sebesar Rp454.020.000 (empat ratus lima puluh empat juta dua puluh ribu rupiah) direalisasikan melalui kegiatan sebagai berikut:
  - 1) Perumusan Kebijakan Teknis Pelaksanaan di Bidang SDM Kearsipan;
  - 2) Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan;
  - 3) Pemilihan Arsiparis Teladan Nasional; dan
  - 4) Penyusunan Soal CPNS dan PPPK (JF Arsiparis).

Tabel 9.

POK Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023

Kode Program	Kegiatan/KRO/RO	Pagu (Rp)
<b>5357</b>	<b>Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan</b>	<b>1.215.882.000</b>
5357.ADI.001.051	SDM Kearsipan yang mendapat sertifikasi	441.011.000
5357.ADI.002.051	SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja	76.051.000
5357.ADI.003.051	SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (PNBP)	244.800.000
5357.FAC.001.051	SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	454.020.000

Sumber: POK TA 2023

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1. Capaian Kinerja

Pelaksanaan Program Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun Anggaran 2023 terdiri atas 2 (dua) KRO dan 4 (empat) RO sebagaimana Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun Anggaran 2023, direalisasikan melalui 11 (sebelas) kegiatan dengan uraian pelaksanaan kegiatan di bawah ini.

##### a. SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi

RO SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi ditargetkan sebanyak 355 (tiga ratus lima puluh lima) orang dan terealisasi sebanyak 362 (tiga ratus enam puluh dua) orang atau mencapai 101,97%, dengan target anggaran sebesar Rp441.011.000 (empat ratus empat puluh satu juta sebelas ribu rupiah) dan teralisasi sebesar Rp440.570.522 (empat ratus empat puluh juta lima ratus tujuh puluh ribu lima ratus dua puluh dua rupiah) atau mencapai 97,93%.

##### 1) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis Pusat

Kegiatan Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis Pusat dilaksanakan secara daring dalam rangka kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, alih jabatan, dan pindah jabatan direalisasikan melalui pelaksanaan Sertifikasi sebanyak 5 (lima) Angkatan, yaitu sebagai berikut:

- a) Angkatan ke-1 dengan jumlah peserta sebanyak 60 (enam puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 25 s.d. 27 Januari 2023;
- b) Angkatan ke-2 dengan jumlah peserta sebanyak 60 (enam puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 15 s.d.17 Februari 2023;
- c) Angkatan ke-3 dengan jumlah peserta sebanyak 40 (empat puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 8 s.d. 10 Maret 2023;
- d) Angkatan ke-4 dengan jumlah peserta sebanyak 60 (enam puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 7 s.d. 9 Juni 2023; dan

e) Angkatan ke-5 dengan jumlah peserta sebanyak 60 (enam puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 9 s.d. 11 Agustus 2023.

2) Sertifikasi Arsiparis di Provinsi Jambi

Kegiatan Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis Angkatan ke-3 dengan jumlah peserta sebanyak 40 (empat puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 8-10 Maret 2023 di BW Luxury Hotel Jambi Kota Jambi.

3) Sertifikasi Asesor Kearsipan

Kegiatan Sertifikasi Asesor Kearsipan dengan jumlah peserta sebanyak 25 (dua puluh lima) orang, dilaksanakan pada tanggal 18 s.d. 19 September 2023 di kantor ANRI.

4) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis (Optimalisasi)

Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis Angkatan ke-3 dengan jumlah peserta sebanyak 50 (lima puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 21 s.d. 23 November 2023 secara *hybrid*, luring di Kristal Hotel Jakarta dan daring melalui aplikasi *zoom*.

b. SDM Kearsipan yang Mendapat Penilaian Kinerja

Dasar pelaksanaan Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Arsiparis Tahun 2023 adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis.

Pelaksanaan penilaian kinerja jabatan fungsional arsiparis tahun 2023 oleh instansi pembina jabatan fungsional arsiparis (ANRI) dilakukan terhadap arsiparis ahli utama dan arsiparis ahli madya yang memiliki pangkat tertinggi diseluruh instansi pemerintah (K/L/D), serta terhadap seluruh jenjang jabatan fungsional arsiparis yang instansinya belum memiliki tim penilai kinerja instansi dan/atau tim penilai kinerja instansi gabungan, dengan menggunakan sistem konversi dan usul penilaian prestasi kinerja tahun 2022 dibuka mulai tanggal 5 Januari s.d 30 Juni 2023.

RO SDM kearsipan yang mendapat penilaian kinerja ditargetkan

sebanyak 700 (tujuh ratus) arsiparis dan terealisasi sebanyak 908 (sembilan ratus delapan) arsiparis atau mencapai 100,88%, dengan target anggaran sebesar Rp76.051.000 (tujuh puluh enam juta lima puluh satu ribu rupiah) dan teralisasi sebesar Rp75.833.500 (tujuh puluh lima juta delapan ratus tiga puluh tiga ribu lima ratus rupiah) atau mencapai 99.71%.

