

**LAPORAN TRIWULAN II PROGRAM REFORMASI BIROKRASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018**

NO	KELOMPOK KERJA	RENCANA AKSI 2018	CAPAIAN RENCANA AKSI			HAMBATAN	PENYELESAIAN HAMBATAN
			APR	MEI	JUN		
1	Penguatan Akuntabilitas	1) Penyusunan Pedoman Pengelolaan Kinerja ANRI (ditetapkan 31 Mei 2018)	Persiapan (kordinasi dengan Unit Terkait, penelusuran referensi)	Persiapan (kordinasi dengan Unit Terkait, penelusuran referensi)	Persiapan (kordinasi dengan Unit Terkait, penelusuran referensi)		
		2) <i>Cascading</i> dan <i>alignment</i> kinerja (Ditetapkan 29 Juni 2018)	Rapat Kerja Teknis Peningkatan Kualitas KAK dan RAB dalam rangka pmenunjang <i>Cascading</i> dan <i>Alignment</i> Kinerja	Perbaikan KAK dan RAB bersama unit kerja			
			Rapat Penelaahan KAK dan RAB bersama unit kerja				
		3) Pembuatan/Implementasi Aplikasi Pengelolaan Kinerja (Digunakan mulai 1 Juli 2018)	Uji Coba Aplikasi di Unit Kerja Biro Oragnisasi, Kepegawaian dan Hukum, serta Pusat Data dan Informasi	Uji Coba Aplikasi di Unit Kerja Biro Oragnisasi, Kepegawaian dan Hukum, serta Pusat Data dan Informasi	Uji Coba Aplikasi di Unit Kerja Biro Oragnisasi, Kepegawaian dan Hukum, serta Pusat Data dan Informasi		

		4) Peningkatan integrasi dan sinergi sistem perencanaan program dan anggaran, akuntabilitas keuangan, pemantauan, evaluasi, dan pengawasan (Sepanjang tahun 2018)	Bimtbangan Teknis Pelaporan di Ruang Kerja Evaluasi dan Pelaporan	Pemantauan Capaian Bulanan	Pemantauan Capaian Bulanan	Keterlambatan Data dari Unit Kerja	Melakukan Koordinasi dengan unit kerja untuk segera menyapaikan data secara tepat waktu
			Melakukan pemantauan capaian Bulanan dan Triwulan I Tahun 2018	Bimtbangan Teknis Pelaporan di Ruang Kerja Evaluasi dan Pelaporan	Bimtbangan Teknis Pelaporan di Ruang Kerja Evaluasi dan Pelaporan		
			Melakukan Rapat koordinasi Percepatan Realisasi Anggaran secara Akuntabel	Melakukan Rapat koordinasi Percepatan Realisasi Anggaran secara Akuntabel	Melakukan Rapat koordinasi Percepatan Realisasi Anggaran secara Akuntabel		
		5) Penugasan pejabat yang menangani pengelolaan kinerja di setiap unit eselon I.	-	-	-	Belum tersusunnya pedoman pengelolaan kinerja ANRI	
		6) Bimbingan teknis akuntabilitas kinerja (setiap triwulan).	-	-	-	Belum tersusunnya pedoman pengelolaan kinerja ANRI	

