



**LAPORAN
AKUNTABILITAS KINERJA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2011**

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA, 2012**

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2011 disusun dalam rangka memenuhi ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah**.

Laporan ini disusun berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh ANRI pada Tahun 2011 serta sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi ANRI dengan mengacu kepada Peraturan Kepala ANRI Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014.

Diharapkan LAKIP ANRI ini dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja ANRI dan dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di masa datang.

Jakarta, Maret 2012
Kepala,

M. Asichin

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR TABEL | v |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | vii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi | 1 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan LAKIP | 6 |
| 1.4 Sistematika Penyajian | 6 |
| | |
| BAB II RENCANA STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN PENETAPAN KINERJA | 9 |
| 2.1 Rencana Strategis | 9 |
| 2.2 Indikator Kinerja Utama | 14 |
| 2.3 Penetapan Kinerja | 14 |
| | |
| BAB III CAPAIAN KINERJA DAN AKUNTABILITAS KINERJA | 19 |
| 3.1 Pencapaian Indikator Kinerja Utama ANRI | 19 |
| 3.2 Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja | 22 |
| 3.3 Capaian Sasaran Penunjang | 64 |
| 3.4 Akuntabilitas Keuangan | 71 |
| | |
| BAB IV PENUTUP | 77 |
| Lampiran | 79 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|----------|--|----|
| Tabel 1 | : RENCANA CAPAIAN SASARAN ANRI | 15 |
| Tabel 2 | : JUMLAH INSTANSI PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH YANG TELAH MELAKUKAN PENGELOLAAN ARSIP SESUAI DENGAN KAIDAH KEARSIPAN DARI TAHUN 2010 S.D 2011 | 19 |
| Tabel 3 | : JUMLAH KHASANAH ARSIP YANG TERSIMPAN DI ANRI | 20 |
| Tabel 4 | : PERBANDINGAN RESTORASI ARSIP FILM/VIDEO DAN ARSIP KONVENSIONAL | 20 |
| Tabel 5 | : PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP YANG DIALIHMEDESI TAHUN 2010 DAN 2011 | 20 |
| Tabel 6 | : PERBANDINGAN JUMLAH PENGUNJUNG TAHUN 2010 DAN 2011 | 21 |
| Tabel 7 | : PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP TEKSTUAL YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA TAHUN 2010 DAN 2011 | 21 |
| Tabel 8 | : PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP FORMAT KHUSUS YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA TAHUN 2010 DAN 2011 | 22 |
| Tabel 9 | : PENAMBAHAN BASIS DATA ARSIP PADA JIKN TAHUN 2011 | 43 |
| Tabel 10 | : PERBANDINGAN JUMLAH KELUHAN PENGGUNA JIKN DARI TAHUN 2010 S.D. 2011 | 45 |
| Tabel 11 | : PERBANDINGAN JUMLAH INVENTARIS KHAZANAH INFORMASI ARSIP STATIS MELALUI PORTAL JIKN DARI TAHUN 2010 S.D. 2011 | 45 |
| Tabel 12 | : PERBANDINGAN JUMLAH ANGGOTA JIKN TAHUN 2010 DAN 2011 | 49 |
| Tabel 13 | : NOMOR DAN JUDUL PERATURAN KEPALA ANRI TAHUN 2011 | 66 |
| Tabel 14 | : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ANRI TAHUN 2011 | 71 |
| Tabel 15 | : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA ANRI BERDASARKAN PROGRAM TAHUN 2011 | 72 |
| Tabel 16 | : REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN BERDASARKAN PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2011 | 73 |

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa, profesional dan bertanggung jawab dalam pengelolaan administrasi publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan keniscayaan yang tidak dapat kita hindarkan di era reformasi. Reformasi birokrasi merupakan perwujudan responsibilitas dan sensitifitas pemerintah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita kehidupan berbangsa dan bernegara.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2011 ini disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah** serta Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang **Percepatan Pemberantasan Korupsi** dalam rangka memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan LAKIP sebagai bagian integral dan siklus akuntabilitas kinerja yang utuh dan dituangkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP adalah sarana penyampaian pertanggungjawaban kinerja kepada pemerintah dan kepada publik, yang merupakan sarana evaluasi atas capaian kinerja ANRI dalam melaksanakan visi dan misinya, sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

LAKIP ini menyajikan capaian kinerja ANRI selama Tahun 2011. Berkaitan dengan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, capaian kinerja Tahun 2011 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan ANRI dalam tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja bagi perbaikan kinerja di masa datang.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor : XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), bahwa setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan kebijakan serta peranannya dalam pengelolaan sumberdaya yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Sistem AKIP merupakan instrumen yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan melaksanakan misi organisasi. Sistem AKIP terdiri dari komponen-komponen yang merupakan satu kesatuan yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja serta pelaporan kinerja. Oleh karena itu, setiap lembaga wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran yang dituangkan dalam LAKIP.

1.2. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan pasal 19 ayat 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI adalah lembaga kearsipan nasional, berkewajiban melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berskala nasional yang diterima dari lembaga negara, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan. Dalam melaksanakan kewajiban tersebut, ANRI bertugas untuk melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi. Di samping itu, untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional, ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional mempunyai kewajiban untuk melakukan penelitian dan pengembangan serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Dalam hal ini pula, ANRI melaksanakan pembinaan dan pengembangan Arsiparis melalui upaya pengadaan Arsiparis, pengembangan kompetensi dan keprofesionalan Arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan, pengaturan peran dan kedudukan hukum Arsiparis dan penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya kearsipan.

ANRI merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Hal ini didasarkan pada Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005, dimana dalam Pasal 106 ayat (1) point f disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugasnya, masing-masing LPNK dikoordinasikan oleh Menteri, yang meliputi: Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara bagi LAN, BKN, BPKP, dan ANRI. Peraturan ini kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, sebagaimana yang telah diubah terakhir perubahan dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas ANRI mempunyai fungsi :

1. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
2. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas lembaga;
3. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan;
4. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, persandian, perlengkapan dan rumah tangga.

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud di atas ANRI mempunyai peranan:

1. Penyusunan rencana nasional secara makro di bidang kearsipan;

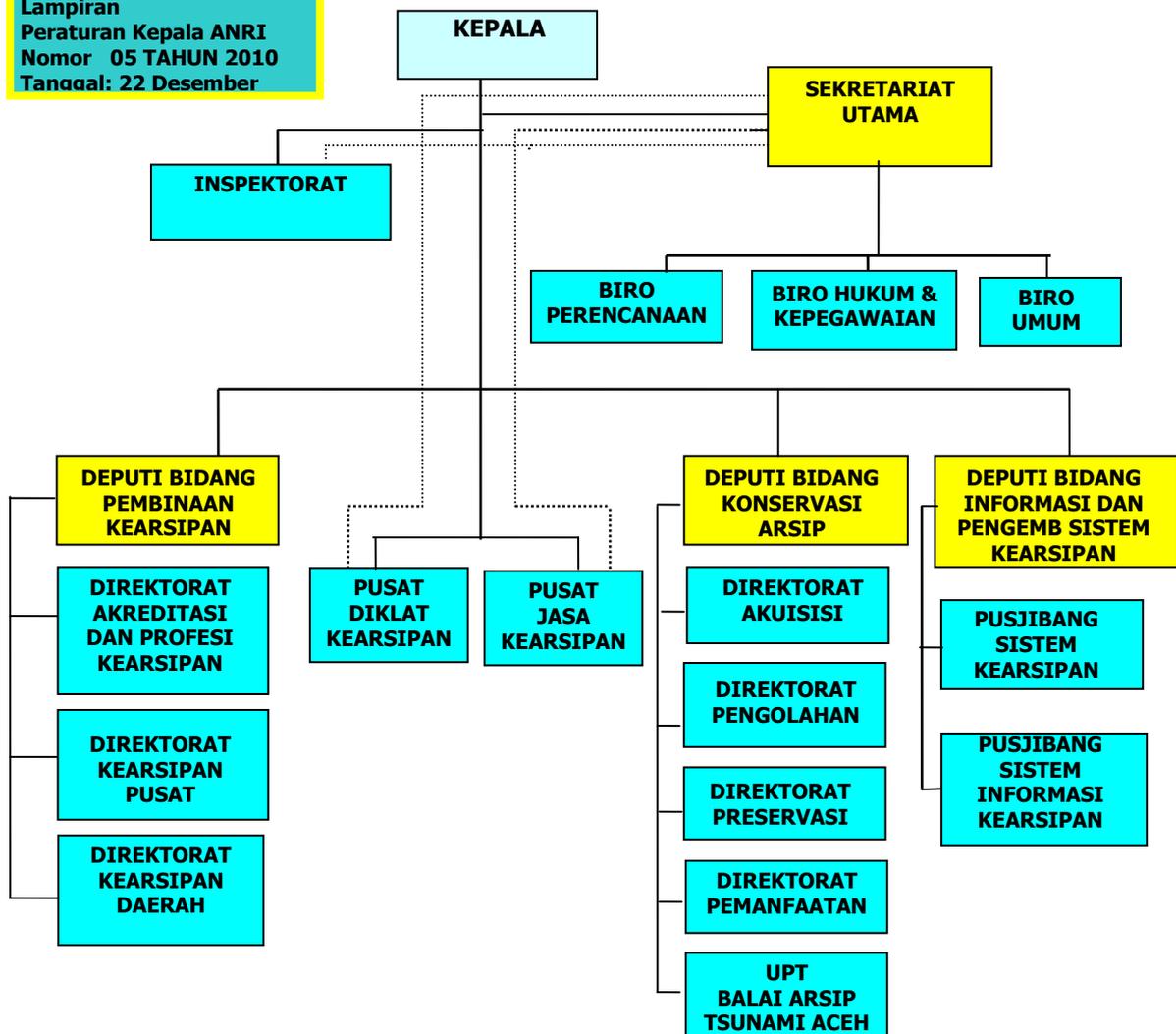
2. Penetapan dan penyelenggaraan kearsipan nasional untuk mendukung pembangunan secara makro;
3. Penetapan sistem informasi di bidang kearsipan;
4. Peranan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang kearsipan;
 - b. penyelamatan serta pelestarian arsip dan pemanfaatan naskah sumber arsip;

Dalam era globalisasi ini, peranan dan fungsi ANRI sangat dibutuhkan keberadaannya, baik oleh pemerintah, swasta, peneliti maupun masyarakat. Peranan dan fungsi ANRI tersebut sangat erat kaitannya dengan perkembangan yang terjadi dalam dunia kearsipan yang berkembang pesat saat ini, terutama yang berhubungan langsung dengan masalah-masalah aktual dewasa ini antara lain :

1. Pemilihan Umum, baik legislatif maupun Presiden dan Wakil Presiden;
2. Pemilihan Kepala Daerah, baik Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati maupun Walikota dan Wakil Walikota;
3. Masalah-masalah perbatasan, baik antara negara, provinsi maupun kabupaten/kota di laut maupun di darat;
4. Masalah kedudukan pulau-pulau terluar Indonesia;
5. Penyelamatan dan pelestarian arsip Kabinet Indonesia Bersatu;
6. Program Layanan Masyarakat Sadar Arsip;
7. Program Arsip Masuk Desa;
8. Penyusunan peraturan pelaksanaan dan Sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Pelindungan, pengamanan, dan penyelamatan arsip dari bencana.

Struktur organisasi ANRI dapat dilihat pada bagan berikut ini:

Lampiran
Peraturan Kepala ANRI
Nomor 05 TAHUN 2010
Tanggal: 22 Desember



Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dibantu oleh Sekretaris Utama dan 3 (tiga) Deputi, yaitu Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan; Deputi Bidang Konservasi Arsip; dan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan.

Pelaksanaan tugas ANRI dilaksanakan oleh satuan-satuan organisasi tersebut di atas, yaitu:

1. Sekretariat Utama, melaksanakan tugas mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI.

Sekretariat Utama terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan;
 - b. Biro Hukum dan Kepegawaian;
 - c. Biro Umum.
2. Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan, melaksanakan tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan kearsipan nasional.

Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan terdiri dari:

- a. Direktorat Akreditasi dan Profesi Kearsipan;
- b. Direktorat Kearsipan Pusat;
- c. Direktorat Kearsipan Daerah.

3. Deputi Bidang Konservasi Arsip, melaksanakan tugas merumuskan dan melaksanakan Kebijakan di bidang konservasi arsip secara nasional.

Deputi Bidang Konservasi Arsip terdiri dari:

- a. Direktorat Akuisisi;
- b. Direktorat Pengolahan;
- c. Direktorat Preservasi;
- d. Direktorat Pemanfaatan.

4. Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan, melaksanakan tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang informasi dan pengembangan Sistem Kearsipan Nasional.

Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan terdiri dari:

- a. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
- b. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan.

Selain itu, terdapat tiga unit kerja Eselon II yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala ANRI melalui Sekretaris Utama yaitu Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Pusat Jasa Kearsipan dan Inspektorat, dengan tugas sebagai berikut:

1. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang kearsipan.
2. Pusat Jasa Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program di bidang jasa kearsipan.
3. Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan ANRI.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN LAKIP 2011

LAKIP ini disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dalam rangka memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan LAKIP sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dituangkan dalam suatu Sistem AKIP.

Maksud dan tujuan LAKIP ini adalah sarana penyampaian pertanggungjawaban kinerja kepada instansi pemerintah dan kepada publik yang diwakili oleh lembaga legislatif dan merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja ANRI dalam melaksanakan visi dan misinya, sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

1.4. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Pada dasarnya LAKIP ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja ANRI selama Tahun 2011. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2011 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) sebagai tolok ukur keberhasilan ANRI dalam tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir tersebut, sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI adalah sebagai berikut:

Bab I– Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas profil ANRI dan menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP 2011.

Bab II– Rencana Strategis, menjelaskan muatan Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014, Indikator Kinerja Utama ANRI Tahun 2011 dan Penetapan Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2011.

Bab III–Pencapaian Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan pencapaian kinerja dikaitkan dengan pertanggungjawaban kinerja terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2011.

Bab IV – Penutup, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2011 dan menguraikan rekomendasi bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

BAB II

RENCANA STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN PENETAPAN KINERJA

2.1. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis ANRI tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014. Dalam upaya melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, saat ini ANRI sedang melakukan pembaharuan Rencana Strategis. Pada hakikatnya rencana strategis merupakan upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui program dan kegiatan kebijakan pembinaan, penataan, perbaikan, penerbitan, penyempurnaan, dan pembaharuan terhadap sistem, dan penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi dan kewenangannya berdasarkan pada Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintahan Non Departemen sebagaimana telah diubah enam kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005 dan Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintahan Non Departemen sebagaimana telah diubah kembali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara.

VISI DAN MISI

Visi Arsip Nasional Republik Indonesia adalah "**Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa.**"

Arsip merupakan bukti dari dinamika sejarah perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Arsip mengandung informasi yang berisi bukti historis, nilai budaya dan harkat kebangsaan, yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Untuk mencapai visi tersebut, maka ditetapkan misi ANRI 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;
5. Memberikan akses kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Dalam mewujudkan visi dan misi ANRI, sesuai dengan tugas dan fungsi ANRI serta kewenangan yang ada, ANRI telah menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah di bidang kearsipan yang tertuang dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010 – 2014 sebagai berikut:

1. Tujuan

Sesuai dengan tugas dan fungsi, visi dan misi ANRI, tujuan pembangunan bidang kearsipan adalah:

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional;
- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan;
- d. Menjamin kepentingan perlindungan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;

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

2. Sasaran

Untuk mewujudkan Visi dan Misi ANRI, sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangan yang ada, ANRI telah menetapkan sasaran jangka menengah yang tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia dengan tujuan adalah sebagai berikut:

- 1. Mewujudkan Pengelolaan Arsip yang berbasis Teknologi, Informasi, dan Komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur negara:
 - a) Tersedianya hasil kajian penyelenggaraan kearsipan yang berbasis teknologi, informasi dan komunikasi;
 - b) Terbangunnya Sistem Informasi Kearsipan Statis yang berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKS-TIK) di lembaga kearsipan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota;
 - c) Terbangunnya Sistem Informasi Kearsipan Dinamis yang berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKD-TIK) di lembaga kearsipan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota.
- 2. Meningkatkan efektivitas usaha-usaha pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur negara:
 - a) Tersedianya kompetensi Arsiparis dan pengelolaan arsip yang profesional dan sejahtera;
 - b) Tersedianya peraturan yang mengatur tentang mekanisme pelaksanaan akreditasi dan sertifikasi SDM kearsipan;
 - c) Terakreditasinya lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi Arsiparis di pusat dan daerah;
 - d) Tersedianya kebijakan nasional pembangunan kearsipan di pedesaan;

- e) Terlaksananya penerapan Sistem Informasi Kearsipan Statis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKS-TIK) dan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (SIKD-TIK) di lembaga kearsipan pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota;
 - f) Terlaksananya bimbingan teknis kearsipan di lembaga negara/badan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten/kota.
3. Meningkatkan efektivitas usaha penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen negara:
- a) Terselamatkan dan terlestarikannya arsip/dokumen negara yang bernilai pertanggungjawaban nasional seperti arsip pemilu legislatif dan presiden serta pilkada;
 - b) Meningkatnya pengolahan arsip demi terwujudnya inventarisasi arsip yang dapat dimanfaatkan untuk kepentingan publik;
 - c) Meningkatnya preservasi arsip demi terwujudnya pemeliharaan, penataan dan keamanan arsip dari bahaya kerusakan fisik maupun informasinya;
 - d) Meningkatnya pelayanan dan pemanfaatan arsip untuk kepentingan pemerintah, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan.

Untuk mempercepat pencapaian ketiga sasaran strategis tersebut, telah ditetapkan sasaran pendukung yaitu "Mewujudkan koordinasi dalam perencanaan, pembinaan, pengendalian program, administrasi dan sumber daya di lingkungan ANRI secara efektif dan efisien dalam rangka menunjang kinerja ANRI" dengan target kinerja adalah:

1. Terwujudnya kebijakan kearsipan nasional berupa peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Terwujudnya penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran, administrasi keuangan yang transparan dan akuntabel serta tepat waktu;
3. Meningkatnya jumlah peraturan kearsipan;
4. Meningkatnya jumlah instansi/lembaga yang menggunakan jasa kearsipan;
5. Berkurangnya jumlah temuan dalam pengawasan internal.

Bertitik tolak dari Sasaran Pembangunan Bidang Kearsipan Jangka Menengah Tahun 2010-2014, maka program prioritas pembangunan yang ingin dicapai pada Tahun 2011 secara garis besar adalah:

1. Tersusunnya 9 (sembilan) pedoman, 1 (satu) standar, 3 (tiga) naskah hasil kajian dan 4 (empat) laporan penggunaan sistem dan jaringan kearsipan nasional.
2. Terlaksananya akreditasi pada 6 (enam) lembaga/unit kearsipan
3. Terlaksananya penerapan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS-TIK) pada 20 Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota dan terlaksananya penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis berbasis TIK (SIKD-TIK) pada 15 Instansi Pemerintah Pusat.
4. Terselenggaranya sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan pada 8 (delapan) Pemerintah Daerah Provinsi dan 85 Instansi Pemerintah Pusat.
5. Terlaksananya bimbingan dan konsultasi pengelolaan arsip pemerintahan desa pada 15 Desa/Kelurahan dan bimbingan konsultasi pengelolaan arsip pemerintahan daerah pada 20 Kabupaten/Kota.
6. Terlaksananya kegiatan monitoring dan penyelamatan arsip Pemilu Tahun 2009 pada 1 (satu) KPU Pusat, 7 (tujuh) KPUD Provinsi dan terlaksananya penilaian dan akuisisi arsip Kabinet Indonesia Bersatu pada 13 Instansi Pemerintah Pusat.
7. Terlaksananya akuisisi arsip sebanyak 320 berkas.
8. Terlaksananya pengolahan arsip Sekretariat Negara sebanyak 1 (satu) daftar inventaris arsip.
9. Terlaksananya pengolahan arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan sebanyak 10 (sepuluh) daftar.
10. Terlaksananya pengamanan arsip melalui Sistem *Barcode* 10.000 berkas.
11. Digitalisasi arsip sebanyak 130 (seribu tiga puluh) *reel film*, 80 (delapan puluh) *roll microfilm*, 6.000 (enam ribu) lembar dan 12.476 kertas/peta.
12. Tersusunnya Naskah Sumber Arsip Citra Daerah Kota Tidore dan Kota Cirebon dan penerbitan 2 (dua) khasanah Arsip Citra Daerah.
13. Tersusunnya materi standarisasi tata laksana pelayanan arsip 1 (satu) materi.

2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka ANRI telah menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh unit kerja di lingkungan ANRI untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010 – 2014.

Indikator Kinerja Utama ANRI adalah:

- 2.2.1 Presentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang mengelola arsipnya sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan;
- 2.2.2 Meningkatkan Arsip Statis yang dilestarikan;
- 2.2.3 Meningkatkan Akses Publik terhadap Arsip Statis.

