



KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 371 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024  
PADA LEMBAGA, UNIT KERJA ESELON I DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengukuran kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja tahun 2024, perlu menetapkan indikator kinerja utama pada unit kerja di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 pada Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

3. Peraturan Pemerintah 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 PADA LEMBAGA, UNIT KERJA ESELON I DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI.

KESATU : Menetapkan Indikator Kinerja Utama Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 pada Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 pada Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh unit kerja di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk:

- a. menyusun rencana kinerja tahunan;
- b. menyusun rencana kerja;
- c. menyusun rencana kerja dan anggaran;
- d. menyusun dokumen perjanjian kinerja;
- e. menyusun laporan akuntabilitas kinerja; dan
- f. melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen rencana strategis Arsip Nasional Republik

Indonesia Tahun 2020-2024.

KETIGA : Dalam rangka lebih meningkatkan efektivitas pelaksanaan Keputusan Kepala ini, memberi tugas kepada Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia untuk:

- a. melakukan reviu atas capaian kinerja setiap unit kerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan akuntabilitas kinerja; dan
- b. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan ini dan melaporkan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Sekretaris Utama.

KEEMPAT : Keputusan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Oktober 2023

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



IMAM GUNARTO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK  
INDONESIA  
NOMOR 371 TAHUN 2023  
TENTANG  
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 PADA UNIT KERJA  
ESELON I DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI

INDIKATOR KINERJA UTAMA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024  
PADA LEMBAGA, UNIT KERJA ESELON I DAN UNIT KERJA ESELON II MANDIRI

- A. ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
- B. SEKRETARIAT UTAMA
- C. DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN
- D. DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP
- E. DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
- F. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
- G. PUSAT JASA KEARSIPAN
- H. PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN
- I. INSPEKTORAT

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

### 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; 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.
4. Indikator Kinerja :
  - Utama

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET
Meningkatnya Kepatuhan Publik terhadap Kebijakan Kearsipan	Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan	73
Meningkatnya Ketersediaan Arsip yang Autentik, Utuh, dan Terpercaya secara Nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80
Meningkatnya Pelayanan Informasi Kearsipan yang Prima	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80

Terwujudnya Tata Kelola yang Baik untuk Mendukung Pelaksanaan Tugas Teknis di ANRI	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)
--	----------------------------	-----------

## 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; dan
  - 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 (71)
	Opini atas Laporan Keuangan	WTP
	Indeks Layanan Publik	A(95)
	Indeks Reformasi Birokrasi	A (81)
	Indeks Sistem Merit	A (335)

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 (70,05)

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	80
Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	80

E. DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di 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	80
Terwujudnya Tata Kelola yang Baik di ANRI	Indeks SPBE	B (3,54)

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 manajemen di bidang kearsipan;
  - d. pemantauan, 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 (96)

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 (96)

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	BB (70,01)

## 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; dan
  - e. 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 (81)

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



IMAM GUNARTO