



**RENCANA KINERJA TAHUNAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2020**

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, berwibawa, profesional, dan bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi dilaksanakan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN. Hal tersebut merupakan perwujudan dari sensitivitas dan responsibilitas pemerintah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita kehidupan berbangsa dan bernegara. Dalam rangka mendukung agenda pemerintah tersebut, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional maka setiap instansi pemerintah harus menyusun rencana kinerja.

Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2020 merupakan pedoman/acuan unit kerja di lingkungan ANRI dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu satu tahun.

Rencana kinerja tahunan ini diharapkan dapat memandu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta meningkatkan kinerja unit kerja di lingkungan ANRI. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan yang matang, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang terintegrasi.

Selamat bekerja.

Jakarta, 23 Desember 2019

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



M. TAUFIK

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I KEBIJAKAN PROGRAM ANRI TAHUN 2020 - 2024	1
A. Umum	1
B. Visi dan Misi	4
C. Rancangan Tujuan dan Sasaran Strategis Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2020-2024	5
D. Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kearsipan Tahun 2020-2024	6
BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN ANRI TAHUN 2020	11
A. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ANRI	11
B. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	17
C. Rincian Rencana Kinerja Tahunan ANRI	18
Rencana Kinerja Tahunan ANRI	19
Rencana Kinerja Tahunan Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat	21
Rencana Kinerja Tahunan Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	22
Rencana Kinerja Tahunan Biro Umum	24
Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat	26
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Jasa Kearsipan	27
Pelatihan Kearsipan	28
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Akreditasi Kearsipan	29
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi	30
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Pusat	31
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah I ...	32
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah II ..	33
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Akuisisi	34

Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Pengolahan	35
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Preservasi	36
Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Layanan dan Pemanfaatan	37
Rencana Kinerja Tahunan Balai Arsip Statis dan Tsunami....	38
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	39
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Data dan Informasi	40
Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	41
BAB. III PENUTUP	42

BAB I
KEBIJAKAN PROGRAM ANRI
TAHUN 2020-2024

A. UMUM

Pembangunan kearsipan sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2019 tentang Kearsipan merupakan bagian dari upaya mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan mencapai cita-cita nasional melalui pengelolaan dan penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban, memori kolektif, dan jati diri bangsa. Hal tersebut dijabarkan lebih lanjut dalam tujuan penyelenggaraan kearsipan yang terdiri atas:

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai penyelenggara kearsipan nasional;
- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- f. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa

- dan bernegara;
- g. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
 - h. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bersih, arsip yang tercipta harus dapat menjadi sumber informasi, acuan dan bahan pembelajaran masyarakat, bangsa dan negara. Oleh karena itu setiap lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perusahaan dan perseorangan harus melaksanakan tanggung jawabnya dalam penyelenggaraan, penciptaan, pengelolaan dan pelaporan arsip yang tercipta dari kegiatannya.

Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud di atas, sesuai amanat Pasal 19 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, ANRI wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala nasional yang diterima dari lembaga negara, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan. Di samping itu sesuai Pasal 20 ayat (1), ANRI memiliki tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi. Sesuai amanat Pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, bahwa lembaga pemerintah nonkementerian berkedudukan di bawah Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui menteri yang mengkoordinasikan. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi ANRI sebagaimana tertuang dalam Keputusan Presiden 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 Peraturan Presiden RI Nomor 3 Tahun 2013 dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami, ANRI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan menyelenggarakan fungsi:

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

Dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan, ANRI menetapkan arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam rencana kinerja ANRI Tahun 2020.

Dengan anggaran yang sangat terbatas, diharapkan unit kerja di lingkungan ANRI dapat melaksanakan seluruh kegiatan secara optimal yang didasarkan atas pertanggungjawaban yang akuntabel, dengan mengedepankan efektivitas pelaksanaan prinsip-prinsip penganggaran berbasis kinerja menuju terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

B. VISI DAN MISI

Visi Presiden Tahun 2020-2024 adalah Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

Misi Presiden untuk mencapai visi Tahun 2020-2024 yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing.
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Dengan visi dan misi tersebut, ANRI secara strategis akan melakukan berbagai upaya perubahan berkelanjutan guna menciptakan organisasi yang andal, profesional, inovatif dan berintegritas dalam mendukung terwujudnya visi Presiden untuk menciptakan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong berbasiskan pemanfaatan SDM.