**LAPORAN TRIWULAN II PROGRAM REFORMASI BIROKRASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018**

NO	KELOMPOK KERJA	RENCANA AKSI 2018	≤ TH. 2017	CAPAIAN RENCANA AKSI			KETERANGAN CAPAIAN RENCANA AKSI	HAMBATAN	PENYELESAIAN HAMBATAN
				Apr	Mei	Jun			
2	Penataan Sistem Manajemen SDM	1 Uji coba Pengisian <i>e-performance</i> untuk Biro OKH dan Pusdatin		v			Sudah ditetapkan norma/peraturan perundangan yang mengatur mengenai Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai di Lingkungan ANRI melalui Peraturan Kepala ANRI Nomor 3 tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Kinerja PNS Di Lingkungan ANRI.	- Aplikasi tidak mudah digunakan oleh pengguna.	Mendorong untuk segera dilakukan evaluasi aplikasi dan segera memperbaiki/menyempurnakannya agar mudah digunakan oleh setiap pegawai.
						Mengirimkan softcopy peraturan tersebut melalui <i>e-mail</i> ke setiap pegawai sebagai bentuk sosialisasi.	Mendorong membuat buku saku panduan penggunaan aplikasi <i>e-performance</i> .		
						Melakukan uji coba di lingkungan Biro OKH untuk menerapkan <i>e-performance</i> disertai evaluasi terhadap permasalahan yang dihadapi di lapangan dan upaya penyempurnaan sistem dengan bekerja sama dengan Pusdatin.	Mendorong unit pelaksana untuk aktif melaksanakan sosialisasi <i>e-performance</i> sekaligus asistensi secara berkala di lingkungan unit kerja setingkat eselon II.		
						Melakukan uji coba kembali dan pemahaman mengenai cara mengisi <i>e-performance</i> .	- Mendorong untuk segera mengagendakan uji coba <i>e-performance</i> pada awal triwulan III mengingat awal tahun 2019 implementasi <i>e-performance</i> harus sudah digunakan oleh setiap pegawai.		

		2	Uji coba pengisian <i>e-performance</i> untuk seluruh pegawai					Belum dilaksanakan	- Aplikasi <i>e-performance</i> sedang dalam tahap perbaikan dan pengembangan atas kekurangan dan permasalahan yang ditemui setelah diujicobakan di lingkungan Biro OKH dan Pusdatin sehingga belum dapat dilakukan kembali uji coba aplikasi kepada seluruh pegawai ANRI sampai dengan bulan Juni 2018.	Mendorong unit pencipta aplikasi <i>e-performance</i> (Pusdatin) bekerja sama dengan Bagian Kepegawaian untuk segera menyempurnakan/ mengembangkan aplikasi tersebut sehingga mudah penggunaannya (<i>user firendly</i>) bagi setiap pegawai kemudian segera dilakukan uji coba <i>e-performance</i> secara bersama-sama.
		3	Mutasi pegawai sesuai dengan peta jabatan dan analisis beban kerja					- Penempatan Pegawai (Fungsional dan Pelaksana) yang telah dilaksanakan pada bulan Februari 2018 telah sesuai dengan Peta Jabatan ANRI secara Umum, namun masih belum sesuai dengan Analisis Beban Kerja sehingga penempatan pegawai belum secara maksimal mendukung pencapaian kinerja organisasi.	- Permintaan SDM dari unit kerja yang tidak memperhatikan kompetensi dan kualifikasi yang tepat untuk ditempatkan pada suatu unit kerja	- Mendorong pejabat yang berwenang dalam bidang kepegawaian untuk selalu meningkatkan profesionalitas dalam pengambilan kebijakan mutasi pegawai agar tepat sasaran sesuai dengan Peta Jabatan ANRI dan Analisis Beban Kerja.
									- Komunikasi antar unit kerja yang kurang optimal dalam hal memberikan pertimbangan profil kompetensi pegawai dalam rangka mutasi di	- Mendorong untuk meningkatkan komunikasi yang efektif dalam hal pemberian informasi profil kompetensi pegawai.

								lingkungan ANRI	
								- Penempatan pegawai belum sesuai Analisis Beban Kerja (ABK) karena hasil ABK belum ditetapkan	- Mendorong untuk segera ditetapkan hasil ABK tiap unit kerja serta peta kompetensi setiap pegawai sehingga penempatan pegawai tepat sesuai Peta Jabatan, ABK, dan kompetensi yang diperlukan unit kerja, standar kompetensi segera diterapkan.
		4	Pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG ANRI dan SAPK BKN				- Telah dilakukan pemutakhiran database internal ANRI melalui SIMPEG atau yang saat ini disebut dengan SIAP (Sistem Administrasi Pelayanan Kepegawaian) dan database dalam SAPK (BKN) dengan saling mengimport <i>database</i> pada kedua sistem tersebut dengan bekerjasama dengan BKN	- Koneksi internet terbatas dan dokumen pada Personal File tidak lengkap sehingga pemutakhiran data pegawai pada aplikasi SIMPEG/SAPK membutuhkan waktu yang lebih lama.	- Mendorong unit kerja untuk melakukan review dan usul penambahan <i>bandwith</i> internet serta melakukan evaluasi pengelolaan/manajemen personal file yang efektif dan efisien dengan memberikan tanggung jawab kepada setiap SDM di Kepegawaian mengenai keutuhan arsip vital pegawai yang telah dibagutugaskan.

