

RENCANA KINERJA TAHUNAN
ARSIP NASIONAL RI
TAHUN 2021



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

2020



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. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2021 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 digunakan agar sasaran yang terdapat dalam Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024 dapat dicapai secara optimal dan terukur.

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, November 2020

SEKRETARIS UTAMA,



IMAM GUNARTO

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I KEBIJAKAN PROGRAM ANRITAHUN 2020-2024	1
A. UMUM	1
B. VISI DAN MISI.....	3
C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN TAHUN 2020-2024.....	5
1. Tujuan	5
2. Sasaran Strategis	5
D. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN KEARSIPAN TAHUN 2020-2024	6
1. Nawa Cita Kedua	6
2. Agenda Pembangunan Nasional.....	6
3. Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kearsipan.....	10
BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN ANRI TAHUN 2021.....	14
A. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA ANRI	14
1. Program Dukungan Manajemen.....	16
2. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	19
B. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP).....	24
C. RINCIAN RENCANA KINERJA TAHUNAN ANRI	25
I. Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2021	26
II. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun 2021 ..	27
II.1. Rencana Kinerja Tahunan Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat Tahun 2021	28
II.2. Rencana Kinerja Tahunan Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum Tahun 2021	30

II.3.	Rencana Kinerja Tahunan Biro Umum Tahun 2021	32
III.	Rencana Kinerja Tahunan Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan Tahun 2021	34
III.1.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Pusat Tahun 2021	35
III.2.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2021	37
III.3.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah II Tahun 2021	39
III.4.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi Tahun 2021	41
IV.	Rencana Kinerja Tahunan Deputi Bidang Konservasi Arsip Tahun 2021	43
IV.1.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Akuisisi Tahun 2021 .	44
IV.2.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Pengolahan Tahun 2021	45
IV.3.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Preservasi Tahun 2021	46
IV.4.	Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Layanan dan Pemanfaatan	47
IV.5.	Rencana Kinerja Tahunan Balai Arsip Statis dan Tsunami Tahun 2021	488
V.	Rencana Kinerja Tahunan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan Tahun 2021.....	500
V.1.	Rencana Kinerja Tahunan Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tahun 2021	522
V.2.	Rencana Kinerja Tahunan Pusat Data dan Informasi Tahun 2021	533
V.3.	Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Tahun 2021.....	544
VI.	Rencana Kinerja Tahunan Unit Eselon II Mandiri Tahun 2021	555

VI.1.Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2021	577
VI.2.Rencana Kinerja Tahunan Pusat Jasa Kearsipan Tahun 2021	59
VI.3.Rencana Kinerja Tahunan Pusat Akreditasi Kearsipan Tahun 2021	611
VI.4.Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat Tahun 2021	633
BAB III P E N U T U P.....	644

BAB I
KEBIJAKAN PROGRAM ANRI
TAHUN 2020-2024

A. UMUM

Pembangunan kearsipan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan merupakan bagian dari upaya memperkuat dan mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) serta mencapai cita-cita nasional melalui penyelenggaraan kearsipan nasional yang bertujuan untuk:

1. 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;
2. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
3. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
5. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
6. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
7. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan

8. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Dalam mencapai tujuan dimaksud, penyelenggaraan kearsipan nasional memiliki ruang lingkup berupa keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ruang lingkup tersebut meliputi pula kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan. Berarti bahwa penyelenggaraan kearsipan nasional tidak hanya ditentukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan lembaga kearsipan, tetapi instansi pemerintah, swasta, perorangan dan masyarakat luas juga turut serta berperan dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip.

Pasal 19 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 mempertegas bahwa untuk mencapai tujuan penyelenggaraan kearsipan nasional, 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. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan perubahan kedelapan melalui Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 dan Peraturan ANRI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, ANRI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan

dibidang kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

1. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
2. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas ANRI;
3. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan; dan
4. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, 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 2021.

Dengan sumber daya yang terbatas, setiap unit kerja di lingkungan ANRI diharapkan 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 ANRI ditetapkan untuk mewujudkan Visi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.

Dalam mewujudkan visi dimaksud, ANRI melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;

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

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 berbasis 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 tersebut di atas sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis ANRI Tahun 2020-2024, berikut dijabarkan pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2021 pada Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2021.

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

1. Tujuan

Tujuan ANRI berupa meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh.

2. Sasaran Strategis

Dalam rangka pencapaian tujuan ANRI dirumuskan dalam sasaran strategis sebagai berikut:

- a. Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan, yang ditandai dengan meningkatnya kepatuhan penyelenggara negara dan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan.
- b. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional, yang ditandai dengan meningkatnya ketersediaan arsip di unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan.
- c. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima, yang ditandai dengan meningkatnya kualitas pelayanan informasi kearsipan yang dilaksanakan oleh unit kearsipan dan lembaga kearsipan.
- d. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI, yang ditandai dengan

mewujudkan tata kelola pemerintahan yang hasilnya tergambar dalam perolehan peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi.

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

1. Nawa Cita Kedua

Visi Presiden “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi. Kesembilan Misi tersebut disebut sebagai Nawa Cita II, yaitu:

- a. Peningkatan kualitas manusia Indonesia.
- b. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya Saing.
- c. Pembangunan yang merata dan berkeadilan.
- d. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan.
- e. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.
- f. Penegakan sistem hukum yang bebaskorupsi, bermartabat, dan terpercaya.
- g. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga.
- h. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.
- i. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

2. Agenda Pembangunan Nasional

Visi dan Misi Presiden menjadi salah satu landasan utama penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024, yang selanjutnya diterjemahkan ke dalam 7 agenda pembangunan. Ketujuh agenda pembangunan tersebut, yaitu:

- a. Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas.
- b. Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.
- c. Meningkatkan SDM berkualitas dan berdaya saing.
- d. Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan.
- e. Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.
- f. Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim.
- g. Memperkuat stabilitas Polhukam dan transformasi pelayanan publik

Pada RPJMN 2020-2024, bidang kearsipan pada RPJMN 2020-2024 merupakan bagian dari agenda ke-4 yaitu Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan serta agenda ke-7 yaitu Memperkuat Stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik. Pada agenda Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan, sasaran nasional yang terkait dengan kearsipan adalah “Meningkatkan pemajuan dan pelestarian kebudayaan untuk memperkuat karakter dan memperteguh jati diri bangsa, meningkatkan kesejahteraan rakyat, dan mempengaruhi arah perkembangan peradaban dunia”. Sedangkan pada agenda Memperkuat Stabilitas Polhukam dan Transformasi Pelayanan Publik, sasaran nasional yang terkait dengan kearsipan adalah “Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola”. Pembangunan kearsipan diarahkan guna mendukung tercapainya 2 (dua) agenda pembangunan atau prioritas nasional dengan rincian sebagai berikut:

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

Pelestarian Kebudayaan untuk memperkuat karakter dan memperteguh jati diri bangsa, meningkatkan kesejahteraan rakyat, dan mempengaruhi arah perkembangan peradaban dunia

Kegiatan Prioritas : Revitalisasi dan Aktualisasi Nilai Budaya dan Kearifan Lokal

1) Proyek Prioritas (ProP):

Peningkatan akses dan kualitas pelayanan museum dan arsip.

Proyek:

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

Indikator:

Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa.

b) Pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa.

