

# **LAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019**



**BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA  
BIRO ORGANISASI KEPEGAWAIAN DAN HUKUM**

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji syukur Kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat, ridho, dan hidayah-nya lah, Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2019 ini dapat terselesaikan.

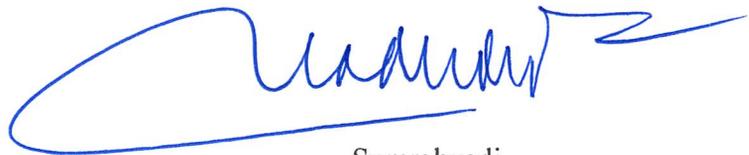
Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2016 telah dilakukan upaya-upaya pembenahan dan perubahan sistem yang sudah dilaksanakan pada 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi. Namun, tim pelaksana reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia menyadari bahwa masih diperlukan bentuk komitmen yang besar dari seluruh pegawai Arsip Nasional Republik Indonesia untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, dan sejalan dengan tujuan reformasi birokrasi.

Laporan ini disampaikan untuk memberikan gambaran pelaksanaan reformasi birokrasi di Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2019. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, Maret 2020

Sekretaris Utama

Selaku Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi



Sumrahyadi.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iv</b>
<b>I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan .....	2
1.3 Sistematika Laporan .....	2
1.4 Gambaran Umum Pelaksanaan Rencana Aksi Program Kerja dalam Reformasi Birokrasi .....	3
<b>II. TARGET KINERJA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA .....</b>	<b>6</b>
<b>III. HASIL (OUTPUT) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI .....</b>	<b>17</b>
<b>IV. DAMPAK PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI ANRI .....</b>	<b>52</b>
4.1 Pandangan Arsip Nasional Republik Indonesia Terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi .....	52
4.2 Komitmen Pimpinan dalam Reformasi Birokrasi .....	103
4.3 Anggaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi .....	104
4.4 Perubahan Perilaku Pegawai .....	105
4.5 Pandangan Pengguna Terhadap Hasil Reformasi Birokrasi .....	105
<b>V. PENUTUP .....</b>	<b>107</b>
5.1 Kesimpulan .....	107
5.2 Kendala dan Hambatan .....	109
5.3 Saran .....	110

## DAFTAR TABEL

3.1	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2019.....	43
3.2	Penilaian Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	44
3.3	Penilaian Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	44
3.4	Hasil Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2015 s.d. 2019.....	46
4.1	Pengguna/Pengunjung Arsip Statis 2019 .....	52
4.2	Pengguna Arsip Konvensional .....	53
4.3	Pengguna Arsip Media Baru .....	54
4.4	Pengguna Statis Arsip Jarak Jauh 2019.....	56
4.5	Data Pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa Tahun 2019.....	57
4.6	Data Layanan Permohonan Informasi Publik tahun 2019.....	58
4.7	Data Sertifikasi Kompetensi Kearsipan Tahun 2019.....	59
4.8	Data Pengguna Layanan Diklat Kearsipan 2019.....	61
4.9	Data Pengguna Laraska.....	62
4.10	Data Layanan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip.....	64
4.11	Persetujuan Pemusnahan .....	75
4.12	Daftar Instansi Pengguna Jasa Kearsipan Tahun 2019.....	94
4.13	Data Simpul Jaringan SIKN dan JIKN Tahun 2019.....	98
4.14	Data Hasil Akuisisi Tahun 2019.....	102
4.15	Data Kepuasan Masyarakat Tahun 2019.....	106

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar belakang**

Reformasi birokrasi bukan sekedar kebutuhan, tetapi sudah menjadi tuntutan dari segenap elemen masyarakat yang mengharapkan agar birokrasi dan aparatur dapat berkualitas lebih baik lagi. Pelayanan publik dari pemerintah menjadi hal yang sangat diperhatikan saat ini. Masyarakat sangat mengharapkan kontribusi pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melalui pelaksanaan kebijakan-kebijakannya secara efektif, efisien, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memberikan pelayanan publik yang berkualitas.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat luas, seluruh instansi pemerintah mulai melakukan berbagai program pengelolaan pemerintah. Perkembangan pengelolaan pemerintah ini dilakukan agar mendorong upaya pemerintah dalam menciptakan birokrasi yang baik menuju kondisi *good governance* dalam pengelolaan pemerintah. Salah satu upaya pemerintah dalam mencapai *good governance* adalah program reformasi birokrasi.

Reformasi birokrasi merupakan program utama yang diharapkan dapat membawa perubahan besar terhadap kinerja pemerintah kepada masyarakat. Dalam program ini dilakukan berbagai penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan efisien. Hadirnya program reformasi birokrasi diharapkan dapat menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, serta memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Kehadiran reformasi birokrasi diperkuat melalui Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010–2025 yang akan menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan reformasi birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik. Dalam program reformasi birokrasi ini terdapat 8 area perubahan yang terdiri dari organisasi, tata laksana, sumber daya manusia aparatur, peraturan perundang-undangan, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik.

Keberhasilan reformasi birokrasi bukan pada dokumen semata, namun harus mampu dirasakan oleh seluruh masyarakat. Memperhatikan kondisi tersebut, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai salah satu lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan

tugas negara di bidang kearsipan turut ikut serta dalam program reformasi birokrasi pemerintah. Dalam reformasi birokrasi, ANRI berperan dalam penyelenggaraan kearsipan nasional yang bermutu, mampu menjamin penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional serta menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut guna mendukung kepentingan manajemen pemerintahan dan pembangunan. Keberadaan arsip merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk mendorong peningkatan kualitas kinerja serta transparansi dan akuntabilitas birokrasi.

Dalam menerapkan program reformasi birokrasi, Arsip Nasional Republik Indonesia melakukan proses perubahan secara bertahap. Hal ini disebabkan program reformasi birokrasi merupakan program berkelanjutan. Dengan demikian, pelaksanaan reformasi birokrasi dibagi menjadi 4 (empat) bagian (triwulan) sehingga dapat terlihat perkembangannya. Sampai dengan 2018, Arsip Nasional Republik Indonesia telah mencapai tunjangan kinerja sebesar 80% berdasarkan Perpres Nomor 118 tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. Selain itu, penerapan upaya tersebut tidak luput dari kekurangan sehingga perlu adanya evaluasi guna melakukan penyempurnaan di tahun selanjutnya. Salah satu langkah evaluasi adalah dengan penyampaian laporan triwulan sebanyak 4 (empat) kali dalam setahun.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Tujuan dari penyusunan laporan perkembangan reformasi birokrasi tahun 2019 ini adalah sebagai bahan untuk memberikan gambaran pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2019. Selain itu, laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi program-program reformasi birokrasi yang telah dilaksanakan, sedang dilaksanakan, dan belum dilaksanakan sehingga dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan program reformasi birokrasi di tahun berikutnya. Dengan demikian, akan diketahui tingkat keberhasilan dan kekurangan dari target–target dalam program reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia yang dilaksanakan selama tahun 2019.