		5	SIMPEG dapat diakses oleh seluruh pegawai ANRI	v				<p>- Sudah diinformasikan kepada sebagian besar pegawai secara informal bahwa aplikasi SIMPEG/SIAP dapat diakses sekaligus tentang informasi rekap presensi setiap hari pada triwulan ke-IV tahun 2017.</p>	<p>- Koneksi internet yang terbatas akan menghambat akses pegawai untuk menggunakan aplikasi SIMPEG/SIAP dan format menu aplikasi SIMPEG terlalu kompleks sehingga tidak seluruh pegawai dapat memahami fungsi pada menu aplikasi terutama dalam hal pemutakhiran data secara mandiri.</p>	<p>- Mendorong unit kerja untuk melakukan review dan usul penambahan <i>bandwith</i> internet serta mensosialisasikan aplikasi SIMPEG/SIAP kepada seluruh pegawai sekaligus menjangkau tanggapan pegawai terhadap aplikasi ini guna perbaikan di masa mendatang.</p>
									<p>- Belum ada SOP terkait dengan akses aplikasi SIMPEG/SIAP dimana pegawai dapat melakukan perubahan terhadap beberapa datanya secara mandiri dengan verifikasi dari admin.</p>	<p>- Mendorong unit terkait untuk membuat SOP terkait dengan akses aplikasi SIMPEG/SIAP dimana pegawai dapat melakukan perubahan terhadap beberapa datanya secara mandiri dengan verifikasi dari admin.</p>

		6	Peraturan Perundangan di bidang Kepegawaian			v		- Sudah dilakukan pembahasan tentang konsep perubahan Peraturan Kepala ANRI Nomor 18 Tahun 2016 tentang Disiplin Jam Kerja dan Cuti PNS di Lingkungan ANRI	- Pembahasan konsep perubahan Perka. ANRI Nomor 18 Tahun 2016 belum selesai karena mempertimbangkan berbagai aspek dan membutuhkan pendalaman substansi materi secara bertahap disamping itu penyusunan konsep Perka ini melibatkan unit kerja terkait yaitu Bagian Hukum, Inspektorat, dan Bagian Keuangan.	- Mendorong segera ditetapkan Peraturan Kepala ANRI tentang Disiplin Jam Kerja dan Cuti Pegawai Di Lingkungan ANRI menyesuaikan dengan PP 11 Tahun 2017 serta Peraturan tentang Tata Cara Pembayaran Tunjangan Kinerja disesuaikan dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 3 Tahun 2018.
		7	- Analisis Beban Kerja (ABK)	v				- Penyusunan ABK disusun oleh unit kerja terkait sejak akhir tahun 2017 dan masih dalam proses sehingga sampai dengan saat ini belum ada hasil yang ditetapkan.	- Perwakilan pegawai yang ditunjuk untuk mengisi ABK tidak seluruhnya memahami petunjuk yang sudah diberikan sehingga hasil ABK sementara belum dapat dijadikan dasar penetapan.	- Mendorong segera ditetapkan hasil Analisis Beban Kerja (ABK) di Lingkungan ANRI dengan melakukan rapat sebanyak 2 (dua) kali bersama dengan Bagian Organisasi dan Tata Laksana terkait dengan penyusunan ABK terutama untuk keperluan e-formasi.
		8	Standar Kompetensi Pegawai sebagai dasar pengembangan kompetensi	v				- Naskah konsep akhir tentang Standar Kompetensi SDM Kearsipan telah ada di Bagian Hukum.	- Perumusan standar kompetensi teknis bidang Kearsipan untuk setiap Jabatan yang ada	- Mendorong segera ditetapkan standar kompetensi teknis bidang kearsipan terutama untuk jabatan fungsional Arsiparis.