ANRI bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kearsipan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang dimulai dari daerah hingga tingkat nasional,

melibatkan peran serta masyarakat dan dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain.

Pencapaian Visi dan Misi presiden tersebut dilaksanakan melalui berbagai upaya dengan tanpa meninggalkan nilai-nilai ANRI berikut:

1. Integritas yang bermakna berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar
2. Profesional yang bermakna bekerja cermat, cepat, tuntas, dan berkualitas
3. Visioner yang bermakna berwawasan ke depan dan tanggap terhadap perubahan
4. Sinergi yang bermakna membangun kerja sama dan koordinasi yang harmonis dan produktif
5. Akuntabel yang bermakna transparan dan dapat dipertanggungjawabkan

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi di atas, berikut dijabarkan pelaksanaan program Tahun 2020 pada Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2020.

C. RANCANGAN TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN TAHUN 2020-2024

1. Tujuan

Tujuan bidang kearsipan adalah Menguatnya Daya Dukung Kearsipan dalam Perwujudan Ketahanan Nasional.

2. Sasaran Strategis

Dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan bidang kearsipan dirumuskan sasaran strategis yaitu meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh.

D. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN KEARSIPAN TAHUN 2020-2024

1. Sembilan Agenda Prioritas (Nawa Cita II)

Sembilan agenda prioritas dirumuskan untuk menunjukkan prioritas dalam jalan perubahan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong tercantum dalam Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024.

Kesembilan agenda prioritas itu disebut Nawa Cita II, yaitu:

1. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
2. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya Saing.
3. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
4. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
5. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
6. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat, dan terpercaya.
7. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
8. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.

9. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

2. Agenda Pembangunan Nasional

Agenda pembangunan nasional disusun sebagai penjabaran operasional dari Nawa Cita II. Tujuh agenda pembangunan nasional dalam Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yaitu:

1. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas.
2. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.
3. Meningkatkan SDM berkualitas dan berdaya saing.
4. Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan.
5. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.
6. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim.
7. Memperkuat stabilitas Polhukam dan transformasi pelayanan publik

Dalam Rancangan RPJMN 2020-2024 pembangunan kearsipan diarahkan guna mendukung tercapainya 2 prioritas nasional yaitu Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan dan Memperkuat Stabilitas Politik Hukum Pertahanan Keamanan dan Transformasi Pelayanan Publik dengan rincian sebagai berikut:

- a. Prioritas Nasional: Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan (PN 4)

Program Prioritas : Meningkatkan Pemajuan dan Pelestarian Kebudayaan (PP 2)

Kegiatan Prioritas : Revitalisasi dan Aktualisasi Nilai Budaya dan Kearifan Lokal (KP1)

Proyek Prioritas Nasional (ProPN):

1) Perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan nilai budaya, tradisi, sejarah dan kearifan lokal.

Output: Preservasi arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya

2) Peningkatan akses dan kualitas pelayanan museum, arsip dan perpustakaan daerah.

Output: a) Pelayanan penggunaan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa.

b) Pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif melalui jaringan informasi kearsipan nasional.

b. Prioritas Nasional: Penguatan Stabilitas Politik Hukum Pertahanan Keamanan dan Transformasi Pelayanan Publik (PN 7)

Program Prioritas : Reformasi Kelembagaan Birokrasi (PP 4)

Kegiatan Prioritas: Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Pengawasan (KP 4)

Proyek Prioritas Nasional (ProPN):

Pengembangan Sistem Manajemen Kinerja Kelembagaan yang Handal dan Efektif

- Output: a) Pelaksanaan Pengawasan
Kearsipan di Instansi Pusat
(K/L)
- b) Pelaksanaan Pengawasan
Kearsipan di Pemerintah
Daerah
(Provinsi/Kabupaten/Kota)
- c) Rekomendasi Hasil
Pengawasan Kearsipan yang
Ditindaklanjuti

3. Pengarusutamaan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Sasaran pengarusutamaan tata kelola pemerintahan yang baik untuk lima tahun kedepan adalah: (1) Terwujudnya ASN yang profesional; (2) Terwujudnya tata kelola instansi pemerintah yang efektif dan efisien; (3) Terwujudnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan (4) Terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas.

Arah Kebijakan dan Strategi

Untuk mencapai sasaran pengarusutamaan tata kelola pemerintahan yang baik dalam Peningkatan efektivitas tata kelola instansi pemerintah yang efektif dan efisien, ditetapkan arah kebijakan dan strategi melalui Penerapan e-Arsip terintegrasi.