Indikator:

Jumlah arsip yang dimanfaatkan sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa

2) Proyek Prioritas (ProP):

Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan manuskrip dan arsip sebagai sumber nilai budaya, sejarah, dan memori kolektif bangsa

Proyek:

a) Pemanfaatan arsip terjaga dan

arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi.

Indikator:

Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang di preservasi.

b. Prioritas Nasional : Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik (PN 7)

Program Prioritas : Reformasi Kelembagaan Birokrasi

Kegiatan Prioritas : 1) Penataan Kelembagaan dan proses bisnis

- Proyek Prioritas (ProP):

Penerapan SPBE Terintegrasi

Proyek:

Penerapane-Arsip Terintegrasi

Indikator:

Jumlah instansi pemerintah yang menerapkan e-Arsip terintegrasi

2) Reformasi Sistem Akuntabilitas Kinerja

- Proyek Prioritas (ProP):

Penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja organisasi

Proyek:

a) Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan di Instansi Pusat (K/L) dan Daerah (Provinsi/ Kabupaten/Kota)

Indikator:

Jumlah K/L dan Daerah (Provinsi/Kabupaten/ Kota) yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan kategori B ke atas

- b) Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti

Indikator:

Jumlah rekomendasi hasil pengawasan kearsipan yang ditindaklanjuti

3. Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kearsipan

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

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

Arah kebijakan pada tiap sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Arah kebijakan dari Sasaran Strategis “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” meliputi:
 - a. Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan melalui strategi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.

Dilakukan melalui deregulasi dan debirokratisasi bidang kearsipan melalui revitalisasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kearsipan yang selaras dengan lingkungan digital. Dimana ruang lingkupnya tidak hanya terbatas pada penyelenggaraan kearsipan oleh pemerintah, namun juga mencakup peran serta masyarakat di bidang kearsipan. Peran arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa juga harus menjadi objek pengkajian dan pengembangan.

b. Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan melalui strategi:

- 1.) Pengembangan dan sertifikasi SDM Kearsipan;
- 2.) Pembinaan Kearsipan pada lingkup pusat; dan
- 3.) Pembinaan Kearsipan pada lingkup daerah.

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

c. Peningkatan pelayanan dan fasilitasi kearsipan melalui strategi:

1. Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Pelaksanaan layanan pendidikan dan pelayanan kearsipan dilakukan melalui penerapan program pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) dengan memanfaatkan TIK atau aplikasi pengelolaan pembelajaran yang tersedia; dan
2. Pelayanan Jasa Kearsipandiperluas kepada masyarakat dan semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan kearsipan nasional. Unit pelaksana pelayanan jasa

kearsipan perlu didorong menjadi Badan Layanan Umum (BLU) agar cakupan pelayanan dan fasilitasi kearsipan bisa lebih luas.

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

2. Arah kebijakan dari Sasaran Strategis Meningkatkan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional adalah Peningkatan ketersediaan arsip melalui strategi:

- a. Akuisisi Arsip Nasional;
- b. Pengolahan Arsip Nasional;
- c. Preservasi Arsip Nasional; dan
- d. Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah.

Perlu beroperasinya sistem pelaporan terpusat sepanjang waktu atas ketersediaan arsip pada semua jenis dan semua jenjang agar diperoleh kepastian tentang jumlah dan profil arsip pada saat tertentu. Dengan demikian proses penggunaan dan pemanfaatan arsip pada tahap berikutnya dapat dilakukan secara optimal dan diharapkan dilakukan secara digital. Selain itu perlu dilaksanakan kegiatan terkait dengan pelestarian arsip milik masyarakat yang merupakan bagian dari memori kolektif dan jati diri bangsa.

3. Arah kebijakan dari Sasaran Strategis “Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima” adalah Peningkatan pelayanan informasi kearsipan melalui strategi:

- a. Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip Autentik;
- b. Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;

- c. Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan; dan
- d. Penguatan strategi dan sistem pelayanan.

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

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

- a. Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
- b. Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama, dan Humas;
- c. Pelayanan Umum; dan
- d. Pengawasan Internal.

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

BAB II
RENCANA KINERJA TAHUNAN
ANRITAHUN 2021

A. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARAANRI

Berdasarkan Surat Bersama Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional (Beppenas) Nomor S-376/MK.02/2020 dan B.310/M.PPN/D.8/PP.04.02/05/2020 tanggal 8 Mei 2020 Hal Pagu Alokasi Indikatif Belanja K/L TA 2021, ANRI memperoleh alokasi anggaran sebesar Rp204.017.611.000,00 (dua ratus empat miliar tujuh belas juta enam ratus sebelas ribu rupiah). Mengalami penambahan anggaran sebesar Rp88.422.000.000,00 (delapan puluh delapan miliar empat ratus dua puluh dua juta rupiah) berdasarkan Surat Bersama Menteri Keuangan Republik Indonesia dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas Nomor S-692/MK.02/2020 dan B.636/M.PPN/D.8/KU.01.01/08/2020 tanggal 5 Agustus 2020 Hal Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga dan Penyelesaian Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2021 menjadi sebesar Rp292.439.611.000,00 (dua ratus sembilan puluh dua miliar empat ratus tiga puluh sembilan juta enam ratus sebelas ribu rupiah). Selanjutnya penetapan posisi terakhir alokasi anggaran tiap program diatur berdasarkan Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor S-903/MK.02/2020 tanggal 2 Oktober 2020 hal Penyampaian Alokasi Anggaran Kementerian/Lembaga TA 2021, dengan rincian tiap program sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen sebesar Rp222.418.386.000,00 (dua ratus dua puluh dua miliar empat ratus delapan belas juta tiga ratus delapan puluh enam ribu rupiah);
2. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp70.021.225.000,00 (tujuh puluh miliar dua puluh satu juta dua ratus dua puluh lima ribu rupiah).

Berdasarkan Redisain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP), pada Tahun 2021 seluruh informasi kinerja yang mendukung kegiatan internal ANRI dilakukan pergeseran ke dalam Program Dukungan Manajemen. Perubahan diantaranya terkait penganggaran layanan sarana dan prasarana internal yang sebelumnya tercakup dalam program tersendiri dan layanan data dan informasi internal yang sebelumnya tercakup dalam program teknis, di Tahun 2021 diletakkan pada Program Dukungan Manajemen. Hal ini berlaku pula bagi seluruh satker di ANRI yang memiliki alokasi belanja operasional serta kegiatan yang terkait layanan internal lainnya harus diletakkan pada Program Dukungan Manajemen.

Bersamaan dengan diterapkannya RSPP, pandemi COVID-19 juga memaksa pemerintah untuk lebih cepat menerapkan teknologi informasi yang lebih efektif. Pemanfaatan teknologi yang makin masif menjadi bagian kehidupan sehari-hari, sehingga berdampak pada makin banyaknya rekaman kegiatan yang dihasilkan secara digital. Oleh karena itu, ANRI dalam melaksanakan kegiatan harus menyesuaikan dengan perubahan aktivitas pemerintahan dan masyarakat yang juga mulai beralih ke digital. Tahun 2021, ANRI memulainya dengan memperkuat Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mempercepat transformasi digital di lingkungan internal ANRI. Proses transformasi digital dilakukan dengan memperbarui dan meningkatkan sarana dan prasarana TIK. Hal ini terlihat dengan Kegiatan Pengelolaan Data Dan Informasi Kearsipan untuk memperkuat TIK ANRI memiliki alokasi anggaran sebesar 10,55 persen dari total anggaran ANRI. Alokasi ini tidak jauh berbeda dengan pemenuhan Sarana dan Prasarana Preservasi Arsip dalam Kegiatan Preservasi Arsip Nasional yang mencapai 10,60 persen dari total anggaran ANRI, di bawah belanja operasional yang mencapai 51,94 persen.