								di lingkungan ANRI belum mencapai kesepakatan	- Mendorong segera dibuat konsep <i>Talent Pool</i> untuk dapat diimplementasikan di lingkungan ANRI.
9	Pendidikan dan Pelatihan Berbasis Kebutuhan instansi	v					- Selama ini seleksi Diklat (Pimpinan) hanya berdasarkan DUK dan diklat teknis berdasarkan nilai prestasi pegawai dan rekomendasi pimpinan unit kerja.	- Pendidikan dan pelatihan dilaksanakan berdasarkan ketersediaan anggaran dan belum sepenuhnya diarahkan untuk mencapai target organisasi (belum sesuai rencana strategis ANRI)	<p>- Mendorong dilakukan penyusunan kebutuhan diklat dan dituangkan kedalam dokumen pengembangan pegawai yang disahkan oleh instansi berdasarkan rencana strategis ANRI.</p> <p>- Mendorong dilakukan mekanisme/sistem seleksi peserta Diklat yang lebih berkualitas (Perlu dibuat Regulasi internal).</p> <p>- Mendorong unit kerja pelaksana untuk merencanakan anggaran pengembangan pegawai melalui Diklat guna mendukung pencapaian rencana strategis ANRI di bidang SDM.</p> <p>- Mendukung komitmen pimpinan terhadap kebijakan pengalokasian anggaran pengembangan SDM di lingkungan ANRI .</p>
10	Rancangan Induk Pengembangan Pegawai	v					- Baru tersusun HCDP (<i>Human Capital Developmen Programme</i>) tahun 2016 yang lalu namun masih sederhana.	- Bahan rancangan induk pengembangan pegawai belum tersedia secara menyeluruh.	- Mendorong Unit terkait untuk menyusun Rancangan Induk Pengembangan Pegawai dalam jangka panjang dengan melibatkan pihak ke-3 (synergi).

		11 Pola Karier Pegawai	v						<p>- Implementasi terhadap Peraturan Kepala ANRI Nomor 02.F Tahun 2011 ini belum maksimal. Contohnya tidak setiap pembukaan lowongan jabatan struktural diperuntukkan bagi pelamar dari jabatan fungsional.</p>	<p>- Mendorong implementasi ketentuan yang ada pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 02.F tahun 2011 tentang Pola Mutasi Jabatan Karier Di Lingkungan ANRI.</p>
--	--	------------------------	---	--	--	--	--	--	---	--

**LAPORAN TRIWULAN II PROGRAM REFORMASI BIROKRASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018**

NO	KELOMPOK KERJA	RENCANA AKSI 2017	CAPAIAN RENCANA AKSI			HAMBATAN	PENYELESAIAN HAMBATAN	
			April	Mei	Juni			
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja ANRI dengan mewujudkan rencana jangka pendek perubahan nomenklatur, tugas, fungsi, dan kewenangan unit kerja di lingkungan ANRI		Penyampaian rekap permasalahan Organisasi dan Tata Kerja ANRI		Masukan dan saran (<i>feed back</i>) dari para pimpinan belum terkumpul sehingga belum dapat diaplikasikan pada usulan rancangan OTK ANRI yang baru	Melakukan koordinasi dengan para pimpinan untuk mendapatkan masukan dan saran terkait penyelesaian permasalahan OTK yang telah diajukan	
				Analisis fungsi pengawasan dan keterkaitannya dengan Inspektorat dalam struktur organisasi ANRI				
				Daftar Inventaris Masalah Usulan OTK (Perka 14/2014 dengan Usulan Perka OTK)				
				Analisis penerapan sistem manajemen mutu di unit kerja ANRI				
				Revisi konsep naskah akademik untuk OTK ANRI				
					Revisi analisis penempatan Pusat Data dan Informasi dalam struktur Organisasi ANRI			