2.3. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2011

Penetapan kinerja merupakan kesepakatan antara pihak yang menerima tugas dan tanggung jawab kinerja dengan pihak yang memberikan tugas dan tanggung jawab kinerja secara berjenjang dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia. Penetapan kinerja ini menjabarkan target kinerja yang merepresikan nilai kuantitatif yang dilekatkan pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan, dan merupakan patokan bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan. Dengan demikian, penetapan kinerja Kepala ANRI Tahun 2011 pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2011 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran dan target kinerja yang akan dicapai pada Tahun 2011 sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 02A Tahun 2011 tentang Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2011. ANRI telah membuat penetapan kinerja Tahun 2011 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya. Penetapan kinerja ini merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir Tahun 2011. Namun dalam penyusunan LAKIP Tahun 2011, sasaran yang akan dianalisis

adalah sasaran yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis yang merupakan gambaran sasaran ANRI yang sebenarnya. Adapun rencana kinerja yang disesuaikan dengan sasaran dalam Rencana Strategis dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini:

Tabel 1
RENCANA CAPAIAN SASARAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2011

| NO | SASARAN | PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | TARGET | ANGGARAN (Rp.) | |
|-----|---|--|-------------------|--|------------------------------|---------------|
| I. | Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur negara | Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional | 1 | Rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 7 Pedoman dan 3 Hasil Kajian | 2.100.781.000 |
| | | | 2 | Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 2 Pedoman dan 1 Standar | 500.100.000 |
| | | | 3 | Jumlah penggunaan sistem dan jaringan kearsipan nasional | 4 Laporan | 619.175.000 |
| II. | Mewujudkan usaha-usaha pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur negara | Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional | 4 | Jumlah lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi | 6 Lembaga/Unit Kearsipan | 75.222.000 |
| | | | 5 | Jumlah pemerintah prov./kab./kota yang menerapkan SIKS-TIK | 14 Kabupaten dan 6 Kota | 1.000.000.000 |
| | | | 6 | Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK | 15 Instansi | 2.000.000.000 |
| | | | 7 | Jumlah instansi yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 85 Instansi | 1.500.000.000 |
| | | | 8 | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 8 Provinsi | 3.600.000.000 |
| | | | 9 | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman tentang pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan | 15 Desa/Kelurahan | 950.000.000 |
| | | | 10 | Jumlah lembaga | 20 Kab./Kota | 1.000.000.000 |

| NO | SASARAN | PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | TARGET | ANGGARAN (Rp.) |
|------|--|--|---|---|----------------|
| | | | kearsipan daerah kab./kota yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan di bidang kearsipan | | |
| | | | 11 Jumlah pencipta arsip tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang mendapatkan persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) | 14 Instansi, 3 Provinsi, 2 Kabupaten Dan 1 Kota | 165.592.000 |
| III. | Meningkatkan efektivitas usaha penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen negara | Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional | 1 Jumlah instansi yang arsipnya diselamatkan | 1 KPUD 7 Instansi KPUD Prov. 13 Instansi | 606.147.000 |
| | | | 2 Jumlah arsip hasil akuisisi | 320 Berkas | 369.980.000 |
| | | | 3 Jumlah daftar inventaris arsip Sekneg yang dibuat | 1 Daftar Inventaris | 400.000.000 |
| | | | 4 Jumlah daftar arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan | 10 Daftar | 763.907.000 |
| | | | 5 Jumlah lembar arsip yang dibarcode | 10.000 Lembar | 404.393.000 |
| | | | 6 Jumlah reel/roll/lembar/kaset arsip yang digitalisasi | 18.686 Reel/Roll/ Lembar/ Kertas/Peta | 1.000.000.000 |
| | | | 7 Jumlah naskah sumber arsip yang diterbitkan | 4 Naskah | 455.000.000 |
| | | | 8 Jumlah materi standarisasi tatalaksana pelayanan arsip | 1 Materi | 600.000.000 |

BAB III

CAPAIAN KINERJA DAN AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA ANRI

Hasil pencapaian pada Indikator Kinerja Utama ANRI selama Tahun 2011 dapat dijelaskan sebagai berikut:

3.1.1. Presentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang mengelola arsipnya sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan

Upaya peningkatan pembinaan kearsipan yang telah dilaksanakan secara intensif, hasilnya telah banyak menunjukkan kemajuan yang secara umum ditandai dengan banyaknya lembaga negara dan lembaga pemerintah baik di pusat maupun daerah yang melaksanakan pengelolaan arsipnya sesuai dengan kaidah/NSPK bidang kearsipan. Bila dibandingkan dengan Tahun 2010 jumlah instansi yang mengelola arsipnya sesuai dengan kaidah kearsipan mengalami peningkatan sebanyak 76,29% yaitu dari 97 instansi menjadi 171 instansi pada Tahun 2011. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2
JUMLAH INSTANSI PUSAT DAN DAERAH
YANG TELAH MELAKUKAN PENGELOLAAN ARSIP
SESUAI DENGAN KAIDAH KEARSIPAN
DARI TAHUN 2010 S.D 2011

| No | Instansi | Tahun | | Perubahan | | |
|----|---------------|-----------|------------|-----------|----------|--------------|
| | | 2010 | 2011 | Naik | Turun | % |
| 1. | Pusat | 49 | 75 | 26 | - | 53,06 |
| 2. | Daerah | 48 | 96 | 48 | - | 100 |
| | JUMLAH | 97 | 171 | 74 | - | 76,29 |

Sumber : Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan ANRI, 2011.

3.1.2. Meningkatkan Arsip Statis yang dilestarikan

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis berskala nasional yang dilestarikan dari lembaga Negara, pemerintah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan. Berkaitan dengan hal tersebut, ANRI telah melaksanakan pelestarian arsip statis baik melalui pengumpulan, perawatan/pemeliharaan dan alih media.

Tabel 3
JUMLAH KHASANAH ARSIP YANG TERSIMPAN
DI ANRI

| NO | MEDIA | JUMLAH | | Perubahan | | SATUAN |
|----|--------------|-----------|-----------|-----------|-------|--------------------------------|
| | | 2010 | 2011 | JUMLAH | % | |
| 1. | Tekstual | 27.247 | 30.247 | 3.000 | 11,01 | meter linier |
| 2. | Kartografik | 99.794 | 106.994 | 7.200 | 7,21 | sheets |
| 3. | Film | 70.060 | 70.140 | 80 | 0,11 | reels |
| 4. | Video | 30.125 | 33.125 | 3.000 | 9,96 | kaset |
| 5. | Suara | 37.349 | 38.849 | 1.500 | 4,02 | kaset/open reels |
| 6. | Foto | 1.663.000 | 1.663.000 | 0 | 0 | sheets (negatives + prints) |
| 7. | Microfilm | 13.648 | 20.948 | 7.300 | 53,49 | reels (negatives) |
| 8. | Microfische | 7.200 | 7.200 | 0 | 0 | fisches |
| 9. | Optical Disc | 427 | 427 | 0 | 0 | keping |

Sumber: Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2011.

Tabel 4
PERBANDINGAN RESTORASI ARSIP FILM/VIDEO
DAN ARSIP KONVENSIONAL
TAHUN 2010 DAN 2011

| No | Jenis Arsip | Tahun | | Perubahan | |
|----|--------------------|--------------|--------------|-----------|-------|
| | | 2010 | 2011 | JUMLAH | % |
| 1. | Arsip Film | 1.663 reel | 2.663 reel | 1.000 | 60,13 |
| 2. | Arsip Video | 4.500 reel | 6.602 reel | 2.102 | 46,71 |
| 3. | Arsip Konvensional | 6.915 lembar | 7.415 lembar | 500 | 7,23 |

Sumber: Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2011.

Tabel 5
PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP YANG DIALIHMEDESIKAN
TAHUN 2010 DAN 2011

| No | Jenis Arsip | Tahun | | Perubahan | |
|----|---|--------------|--------------|-----------|-----|
| | | 2010 | 2011 | JUMLAH | % |
| 1. | Alih Media ke format digital video | 500 reel | 1.500 reel | 1.000 | 200 |
| 2. | Alih Media Arsip ke Video (dari video ke video) | 50 kaset | 150 kaset | 100 | 200 |
| 3. | Alih Media Foto ke Digital | 2.500 lembar | 3.000 lembar | 500 | 20 |
| 4 | Alih Media Mikrofilm Positif | 500 roll | 630 roll | 130 | 26 |

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2011.

3.1.3. Meningkatkan Akses Publik terhadap Arsip Statis

Arsip statis yang dikelola ANRI dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan baik untuk keperluan penelitian maupun untuk kegiatan komersial. ANRI membuka kesempatan yang luas kepada publik untuk dapat mengakses arsip statis yang tersimpan di ANRI. Sampai dengan 31 Desember 2011 jumlah pengunjung yang memanfaatkan layanan arsip statis sebanyak 3.278 orang yang berarti mengalami peningkatan

sebesar 185 orang (5,64%) dari Tahun 2010 yang tercatat sebanyak 3.093 orang. Jumlah arsip tekstual yang dimanfaatkan adalah sebanyak 10.071 nomor atau lebih rendah dari tahun sebelumnya yaitu sebanyak 10.416 nomor, sedangkan jumlah arsip dengan format khusus yang dimanfaatkan adalah sebanyak 12.101 nomor/*reel/roll*/buah atau meningkat dibandingkan tahun sebelumnya yaitu sebesar 11.033 nomor/*reel/roll*/buah.

Tabel 6
PERBANDINGAN JUMLAH PENGUNJUNG
TAHUN 2010 DAN 2011

| No. | Asal Pengunjung | Jumlah Pengunjung | | Perubahan | | |
|---------------|-----------------|--------------------|--------------------|------------|-----------|-------------|
| | | Tahun 2010 | Tahun 2011 | Naik | Turun | % |
| 1 | Dalam Negeri | 2.771 Orang | 3.032 Orang | 261 | - | 9,42 |
| 2 | Luar Negeri | 322 Orang | 246 Orang | - | 76 | (23,60) |
| JUMLAH | | 3.093 Orang | 3.278 Orang | 261 | 76 | 5,64 |

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2011.

Tabel 7
PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP TEKSTUAL
YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA
TAHUN 2010 DAN 2011

| No. | Jenis Arsip | Jumlah Arsip Dimanfaatkan | | Perubahan | | |
|---------------|------------------------|---------------------------|---------------------|------------|------------|---------------|
| | | Tahun 2010 | Tahun 2011 | Naik | Turun | % |
| 1 | Hindia Belanda dan VOC | 4.161 Nomor | 4.118 Nomor | - | 43 | (1,04) |
| 2 | Republik Indonesia | 5.590 Nomor | 4.842 Nomor | - | 748 | (13,39) |
| 3 | Arsip Peta | 665 Nomor | 1.111 Nomor | 446 | | 67,07 |
| JUMLAH | | 10.416 Nomor | 10.071 Nomor | 446 | 791 | (3,31) |

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2011.

Tabel 8
PERBANDINGAN JUMLAH ARSIP FORMAT KHUSUS
YANG DIMANFAATKAN OLEH PENGGUNA
TAHUN 2010 DAN 2011

| No. | Jenis Arsip | Jumlah Arsip Dimanfaatkan | | Perubahan | | |
|---------------|-------------|---------------------------|---------------------|--------------|------------|-------------|
| | | Tahun 2010 | Tahun 2011 | Naik | Turun | % |
| 1 | Film/Video | 933 Reel | 525 Reel | - | 408 | (43,73) |
| 2 | Microfilm | 2.031 Roll | 2.155 Roll | 124 | - | 6,11 |
| 3 | Foto | 7.274 Nomor | 8.290 Nomor | 1.016 | - | 13,97 |
| 4 | Kartografi | 669 Nomor | 1.111 Nomor | 442 | - | 66,07 |
| 5 | Kaset | 126 Buah | 20 Kaset | - | 106 | (84,13) |
| JUMLAH | | 11.033 Nomor | 12.101 Nomor | 1.586 | 514 | 9,72 |

Sumber : Deputi Bidang Konservasi Arsip ANRI, 2011.

3.2. PENGUKURAN, EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN

2011

Selama Tahun 2011 telah dilaksanakan berbagai kegiatan yang terkait dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja ANRI. Pengukuran, evaluasi dan analisis yang disajikan dalam LAKIP ini lebih fokus pada realisasi sasaran dan bukan pada realisasi kegiatan. Secara umum ANRI telah berhasil melaksanakan tugas dan fungsinya yang diwujudkan dalam keberhasilan pencapaian sasaran, ini dapat dilihat dari pencapaian indikator kinerja, baik makro maupun mikro, yang ditetapkan untuk masing-masing sasaran tersebut.

Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja yang diinginkan dengan realisasi kinerja yang dicapai organisasi. Selanjutnya, akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang. Metode ini terutama bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran, evaluasi, dan realisasi sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

3.2.1. Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur negara

Indikator kinerja, target dan realisasi sasaran dapat digambarkan sebagai berikut:

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | CAPAIAN % |
|---|-------------------------|-------------------------|------------------|
| Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 7 Pedoman dan 3 Kajian | 7 Pedoman dan 3 Kajian | 100 |
| Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 2 Pedoman dan 1 Standar | 2 Pedoman dan 1 Standar | 100 |
| Jumlah penggunaan sistem dan jaringan kearsipan nasional | 4 Laporan | 4 Laporan | 100 |

3.2.1.1. Jumlah Rekomendasi Hasil Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Dinamis dan Statis yang akan menjadi NSPK

Pengkajian sistem kearsipan dilakukan untuk mengetahui permasalahan penyelenggaraan kearsipan pada instansi pusat maupun daerah serta sebagai masukan untuk penyempurnaan sistem kearsipan. Upaya yang telah dilakukan adalah :

a) Pengkajian SDM Kearsipan/Arsiparis di Lembaga Kearsipan Kab./Kota

Kajian tentang SDM Pengelola Arsip/Arsiparis di Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota yang juga merupakan pelaksanaan dari Pasal 30 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, mengamanatkan lembaga kearsipan nasional untuk melaksanakan pembinaan dan pengembangan kompetensi dan keprofesionalan Arsiparis melalui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan pendidikan dan pelatihan kearsipan, pengaturan peran dan kedudukan hukum Arsiparis, serta penyediaan jaminan kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya kearsipan.

Kajian ini untuk mengetahui gambaran bagaimana kinerja SDM pengelola arsip/Arsiparis di lembaga kearsipan kabupaten/kota di Indonesia dan diharapkan hasilnya dapat bermanfaat untuk memberi masukan bagi penyusunan kajian tentang SDM pengelola arsip/Arsiparis di lembaga kearsipan kabupaten/kota.

Permasalahan yang diangkat dalam kajian ini adalah:

1. Bagaimana kemampuan kerja SDM kearsipan (pengelola arsip/Arsiparis) di lembaga kearsipan kabupaten/kota.
2. Bagaimana peluang/kesempatan yang diberikan oleh organisasi dalam hal ini lembaga kearsipan kabupaten/kota pada SDM kearsipan (pengelola arsip/Arsiparis) di lingkungan.
3. Bagaimana motivasi yang diberikan oleh organisasi dalam hal ini lembaga kearsipan kabupaten/kota pada

SDM kearsipan (pengelola arsip/Arsiparis) di lingkungannya.

Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam kajian ini adalah *disproporsional stratified random sampling* yaitu teknik yang hampir mirip dengan *proportionate stratified random sampling* dalam hal heterogenitas populasi. Teknik ini diambil mengingat besarnya populasi yang berstrata yang tersebar di seluruh kabupaten/kota se-Indonesia. Dengan demikian, ketidakproporsionalan penentuan sampel didasarkan pada pertimbangan jika anggota populasi berstrata namun kurang proporsional pembagiannya dengan melihat kondisi di beberapa provinsi.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disusunnya Laporan Hasil Kajian tentang SDM Kearsipan/Arsiparis di Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.

b) **Penyusunan Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis**

Dasar dari disusunnya pedoman akses dan layanan arsip statis antara lain :

1. Pasal 3 huruf h Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.
2. Pasal 64 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengatur bahwa lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses arsip statis bagi kepentingan pengguna arsip.

Selain itu, digunakan pula rancangan peraturan pemerintah tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan yang sedang dalam proses

pengesahan sebagai dasar. Dalam pasal 104 rancangan peraturan pemerintah tersebut dikemukakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara akuisisi, pengolahan, preservasi, alih media dan akses arsip statis diatur dengan peraturan Kepala ANRI.

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan pedoman ini antara lain:

1. Maksud disusunnya pedoman ini adalah untuk memberikan panduan kepada lembaga kearsipan dalam melakukan akses dan layanan arsip statis.
2. Tujuan disusunnya pedoman ini adalah lembaga kearsipan dapat memberikan akses dan layanan arsip statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari hasil penyusunan dihasilkan sebuah pedoman yang terdiri dari 6 (enam) bab:

- Bab I Pendahuluan, memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan istilah-istilah kearsipan yang relevan dengan topik dan materi peraturan.
- Bab II Ketentuan umum memuat keterbukaan arsip statis, prinsip, pembatasan keterbukaan dan tujuan pembatasan keterbukaan.
- Bab III Akses arsip statis memuat pembatasan keterbukaan arsip statis, keterbukaan arsip statis.
- Bab IV Layanan arsip statis memuat jenis layanan arsip statis, mekanisme layanan arsip statis, koordinasi unit terkait.
- Bab V Sumber daya pendukung memuat unit layanan arsip statis, sumber daya manusia, prasarana dan sarana.
- Bab VI Penutup.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disahkannya Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

c) **Penyusunan NSPK Arsip Terjaga dan Arsip Umum**

Dasar dari disusunnya NSPK Arsip Terjaga dan Arsip Umum adalah pasal 42 ayat (2), (3) dan (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa:

1. Pencipta arsip pada lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri dan BUMN dan/atau BUMD membuat daftar arsip dinamis berdasarkan 2 (dua) kategori yaitu arsip terjaga dan arsip umum.
2. Pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip dinamis yang masuk dalam kategori arsip terjaga.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara membuat daftar arsip dinamis dan menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) diatur dengan peraturan Kepala ANRI.

Maksud penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan panduan bagi pencipta arsip dan pejabat yang bertanggung jawab dalam menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip dinamis yang masuk dalam kategori arsip terjaga.

Tujuan penyusunan pedoman ini adalah membantu pencipta arsip dalam membuat daftar arsip terjaga sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ruang lingkup Peraturan Kepala ANRI, Arsip Terjaga dan Arsip Umum disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan pengertian.
- Bab II Tata cara pembuatan daftar arsip terjaga dan umum memuat langkah-langkah bagaimana

menganalisis fungsi unit kerja, pendataan arsip terjaga, Analisis Hukum dan Risiko serta Penentuan Kategori Arsip Terjaga dan Umum.

Bab III Penutup.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disahkannya Pedoman tentang Kategori Arsip Terjaga dan Arsip Umum dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

d) Penyusunan NSPK Tata Cara Pemberkasan, Pelaporan dan Penyerahan Arsip Kependudukan, Kewilayahan, Kepulauan, Perbatasan, Perjanjian Internasional, Kontrak Karya dan Masalah-Masalah Pemerintah yang Strategis

Dasar dari disusunnya tata cara pemberkasan dan pelaporan serta penyerahan arsip terjaga :

1. Pasal 42 dan 43 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengenai penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis.
2. Pasal 80 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengenai sanksi administratif.
3. Pasal 83 dan 84 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengenai sanksi pidana.

Maksud penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan panduan bagi pencipta arsip dan pejabat yang bertanggung jawab dalam menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip dinamis yang masuk dalam kategori arsip Kependudukan, Kewilayahan, Kepulauan, Perbatasan, Perjanjian Internasional, Kontrak Karya dan Masalah-masalah Pemerintah yang Strategis.

Tujuan penyusunan pedoman ini adalah membantu pencipta arsip dalam melakukan pemberkasan dan pelaporan, serta penyerahan arsip terjaga sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Peraturan Kepala ANRI tentang Pedoman Tata Cara Pemberkasan, Pelaporan dan Penyerahan Arsip Kependudukan, Kewilayahan, Kepulauan, Perbatasan, Perjanjian Internasional, Kontrak Karya dan Masalah-masalah Pemerintah yang Strategis disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan pengertian.
- Bab II Ketentuan umum memuat prinsip-prinsip umum dalam pemberkasan, pelaporan dan penyerahan arsip Kependudukan, Kewilayahan, Kepulauan, Perbatasan, Perjanjian Internasional, Kontrak Karya dan Masalah-masalah Pemerintah yang Strategis.
- Bab III Pemberkasan arsip kependudukan, arsip kewilayahan, arsip kepulauan, arsip perbatasan, arsip perjanjian internasional, arsip kontrak karya dan arsip masalah pemerintahan yang strategis, memuat bagaimana arsip-arsip tersebut diberkaskan.
- Bab IV Mekanisme pelaporan dan penyerahan memuat bagaimana tata cara melaporkan dan menyerahkan arsip Kependudukan, Kewilayahan, Kepulauan, Perbatasan, Perjanjian Internasional, Kontrak Karya dan Masalah-masalah Pemerintah yang Strategis dari pencipta arsip ke ANRI di wilayah kabupaten/kota, provinsi, instansi pusat, lembaga negara di daerah dan Perguruan Tinggi Negeri.
- Bab V Penutup.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disahkannya Pedoman tentang Tata Cara Pemberkasan, Pelaporan dan Penyerahan Arsip Kependudukan, Kewilayahan, Kepulauan Perbatasan, Perjanjian Internasional, Kontrak Karya dan Masalah-Masalah Pemerintahan yang Strategis dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

e) **Penyusunan NSPK Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik**

Dasar dari disusunnya Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik adalah Pasal 17 ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan bahwa salah satu fungsi dari unit kearsipan pada pencipta arsip adalah mengolah dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam kerangka Sistem Kearsipan Nasional dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional.