Jumlah Pejabat Fungsional Arsiparis yang mendapat penilaian kinerja pada tahun 2023 adalah 708 (tujuh ratus delapan) orang. Penetapan nilai angka kredit dilakukan dalam Konsinyasi Penilaian Prestasi Kinerja Arsiparis Ahli Madya/Madya, Ahli Utama/Utama Tahun 2023 pada tanggal 26 s.d. 28 Juli 2023 di Hotel Swiss-Belcourt Bogor, Jl. Raya Baru No.1 Cimanggu City Bogor. Anggaran kegiatan penilaian prestasi kinerja arsiparis ahli madya/ahli utama K/L/D tahun 2023 berupa honorarium *output* kegiatan selama 6 (enam) bulan berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 298 Tahun 2023 tentang Panitia Pelaksana Bimbingan Teknis dan Sosialisasi Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Arsiparis.

Dinamisasi kebijakan tentang jabatan fungsional terlihat dengan ditetapkannya berbagai kebijakan antara lain sebagai berikut:

- 1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- 2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Apratur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; dan
- 3) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional.

ANRI sebagai Instansi Pembina Jabatan Fungsional Arsiparis melalui Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, melaksanakan kegiatan Sosialisasi Konversi Penilaian Angka Kredit Arsiparis. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan secara daring pada tanggal 14 November 2024 menghadirkan Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan ANRI. Narasumber Asisten Deputi Perancangan Jabatan, Perencanaan, dan Pengadaan SDM Aparatur Kementerian PAN dan RB Bapak Aba Subagja pada kesempatan ini diwakili oleh Diah Ipma Fithria L H, dan Direktur Jabatan Aparatur Sipil Negara BKN ibu Sri Gantini.

Kegiatan dilaksanakan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional dan Peraturan BKN Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional. Kegiatan ini ditujukan kepada para pejabat penilai dan pejabat dari unit kepegawaian dan ditargetnya peserta yang hadir sejumlah 200 (dua ratus) orang namun realisasi yang hadir sejumlah 1200 (seribu dua ratus) orang.

c. SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi (PNBP)

RO SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (PNBP) ditargetkan sebanyak 180 (seratus delapan puluh) orang, namun pada triwulan IV pada saat revisi DIPA ANRI, Direktorat SDM Kearsipan mengusulkan perubahan target *output* kegiatan Sertifikasi SDM Kearsipan (PNBP) sebesar 1011 (seribu sebelas) orang dan terealisasi sebanyak 1010 (seribu sepuluh) orang atau mencapai 99,90%, dengan target anggaran sebesar Rp244.800.000 (dua ratus empat puluh empat juta delapan ratus ribu rupiah) dan teralisasi sebesar Rp244.077.691 (dua ratus empat puluh empat juta tujuh puluh tujuh ribu enam ratus sembilan puluh satu rupiah) atau mencapai 99,70%.

SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (PNBP) Target Awal sebanyak 180 (seratus delapan puluh) orang terealisasi sebanyak 180 (seratus delapan puluh) orang atau 100%, dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis PNBPA Angkatan I di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, Pemerintah Kota Tangerang, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dengan jumlah peserta sebanyak 32 (tiga puluh dua) orang, dilaksanakan pada tanggal 20 s.d. 23 Maret 2023 secara luring di kantor ANRI;
- 2) Sertifikasi Profesi SDM Kearsipan Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Dinamis PNBPA Angkatan II dengan jumlah peserta sebanyak 40 (empat puluh) orang dari PT. Pupuk Indonesia, dilaksanakan pada tanggal 13 s.d. 16 Juni 2023 secara luring di Kantor PT. Pupuk Indonesia Jakarta;
- 3) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBPA Angkatan III dengan jumlah peserta sebanyak 51 (lima puluh satu) orang dari Pemerintah Provinsi Jawa

Tengah, Kementerian Dalam Negeri, BP2MI, Kementerian Kelautan dan Perikanan, dilaksanakan pada tanggal 24 s.d. 26 Mei 2023 secara luring di Kantor ANRI Jakarta; dan

- 4) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis dan Sertifikasi Profesi SDM Kearsipan Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Dinamis PNBPA Angkatan IV dan V dengan jumlah peserta sebanyak 57 (lima puluh tujuh) orang dari Kementerian Perindustrian, Kementerian Perdagangan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional RI, Pemerintah Provinsi Bengkulu, Sekretariat Kabinet RI, Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI, Pemerintah Kabupaten Kulon Progo, Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan RI, Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara dilaksanakan pada tanggal 20 s.d. 22 September 2023 secara luring di Kantor ANRI Jakarta.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional. Sebagaimana peraturan perundang-undangan tersebut, instansi pembina menerima usulan untuk mengikuti uji kompetensi perpindahan jabatan dari jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional Arsiparis.