4. Strategi ANRI

Strategi Pembangunan Kearsipan

Dalam rangka mendukung pencapaian Sasaran Prioritas Pembangunan Nasional, Tujuan, dan Strategis ANRI Tahun 2020-2024 disusunlah rancangan sasaran strategis Meningkatnya Pemanfaatan Arsip untuk Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan rancangan sasaran program sebagai berikut:

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

BAB II
RENCANA KINERJA TAHUNAN
ANRI TAHUN 2020

A. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA ANRI

Berdasarkan Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-669/MK.02/2019 tanggal 11 September 2019 Penyampaian Pagu Alokasi Anggaran Kementerian/Lembaga TA 2020, ANRI memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp190.757.216.000,00 (seratus sembilan puluh milyar tujuh ratus lima puluh tujuh juta dua ratus enam belas ribu rupiah) yang dialokasikan untuk 3 (tiga) program yaitu:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI sebesar Rp153.139.864.000,00 (seratus lima puluh tiga milyar seratus tiga puluh sembilan juta delapan ratus enam puluh empat ribu rupiah);
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI sebesar Rp531.884.000,00 (lima ratus tiga puluh satu juta delapan ratus delapan puluh empat ribu rupiah);
3. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp37.085.468.000,00 (tiga puluh tujuh milyar delapan puluh lima juta empat ratus enam puluh delapan ribu rupiah).

Dari total anggaran ANRI sebesar Rp190.757.216.000,00 (seratus sembilan puluh milyar tujuh ratus lima puluh tujuh juta dua ratus enam belas ribu rupiah) akan dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan prioritas dan kegiatan non prioritas pada 3 (tiga) program,

yang secara rinci dijabarkan sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI

Anggaran rupiah murni sebesar Rp153.139.864.000,00 (seratus lima puluh tiga milyar seratus tiga puluh sembilan juta delapan ratus enam puluh empat ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan non prioritas sebagai berikut:

- 1.1 Pengoordinasi Perencanaan, Kerja Sama dan Evaluasi, serta Hubungan Masyarakat di Lingkungan ANRI dengan output:
 - 1.1.1 Layanan Perencanaan;
 - 1.1.2 Layanan Pemantauan dan Evaluasi;
 - 1.1.3 Layanan Hubungan Masyarakat dan Informasi;
 - 1.1.4 Layanan Protokoler;
 - 1.1.5 Layanan Kerja Sama Internasional.
- 1.2 Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI dengan output:
 - 1.2.1 Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM);
 - 1.2.2 Layanan Hukum;
 - 1.2.3 Layanan Manajemen Organisasi;
 - 1.2.4 Layanan Reformasi Birokrasi;
 - 1.2.5 Layanan Perkantoran.
- 1.3 Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penunjang Pelaksanaan Tugas ANRI dengan output:
 - 1.3.1 Layanan Manajemen Keuangan;
 - 1.3.2 Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN);
 - 1.3.3 Layanan Umum;
 - 1.3.4 Layanan Perkantoran.

1.4 Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI dengan output:

1.4.1 Layanan Audit Internal.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI

Anggaran rupiah murni sebesar Rp531.884.000,00 (lima ratus tiga puluh satu juta delapan ratus delapan puluh empat ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan non prioritas Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan ANRI dengan output sebagai berikut:

2.1 Layanan Sarana dan Prasarana Internal.

3. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Anggaran program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp37.085.468.000,00 (tiga puluh tujuh milyar delapan puluh lima juta empat ratus enam puluh delapan ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

3.1. Anggaran rupiah murni sebesar Rp25.406.909.000,00 (dua puluh lima milyar empat ratus enam juta sembilan ratus sembilan ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan di lingkungan ANRI baik prioritas maupun non prioritas sebagai berikut:

3.1.1 Kegiatan Prioritas

3.1.1.1 Pembinaan Kearsipan Pusat dengan output:

3.1.1.1.1 Instansi Pemerintah yang menerapkan e-arsip Terintegrasi di Pemerintah Pusat;

3.1.1.1.2 Instansi Pemerintah yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan

- Arsip Aset;
- 3.1.1.2 Pembinaan Kearsipan Daerah I dengan output:
 - 3.1.1.2.1 Pemerintah Provinsi yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset;
 - 3.1.1.2.2 Pemerintah Provinsi Kab/Kota yang menerapkan e-arsip Terintegrasi;
 - 3.1.1.3 Pembinaan Kearsipan Daerah II dengan output:
 - 3.1.1.3.1 Pemerintah Prov/Kab/Kota yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset;
 - 3.1.1.3.2 Pemerintah Provinsi Kab/Kota yang menerapkan e-arsip Terintegrasi;
 - 3.1.1.4 Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional dengan output:
 - 3.1.1.4.1 Pemanfaatan Arsip sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
 - 3.1.1.5 Preservasi Kearsipan dengan output:
 - 3.1.1.5.1 Preservasi Arsip Terjaga dan Arsip Statis Sebagai Warisan Budaya.
 - 3.1.1.6 Pemanfaatan Arsip dengan output:
 - 3.1.1.6.1 Pelayanan Pengguna Arsip Sebagai

Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa;

3.1.2 Kegiatan Non Prioritas

- 3.1.2.1 Pembinaan Kearsipan Pusat dengan output:
 - 3.1.2.1.1 Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti ;
- 3.1.2.2 Pembinaan Kearsipan Daerah I dengan output:
 - 3.1.2.2.1 Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti;
- 3.1.2.3 Pelaksanaan Bimbingan SDM Kearsipan dan Sertifikasi dengan output:
 - 3.1.2.3.1 SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan, Pengembangan, dan Pemberdayaan;
 - 3.1.2.3.2 SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja;
 - 3.1.2.3.3 Kader Kearsipan yang mendapat Pembinaan, Pengembangan, dan Pemberdayaan;
- 3.1.2.4 Penilaian dan Akuisisi Arsip dengan output:
 - 3.1.2.4.1 Penyelamatan Arsip Statis;
 - 3.1.2.4.2 Persetujuan/ Pertimbangan Usul Musnah;
 - 3.1.2.4.3 Wawancara Sejarah Lisan;
- 3.1.2.5 Pengolahan Arsip Statis dengan output:
 - 3.1.2.5.1 Sarana Bantu Temu Balik Arsip Terjaga dan Arsip Statis Nasional;
- 3.1.2.6 Pemanfaatan Arsip dengan output:

- 3.1.2.6.1 Laminasi/Reproduksi Arsip/Dokumen Negara (PNBP);
 - 3.1.2.7 Peningkatan Jasa Sistem dan Pembenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip dengan output:
 - 3.1.2.7.1 Paket Jasa Kearsipan yang dimanfaatkan oleh Instansi/Perusahaan (PNBP);
 - 3.1.2.8 Pengelolaan Data dan TIK ANRI dengan output:
 - 3.1.2.8.1 Layanan Data dan Informasi;
 - 3.1.2.9 Peningkatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional dengan output:
 - 3.1.2.9.1 Rekomendasi Kebijakan yang digunakan dan atau ditetapkan;
 - 3.1.2.10 Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan output:
 - 3.1.2.10.1 Layanan Ketatausahaan;
 - 3.1.2.10.2 Peserta Diklat Kearsipan (PNBP);
 - 3.1.2.10.3 Layanan Sarana dan Prasarana Internal;
 - 3.1.2.10.4 Layanan Pendidikan dan Pelatihan;
 - 3.1.2.10.5 Layanan Perkantoran;
 - 3.1.2.11 Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan dengan output:
 - 3.1.2.11.1 Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi.
- 3.2 Anggaran rupiah murni Balai Arsip Statis dan Tsunami sebesar Rp1.745.807.000,00 (satu milyar tujuh ratus empat

puluh lima juta delapan ratus tujuh ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan non prioritas dengan rincian output sebagai berikut:

- 3.2.1 Arsip Statis yang Diolah;
- 3.2.2 Arsip yang Dimanfaatkan;
- 3.2.3 Arsip yang Diakuisisi;
- 3.2.4 Layanan Dukungan Manajemen Satker;
- 3.2.5 Layanan Perkantoran.

B. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

Selain mengelola pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN), ANRI juga mengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Pada Tahun 2020 direncanakan target penerimaan PNBP ANRI sebesar Rp16.760.790.200,00 (enam belas milyar tujuh ratus enam puluh juta tujuh ratus sembilan puluh ribu dua ratus rupiah) dengan rincian penerimaan PNBP yang dapat dilihat pada Tabel 1 di bawah ini :

TABEL 1
RENCANA TARGET
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) ANRI
TAHUN 2020

KODE MAP	SATKER	JUMLAH (Rp.)
425119	Arsip Nasional RI (450448)	360.930.000
425151	Pusdiklat Kearsipan (418934)	5.855.644.200
425421	Pusdiklat Kearsipan (418934)	330.400.000
425692	Pusat Jasa Kearsipan (418929)	10.213.816.000
	Jumlah	16.760.790.200

Sumber : Bagian Perencanaan, Tahun 2019

Sedangkan rencana penggunaan anggaran PNBPN dapat dilihat pada Tabel 2 di bawah ini:

TABEL 2
RENCANA PENGGUNAAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) ANRI
TAHUN 2020

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/RINCIAN KEGIATAN	JUMLAH (Rp.)
087.01.06	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	
3623	Pemanfaatan Arsip	285.004.000
425151	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	285.004.000
3626	Peningkatan Jasa Sistem dan Pmbenahan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip	7.168.072.000
425692	Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan dan Informasi	7.168.072.000
3628	Pendidikan Dan Pelatihan Kearsipan	2.984.676.000
425421	Pendapatan Layanan Pendidikan / Pelatihan	2.984.676.000
	JUMLAH	10.437.752.000

Sumber : Bagian Perencanaan, Tahun 2019

C. RINCIAN RENCANA KINERJA TAHUNAN ANRI

Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2020 merupakan rencana kinerja yang bersifat operasional dan akan dirinci berdasarkan aplikasi penyusunan anggaran.

**RENCANA KINERJA TAHUNAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2020**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN KINERJA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional	Persentase Lembaga Negara, BUMN, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menerapkan e-arsip terintegrasi	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perscorangan/tokoh nasional	Persentase instansi pemerintah yang menerapkan e-arsip terintegrasi	10,55%
				Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat sertifikasi dan penilaian kinerja	250 Orang
		Prosentase Kementerian/Pemerintah Daerah yang memperoleh kualifikasi pengawasan kearsipan "baik"		Persentase Kementerian/Lembaga yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan minimal "Baik"	30%
				Persentase Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan minimal "Baik"	6%

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN KINERJA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
2	Terwujudnya tertib arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional	Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik	Jumlah arsip statis yang diselamatkan dari lembaga negara, BUMN, perusahaan swasta, ormas/orpol dan perseorangan	465 Berkas/lbr/reel/rool/kaset/keping
3	Terwujudnya penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional	Jumlah arsip yang dimanfaatkan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan	Terselenggaranya sistem dan jaringan informasi kearsipan	Jumlah arsip statis lembaga negara, perusahaan, ormas/orpol, perseorangan, dan Hindia Belanda yang diolah Jumlah arsip statis dan arsip terjaga sebagai warisan budaya yang dipreservasi	7 Inventaris/Daftar Arsip 122.851 Arsip
4	Terwujudnya manajemen internal yang bersih dan transparan	Opini BPK Indeks Reformasi Birokrasi Nilai Akuntabilitas Kinerja	Terwujudnya manajemen internal yang bersih dan transparan Terwujudnya manajemen internal yang akuntabel	Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa Jumlah arsip yang dimanfaatkan sebagai bahan pertanggungjawaban, memori kolektif dan jati diri bangsa	254.650 Pengguna 10.120 Arsip