Maksud penyusunan pedoman ini adalah untuk memberikan panduan bagi pencipta arsip dalam hal menyediakan arsip dinamis sebagai informasi publik.

Tujuan penyusunan pedoman ini adalah untuk menjamin pemenuhan hak-hak publik dalam memperoleh informasi termasuk arsip dinamis sebagai informasi publik secara mudah, cepat, akuntabel dan transparan, menciptakan ukuran kinerja pemberian pelayanan informasi publik yang digunakan oleh setiap badan publik untuk mengukur kinerja masing-masing dalam mencapai perbaikan layanan secara berkesinambungan.

Peraturan Kepala ANRI tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I Pendahuluan memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan pengertian.
- Bab II Ketentuan Umum memuat prinsip-prinsip penyediaan arsip dinamis sebagai informasi publik, pengolahan dan penyaji arsip dinamis sebagai informasi publik.
- Bab III Tata cara pengelolaan arsip dinamis sebagai informasi publik memuat langkah-langkah sebagai berikut : pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, pengolahan informasi tematik dan penyerahan kepada unit pelayanan informasi publik.
- Bab IV Tata cara penyajian informasi publik meliputi pengaturan tentang pelayanan informasi publik.
- Bab V Penutup.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disahkannya Pedoman tentang Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis sebagai Informasi Publik dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

f) **Penyusunan Pedoman Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder**

Dasar dari disusunnya pedoman penilaian kriteria dan jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder antara lain:

1. ANRI sebagai lembaga kearsipan nasional mempunyai tanggung jawab dalam pembinaan kearsipan nasional, terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, lembaga kearsipan provinsi, lembaga kearsipan kabupaten/kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi sebagaimana disebutkan dalam Pasal 8 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009. ANRI sebagai pembina kearsipan nasional bertanggung jawab membentuk norma, standar, pedoman dan kriteria yang

menjadi acuan pelaksanaan penilaian arsip statis yang akan diserahkan kepada lembaga kearsipan.

2. Pasal 3 huruf f untuk menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

3. Pasal 53 ayat (1) sampai dengan (7) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengatur bahwa lembaga negara, satuan kerja perangkat daerah, perguruan tinggi dan perusahaan wajib menyerahkan arsip statis yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya dan berketerangan dipermanenkan sesuai dengan jadwal retensi arsip.

Adapun maksud dan tujuan penyusunan pedoman ini antara lain :

1. Maksud disusunnya pedoman ini adalah untuk memberikan acuan dan panduan teknis kepada pencipta arsip dan lembaga kearsipan dalam melakukan penilaian arsip yang memiliki nilai guna sekunder.
2. Tujuan disusunnya pedoman ini adalah agar pencipta arsip dan lembaga kearsipan dapat melakukan penilaian arsip yang memiliki nilai guna sekunder sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari hasil penyusunan dihasilkan sebuah pedoman yang terdiri dari 5 (lima) bab dengan perincian :

- Bab I Pendahuluan, memuat umum, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan istilah-istilah kearsipan yang relevan dengan topik dan materi pengaturan.

- Bab II Kriteria Arsip Bernilai Guna Sekunder, memuat kriteria arsip bernilai guna kebuktian, informasional dan intrinsik.
- Bab III Analisis Penilaian Arsip, memuat analisis penilaian arsip yang bernilai guna sekunder dengan teknik analisis fungsi dan topik/informasi arsip.
- Bab IV Prosedur Penilaian Arsip Bernilai Guna Sekunder, memuat langkah-langkah penilaian arsip yang bernilai guna sekunder, meliputi persiapan, pendataan fungsi, kegiatan dan jenis arsip, penilaian arsip yang memiliki nilai kebuktian, informasional dan intrinsik.
- Bab V Penutup.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disahkannya Pedoman tentang Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

g) **Penyusunan Pedoman Penelusuran Arsip Statis di Lingkungan Lembaga Pencipta Arsip**

Dasar dari disusunnya pedoman penelusuran arsip statis di lingkungan pencipta arsip antara lain:

1. Pasal 9 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan.
2. Pasal 3 huruf f Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa tujuan penyelenggaraan kearsipan untuk menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
3. Pasal 53 ayat (1) sampai dengan (7) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengatur bahwa, arsip statis lembaga negara, satuan kerja perangkat daerah dan perusahaan wajib menyerahkan

arsip statis yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan sesuai dengan jadwal retensi arsip.

4. Pasal 60 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa lembaga kearsipan melaksanakan akuisisi arsip statis.

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan pedoman ini adalah :

1. Maksud disusunnya tata cara ini adalah untuk memberikan panduan kepada pencipta arsip dan lembaga kearsipan dalam melakukan penelusuran arsip statis.
2. Tujuan disusunnya tata cara ini adalah agar pencipta arsip dan lembaga kearsipan dapat melakukan akuisisi arsip statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari hasil penyusunan dihasilkan sebuah pedoman yang terdiri dari 5 (lima) bab dengan perincian :

- Bab I Pendahuluan, memuat latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan istilah-istilah kearsipan yang relevan dengan topik dan materi peraturan.
- Bab II Sumber dan jenis arsip statis, memuat sumber arsip dan jenis arsip statis.
- Bab III Strategi penelusuran arsip statis, memuat ketentuan umum, sasaran dan teknik penelusuran arsip statis.
- Bab IV Laporan hasil penelusuran arsip statis, memuat identitas pencipta arsip, data arsip statis dan rekomendasi.
- Bab V Penutup.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disahkannya Pedoman tentang Penelusuran Arsip Statis di Lingkungan

Pencipta Arsip dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

h) **Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi**

Dasar dari disusunnya pedoman penyelenggaraan kearsipan di perguruan tinggi antara lain:

1. Pasal 6 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan secara nasional menjadi tanggung jawab ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional.
2. Pasal 6 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggara kearsipan perguruan tinggi menjadi tanggung jawab perguruan tinggi dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan perguruan tinggi.
3. Pasal 27 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa perguruan tinggi negeri wajib membentuk arsip perguruan tinggi.
4. Pasal 64 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa lembaga kearsipan wajib menjamin kemudahan akses arsip statis bagi kepentingan pengguna arsip dan berketerangan dipermanenkan sesuai dengan jadwal retensi arsip.

Selain itu, digunakan pula rancangan peraturan pemerintah tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang sedang dalam proses pengesahan sebagai dasar. Dalam pasal 104 rancangan peraturan pemerintah tersebut dikemukakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara akuisisi, pengolahan, preservasi, alih media dan akses arsip statis diatur dengan peraturan Kepala ANRI.

Adapun maksud dan tujuan penyusunan pedoman ini antara lain :

1. Maksud disusunnya pedoman ini adalah untuk memberikan panduan kepada perguruan tinggi dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan.
2. Tujuan disusunnya pedoman ini adalah agar perguruan tinggi dapat menyelenggarakan kearsipan dinamis dan kearsipan statis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dari hasil penyusunan dihasilkan sebuah pedoman yang terdiri dari 6 (enam) bab dengan perincian :

- Bab I Pendahuluan, meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup dan istilah-istilah kearsipan yang relevan dengan topik dan materi peraturan.
- Bab II Penetapan kebijakan, memuat organisasi kearsipan, pedoman/standar kearsipan, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip, sumber daya pendukung.
- Bab III Pembinaan kearsipan, memuat arah, tujuan dan sasaran, kewenangan, aspek, jenis, metode pembinaan.
- Bab IV Pengelolaan arsip, meliputi pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.
- Bab V Sumber daya pendukung, memuat organisasi kearsipan, sumber daya manusia dan penataan.
- Bab VI Penutup.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disahkannya Pedoman tentang Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

- i) **Pengkajian Organisasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah, Fungsi, Tugas dan Tanggung**

Jawabnya

Penelitian ini mengangkat masalah fungsi, tugas dan tanggung jawab lembaga kearsipan provinsi yang dilihat dari dua variabel, struktur organisasi dan kinerja lembaga kearsipan. Struktur organisasi sebagai variabel independen dan kinerja lembaga kearsipan sebagai variabel dependen.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif bersifat eksplanatif dan *cross sectional*. Penelitian ini menjadikan *survey research* sebagai teknik pengumpulan data dan bivariat sebagai teknis analisa data.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disusunnya Laporan Hasil Organisasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah, Fungsi, Tugas dan Tanggung Jawabnya.

j) Pengkajian Standardisasi Prasarana dan Sarana Kearsipan dalam rangka Mendukung Penyelenggaraan Kearsipan pada Lembaga Kearsipan Daerah

Kajian Standarisasi Prasarana dan Sarana Kearsipan dalam rangka Mendukung Penyelenggaraan Kearsipan di Lembaga Kearsipan merupakan penelitian untuk mengetahui hubungan antara standarisasi prasarana dan sarana kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Penelitian dilakukan dengan metode *survey* terhadap 30 lembaga kearsipan daerah provinsi dengan menggunakan kuesioner yang berisi pertanyaan dengan rumusan masalah deskriptif. Permasalahan dituangkan dalam bentuk pertanyaan umum (*grand tour question*) yaitu adakah hubungan standarisasi prasarana dan sarana kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan di lembaga kearsipan daerah provinsi.

Adapun hasil dari kegiatan ini adalah telah disusunnya Laporan Hasil Kajian tentang Standardisasi Prasarana dan Sarana Kearsipan.

3.2.1.2. Jumlah Rekomendasi Hasil Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dan Statis yang akan Menjadi NSPK

Pengkajian sistem informasi kearsipan dilakukan untuk mengetahui permasalahan penyelenggaraan kearsipan pada instansi pusat maupun daerah serta sebagai masukan untuk penyempurnaan sistem kearsipan. Upaya yang telah dilakukan adalah :

a) Penyusunan Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik

Pembangunan nasional adalah proses yang berkelanjutan yang harus senantiasa tanggap terhadap berbagai dinamika yang terjadi di masyarakat. Sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang dipengaruhi oleh perkembangan tantangan nasional dan global serta perkembangan teknologi dan komunikasi, penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi harus terus dikembangkan untuk menjaga, serta memelihara ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya.

Untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal. Salah satu NSPK yang perlu disusun adalah Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik.

Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi lembaga kearsipan dalam melakukan autentikasi arsip elektronik. Tujuannya agar proses penilaian autentisitas arsip elektronik sesuai dengan ketentuan dan kaidah kearsipan yang berlaku.

Pedoman memuat ketentuan mengenai autentikasi arsip elektronik yang dapat digunakan oleh lembaga kearsipan dalam rangka menilai autentisitas arsip elektronik, dengan demikian maka lembaga kearsipan dapat menjadi penjamin autentisitas arsip elektronik sesuai dengan ketentuan dan kaidah kearsipan yang berlaku.

Adapun hasil dari pedoman ini adalah telah disahkannya Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

b) Penyusunan Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis untuk Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan secara tegas mengamankan pembangunan Sistem Kearsipan Nasional (SKN), Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN). Berkaitan dengan pembangunan SIKN, Pasal 12 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menguraikan bahwa "Lembaga kearsipan nasional membangun SIKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c untuk memberikan informasi yang autentik dan utuh dalam mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen penyelenggaraan negara, memori kolektif bangsa dan simpul pemersatu bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia".

SIKN memiliki peran yang penting dalam mengidentifikasi keberadaan arsip di seluruh organisasi kearsipan secara nasional dan menjadi satu kesatuan informasi yang utuh. Untuk pencapaian maksud di atas, SIKN menghendaki adanya keseragaman beberapa struktur data dalam rangka membangun khasanah informasi kearsipan secara nasional dan di dalam struktur data inilah perlu penetapan atau

pendefinisian elemen data baik untuk arsip dinamis maupun arsip statis.

Standar yang disusun dimaksudkan sebagai panduan umum untuk membantu pencipta arsip ataupun lembaga kearsipan dalam membangun atau meningkatkan sistem pengelolaan arsip, agar dapat menjaring semua informasi yang diperlukan bagi penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, sedangkan tujuannya adalah agar partisipasi simpul jaringan dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, khususnya dalam penyampaian data kearsipan ke Pusat Jaringan Nasional dapat berlangsung dengan baik.

Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis untuk Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) berlaku untuk instansi yang akan menjadi bagian dari simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, yang meliputi pencipta arsip maupun lembaga kearsipan.

Dalam standar elemen data arsip, diuraikan beberapa elemen data yang bersifat mutlak atau wajib ditaati oleh pencipta arsip, lembaga kearsipan maupun para pengembang sistem kearsipan dalam rangka memungkinkan pencapaian fungsi Sistem Kearsipan Nasional. Beberapa elemen data lainnya bersifat pilihan dengan maksud untuk mengoptimalkan pemanfaatan sistem dan jaringan yang ada untuk kemudahan dan ketepatan pengguna dalam mencari informasi kearsipan yang diinginkan.

Dalam implementasi standar elemen data arsip, ANRI maupun lembaga-lembaga kearsipan perlu melakukan penyesuaian terhadap sistem-sistem kearsipan yang telah ada. Kebutuhan untuk membangun suatu sistem pengelolaan arsip dinamis maupun statis akan lebih mudah diakses oleh masyarakat melalui JIKN.

Adapun hasilnya adalah telah disahkannya standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis untuk Penyelenggaraan SIKN dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

c) **Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN dan JIKN) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009**

Pedoman Penyelenggaraan SIKN dan JIKN dimaksudkan sebagai panduan bagi seluruh pencipta arsip dan lembaga kearsipan dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan SIKN dan JIKN. Selain itu, pedoman dapat dijadikan sebagai dasar untuk menyamakan pola pikir dan pola tindak di antara pelaksana SIKN dan JIKN sehingga proses pencapaian tujuan dari SIKN dan JIKN dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Tujuannya adalah terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik yang dapat diakses melintasi batas ruang dan waktu, sehingga terlaksana pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.

Materi Pedoman Penyelenggaraan SIKN dan JIKN mencakup kebijakan, peraturan dan prosedur yang berkaitan dengan kebijakan dan strategi pengembangan, struktur kelembagaan, tugas dan tanggung jawab; infrastruktur informasi, infrastruktur sistem aplikasi, infrastruktur jaringan; ketentuan-ketentuan mengenai pengintegrasian informasi, sistem dan jaringan, dan hal-hal yang terkait dengan pemeliharaan; sumber daya manusia, pendanaan, serta pembinaan.

Pedoman penyelenggaraan dapat berfungsi secara efektif apabila semua pihak yang terkait memiliki komitmen yang tinggi dalam upaya pencapaian tujuannya. Pemahaman

yang baik terhadap pedoman ini akan mewujudkan kesamaan pola pikir dan pola tindak di antara pelaksana SIKN dan JIKN sehingga proses pencapaian tujuan dari SIKN dan JIKN dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Adapun hasilnya dari pedoman ini adalah telah disahkannya Pedoman Penyelenggaraan SIKN dan JIKN dalam bentuk Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

3.2.1.3. Jumlah Penggunaan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)

Dalam rangka mewujudkan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai bagi seluruh komponen yang terlibat didalamnya termasuk lembaga kearsipan daerah sebagai anggota (simpul) jaringan.

Dalam rangka pembinaan anggota jaringan ANRI berusaha untuk meningkatkan jumlah Lembaga Kearsipan Daerah yang dapat menerapkan Sistem Kearsipan Statis berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

❖ Pengelolaan Basis Data SIKN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) adalah jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI sebagai pusat jaringan nasional serta lembaga kearsipan provinsi, lembaga kearsipan kabupaten/kota, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi sebagai simpul jaringan.

Penambahan basis data pada JIKN dilakukan secara kontinyu dalam rangka meningkatkan akses dan mutu pelayanan kearsipan kepada masyarakat, kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat, dan peran serta

masyarakat dalam bidang kearsipan. Penambahan basis data arsip pada JIKN sejumlah 13.714 *record*. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 9
PENAMBAHAN BASIS DATA ARSIP PADA JIKN
TAHUN 2011

| NO | PENGELOLA | INVENTARIS ARSIP | |
|----|-------------------------|---|--|
| | | | |
| 1. | ANRI | 1. | PT. Pos Indonesia dan PT. Jasa Raharja (1952-2002) |
| | | 2. | PT. INKA, PT. Pelindo IV dan Bank Bukopin |
| | | 3. | Partai Kristen Nasional Indonesia (1998-1999, 2002) |
| | | 4. | LAPAN (1950-2002) |
| | | 5. | Sekretariat Kabinet Seri UU, PP, Perpres (1961) |
| | | 6. | Komisi Pemilihan Umum (1971-1999) |
| | | 7. | Departemen Perindustrian dan Perdagangan (1963-1997) |
| | | 8. | Departemen Pendidikan Nasional (1962-2003) |
| | | 9. | Mohammad Bondan (1945-1968) |
| | | 10. | Museum Sonobudoyo (1909-1977) |
| 2. | Prov. Jawa Tengah | Guide Arsip Foto Propinsi Jawa Tengah (1950-1965) | |
| 3. | Prov. Sulawesi Tenggara | Arsip Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara | |
| 4. | Prov. Sulawesi Selatan | 1. | Dinas Kehutanan Provinsi Sulawesi Selatan |
| | | 2. | SHDN/SPPN Makassar |
| | | 3. | <i>Nationaal Archief</i> Belanda |
| | | 4. | Rachman Tamma |

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2011

❖ **Pengelolaan Isi Portal JIKN**

Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan informasi arsip statis secara nasional. JIKN akan menjadi pintu gerbang akses ke informasi khazanah arsip statis yang dikelola oleh anggota (simpul) jaringan, yang meliputi ANRI, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip daerah perguruan tinggi yang tersebar di seluruh Indonesia. Melalui JIKN, himpunan kekayaan informasi kearsipan mulai abad ke-17 hingga saat ini dapat diakses oleh masyarakat dengan menggunakan internet.

Dengan JIKN, masyarakat dapat mencari informasi khazanah arsip statis di seluruh Indonesia, mengakses situs anggota (simpul) jaringan dan melihat foto, peta dokumen/naskah, khazanah arsip dalam format lainnya yang telah digitalisasi serta melihat pameran tematik virtual, galeri, berita JIKN, dan keluhan pengguna. Maksud pengelolaan isi portal JIKN adalah untuk mewujudkan tujuan dari JIKN agar layanan arsip Indonesia yang bersifat *online* dapat diakses secara lengkap, cepat, tepat, mudah dan murah, menjaga ketersediaan layanan informasi khazanah arsip statis yang aktual.

Portal JIKN harus dikelola secara andal, utuh, sesuai peraturan, menyeluruh dan sistematis. Portal JIKN dikelola oleh ANRI selaku pusat jaringan nasional, sehingga ANRI berkewajiban untuk mengelola isi portal secara terus menerus dan berkesinambungan dengan merancang sistem sedemikian rupa sehingga memiliki karakteristik yang telah disyaratkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Arsip kertas maupun arsip foto pada galeri yang dimuat setiap bulan dalam portal JIKN Tahun 2011 adalah arsip-arsip tentang peristiwa-peristiwa yang terjadi pada bulan tersebut. Informasi arsip statis yang disajikan melalui portal JIKN dapat dilihat pada lampiran.

Pada Tahun 2011, keluhan pengguna JIKN mengalami penurunan sebesar 25% dibandingkan tahun sebelumnya. Perkembangan jumlah keluhan pengguna terlihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 10
PERBANDINGAN JUMLAH KELUHAN PENGGUNA JIKN
DARI TAHUN 2010 S.D 2011

| NO | PENGGUNA | TAHUN | | PERUBAHAN | | % |
|----|------------------------------|-------|------|-----------|-------|------|
| | | 2010 | 2011 | NAIK | TURUN | |
| 1 | Mahasiswa, Peneliti dan Umum | 8 | 6 | - | 2 | (25) |

| | | | | | |
|--------|---|---|---|---|------|
| JUMLAH | 8 | 6 | - | 2 | (25) |
|--------|---|---|---|---|------|

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2011

Pameran virtual melalui portal JIKN belum dimanfaatkan oleh anggota (simpul) jaringan, meskipun ANRI sebagai pusat jaringan nasional sudah menghimbau mereka untuk berpartisipasi aktif mengisi pameran virtual.