					Analisis Tugas dan Fungsi Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan terkait penempatan jabatan Arsiparis		
		Penataan kelembagaan dengan mewujudkan rencana jangka panjang pengajuan perubahan organisasi dan tata kerja ANRI melalui perubahan Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi, dan tata kerja lembaga pemerintah non departemen dan Keputusan Presiden nomor 110 tahun 2001 tentang unit organisasi dan tugas eselon I lembaga pemerintah non departemen sampai pada tahap penyiapan bahan					
		Koordinasi internal dan eksternal untuk rencana pembentukan depot penyimpanan arsip statis lembaga negara tingkat pusat di daerah	Pembuatan surat permohonan dukungan penyediaan lahan dan bangunan kepada Bupati Kabupaten Badung (UPT ANRI)			Sudah datang langsung dan melakukan koordinasi dengan Kabupaten Badung, namun belum ada tanggapan kembali	

			Pembuatan kajian dan bahan presentasi persiapan pembentukan Balai Arsip Statis ANRI Wilayah Tengah di Kabupaten Badung				
--	--	--	---	--	--	--	--

**LAPORAN TRIWULAN II PROGRAM REFORMASI BIROKRASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018**

NO.	KELOMPOK KERJA	RENCANA AKSI 2018	CAPAIAN RENCANA AKSI			HAMBATAN	PENYELESAIAN HAMBATAN
			April	Mei	Juni		
4.	Penataan Peraturan Perundang- Undangan	1. Menyusun daftar peraturan yang disharmonis yaitu peraturan mengenai sumberdaya manusia kearsipan, pengawasan, pengelolaan arsip dinamis, fungsi unit kearsipan, arsip elektronik					
		2. Penyusunan rancangan Peraturan ANRI tentang Mekanisme Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan ANRI, disinkronkan dengan Pengelolaan APBN di ANR, Tata Naskah dan OTK					
		a. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Program Legislasi ANRI pada awal tahun dan akhir tahun dengan pemantauan setiap triwulan melalui Nota Dinas Sestama	1) Telah dilakukan Rapat Koordinasi Persiapan Pembentukan Peraturan (Program Legislasi) Kearsipan ANRI Tahun 2018 pada tanggal 9 April 2018 bertempat di Ruang Rapat Gedung C Lantai 4.				

			<p>Rapat dipimpin oleh Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Humas, dihadiri oleh Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan serta seluruh Pejabat Eselon II dan perwakilan (Undangan Nomor: HK.00/155/2018, tanggal 5 April 2018).</p> <p>2) Telah dilaksanakan tindak lanjut atas hasil Rapat Koordinasi Persiapan Pembentukan Peraturan (Program Legislasi) Kearsipan ANRI Tahun 2018 dengan:</p> <p>a) Menetapkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 158 Tahun 2018 tentang Program Legislasi ANRI</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Tahun 2018 (ditetapkan tanggal 19 April 2018);</p> <p>b) Mengirimkan Nota Dinas Sekretaris Utama Nomor: HK.00/190/2018 kepada Pejabat Eselon I. Nota Dinas berisi Unit Pemrakarsa yang Raperkanya masuk tahap harmonisasi diagendakan untuk melakukan pembahasan pada tanggal terjadwal, Unit Pemrakarsa yang Raperkanya masuk tahap pra- harmonisasi diharuskan menyampaikan Draf dan Konsepsi maksimal triwulan III.</p>				
		b. Telaah dan pengajuan perubahan Peraturan Kepala ANRI Nomor 11					

		Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan ANRI					
		c. Revisi/pencabutan Perka Nomor 44 Tahun 2011 tentang Petunjuk Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan ANRI berkenaan dengan pelayanan satu atap dan pengklasifikasian pengaduan sehingga mempercepat tindak lanjut pengaduan masyarakat	Mengirimkan Nota Dinas Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum Nomor: HK.01.00/357/2018 kepada Inspektur. Nota Dinas berisi tindak lanjut proses penyusunan Rancangan Peraturan ANRI tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat Terpadu di Lingkungan ANRI.				