**RENCANA KINERJA TAHUNAN BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Meningkatkan Efektifitas Koordinasi Penyusunan Perencanaan, Kerjasama dan Evaluasi, serta Hubungan Masyarakat di lingkungan ANRI	2 Pengoordinasi Perencanaan, Kerja Sama dan Evaluasi, serta Hubungan Masyarakat di lingkungan ANRI	3 1. Layanan Perencanaan	4 Input: Dana	5 Rp	6 3.898.404.000	7
			Output: Jumlah Dokumen Perencanaan yang Disusun	Dokumen	9 Dokumen	
			Input: Dana	Rp	400.000.000	
			Output: Jumlah Laporan yang Disusun	Laporan	13 Laporan	
			Input: Dana	Rp	3.097.698.000	
			Output: Jumlah Publikasi Kelembagaan	Publikasi Kelembagaan	4 Publikasi Kelembagaan	
			Input: Dana	Rp	499.822.000	
			Output: Jumlah Kegiatan Keprotokolan	Kegiatan	100 Kegiatan	
			Output: Pelaksanaan Koordinasi Pimpinan	Layanan	1 Layanan	
			5. Layanan Kerjasama Internasional	Input: Dana	Rp	
Output: Layanan Kerjasama Luar Negeri	Layanan	1 Layanan				
Output: Jumlah Naskah Kerjasama Dalam Negeri	Naskah	2 Naskah				
TOTAL PAGU					9.164.378.000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN BIRO ORGANISASI, KEPEGAWAIAN, DAN HUKUM
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Meningkatkan Efektifitas Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan ANRI	2 Peningkatan Layanan Hukum, Pembinaan Organisasi dan Ketatalaksanaan, dan Pengelolaan Pegawai di Lingkungan Anri	3 1. Layanan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	4 Input: Output: Dana Jumlah Layanan SDM Meningkatnya Kompetensi Pegawai Meningkatnya Derajat Kesehatan Pegawai Terwujudnya Transparansi Pengadaan ASN Meningkatnya Efektifitas Layanan Mutasi Pegawai Meningkatnya Kinerja Pejabat Fungsional melalui Penilaian Prestasi Kerja Meningkatnya Pemahaman Pejabat Fungsional terhadap Pelaksanaan Tugas Jabatan Terwujudnya Validitas Data Kepegawaian melalui Pengelolaan Data Meningkatnya Kedisiplinan Pegawai	5 Rp Layanan Pegawai Pegawai Orang Dokumen Rumpun Jabatan Rumpun Jabatan Pegawai Pegawai	6 3.344.087.000 1 Layanan 645 Pegawai 645 Pegawai 77 Orang 4 Dokumen 14 Rumpun Jabatan 14 Rumpun Jabatan 783 Pegawai 783 Pegawai	7

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
		2 Layanan Hukum	Input: Dana Output: Jumlah Layanan Hukum	Rp Layanan	660.000.000 1 Layanan	
		3 Layanan Manajemen Organisasi	Input: Dana Output: Jumlah Layanan Manajemen Organisasi Jumlah SOP yang disusun/dievaluasi Jumlah Dokumen Analisis Jabatan Jumlah Dokumen Analisis/Telaah Jumlah Dokumen ABK Jumlah Jabatan yang Telah Disesuaikan Standar Kompetensi Jumlah Jabatan yang Telah Dievaluasi Jumlah Dokumen Bisnis Proses	Rp Layanan SOP Dokumen Dokumen Dokumen Jabatan Dokumen	282.876.000 1 Layanan 55 SOP 1 Dokumen 1 Dokumen 18 Dokumen 102 Jabatan 3 Jabatan - Dokumen	
		4 Layanan Reformasi Birokrasi	Input: Dana Output: Jumlah Layanan Reformasi Birokrasi Nilai/ Indeks Pelaksanaan Birokrasi ANRI Jumlah Laporan Reformasi Birokrasi	Rp Layanan Indeks Laporan	207.125.000 1 Layanan 77,81 Indeks 1 Laporan	
		5 Layanan Perkantoran	Input: Dana Output: Jumlah Layanan Perkantoran	Rp Layanan	473.000.000 1 Layanan	
TOTAL PAGU					4.967.088.000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN BIRO UMUM
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Terwujudnya efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan, pertangkapan dan rumah tangga serta unsur kearsipan	2 Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Anggaran serta Pelayanan Penujangan Pelaksanaan Tugas ANRI	3 1. Layanan Manajemen Keuangan	4 Input: Dana	5 Rp.	6 581.167.000	7
			Output: Jumlah Layanan Pengelolaan Administrasi Keuangan	Layanan	1 Layanan	
			2. Layanan Manajemen BMN	Rp.	290.525.000	
		Input: Dana	Dokumen	6 Dokumen		
		Output: Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan BMN yang disusun				
		3. Layanan Umum	Input: Dana	Rp.	512.038.000	
		Output: Berkas Arsip Aktif yang dikelola	Berkas	7726 Dokumen		
		Berkas Arsip Inaktif yang dikelola	Berkas	9082 Dokumen		
		4. Layanan Perkantoran	Input: Dana	Rp.	136.515.471.000	
		Output: Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan	Prosentase	100 Prosentase		
Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Prosentase	100 Prosentase				
TOTAL PAGU					137.899.201.000	