Pengisian khazanah informasi arsip statis melalui portal JIKN masih didominasi oleh ANRI yang telah memasukkan sebanyak 110 inventaris Arsip Republik Indonesia dan 10 inventaris arsip Hindia Belanda sejak Tahun 2006, namun belum maksimal dilakukan oleh arsip daerah provinsi dan arsip daerah kabupaten/kota sebagai anggota (simpul) jaringan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 11
PERBANDINGAN JUMLAH INVENTARIS KHAZANAH
INFORMASI ARSIP STATIS MELALUI PORTAL JIKN
DARI TAHUN 2010 S.D 2011

| NO | LEMBAGA KEARSIPAN | TAHUN/JUMLAH INVENTARIS | | PERUBAHAN | |
|--------|-----------------------------|-------------------------|------|-----------|-------|
| | | 2010 | 2011 | NAIK | TURUN |
| 1. | ANRI | 22 | 10 | - | 12 |
| 2. | Prov. Jawa Tengah | 14 | 1 | - | 13 |
| 3. | Prov. Sulawesi Selatan | - | 4 | 4 | - |
| 4. | Kab. Merangin Provi. Jambi | 3 | - | - | 3 |
| 5. | Prov. Sulawesi Tenggara | 2 | 1 | - | 1 |
| 6. | Prov. Sumatera Barat | 5 | - | 5 | - |
| 7. | Prov. Kalimantan Selatan | 5 | - | 5 | - |
| 8. | Kab. Pati Prov. Jawa Tengah | 1 | - | 1 | - |
| JUMLAH | | 51 | 16 | - | 35 |

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2011

❖ **Rakornas JIKN**

Salah satu sasaran pembangunan di bidang kearsipan adalah tersedianya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) antara ANRI dengan arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan juga dengan arsip perguruan

tinggi di seluruh Indonesia secara utuh pada skala nasional. Untuk mewujudkan sasaran tersebut, perlu dilakukan kegiatan melalui forum rapat koordinasi secara nasional sebagai wahana untuk melakukan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi program kerja implementasi JIKN.

Berdasarkan pasal 1 ayat 29 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dinyatakan bahwa SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional. Fungsi SIKN sesuai undang-undang tersebut adalah untuk mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen dan penyelenggaraan negara, menjamin akuntabilitas manajemen penyelenggaraan negara, menjamin penggunaan informasi kepada pengguna yang berhak dan menjamin ketersediaan arsip sebagai memori kolektif bangsa.

Berdasarkan pasal 1 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, JIKN adalah sistem jaringan dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI. Fungsi JIKN sesuai dengan pasal 14 Undang-Undang tersebut adalah untuk meningkatkan akses dan mutu pelayanan kearsipan kepada masyarakat, kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan rakyat, dan peran serta masyarakat dalam bidang kearsipan. Sejak Tahun 2006, ANRI sebagai penyelenggara JIKN dan sebagai pusat jaringan nasional secara rutin menyelenggarakan rapat koordinasi tingkat nasional (Rakornas) dengan arsip daerah provinsi dan arsip daerah kabupaten/kota anggota (simpul) jaringan.

Maksud dan tujuan dari SIKN dan JIKN akan tercapai dengan baik apabila terjalin kerja sama dan adanya koordinasi antara pusat jaringan dengan para

anggotanya. Koordinasi di antara institusi-institusi tersebut sangat penting dilakukan, tidak hanya insidental melainkan harus terus menerus dan intensif. Materi yang dikoordinasikan meliputi jumlah inventaris yang tersedia untuk publik, teknis penataan informasi arsip statis pada JIKN, pengoperasian metode penghimpun data, teknis *upload* informasi arsip statis pada JIKN juga tentang pemeliharaan aplikasi JIKN.

Koordinasi ini dilakukan melalui kegiatan Rakornas secara terus menerus dan intensif yang didasarkan pada beberapa pertimbangan, antara lain:

1. Pelaksanaan Rakornas dilakukan secara bertahap disesuaikan dengan jumlah kantor arsip yang sudah dibentuk dan juga berkaitan dengan anggaran tersedia. Setiap kali penyelenggaraan Rakornas, jumlah peserta hanya dapat ditampung sekitar 100 orang lebih dari provinsi/kabupaten/kota seluruh Indonesia. Jumlah kabupaten/kota di seluruh Indonesia berjumlah 491 dan belum semuanya mempunyai kantor arsip.
2. Adanya perkembangan atau pemekaran wilayah seperti pembentukan provinsi atau kabupaten/kota yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
3. Adanya perkembangan dalam sistem JIKN itu sendiri yang mengikuti perkembangan aplikasi jaringan teknologi informasi secara nasional.
4. Adanya perkembangan-perkembangan dalam dunia kearsipan.

Penyelenggaraan Rakornas JIKN pada Tahun 2011 dilakukan dalam 2 (dua) tahap, Tahap I diselenggarakan di Bandung dan menghasilkan rekomendasi sebagai berikut :

1. ANRI segera menyelesaikan proses Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Pelaksanaan Undang-

Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menjadi Peraturan Pemerintah dan selanjutnya menyelesaikan proses penyusunan standar dan pedoman yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan SIKN dan JIKN sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah tersebut.

2. Lembaga kearsipan daerah, perguruan tinggi, maupun pencipta arsip mensosialisasikan kepada pimpinan masing-masing lembaga mengenai pentingnya SIKN dan JIKN sebagai amanat undang-undang agar mendapat dukungan komitmen dan sumber daya yang memadai bagi suksesnya penyelenggaraan SIKN dan JIKN di masing-masing simpul jaringan.

Adapun Rakornas JIKN Tahap II tidak menghasilkan rekomendasi karena memfokuskan pembahasan dari segi penerapan teknologi dan pengenalan penyelenggaraan JIKN bagi instansi pusat.

Sementara itu, tabel berikut ini menggambarkan perkembangan anggota (simpul) jaringan yang mengikuti Rakornas JIKN adalah sebagai berikut:

Tabel 12
PERBANDINGAN JUMLAH ANGGOTA JIKN
TAHUN 2010 DAN 2011

| NO | INSTANSI | TAHUN | | PERUBAHAN | |
|--------|----------------------------------|-------|------|-----------|-------|
| | | 2010 | 2011 | NAIK | TURUN |
| 1 | ANRI | 7 | 42 | 35 | - |
| 2 | Instansi pusat | - | 83 | 83 | - |
| 3 | Lembaga kearsipan provinsi | 78 | 24 | - | 54 |
| 4 | Lembaga kearsipan kabupaten/kota | 35 | 51 | 16 | - |
| 5 | Perguruan tinggi | - | 8 | 8 | - |
| 6 | BUMN | - | 2 | 2 | - |
| JUMLAH | | 120 | 210 | 144 | 54 |

Sumber: Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI, 2011

Rakornas SIKN dan JIKN Tahun 2011 mengalami peningkatan dalam hal jumlah peserta dari ANRI, provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota, sementara

peserta dari lembaga kearsipan provinsi dikurangi. Perguruan tinggi dan BUMN hadir sebagai peserta dalam Rakornas kali ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009. Tujuan dari pelaksanaan Rakornas SIKN dan JIKN ini agar setiap simpul jaringan dapat memberikan masukan dalam rangka melaksanakan fungsi JIKN seperti yang telah ditentukan berkoordinasi dengan pusat jaringan nasional.

❖ **Pengembangan Prototipe Aplikasi SIKN**

Kegiatan Pengembangan Prototipe Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dimaksudkan untuk menyediakan aplikasi sebagai model bagi pengembangan aplikasi SIKN pada skala kapasitas yang sesungguhnya dalam rangka mendukung penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional. Adapun sasarannya adalah tersedianya Prototipe Aplikasi SIKN telah dapat dicapai pada akhir Tahun 2011.

Beberapa fungsionalitas sistem yang dipersyaratkan dalam aplikasi SIKN sudah dapat difungsikan dan akan menjadi embrio bagi pengembangan aplikasi SIKN yang direncanakan akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2012, sekaligus dengan kegiatan peningkatan kapasitas aplikasi Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

3.2.2. Meningkatkan efektivitas Pembinaan Kearsipan secara nasional di lingkungan Lembaga Aparatur Negara

Indikator kinerja, target dan realisasi sasaran dapat digambarkan sebagai berikut:

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | CAPAIAN % |
|--|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Jumlah lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi | 6 Lembaga/Unit Kearsipan | 6 Lembaga/Unit Kearsipan | 100 |
| Jumlah pemerintah prov./kab./kota yang menerapkan SIKS-TIK | 14 Kabupaten dan 6 Kota | 20 Kabupaten/Kota | 100 |

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | CAPAIAN % |
|--|---|--|------------------|
| Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK | 15 Instansi | 15 Instansi | 100 |
| Jumlah instansi yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 85 Instansi | 85 Instansi | 100 |
| Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 8 Provinsi | 8 Provinsi | 100 |
| Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman tentang pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan | 15 Desa/Kelurahan | 14 Desa/Kelurahan | 93,99 |
| Jumlah lembaga kearsipan daerah kab./kota yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan di bidang kearsipan | 20 Kabupaten/Kota | 22 Provinsi/Kabupaten/Kota | 110 |
| Jumlah pencipta arsip tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang mendapatkan rekomendasi persetujuan Jadwal Retensi Arsip | 14 Instansi, 3 Provinsi, 2 Kabupaten dan 1 Kota | 23 Instansi, 8 Provinsi, 20 Kabupaten dan 7 Kota | 290 |

3.2.2.1 Jumlah Lembaga Pelaksanaan Akreditasi Lembaga dan Unit Kearsipan

Untuk mengetahui apakah suatu instansi sudah melaksanakan pengelolaan arsipnya sesuai dengan standar kearsipan, dilaksanakan akreditasi kearsipan sebagai bentuk penilaian terhadap instansi pengelola kearsipan.

Pada Tahun 2011 telah dilaksanakan Akreditasi Lembaga Kearsipan di 3 (tiga) daerah: Kantor Arsip dan Perpustakaan Kota Muara Enim, Badan Perpustakaan dan Arsip Prov. Banten dan Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dan 3 (tiga) instansi pusat : Unit Kearsipan Badan Koordinasi Survey dan Pemetaan Nasional (Bakosurtanal), Unit Kearsipan Kementerian Kehutanan dan Unit Kearsipan Kementerian Pendidikan Nasional.

3.2.2.2 Jumlah Pemerintah Prov./Kab./Kota yang Menerapkan SIKS-TIK

Sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan yang terdiri dari ANRI, Arsip Daerah Provinsi, Arsip Daerah Kabupaten/Kota dan Arsip Perguruan Tinggi. Untuk mewujudkan hal tersebut, ANRI sebagai lembaga

kearsipan nasional berupaya memberdayakan lembaga arsip daerah. Salah satu bentuk pemberdayaan lembaga kearsipan daerah dalam pengelolaan arsip statis adalah pemberian aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Statis berbasis Teknologi Informasi Komunikasi (SIKS-TIK) untuk diimplementasi ke arsip daerah provinsi/kabupaten/kota. Tujuannya adalah untuk mengoptimalkan pemanfaatan arsip statis di daerah sebagai memori kolektif daerah dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Tahun 2011 telah dilaksanakan pada 20 kabupaten/kota yaitu: Mataram, Banjar, Makassar, Berau, Parigi Moutong, Badung-Bali, Kupang, Ternate, Timur Tengah Selatan, Timur Tengah Utara, Serang, Surabaya, Sragen, Cirebon, Surakarta, Wonogiri, Pati, Sidoarjo, Marangin dan Payakumbuh.

3.2.2.3 Jumlah Instansi Pusat yang Menerapkan SIKD-TIK

Sebagai salah satu prioritas bidang sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014, kegiatan implementasi sistem pengelolaan arsip dinamis berbasis teknologi informasi dan komunikasi diharapkan dapat berjalan maksimal dengan hasil yang efektif dan optimal dalam mendukung pencapaian kinerja manajemen lembaga aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung setiap instansi dalam pelaksanaan implementasi aplikasi sistem pengelolaan arsip berbasis teknologi dan komunikasi secara efektif, efisien dan terpadu, sehingga pengelolaan arsip dinamis yang dilakukan lembaga dapat berjalan sesuai dengan perkembangan teknologi, mudah diakses dan sesuai dengan peraturan perundangan dan standar kearsipan.

Pada Tahun 2011, ANRI melaksanakan seluruh kegiatan implementasi Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis TIK dengan target 15 instansi, terdiri dari 9 (sembilan) instansi pusat, 3 (tiga) BUMN di daerah dan 3 (tiga) universitas di

daerah.

Tahapan pelaksanaan implementasi tersebut adalah survei persiapan implementasi yang menghasilkan konsep untuk penyempurnaan program dan kegiatan implementasi berupa mempersiapkan instrumen pengelolaan arsip dinamis yang akan dibahas bersama-sama dengan instansi objek sasaran, tahapan pembahasan instrumen SIKD yang menghasilkan draft klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip dan klasifikasi akses dan keamanan arsip sebagai instrumen yang harus ada dalam implementasi SIKD, tahapan implementasi SIKD berupa instalasi aplikasi, dan memasukkan instrumen ke dalam aplikasi dan penggunaannya, uji coba aplikasi serta serah terima aplikasi SIKD pada instansi, dan tahapan terakhir adalah monitoring dan pendampingan implementasi aplikasi SIKD dari aspek teknis agar aplikasi dimaksud dapat didayagunakan secara optimal.

Ke-15 instansi yang mendapatkan implementasi SIKD tersebut adalah Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, Komisi Yudisial Republik Indonesia, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia, Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia, Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi Republik Indonesia, Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Universitas Negeri Malang, Universitas Udayana Bali, PT. Semen Padang, PT. Semen Gresik dan PT. Pupuk Sriwijaya.

3.2.2.4 Jumlah Instansi yang Mendapatkan Pemahaman Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Dengan telah disahkannya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI menyelenggarakan sosialisasi

pada instansi pemerintah pusat guna mempercepat pemahaman masyarakat.

Berkaitan dengan hal tersebut, telah dilaksanakan Sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bertempat di Kantor Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tanggal 16 Juni 2011 dengan diikuti 100 peserta yang terdiri dari pejabat struktural, pejabat fungsional Arsiparis dan staf pengelola arsip kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, kementerian koordinator, kementerian negara dan badan usaha milik negara.

Telah dilaksanakan juga Sosialisasi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan di Kota Batam, Provinsi Sumatera Utara, Provinsi Jawa Timur, Riau yang bekerja sama dengan universitas, perwakilan Perguruan Tinggi, Rumah Sakit, BUMN dan instansi vertikal lainnya yang berada di wilayah tersebut, serta dilaksanakan sosialisasi pada Perwakilan RI di Thailand dan Australia.

3.2.2.5 Jumlah Desa/Kelurahan di Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Dengan telah disahkannya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI menyelenggarakan sosialisasi pada instansi pemerintah daerah guna mempercepat pemahaman masyarakat mengenai Undang-Undang Kearsipan tersebut.

Telah dilaksanakan sosialisasi kearsipan di 8 (delapan) Provinsi yaitu: Kalimantan Tengah, Sumatera Utara, Maluku, Papua, Sulawesi Utara, Bali, Banten dan Kepulauan Riau.

3.2.2.6 Jumlah Desa/Kelurahan di Kab./Kota yang Mendapatkan Pemahaman tentang Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah menempatkan desa atau kelurahan sebagai salah satu organisasi perangkat daerah. Selain itu, terdapat kebijakan pengangkatan Sekretaris Desa sebagai PNS. Hal tersebut merupakan bukti bahwa peran desa atau kelurahan dalam kerangka pembangunan nasional sangat strategis. Untuk itu, perangkat desa atau kelurahan perlu dibekali pemahaman bidang kearsipan yang memadai agar pelayanan masyarakat berjalan optimal. Dengan demikian, maka upaya ANRI dalam pembinaan kearsipan di pedesaan dan kelurahan harus mengikutsertakan Pemerintah Daerah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota.

Tahun 2011, ANRI telah melaksanakan bimbingan kearsipan pada desa atau kelurahan pada 14 kabupaten yaitu: Kabupaten Buru (Maluku), Kabupaten Keerom (Papua), Kabupaten Sikka (Nusa Tenggara Timur), Kabupaten Kaimana (Papua Barat), Kabupaten Halmahera Timur (Maluku Utara), Kabupaten Kutai Barat (Kalimantan Timur), Kabupaten Bulukumba (Sulawesi Tenggara), Kabupaten Buton (Sulawesi Utara), Kabupaten Denpasar (Bali), Kabupaten Lombok Timur (Nusa Tenggara Barat), Kabupaten Bangka Selatan (Bangka Belitung), Kabupaten Ogan Komering Ulu (Sumatera Selatan), Kabupaten Pasaman (Sumatera Barat) dan Kabupaten Kuningan (Jawa Barat).

3.2.2.7 Jumlah Lembaga Kearsipan Daerah Kab./Kota yang Menerapkan Pengelolaan Arsip sesuai dengan Peraturan Bidang Kearsipan

Penyelenggaraan kearsipan nasional yang efisien dan efektif dilaksanakan untuk dapat menjamin bahan-bahan yang nyata, benar dan lengkap sebagai bukti penyelenggaraan pemerintahan, kenegaraan dan kebangsaan dan digunakan dalam rangka penyempurnaan penyelenggaraan administrasi dan akuntabilitas publik. Tujuan dari kegiatan ini adalah menjamin penyelenggaraan kearsipan nasional sesuai dengan

sistem kearsipan (standar teknis kearsipan) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui kegiatan bimbingan penerapan sistem kearsipan dan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan. Sasaran kegiatan adalah mewujudkan penyelenggaraan kearsipan nasional yang mantap, efisien dan efektif di lingkungan pemerintah daerah.

Tahun 2011, ANRI telah melaksanakan bimbingan dan konsultasi pengelolaan arsip pada 22 provinsi/kabupaten/kota yaitu: Kabupaten Ita/Mahen Utara (Maluku Utara), Kabupaten Alor (Nusa Tenggara Timur), Kabupaten Raja Ampat (Papua Barat), Kabupaten Boven Digul (Papua), Provinsi Sulawesi Tengah, Provinsi Sulawesi Barat, Provinsi Sulawesi Tenggara, Palangkaraya (Kalimantan Tengah), Tanah Bumbu (Kalimantan Selatan), Kota Bitung (Sulawesi Utara), Kabupaten Bone Bolango (Gorontalo), Kota Mataram (Nusa Tenggara Barat), Kota Sabang (Nanggroe Aceh Darussalam), Kabupaten Toba Samosir (Sumatera Utara), Kota Pekalongan (Jawa Tengah), Kabupaten Lampung Tengah (Lampung), Kabupaten Lamongan (Jawa Timur), Kabupaten Jawa Tengah, Kabupaten Jawa Barat, Kabupaten Majalengka (Jawa Barat), Kabupaten Bangka Tengah dan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

3.2.2.8 Jumlah Pencipta Arsip Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota yang mendapatkan Rekomendasi Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)

Masing-masing arsip pada dasarnya memiliki umur yang berbeda-beda, oleh karena itu setiap instansi perlu memiliki pedoman yang digunakan sebagai panduan dalam menentukan umur arsip. Panduan yang digunakan adalah berupa Jadwal Retensi Arsip (JRA). Dengan telah dimilikinya JRA, maka instansi akan lebih mudah menentukan kapan arsip akan dipindahkan ke pusat arsip, dimusnahkan karena sudah tidak memiliki nilai guna bagi intern maupun ekstern, dan arsip memiliki nilai guna sekunder yang harus diserahkan ke lembaga kearsipan sebagai arsip statis.

Pada Tahun 2011, ANRI melakukan bimbingan dan memberikan persetujuan JRA pada 23 instansi, yaitu Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat, Kementerian ESDM (Ditjen Migas), Komisi Pemilihan Umum, Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Kementerian Kominfo, Kementerian Agama, Kementerian Kesehatan, Kementerian Dalam Negeri, Badan Nasional Penanggulangan Bencana, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, Lembaga Administrasi Negara, Arsip Nasional RI, Universitas Sumatera Utara, Universitas Udayana, Universitas Sebelas Maret, Universitas Jenderal Sudirman, Politeknik Negeri Bandung, Institut Teknologi 10 Nopember, STIA – LAN, Kementerian Kesehatan RI, Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, Lembaga Administrasi Negara, 8 provinsi, yaitu Papua Barat, Bangka Belitung, Sulawesi Tengah, Jabar, Bangka Belitung, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Barat, Daerah Istimewa Yogyakarta, 20 kabupaten, yaitu Lampung Timur, Badung, Garut, Kutai Barat, Pesawaran, Timor Tengah Utara, Banjar, Wonosobo, Pandeglang, Sleman, Gianyar, Banyumas, Probolinggo, Lampung Timur, Timor Timur Utara, Sukabumi, Sulawesi Tengah, Balangan, Barito Kuala, Bali dan 7 kota, yaitu Bekasi, Serang, Cirebon, Banjar Baru, Cilegon, Tidore Kepulauan, Ternate.