**LAPORAN TRIWULAN II PROGRAM REFORMASI BIROKRASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018**

NO	KEL. KERJA	RENCANA AKSI	CAPAIAN RENCANA AKSI			HAMBATAN	PENYELESAIAN HAMBATAN
			APR	MEI	JUNI		
5.	Penataan Tata Laksana	1. Melakukan penilaian mandiri penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II yang mengacu pada Peraturan Kepala ANRI nomor 19 Tahun 2017	Pembuatan formulir pengamatan langsung dan wawancara penerapan SOP AP berbasis elektronik	Ujicoba formulir pengamatan langsung dan wawancara penerapan SOP AP berbasis elektronik	Implementasi penilaian mandiri penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II		
		2. Melakukan Monitoring dan Evaluasi SOP di lingkungan ANRI dengan mengacu pada hasil Penilaian Mandiri Penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II	-	-	-		
		3. Melakukan Penyelarasan SOP AP hasil monitoring dan evaluasi SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II	Penyelarasan SOP AP Subbag HAL &Protokol	Penyelarasan SOP AP Bidang Jasa Penyimpanan dan Perawatan	Penyelarasan SOP AP Pusjibang Siskar		
		4. Integrasi Aplikasi pendukung e-Gov ke dalam satu portal	Persiapan	Persiapan	Persiapan		
		5. Implementasi SIKD dan SIKS di lingkungan ANRI	SIKD sudah diimplementasikan, SIKS persiapan	SIKD sudah diimplementasikan, SIKS persiapan	SIKD sudah diimplementasikan, SIKS persiapan	Kurang Pemahaman aplikasi SIKS	Perlu bimtek aplikasi SIKS
		6. Implementasi Aplikasi SIPANDA (Sistem Penomoran Naskah Dinas)	Sudah diimplemtasikan	Sudah diimplemtasikan	Sudah diimplemtasikan		

		7. Implementasi Persetujuan JRA secara online	Persiapan	Persiapan	Persiapan		
		8. Implementasi aplikasi e-kinerja pegawai	Persiapan	Persiapan	Persiapan		
		9. Implementasi e-mail dinas pegawai dan unit kerja	Penyusunan draf	Penyusunan draf	Penyusunan draf dan harmonisasi draf Perka ANRI dengan Bagian Hukum		
		10. Pembangunan SIKN dan Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).					
		a. Pemberdayaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan SIKN dan JIKN	Persiapan	Pelaksanaan	Evaluasi		
		b. Pemantapan dan pengembangan simpul JIKN di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.	Pelaksanaan	Evaluasi			
		11. Penyusunan SOP AP e-procurement					
		12. Monitoring dan evaluasi e-procurement	Layanan LPSE	Layanan LPSE	Layanan LPSE	Server e-katalog error	Koordinasi dengan Kementerian Keuangan
		13. Pembentukan TIM Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik	Telah dibentuk Tim Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik ANRI dengan Kepka Nomor 61 Tahun 2018	Telah dibentuk Tim Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik ANRI dengan Kepka Nomor 61 Tahun 2018	Telah dibentuk Tim Pemeringkatan Keterbukaan Informasi Publik ANRI dengan Kepka Nomor 61 Tahun 2018		

		<p>14. Penyajian Informasi Publik dibuat dalam bentuk Daftar Informasi Publik yang akan disajikan secara berkala, yaitu periode Semester I dan II</p>	<p>Daftar Informasi Publik Periode Semester I Tahun 2018 belum disusun, dan akan disusun di SMT II Tahun 2018</p>	<p>Daftar Informasi Publik Periode Semester I Tahun 2018 belum disusun, dan akan disusun di SMT II Tahun 2018</p>	<p>Daftar Informasi Publik Periode Semester I Tahun 2018 belum disusun, dan akan disusun di SMT II Tahun 2018</p>		
		<p>15. Penyusunan Laporan Tahunan Pemohon Informasi Publik</p>	<p>Belum disusun, dan akan disusun Awal Januari 2019. Disampaikan kepada Kementerian Komunikasi dan Informasi Periode Februari 2019.</p>	<p>Belum disusun, dan akan disusun Awal Januari 2019. Disampaikan kepada Kementerian Komunikasi dan Informasi Periode Februari 2019.</p>	<p>Belum disusun, dan akan disusun Awal Januari 2019. Disampaikan kepada Kementerian Komunikasi dan Informasi Periode Februari 2019.</p>		