## **1.3 Sistematika Laporan**

Laporan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia disusun berdasarkan sistematika, sebagai berikut:

**BAB I           PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Maksud dan Tujuan

1.3 Sistematika Laporan

1.4 Gambaran Umum Pelaksanaan Rencana Aksi Program Kerja dalam Reformasi Birokrasi

**BAB II           TARGET KINERJA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**BAB III          HASIL (OUTPUT) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**BAB IV          DAMPAK PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

4.1 Pandangan Arsip Nasional Republik Indonesia Terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

4.2 Anggaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

4.3 Perubahan Perilaku Pegawai

4.4 Pandangan Pengguna Terhadap Hasil Reformasi Birokrasi

**BAB V           PENUTUP**

5.4 Kesimpulan

5.5 Kendala dan Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

5.6 Saran

**1.4   Gambaran Umum Pelaksanaan Rencana Aksi Program Kerja Reformasi Birokrasi**

Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam program reformasi birokrasi pemerintah terdapat 8 (delapan) area perubahan, yaitu:

- a. Organisasi  
Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
- b. Tata laksana  
Sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur, dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*.
- c. Sumber daya manusia aparatur  
SDM aparatur berintegrasi, netral, kompeten, *capable*, profesional, berkinerja tinggi, dan sejahtera
- d. Peraturan perundang-undangan  
Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih, dan kondusif
- e. Pengawasan  
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN
- f. Akuntabilitas  
Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
- g. Pelayanan publik  
Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat

Kedelapan area perubahan tersebut akan dilaksanakan berdasarkan 3 sasaran yang telah ditetapkan setiap lima tahun sekali. Sehubungan dengan sasaran yang tercantum dalam *Grand Design* tersebut, untuk tahun 2015-2019 difokuskan pada implementasi hasil – hasil yang sudah dicapai pada lima tahun pertama, juga melanjutkan upaya yang belum dicapai pada berbagai komponen strategis birokrasi pemerintah pada lima tahun pertama. Hal tersebut dilakukan oleh seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, termasuk Arsip Nasional Republik Indonesia.

Arsip Nasional Republik telah memiliki *Road Map* Reformasi Birokrasi hingga tahun 2019. *Road Map* tersebut telah disahkan dalam Peraturan Kepala ANRI nomor 2 tahun 2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan ANRI 2015-2019. Peraturan ini merupakan peraturan baru menggantikan Peraturan Kepala ANRI Nomor 50 Tahun 2011 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2010-2014. Peraturan ini dijadikan landasan dalam perubahan 8 (delapan) area. Perubahan 8 (delapan) area tersebut merupakan upaya dalam mewujudkan 3 sasaran reformasi birokrasi di lingkungan ANRI yang meliputi terwujudnya ANRI sebagai lembaga pemerintah yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien, serta memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Dalam melakukan reformasi birokrasi di lingkungan ANRI, telah dibentuk kelompok-kelompok kerja yang difokuskan pada 8 (delapan) area perubahan. Kelompok kerja ini merupakan bagian dari tim reformasi birokrasi yang terdiri dari tim pengarah, tim pelaksana, dan kelompok kerja. Penetapan tim reformasi birokrasi ini telah dituangkan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. Tim reformasi birokrasi ditugaskan untuk merumuskan kebijakan dan strategi operasional reformasi birokrasi dalam rangkaian-rangkaian pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, serta melaksanakannya dengan baik.

Masing-masing kelompok kerja memiliki tugas yang sesuai dengan 8 (delapan) area perubahan yang telah ditetapkan. Tugas tersebut tertuang dalam rencana aksi reformasi birokrasi ANRI tahun 2019. Rencana aksi ini terdiri dari kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan sebagai bentuk pelaksanaan reformasi birokrasi agar sistem penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan baik. Dalam rencana aksi ini juga memuat perencanaan pengerjaan setiap kegiatan yang telah dicanangkan selama tahun 2019. Rencana aksi ini dibagi menjadi 4 bagian berdasarkan waktu kegiatan yaitu triwulan I (Januari-Maret), triwulan II (April-Juni), triwulan III (Juli-September), triwulan IV (Oktober-Desember).

Dalam pelaksanaan rencana aksi yang telah direncanakan oleh kelompok kerja tidak luput dari kekurangan dan hambatan yang dilalui. Oleh sebab itu, dibutuhkan adanya penyampaian laporan sebagai suatu bentuk evaluasi kelompok kerja. Setiap periode triwulan berakhir, Sekretaris Tim Pelaksana akan mengirimkan nota dinas kepada seluruh ketua tim kelompok kerja dan sekretarisnya untuk mengumpulkan laporan kinerja selama kurun waktu 3 (tiga) bulan sekali. Pada kesempatan tersebut, setiap kelompok kerja akan mengumpulkan laporan triwulan mereka. Di dalam laporan tersebut mencakup rencana aksi yang telah, sedang, maupun belum dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja selama periode 3 (tiga) bulan. Selain itu, laporan tersebut juga dapat menyebutkan kendala atau hambatan yang dilalui selama menjalani rencana aksi. Laporan ini dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung selama pelaksanaan kegiatan rencana aksi berlangsung dari masing-masing tim kelompok kerja.

**BAB II**  
**TARGET KINERJA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**  
**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019**

**Target Kinerja pelaksanaan Reformasi Birokrasi berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2015-2019 adalah sebagai berikut:**

**A. Manajemen Perubahan**

1. Pembentukan Tim RB ANRI.
2. Pembentukan *Role Model*.
3. Membentuk *Agent of Change* yang berfungsi sebagai penggerak organisasi dalam melakukan perubahan.
4. Penerapan Peraturan Kepala ANRI Nomor 8C Tahun 2013 tentang Kode Etik PNS di lingkungan ANRI.
5. Sosialisasi dan internalisasi Reformasi Birokrasi.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

1. Monitoring dan Evaluasi Kinerja Tim Pokja Reformasi Birokrasi
  - a. Memberi masukan dalam penyusunan Tim Pokja RB untuk tahun selanjutnya.
  - b. Memantau kinerja Tim Pokja RB apakah sesuai dengan rencana aksi.
  - c. Mengkoordinasikan kinerja antara Tim Pokja RB yang saling berkaitan.
2. Mengkoordinasikan penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi
  - a. Memastikan Road Map RB akan disusun dan disahkan setiap 5 tahun sekali.
  - b. Memastikan penyusunan Road Map RB telah mencakup 8 area perubahan.
  - c. Pembuatan kuesioner terkait quick win dan mendistribusikan.
  - d. Mengkompilasi hasil kuesioner quick win.
  - e. Melakukan Rapat koordinasi dengan Pokja Pelayanan Publik terkait quick win.
  - f. Memastikan Road Map RB disusun dengan melibatkan seluruh unit kerja.

- g. Internalisasi/sosialisasi Road Map RB dengan mengundang narasumber kepada seluruh pegawai.
3. Membantu Proses Pemantauan dan Evaluasi RB
- a. Memantau pelaksanaan PMPRB.
  - b. Mengikuti sosialisasi PMPRB ke unit kerja setingkat eselon I.
  - c. Memberi masukan dalam hal pelatihan tim asessor PMPRB.
  - d. Memberi masukan dalam hal pelaksanaan PMPRB yang melibatkan pejabat struktural eselon II.
4. Penggunaan Media Komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang kegiatan RB.
5. Menjadi Penggerak dalam Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja.
- a. Memastikan keterlibatan pimpinan tertinggi di setiap kegiatan reformasi birokrasi.
  - b. Membuat kuesioner tentang penggunaan media komunikasi terkait RB kepada seluruh pegawai.
  - c. Melakukan seleksi dalam pembentukan Agen Perubahan.
  - d. Memantau kegiatan Agen Perubahan berupa 5 gerakan ANRI.
  - e. Mengkoordinasi pelaksanaan studi banding Agen Perubahan.
  - f. Memantau pelaksanaan sosialisasi rencana aksi Agen Perubahan kepada pimpinan eselon I dan II.
  - g. Memantau pelaksanaan internalisasi rencana aksi Agen Perubahan kepada seluruh pegawai.

