



KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 484 TAHUN 2022
TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA TINGKAT LEMBAGA, UNIT KERJA ESELON I
DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan informasi kinerja dan ukuran kinerja keberhasilan Arsip Nasional Republik Indonesia pada Tahun 2023 dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis perlu ditetapkan dalam Keputusan Kepala;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Tentang Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I Dan Unit Kerja Eselon II Mandiri Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 624);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: INDIKATOR KINERJA UTAMA TINGKAT LEMBAGA, UNIT KERJA ESELON I DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023.

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit kerja Eselon II Mandiri di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit kerja Eselon II Mandiri di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023 terdiri atas:

1. Arsip Nasional Republik Indonesia;

2. Sekretariat Utama;
3. Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan;
4. Deputi Bidang Konservasi Arsip;
5. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
6. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan;
7. Pusat Jasa Kearsipan;
8. Pusat Akreditasi Kearsipan; dan
9. Inspektorat.

KETIGA : Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit kerja Eselon II Mandiri di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023 merupakan acuan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi yang digunakan oleh masing masing unit kerja untuk:

1. menetapkan rencana kinerja tahunan;
2. menyusun rencana kerja dan anggaran;
3. menyusun dokumen penetapan kinerja;
4. menyusun laporan akuntabilitas kinerja; dan
5. melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dokumen rencana strategis.

KEEMPAT : penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit kerja Eselon II Mandiri di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023 dilaksanakan oleh:

1. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
2. Sekretaris Utama;
3. Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan;
4. Deputi Bidang Konservasi Arsip;
5. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
6. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan;
7. Kepala Pusat Jasa Kearsipan;
8. Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan; dan
9. Inspektur.

- KELIMA : Pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja.
- KEENAM : Hasil monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja serta laporan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA disampaikan secara berjenjang kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2022

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



IMAM GUNARTO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 484 TAHUN 2022
TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA TINGKAT LEMBAGA, UNIT
KERJA ESELON I DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI DI
LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2023.

INDIKATOR KINERJA UTAMA TINGKAT LEMBAGA,
UNIT KERJA ESELON I, DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023

Sistematika:

- A. Indikator Kinerja Utama Arsip Nasional Republik Indonesia
- B. Indikator Kinerja Utama Sekretariat Utama
- C. Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan
- D. Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Konservasi Arsip
- E. Indikator Kinerja Utama Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan
- F. Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
- G. Indikator Kinerja Utama Pusat Jasa Kearsipan
- H. Indikator Kinerja Utama Pusat Akreditasi Kearsipan
- I. Indikator Kinerja Utama Inspektorat

A. ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

1. Nama Organisasi : Arsip Nasional Republik Indonesia
2. Tugas : Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan
3. 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;
 - 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;
4. Indikator Kinerja Utama :

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	68
Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	75
Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	70

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,01)

B. SEKRETARIAT UTAMA

- 1 Nama Organisasi : Sekretariat Utama
- .
2 Tugas : Mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI
- .
3 Fungsi :
 - a. koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan ANRI;
 - b. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan ANRI;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga ANRI;
 - d. koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum yang berkaitan dengan tugas ANRI;
- .
4 Indikator Kinerja :
Utama

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI	Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)
	Opini atas Laporan Keuangan	WTP
	Indeks Layanan Publik	A
	Indeks Reformasi Birokrasi	A (80,05)
	Indeks Sistem Merit	A

C. DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

- 1 Nama Organisasi : Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan
- . .
- 2 Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan kearsipan nasional
- . .
- 3 Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang penyelenggaraan kearsipan pusat dan daerah serta sumber daya manusia kearsipan dan sertifikasi;
 - b. pengendalian di bidang penyelenggaraan kearsipan pusat dan daerah serta sumber daya manusia kearsipan dan sertifikasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
- . .
- 4 Indikator Kinerja :
 - Utama

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	BB (70,01)

D. DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP

1. Nama Organisasi : Deputi Bidang Konservasi Arsip
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang konservasi arsip
3. Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis;
 - b. pengendalian di bidang akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
4. Indikator Kinerja Utama :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Peningkatan Ketersediaan arsip secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	75
Peningkatan pelayanan informasi kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	70

E. DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakandi bidang informasi dan pengembangan sistem kearsipan
3. Fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional, data dan informasi, serta pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan;
 - b. pengendalian di bidang pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional, data dan informasi, serta pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
4. Indikator Kinerja Utama :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Peningkatan kualitas kebijakan kearsipan	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	75
Peningkatan pelayanan informasi kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	70
Terwujudnya tata kelola yang baik di ANRI	Indeks SPBE	A

F. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur di bidang kearsipan
3. Fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta kerja sama;
 - c. pelaksanaan pelatihan teknis fungsional dan manajerial di bidang kearsipan;
 - d. pemantuan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan dan;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian.
4. Indikator Kinerja Utama :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Peningkatan pelayanan dan fasilitasi kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A

G. PUSAT JASA KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Pusat Jasa Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan layanan di bidang jasa kearsipan
3. Fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program layanan di bidang jasa kearsipan;
 - b. pelaksanaan tugas layanan di bidang jasa kearsipan, yang meliputi layanan jasa sistem dan Penataan arsip, pembuatan sistem manual kearsipan, otomasi kearsipan, jasa penyimpanan arsip, perawatan dan reproduksi arsip;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas layanan di bidang jasa kearsipan; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian.
4. Indikator Kinerja Utama :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Peningkatan pelayanan dan fasilitasi kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A

H. PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN

- 1 Nama Organisasi : Pusat Akreditasi Kearsipan
- 2 Tugas : Melaksanakan pengawasan dan akreditasi kearsipan terhadap lembaga kearsipan perguruan tinggi, unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa dan pendidikan dan pelatihan kearsipan di tingkat pusat, serta lembaga kearsipan provinsi dan kabupaten/kota, unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa, dan pendidikan serta pelatihan kearsipan di wilayah pemerintah provinsi dan kabupaten/kota.
- 3 Fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengawasan dan akreditasi kearsipan, serta pertimbangan pemberian penghargaan kearsipan dan rekomendasi penerapan sanksi;
 - b. pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan akreditasi kearsipan, serta pertimbangan pemberian penghargaan kearsipan dan rekomendasi penerapan sanksi;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan akreditasi kearsipan, serta pertimbangan pemberian penghargaan kearsipan dan rekomendasi penerapan sanksi; dan
 - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif.
- 4 Indikator Kinerja Utama :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	B

I. INSPEKTORAT

1. Nama Organisasi : Inspektorat
2. Tugas : Melaksanakan pengawasan intern di lingkungan ANRI
3. Fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern;
 - b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala ANRI;
 - d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - e. dan pelaksanaan administrasi Inspektorat ANRI.
4. Indikator Kinerja Utama :

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	TARGET
Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Indeks Reformasi birokrasi	A

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