3.2.3. Meningkatkan efektivitas Usaha-usaha Penyelamatan dan Pelestarian Arsip/Dokumen Negara

Indikator kinerja, target dan realisasi sasaran dapat digambarkan sebagai berikut:

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | CAPAIAN % |
|--|---|--|------------------|
| Jumlah instansi yang arsipnya diselamatkan | 1 KPUD, 7 Instansi KPUD Prov. & 13 Instansi | 1 KPU Pusat, 5 Instansi Pusat, 7 Instansi KPUD Prov. & 13 Instansi | 124 |

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | CAPAIAN % |
|---|---|---|------------------|
| Jumlah arsip hasil akuisisi | 320 Berkas | 613 Berkas, 994 Boks, 232 Nomor, 12 Naskah, 4 Dokumen | 192 |
| Jumlah daftar inventaris arsip Sekneg yang dibuat | 1 Daftar Inventaris | 2 Daftar Inventaris | 200 |
| Jumlah daftar arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan yang dibuat | 10 Daftar | 16 Daftar | 160 |
| Jumlah lembar arsip yang di <i>barcode</i> | 10.000 Lembar | 10.000 Lembar | 100 |
| Jumlah <i>reel/roll</i> /lembar/kaset arsip yang didigitalisasi | 18.686 <i>Reel/ Roll</i> Lembar/ Kaset/Peta | 34.450 <i>Reel/ Roll</i> Lembar/Kaset /Peta | 184,36 |
| Jumlah naskah sumber arsip yang diterbitkan | 4 Naskah | 4 Naskah | 100 |
| Jumlah materi standarisasi tata laksana pelayanan arsip | 1 Materi | 1 Materi | 100 |

3.2.3.1 Jumlah Instansi yang Arsipnya Terselamatkan

Penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional, memori kolektif dan jati diri bangsa melalui penelusuran, pendataan dan penarikan arsip instansi pemerintah/swasta/ormas/orpol/perorangan, baik yang berada di dalam maupun di luar negeri, dengan tujuan memperkaya khazanah arsip yang tersimpan di ANRI sebagai memori kolektif bangsa, jati diri bangsa dan menjadi simpul pemersatu bangsa.

Prosedur yang dilaksanakan dalam penyelamatan arsip statis adalah melalui penilaian. Penilaian ini dilaksanakan untuk menyelamatkan arsip yang memiliki nilai pertanggungjawaban nasional dan sebagai akuntabilitas kinerja dari instansi yang perlu mendapat perhatian untuk dikategorikan sebagai arsip statis yang nantinya akan disimpan di ANRI. Hasil penilaian adalah berupa rekomendasi mengenai arsip yang harus diakuisisi atau diserahkan ke ANRI atau dimusnahkan.

Adapun penyelamatan dan pelestarian arsip dilakukan terhadap lembaga negara dan lembaga pemerintah pada masa orde lama,

orde baru, reformasi dan Kabinet Gotong Royong dan Kabinet Persatuan Nasional, serta Komisi Pemilihan Umum (KPU) baik di pusat maupun di daerah.

Kegiatan monitoring dan pendataan arsip Kabinet Indonesia Bersatu pada Tahun 2011 dilaksanakan sebanyak 13 instansi, yaitu Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia, Kementerian Perindustrian, Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional, Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Kementerian Sosial, Kementerian Pertanian, Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata, Lembaga Administrasi Negara, Badan Koordinasi dan Penanaman Modal, Biro Pusat Statistik, Komite Nasional Keselamatan Transportasi dan Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional.

Sedangkan penilaian arsip Pemilu dilaksanakan pada 6 (enam) instansi pusat dan 7 (tujuh) instansi tingkat provinsi dalam rangka Penilaian dan Akuisisi Arsip Kabinet Indonesia Bersatu, yaitu KPU Pusat, Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Sekretariat Jenderal Dewan Pimpinan Pusat Republik Indonesia, Badan Pengawasan Pemilu Republik Indonesia, Komisi Pemilihan Umum, KPU Provinsi Riau, KPU Provinsi Sumatera Barat, KPU Provinsi Lampung, KPU Provinsi Bali, KPU Provinsi NTT, KPU Provinsi Kalimantan Barat dan KPU Provinsi DIY.

Dalam rangka penyelamatan arsip, ANRI juga memberikan pertimbangan dan persetujuan dalam hal pemusnahan arsip baik di lingkungan instansi pemerintah Pusat maupun instansi pemerintah daerah. Pada Tahun 2011 ANRI telah memberikan persetujuan pemusnahan arsip sebagai berikut:

Instansi Pusat:

- 1) Arsip Substantif dan Fasilitatif ANRI (1968-2001);
- 2) Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian Kementerian Luar negeri RI;
- 3) Arsip Kementerian Perhubungan RI;
- 4) Arsip Keuangan BKKBN.

Instansi Daerah:

- 1) Arsip Pilkada Walikota Palembang Tahun 2008;
- 2) Arsip Rekam Medis Propinsi DIY;
- 3) Arsip Fasilitatif Non Kepegawaian dan Non Keuangan Kementerian Koperasi dan UKM;
- 4) Arsip Pilkada Kabupaten Belu Tahun 2008;
- 5) Arsip Pilkada Kota Madiun Tahun 2008;
- 6) Arsip Pilkada Propinsi Riau Tahun 2008;
- 7) Arsip Pilkada Bupati dan Wakil Bupati Manggarai Timur Tahun 2008;
- 8) Arsip keuangan Pemerintah Kota Bandung;
- 9) Arsip Pilkada Kota Sukabumi;
- 10) Arsip Pilkada Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2008;
- 11) Arsip Pemilu Legislatif dan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden Tahun 2008 dan 2009 Kabupaten Alor;
- 12) Arsip Pilkada Kabupaten Pasuruan Tahun 2008;
- 13) Arsip Pemilu Kepala dan Wakil Kepala Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2005 dan 2010;
- 14) Arsip Pilkada Kabupaten Sikka Tahun 2008;
- 15) Arsip Pilkada Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008;
- 16) Arsip Surat suara Pilkada Kabupaten Sragen Tahun 2011;
- 17) Arsip Pilkada Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008;
- 18) Arsip Pemilu Gubernur Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2008;
- 19) Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian Provinsi Jawa Tengah Tahun 1951-2002;
- 20) Arsip tentang pelaksanaan Pilkada Demak Tahun 2011;
- 21) Arsip Substantif Kabupaten Sragen Tahun 1971-2003.

3.2.3.2 Jumlah Arsip Hasil Akuisisi

Penarikan arsip juga dilakukan terhadap perusahaan, ormas, orpol dan perorangan. Selama Tahun 2011 terdapat 11 instansi yang menyerahkan arsipnya ke ANRI dengan jumlah arsip yang berbeda-beda sebagai berikut:

- a. Komite Nasional Kecelakaan Transportasi (KNKT), berjumlah 4 dokumen dan berisi data kecelakaan transportasi udara di Indonesia Tahun 1971 – 2010

- b. Dewan Pimpinan Daerah Tahun 2004 – 2009, terdiri dari 14 boks atau 511 berkas, 18 nomor DVD dan 160 nomor foto
- c. Mahkamah Konstitusi (MK), sebanyak 342 boks atau 100 berkas tentang perselisihan pemilukada
- d. Kementerian Sekretaris Negara RI, berjumlah 182 boks
- e. Sekretariat Kabinet RI, berjumlah 184 boks
- f. Kementerian Kebudayaan dan Pariwisata, berjumlah 5 (lima) naskah
- g. Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, berjumlah 628 boks
- h. PT. Pupuk Kaltim, berjumlah 5 (lima) naskah
- i. Waljinah, berjumlah 54 nomor
- j. Forum Komunikasi Sumpah Bangsa Indonesia, berjumlah 2 (dua) naskah
- k. Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI), berjumlah 2 (dua) berkas.

3.2.3.3 Jumlah Daftar Inventaris Arsip Sekneg yang Dibuat

Tahun 2011 telah dilaksanakan penyusunan daftar inventaris arsip Sekretariat Negara – Kabinet Perdana Menteri dan foto Sekretariat Negara Tahun 1966-1986.

3.2.3.4 Jumlah Daftar Arsip Konvensional, Audio Visual, Elektronik, Kartografi dan Kearsitekturan yang Dibuat

Pengolahan arsip statis merupakan proses intelektual yang menjadi inti dari kegiatan kearsipan. Penambahan jumlah arsip harus diimbangi dengan kegiatan pengolahan arsip yang dilaksanakan secara dinamis dan terprogram. Pengolahan arsip yang terencana akan menghasilkan daftar atau inventaris arsip yang digunakan sebagai alat bantu temu balik arsip.

Tahun 2011 telah disusun inventaris/guide/daftar berikut:

- a. Arsip Menteri Negara Ekuin
- b. Arsip *Burgerlijke Openbare Werken* (BOW/Kementerian PU jaman Hindia Belanda)

- c. Guide *Algemene Secretarie* (Sekretariat Negara jaman Hindia Belanda)
- d. *Wees en Boedelkamer*
- e. Foto Kementerian Penerangan Wilayah DKI
- f. Rekaman suara sidang DPR-RI Tahun 1990 - 1993
- g. Video TVRI 1982 - 1983
- h. Arsip Peta Batas Negara
- i. Peta BPS 1970 Wilayah Jawa Tengah
- j. Arsip Kearsitekturan Masjid Istiqlal
- k. Arsip kekayaan negara bidang pertambangan
- l. Arsip *Mijnwezen*
- m. Arsip berbahasa Belanda di Nusantara
- n. Foto Kementerian Penerangan Wilayah Kalimantan Barat dan Kalimantan Timur
- o. Peta Hindia Belanda
- p. Arsip kartografik dan kearsitekturan.

3.2.3.5 Jumlah Lembar Arsip yang Dibarcode

Tahun 2011, implementasi pengamanan arsip melalui *barcode* dilaksanakan pada 10.000 lembar arsip tekstual.

3.2.3.6 Jumlah Reel/Roll/Lembar/Kaset Arsip yang Didigitalisasi

Dalam mengembangkan dan melestarikan memori kolektif bangsa Indonesia, ANRI menyimpan khasanah arsip periode VOC, Hindia Belanda, Inggris, Jepang hingga arsip Republik Indonesia dalam bentuk konvensional (kertas) maupun media baru.

Melestarikan arsip dengan proses digitalisasi merupakan perwujudan tanggung jawab ANRI dalam menyelamatkan dan melestarikan (preservasi) arsip sebagai pertanggungjawaban nasional. Tahun 2011 telah dilaksanakan digitalisasi arsip sebanyak 130 *reel* film, 80 *roll microfilm*, 6.000 lembar foto dan 28.240 lembar arsip tekstual.

3.2.3.7 Jumlah Naskah Sumber Arsip yang Diterbitkan

Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip merupakan pemanfaatan khasanah arsip yang menggambarkan perjalanan

suatu daerah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Tahun 2011 telah disusun naskah seri arsip citra daerah sebanyak 2 naskah yaitu "Citra Kota Tidore Kepulauan dalam Arsip" dan "Citra Kota Cirebon dalam Arsip". "Citra Kota Tidore Kepulauan dalam Arsip" telah diserahkan kepada Walikota Tidore Kepulauan pada tanggal 14 April 2011, sedangkan "Citra Kota Cirebon dalam Arsip" telah diserahkan kepada Walikota Cirebon pada tanggal 27 Nopember 2011. Telah diterbitkan juga secara massal naskah sumber arsip citra daerah "Citra Sumatera Utara dalam Arsip" dan "Citra Jawa Tengah dalam Arsip". Kedua naskah citra daerah tersebut telah diserahkan kepada Gubernur Sumatera Utara dan Gubernur Jawa Tengah pada Tahun 2005.

3.2.3.8 Jumlah Materi Standarisasi Tata Laksana Pelayanan Arsip

Penerapan standarisasi tata laksana layanan arsip adalah standar sistem manajemen mutu dari suatu organisasi atau instansi dalam melakukan pelayanan prima terhadap pengguna, baik internal maupun eksternal. Dengan menggunakan layanan kepada publik harus berdasar pada norma, standar, prosedur dan kriteria layanan.

Dengan menggunakan standar dalam melaksanakan jasa layanan kepada pengguna, maka seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan target dan kualitas yang telah ditetapkan.

Materi Standarisasi Tata Laksana Pelayanan Arsip telah disusun dan diresmikan penggunaannya oleh Kepala ANRI serta telah diselenggarakan sosialisasi pada 7 (tujuh) universitas yaitu: Universitas Negeri Manado Provinsi Sulawesi Utara, Universitas Negeri Lambung Mangkurat Provinsi Kalimantan Selatan, Universitas Negeri Udayana Provinsi Bali, Universitas Negeri Sriwijaya Provinsi Sumatera Selatan, Universitas Negeri Mataram Provinsi Nusa Tenggara Barat, Universitas Negeri Sumatera

Utara Provinsi Sumatera Utara dan Universitas Negeri Diponegoro Provinsi Jawa Tengah.

Disamping kegiatan di atas, telah ditetapkan sertifikasi ISO 9001:2008 Nomor: QMS/314 tanggal 9 Nopember 2011 tentang **Pelayanan Publik** yang sebelumnya telah dilakukan audit internal dan audit eksternal.

3.3. CAPAIAN SASARAN PENUNJANG

Untuk mendukung percepatan pencapaian ketiga sasaran strategis tersebut, telah ditetapkan sasaran pendukung yaitu meningkatkan Koordinasi dalam Perencanaan, Pembinaan, Pengendalian Program, Administrasi dan Sumber Daya di lingkungan ANRI secara efektif dan efisien dalam rangka menunjang kinerja ANRI.

Indikator kinerja, target dan realisasi sasaran dapat digambarkan sebagai berikut:

| INDIKATOR KINERJA | TARGET | REALISASI | CAPAIAN % |
|---|------------------------|-------------------------|------------------|
| Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang disusun | 3 PP dan 15 Perka ANRI | 1 RPP dan 15 Perka ANRI | 99% |
| Jumlah naskah kerjasama yang dihasilkan | 10 Naskah | 16 Naskah | 160% |
| Jumlah pengelolaan administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu | 1 Paket | 1 Paket | 100% |
| Jumlah perusahaan dan instansi pemerintah yang menggunakan jasa kearsipan | 8 Instansi | 11 Instansi | 138% |

3.3.1 Jumlah Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Dalam rangka menindaklanjuti berlakunya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, telah dilaksanakan penyusunan RPP dan Perka dengan rincian sebagai berikut:

- a. Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 yaitu RPP tentang pengelolaan Arsip Dinamis, RPP tentang Pengelolaan Arsip Statis, RPP tentang Arsiparis, RPP tentang Sistem Kearsipan Nasional, dan

RPP tentang Penyusutan Arsip. Diusulkan perumusannya menjadi 1 (satu) RPP yaitu RPP tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan berdasarkan hasil pembahasan interkementerian dengan pertimbangan bahwa materi masing-masing RPP tersebut saling berkaitan.

Hasil dari Rancangan Peraturan Pemerintah tersebut yaitu telah diberikannya paraf persetujuan dari 4 (empat) instansi yang berwenang dan saat ini masih menunggu penandatanganan dari Presiden RI.

- b. Telah disahkannya 15 Perka ANRI serta telah terlaksananya harmonisasi pembahasan rancangan Peraturan Kepala di lingkungan ANRI. Perka tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

abel 13
NOMOR DAN JUDUL PERATURAN KEPALA ANRI
TAHUN 2011

| No. | NOMOR PERKA | JUDUL | TANGGAL TTD |
|-----|-------------------------|--|------------------|
| 1 | Perka No. 17 Tahun 2011 | Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis | 20 Desember 2011 |
| 2 | Perka No. 18 Tahun 2011 | Tata Cara Pembuatan Daftar, Pemberkasan dan Pelaporan Serta Penyerahan Arsip Terjaga | 20 Desember 2011 |
| 3 | Perka No. 19 Tahun 2011 | Pedoman Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip Yang Memiliki Nilai Guna Sekunder | 20 Desember 2011 |
| 4 | Perka No. 20 Tahun 2011 | Pedoman Autentisikasi Arsip Elektronik | 22 Desember 2011 |
| 5 | Perka No. 21 Tahun 2011 | Standar Elemen Data Arsip Dinamis dan Statis Untuk Penyelenggaraan SIKN | 22 Desember 2011 |
| 6 | Perka No. 22 Tahun 2011 | Pedoman Penyelenggaraan SIKN dan JIKN | 22 Desember 2011 |
| 7 | Perka No. 23 Tahun 2011 | Pedoman Preservasi Arsip Statis | 22 Desember 2011 |
| 8 | Perka No. 24 Tahun 2011 | Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan Di Lingkungan Perguruan Tinggi | 22 Desember 2011 |
| 9 | Perka No. 25 Tahun 2011 | Pedoman Sertifikasi SDM Kearsipan | 22 Desember 2011 |
| 10 | Perka No. 26 Tahun 2011 | Tata Cara Penyediaan Arsip Dinamis Sebagai Informasi Publik | 22 Desember 2011 |
| 11 | Perka No. 27 Tahun 2011 | Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis | 22 Desember 2011 |
| 12 | Perka No. 28 Tahun 2011 | Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis | 22 Desember 2011 |
| 13 | Perka No. 29 Tahun 2011 | Penelusuran Arsip Statis Di Lingkungan Pencipta Arsip | 23 Desember 2011 |
| 14 | Perka No. 30 Tahun 2011 | Pedoman Penggunaan Kertas untuk Arsip/Dokumen Permanen | 23 Desember 2011 |

| | | | |
|----|----------------------------|---------------------------------|------------------|
| 15 | Perka No. 31 Tahun 2011 | Tata Cara Akuisisi Arsip Statis | 23 Desember 2011 |
|----|----------------------------|---------------------------------|------------------|

Sumber : Deputi Bidang Pembinaan ANRI Kearsipan, 2011.

3.3.2 Kerja sama dengan lembaga lain baik dalam maupun luar negeri

Kerja sama kearsipan dilakukan sebagai upaya menjalin hubungan antar lembaga dalam dan luar negeri baik untuk pengembangan sistem kearsipan maupun peningkatan penerapan sistem pengelolaan arsip dengan baik dan benar, memperkaya khasanah arsip maupun peningkatan kualitas SDM kearsipan melalui kerja sama pengembangan sistem kearsipan, pendidikan formal, diklat kearsipan dan pertukaran SDM serta penyerahan arsip statis, sebagai tindak lanjut adanya hubungan kerja sama kedua belah pihak.

a. Kerja Sama Dalam Negeri

1. Instansi Pemerintah :

- b) Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia (MKRI).
- c) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI).
- d) Lembaga Administrasi Negara (LAN).
- e) Bakosurtanal.

2. Perguruan Tinggi

- a) Program Diploma 4 (DIV) dengan Universitas Terbuka (UT)
- b) Program Pasca Sarjana (S2) dengan Universitas Diponegoro (Undip)
- c) Dalam rangka pembentukan arsip universitas (*University Archives*), ANRI menjalin kerjasama dengan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi (PT) yaitu:
 - ANRI dengan Universitas Pattimura;
 - ANRI dengan Universitas Padjajaran;
 - ANRI dengan Institut Pertanian Bogor;
 - ANRI dengan Universitas Hasanudin;
 - ANRI dengan Universitas Udayana.

3. Ormas/Orpol dan Swasta

- a) Dewan Pimpinan Daerah Partai Keadilan Sejahtera
- b) PT. Semen Padang

b. Kerja Sama Luar Negeri meliputi:

1. *Memorandum of Understanding* (MoU) antara ANRI dengan National Archives of Australia (NAA) telah berakhir dan sedang proses perpanjangan
2. *Memorandum of Understanding* (MoU) antara ANRI dengan Universitas Leiden
3. *Memorandum of Understanding* (MoU) antara ANRI dengan The Corts Foundation Belanda.

Disamping itu juga sedang diproses persiapan penandatanganan naskah *Memorandum of Understanding* (MoU) ANRI dengan SAAC (State Archives Administration of China) dan persiapan MOU dengan Negara Aljazair.

3.3.3 Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja secara tepat waktu

Dari perspektif keuangan Kinerja ANRI dinilai berdasarkan Laporan Keuangan yang disusun dan disampaikan kepada instansi terkait. Berdasarkan hasil pemeriksaan atas Laporan Keuangan ANRI Tahun 2010, BPK menyatakan bahwa Laporan Keuangan ANRI telah menyajikan secara "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)" dalam semua hal yang material, posisi keuangan ANRI per 31 Desember 2010 dan realisasi anggaran untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Hal ini menunjukkan bahwa sesungguhnya ANRI telah mencapai kinerja yang terbaik dalam bidang keuangan. Namun hal ini tidak dibarengi dengan pelaksanaan akuntabilitas kinerja pemerintah secara keseluruhan, dimana ANRI masih memperoleh penilaian yang kurang menggembirakan dari kementerian PAN dalam hal pelaksanaan SAKIP. Untuk itu, ANRI terus berupaya untuk meningkatkan implementasi SAKIP yang antara lain diwujudkan dengan ditetapkannya Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014, Indikator Kinerja Utama (IKU) ANRI, Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja dan Anggaran ANRI, dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang ANRI Tahun 2005 s.d 2025 dan upaya perbaikan yang dilakukan, ANRI telah menunjukkan peningkatan akuntabilitas yang ditunjukkan dengan naiknya nilai evaluasi LAKIP dari penilaian tahun 2009 sebesar 50,22 menjadi 54,54 pada tahun 2010.