## B. Penguatan Pengawasan

1. Penguatan pengawasan internal melalui pembangunan independensi, integritas, profesionalisme, dan transparansi tindak lanjut hasil pengawasan.
2. Peningkatan sinergitas antar APIP dan antar APIP dengan pengawas eksternal.
3. Pemantapan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
4. Penguatan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pengawasan pembangunan yang efektif, sinergis, dan terintegrasi dengan sistem perencanaan dan penganggaran.
5. Penguatan fungsi Inspektorat dalam monev kinerja pelayanan publik di ANRI.
6. Penanganan benturan kepentingan.

7. Peningkatan efektifitas penanganan LHKPN dan LHKASN.
8. Penguatan *Whistle Blowing System*.
9. Penanganan gratifikasi.
10. Penguatan sistem penanganan pengaduan masyarakat.
11. Survey eksternal atas persepsi korupsi.
12. Pengelolaan data dan tindaklanjut pengaduan masyarakat.
13. Pembangunan dan Penguatan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

1. Pengawasan APIP sesuai dengan Piagam Audit (Audit Charter) dan Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) berbasis risiko Tahun 2019, Audit Internal, TLHAI.
2. Mengikuti rapat koordinasi Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI), melaksanakan koordinasi pemantauan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI (TLHP & TLTGR), melakukan pendampingan pemeriksaan atas LK tahunan oleh BPKRI.
3. Mengoptimalkan SPIP melalui *risk assessment*, pembangunan lingkungan pengendalian dan evaluasi penerapan manajemen risiko pada seluruh unit kerja di lingkungan ANRI melalui penilaian maturitas SPIP ANRI.
4. Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Melaksanakan Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ANRI, Melaksanakan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran, Reviu Laporan Keuangan, Reviu PIPK dan Reviu Pengelolaan Anggaran PBJ.
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat, menyusun rekapitulasi pengaduan masyarakat.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan benturan kepentingan.
7. Melaksanakan pemantauan LHKPN dan LHKASN dan menyusun Rekap atas Laporan LHKPN/LHKASN.
8. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas implementasi WBS.
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengendalian gratifikasi, evaluasi kebijakan penanganan gratifikasi.
10. Melaksanakan survei eksternal atas persepsi korupsi.

11. Melaksanakan pembangunan zona integritas pada unit kerja yang diusulkan WBK secara intensif pada Unit Kerja Pusdiklat dan Layanan Arsip.

### C. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
2. Pemantapan implementasi SAKIP.
3. Penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis *accrual* (perbaikan sistem dan manajemen informasi keuangan Negara).
4. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berkualitas guna mewujudkan kualitas belanja negara.
5. Penguatan *Evidence Based Policy*.
6. Pembangunan dan Penerapan Sistem Pengukuran Manajemen Kinerja berbasis elektronik.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

- a. Penunjukan pegawai di seluruh unit kerja Eselon II yang menangani akuntabilitas kinerja
  1. Penunjukan pegawai di seluruh unit kerja Eselon II yang menangani perencanaan.
  2. Penunjukan pegawai di seluruh unit kerja Eselon II yang menangani monitoring dan pengukuran kinerja berbasis elektronik.
- b. Peningkatan kapasitas pegawai yang menangani akuntabilitas kinerja
  1. Peningkatan kapasitas Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan perwakilan Pejabat Pengawas serta seluruh pegawai yang ditunjuk untuk menangani perencanaan tentang proses dan prosedur perencanaan dan penganggaran serta proses dan prosedur penyusunan RPJMN, Renstra, RKP dan RKT, IKU melalui rapat koordinasi dan rapat kerja teknis.
  2. Pelibatan pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan dan pembahasan rancangan teknokratik (RPJMN dan RKP), penyusunan dan pembahasan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang RKPD, APBD, pembahasan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang RPJMD, Rakortek, Reviu Angka Dasar, KPJM, RKA-K/L, DIPA.

3. Peningkatan kapasitas pegawai ANRI maupun satuan kerja yang menangani monitoring dan pengukuran kinerja melalui Rapat Koordinasi.

#### D. Penguatan Kelembagaan

1. Evaluasi dan penyempurnaan struktur organisasi ANRI (*right sizing*).
2. Penataan kelembagaan ANRI melalui evaluasi tugas, fungsi dan kewenangan.
3. Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Depot Arsip Berkelanjutan di daerah.
4. Pembentukan Satuan Kerja Kuasa Pengguna Anggaran.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

1. Penataan kelembagaan melalui usulan 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
2. Koordinasi internal dan eksternal terkait rencana pembentukan Depot penyimpanan arsip statis lembaga negara tingkat pusat di Wilayah Sumatra, Jawa, Bali, dan Sulawesi
3. Koordinasi awal terkait pembentukan satuan kerja BLU di ANRI dengan Direktorat Pembinaan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan

#### E. Penguatan Tata Laksana

1. Penyusunan SOP Penyelenggaraan tugas dan fungsi:
  - a. Penyelarasan Standard Operating Prosedure (SOP) penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja.
  - b. Monitoring dan evaluasi Standard Operating Prosedure (SOP) dilingkungan ANRI.
2. Pembangunan atau Pengembangan *e-gov*:
  - a. Penguatan penerapan *e-gov* yang terintegrasidalam penyelenggaraantugas dan fungsi ANRI, terutama yang berkaitan dengan fungsiperencanaan, penganggaran, pengadaan, monev, dan pelaporan.

- b. Implementasi, Pengembangan dan Penguatan e-arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) di lingkungan ANRI.
- 3. Pembangunan SIKN dan Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)
  - a. Pengayaan materi JIKN pada simpul JIKN ANRI.
  - b. Pemantapan dan pengembangan simpul JIKN di Kementerian/Lembaga dan Pemda.
- 4. Pembangunan dan pengembangan *e-procurement*:
  - a. Penguatan penerapan *business process e-procurement* di lingkungan ANRI.
  - b. Penguatan penerapan mekanisme dan aturan main/Tatalaksana dalam pengadaan barang dan jasa melalui peningkatan efektifitas fungsi ULP.
  - c. Monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

- 1. SOP dan Proses Bisnis
  - a. Menyusun Proses Bisnis level 2
  - b. Melakukan penilaian mandiri penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II yang mengacu pada Peraturan Kepala ANRI nomor 19 Tahun 2017
  - c. Melakukan Monitoring dan Evaluasi Standard Operating Prosedure (SOP) di lingkungan ANRI dengan mengacu pada hasil Penilaian Mandiri Penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II
  - d. Melakukan Penyelarasan SOP AP hasil monitoring dan evaluasi SOP AP bersama dengan unit kerja
- 2. E-Government
  - a. Penguatan penerapan e-gov yang terintegrasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi ANRI
  - b. Implementasi, Pengembangan dan Penguatan e-arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di lingkungan ANRI.
  - c. Implementasi Persetujuan JRA secara elektronik
  - d. Implementasi Persetujuan pemusnahan secara elektronik
  - e. Pengayaan materi JIKN pada simpul JIKN ANRI

- f. Pemantapan dan pengembangan simpul JIKN di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
  - g. Melakukan monitoring dan evaluasi implementasi SIKD, Persetujuan JRA secara Elektronik dan Persetujuan Pemusnahan Secara Elektronik dengan unit kerja terkait
3. Keterbukaan Informasi Publik
- a. Menyusun SOP terkait Keterbukaan Informasi Publik
  - b. Penyajian Informasi Publik dalam bentuk daftar informasi publik yang akan disajikan secara berkala, yaitu periode Semester I dan II
  - c. Melakukan monitoring dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