**LAPORAN TRIWULAN II PROGRAM REFORMASI BIROKRASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018**

NO	KELOMPOK KERJA	RENCANA AKSI 2018	CAPAIAN RENCANA AKSI			HAMBATAN	PENYELESAIAN HAMBATAN
			APR	MEI	JUN		
6	Penguatan Pengawasan	a. Mengikuti Rapat Koordinasi Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI), Melaksanakan koordinasi pemantauan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI			X		
		b. Mengoptimalkan SPIP melalui <i>risk assessment</i> , pembangunan lingkungan pengendalian dan evaluasi penerapan manajemen risiko pada seluruh unit kerja	X				
		c. Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Melaksanakan Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ANRI, Melaksanakan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran.	X				
		d. Melaksanakan Monitoring dan evaluasi implementasi WBS			X		
		e. Melaksanakan pembangunan zona integritas pada unit kerja yang diusulkan WBK secara intensif		X			

**LAPORAN TRIWULAN II PROGRAM REFORMASI BIROKRASI
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018**

NO	KELOMPOK KERJA	RENCANA AKSI 2018	CAPAIAN RENCANA AKSI			HAMBATAN	PENYELESAIAN HAMBATAN
			April	Mei	Juni		
7	Manajemen Perubahan	<p>1. Tim Reformasi Birokrasi</p> <p>1) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Quick Win ANRI</p> <p>a) Pembuatan kuesioner dan distribusi</p> <p>b) Kompilasi hasil kuesioner</p> <p>c) Rapat koordinasi dengan Pokja Peningkatan kualitas Pelayanan Publik.</p> <p>2. Road Map RB</p> <p>1) Internalisasi Roap Map RB ANRI</p> <p>a) Internalisasi dengan mengundang nara sumber dari Kementerian PAN RB</p> <p>3. Pemantauan dan Evaluasi RB</p> <p>1) Pelatihan Tim Accesor PMPRB</p> <p>4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja</p> <p>1) Penggunaan Media Komunikasi Secara Reguler</p>	V	V	V	<p>Sesuai dengan rencana aksi yang telah disusun dalam pelaksanaan terdapat hambatan berkaitan dengan keterbatasan waktu karena kompleksitas pekerjaan di masing-masing unit kerja</p>	<p>Dilakukan rapat internal Pokja Manajemen Perubahan untuk finalisasi kuesioner Quick Win dan Disiplin Kinerja PNS di lingkungan ANRI .</p>

		<p>Untuk Mensosialisasikan Tentang RB Yang Sedang dan Akan Dilakukan</p> <p>2) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Agent of Change.</p> <p>a) Melakukan koordinasi dengan tim Agent of Change</p> <p>b) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh Agent of Change.</p> <p>3) Monitoring dan evaluasi terhadap mind set dan culture set PNS ANRI.</p> <p>a) Pembuatan quisioner mengenai disiplin kinerja PNS di Lingkungan ANRI dan distribusi.</p> <p>b) Melaksanakan Monitoring dan evaluasi Mind Set dan Culture Set PNS di lingkungan ANRI.</p> <p>c) Kompilasi hasil kuesioner.</p> <p>d) Rapat dengan Pokja</p>	V	V	V		
--	--	---	---	---	---	--	--

		Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Agent of Change (rekomendasi kepada pimpinan mengenai mind set dan culture set PNS di lingkungan ANRI)					
--	--	--	--	--	--	--	--

NB: V (Terlampir berkas kegiatan TW II Pokja Manajemen Perubahan)

- 2 April 2018 Rapat pembahasan Rencana Aksi Program Reformasi Birokrasi 2018;
- 13 April 2018 Rapat Tim Pokja Manajemen Perubahan agenda Pembahasan Kuesioner;

		Arsip; (JRA) -> (perbaikan/revisi); 3) Layanan PPID -> (perbaikan/revisi); 4) Layanan Diorama Sejarah PerjalanBangsa -> (perbaikan/revisi);						
--	--	--	--	--	--	--	--	--