Sehubungan hal ini, kami mengusulkan penambahan target PNBPA SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi sebanyak 831 (delapan ratus tiga puluh satu) orang sehingga jumlah total target menjadi 1.011 (seribu sebelas). Target PNBPA 1011 (seribu sebelas) telah terealisasi sebanyak 1010 (seribu sepuluh) orang atau mencapai 99,90% dan dilaksanakan dalam 17 (tujuh belas) kegiatan sertifikasi dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBPA di lingkungan TNI AL dengan jumlah peserta sebanyak 30 (tiga puluh) orang dalam rangka kenaikan jenjang jabatan, dilaksanakan pada tanggal 10 s.d. 12 Juli 2023 secara luring di Jakarta;

- 2) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Institut Pertanian Bogor (IPB) dengan jumlah peserta sebanyak 10 (sepuluh) orang dalam rangka Perpindahan Jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 20 s.d. 21 Juli 2023 secara luring di Kampus Dramaga IPB Bogor;
- 3) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis dan Sertifikasi Profesi SDM Kearsipan Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Dinamis PNBP di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dengan jumlah peserta sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang dalam rangka kenaikan jabatan dan sertifikasi teknis kearsipan, dilaksanakan pada tanggal 5 s.d. 7 Juli 2023 secara luring di Kantor BPOM Jakarta;
- 4) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Kementerian Kesehatan Angkatan I dengan jumlah peserta sebanyak 51 (lima puluh satu) orang dalam rangka kenaikan jabatan, alih jenjang jabatan dan perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 16 s.d. 18 Agustus 2023 di Kampus Poktekkes II Jakarta;
- 5) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) dengan jumlah peserta sebanyak 48 (empat puluh delapan) orang dalam rangka kenaikan jabatan, alih jenjang jabatan dan perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 23 s.d. 25 Agustus 2023 di Kantor BRIN Jakarta;
- 6) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Kementerian Pertanian dengan jumlah peserta sebanyak 51 (lima puluh satu) orang dalam rangka kenaikan jabatan, alih jenjang jabatan dan perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 28 s.d. 30 Agustus 2023 di kantor Kementerian Pertanian Jakarta;
- 7) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dengan jumlah peserta sebanyak 154 (seratus lima puluh empat) orang dalam rangka kenaikan jabatan, alih jenjang jabatan, dan perpindahan jabatan dari Jabatan



Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 5 s.d. 8 September 2023 di kantor Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Jakarta;

- 8) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Lembaga Administrasi Negara, Kementerian Ketenagakerjaan dan Badan SAR Nasional dengan jumlah peserta sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang dalam rangka kenaikan jabatan, alih jenjang jabatan dan perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 13 s.d. 15 September 2023 di kantor Lembaga Administrasi Negara;
- 9) Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis dan Sertifikasi Profesi SDM Kearsipan Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Dinamis PNBP di lingkungan Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal dengan jumlah peserta sebanyak 44 (empat puluh empat) orang dalam rangka alih jenjang jabatan dan sertifikasi teknis kearsipan, dilaksanakan pada tanggal 26, 27, dan 29 September 2023 secara luring di Pusdiklat Pegawai ASN Jakarta;
- 10) Sertifikasi SDM Kearsipan Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Dinamis PNBP di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas dengan jumlah peserta sebanyak 40 (empat puluh) orang, dilaksanakan pada tanggal 4-6 Oktober 2023 secara luring di Hotel Royal Kuningan Jakarta;
- 11) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Badan Pembinaan Ideologi Pancasila dengan jumlah peserta sebanyak 24 (dua puluh empat) orang, dilaksanakan pada tanggal 4-6 Oktober 2023 secara luring di AONE Hotel Jakarta;
- 12) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Kementerian Kesehatan Angkatan II dengan jumlah peserta sebanyak 49 (empat puluh sembilan) orang dalam rangka kenaikan jabatan, alih jenjang jabatan dan perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 11 s.d. 13 Oktober 2023 di Kampus Poktekkes III Jakarta;
- 13) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan jumlah peserta sebanyak 22 (dua puluh dua) orang

dalam rangka perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 17 s.d. 20 Oktober 2023 di kantor BKPSDM Provinsi Jawa Timur;