Penguatan TIK dan pemenuhan sarana prasarana lainnya memiliki porsi yang besar dalam penganggaran ANRI di Tahun 2021. Kebijakan ini dilakukan sebagai bagian pelayanan ANRI yang lebih efektif dan efisien dengan jangkauan yang lebih luas. Secara umum, dari total anggaran ANRI sebesar Rp292.439.611.000,00 (dua ratus sembilan puluh dua miliar empat ratus tiga puluh sembilan juta enam ratus sebelas ribu rupiah) akan dipergunakan untuk melaksanakan kegiatan prioritas dan kegiatan non prioritas, yang secara rinci dijabarkan sebagai berikut:

1. Program Dukungan Manajemen

Anggaran rupiah murni sebesar Rp222.418.386.000,00 (dua ratus dua puluh dua miliar empat ratus delapan belas juta tiga ratus delapan puluh enam ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan non prioritas dengan Klasifikasi Rincian *Output* (KRO) dan Rincian *Output* (RO) sebagai berikut:

1.1 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum, dengan KRO:

1.1.1. Layanan Umum, dengan RO:

- Layanan Kesehatan

1.1.2. Layanan SDM, dengan RO:

- SDM ANRI yang ditingkatkan kompetensinya
- SDM ANRI yang dikelola

1.1.3. Layanan Hukum, dengan RO:

- Layanan Hukum

1.1.4. Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal, dengan RO:

- Layanan Manajemen Organisasi
- Layanan Reformasi Birokrasi

1.1.5. Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal, dengan RO:

- SDM ANRI yang menerima Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (Pelaksanaan anggaran menjadi tanggung jawab Pusat Pendidikan dan

Pelatihan Kearsipan)

1.2 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama, Humas dan Tata Usaha Pimpinan, dengan KRO:

1.2.1. Kerja sama, dengan RO:

- Kerja Sama Luar Negeri di Bidang Kearsipan
- Kerja Sama Dalam Negeri di Bidang Kearsipan

1.2.2. Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal, dengan RO:

- Layanan Perencanaan ANRI

1.2.3. Layanan Kehumasan dan Protokoler, dengan RO:

- Layanan Publikasi dan Dokumentasi
- Layanan Hubungan antar Lembaga

1.2.4. Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal, dengan RO:

- Laporan Hasil pemantauan dan evaluasi internal ANRI

1.3 Pelayanan Umum, dengan KRO:

1.3.1. Layanan Perkantoran, dengan RO:

- Layanan Perkantoran ANRI
- Layanan Perkantoran pada Pusat Jasa Kearsipan(Pelaksanaan anggaran menjadi tanggung jawab Pusat Jasa Kearsipan)
- Layanan Perkantoran pada Pusdiklat Kearsipan(Pelaksanaan anggaran menjadi tanggung jawab Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan)
- Layanan Perkantoran pada Balai Arsip Statis dan Tsunami(Pelaksanaan anggaran menjadi tanggung jawab Balai Arsip Statis dan Tsunami)

1.3.2. Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal, dengan RO:

- Layanan Manajemen Keuangan

1.3.3.Layanan Umum, dengan RO:

- Layanan Umum ANRI
- Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN)
- Layanan Ketatausahaan Akreditasi Kearsipan (Pelaksanaan anggaran menjadi tanggung jawab Pusat Akreditasi Kearsipan)
- Layanan Dukungan Manajemen Satker pada Balai Arsip Statis dan Tsunami (Pelaksanaan anggaran menjadi tanggung jawab Balai Arsip Statis dan Tsunami)

1.3.4.Layanan Sarana Internal, dengan RO:

- Sarana peralatan fasilitas perkantoran
- Sarana perangkat pengolah data dan komunikasi
- Sarana Internal pada Pusat Jasa Kearsipan (Pelaksanaan anggaran menjadi tanggung jawab Pusat Jasa Kearsipan)

1.3.5.Layanan Prasarana Internal, dengan RO:

- Gedung/Bangunan yang dibangun/direnovasi

1.3.6.Layanan Kehumasan dan Protokoler, dengan RO:

- Layanan Keprotokolan

1.4 Pengawasan Internal, dengan KRO:

1.4.1.Layanan Audit Internal,dengan RO:

- Layanan Audit Internal

1.4.2. Layanan Umum, dengan RO:

- Layanan Ketatausahaan Inspektorat

1.5Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan, dengan KRO:

1.5.1.Layanan Sarana Internal, dengan RO:

- Sarana TIK

1.5.2. Layanan Prasarana Internal, dengan RO:

- Prasarana TIK

1.5.3. Layanan Data dan Informasi, dengan RO:

- Layanan Data dan Informasi ANRI

- 1.5.4. Sistem Informasi Pemerintahan, dengan RO:
- Sistem Informasi Kearsipan

2. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

Anggaran program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional sebesar Rp70.021.225.000,00(tujuh puluh miliar dua puluh satu juta dua ratus dua puluh lima ribu rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

2.1. Anggaran rupiah murni sebesar Rp58.554.551.000,00(lima puluh delapan miliar lima ratus lima puluh empat juta lima ratus lima puluh satu ribu rupiah)akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan di lingkungan ANRI baik prioritas maupun non prioritas sebagai berikut:

2.1.1 Kegiatan Prioritas

2.1.1.1. Pembinaan Kearsipan Lingkup Pusat, denganKRO:

2.1.1.1.1 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, dengan RO:

- Instansi Pemerintah yang Menerapkan e-Arsip Terintegrasi di Pemerintah Pusat
- Lembaga pemerintah yang dibina untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan kearsipan

2.1.1.2 Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip, dengan KRO:

3.1.1.2.1 Pelayanan Publik kepada Masyarakat, dengan RO:

- Pengguna Layanan Arsip Sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa

- 2.1.1.3 Preservasi Arsip Nasional, dengan KRO:
 - 2.1.1.3.1 Kearsipan, dengan RO:
 - Arsip Terjaga dan Arsip Statis yang di Preservasi
- 2.1.1.4 Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah, dengan KRO:
 - 2.1.1.4.1 Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan, dengan RO:
 - Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Kearsipan pada Balai Arsip Statis dan Tsunami
- 2.1.1.5 Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan, dengan KRO:
 - 3.1.1.5.1 Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan, dengan RO:
 - Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diawasi
- 2.1.1.6 Pembinaan Kearsipan Lingkup Daerah Wilayah Timur, dengan KRO:
 - 3.1.1.6.1 Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah, dengan RO:
 - Pemerintah Daerah yang Dibina untuk Menerapkan E-arsip Terintegrasi
 - Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan
- 2.1.1.7 Pembinaan Kearsipan Lingkup Daerah Wilayah Barat, dengan KRO:

3.1.1.7.1 Fasilitasi dan Pembinaan Pemerintah Daerah, dengan RO:

- Pemerintah Daerah yang Dibina untuk Menerapkan E-arsip Terintegrasi
- Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan

2.1.1.8 Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan, dengan KRO:

3.1.1.8.1 Kearsipan, dengan RO:

- Arsip yang Dimanfaatkan sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa melalui JIKN

2.1.2 Kegiatan Non Prioritas

2.1.2.1 Akuisisi Arsip Nasional, dengan KRO:

3.1.2.1.1 Kearsipan, dengan RO:

- Arsip Statis Nasional yang Diselamatkan
- Arsip Terjaga Nasional yang Diselamatkan

2.1.2.2 Pembinaan Kearsipan Lingkup Pusat, dengan KRO:

3.1.2.2.1 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga, dengan RO:

- Instansi Pemerintah yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset

2.1.2.4 Pengolahan Arsip Nasional, dengan KRO:

- 2.1.2.4.1 Kearsipan, dengan RO:
 - Arsip Statis yang Diolah dalam Guide Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip
 - Arsip Statis yang Diolah dalam Inventaris Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip
- 2.1.2.5 Preservasi Arsip Nasional, dengan KRO:
 - 3.1.2.5.1 Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan, dengan RO:
 - Sarana dan Prasarana Preservasi Arsip
- 2.1.2.8 Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan, dengan KRO:
 - 3.1.2.8.1 Kebijakan Bidang Tata Kelola Pemerintahan, dengan RO:
 - Rekomendasi Kebijakan Bidang Kearsipan
- 2.1.2.9 Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah, dengan KRO:
 - 3.1.2.9.1 Kearsipan, dengan RO:
 - Arsip Statis yang Diolah
 - Arsip yang Dimanfaatkan
 - Arsip yang Diakuisisi
- 2.1.2.11 Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan, dengan KRO:
 - 3.1.2.11.1 Sertifikasi Profesi dan SDM, dengan RO:
 - SDM Kearsipan yang Mendapat Sertifikasi
 - SDM Kearsipan yang

Mendapat Penilaian Kinerja

3.1.2.11.2 Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara, dengan RO:

- SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan

2.2. Anggaran yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sebesar Rp11.466.674.000,00 (sebelas miliar empat ratus enam puluh enam juta enam ratus tujuh puluh empat ribu rupiah) akan dipergunakan untuk membiayai kegiatan non prioritas sebagai berikut:

2.2.1. Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip, dengan KRO:

2.2.1.1 Kearsipan, dengan RO:

- Arsip yang direproduksi/Laminasi (PNBP)

2.2.2. Pelayanan Jasa Kearsipan, dengan KRO:

2.2.2.1 Pelayanan Publik Lainnya, dengan RO:

- Layanan Jasa Kearsipan yang Dimanfaatkan oleh Instansi/Perusahaan (PNBP)

2.2.3. Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, dengan KRO:

2.2.3.1. Pelatihan Bidang Pendidikan, dengan RO:

- SDM yang Mengikuti Diklat Dalam Kantor (PNBP)
- SDM yang Mengikuti Diklat Luar Kantor (PNBP)

2.2.4. Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan, dengan KRO:

2.2.4.1. Akreditasi Lembaga, dengan RO:

- Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diakreditasi (PNBP)

2.2.5. Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan, dengan KRO:

2.2.5.1. Sertifikasi Profesi dan SDM, dengan RO:

- SDM Kearsipan yang Mendapatkan Sertifikasi (PNBP)

B. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

Selain mengelola pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang bersumber dari rupiah murni (RM), ANRI juga mengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Perencanaan PNBP ANRI Tahun 2021 direncanakan sebesar Rp13.747.363.000,00 (tiga belas miliar tujuh ratus empat puluh tujuh juta tiga ratus enam puluh tiga ribu rupiah) dengan rincian penerimaan PNBP yang dapat dilihat pada Tabel 1.

TABEL 1
RENCANA TARGET
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) ANRI
TAHUN 2021

KODE SATKER/AKUN	NAMA SATKER/URAIAN AKUN	JUMLAH (Rp)
450448	Arsip Nasional RI Jakarta	846.623.000
425119	Pendapatan Penjualan Hasil Produksi Non Litbang Lainnya	601.023.000
425281	Pendapatan Akreditasi	245.600.000
418929	Pusat Jasa Kearsipan	8.229.240.000
425692	Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan, dan Informasi	8.229.240.000
418929	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	4.671.500.000
425421	Pendapatan Layanan Pendidikan dan/atau Pelatihan	4.671.500.000
	Jumlah	13.747.363.000

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

TABEL 2

**RENCANA PENGGUNAAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) ANRI
TAHUN 2021**

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/RINCIAN AKUN	JUMLAH(Rp)
087.CN	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	11.466.249.000
3623	<i>Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip</i>	<i>317.618.000</i>
425119	Pendapatan Penjualan Hasil Produksi Non Litbang Lainnya	317.618.000
3626	<i>Pelayanan Jasa Kearsipan</i>	<i>6.583.392.000</i>
425692	Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan, dan Informasi	6.583.392.000
3627	<i>Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan</i>	<i>4.344.495.000</i>
425421	Pendapatan Layanan Pendidikan dan/atau Pelatihan	4.344.495.000
5356	<i>Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan</i>	<i>171.920.000</i>
425281	Pendapatan Akreditasi	171.920.000
5357	<i>Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan</i>	<i>49.249.000</i>
425119	Pendapatan Penjualan Hasil Produksi Non Litbang Lainnya	49.249.000
	JUMLAH	11.466.674.000

C. RINCIAN RENCANA KINERJA TAHUNANANRI

Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2021 merupakan rencana kinerja yang bersifat operasional dan dirinci berdasarkan aplikasi penyusunan rencana kerja.

I. Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2021

NO.	TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN STRATEGIS	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh	Indeks Pemanfaatan Arsip	<p>Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan [SS-1]</p> <p>Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional [SS-2]</p> <p>Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima [SS-3]</p> <p>Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI [SS-4]</p>	<p>Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan</p> <p>Indeks Ketersediaan Arsip</p> <p>Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan</p> <p>Indeks Reformasi Birokrasi</p>	<p>58</p> <p>65</p> <p>60</p> <p>B</p>

II. Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Utama Tahun 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR	OUTPUT PROGRAM/ INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI [SS-4]	Program Dukungan Manajemen	<p>Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI</p> <p>Indikator Sasaran Program:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kategori Nilai SAKIP</i> 2. <i>Opini atas Laporan Keuangan</i> 3. <i>Indeks Layanan Publik</i> 4. <i>Indeks Reformasi Birokrasi</i> 5. <i>Indeks Sistem Merit</i> 6. <i>Indeks SPBE</i> 	<p>B</p> <p>WTP</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>Layanan Dukungan Manajemen serta penyediaan Sarana dan Prasarana ANRI</p> <p>Indikator <i>Output</i> Program: <i>Indeks Kepuasan Pengguna Layanan</i></p>	<p>B</p> <p>WTP</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>3,5</p>