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
2.	Pembangunan/ Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana di Lingkungan ANRI	1. Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Input: Dana Output: Jumlah Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi Jumlah Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran	Rp. Unit Unit	531.884.000 25 Unit 13 Unit	
TOTAL PAGU					531.884.000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN INSPEKTORAT
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Terwujudnya efektivitas penerapan APiP di lingkungan ANRI	2 Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI	3 1. Layanan Audit Internal	4 Input: Dana Output: Presentase Rekomendasi Hasil Audit yang Ditindaklanjuti Nilai Internal Audit Capacity Model	5 Rp. Persen	6 1.109.197.000 100 Persen	7
TOTAL PAGU					1.109.197.000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT JASA KEARSIPAN
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Meningkatkan layanan jasa kearsipan	2 Peningkatan Jasa Sistem dan Pembinaan, Penyimpanan, dan Perawatan Arsip	3 1. Paket Jasa Kearsipan yang di Manfaatkan oleh Instansi/Perusahaan(PNBP)	4 Input: Dana Output: Jumlah Paket Jasa Kearsipan yang di Manfaatkan oleh Instansi/ Perusahaan (PNBP)	5 Rp. Paket Jasa Kearsipan	6 7.168.072.000 5 Paket Jasa Kearsipan	7
				TOTAL PAGU	7.168.072.000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN	
1. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan Dan Pelatihan Kearsipan	2 Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	3 1. Layanan Ketatausahaan	4 Input : Dana	Rp	6	7	
			Output : Jumlah layanan ketatausahaan	Layanan	156.835.000		
		2. Peserta Diklat Kearsipan (PNBP)	Input : Dana	Rp	2.984.676.000	1030 Peserta	
			Output : Jumlah Peserta Diklat Kearsipan (PNBP)	Peserta			
		3 Layanan Sarana dan Prasarana Internal	Input : Dana	Rp	205.000.000	1 Layanan	
Output : Jumlah Layanan Internal Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	Layanan Unit						
4 Layanan Pendidikan dan Pelatihan	Input : Dana	Rp	2.052.280.000	285 peserta			
Output : Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan Persentase lulusan diklat dengan nilai baik	Peserta Presentase			100%			
5 Layanan Perkantoran	Input : Dana	Rp	110.340.000	1 Layanan			
Output : Jumlah Layanan Perkantoran	Layanan						
TOTAL PAGU					5.509.131.000		

**RENCANA KINERJA TAHUNAN PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan instansi pemerintah yang diawasi	2 Pelaksanaan Akreditasi Kearsipan	3 1. Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi	4 Input: Dana Output: Jumlah Instansi Pemerintah yang Diawasi	5 Rp. Instansi	6 4.514.200.000 127 Instansi	7
TOTAL PAGU					4.514.200.000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT SDM KEARSIPAN DAN SERTIFIKASI
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Meningkatkan jumlah SDM Aparatur Kearsipan 2. Meningkatkan jumlah kader kearsipan yang aktif	2 Pelaksanaan SDM Kearsipan dan Sertifikasi	3 1. SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan 2. SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja 3. Kader Kearsipan yang mendapat pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan	4 Input: Dana	5 Rp	6 492.412.000	7
			Output: Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan	Orang	270 Orang	
			Input: Dana Output: Jumlah SDM Kearsipan yang mendapat Sertifikasi dan Penilaian Kinerja	Rp Orang	623.873.000 250 Orang	
			Input: Dana Output: Jumlah Kader Kearsipan yang mendapat pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan	Rp Orang	76.251.000 125 Orang	
TOTAL PAGU					1.192.536.000	

**RENCANA KINERJA TAHUNAN DIREKTORAT KEARSIPAN PUSAT
TAHUN 2020**

SASARAN STRATEGIS	KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	KETERANGAN
1. Meningkatkan Efektifitas Penyelenggaraan Sistem Kearsipan di Lembaga Negara dan Badan Pemerintah Pusat	2 Pembinaan Kearsipan Pusat	3 1. Instansi Pemerintah yang Menerapkan e-Arsip Terintegrasi di Pemerintah Pusat	4 Input: Dana	5 Rp	6 1.362.500.000	7
			Output: Jumlah instansi pemerintah yang Menerapkan e-Arsip Terintegrasi di pemerintah pusat	Instansi	36 Instansi	
		2. Instansi Pemerintah yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	Input: Dana Output: Jumlah instansi pemerintah yang menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset	Rp Instansi	437.500.000 10 Instansi	
		3. Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti	Input: Dana Output: Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti	Rp Rekomendasi	150.000.000 25 Rekomendasi	
				TOTAL PAGU	1.950.000.000	