- 14) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Kejaksaan RI dengan jumlah peserta sebanyak 90 (sembilan puluh) orang dalam rangka perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 23 s.d. 25 Oktober 2023 di Hotel Grand Mahakam Jakarta;
  - 15) Sertifikasi SDM Kearsipan Bidang Kompetensi Pengelolaan Arsip Dinamis PNBP di lingkungan PT PELINDO dengan jumlah peserta sebanyak 14 (empat belas) orang, dilaksanakan pada tanggal 26 s.d. 28 Oktober 2023 secara luring di Hotel Ibis Styles Sunter Jakarta;
  - 16) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Pertanian, Kementerian PAN dan RB, Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, Badan Pangan Nasional, Kementerian Perhubungan, Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, Kementerian Sosial, Badan Informasi Geospasial, Ombudsman, dengan jumlah peserta sebanyak 43 (empat puluh tiga) orang dalam rangka kenaikan jabatan, alih jenjang jabatan dan perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 31 Oktober s.d. 1 dan 2 November 2023 di kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Jakarta;
  - 17) Sertifikasi SDM Kearsipan PNBP di lingkungan Badan Pusat Statistik dengan jumlah peserta sebanyak 92 (sembilan puluh dua) orang dalam rangka perpindahan jabatan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Arsiparis, dilaksanakan pada tanggal 4 s.d. 6 Desember 2023 di Pusdiklat BPS Lenteng Agung Jakarta.
- d. SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan
- RO SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan ditargetkan sebanyak 800 (delapan ratus) orang dan terealisasi sebanyak 800 (delapan ratus) orang atau mencapai 100%, dengan target anggaran sebesar Rp454.020.000 (empat ratus lima puluh empat juta dua puluh ribu rupiah) dan teralisasi

sebesar Rp453.636.386 (empat ratus lima puluh tiga juga enam ratus tiga puluh enam ribu tiga ratus delapan puluh enam rupiah) atau mencapai 99,92%.

Kegiatan yang dilakukan pada RO ini adalah:

1) Perumusan Kebijakan Teknis Pelaksanaan di Bidang SDM Kearsipan

Urgensi perlunya dilakukan revisi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Arsiparis. Hal ini tentu saja dilakukan karena terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional serta turunannya berupa Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selaku instansi pembina harus merumuskan peraturan terkait turunan peraturan tersebut, dalam hal ini dilakukan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi yang memiliki tugas dan fungsi penyusunan kebijakan di bidang Sumber Daya Manusia Kearsipan.

Terkait latar belakang pelaksanaan, progres, dan apa saja yang sudah dilakukan oleh Tim Penyusunan Kebijakan sesuai dengan surat keputusan tim yang telah ditetapkan. Dalam rangka mencapai visi dan misi Indonesia maju, mendukung kelancaran tugas dan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan kapasitas organisasi, dan mempercepat pencapaian tujuan strategis nasional, memerlukan perubahan terhadap peraturan yang telah ada tentang jabatan fungsional arsiparis (JFA).

Dasar hukum pelaksanaan perumusan kebijakan dalam rangka penyusunan revisi peraturan ini adalah:

- a) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
- b) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;

- c) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 tentang Angka Kredit, Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan Fungsional;
- d) Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 4 Tahun 2023 tentang Periodisasi Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil; dan
- e) Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2023 tentang Tim Penyusun Kebijakan Sumber Daya Manusia Kearsipan Tahun 2023.

Berdasarkan peraturan tersebut, prioritas perumusan kebijakan yang perlu segera ditindaklanjuti adalah:

- a) Revisi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 *jo.* Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2016;
- b) Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis; dan
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia;
- d) Buku Panduan Optimalisasi Peran Jabatan Fungsional Arsiparis.

Dalam rapat ini, disampaikan kegiatan yang telah dilaksanakan sebelumnya, yaitu rapat internal Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi pada tanggal 30 dan 31 Juli 2023 serta tanggal 1 Agustus 2023. Disampaikan pula rencana kegiatan pada bulan September 2023 akan dilaksanakan rapat pembahasan pada tanggal 4, 6, 8, dan 13 September 2023 serta tanggal 25 September 2023. Sedangkan jadwal kegiatan yang berlangsung pada triwulan IV adalah rapat internal di lingkungan ANRI terkait daftar inventaris masalah (DIM) terkait perbandingan antara Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 *jo.* Peraturan Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2016.

2) Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan

Bimbingan dan konsultasi SDM kearsipan direalisasikan dalam empat kegiatan secara daring untuk Instansi Pemerintah, baik pusat maupun daerah, sebagai berikut:

a) Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan I

Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan I dilakukan untuk menjangkau peserta dari Kementerian dan Lembaga untuk memberikan pemaparan terkait:

- (1) Sosialisasi Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 yang disampaikan oleh Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (3) Sosialisasi Registrasi Aplikasi SiARSIPARIS yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (4) *Sharing Session* terkait Inovasi di Bidang Kearsipan yang disampaikan oleh Juara I Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2023 Kategori Keahlian dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia;
- (5) Sosialisasi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia.