#### F. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur

1. *Assessment* individu berdasarkan kompetensi.
2. Penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi.
3. Membangun *e-performance* untuk memantau kinerja pegawai.
4. Pembentukan dan pengembangan jabatan pimpinan tinggi.
5. Penerapan sistem promosi terbuka, transparan, kompetitif, dan berbasis kompetensi untuk jabatan pimpinan tinggi.
6. Peningkatan kualitas SDM Kearsipan melalui peningkatan kompetensidan perubahan mentalitas/budaya melayani.
7. Pengendalian jumlah dan distribusi pegawai berdasarkan penetapanformasi, anjab, ABK, dan kebutuhan.
8. Penguatan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit.
9. Pembangunan, pengembangan dan penerapan sistem informasikepegawaian.
10. Perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan *Rewards* dan *Punishment* berbasis kinerja.
11. Pengembangan *database* profil kompetensi calon dan pejabat tinggi.
12. Penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untukmendukung kinerja dan kompetensi.
13. Penyusunan, penetapan, dan penerapan pola karir pegawai.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

1. Mendorong terlaksananya kegiatan pemetaan kompetensi pegawai dengan cara melakukan analisis "gap kompetensi" melalui tahapan.
2. Mendorong terlaksananya kegiatan pengembangan kompetensi pegawai berbentuk non klasikal dalam bentuk FGD dan Diklat Mandiri serta *Self Learning* (untuk mengatasi belum terpenuhinya anggaran yang cukup bagi pengembangan kompetensi pegawai).
3. Mendorong tersusunnya pedoman/petunjuk teknis penyusunan rencana kerja individu tersusun secara cascading dengan rencana kerja organisasi.
4. Mendorong segera ditetapkan Peraturan yang mengatur tentang Pembayaran Tunjangan Kinerja dengan memasukkan unsur kinerja sebagai dasar pembayarannya.

#### G. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

1. Penyusunan peraturan Kepala ANRI sebagai peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dengan melibatkan masyarakat.
2. Pelaksanaan harmonisasi peraturan Kepala ANRI dan peraturan perundang-undangan lainnya.
3. Evaluasi secara berkala peraturan perundangan yang sedang dilakukan.
4. Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundangan yang dipandang menghambat pelayanan.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

1. Melakukan analisis sebagai upaya tindak lanjut dari daftar tidak harmonis/tidak sinkron Peraturan ANRI bidang SDM Kearsipan dan Sertifikasi serta Kepegawaian.
  - a. Simplifikasi 3 peraturan perundang-undangan menjadi 1, yaitu Rancangan Peraturan ANRI tentang Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin dan Cuti Pegawai di Lingkungan ANRI. Simplifikasi berkenaan dengan peraturan tunjangan kinerja (Perka ANRI Nomor 7 Tahun 2012, Perka ANRI Nomor 5 Tahun 2013, Perka ANRI Nomor 21 Tahun 2015);

peraturan disiplin dan cuti (Perka ANRI Nomor 18 Tahun 2016); dan peraturan prestasi kerja (Peraturan ANRI Nomor 3 Tahun 2018).

2. Penyusunan Peraturan ANRI Tahun 2019 dengan *Kajian/Policy Paper* dan Paraf Persetujuan Pimpinan Tinggi Madya (sebagai Paraf Koordinasi).
  - a. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Program Legislasi ANRI dengan pemantauan setiap semester melalui Nota Dinas Sekretaris Utama.

#### H. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

1. Pelaksanaan layanan informasi arsip statis.
2. Penguatan manajemen pengelolaan arsip dinamis sebagai sumber informasi publik yang autentik dan terpercaya melalui kegiatan Pengolahan dan Penyajian Arsip menjadi informasi melalui Pengelolaan Informasi dan Dokumen (PID) di lingkungan ANRI dan Pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional.
3. Pengembangan dan penguatan inovasi pelayanan arsip.
4. Penyederhanaan prosedur pelayanan dan percepatan penerapan *e-arsip* dalam penyelenggaraan pelayanan arsip dinamis dan arsip statis.
5. Akses pengelolaan pengaduan masyarakat.
6. Peningkatan kerjasama antara pemerintah dan swasta dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
7. Memfasilitasi partisipasi publik dalam pelayanan.
8. Penerapan sistem layanan kearsipan terpadu.

Adapun rencana aksi yang telah disusun oleh kelompok kerja dan ditandatangani oleh Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB ANRI pada 11 April 2019, antara lain:

1. Persiapan
  - a. Rapat koordinasi Pokja Layanan Publik;
  - b. Membuat Rencana Aksi Pokja Layanan Publik;
  - c. Menyiapkan konsep nota dinas untuk mengumpulkan seluruh unit layanan publik terkait dengan percepatan peningkatan Layanan Publik sesuai dengan Permenpan Nomor 17 Tahun 2017.
2. Koordinasi antar unit Layanan Publik

- a. Membuat nota dinas ke seluruh unit layanan publik;
  - b. Rapat pengarahan Ketua Pokja Layanan Publik ke seluruh unit layanan publik;
  - c. Penyusunan dan pelaksanaan kegiatan:
    - Standar Pelayanan
    - Maklumat Pelayanan
    - SOP Pelayanan
    - Survey Kepuasan Masyarakat
  - d. Peningkatan Kompetensi Pegawai di Unit Layanan Publik (Budaya Layanan Prima)
3. Pelaksanaan Layanan Informasi Statis
    - a. Melaksanakan penyampaian informasi layanan arsip statis melalui berbagai media:
    - b. SIKN JIKN
    - c. Penyebarluasan brosur/*leaflet* informasi layanan arsip ke universitas-universitas
  4. Akses pengelolaan pengaduan masyarakat
    - Melaksanakan survey indeks kepuasan masyarakat secara berkala
  5. Peningkatan kerjasama antara pemerintah dan swasta/masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik
    - a. Kerja sama dalam pengiriman *copy* atau reproduksi arsip kepada *user*
    - b. Kerja sama dalam pembayaran PNBPN layanan arsip statis

#### I. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

1. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di ANRI tahun 2018.
2. Menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di ANRI tahun 2019.
3. Melakukan monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi di ANRI tahun 2018.
4. Menyusun laporan hasil monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi di ANRI tahun 2019.

#### J. *Quick Wins*

1. Melaksanakan penyampaian informasi layanan arsip statis melalui berbagai media.
2. Meningkatkan kualitas layanan publik melalui diseminasi dan temu pengguna arsip pada Sarasehan Peningkatan Citra Pelayanan Prima.
3. Pengembangan inovasi pelayanan arsip dengan masuk kategori Top 33 pada tahun 2017 pada Kompetisi Inovasi Unit Pelayanan Publik.

4. Melaksanakan audit berkelanjutan (intern dan ekstern) atas pelaksanaan layanan arsip bersertifikat ISO 9001:2008.
5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas data base informasi arsip masa setelah kemerdekaan melalui sistem aplikasi berupa Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS).
6. Melaksanakan survei Indeks Kepuasan Masyarakat secara berkala.