3.3.4 Meningkatnya Jumlah Perusahaan yang menggunakan Jasa Kearsipan

Salah satu bentuk layanan yang diberikan ANRI melalui Pusat Jasa Kearsipan kepada instansi pemerintah/swasta adalah layanan pembenahan/penataan arsip/dokumen, jasa pembuatan manual pedoman pengelolaan arsip/dokumen, jasa otomasi kearsipan, jasa penyimpanan arsip dan jasa perawatan arsip. Layanan jasa ini merupakan layanan yang diberikan oleh pihak ANRI dalam rangka menambah pendapatan negara bukan pajak serta untuk memberikan layanan jasa kearsipan bagi institusi yang ingin mengelola arsipnya berdasarkan kaidah kearsipan sementara waktu mereka untuk melakukan pekerjaan kearsipan tidak ada, sehingga mengadakan kerjasama dengan ANRI untuk melakukan pengelolaan arsipnya. Layanan jasa ini dalam operasionalnya menggunakan sistem Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada ANRI yaitu didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2005 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional RI. Layanan jasa kearsipan ini merupakan bagian dari kegiatan pemberian layanan jasa kearsipan kepada instansi pemerintah, swasta, BUMN/D maupun perorangan dan diharapkan dapat meningkatkan pendapatan negara dengan sistem PNBP. Adapun layanan jasa kearsipan yang diberikan adalah:

a. Penyimpanan/penitipan Arsip

Kegiatan ini merupakan penyimpanan/penitipan arsip yang diberikan kepada instansi lain yang tidak memiliki atau kurang memiliki ruang untuk menyimpan arsipnya. Tahun 2011 jumlah instansi yang memanfaatkan jasa penyimpanan arsip di ANRI adalah sebanyak 5 (lima) instansi yaitu Kementerian Luar Negeri RI, Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), PT. Bank DKI, PT. Swadharma Sarana Informasi. Kegiatan penyimpanan arsip menghadapi kendala yang cukup serius yaitu terbatasnya fasilitas penyimpanan arsip, sementara banyak instansi pemerintah maupun swasta yang ingin menyimpan/menitipkan arsipnya di ANRI. Karena kondisi terbatasnya ruang simpan menyebabkan jasa ini tidak dapat ditawarkan lagi kepada instansi yang bermaksud untuk menitipkan arsipnya. Untuk itu diharapkan

dapat segera disediakan gedung penyimpanan arsip yang baru, sehingga dapat memenuhi permintaan dari instansi pemerintah/swasta.

b. Jasa Penataan/pembenahan Arsip/Dokumen

Jasa ini memberikan layanan pembenahan arsip sehingga arsipnya tertata dan bisa diketemukan kembali dengan mudah apabila diperlukan. Proses pembenahan arsip melalui proses yang panjang, dari mulai survei (untuk menentukan waktu, jumlah, sistem dan ruang yang diperlukan), penarikan arsip, pemilahan arsip, deskripsi, entri data manuver, memasukkan ke dalam boks arsip serta pembuatan daftar arsip. Pada Tahun 2011 jumlah pengguna jasa pembenahan/penataan arsip adalah PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk, Kementerian Lingkungan Hidup, Direktorat Bina Marga, Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), Balai Harta Peninggalan, PT. Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk SBU Distribusi Wilayah II Surabaya. Pada Tahun 2011 perusahaan yang menggunakan jasa penataan mengalami peningkatan. Hal ini mengindikasikan meningkatnya kesadaran institusi pemerintah maupun swasta sehingga perlu dilakukan penataan arsip.

c. Jasa Pengelolaan Arsip/Dokumen Secara Terpadu

Jasa ini memberikan solusi dalam pengelolaan arsip dari mulai arsip diterima sampai dengan penyusutannya dengan menggunakan fasilitas komputer (online). Tahun 2011 jasa pengelolaan arsip/dokumen secara terpadu dilaksanakan pada Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) dan Ditjen Bina Marga.

d. Jasa Perawatan Arsip

Jasa perawatan arsip adalah melakukan kegiatan perawatan arsip bagi arsip yang mengalami kerusakan akibat usia maupun dimakan binatang perusak. Perawatannya dengan cara melakukan laminasi. Proses laminasi meliputi pembersihan kertas pada arsip tersebut, penempelan kertas jepang (*japanese paper*), pengeringan sampai dengan penataan dan melakukan perapian dari kertas yang ditempelkan. Tahun 2011 dalam rangka perawatan arsip, telah melaksanakan peninjauan kerjasama ke PT. Krakatau Steel dan PT. Jatiluhur di Purwakarta. Dari peninjauan yang telah dilakukan, kedua

instansi tersebut berniat untuk mengadakan kerjasama dan merencanakan untuk dianggarkan di Tahun 2012.

3.4. AKUNTABILITAS KEUANGAN

3.4.1 ANGGARAN BELANJA ANRI TAHUN 2011

Anggaran belanja ANRI untuk Tahun 2011 sebesar Rp.152.206.135.000,- (*seratus lima puluh dua milyar dua ratus enam juta seratus tiga puluh lima ribu rupiah*) yang terdiri dari anggaran satuan kerja ANRI sebesar Rp.144.885.589.000,- (*seratus empat puluh empat milyar delapan ratus delapan puluh lima juta lima ratus delapan puluh sembilan ribu rupiah*), UPT Balai Arsip Tsunami Aceh sebesar Rp.2.520.546.000,- (*dua milyar lima ratus dua puluh juta lima ratus empat puluh enam ribu rupiah*) serta Dekonsentrasi sebesar Rp.4.800.000.000,- (*empat milyar delapan ratus juta rupiah*).

Dari pagu anggaran satuan kerja ANRI sebesar Rp.144.885.589.000,- (*seratus empat puluh empat milyar delapan ratus delapan puluh lima juta lima ratus delapan puluh sembilan ribu rupiah*), terdiri dari Anggaran Rupiah Murni sebesar Rp.139.031.141.000,- (*seratus tiga puluh sembilan milyar tiga puluh satu juta seratus empat puluh satu ribu rupiah*) dan pagu anggaran PNPB Rp.5.854.179.000,- (*lima milyar delapan ratus lima puluh empat juta seratus tujuh puluh sembilan ribu rupiah*).

Lebih jelasnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ANRI secara keseluruhan berdasarkan alokasi program dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 14
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA ANRI TAHUN 2011

| NO. | PAGU | JUMLAH ANGGARAN (Rp). |
|------------|-------------------------------|------------------------------|
| 1. | ANRI | 144.885.589.000,- |
| 2. | UPT. Balai Arsip Tsunami Aceh | 2.520.546.000,- |
| 2. | Dekonsentrasi (32 Provinsi) | 4.800.000.000,- |
| | JUMLAH | 152.206.135.000,- |

Sumber : Biro Perencanaan ANRI, Tahun 2011.

Tabel 15
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA
ANRI BERDASARKAN PROGRAM
TAHUN 2011

| No. | Program | Anggaran (Rp.) |
|---------------|--|------------------------|
| 1. | Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya ANRI | 56.933.810.000 |
| 2. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ANRI | 30.900.000.000 |
| 3. | Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional | 57.051.779.000 |
| Jumlah | | 144.885.589.000 |

Sumber : Biro Perencanaan ANRI, Tahun 2011.

3.4.2 REALISASI ANGGARAN

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain untuk menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan. Laporan keuangan secara lebih lengkap disusun tersendiri dan disampaikan kepada Menteri Keuangan RI berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Secara umum realisasi keuangan dari keseluruhan anggaran ANRI Tahun 2011, adalah sebesar Rp.134.431.682.377,- (*seratus tiga puluh empat milyar empat ratus tiga puluh satu juta enam ratus delapan puluh dua ribu tiga ratus tujuh puluh tujuh rupiah*) atau 92,78% dari anggaran yang tersedia Rp.144.885.589.000,- (*seratus empat puluh empat milyar delapan ratus delapan puluh lima juta lima ratus delapan puluh sembilan ribu rupiah*).

Sedangkan realisasi penyerapan anggaran dalam rangka pencapaian sasaran Tahun 2011 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 16
REALISASI PENYERAPAN ANGGARAN
BERDASARKAN PENCAPAIAN SASARAN TAHUN 2011

| NO | SASARAN | PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | ANGGARAN | REALISASI | % |
|----|------------------------|-------------------------|---|---------------|---------------|-------|
| 1 | Mewujudkan efektivitas | Program Penyelenggaraan | 1 Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan | 2.100.781.000 | 2.011.141.550 | 95,73 |

| NO | SASARAN | PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | ANGGARAN | REALISASI | % | |
|----|--|--|-------------------|--|---------------|---------------|-------|
| | pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur negara | Kearsipan Nasional | | | | | |
| | | | 2 | Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 500.100.000 | 477.027.225 | 95,39 |
| | | | 3 | Jumlah penggunaan sistem dan jaringan kearsipan nasional | 619.175.000 | 606.552.150 | 97,96 |
| 2 | Meningkatkan efektivitas pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur negara | Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional | 1 | Jumlah lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi | 75.222.000 | 70.249.300 | 93,39 |
| | | | 2 | Jumlah pemerintah prov./kab./kota yang menerapkan SIKS-TIK | 1.000.000.000 | 820.149.225 | 82,01 |
| | | | 3 | Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK | 2.000.000.000 | 1.664.902.100 | 83,25 |
| | | | 4 | Jumlah instansi yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 1.500.000.000 | 1.368.543.550 | 91,24 |
| | | | 5 | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 3.600.000.000 | 3.222.846.900 | 89,52 |
| | | | 6 | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman tentang pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan | 950.000.000 | 807.143.350 | 84,96 |
| | | | 7 | Jumlah lembaga kearsipan daerah kab./kota yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan di bidang kearsipan | 1.000.000.000 | 741.230.300 | 74,12 |
| | | | 8 | Jumlah pencipta arsip tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang mendapatkan persetujuan Jadwal | 165.592.000 | 131.054.000 | 79,14 |

| NO | SASARAN | PROGRAM | INDIKATOR KINERJA | ANGGARAN | REALISASI | % |
|----|--|--|--|---------------|-------------|-------|
| | | | Retensi Arsip (JRA) | | | |
| 3 | Meningkatkan efektivitas penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen negara | Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional | 1. Jumlah instansi yang arsipnya diselamatkan | 606.147.000 | 471.035.750 | 77,71 |
| | | | 2. Jumlah arsip hasil akuisisi | 369.980.000 | 351.703.850 | 95,06 |
| | | | 3. Jumlah daftar inventaris arsip Sekneg yang dibuat | 400.000.000 | 383.499.800 | 95,87 |
| | | | 4. Jumlah daftar arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan yang dibuat | 763.907.000 | 738.965.350 | 96,73 |
| | | | 5. Jumlah lembar arsip yang dibarcode | 404.393.000 | 403.595.700 | 99,80 |
| | | | 6. Jumlah reel/roll/lembar/kaset arsip yang digitalisasi | 1.000.000.000 | 919.078.700 | 91,91 |
| | | | 7. Jumlah naskah sumber arsip yang diterbitkan | 455.000.000 | 454.998.800 | 100 |
| | | | 8. Jumlah materi standarisasi tatalaksana pelayanan arsip | 600.000.000 | 576.448.325 | 96,07 |

Sumber: Biro Umum ANRI, 2011

3.4.3 ANALISIS EFISIENSI

Fokus pengukuran efisiensi adalah indikator input dan indikator output dari suatu kegiatan. Dalam hal ini diukur kemampuan suatu kegiatan untuk menggunakan input yang lebih sedikit dalam menghasilkan output yang sama/lebih besar atau penggunaan input yang sama dapat menghasilkan output yang sama/lebih besar atau persentase capaian output sama/lebih tinggi daripada persentase capaian input. Efisiensi suatu kegiatan diukur dengan membandingkan indeks efisiensi (IE) terhadap standar efisiensi (SE). Indeks Efisiensi diperoleh dengan membagi % capaian output terhadap % capaian input, sesuai rumus berikut :

$$IE = \frac{\% \text{ Capaian Output}}{\% \text{ Capaian Input}}$$

Sedangkan standar efisiensi (SE) merupakan angka pembanding yang dijadikan dasar dalam menilai efisiensi. Dalam hal ini, SE yang digunakan adalah indeks efisiensi sesuai rencana capaian, yaitu 1, yang diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$SE = \frac{\% \text{ Rencana Capaian Output}}{\frac{\% \text{ Rencana Capaian Input}}{100\%}}$$

$$= 100\%$$

Selanjutnya, efisiensi suatu kegiatan ditentukan dengan membandingkan IE terhadap SE, mengikuti formula logika berikut:

Jika $IE \geq SE$, maka kegiatan dianggap efisien
 Jika $IE < SE$, maka kegiatan dianggap tidak efisien

diukur tingkat efisiensi (TE), yang menggambarkan seberapa besar efisiensi/ketidakefisiensian yang terjadi pada masing-masing kegiatan, dengan menggunakan rumus berikut:

$$TE = \frac{IE - SE}{SE}$$

Pada Tahun 2011, dari 19 (sembilan belas) kegiatan utama ANRI, seluruhnya dinyatakan efisien dengan tingkat efisiensi yang bervariasi antara (0) hingga (2,66). Dalam hal ini, semakin tinggi nilai tingkat efisiensi maka semakin rendah ketidakefisienan yang terjadi.

Dalam konteks ini, tingkat efisiensi adalah bersifat relatif artinya kegiatan yang dinyatakan efisien dalam laporan ini dapat berubah menjadi tidak efisien setelah dievaluasi/diaudit oleh pihak lain, begitu pula sebaliknya. Dalam laporan ini perhitungan efisiensi kegiatan hanya didasarkan pada rasio antara output dan input, yang hanya berupa dana. Diharapkan pada waktu yang akan datang pengukuran efisiensi kegiatan perlu juga mempertimbangkan input yang lain, dengan dukungan data yang lebih memadai. Pengukuran efisiensi kegiatan secara lengkap dapat dilihat pada lampiran.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2011 ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang **Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah** serta Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang **Percepatan Pemberantasan Korupsi** dalam rangka memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan LAKIP sebagai bagian integral dan siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dituangkan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

LAKIP ini menyajikan capaian kinerja ANRI selama Tahun 2011. Capaian kinerja (*performance results*) ANRI Tahun 2011 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) dan rencana kegiatan sebagai tolok ukur keberhasilan ANRI dalam tugas pokok dan fungsinya dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kearsipan. Penetapan kinerja disusun berdasarkan sasaran strategis yang telah tertuang dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis ANRI Tahun 2010-2014. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

LAKIP ANRI Tahun 2011 ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja, di bidang Kearsipan secara Nasional. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas ANRI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintah yang bersih (*clean government*).

Sangat disadari bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ANRI Tahun 2011 ini belum sempurna. Sehubungan dengan itu masukan dari berbagai pihak untuk penyempurnaan AKIP dan LAKIP sangat diharapkan sehingga AKIP ANRI untuk tahun-tahun selanjutnya akan menjadi lebih baik.

LAMPIRAN

FORMULIR PPS

LAMPIRAN 1

**PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS)
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011**

| NO | SASARAN | | | | | KETERANGAN |
|-----|---|---|----------------------------------|------------------------------|-------------|------------|
| | URAIAN | INDIKATOR | RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) | REALISASI | CAPAIAN (%) | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. | Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur negara | Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 7 Pedoman dan 3 Hasil Kajian | 7 Pedoman dan 3 Hasil Kajian | 100 | |
| | | Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 2 Pedoman dan 1 Standar | 2 Pedoman dan 1 Standar | 100 | |
| | | Jumlah penggunaan sistem dan jaringan kearsipan nasional | 4 Laporan | 4 Laporan | 100 | |
| | | | | | | |
| 2. | Meningkatkan efektivitas pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur negara | Jumlah lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi | 6 Lembaga/Unit Kearsipan | 6 Lembaga/Unit Kearsipan | 100 | |
| | | Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK | 15 Instansi | 15 Instansi | 100 | |
| | | Jumlah instansi yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 85 Instansi | 85 Instansi | 100 | |
| | | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 8 Provinsi | 8 Provinsi | 100 | |

| NO | SASARAN | | | | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|--|-------------|------------|
| | URAIAN | INDIKATOR | RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) | REALISASI | CAPAIAN (%) | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman tentang pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan | 15 Desa/Kelurahan | 14 Desa/Kelurahan | 93,99 | |
| | | Jumlah lembaga kearsipan daerah kab./kota yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan di bidang kearsipan | 20 Kab/Kota | 22 Provinsi/ Kabupaten/Kota | 110 | |
| | | Jumlah pencipta arsip tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang mendapatkan rekomendasi persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) | 14 Instansi, 3 Provinsi, 2 Kabupaten dan 1 Kota | 23 Instansi, 8 Provinsi, 34 Kabupaten dan 18 Kota | 415 | |
| 3. | Meningkatkan efektivitas penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen negara | Jumlah instansi yang arsipnya diselamatkan | 1 KPUD, 7 Instansi KPUD Provinsi dan 13 Instansi | 1 KPU Pusat, 5 Instansi Pusat, 7 Instansi KPUD Prov. & 13 Instansi | 124 | |
| | | Jumlah arsip hasil akuisisi | 320 Berkas | 613 Berkas, 994 Boks, 232 Nomor, 12 Naskah, 4 Dokumen | 192 | |
| | | Jumlah daftar inventaris arsip Sekneg yang dibuat | 1 Daftar Inventaris | 2 Daftar Inventaris | 200 | |
| | | Jumlah daftar arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan yang dibuat | 10 Daftar | 16 Daftar | 160 | |

| NO | SASARAN | | | | | KETERANGAN |
|-----|---------|--|---|---|----------------|------------|
| | URAIAN | INDIKATOR | RENCANA TINGKAT CAPAIAN (TARGET) | REALISASI | CAPAIAN (%) | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | Jumlah lembar arsip yang dibarcode | 10.000 Lembar | 10.000 Lembar | 100 | |
| | | Jumlah reel/roll/lembar/kaset/arsip yang digitalisasi | 18.686 Reel/Roll/Lembar Kertas/Peta | 34.450 Reel/Roll/Lembar/K aset/Peta | 184,36 | |
| | | Jumlah naskah sumber arsip yang diterbitkan | 4 Naskah | 4 Naskah | 100 | |
| | | Jumlah materi standarisasi tatalaksana pelayanan arsip | 1 Materi | 1 Materi | 100 | |

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

TAHUN 2011

| PROGRAM | KEGIATAN | | | | | | KET | |
|--|---|----------------------------|---|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------|--|
| | Uraian | Indikator Kinerja Kegiatan | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Realisasi | % Capaian | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | |
| Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur negara | Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Orang Rp.2.100.781.000,- | Rp.2.011.141.550,- | 95,73 | |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah pengkajian dan pedoman sistem kearsipan dinamis dan statis | Pedoman dan Hasil Kajian | 7 Pedoman dan 3 Hasil Kajian | 7 Pedoman dan 3 Hasil Kajian | 100 | |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase hasil pengkajian dan pedoman sistem kearsipan dinamis dan statis | % | 80 % | | | |
| | Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.500.100.000,- | Rp.477.027.225,- | 95,39 | |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah pedoman dan standar sistem informasi kearsipan dinamis dan statis | Pedoman dan Standar | 2 Pedoman dan 1 Standar | 2 Pedoman dan 1 Standar | 100 | |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase pengkajian dan pedoman sistem informasi kearsipan dinamis dan statis | % | 70 % | | | |
| | Jumlah penggunaan sistem dan jaringan kearsipan nasional | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.619.175.000,- | Rp.606.552.150,- | 97,96 | |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah penggunaan sistem dan | Laporan | 4 Laporan | 4 Laporan | 100 | |

| PROGRAM | KEGIATAN | | | | | | KET |
|--|--|----------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|
| | Uraian | Indikator Kinerja Kegiatan | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Realisasi | % Capaian | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | jaringan kearsipan nasional | | | | |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase pengkajian dan pedoman sistem informasi kearsipan dinamis dan statis | % | 70 % | | |
| Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Meningkatkan efektivitas pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur negara | Jumlah lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.75.222.000 | Rp.70.249.300 | 93,39 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi | Lembaga/ Unit Kearsipan | 6 Lembaga/Unit Kearsipan | 6 Lembaga/Unit Kearsipan | 100 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase lembaga dan unit kearsipan yang sudah terakreditasi | % | 10 % | | |
| | Jumlah pemerintah prov./kab./kota yang menerapkan SIKS-TIK | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.1.000.000.000 | Rp.820.149.225 | 82,01 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah pemerintah prov./kab./kota yang menerapkan SIKS-TIK | Kabupaten dan Kota | 14 Kabupaten 6 Kota | 20 Kabupaten/Kota | 100 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentasi lembaga negara dan badan pemerintah pusat yang memiliki pedoman kearsipan secara terpadu | % | 10 % | | |
| | Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.2.000.000.000 | Rp.1.664.902.100 | 83,25 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK | Instansi | 15 Instansi | 15 Instansi | 100 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentasi lembaga negara dan badan pemerintah pusat yang memiliki pedoman kearsipan secara terpadu | % | 10 % | | |
| | Jumlah instansi yang mendapatkan pemahaman Undang- | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.1.500.000.000 | Rp.1.368.543.550 | 91,24 |
| <i>Output:</i> | | Jumlah instansi yang | Instansi | 85 Instansi | 85 Instansi | 100 | |