Kegiatan ini diikuti oleh SDM Kearsipan, baik Arsiparis maupun pejabat di Unit Kearsipan, Kepegawaian, dan Organisasi, sejumlah 300 orang peserta.

b) Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan II

Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan II dilakukan untuk menjangkau peserta dari Wilayah Kearsipan Daerah I untuk memberikan pemaparan terkait:

- (1) Sosialisasi Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 yang disampaikan oleh Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (3) Sosialisasi Registrasi Aplikasi SiARSIPARIS yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (4) *Sharing Session* terkait inovasi di bidang kearsipan yang disampaikan oleh Juara I Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2023 Kategori Keterampilan dari Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- (5) Sosialisasi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia.

Kegiatan ini diikuti oleh SDM Kearsipan, baik Arsiparis maupun pejabat di Unit Kearsipan, Kepegawaian, dan Organisasi, sejumlah 392 orang peserta.

c) Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan III

Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan III dilakukan untuk menjangkau peserta dari Wilayah Kearsipan Daerah II untuk memberikan pemaparan terkait:

- (1) Sosialisasi Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 yang disampaikan oleh Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Perhitungan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (3) Sosialisasi Registrasi Aplikasi SiARSIPARIS yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (4) *Sharing Session* terkait Inovasi di Bidang Kearsipan yang

disampaikan oleh Juara III Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2023 Kategori Keahlian dari Pemerintah Kabupaten Wonosobo;

- (5) Sosialisasi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia.

Kegiatan ini diikuti oleh SDM Kearsipan, baik arsiparis maupun pejabat di unit kearsipan, kepegawaian, dan organisasi, sejumlah 108 (seratus delapan) orang peserta.

d) Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan IV

Bimbingan dan Konsultasi SDM Kearsipan Angkatan IV dilakukan untuk menjangkau peserta dari Perguruan Tinggi Negeri untuk memberikan pemaparan terkait:

- (1) Sosialisasi Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2023 yang disampaikan oleh Badan Kepegawaian Negara;
- (2) Perhitungan Kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (3) Sosialisasi Registrasi Aplikasi SiARSIPARIS yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (4) Sharing Session terkait Inovasi di Bidang Kearsipan yang disampaikan oleh Juara II Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2023 Kategori Keterampilan dari Badan Pengawas Obat dan Makanan RI;
- (5) Sosialisasi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis yang disampaikan oleh Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, Arsip Nasional Republik Indonesia.

Kegiatan ini diikuti oleh SDM Kearsipan, baik Arsiparis maupun pejabat di Unit Kearsipan, Kepegawaian, dan Organisasi, sejumlah 262 orang peserta.

3) Pemilihan Arsiparis Teladan Nasional

a) Persiapan, Babak Penyisihan, dan Babak Semifinal

Dilaksanakan rapat persiapan kegiatan pemilihan Arsiparis

Teladan Nasional Tahun 2023 tanggal 16 Maret 2023 dan dilaksanakan kegiatan babak semifinal pada tanggal 3 s.d. 4 April 2023 dengan jumlah peserta 30 orang.

b) Babak Final

Pelaksanaan kegiatan babak final pada kegiatan Pemilihan Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2023 pada tanggal 3 s.d. 4 Mei 2023 di ANRI.

c) Penganugerahan

Pelaksanaan kegiatan pelaksanaan peringatan Hari Kearsipan ke-52 Tahun 2023 dan Penganugerahan Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2023 tanggal 22 s.d. 25 Mei 2023 di Banyuwangi.

d) *Capacity Building*

Pelaksanaan kegiatan *capacity building* bagi para pemenang Arsiparis Teladan Nasional Tahun 2023 pada tanggal 27 s.d. 29 November 2023 ke *National Archives of Singapore*.

4) Penyusunan Soal CPNS dan PPPK (JF Arsiparis)

Pelaksanaan Penyusunan Naskah Soal Pengadaan PPPK untuk Jabatan Fungsional Arsiparis di Hotel Swiss-Belresidences Kalibata pada tanggal 5 s.d. 7 Juni 2023 serta telah dilaksanakan Rapat Penyusunan dan Penginputan Soal Penerimaan PPPK untuk JFA Tahun 2023 tanggal 20 Juni 2023.

3.2. Capaian/Realisasi Anggaran

Capaian/realisasi anggaran pada kegiatan Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2023 digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.