**BAB III**  
**HASIL (OUTPUT) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL**  
**REPUBLIK INDONESIA**

Pada tahun 2019 target-target pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia yang telah dicapai, sebagai berikut:

**A. MANAJEMEN PERUBAHAN**

Triwulan I

1. Telah melakukan monitoring dan evaluasi kinerja tim pokja reformasi birokrasi pada tanggal 31 Januari 2019: Surat Keputusan Kepala ANRI nomor 45 Tahun 2019 Tentang Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan arsip Nasional Republik Indonesia, Laporan Triwulan I tiap Pokja.
2. Telah mengkoordinasikan penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi.
3. Telah membantu proses pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi pada tanggal 29 Maret 2019: Pembahasan Persiapan Kegiatan Penyusunan Daftar Arsip Foto disertai Notula Rapat Internalisasi RB di Lingkungan Direktorat Pengolahan.
4. Telah menggunakan Media Komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang kegiatan RB. Lampiran Media Komunikasi untuk Mensosialisasi kegiatan RB.
5. Telah menjadi penggerak dalam Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja.
  - a. 10 Maret 2019: Nota Dinas nomor: OT.05 /19/2019 Tentang Permohonan Nama Calon agen Perubahan 2019,
  - b. 13 Februari 2019: Surat nomor OT.05/18/2019 tentang Undangan Rapat untuk persiapan Seleksi Calon Agen Perubahan ANRI
  - c. Berita Acara Penilaian Seleksi Calon Agen Perubahan di Lingkungan Arsip Nasional RI surat nomor: OT.05/47/2019, d. 25-26 Maret 2019: Sprint nomor: Ot.05/1390/2019 tentang pembahasan Hasil seleksi Agen Perubahan di Aston Bogor.

#### Triwulan II

1. Telah memantau kinerja Tim Pokja RB apakah sesuai dengan rencana aksi.
2. Telah memberi masukan dalam hal pelaksanaan PMPRB yang melibatkan pejabat struktural eselon II.
3. Telah menggunakan Media Komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang kegiatan RB.
4. Telah memastikan keterlibatan pimpinan tertinggi di setiap kegiatan reformasi birokrasi.
5. Telah memantau kegiatan Agen Perubahan berupa 5 gerakan ANRI.
6. Telah mengkoordinasi pelaksanaan studi banding Agen Perubahan.
7. Telah memantau pelaksanaan sosialisasi rencana aksi Agen Perubahan kepada pimpinan eselon I dan II.

#### Triwulan III

1. Telah melaksanakan Rapat bersama tanggal 19 Agustus 2019 di R. Soemartini.
2. Telah melaksanakan Rapat tanggal 26 Agustus 2019 di R. Rapat P1.
3. Telah melakukan penyusunan Road Map RB mencakup 8 area perubahan.
4. Telah menggunakan Media Komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang kegiatan RB. Setiap kegiatan RB didokumentasikan melalui beberapa media seperti Pojok RB, Facebook dan Instagram.
5. Telah melakukan ANRI bersatu yaitu setiap hari jum'at olah raga bersama dan Upacara bendera.

#### Triwulan IV

1. Telah melaksanakan Rapat ANRI bersih pada tanggal 21 Oktober 2019.
2. Telah melakukan penilaian kebersihan pada tanggal 11-15 November 2019.
3. Telah melakukan paparan para agen di hadapan pimpinan terkait ide, gagasan inovasi dari masing-masing agen perubahan di lingkungan ANRI. Konsinyering di Bogor.
4. Telah mengirimkan nota dinas nomor: OT.05/287/2019 menghimbau kepada seluruh pegawai di lingkungan untuk berpartisipasi mendukung Gerakan Anri Bersih.
5. Telah menggunakan media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang kegiatan RB.

## **B. PENGUATAN PENGAWASAN**

1. Telah memiliki Piagam Audit (Audit Charter) dan menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2019 sesuai dengan Surat Perintah Nomor PW.07/25/2019 tanggal 7 Januari 2019.
2. Telah melakukan Koordinasi dengan BPKP terkait Monitoring Reviu Penyerapan Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa (PAPBJ) tanggal 14-15 Januari 2019 sesuai dengan Surat Perintah Nomor PW.01/111/2019.
3. Telah melaksanakan pengumpulan data tindak lanjut hasil pengawasan Tahun 2018 sesuai dengan Surat Perintah No. PW.07/281/2019 tanggal 25 Januari 2019.
4. Telah melaksanakan *Training of Trainer* E-LHKPN di KPK pada tanggal 7 Februari 2019 sesuai dengan Surat Perintah PW.07/425/2019 tanggal 4 Februari 2019.
5. Telah melaksanakan koordinasi dalam rangka pemeriksaan atas Laporan Keuangan Tahun 2018 melalui reviu Laporan Keuangan Tahun 2018 tanggal 1 s.d. 22 Februari 2019 sesuai dengan Surat Perintah No. PW.01/271/2019 tanggal 24 Januari 2019.
6. Telah menghadiri sosialisasi tentang Pokok-pokok Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2019 di Kementerian Keuangan sesuai dengan Surat Perintah No. PW.07/1207/2019 tanggal 11 Maret 2019.
7. Telah melakukan pendampingan pada tingkat eselon I sesuai dengan surat perintah No. PW.07/210/2019 tanggal 15 Januari 2019.
8. Telah melakukan Pemantauan Disiplin Pegawai di lingkungan ANRI sesuai dengan Surat Perintah No. PW.06.04/212/2019 tanggal 22 Januari s.d. 26 Februari 2019.
9. Telah melaksanakan Reviu Laporan Keuangan Tahun 2018 tanggal 1 s.d. 22 Februari 2019 sesuai dengan Surat Perintah No. PW.01/271/2019 tanggal 24 Januari 2019.
10. Telah melaksanakan Reviu Penyerapan Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa (PAPBJ) tanggal 14-15 Januari 2019 sesuai dengan Surat Perintah Nomor PW.01/111/2019.
11. Telah melaksanakan Reviu LAKIN ANRI pada Tanggal 15 s.d. 28 Februari 2019 sesuai dengan Surat Perintah No. PW.01/279/2019 tanggal 24 Januari 2019

## Triwulan II

1. Telah melakukan koordinasi dalam rangka persiapan sosialisasi tentang Gratifikasi di KPK (PW.07/1780/2019). 2) surat perintah tentang sosialisasi kebijakan pelaksanaan RB dan pembangunan ZI pada tgl 24 April 2019 (PW.07/2139/2019).
2. Telah menghadiri undangan seminar GIA *cooperate university* (PW.07/2405/2019).
3. Telah menghadiri undangan *grand launching* GIA *cooperate university* (PW.07/2404/2019).
4. Telah menghadiri undangan BPK RI acara penyerahan laporan hasil pemeriksaan atas LK K/L tahun 2018 (PW.07/2859/2019).
5. Telah melaksanakan pemantauan TLHP BPK RI (PW.06.01/2924/2019).
6. Telah melaksanakan pemantauan TLTGR BPK RI (PW.06.01/2925/2019).
7. Telah melaksanakan reviu pengelolaan anggaran PBJ triwulan II Tahun 2019 (PW.01/3272/2019).
8. Telah melaksanakan monitoring maturitas SPIP (PW.07/2571/2019).
9. Telah melaksanakan monitoring internal audit capability model (PW.07/2572/2019).
10. Telah melaksanakan pemantauan hasil evaluasi SAKIP (PW.06/1789/2019). 2)
11. Telah melaksanakan evaluasi atas akuntabilitas kinerja internal pemerintah (PW.02/2309/2019).
12. Telah melaksanakan evaluasi penanganan benturan kepentingan (PW.02/2926/2019).
13. Telah melakukan koordinasi dalam rangka aplikasi LHKASN (PW.07/2399/2019).
14. Telah melaksanakan pemantauan LHKPN dan LHKASN (PW.06/2927/2019).
15. Telah menindaklanjuti atas setiap laporan pelanggaran (whistleblowing) di lingkungan ANRI (PW.03/2463/2019).
16. Telah melaksanakan pemantauan *whistleblowing system* triwulan II 2019 (PW.06/3273/2019).
17. Telah melakukan koordinasi dalam rangka pembangunan Zona Integritas (PW.07/2400/2019).
18. Telah melaksanakan evaluasi atas pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM (PW.02/2308/2019).
19. Telah melaksanakan pemantauan atas pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM di lingkungan ANRI pada tanggal 17 Mei 2019 di Pusdiklat ANRI.