| PROGRAM | KEGIATAN | | | | | | KET |
|---------|--|----------------------------|---|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------|
| | Uraian | Indikator Kinerja Kegiatan | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Realisasi | % Capaian | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | | mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | | | | |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentasi lembaga negara dan badan pemerintah pusat yang memiliki pedoman kearsipan secara terpadu | % | 10 % | | |
| | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.3.600.000.000 | Rp.3.222.846.900 | 89,52 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yg mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 ttgKearsipan | Provinsi | 8 Provinsi | 8 Provinsi | 100 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentasi lembaga negara dan badan pemerintah pusat yang memiliki pedoman kearsipan secara terpadu | % | 10 % | | |
| | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman tentang pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.950.000.000 | Rp.807.143.350 | 84,96 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman ttg pengelolaan arsip sesuai dgn peraturan bidang kearsipan | Desa/Kelurahan | 15 Desa/Kelurahan | 14 Desa/Kelurahan | 93,99 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentasi lembaga negara dan badan pemerintah pusat yg memiliki pedoman kearsipan secara terpadu | % | 10 % | | |
| | Jumlah lembaga kearsipan daerah | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.1.000.000.000 | Rp.741.230.300 | 74,12 |

| PROGRAM | KEGIATAN | | | | | | KET | |
|-----------------------------|---|--|--|--|---|--|----------------|-------|
| | Uraian | Indikator Kinerja Kegiatan | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Realisasi | % Capaian | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | |
| | kab./kota yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan di bidang kearsipan | <i>Output:</i> | Jumlah lembaga kearsipan daerah kab./kota yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan di bidang kearsipan | Kabupaten/Kota | 20 Kabupaten/Kota | 22 Provinsi/Kabupaten/Kota | 110 | |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentasi lembaga negara dan badan pemerintah pusat yg memiliki pedoman kearsipan secara terpadu | % | 10 % | | | |
| | Jumlah pencipta arsip tingkat provinsi dan kabupaten/kota yang mendapatkan rekomendasi persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.165.592.000 | Rp.131.054.000 | 79,00 | |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah pencipta arsip tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang mendapatkan rekomendasi persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) | Instansi, Provinsi, Kabupaten dan Kota | 14 Instansi, 3 Provinsi, 2 Kabupaten dan 1 Kota | 23 Instansi, 8 Provinsi, 20 Kabupaten dan 7 Kota | 290 | |
| | | <i>Outcomes:</i> | Jumlah pencipta arsip tingkat pusat dan daerah yang mendapatkan persetujuan Jadwal Retensi Arsip | 20 Instansi | | | | |
| | Penyelenggaraan Kearsipan Nasional Meningkatkan efektivitas penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen negara | Jumlah instansi yang arsipnya diselamatkan | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.606.147.000 | Rp.471.035.750 | 77,71 |
| <i>Output:</i> | | | Jumlah Arsip yang diselamatkan | KPUD, Instansi KPUD Prov. dan Inst. | 1 KPUD 7 Instansi KPUD Provinsi 13 Instansi | 1 KPU Pusat, 5 Instansi Pusat, 7 Instansi KPUD Prov. & 13 Instansi | 124 | |
| <i>Outcomes:</i> | | | Persentase arsip hasil akuisisi yang diolah | % | 80 % | | | |
| Jumlah arsip hasil akuisisi | | <i>Input:</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.369.980.000 | Rp. 351.703.850 | 95,06 | |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah arsip hasil akuisisi | Berkas | 320 Berkas | 613 Berkas, 994 | 192 | |

| PROGRAM | KEGIATAN | | | | | | KET |
|---------|---|----------------------------|---|-------------------------------------|--|--|--------|
| | Uraian | Indikator Kinerja Kegiatan | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Realisasi | % Capaian | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | Boks, 232 Nomor, 12 Naskah, 4 Dokumen | | |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase arsip hasil akuisisi yang diolah | % | 80 % | | |
| | Jumlah daftar inventaris arsip Sekneg yang dibuat | <i>Input :</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.400.000.000 | Rp.383.499.800 | 95,87 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah daftar inventaris arsip Sekneg yang dibuat | Daftar Inventaris | 1 Daftar Inventaris | 2 Daftar Inventaris | 200 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase guide, inventaris dan daftar arsip yang dapat dimanfaatkan | % | 90 % | | |
| | Jumlah daftar arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan yang dibuat | <i>Input :</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.763.907.000 | Rp.738.965.350 | 96,73 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah daftar arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan yang dibuat | Daftar | 10 Daftar | 16 Daftar | 160 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase guide, inventaris dan daftar arsip yang dapat dimanfaatkan | % | 90 % | | |
| | Jumlah lembar arsip yang dibarcode | <i>Input :</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.404.393.000 | Rp.403.595.700 | 99,80 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah lembar arsip yang dibarcode | Lembar | 10.000 Lembar | 10.000 Lembar | 100 |
| | | <i>Outcomes:</i> | Persentase arsip yang dimanfaatkan | % | 80% | | |
| | Jumlah reel/roll/lembar/kaset arsip yang digitalisasi | <i>Input :</i> | SDM Dana | Orang Rp | Rp.1.000.000.000 | Rp.919.078.700 | 91,91 |
| | | <i>Output:</i> | Jumlah reel/roll/lembar/kaset arsip yang digitalisasi | Reel/Roll/ Lembar/ Kaset/Peta | 18.686 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset/Peta | 34.450 Reel/Roll/ Lembar/ Kaset/Peta | 184,36 |

| PROGRAM | KEGIATAN | | | | | | KET |
|---------|---|---|-------------|----------------------------------|----------------|-----------|-----|
| | Uraian | Indikator Kinerja Kegiatan | Satuan | Rencana Tingkat Capaian (Target) | Realisasi | % Capaian | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | <i>Outcomes:</i> Persentase arsip yang dialih media/reproduksi | % | 80 % | | | |
| | Jumlah naskah sumber arsip yang diterbitkan | <i>Input :</i> SDM Dana | Orang Rp | Rp.455.000.000 | Rp.454.998.800 | 100 | |
| | | <i>Output:</i> Jumlah naskah sumber arsip yang diterbitkan | Naskah | 4 Naskah | 4 Naskah | 100 | |
| | | <i>Outcomes:</i> Persentase arsip yang dimanfaatkan | % | 80 % | | | |
| | Jumlah materi standarisasi tata laksana pelayanan arsip | <i>Input :</i> SDM Dana | Orang Rp | Rp.600.000.000 | Rp.576.448.325 | 96,07 | |
| | | <i>Output:</i> Jumlah materi standarisasi tata laksana pelayanan arsip | Materi | 1 Materi | 1 Materi | 100 | |
| | | <i>Outcomes:</i> Persentase layanan pemanfaatan arsip statis | % | 80 % | | | |

LAMPIRAN 3

**PENGUKURAN EFISIENSI KEGIATAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011**

| SASARAN | URAIAN | RATA-RATA % CAPAIAN TARGET INDIKATOR | | INDEKS EFISIENSI | STANDAR EFISIENSI | KATEGORI | TINGKAT EFISIENSI |
|---|--|--|--------|---------------------|----------------------|----------|------------------------|
| | | INPUT | OUTPUT | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) = (4 : 3) | (6) | (7) | (8) = ((5)-(6)):(6) |
| Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur negara | 1 Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 95,73 | 100 | 1,05 | 1,00 | EFISIEN | 0,05 |
| | 2 Jumlah rekomendasi hasil pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis yang akan menjadi NSPK | 95,39 | 100 | 1,05 | 1,00 | EFISIEN | 0,05 |
| | 3 Jumlah penggunaan sistem dan jaringan kearsipan nasional | 97,96 | 100 | 1,02 | 1,00 | EFISIEN | 0,02 |
| Meningkatkan efektivitas pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur negara | 4 Jumlah lembaga dan unit kearsipan yang terakreditasi | 93,39 | 100 | 1,07 | 1,00 | EFISIEN | 0,07 |
| | 5 Jumlah pemerintah prov./kab./kota yang menerapkan SIKS-TIK | 82,01 | 100 | 1,22 | 1,00 | EFISIEN | 0,22 |
| | 6 Jumlah instansi pusat yang menerapkan SIKD-TIK | 83,25 | 100 | 1,21 | 1,00 | EFISIEN | 0,21 |
| | 7 Jumlah instansi yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 91,24 | 100 | 1,10 | 1,00 | EFISIEN | 0,10 |
| | 8 Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan | 89,52 | 100 | 1,12 | 1,00 | EFISIEN | 0,12 |
| | 9 Jumlah desa/kelurahan di kab./kota yang mendapatkan pemahaman tentang pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan bidang kearsipan | 84,96 | 93,99 | 1,11 | 1,00 | EFISIEN | 0,11 |

| | 10 Jumlah lembaga kearsipan daerah kab./kota yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan di bidang kearsipan | 74,12 | 110 | 1,49 | 1,00 | EFISIEN | 0,49 |
|--|---|--|--------|---------------------|----------------------|----------|------------------------|
| SASARAN | KEGIATAN | RATA-RATA % CAPAIAN TARGET INDIKATOR | | INDEKS EFISIENSI | STANDAR EFISIENSI | KATEGORI | TINGKAT EFISIENSI |
| | | INPUT | OUTPUT | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) = (4 : 3) | (6) | (7) | (8) = ((5)-(6)):(6) |
| | 11 Jumlah pencipta arsip tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota yang mendapatkan persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) | 79,14 | 290 | 3,66 | 1,00 | EFISIEN | 2,66 |
| Meningkatkan efektivitas penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen negara | 12 Jumlah instansi yang arsipnya diselamatkan | 77,71 | 124 | 1,60 | 1,00 | EFISIEN | 0,60 |
| | 13 Jumlah arsip hasil akuisisi | 95,06 | 192 | 2,02 | 1,00 | EFISIEN | 1,02 |
| | 14 Jumlah daftar inventaris arsip Sekneg yang dibuat | 95,87 | 200 | 2,07 | 1,00 | EFISIEN | 1,07 |
| | 15 Jumlah daftar arsip konvensional, audio visual, elektronik, kartografi dan kearsitekturan yang dibuat | 96,73 | 160 | 1,65 | 1,00 | EFISIEN | 0,65 |
| | 16 Jumlah lembar arsip yang dibarcode | 99,80 | 100 | 1,01 | 1,00 | EFISIEN | 0,01 |
| | 17 Jumlah reel/roll/lembar/kaset arsip yang digitalisasi | 91,91 | 184,36 | 1,89 | 1,00 | EFISIEN | 0,89 |
| | 18 Jumlah naskah sumber arsip yang diterbitkan | 100 | 100 | 1,00 | 1,00 | EFISIEN | 0 |
| | 19 Jumlah materi standarisasi tatalaksana pelayanan arsip | 96,07 | 100 | 1,04 | 1,00 | EFISIEN | 0,04 |