Tabel.10  
Capaian/Realisasi Anggaran Tahun 2023

Kode	Program/Kegiatan/ KRO/RO	Pagu	Target Output	Capaian Output		Realisasi Anggaran	
		(Rp)	(Volume)	(Volume)	(%)	(Rp)	(%)
087.01. CN	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2.302.065.000					
5357	Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan	2.302.065.000				2.264.624.073	98,37
5357. ADI	Sertifikasi Profesi dan SDM	1.466.065.000	1603	2121	132,31	1.429.010.350	97,47
5357. ADI.00 1.051	SDM Kearsipan yang mendapat sertifikasi	885.482.000	500	550	110,00	867.185.750	97,93
5357. ADI.00 2.051	SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja	195.703.000	820	1.025	110,09	189.242.000	96,69
5357. ADI.00 3.051	SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (PNBP)	384.880.000	283	309	109,19	372.582.600	96,80
5357. FAC	Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara	836.000.000	400	528	132,00	835.613.723	99,95
5357. FAC.001 .051	SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	836.000.000	400	528	132,00	835.613.723	99,95

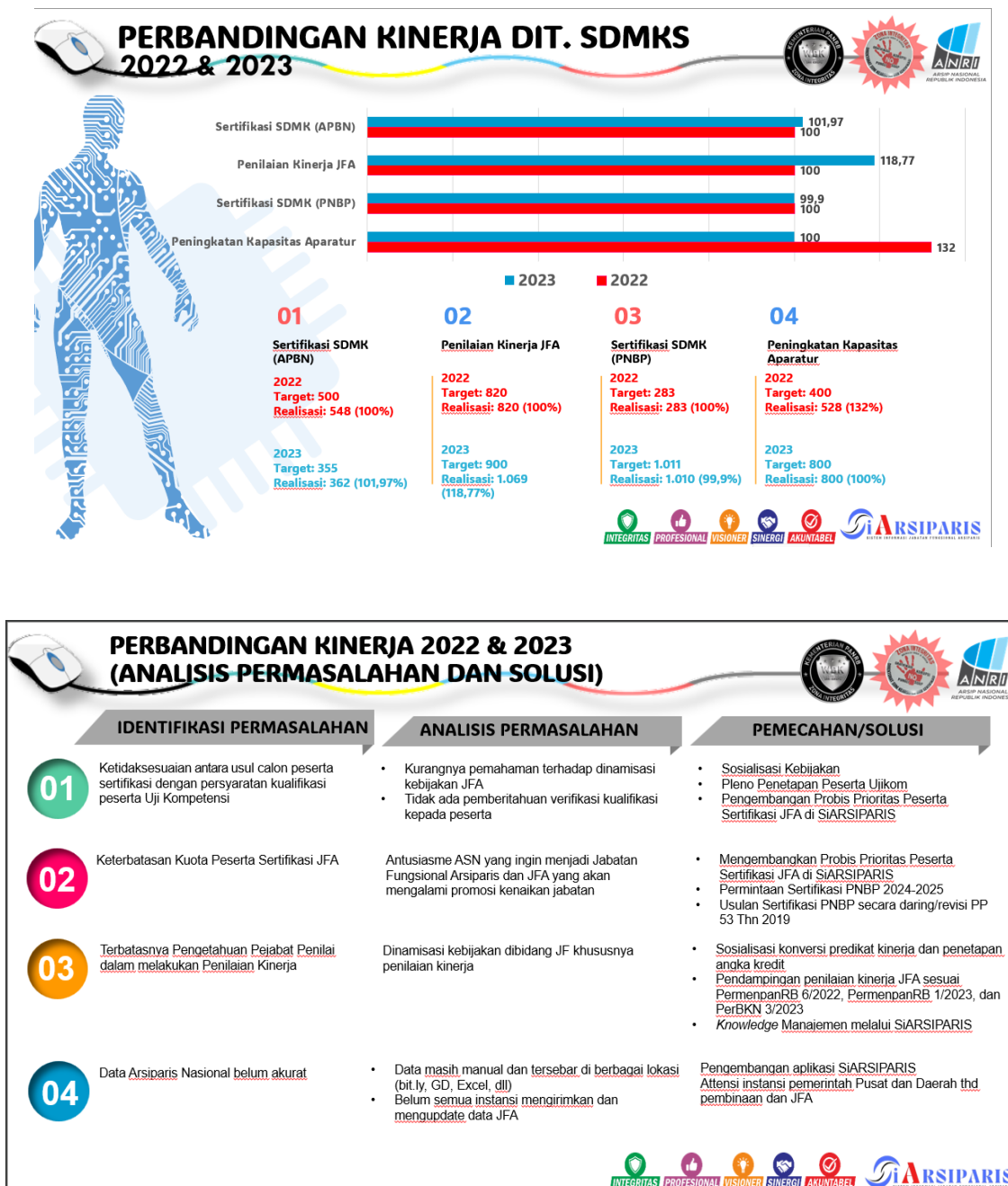
### 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun 2023

Perbandingan capaian kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi antara tahun anggaran 2022 dan 2023 sebagai berikut:

- a. Kegiatan Sertifikasi SDM Kearsipan APBN ANRI pada tahun 2022 tercapai 100% dari target sejumlah 500 orang, sementara pada tahun 2023 tercapai 101,97% (362 orang) dari target sejumlah 355 orang;
- b. Kegiatan Penilaian Kinerja Jabatan Fungsional Arsiparis pada tahun 2022 tercapai dari 100% dari target sejumlah 820 orang, sementara pada tahun 2023 tercapai 118,77% (1.069 orang) dari target sejumlah 900 orang;
- c. Kegiatan Sertifikasi SDM kearsipan melalui PNBP pada tahun 2022 tercapai 100% dari target sejumlah menjadi 283 orang, sementara pada tahun 2023 tercapai 99,9% (1010 orang) dari target sejumlah 1011 orang; dan
- d. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur pada tahun 2022 tercapai 132% (528 orang) dari target sejumlah 400 orang, sementara pada tahun 2023 tercapai menjadi 100% dari target 800 orang.

Rincian kegiatan tersebut dituangkan sebagaimana tertera dalam gambar di bawah ini.

Gambar 2.  
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2022 dan 2023



### PERBANDINGAN KINERJA 2022 & 2023 (ANALISIS PERMASALAHAN DAN SOLUSI)

#### IDENTIFIKASI PERMASALAHAN

- 01 Ketidaksesuaian antara usul calon peserta sertifikasi dengan persyaratan kualifikasi peserta Uji Kompetensi
- 02 Keterbatasan Kuota Peserta Sertifikasi JFA
- 03 Terbatasnya Pengetahuan Pejabat Penilai dalam melakukan Penilaian Kinerja
- 04 Data Arsiparis Nasional belum akurat

#### ANALISIS PERMASALAHAN

- Kurangnya pemahaman terhadap dinamisasi kebijakan JFA
- Tidak ada pemberitahuan verifikasi kualifikasi kepada peserta
- Antusiasme ASN yang ingin menjadi Jabatan Fungsional Arsiparis dan JFA yang akan mengalami promosi kenaikan jabatan
- Dinamisasi kebijakan dibidang JF khususnya penilaian kinerja
- Data masih manual dan tersebar di berbagai lokasi (bit.ly, GD, Excel, dll)
- Belum semua instansi mengirimkan dan mengupdate data JFA

#### PEMECAHAN/SOLUSI

- Sosialisasi Kebijakan
- Pleno Penetapan Peserta Ujikom
- Pengembangan Probis Prioritas Peserta Sertifikasi JFA di SiARSIPARIS
- Mengembangkan Probis Prioritas Peserta Sertifikasi JFA di SiARSIPARIS
- Permintaan Sertifikasi PNBP 2024-2025
- Usulan Sertifikasi PNBP secara daring/revisi PP 53 Thn 2019
- Sosialisasi konversi predikat kinerja dan penetapan angka kredit
- Pendampingan penilaian kinerja JFA sesuai PermenpanRB 6/2022, PermenpanRB 1/2023, dan PerBKN 3/2023
- Knowledge Manaiemen melalui SiARSIPARIS
- Pengembangan aplikasi SiARSIPARIS
- Atensi instansi pemerintah Pusat dan Daerah thd pembinaan dan JFA

### Perbandingan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2022 dan 2023

### 3.4. Prestasi

Prestasi Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi pada tahun 2023 adalah predikat Zona Integritas yang diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai penghargaan atas terlaksananya Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).

Gambar 3.

Foto Seluruh Pegawai Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi



Zona Integritas Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi

Gambar 4.

Sertifikat Penghargaan

atas terlaksananya Zona Integritas melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)





**Sertifikat Penghargaan Zona Integritas**

## BAB IV PENUTUP

### 4.1. Kesimpulan

Berdasarkan keseluruhan uraian pada pembahasan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa target kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi pada Tahun Anggaran 2023 dapat tercapai, walaupun terdapat berbagai dinamisasi yang menyebabkan terjadinya revisi terhadap rencana kegiatan dan anggaran.

Untuk lebih jelasnya, realisasi kinerja dan anggaran Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi pada Tahun Anggaran 2023 diuraikan pada tabel di bawah ini.