II.1.Rencana Kinerja Tahunan Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1 Dukungan Manajemen	2 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi, Kerjasama, Humas dan Tata Usaha Pimpinan	3 Meningkatnya layanan Perencanaan, Kerjasama dan Evaluasi, Humas dan Tata Usaha Pimpinan	4 B	5 1 Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal	6 8 Dokumen	7 1 Layanan Perencanaan ANRI	8 1 Layanan	9 1.182.256	10
				Indikator KRO: <i>Jumlah dokumen perencanaan yang disusun</i>	Indikator RO: <i>Jumlah layanan perencanaan ANRI</i>				
		Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Kategori Nilai SAKIP</i>		5 2 Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal	6 13 Laporan	7 1 Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Internal ANRI	8 13 Laporan	9 400.000	
				Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal</i>	Indikator RO: <i>Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Internal ANRI</i>				
				5 3 Layanan Kehumasan dan Protokol	6 3,5 Indeks	7 1 Layanan Publikasi dan Dokumentasi	8 1 Layanan	9 518.399	
				Indikator KRO: <i>Indeks ketepatan waktu penyediaan informasi publik</i>	Indikator RO: <i>Jumlah layanan publikasi dan dokumentasi</i>				
						2 Layanan Hubungan antar	1 Layanan	2.710.961	

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET /SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Lembaga			
						Indikator RO: <i>Jumlah layanan hubungan antar lembaga</i>			
				4 Kerja sama Indikator KRO: <i>Jumlah Kerja Sama di Bidang Kearsipan</i>	2 Kesepakatan	1 Kerja Sama Luar Negeri di Bidang Kearsipan	1 Kesepakatan	1.227.867	
						Indikator RO: <i>Jumlah kesepakatan kerjasama luar negeri</i>			
						2 Kerja Sama Dalam Negeri di Bidang Kearsipan	1 Kesepakatan	72.133	
						Indikator RO: <i>Jumlah kesepakatan kerjasama dalam negeri</i>			
TOTAL									6.111.616

II.2. Rencana Kinerja Tahunan Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dukungan Manajemen	Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian dan Hukum Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Indeks Reformasi Birokrasi</i>	B	1 Layanan Umum Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Kesehatan</i>	1 Layanan Indikator RO: <i>Jumlah layanan Kesehatan di lingkungan ANRI</i>	1 Layanan Kesehatan	1 Layanan	373.000	
				2 Layanan SDM Indikator KRO: <i>Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Kepegawaian</i>	3 Indeks	1 SDM ANRI yang ditingkatkan kompetensinya Indikator RO: <i>Jumlah SDM ANRI yang ditingkatkan kompetensinya</i>	201 Orang	781.620	
						2 SDM ANRI yang dikelola Indikator RO: <i>Jumlah SDM ANRI yang dikelola</i>	683 Orang	619.082	

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN			RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				3 Layanan Hukum Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Hukum</i>	1 Layanan	1 Layanan Hukum Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Hukum ANRI</i>	1 Layanan	805.948	
				4 Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal</i>	2 Layanan	1 Layanan Manajemen Organisasi Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Manajemen Organisasi</i>	1 Layanan	369.018	
						2 Layanan Reformasi Birokrasi Indikator RO: <i>Jumlah layanan reformasi birokrasi</i>	1 Layanan	249.332	
TOTAL								3.198.000	

II.3.Rencana Kinerja Tahunan Biro Umum Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dukungan Manajemen	Pelayanan Umum	Meningkatnya Layanan Umum Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Opini atas Laporan Keuangan</i>	WTP	1 Layanan Perkantoran Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran</i>	1 Layanan Perkantoran ANRI	1 Layanan Perkantoran ANRI Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran ANRI</i>	1 Layanan	146.657.265	
				2 Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal Indikator KRO: <i>Jumlah Laporan Keuangan yang disusun</i>	2 Laporan	1 Layanan Manajemen Keuangan Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Manajemen Keuangan</i>	1 Layanan	250.000	
				3 Layanan Umum Indikator KRO: <i>1. Jumlah Layanan Umum 2. Indeks kepuasan pengguna layanan umum ANRI</i>	1 Layanan 3,5 Indeks	1 Layanan Umum ANRI Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Umum ANRI</i> Jumlah Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN) Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN)</i>	1 Layanan 1 Layanan	240.000 210.000	

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				4 Layanan Sarana Internal Indikator KRO: 1. <i>Jumlah pengadaan peralatan fasilitas perkantoran ANRI</i> 2. <i>Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi ANRI</i>	57 Unit 15 Unit	1 Sarana peralatan fasilitas perkantoran Indikator RO: <i>Jumlah pengadaan peralatan fasilitas perkantoran</i> 2 Sarana perangkat pengolah data dan komunikasi Indikator RO: <i>Jumlah pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi</i>	57 unit	9.292.640 595.550	
				5 Layanan Prasarana Internal Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Prasarana Internal</i>	1 Layanan	1 Gedung/Bangunan yang dibangun/direnovasi Indikator RO: <i>Jumlah Prasarana Internal</i>	2 unit	18.568.810	
				6 Layanan Kehumasan dan Protokoler Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Protokoler</i>	1 Layanan	1 Layanan Keprotokolan Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Keprotokolan</i>	1 Layanan	199.482	
TOTAL								176.013.74	

III. Rencana Kinerja Tahunan Deputy Bidang Pembinaan Kearsipan Tahun 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR	OUTPUT PROGRAM/ INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan [SS-1]	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara kearsipan Indikator Sasaran Program: <i>Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan</i>	Kapabilitas Organisasi Kearsipan Indikator Output Program: <i>Rekomendasi hasil pengawasan yang ditindaklanjuti</i>	B 121 Rekomendasi

III.1. Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Pusat Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1 Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2 Pembinaan Kearsipan Lingkup Pusat	3 Meningkatnya efektifitas penyelenggaraan sistem kearsipan di Lembaga Negara dan Badan Pemerintah Pusat Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan Instansi Pusat</i>	4 6,11 Indeks	5 1 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Indikator KRO: <i>Jumlah lembaga yang difasilitasi dan dibina</i>	6 15 Lembaga	7 1 Instansi Pemerintah yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset Indikator RO: <i>Jumlah Instansi Pemerintah yang Menerima Pendampingan Pengelolaan Arsip Terjaga dan Arsip Aset</i>	8 15 Lembaga	9 200.000	10 10
			4 2 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Indikator KRO: <i>- Jumlah lembaga yang difasilitasi dan dibina</i> <i>- Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti</i>	5 2 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Indikator KRO: <i>- Jumlah lembaga yang difasilitasi dan dibina</i> <i>- Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti</i>	6 - 65 Lembaga - 25 Rekomendasi	7 1 Instansi Pemerintah yang Menerapkan e-Arsip Terintegrasi di Pemerintah Pusat Indikator RO: <i>Jumlah Instansi Pemerintah yang Menerapkan e-Arsip Terintegrasi di Pemerintah Pusat</i>	8 40 Lembaga	9 1.212.500	10 Prioritas Nasional

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						2 Lembaga Pemerintah yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan	25 Lembaga	87.500	Prioritas Nasional Indikator: Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti Target: 25 Rekomendasi
TOTAL									1.500.000