### Triwulan III

1. Telah melaksanakan audit dana dekonsentrasi tahun 2019
2. Telah melaksanakan audit dana dekonsentrasi tahun 2019, pemantauan disiplin pegawai
3. Telah mengaudit modal pekerjaan pembangunan gedung arsip kepresidenan TA 2019, audit pengelolaan BMN, audit pengadaan barang dan jasa, audit atas pengelolaan APBN pada satker pusat jasa dan Pusdiklat
4. Telah melaksanakan studi banding peningkatan kompetensi jabatan fungsional auditor pada tanggal 31 juli 2019 di BPKP
5. Telah melaksanakan seminar peraturan menteri keuangan PMK Nomor 17 Tahun 2019 tentang PIPK
6. Telah melaksanakan rapat kerja nasional akuntansi dan pelaporan keuangan di kementerian keuangan, hearing RPKM kebijakan akuntansi pemerintah pusat, Menghadiri Undangan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI dalam rangka rapat pra pemutakhiran data TLHP, Rapat Koordinasi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara Nasional (Rakorwasdanas)
7. Telah melaksanakan Penilaian Maturitas SPIP
8. Telah melaksanakan reuiu RKAKL Pagu Anggaran, reuiu Laporan Keuangan SM I Tahun 2019, Reuiu PABJ TW II, Reuiu revisi DIPA TA 2019
9. Telah melakukan reuiu atas revisi APBN ANRI
10. Telah melakukan reuiu RKA K/L alokasi pagu TA 2020, reuiu pengelolaan anggaran PBJ triwulan III 2019
11. Telah melakukan reuiu tindak lanjut pengaduan melalui SP4N LAPOR
12. Telah melakukan evaluasi pengaduan masyarakat TW II
13. Telah melakukan pemantauan gratifikasi triwulan II
14. Telah melakukan koordinasi ttg pemantauan gratifikasi ke KPK, pemantauan gratifikasi triwulan III 2019
15. Telah melakukan koordinasi pemantauan atas Pembangunan Zona Integritas menuju WBK dan WBBM di Kemenpan RB

#### Triwulan IV

1. Telah melaksanakan Audit internal pada Pusdiklat dan Pusat Jasa Kearsipan dan Audit Belanja Modal.
2. Telah melaksanakan Tindak Lanjut Hasil Audit Internal dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Tuntutan Ganti Rugi BPK RI.
3. Telah melaksanakan Pendampingan Audit PDDT BPK RI.
4. Telah melaksanakan Penilaian Maturitas SPIP.
5. Telah melaksanakan Reviu Pengelolaan Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa (PA PBJ) TW III Tahun 2019.
6. Telah melaksanakan Monev Penanganan Pengaduan Masyarakat TW III Tahun 2019.
7. Telah melaksanakan Monev implementasi WBS TW III Tahun 2019.
8. Telah melaksanakan Monev Pengendalian Gratifikasi TW III Tahun 2019.

### **C. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA**

#### Triwulan I

1. Telah menunjuk pegawai di seluruh unit kerja Eselon II yang menangani perencanaan.
2. Telah menunjuk pegawai di seluruh unit kerja Eselon II yang menangani monitoring dan pengukuran kinerja berbasis elektronik.
3. Telah melakukan peningkatan kapasitas Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan perwakilan Pejabat Pengawas serta seluruh pegawai yang ditunjuk untuk menangani perencanaan tentang proses dan prosedur perencanaan dan penganggaran serta proses dan prosedur penyusunan RPJMN, Renstra, RKP dan RKT, IKU melalui rapat koordinasi dan rapat kerja teknis.
4. Telah melakukan pelibatan pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan dan pembahasan rancangan teknokratik (RPJMN dan RKP), penyusunan dan pembahasan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang RKPD, APBD, pembahasan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang RPJMD, Rakortek, Reviu Angka Dasar, KPJM, RKA-K/L, DIPA
5. Telah melakukan peningkatan kapasitas pegawai ANRI maupun satuan kerja yang menangani monitoring dan pengukuran kinerja melalui Rapat Koordinasi.

## Triwulan II

1. Telah melakukan rapat pembahasan penyusunan Renja ANRI sebagai bahan penyusunan RKP 2020 dan Output serta Target 2020 s.d. 2024 dengan unit kerja
2. Telah melakukan Rapat Koordinasi dengan menghadirkan narasumber dari Direktorat Aparatur Negara, Bappenas dengan materi Petunjuk Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga sekaligus penyampaian arah dan kebijakan bidang aparatur negara dalam Rancangan RPJMN Tahun 2020-2024
3. Telah melakukan rapat Penelitian dan Penelaahan Renja ANRI Tahun 2020 dengan didampingi oleh auditor, Bagian Organisasi dan Tata Laksana, dan Subbagian. Evaluasi dan Pelaporan
4. Telah melakukan pelaksanaan Bilateral Meeting (ANRI dan Bappenas) dan Trilateral Meeting (ANRI, Bappenas, dan Kementerian Keuangan) dalam rangka penyusunan Renja ANRI Tahun 2020
5. Telah melakukan Rapat Penelitian dan Penelaahan Renja ANRI Tahun 2020 dengan didampingi oleh auditor, Bagian Organisasi dan Tata Laksana, dan Subbagian. Evaluasi dan Pelaporan

## Triwulan III

1. Telah melakukan peningkatan kapasitas Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan perwakilan Pejabat pengawas serta pegawai penghubung perencanaan melalui penyampaian pedoman Renstra serta pelibatan dalam penyusunan Rancangan Renstra, Rencana Kerja dan RIP instansi lain terkait. Telah melakukan perbaikan KAK dan RAB bersama unit kerja.
2. Telah melakukan sosialisasi Pedoman penyusunan Renstra kepada seluruh pegawai yang menangani perencanaan. Pelibatan seluruh pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan Renstra, RKA-K/L, dan penelitian RKA-K/L serta penugasan 2 (dua) pegawai yang menangani perencanaan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Perencana Pertama tanggal 8 Juli s.d. 24 Agustus 2019
3. Telah melakukan pelibatan seluruh pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan Renstra dan Kerangka logis serta penugasan 2 (dua) pegawai yang menangani perencanaan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Fungsional Perencana Pertama tanggal 8 Juli s.d. 24 Agustus 2019

4. Telah melakukan pelibatan seluruh pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan Rancangan Renstra dan Kerangka logis

#### Triwulan IV

1. Telah melakukan peningkatan kapasitas Pejabat Pimpinan Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan perwakilan Pejabat pengawas serta pegawai penghubung perencanaan melalui pelibatan dalam penyusunan Rancangan Renstra dan finalisasi RKT
2. Telah melakukan pelibatan seluruh pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan Rancangan Renstra, RKA-K/L, dan penelitian RKA-K/L
3. Telah melakukan pelibatan seluruh pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan dan pembahasan Rancangan Renstra dan Kerangka logis serta penyusunan DIPA
4. Telah melaksanakan pelibatan seluruh pegawai yang menangani perencanaan dalam penyusunan dan pembahasan Rancangan Renstra, Kerangka logis

### **D. PENGUATAN KELEMBAGAAN**

#### Triwulan I

1. Telah membuat materi perubahan papan struktur organisasi ANRI
2. Telah melakukan pencetakan materi papan struktur
3. Telah melakukan koordinasi persetujuan pengajuan usulan perubahan peraturan Organisasi dan Tata Kerja ANRI jangka pendek
4. Telah menyusun Kepka Tim Penyempurnaan OTK ANRI
5. Telah menyusun Surat Perintah pengumpulan data perubahan OTK ANRI ke LAN
6. Telah melakukan koordinasi dengan Ketua Pokja Kelembagaan terkait pembentukan rencana aksi Pokja Kelembagaan