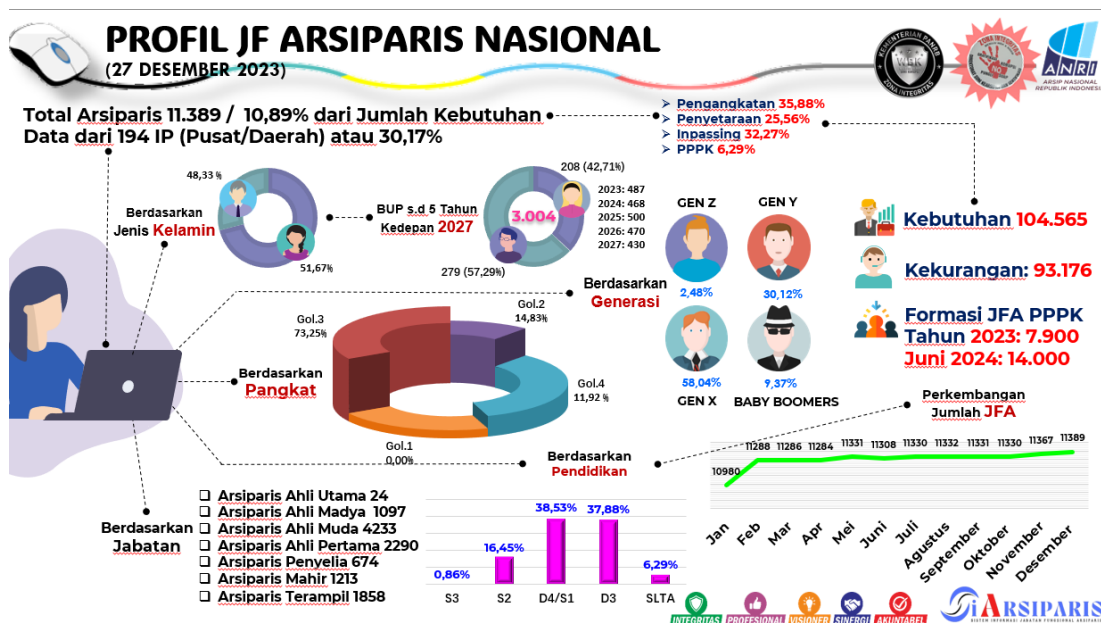
Tabel. 11  
Realisasi Kinerja dan Anggaran Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi  
Tahun 2023

No	RO	Kinerja (Orang)		%	Anggaran		%
		Target	Realisasi		Pagu	Realisasi	
1	SDM Kearsipan yang mendapat sertifikasi	355	362	101,51	441.011.000	440.570.522	99,90
2	SDM Kearsipan yang mendapat Penilaian Kinerja	900	908	100,89	76.051.000	75.833.500	99,71
3	SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi (PNBP)	1011	1010	99,90	244.800.000	244.077.691	99,70
4	SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	800	800	100	454.020.000	453.636.386	99,92
<b>JUMLAH</b>					<b>1.215.882.000</b>	<b>1.214.118.099</b>	<b>99,85</b>

4.2. Saran

Memperhatikan data dan profil pejabat fungsional arsiparis pada tahun 2023, sebagai berikut:

Gambar 5.  
Profil Jabatan Fungsional Arsiparis Nasional per Desember 2023



dan regulasi terkait SDM aparatur (termasuk regulasi tentang Jabatan Fungsional) yang begitu dinamis, kompetensi JFA di era industri 4.0 menuju *society 5.0*, dan peluang serta tantangan lainnya bagi JFA, Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi selaku *centre of business process* dalam pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan ANRI sebagai instansi Pembina JFA, menyampaikan saran sebagai berikut:

- Kebijakan anggaran ANRI yang mendorong program SDM Kearsipan menjadi Prioritas Nasional.
- Optimalisasi pagu anggaran Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi agar dapat memberikan pelayanan yang strategis dan holistik dalam mempersiapkan, mengelola, dan mengembangkan kompetensi JFA secara nasional, sehingga dapat lebih efektif, efisien, dan kompetitif dalam mengakselerasi program penyelenggaraan kearsipan yang sangat relevan dengan berbagai program prioritas nasional yang meliputi, Ibu Kota Nusantara, pemekaran Provinsi Papua, penyelenggaraan pemilu dan pilkada serentak, serta program prioritas nasional lainnya.



- c. Pemenuhan sumber daya pada Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi, yang meliputi SDM dengan kualitas yang sesuai dengan standar kompetensi jabatan serta memiliki kompetensi *digital*, secara kuantitas sesuai dengan kebutuhan berdasarkan peta jabatan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja, dan prasarana dan sarana kerja untuk mengoptimalkan pelaksanaan uji kompetensi JFA, baik secara *luring* melalui pembangunan *Assessment Centre* ANRI serta perluasan tempat uji kompetensi (TUK) terintegrasi di instansi pemerintah (K/L/D), dan secara *daring* melalui pengembangan *Online Assessment Centre* (OAC) yang terintegrasi dengan SiARSIPARIS.

Demikian Laporan Kinerja Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi pada Tahun Anggaran 2023, semoga dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi di masa yang akan datang.

Jakarta, 2 Januari 2024

Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi,



Andi Abubakar