III.2.Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah I Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1 Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2 Pembinaan Kearsipan Lingkup Daerah Wilayah Timur	3 Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur Indikator Kinerja Kegiatan : Indeks Peningkatan Kapabilitas Penyelenggaraan Unit Kearsipan / Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Timur	4 3,68 Indeks	5 1 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Indikator KRO: - Jumlah Pemerintah Daerah yang difasilitasi dan dibina - Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti	6 1	7 1 Pemerintah Daerah yang Dibina untuk Menerapkan E-Arsip Terintegrasi Indikator RO: Jumlah Pemerintah Daerah Kab/ Kota yang menerapkan e-Arsip Terintegrasi	8 18 Daerah (Prov/Kab/ Kota)	9 1.600.000	10 Prioritas Nasional Indikator: Jumlah instansi wilayah timur yang menerapkan e-arsip terintegrasi Target: 18 Kabupaten/ Kota
			4 3,68 Indeks	5 1 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Indikator KRO: - Jumlah Pemerintah Daerah yang difasilitasi dan dibina - Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti	6 2	7 2 Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan Indikator RO: Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Timur yang Dibina untuk Menindaklanjuti	8 30 Daerah (Prov/Kab/ Kota)	9 240.000	10 Prioritas Nasional Indikator: Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti Target: 60 Rekomendasi

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Rekomendasi Hasil Penguasaan Kearsipan			
TOTAL								1.840.000	

III.3.Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Kearsipan Daerah II Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1 Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	2 Pembinaan Kearsipan Lingkup Daerah Wilayah Barat	3 Meningkatnya Kapabilitas Penyelenggaraan Kearsipan Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan Instansi Daerah Wilayah Barat	4 1,18 Indeks	5 1 Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Indikator KRO: - Jumlah Pemerintah Daerah yang difasilitasi dan dibina	6 - 48 Daerah (Prov/Ka b/Kota)	7 1 Pemerintah Daerah yang Dibina untuk Menerapkan E-Arsip Terintegrasi Indikator RO: Jumlah Pemerintah Daerah Kab/Kota yang menerapkan e-Arsip Terintegrasi	8 30 Daerah (Prov/Kab/ Kota)	9 1.500.000	10 Prioritas Nasional Indikator: Jumlah instansi wilayah barat yang menerapkan e-arsip terintegrasi Target: 30 Kabupaten/ Kota
				5 - Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti	6 - 36 Rekomen dasi	7 2 Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang Dibina untuk Menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan Indikator RO: Jumlah Lembaga Pemerintah Daerah Wilayah Barat yang Dibina untuk Menindaklanjuti	8 18 Daerah (Prov/Kab/ Kota)	9 153.000	10 Prioritas Nasional Indikator: Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang Ditindaklanjuti Target: 36 Rekomendasi

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Rekomendasi Hasil Penguasaan Kearsipan			
TOTAL								1.653.000	

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN / INDIKATOR / TARGET / SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO) / INDIKATOR / TARGET / SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO) / INDIKATOR / TARGET / SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				2 Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara Indikator KRO: <i>Jumlah Aparatur Negara yang Ditingkatkan Kapasitasnya</i>	140 Orang	4 SDM Kearsipan yang mendapat Pembinaan Indikator RO: <i>Jumlah SDM Kearsipan yang Mendapat Pembinaan, dan Pemberdayaan</i>	140 Orang	300.000	
TOTAL								2.110.249	

IV. Rencana Kinerja Tahunan Deputi Bidang Konservasi Arsip Tahun 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR	OUTPUT PROGRAM/ INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional [SS-2]	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Peningkatan ketersediaan arsip secara nasional Indikator Sasaran Program: <i>Indeks Ketersediaan Arsip</i>	Arsip nasional yang terlindungi dan terselamatkan Indikator Output Program: <i>Persentase arsip yang terlindungi dan terselamatkan sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Kearsipan (NSPK)</i>	65 17,91 %
2	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima [SS-3]	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Peningkatan pelayanan informasi kearsipan Indikator Sasaran Program: <i>Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan</i>	Ketersediaan dan Pelayanan Informasi Kearsipan yang Berkualitas (Fungsi SIKN - <i>manufacturing</i> dan JIKN - <i>service delivery</i>) Indikator Output Program: <i>Indeks kepuasan pelayanan informasi kearsipan</i>	60 3,5

IV.2. Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Pengolahan Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Pengolahan Arsip Nasional	Bertambah-ny a Khazanah Arsip Nasional Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Jumlah Khazanah Arsip Statis Nasional yang Diolah</i>	7 Khazanah	1 Kearsipan Indikator KRO: <i>Jumlah Arsip yang diolah</i>	8214 Arsip	1 Arsip statis yang diolah dalam Guide Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip Indikator RO: <i>Jumlah Arsip statis yang diolah dalam Guide Arsip Statis sebagai sarana temu balik arsip</i>	1.000 Arsip	71.441	
						2 Arsip statis yang diolah dalam Inventaris Arsip Statis sebagai Sarana Temu Balik Arsip Indikator RO: <i>Jumlah Arsip statis yang diolah dalam Inventaris Arsip Statis sebagai sarana temu balik arsip</i>	7.214 Arsip	728.559	
TOTAL								800.000	

IV.3. Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Preservasi Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Preservasi Arsip Nasional	Meningkatnya jumlah arsip terjaga dan arsip statis nasional yang dipreservasi Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Jumlah Arsip Terjaga dan Arsip Statis Nasional yang Dipreservasi</i>	117.351 Arsip	1 Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan Indikator KRO: <i>Jumlah Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kebudayaan</i>	298 Unit	1 Sarana dan Prasarana Preservasi Arsip Indikator RO: <i>Jumlah Sarana dan Prasarana Preservasi Arsip</i>	298 Unit	31.000.000	
				2 Kearsipan Indikator KRO: <i>Jumlah Arsip yang dipreservasi</i>	117.351 Arsip	2 Arsip Terjaga dan Arsip Statis yang di Preservasi Indikator RO: <i>Jumlah Arsip Terjaga dan Arsip Statis yang di Preservasi</i>	117.351 Arsip	1.700.000	Prioritas Nasional Indikator: <i>Jumlah Arsip Terjaga dan Arsip Statis sebagai warisan budaya yang di Preservasi</i> Target : 117.351 Arsip
TOTAL								32.700.000	

IV.4. Rencana Kinerja Tahunan Direktorat Layanan dan Pemanfaatan

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip	Meningkatnya Pelayanan Arsip secara Nasional Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Jumlah Pelayanan Layanan Arsip sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa</i>	280.110 orang	1 Kearsipan Indikator KRO: <i>Jumlah Arsip/ Dokumen Negara yang dilaminasi/ direpro duksi</i>	5.210 Arsip	1 Arsip yang direproduksi/La minasi (PNBP) Indikator RO: <i>Jumlah Arsip/ Dokumen Negara yang dilaminasi/ direpr oduksi (PNBP)</i>	5.210 Arsip	317.618	
				2 Pelayanan Publik Kepada Masyarakat Indikator KRO: <i>Jumlah Masyarakat yang Menerima Pelayanan Kearsipan</i>	280.110 Orang	2 Pelayanan Arsip Sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa Indikator RO: <i>Jumlah Pengguna Layanan Arsip Sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa</i>	280.110 orang	1.600.000	Prioritas Nasional Indikator: <i>Jumlah Pengguna Pelayanan Arsip Sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa</i> Target : 280.110 orang
TOTAL								1.917.618	