#### Triwulan II

1. Telah melakukan koordinasi terkait Pengumpulan Data Perubahan Peraturan Organisasi dan Tata Kerja dengan Lembaga Administrasi Negara
2. Telah melakukan pengesahan Keputusan Kepala ANRI tentang Tim Penyempurnaan Peraturan OTK ANRI

3. Telah melakukan koordinasi terkait Pengumpulan Data Perubahan Peraturan Tentang Organisasi dan Tata Kerja dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
4. Telah melakukan Analisis Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ANRI
5. Telah melakukan rapat sinkronisasi tugas dan fungsi dengan rencana kegiatan unit kerja
6. Telah mendaftarkan Tugas dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja ANRI
7. Telah membahas Rencana Pembentukan Depot Penyimpanan Arsip Statis Lembaga Negara Tingkat Pusat di Daerah Dengan Biro Umum
8. Telah membuat Konsep Usulan Pencantuman Bangunan Depot Arsip Pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Gedung Negara
9. Telah menganalisis nomenklatur Balai Arsip Statis dan Tsunami
10. Telah melakukan kajian Pembentukan Depot Arsip Statis di Daerah
11. Telah membahas usulan pembentukan Badan Layanan Umum di Arsip Nasional RI
12. Telah menyampaikan permohonan kepada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan terkait pembuatan kajian kesiapan pusat jasa kearsipan untuk di usulkan menjadi Satker BLU

### Triwulan III

1. Telah menyiapkan bahan pembahasan rancangan penyempurnaan OTK dari Sinergi Consulting.
2. Telah melakukan pembaharuan Daftar Tugas dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja ANRI.
3. Telah melakukan koordinasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia mengenai Pelaksanaan Evaluasi Audit Organisasi terhadap Kementerian/Lembaga (K/L)
4. Telah melakukan pembahasan Audit Evaluasi Organisasi
5. Telah melakukan Rapat Pimpinan dan Persiapan Pelaksanaan Audit Organisasi di Lingkungan ANRI
6. Telah melakukan Revisi Naskah Akademik Usulan Organisasi dan Tata Kerja ANRI
7. Telah melakukan Revisi Rancangan Penyempurnaan Perka Usulan Organisasi dan Tata Kerja ANRI

8. Telah melakukan pengarahan Audit Organisasi terkait bahan usulan penyempurnaan OTK ANRI
9. Telah melakukan pelaksanaan audit organisasi dengan Sinergi dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
10. Telah melakukan pembahasan formulir audit organisasi

#### Triwulan IV

1. Telah melakukan penyusunan Bahan Masukkan Draft Renstra di Bidang Kelembagaan
2. Telah melaksanakan FGD 1 Audit Organisasi
3. Telah melaksanakan identifikasi Mandat OTK berdasarkan UU 43 Th. 2009
4. Telah melaksanakan identifikasi Mandat OTK berdasarkan PP 28 Th. 2012
5. Telah melakukan Rapat Persiapan FGD 2 Audit Organisasi
6. Telah melakukan FGD 2 Audit Organisasi
7. Telah melakukan penyusunan Bahan Rencana Kegiatan Manajemen Organisasi 2020-2024
8. Telah melakukan Konsinyering Penyempurnaan OTK
9. Telah melakukan persiapan Pengalihan Jabatan Administrasi Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi
10. Telah membuat pemetaan tugas dan fungsi OTK 14 2014
11. Telah membuat Konsep Penyederhanaan Birokrasi dan Alih Jabatan
12. Telah membuat Daftar Alih Jabatan
13. Telah melakukan Pemetaan Struktur Penyederhanaan Birokrasi
14. Telah melakukan koordinasi dan penyiapan bahan bersama Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan terkait kebijakan Pusat Jasa Kearsipan menjadi Badan Layanan Umum

### **E. PENGUATAN TATA LAKSANA**

#### Triwulan I

1. Melakukan identifikasi fungsi organisasi level 2
2. Melakukan penyesuaian SOP AP di lingkungan Bagian Ortala
3. Melakukan penyesuaian SOP AP di lingkungan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan
4. Melakukan penyesuaian SOP AP di lingkungan Subdirektorat SDM Kearsipan

5. Melakukan penyelarasan SOP AP di lingkungan Direktorat Kearsipan Daerah I, II, dan Kearsipan Pusat
6. Melakukan penyiapan konten simpul JIKN
7. Melakukan input konten Undang-undang Indonesia Serikat
8. Melakukan Monev implementasi SIKD pada 18 unit eselon II ANRI
9. Melakukan pengumpulan informasi publik yang terdapat pada unit kerja.

#### Triwulan II

1. Telah melakukan Identifikasi Fungsi Organisasi level 2 (Tugas Fungsi Sekretariat Utama)
2. Telah melakukan Identifikasi Fungsi Organisasi level 2 (Tugas Fungsi Konservasi Arsip)
3. Telah melakukan Identifikasi Fungsi Organisasi level 2 (Tugas Fungsi Pembinaan Kearsipan)
4. Telah melakukan persiapan penilaian mandiri penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II
5. Telah melakukan pemantauan pengisian penilaian mandiri penerapan SOP AP pada aplikasi.
6. Telah melakukan rekapitulasi penilaian mandiri penerapan SOP AP
7. Telah melakukan persiapan verifikasi SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II
8. Telah melakukan penyelarasan SOP AP di lingkungan Direktorat Kearsipan Daerah I, II, dan Kearsipan Pusat
9. Telah melakukan penyelarasan SOP AP di lingkungan Direktorat Kearsipan Daerah I, II, dan Kearsipan Pusat
10. Telah melakukan penyelarasan SOP AP di lingkungan Bagian Ortala
11. Telah melakukan pembahasan pembangunan Single Sign On aplikasi terintegrasi dilingkungan ANRI
12. Telah menganalisa dan merancang Single Sign On aplikasi terintegrasi di lingkungan ANRI
13. Telah melakukan pengembangan Single Sign On aplikasi terintegrasi dilingkungan ANRI
14. Telah melakukan Penambahan storage SIKD menjadi 200 GB
15. Telah melakukan backup database aplikasi SIKD
16. Telah melakukan workshop pengembangan simpul
17. Telah melakukan Monev implementasi SIKD dilingkungan Eselon II

18. Telah melaksanakan persiapan penyusunan SOP
19. Telah melakukan penyajian informasi publik pada website ANRI
20. Telah melakukan Monev KIP dilingkungan Eselon II

### Triwulan III

1. Telah melakukan identifikasi fungsi organisasi level 2 (tugas fungsi IPK).
2. Telah melakukan identifikasi fungsi organisasi level 2 (tugas fungsi Pusdiklat dan Pusat Jasa Kearsipan).
3. Telah melakukan identifikasi fungsi organisasi level 2 (tugas fungsi Inspektorat dan Pusat Akreditasi Kearsipan).
4. Telah menyiapkan data hasil rekapitulasi sebagai bahan untuk melakukan monitoring dan evaluasi.
5. Telah menyiapkan jadwal untuk melakukan evaluasi dan verifikasi SOP AP ke unit kerja.
6. Telah melakukan evaluasi SOP AP pada unit Kerja Biro Umum, Biro Perencanaan dan Humas, Biro OKH.
7. Telah melakukan evaluasi SOP AP pada unit Kerja Direktorat KP, KD I, KD II, dan SDM Kearsipan dan Sertifikasi.
8. Telah melakukan finalisasi SOP AP di lingkungan Dir KD I dan Dir KD II.
9. Telah melakukan finalisasi SOP AP di lingkungan Dir Kearsipan Pusat.
10. Telah melakukan finalisasi SOP AP di lingkungan Pusat Jasa Kearsipan, Biro Perencanaan dan Humas, Direktorat layanan dan pemanfaatan.
11. Telah melakukan pengadaan barang dan jasa dalam rangka implementasi Single Sign On aplikasi terintegrasi dilingkungan ANRI.
12. Telah melakukan migrasi aplikasi ke PHP 7.x
13. Telah melakukan Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis secara elektronik sebanyak 10 kali.
14. Telah melakukan input data arsip aktif pada unit pengolah.
15. Telah dilakukan input data khazanah arsip oleh simpul.
16. Telah melakukan workshop pengembangan simpul.
17. Telah melakukan Monev implementasi SIKD dilingkungan Eselon II.
18. Telah melaksanakan persiapan penyusunan SOP.