PENGGUNA INFORMASI ARSIP STATIS MELALUI PENGELOLAAN ISI PORTAL JIKN

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|---------|------------------------|--|
| 1 | Januari | 1 | Interogasi yang dilakukan oleh Belanda terhadap Bagoes Mamoch dan Bagoes Rangin, pejuang rakyat Cirebon, 26 Januari 1812. Sumber: ANRI, Cirebon Nomor 39/10. |
| | | 2 | Upacara penyerahan bekas tawanan perang Jepang yang diangkut dengan kereta api dari daerah Republik di perbatasan Bekasi kepada Belanda oleh TRI, 26 Januari 1947. Sumber: ANRI, Album 28-3.2. |
| | | 3 | Mr. Amir Syarifuddin dari Delegasi Indonesia memberi sambutan pada perundingan Indonesia-Belanda di Kapal USS Renville. Tampak dalam gambar H.A. Salim dan J. Leimena, 17 Januari 1948. Sumber: ANRI, Nomor 80117 FH 75. |
| | | 4 | Parade Angkatan Perang RI, 18 Januari 1948. Sumber: ANRI, Album 9.10.1. |
| | | 5 | Suku Madura, 3 Januari 1951 Sumber: ANRI, Kempen 51049 (JT 5101-001). |
| | | 6 | Peresmian berdirinya PERWITT (Persatuan Warga Negara Indonesia Turunan Tionghoa) di Surabaya, 12 Januari 1953. Sumber: ANRI, 5f151 (JT 5301-001). |
| | | 7 | Surat dari M. Saleh Ketua DPM Sumaj kepada Presiden tentang desakan untuk tidak menyetujui kepindahan D. Jamin gelar Guru Besar Datuk Bagindo Residen Jambi dan H.A. Manap Bupati/KDH Kabupaten Marangin ke Lampung, 25 Januari 1957. Sumber: ANRI, Kabinet Presiden Nomor 1301. |
| | | 8 | Surat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 246/UP/8 Januari 1962 tentang Pengangkatan Prof. Mr. Moh. Yamin menjadi Guru Besar Luar Biasa dalam mata kuliah Ilmu Sejarah FKIP UGM, |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|----------|------------------------|---|
| | | | 8 Januari 1962. Sumber: ANRI, MY Nomor 200. |
| 2 | Februari | 1 | Majalah Merdeka 1948 Sumber: KEMPEN 1945-49, NO.276. |
| | | 2 | Surat Kabar Soeloeh Ra'jat 1947. Sumber: ANRI, 950207 AV 2. |
| | | 3 | Resolusi rakyat Madura tentang dukungan terhadap pemerintah dan tidak menolak terpisahnya Madura dari RI, 19 Februari 1948. Sumber: PO3-200. |
| | | 4 | Arnold Manuhutu, Menteri Penerangan RI Kabinet Sukiman, Jakarta, 27 Juli 1951. Sumber: PO4-154. |
| | | 5 | Arnold Manuhutu, Menteri Penerangan RIS, Jakarta, 25 Juni 1950. Sumber: PO4-165. |
| | | 6 | Ketua PWI Pusat Sjahrir pada HUT Pers di Surakarta, 9 Februari 1956. Sumber: PO10-146. |
| | | 7 | Sambutan Presiden Soekarno pada HUT 14 Harian Rakyat, 28 Januari 1965. Sumber: Arsip RUSLAN ABD. GANI NO. 1833. |
| | | 8 | Surat Pimpinan Redaksi Harian Pagi Nasional kepada Presiden Soekarno tanggal 31 Oktober 1949 tentang Hari Ulang Tahun ke 3 Harian Nasional. Sumber: Setneg RI (1945-49), NO. 59. |
| 3 | Maret | 1 | Truk-truk yang diparkir di depan perusahaan Penggilingan Kelapa Sukur (Sudesco) sebagai alat angkut di Minahasa tanggal 30 Maret 1954. Sumber: ANRI, (Kempen Sulawesi Utara No. 540330 TT 12). |
| | | 2 | Para pekerja perempuan sedang mencuci daging kelapa setelah dikupas sampai bersih di perusahaan penggilingan kelapa Sukur (Sudesco) di Manado tanggal 30 Maret 1954. Sumber: ANRI (Kempen Sulawesi Utara Nomor 540330 TT 60) Tanggal 30 Maret 1954. |
| | | 3 | Sekjen Kempen Ruslan Abdulgani pada jamuan peserta Konperensi Uni Indonesia Belanda di Jakarta. Sumber: ANRI (Kempen Jakarta Nomor 5001/369 Tanggal 19 Maret 1950). |
| | | 4 | Peserta Konperensi Uni Indonesia-Belanda sebagai hasil Konsferensi Meja Bundar tiba di lapangan terbang |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|-------|------------------------|---|
| | | | Kemayoran, dari kiri ke kanan : Menteri L. Gotsen, Dr. Hirschfeld (Komisaris Tinggi Belanda di Indonesia), dan Menteri J.R. Van den Brink (Menteri Kemakmuran). Sumber: ANRI (Kempen Jakarta Nomor 5001/378 Tanggal 19 Maret 1950). |
| | | 5 | Peserta Konperensi Uni Indonesia-Belanda turun dari kapal terbang, Tuan V. Maarseveen disambut oleh Perdana Menteri Muhammad Hatta. Sumber: ANRI (Kempen Jakarta Nomor 5001/374 Tanggal 24 Maret 1950). |
| | | 6 | Peserta Konperensi Uni Indonesia-Belanda di Indonesia, Menteri Penerangan A.Mononutu tiba di Jakarta. Sumber: ANRI (Kempen Jakarta Nomor 5001/367 Tanggal 19 Maret 1950). |
| 4 | April | 1 | Raden Ajeng Kartini Lahir di Jepara Jawa Tengah tanggal 21 April 1879. R.A. Kartini lebih dikenal sebagai pelopor Kebangkitan Perempuan. Sumber: ANRI, Foto Personal No. PO 3/544, Tanpa Tahun. |
| | | 2 | Dewi Sartika Lahir di Bandung 4 Desember 1884. Dewi Sartika dikenal sebagai Tokoh perintis Pendidikan untuk kaum Perempuan. Sumber: ANRI, Foto Personal No. PO 3/582, Tanpa Tahun. |
| | | 3 | SK Trimurti Menteri Perburuhan. Sumber: Koleksi ANRI, Foto Personal No. PO 3/485, 8 Juli 1953. |
| | | 4 | Aisyah Dahlan Anggota Fraksi NU. Sumber: ANRI, Foto Personal No. PO 1/248, 10 April 1957. |
| | | 5 | Herlina Gerilyawati pertama yang mendarat di Irian Barat. Sumber: ANRI, Foto Personal No. PO 4/350, 19 Februari 1963. |
| | | 6 | Raden Ajeng Kartini beserta Saudara-Saudaranya. Sumber: Koleksi ANRI, Foto Kartini, Tanpa Tahun |
| | | 7 | Tiga Serangkai dari Jepara. Sumber: ANRI, Foto Personal No. PO 5/535, 10 Oktober 1900. |
| | | 8 | Silsilah Keluarga RA Kartini |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|-------|------------------------|--|
| | | | Sumber: ANRI, Arsip Kartini Nomor 27, Tanpa Tahun. |
| | | 9 | Raden Ajeng Kartini dengan Ayahandanya (Raden Mas Adipati Ario Sosro Ningrat) dan Saudara-Saudaranya. Sumber: Koleksi ANRI Foto Kartini, Tanpa Tahun. |
| | | 10 | Surat Kartini kepada Abendanon tentang Pelajaran Ukir Kayu di Jepara tanggal 24 Nopember 1901. Sumber: ANRI, Koleksi Arsip Kartini Nomor 30. |
| | | 11 | Surat Kartini tentang emansipasi wanita, tanggal 20 November 1901. Sumber: ANRI, Arsip Kartini Nomor 29. |
| 5 | Mei | 1 | Presiden Soekarno dan rombongan mengunjungi Sekolah Kepandaian Putri dan Sekolah Guru B di Banjarmasin, Kalimantan Selatan, 10 Desember 1955. Sumber: ANRI, Kempen 551210 LL 24. |
| | | 2 | Kunjungan Presiden dan rapat umum di perkampungan pelajar Mulawarman, Banjarmasin, Kalimantan Selatan, 15 Juli 1957. Sumber: ANRI, Kempen 570715 LL 3-1. |
| | | 3 | Salinan surat Raja Banawa Donggala, Sulawesi Tengah tanggal 21 Agustus 1950 tentang himbauan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat setelah Indonesia merdeka melalui pembangunan sekolah, tempat ibadah, dan jaminan sosial kepada masyarakat. Sumber: Arsip Pemerintah Provinsi Sulawesi 1950-1960 No. 222 Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. |
| | | 4 | Peletakan batu pertama pembangunan sekolah madrasah yang disaksikan oleh Wakil Menteri Pertama/Menteri Penerangan Dr. Roeslan Abdulgani di Kaimana, Papua Barat, 16 Januari 1963. Sumber: ANRI, Kempen Wilayah Irian Jaya 63-7797. |
| | | 5 | Fragmen Surat Keputusan Gubernur Jenderal No. 36 1914 tentang pengangkatan Moh. Thaib gelar Soetan Pamoentjak sebagai Guru Bahasa Melayu pada <i>Kweekshool</i> untuk kaum pribumi di Padang, Sumatera Barat, 21 Februari 1914. Sumber: ANRI, Besluit 21 Februari 1914 No. 36. |
| | | 6 | Peletakan batu pertama pembangunan gedung Universitas Negeri Gajah Mada oleh Presiden Soekarno di Yogyakarta, 10 Januari 1952. Sumber: Kempen 40. |
| | | 7 | Pemberian Doktor Honoris Causa kepada Ki Hajar Dewantoro bertepatan dengan Dies Natalis VII oleh Presiden Universitas Gajah Mada Prof. Dr. Sardjito, 19 Desember 1956. |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|-------|------------------------|--|
| | | | <p>Sumber: Kempen 54.</p> |
| | | 8 | <p>Gedung Universitas Gajah Mada dilihat dari depan, 19 Desember 1959. Sumber: Kempen 591219 GM 11.</p> |
| | Juni | 9 | <p>Sekolah untuk murid Bumiputera, Solo, Jawa Tengah [1930]. Sumber: KIT 1110/82.</p> |
| | | 10 | <p>Presiden Soekarno berbincang dengan murid-murid Sekolah Rakyat dalam rangka kunjungan kerja Presiden ke Bone, Sulawesi Selatan, 9 Oktober 1953. Sumber: ANRI, Kempen, 531009 RR 64.</p> |
| | | 11 | <p>Presiden Soekarno dengan para mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin di Makassar, Sulawesi Selatan, 7 November 1953. Sumber: ANRI, Kempen, 531007 RR 7</p> |
| | | 12 | <p>Wakil Presiden Mohammad Hatta ketika menghadiri Pembukaan Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin di Makassar, Sulawesi Selatan, 11 September 1956. Sumber: ANRI, Djapen Sulawesi, M 12867.</p> |
| | | 13 | <p>Panglima Mandala Mayor Jenderal Soeharto sedang menandatangani naskah peresmian Universitas Muslimin di Makassar, Sulawesi Selatan, 10 November 1962. Sumber: ANRI, Deppen RI, 62-7336.</p> |
| | | 14 | <p>Presiden Soekarno menandatangani naskah peresmian Universitas Syah Kuala di Darussalam Kutaraja, Aceh, 27 April 1962. Sumber: ANRI, Foto Kempen No. 620427 AA 31.</p> |
| | | 1 | <p>Pembangunan jalan raya Jakarta by Pass, 23 Juni 1963. Sumber: ANRI, Kempen, 63-8177.</p> |
| | | 2 | <p>Gedung DPR dengan para hadirin pada kunjungan Pandit Nehru dipotret dari depan, Jakarta, 7 Juni 1950. Sumber: ANRI, Kempen 500607 FG 1-8.</p> |
| | | 3 | <p>Jendral Orsborn pemimpin Bala Keselamatan Internasional memberi resepsi di Hotel des indes pada tanggal 10 Juni 1950. Ia berkunjung ke Indonesia untuk memeriksa pekerjaan dan keadaan Bala Keselamatan dan berjumpa dengan Sukarno, Ny. Leimena, Ny. Orsborn, Ny. Lebbink (berdiri). Sumber: ANRI, Kempen 500610 FG 2-1.</p> |
| | | 4 | <p>Didalam kapal terbang yang membawa rombongan presiden Republik Indonesia Serikat terbang di atas lautan Jawa, Madura, 13 Juni 1950..</p> |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|-------|------------------------|--|
| | | | Sumber: ANRI, Kempen 500613 JJ 10 (JT 5001-128). |
| | | 5 | Polisi RI Masuk Jogja kembali pada tanggal 30 Juni 1949. Sumber: ANRI, Album Batik 21-2.1. |
| | | 6 | Keputusan hasil Kongres Pemuda Indonesia II di Yogyakarta, 8-9 Juni 1946. Sumber: ANRI, Djogya Documenten No. 51. |
| 7 | Juli | 1 | Panglima Besar Sudirman sedang bercakap-cakap dengan Syafrudin Prawiranegara menjelang menerima pasukan di Yogyakarta, 10 Juli 1949. Sumber: ANRI, Kempen, 16.1. |
| | | 2 | Panglima Besar Sudirman bersama ketua PDRI dan komandan Wehrkreise III Letnan Kol. Soeharto sedang menyaksikan defile pasukan kehormatan, setibanya beliau di Yogyakarta, 10 Juli 1949. Sumber: ANRI, Kempen 16.2. |
| | | 3 | Halal Bihalal di Gedung DPR. Menteri Kesehatan Dr. Leimena dan Mr. Moh. Roem sedang bercakap-cakap, Jakarta, 17 Juli 1951. Sumber: ANRI, Kempen 514781. |
| | | 4 | Kereta api Bandung-Yogyakarta yang terbalik di warung bandrek, Malangbong akibat gangguan gerombolan bersenjata, 27 Juli 1952. Sumber: ANRI, Kempen 520727 FR1. |
| | | 5 | Panglima Besar Sudirman bersama Let. Kol. Suharto tiba di Jogjakarta disambut oleh Kolonel Suhud dan para perwira lainnya, 9 Juli 1949. Sumber: ANRI, Album 20-13.1. |
| | | 6 | Panglima Besar Sudirman bersama Let. Kol. Suharto tiba di Jogjakarta disambut oleh Kolonel Suhud dan para perwira lainnya, 9 juli 1949. Sumber: ANRI, Album 20-13.2. |
| | | 7 | Asian Games 1962. Jembatan Semanggi dan Hotel Indonesia. Situasi pembangunan dari kedua objek itu dilihat dari dekat dan jauh, tanggal 21 Juli 1961. Sumber: ANRI, Kempen K610721 FG 1-10. |
| | | 8 | Pertunjukan wayang orang dengan cerita "Gatot Kaca Gandrung" di Sriwedari Solo, 2 Juli 1955. Sumber: ANRI, Kempen 550702 GW 2-1. |
| | | 9 | Jalan raya umum di Lembah Anai, Bukit Tinggi, 19 Juli 1951. |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|---------|------------------------|---|
| | | | <p>Sumber: ANRI, Kempen K 510719 CC 148.</p> |
| | | 10 | <p>Gubernur Jenderal Dr. H. J. van Mook sedang menyampaikan pidato, pada Pembukaan Koferensi Malino, Makassar, Juli 1946. Sumber: ANRI, NIGIS A 26353.</p> |
| | | 11 | <p>Penetapan Pemerintah RI Jogjakarta No. 16/S.D tanggal 15 Juli 1946 tentang perubahan sementara bentuk dan susunan Pemerintah di Daerah Istimewa Surakarta dan Jogjakarta dan penghapusan Jabatan Komisaris Tinggi untuk Daerah Istimewa Surakarta dan Jogjakarta dan penghapusan Wakil Pemerintahan Pusat di Daerah Surakarta. Sumber: ANRI, Setneg No. 539.</p> |
| | | 12 | <p>Petisi Dewan Harian Yayasan Universitas Proklamasi (45) mengenai status Daerah Istimewa Yogyakarta, 17 Juli 1979. Sumber: ANRI, Setwapres No. 205</p> |
| 8 | Agustus | 1 | <p>Pidato Presiden pada pelantikan Majelis Pimpinan Nasional Pramuka di Istana Merdeka Jakarta, 14 Agustus 1961. Sumber: ANRI, Pidato Presiden Soekarno No. 323.</p> |
| | | 2 | <p>Pidato Presiden di depan Pramuka di Jakarta, 14 Agustus 1961. Sumber: ANRI, Pidato Presiden Soekarno No. 322.</p> |
| | | 3 | <p>Hari Raya Idul Fitri di Lekok Pasoeroean. Perahu-perahu nelayan dihiasi beraneka warna, seperti nampak pada gambar ini, mereka mengadakan selamatan di dalam perahunya masing-masing. Sumber: ANRI, (JT 5102-514) Djapenri No. 15.</p> |
| | | 4 | <p>Rumah di Pulau Bangka di mana Presiden Soekarno dan anggota Kabinet Republik dijaga setelah terjadinya pergolakan politik di Indonesia, Yogyakarta, 17 Agustus 1945. Sumber: ANRI, Kempen No. 71.</p> |
| | | 5 | <p>Sidang pertama DPR Negara Kesatuan. Ketua Sementara Dr. Radjiman sedang membuka sidang, di sebelah duduk Mr. Sartono, Jakarta, 15 Agustus 1950. Sumber: ANRI, Kempen No. 50009.</p> |
| | | 6 | <p>Pekik merdeka berkumandang di udara pada hari kemerdekaan 17 Agustus di Medan. Sumber: ANRI, Kempen 90817 AA 10.</p> |
| | | 7 | <p>Upacara peringatan Hari Ulang Tahun ke-5 Negara Republik Indonesia Kesatuan di gedung Proklamasi Pegangsaan Timur, 17 Agustus 1950. Sumber: ANRI, Album 13.14.</p> |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|-----------|------------------------|---|
| | | 8 | Sutan Sjahrir dan H. Agus Salim tiba di Lake Succes untuk menghadiri sidang PBB, 13-14 Agustus 1947. Sumber: ANRI, Album 26-9.1. |
| | | 9 | Upacara pembukaan hubungan radio-telepon antara Jawa Sumatera oleh Presiden Sukarno dan Jenderal Sudirman, 17 Agustus 1946. Sumber: ANRI, Album 33-6.1. |
| | | 10 | Pawai menyambut Proklamasi Kemerdekaan Indonesia, 18 Agustus 1945. Sumber: ANRI, Album 34-6.1. |
| | | 11 | Poster-poster rahasia yang beredar dalam pendudukan Belanda di Yogyakarta setelah aksi Polisionil II, Yogyakarta, 17 Agustus 1948. Sumber: ANRI, Kempen AV 910930 P 11. |
| | | 12 | Pembawa obor Asian Games dari Desa Mojokerto, Indramayu, tiba di batas Kota Jakarta, 12 Agustus 1962. Sumber: ANRI, DEPPEN AG-5081. |
| | | 13 | Sidang DPR membicarakan tentang UUD negara Kesatuan. Ketua sementara DPR (dr. Raciman) sedang membuka sidang, Jakarta, 14 Agustus 1950. Sumber: ANRI, Kempen 50307. |
| | | 14 | Perayaan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan ke-6. Upacara penurunan Bendera Pusaka pada pukul 18.10 siang. Presiden menerima kembali Sang Saka, Jakarta, 17 Agustus 1951. Sumber: ANRI, Kempen 516224. |
| | | 15 | Perayaan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan ke-6. Upacara penaikan Bendera Pusaka di pagi hari juga dilakukan oleh 8 orang pemuda dan 9 orang pemudi diiringi lagu kebangsaan Indonesia Raya, Jakarta, 17 Agustus 1951. Sumber: ANRI, Kempen 516294. |
| | | 16 | Surat dari Italia Libera (Asosiasi Australia-Itali) yang akan mengirim wakil untuk menghadiri acara peringatan Proklamasi kemerdekaan RI ke-1 di Melbourne, 6 Agustus 1946. Sumber: ANRI, M. Bondan No. 15. |
| 9 | September | 1 | Telah tiba hari ini pukul 11.20 di Lapangan Terbang Perak Surabaya dari Yogyakarta Presiden Soekarno beserta pengikutnya untuk meneruskan perjalanannya dengan KA Istimewa ke Blitar, Surabaya, 21 September 1951.. Sumber: ANRI, (JT 5102-466) 13. |
| | | 2 | Bintang Satya Lencana kepada Prof. Ir. Rooseno dan Arsitek Silaban, 21 September 1962. Sumber: ANRI, 62-5385 (P09-325). |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|-------|------------------------|---|
| | | 3 | Demonstrasi mengganyang Malaysia di Kedubes Malaya di Jl. Budi Kemulyaan, 16 September 1963. Sumber: ANRI, 63-11544 (399 FG 63). |
| | | 4 | Muktamar Ikatan Dokter Indonesia. Pemandangan dalam sidang yang dilangsungkan di Fakultas Kedokteran di Salemba. Menteri Kesehatan Dr. J. Leimena sedang berbicara, Jakarta, 30 September 1951. Sumber: ANRI, 510930 FG 1-4. |
| | | 5 | Pelantikan Kepala Staf Angkatan Perang Republik Indonesia. Kepala Angkatan perang Kol. Simatupang berdiri di samping Presiden Sukarno setelah selesai dilantik, Jakarta, 17 September 1951. Sumber: ANRI, 514788. |
| | | 6 | Konferensi Meja Bundar, dari kiri ke kanan: Mr. J.A. Jonkman, Mr. Ali Sastroamidjoyo Duta besar RIS di Amerika, dan Kapten "oranye" H.W. Hemmes, Amsterdam, 17 September 1949. Sumber: ANRI, RVD N 196 (4501-155). |
| | | 7 | Pidato Presiden Soekarno pada pembukaan Perguruan Tinggi Udayana tanggal 29 September 1958 di Bali yang memberikan pujian kepada masyarakat Bali sebagai masyarakat yang sangat toleran yang hidup dalam suasana persatuan dengan berdirinya Udayana. Sumber: ANRI, Pidato Presiden, 023(55)-1. |
| | | 8 | Wapres dan rombongannya telah mengadakan perjalanan ke Djawa Timur untauk meninjau dari dekat usaha-usaha pembangunan di daerah-daerah setempat (Wapres dan Gubernur Djawa Timur dan stafnya di Gubernururan Surabaya). Sumber: ANRI, JT5501-361 (550901HN1). |
| | | 9 | Amanat Seri Paduka Inggang Sinuwun Kangdjeng Sultan Hamengku Buwono IX dan Seri Paduka Kangdjeng Gusti Pangeran Adipati Ario Paku Alam VIII mengenai Negari Ngajogjokarta Hadiningrat dan Negari Paku Alaman adalah Daerah Istimewa dari Negara Republik Indonesia. Sumber: ANRI, Depdagri No. 1-2. |
| | | 10 | Konferensi Meja Bundar di Den Haag Sidang Komisi Sentral KMB. Diantaranya Mr. A.K. Pringgodigdo, dr. Leimena, Drs. Hatta, Moh. Roem, dan dr. Van Royen, 6 September 1949. Sumber: ANRI, N 148 (4501-544) |
| | | 11 | Konferensi WHO di Bandung, dari kiri ke kanan: Menteri Kesehatan Dr. J. Leimena., Ny. Dr. J. Leimena, dan Gubernur Jawa Sanusi Hardjadinata, 5 September 1955. Sumber: ANRI, Kempen 550905 FP 33 (JB 5502-387). |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|---------|------------------------|--|
| | | 12 | Tanjung Pandan, 13 September 1950, Perjalanan Presiden Soekarno ke Bilitong tiba di Tanjung Pandan. Sumber: ANRI, Kempen 501490. |
| | | 13 | Kunjungan misi persahabatan Singapura ke Bandung. Ketua Misi PM David Marschall dan rombongannya bergambar bersama di depan podium Gedung Merdeka, 11 September 1955. Sumber: ANRI, Kempen 550911 FP 20. |
| 10 | Oktober | 1 | Divisi Siliwangi mengadakan pembersihan di sekitar Madiun dan Daerah Gunung Kidul terhadap pemberontakan PKI/Madiun, Oktober 1948. Sumber: ANRI, Album Batik 7-1.2. |
| | | 2 | Divisi Siliwangi mengadakan pembersihan di sekitar Madiun dan Daerah Gunung Kidul terhadap pemberontakan PKI/Madiun, Oktober 1948. Sumber: ANRI, Album Batik 7-3.2. |
| | | 3 | Divisi Siliwangi mengadakan pembersihan di sekitar Madiun dan Daerah Gunung Kidul terhadap pemberontakan PKI/Madiun, Oktober 1948. Sumber: ANRI, Album Batik 7-5.2. |
| | | 4 | Pertemuan Haji Agus Salim dengan Lovink tanggal 8 Oktober 1949. Sumber: ANRI, Album Batik 16.1.2. |
| | | 5 | Perundingan Indonesia-Belanda di rumah konsul Inggris di bawah pimpinan Lord Killearn, 7 Oktober 1946. Sumber: ANRI, Album Batik 29-3.2. |
| | | 6 | Upacara pembukaan Kongres Pemuda seluruh Asia di Jogjakarta, 15 Oktober 1946. Sumber: ANRI, Album Batik 29-8.2. |
| | | 7 | Berhubung dengan diedarkannya uang RI rakyat Jakarta berjejal menukar uang Jepang dengan uang RI di BNI dan kantor pos, 29 Oktober 1946. Sumber: ANRI, Album Batik 29-10.1. |
| | | 8 | Upacara peringatan Hari Angkatan Perang RI yang pertama dan penyerahan panji-panji divisi di alun-alun Jogjakarta, 5 Oktober 1946. Sumber: ANRI, Album Batik 33-17.1. |
| | | 9 | Upacara peringatan Hari Angkatan Perang RI yang pertama dan penyerahan panji-panji divisi di alun-alun Jogjakarta, 5 Oktober 1946. Sumber: ANRI, Album Batik 33-20.2. |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|----------|------------------------|---|
| | | 10 | Upacara peringatan Hari Angkatan Perang RI yang pertama dan penyerahan panji-panji divisi di alun-alun Jogjakarta, 5 Oktober 1946. Sumber: ANRI, Album Batik 33-20.2. |
| | | 11 | Pidato P.J.M. Presiden pada Peresmian Pembukaan Instalasi Penjernihan air Cisangkuy, Bandung, 10 Oktober 1953. Sumber: ANRI, Pidato Presiden 121. |
| | | 12 | Amanat P.J.M. Presiden Sukarno pada Peringatan Dies Natalis Kedua dari Universitas Pajajaran, Bandung, 10 Oktober 1953. Sumber: ANRI, Pidato Presiden 122. |
| 11 | November | 1 | Pembukaan perlombaan pantja lomba Presiden Soekarno menyambut defile rombongan peserta, Surabaya, 3 November 1953. Sumber: ANRI, (JT5302-372) 531103 HN3. |
| | | 2 | Demonstrasi gerak badan oleh pelajar-pelajar putri pada hari pembukaan pantja lomba, Surabaya, 3 November 1953. Sumber: ANRI, (JT5302-375) 531103 HN15. |
| | | 3 | Perlombaan loncat tinggi putri pada hari pembukaan, Surabaya, 3 November 1953. Sumber: ANRI, (JT5302-383) 531103 HN32. |
| | | 4 | Sang Dwi Warna dibawa masuk stadion untuk dikibarkan pada hari pembukaan, Surabaya, 3 November 1953. Sumber: ANRI, (JT5302-402) 531103 HN19. |
| | | 5 | Berturut-turut diletakkan karangan bunga di bawah kaki tugu oleh Gubernur Samadikun, Residen Surabaya, Panglima Terr. Sudirman dan wakil dari partai-partai, Surabaya, 10 November 1953. Sumber: ANRI, (JT5302-461) VI 468. |
| | | 6 | Presiden Soekarno dan Nyonya bersama anggota-anggota pengurus besar persatuan pegawai Polisi RI, Surabaya, 29 November 1953. Sumber: ANRI, (JT5302-473) 531129 HN5. |
| | | 7 | Dua jalur kereta api di Stasiun Kroya, jalur kereta api Batavia-Surabaya, Cilacap, Jawa Tengah, 1 November 1929. Sumber: ANRI, 110.KIT Jateng 703-74. |
| | | 8 | Suasana di depan Gedung Konstituante dengan barisan kehormatan dan rakyat yang hadir, Bandung, 9 November 1956. Sumber: ANRI, 561109 FP 61 (JB 5603-735). |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|----------|------------------------|---|
| | | 9 | Gedung "Merdeka" Bandung yang dipakai oleh Dewan Konstituante untuk bersidang, Bandung, 11 November 1956. Sumber: ANRI, 561110 FP 3.a (JB 5603-750). |
| | | 10 | Penyuntikan BSG Tangerang. Suasana penyuntikan BSG di mana penduduk berbaris menanti giliran, 7 November 1955. Sumber: ANRI, Kempen 551107 FE 4. |
| | | 11 | Pengumuman tentang pengembalian daerah Lampung menjadi provinsi tersendiri setelah tahun 1752 dipinjamkan kepada Sultan Banten dan bagian selatan Banten yaitu daerah Tangerang, sepanjang Sungai Cidani (Cisadane) sampai 300 roede ke Sungai Cimanceri (Cimanceri). Sumber: ANRI, PLAKAATBOEK JILID XV (7)-1,2. |
| 12 | Desember | 1 | Timbang terima Departement Store SARINAH dari pemborong Pembangunan kepada Menki Dr. Suharto selaku Direktur Utama gedung itu di dalam gedung tersebut, Jl. Thamrin, Jakarta, 22 Desember 1965. Sumber: ANRI, 65.-15731. |
| | | 2 | Presiden Tito dan Presiden Soekarno di mobil terbuka di dalam Gedung Merdeka Bandung, 25 Desember 1958. Sumber: ANRI, 581225 FP 70. |
| | | 3 | Dengan diantar oleh PD. Presiden RI Menteri Asaat dan Let.Kol. Soeharto, Presiden Soekarno dan keluarga meninggalkan kota Jogjakarta menuju Jakarta, 29 Desember 1949. Sumber: ANRI, Album 2-13.2. |
| | | 4 | Aksi polisionil II di Jogjakarta, 28 Desember 1948. Sumber: ANRI, Album 7-20.1. |
| | | 5 | Anggota-anggota delegasi wanita Indonesia berangkat ke India dari Kemayoran untuk menghadiri Women Congres (Kongres Wanita) pada tanggal 10 Desember 1947. Sumber: ANRI, Album 25-14.1. |
| | | 6 | Upacara peringatan Hari Ibu di Pegangsaan Timur 56, 22 Desember 1947. Sumber: ANRI, Album 25-18.1. |
| | | 7 | Upacara peringatan Hari Ibu di Alun-alun Jogjakarta, tampak hadir Presiden Soekarno, Ibu Fatmawati dan Jenderal Sudirman, 22 Desember 1947. Sumber: ANRI, Album 25-19.1. |
| | | 8 | Upacara peringatan Hari Ibu di Jogjakarta, tampak para wanita membawa spanduk, 22 Desember 1947. Sumber: ANRI, Album 25-20.1. |
| | | 9 | Kunjungan Presiden India Rajendra Prasad ke Surabaya, 14 Desember 1958. |

| NO. | BULAN | INFORMASI ARSIP STATIS | |
|-----|-------|------------------------|---|
| | | | Sumber: ANRI, Djapenro Jatim 1 c 408. |
| | | 10 | Pertandingan sepak bola antara Indonesia B-Hua Nan B di Petak Sin Kian, Jakarta, 30 Desember 1950. Sumber: ANRI, Kempen 1-34-4. |