IV.5. Rencana Kinerja Tahunan Balai Arsip Statis dan Tsunami Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	4	5	6	7	8	9	10									
				KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET /SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET									
1	Dukungan Manajemen	2	Pelayanan Umum	3	Meningkatnya pelayanan Perencanaan, Kerjasama dan Evaluasi, dan Humas dan Usaha Tata Usaha Pimpinan	4	WTP	5	1 Layanan Perkantoran Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran</i>	6	1 Layanan	7	1 Layanan Perkantoran pada Balai Arsip Statis dan Tsunami Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran pada Balai Arsip Statis dan Tsunami</i>	8	1 Layanan	9	2.457.992	10
					Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Kategori Nilai SAKIP</i>				2 Layanan Umum Indikator KRO: <i>Jumlah layanan umum</i>	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan Dukungan Manajemen Satker pada Balai Arsip Statis dan Tsunami Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Satker pada Balai Arsip Statis dan Tsunami</i>	1 Layanan	85.000				
					1 Kearsipan Indikator KRO: <i>Jumlah arsip yang dimanfaatkan oleh</i>		3.5 Indeks	100 Nomor Arsip	1 Arsip Statis yang diolah Indikator RO: <i>Jumlah Arsip Statis yang diolah</i>	100 Nomor Arsip	504 Arsip	100.000						

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Indeks Layanan Balai Arsip Statis dan Tsunami</i>		<i>masyarakat</i>		2 Arsip yang dimanfaatkan Indikator RO: <i>Jumlah Arsip yang dimanfaatkan</i>	100 Arsip	40.000	
						3 Arsip yang diakuisisi Indikator RO: <i>Jumlah Arsip Lembaga Negara yang diakuisisi</i>	3 Arsip	50.000	
				2 Sarana Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Sarana dan Prasarana pada Balai Arsip Statis dan Tsunami</i>	1 Layanan	1 Sarana dan Prasarana Penyelenggaraan Kearsipan pada Balai Arsip Statis dan Tsunami Indikator RO: <i>Jumlah Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran</i>	244 Unit	8.000.000	Prioritas Nasional
TOTAL								10.732.992	

V. Rencana Kinerja Tahunan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan Tahun 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR	OUTPUT PROGRAM/ INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan [SS-1]	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan Indikator Sasaran Program: <i>Indeks Kualitas Kebijakan</i>	Kualitas kebijakan kearsipan nasional Indikator <i>Output</i> Program: <i>Jumlah rekomendasi kebijakan yang ditetapkan dan/ atau digunakan</i>	70 4 Rekomendasi
2	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima [SS-3]	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Peningkatan pelayanan informasi kearsipan Indikator Sasaran Program: <i>Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan</i>	Ketersediaan dan Pelayanan Informasi Kearsipan yang Berkualitas (Fungsi SIKN - <i>manufacturing</i> dan JIKN - <i>service delivery</i>) Indikator <i>Output</i> Program: <i>Indeks kepuasan pelayanan informasi kearsipan</i>	60 3,5

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR	OUTPUT PROGRAM/ INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)
3	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI [SS-4]	Program Dukungan Manajemen	Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI Indikator Sasaran Program: <i>Indeks SPBE</i>	Layanan Dukungan Manajemen serta penyediaan Sarana dan Prasarana ANRI Indikator Output Program: <i>Indeks Kepuasan Pengguna Layanan</i>	B 3,5

V.1. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Bertambahnya Arsip yang dimanfaatkan sebagai Memori Kolektif dan Jati Diri Bangsa	9.798 Arsip	1 Kearsipan	1 Arsip yang dimanfaatkan sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa melalui JIKN	9.798 Arsip	Indikator RO: <i>Jumlah Arsip dalam Pengelolaan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional</i>	9.798 Arsip	2.550.000	Prioritas Nasional Indikator: Jumlah arsip yang dimanfaatkan sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa Target: 9.798 Arsip
TOTAL								2.550.000	

V.2. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Data dan Informasi Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dukungan Manajemen	Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan	Meningkatnya Layanan Data dan Informasi Kearsipan Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Data dan Informasi Kearsipan</i>	76 Indeks (skala 1-100)	1 Layanan Sarana Internal Indikator KRO: <i>Jumlah pengadaan sarana internal</i>	13 Unit	1 Sarana TIK Indikator RO: <i>Jumlah pengadaan sarana TIK</i>	13 Unit	93.408	
				2 Layanan Prasarana Internal Indikator KRO: <i>Jumlah pengadaan prasarana internal</i>	6 Unit	1 Prasarana TIK Indikator RO: <i>Jumlah pengadaan prasarana TIK</i>	6 Unit	27.272.695	
				3 Layanan Data dan Informasi Indikator KRO: <i>Jumlah layanan data dan informasi</i>	1 Layanan	1 Layanan Data dan Informasi ANRI Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Data dan Informasi ANRI</i>	1 Layanan	984.656	
				4 Sistem Informasi Pemerintahan Indikator KRO: <i>Jumlah Sistem Informasi Pemerintahan</i>	3 Sistem Informasi	1 Sistem Informasi Kearsipan Indikator RO: <i>Jumlah Sistem Informasi Kearsipan</i>	3 Sistem Informasi	2.499.241	
TOTAL								30.850.000	

V.3. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Meningkatnya Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Nasional Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Jumlah Rekomendasi Kebijakan yang Ditetapkan dan/ atau Digunakan</i>	6 Rekomendasi	1 Kebijakan Bidang Tata Kelola Pemerintahan Indikator KRO: <i>Jumlah Rekomendasi Kebijakan Bidang Kearsipan</i>	6 Rekomendasi kebijakan	1 Rekomendasi Bidang Kearsipan Indikator RO: <i>Jumlah Rekomendasi Kebijakan</i>	6 Rekomendasi kebijakan	1.000.000	
TOTAL						1.000.000			

VI. Rencana Kinerja Tahunan Unit Eselon II Mandiri Tahun 2021

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR	OUTPUT PROGRAM/ INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	UNIT ESELON II MANDIRI
1	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan [SS-1]	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	<p>1. Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan</p> <p>Indikator Sasaran Program: <i>Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan</i></p> <p>2. Peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan</p> <p>Indikator Sasaran Program: <i>Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan</i></p>	<p>Kualitas Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan</p> <p>Indikator Output Program: <i>Indeks Kepuasan Layanan dan Fasilitas Kearsipan</i></p> <p>Pengawasan Kearsipan yang Efektif</p> <p>Indikator Output Program: <i>Jumlah Kementerian/Lembaga dan Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan dengan kategori B (Baik)</i></p>	<p>B</p> <p>3,5</p> <p>CC</p> <p>39 Instansi/ Provinsi/ Kabupaten/Kota</p>	<p>1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan</p> <p>2. Pusat Jasa Kearsipan</p> <p>Pusat Akreditasi Kearsipan</p>

NO.	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR	OUTPUT PROGRAM/ INDIKATOR	RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET)	UNIT ESELON II MANDIRI
				<i>ke atas</i>		
2	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI [SS-4]	Program Dukungan Manajemen	Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI Indikator Sasaran Program: 1. <i>Kategori Nilai SAKIP</i> 2. <i>Indeks Reformasi Birokrasi</i>	Layanan Dukungan Manajemen serta penyediaan Sarana dan Prasarana ANRI Indikator Output Program: <i>Indeks Kepuasan Pengguna Layanan</i>	B B 3,5	Inspektorat

VI.1. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik</i>	75 Persen	1 Pelatihan Bidang Pendidikan Indikator KRO: <i>Jumlah Peserta Diklat Kearsipan (PNBP)</i>	1235 Orang	1 SDM yang mengikuti Diklat Dalam Kantor (PNBP) Indikator RO: <i>Jumlah Peserta Diklat Kearsipan Dalam Kantor (PNBP)</i>	235 Orang	2.223.833	
						2 SDM yang mengikuti Diklat Luar Kantor (PNBP) Indikator RO: <i>Jumlah Peserta Diklat Kearsipan Luar Kantor (PNBP)</i>	1000 Orang	2.120.662	
Dukungan Manajemen	Pelayanan Umum	Meningkatnya Layanan Umum Indikator Kinerja Kegiatan: <i>Opini atas Laporan Keuangan</i>	WTP	2 Layanan Perkantoran Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran</i>	1 Layanan	3 Layanan Perkantoran pada Puskidlat Kearsipan Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran pada Puskidlat Kearsipan</i>	1 Layanan	1.771.031	

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET	
1	2 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	3 Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian dan Hukum Indikator Kinerja Kegiatan: <i>Indeks Reformasi Birokrasi</i>	5 3 Layanan Pendidikan dan Pelatihan Internal Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan</i>	6 1 Layanan	7 4 SDM ANRI yang menerima Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Indikator RO: <i>Jumlah SDM ANRI yang menerima Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan</i>	9 350.000	10	
TOTAL							6.465.526	

VI.2. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Jasa Kearsipan Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
		3	4	5	6	7	8		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Pelayanan Jasa Kearsipan	Meningkatnya Pelayanan Jasa Kearsipan Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Persentase Kepuasan Pengguna Jasa Kearsipan</i>	95 %	1 Pelayanan Publik Lainnya Indikator KRO: <i>Jumlah Pelayanan Publik Lainnya</i>	5 Layanan	1 Layanan Jasa Kearsipan yang di Manfaatkan oleh Instansi/Perusahaan (PNBP) Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Jasa Kearsipan yang di Manfaatkan oleh Instansi/Perusahaan (PNBP)</i>	5 Layanan	6.583.392	
Dukungan Manajemen	Pelayanan Umum	Meningkatnya Layanan Umum Indikator Kinerja Kegiatan : <i>atas Laporan Keuangan</i>	WTP	1 Layanan Perkantoran Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran</i>	1 Layanan	1 Layanan Perkantoran pada Pusat Jasa Kearsipan Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Perkantoran pada Pusat Jasa Kearsipan</i>	1 Layanan	1.000.000	
				2 Layanan Sarana Internal Indikator KRO: <i>Jumlah pengadaan sarana internal pada Pusat Jasa Kearsipan</i>	6 Unit	1 Sarana Internal pada Pusat Jasa Kearsipan Indikator RO: <i>Jumlah pengadaan fasilitas</i>	6 Unit	50.000	

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN		KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN		RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN		ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
						<i>perkantoran serta perangkat pengolah data dan informasi</i>			
TOTAL								7.633.392	

VI.3. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Akreditasi Kearsipan Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan instansi yang diawasi Indikator Kinerja Kegiatan : -Jumlah Kementerian/ Lembaga yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan dengan kategori B (Baik) ke atas -Jumlah Daerah (Provinsi/ Kabupaten / Kota) yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan dengan kategori B (Baik) ke atas	7 Instansi , 32 Prov/ Kab/Kota	1 Peningkatan Manajemen Lembaga Pemerintahan Indikator KRO : Jumlah Lembaga yang Diawasi	634 Lembaga	1 Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diawasi Indikator RO : Jumlah Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diawasi	634 Lembaga	3.753.520	Prioritas Nasional Indikator: Jumlah K/L dan Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota) yang memperoleh nilai pengawasan kearsipan kategori B ke atas Target: 7K/L, 32 Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Meningkatnya Mutu Penyelenggaraan Kearsipan pada Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan/Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan/Lembaga Penyelenggara Diklat Kearsipan Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Jumlah Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan/ Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan/ Lembaga Penyelenggara Diklat Kearsipan yang terakreditasi sekurang-kurangnya A (Sangat Baik)</i>	2 Lembaga/ Unit Kearsipan	2 Akreditasi Lembaga Indikator KRO: <i>Jumlah Lembaga yang diakreditasi</i>	8 Lembaga	2 Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang diakreditasi (PNBP) Indikator RO: <i>Jumlah Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan yang Diakreditasi (PNBP)</i>	8 Lembaga	171.920	
Dukungan Manajemen	Pelayanan Umum	Meningkatnya Layanan Umum Indikator Kinerja Kegiatan: <i>Opini atas Laporan Keuangan</i>	WTP	1 Layanan Umum Indikator KRO: <i>-Jumlah layanan umum -Indeks kepuasan layanan umum ANRI</i>	1 Layanan, 3,5 Indeks	1 Layanan Ketatausahaan Akreditasi Kearsipan Indikator RO: <i>Jumlah Layanan Ketatausahaan Akreditasi Kearsipan</i>	1 Layanan	50.000	
TOTAL								3.975.440	

VI.4. Rencana Kinerja Tahunan Inspektorat Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/ INDIKATOR/ TARGET/ SATUAN	KLASIFIKASI RINCIAN OUTPUT (KRO)/ INDIKATOR/TARGET/ SATUAN	RINCIAN OUTPUT (RO)/ INDIKATOR/TARGET/SATUAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.000)	KET			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dukungan Manajemen	Pengawasan Internal	Meningkatnya Pengawasan Internal Indikator Kinerja Kegiatan : <i>Persentase hasil pengawasan yang ditindaklanjuti</i>	100 %	1 Layanan Umum Indikator KRO: <i>Jumlah layanan umum yang diberikan</i>	1 Layanan 1 Layanan	1 Layanan Ketatausahaan Inspektorat Indikator RO: <i>Jumlah layanan ketatausahaan Inspektorat</i>	1 Layanan 1 Laporan	57.589	
				2 Layanan Pengawasan Internal Indikator KRO: <i>Jumlah Layanan Pengawasan Internal</i>	16 Laporan	1 Layanan Audit Internal Indikator RO: <i>Jumlah Laporan Audit Internal</i>	16 Laporan	423.411	
TOTAL					481.000				

BAB III

P E N U T U P

Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2021, memuat visi, misi, tujuan, sasaran yang dijabarkan ke dalam strategi, kebijakan dan program ANRI dan merupakan himpunan usulan kegiatan seluruh unit kerja di ANRI dalam rangka penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran ANRI Tahun 2021. Rencana Kinerja Tahunan ini merupakan barometer dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sekaligus juga sebagai dokumen sumber dalam pengukuran kinerja oleh masing-masing unit kerja.

Diharapkan Rencana Kinerja Tahunan ANRI Tahun 2021 dapat dilaksanakan dengan menggunakan sumber daya dan anggaran yang tersedia secara efisien dan efektif, dengan hasil yang optimal serta penuh rasa tanggung jawab yang tinggi.