19. Telah melaksanakan persiapan penyusunan SOP.
20. Telah menetapkan SOP.
21. Telah melakukan penyajian informasi publik pada website ANRI.
22. Telah melakukan Monev KIP di lingkungan Eselon II.

#### Triwulan IV

1. Telah melakukan identifikasi fungsi organisasi level 2 (BAST)
2. Telah melakukan identifikasi fungsi organisasi level 2 yang masih membutuhkan penjelasan lebih lanjut
3. Telah menyusun laporan hasil identifikasi fungsi organisasi level 2
4. Telah menyusun laporan penilaian mandiri penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II yang mengacu pada Peraturan Kepala ANRI nomor 19 Tahun 2017
5. Telah melakukan evaluasi SOP AP pada unit Kerja Direktorat Layanan pemanfaatan, Dir Pengolahan, Dir Preservasi, dan Dir Akuisisi
6. Telah melakukan evaluasi SOP AP pada unit Pusjibang Siskar, Pusdatin dan PusJIKN dan Eselon II Mandiri
7. Telah menyusun laporan kegiatan Monitoring dan Evaluasi Standard Operating Procedure (SOP) di lingkungan ANRI dengan mengacu pada hasil Penilaian Mandiri Penerapan SOP AP di lingkungan unit kerja Eselon II
8. Telah melakukan finalisasi SOP AP di Pusat Diklat Kearsipan dan Biro Perencanaan dan Humas
9. Telah melakukan finalisasi SOP AP di lingkungan Subdit Layanan dan pemanfaatan.
10. Telah menyusun laporan kegiatan Penyelarasan SOP AP hasil monitoring dan evaluasi SOP AP bersama dengan unit kerja

## **F. PENGUATAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR**

#### Triwulan I

1. Telah mengidentifikasi *gap competency* yang terjadi/yang ada pada setiap jabatan pada setiap unit kerja.
2. Telah melakukan penyebaran dan pendampingan pengisian formulir rencana kegiatan.

3. Telah melakukan uji coba penggunaan sistem untuk melakukan pencatatan kinerja harian pegawai di lingkungan Biro OKH.
4. Telah melaksanakan pelatihan internal (*inhouse training*) dalam rangka peningkatan kompetensi Arsiparis.

#### Triwulan II

1. Telah mengidentifikasi "gap kompetensi" yang terjadi/ada pada setiap jabatan pada setiap unit kerja.
2. Telah melakukan penyebaran dan pendampingan pengisian formulir rencana kegiatan.
3. Telah melakukan uji coba penggunaan sistem untuk melakukan pencatatan kinerja harian pegawai di lingkungan Biro OKH.
4. Telah melaksanakan pelatihan internal (*inhouse training*) dalam rangka peningkatan kompetensi Arsiparis.

#### Triwulan III

1. Sebagian unit telah melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi pegawai berbentuk non klasikal dalam bentuk FGD dan Diklat Mandiri serta *Self Learning* (untuk mengatasi belum terpenuhinya anggaran yang cukup bagi pengembangan kompetensi pegawai).
2. Telah membahas penyusunan pedoman/petunjuk teknis penyusunan rencana kerja individu tersusun secara cascading dengan rencana kerja organisasi.

#### Triwulan IV

1. Sebagian unit telah melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi pegawai berbentuk non klasikal dalam bentuk FGD dan Diklat Mandiri serta *Self Learning* (untuk mengatasi belum terpenuhinya anggaran yang cukup bagi pengembangan kompetensi pegawai).
2. Telah ditetapkan Perka 2/2019.

## **G. PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

### Triwulan I

1. Telah dilakukan analisis terhadap peraturan ANRI bidang SDM Kearsipan dan Sertifikasi dalam bentuk Telaah Staf Rancangan Peraturan Kepala ANRI tentang Kualifikasi Pendidikan Jabatan Fungsional Arsiparis.
2. Telah dilakukan analisis terhadap peraturan ANRI bidang Kepegawaian dalam bentuk Identifikasi Peraturan Kepegawaian.
3. Telah dilakukan analisis terhadap peraturan ANRI bidang SDM Kearsipan dan Sertifikasi dalam bentuk Telaah Staf Rancangan Peraturan Kepala ANRI tentang Sertifikasi Arsiparis. .
4. Telah dilakukan rapat dalam kantor Pembahasan Rancangan Peraturan Tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan ANRI pada tanggal 4 Februari 2019 di Ruang Rapat Biro OKH dipimpin oleh Kepala Biro OKH dan dihadiri 16 orang dari beberapa Struktural dan Fungsional terkait. Notulen, Daftar Nama yang hadir beserta dokumestasi peserta telah disusun dalam 1 laporan RDK.
5. Telah mengirimkan nota dinas Sekretaris Utama beserta Paraf persetujuan Pejabat Eselon I Peraturan ANRI tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan ANRI. .
6. Telah disusun *Policy Paper* Peraturan ANRI tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan ANRI.
7. Telah mengirimkan nota dinas Sekretaris Utama ke Kepala ANRI Nomor HK.01.00/119/2019, hal Permohonan tanda tangan rancangan Peraturan ANRI tentang pencabutan peraturan ANRI nomor 3 tahun 2018 tentang pedoman penilaian prestasi kerja di lingkungan ANRI.

### Triwulan II

1. Telah dilakukan telaah tentang Rancangan Peraturan ANRI tentang Inpassing.
2. Telah dilakukan telaah hukum terkait penetapan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia bidang kearsipan dalam perspektif ANRI.

3. Telah mengirimkan nota dinas Nomor HK.01.00/445/2019 Tgl 29 April 2019 dari Kepala Biro OKH, kepada Inspektur perihal penyelesaian rancangan peraturan ANRI tentang pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan ANRI.
4. Telah mengirimkan sestama kepada Kepala ANRI mengenai Penyampaian Ketik Nett Peraturan ANRI tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan ANRI.
5. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.01/571/2019 tanggal 31 Mei 2019 dari Karo OKH kepada Sestama mengenai Penyampaian Ketik Nett Peraturan ANRI tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan ANRI.
6. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.01/301/2019 Tanggal 31 Mei 2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH perihal Penyampaian Ketik Nett Peraturan ANRI tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan ANRI.
7. Telah menyusun Peraturan ANRI Nomor 2 tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan ANRI.
8. Telah mengirimkan nota dinas Nomor HK.01.00/425/2019 Tanggal 24 April 2019 dari Kepala Biro OKH kepada Sekretaris Utama perihal Penyampaian Rancangan Peraturan ANRI tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan ANRI.
9. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/233/2019 dari a.n Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH perihal Penyampaian Konsep Nodin Peranri tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin dan Cuti di Lingkungan ANRI.
10. Telah menyusun *Policy Paper* Rancangan Peraturan ANRI tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan ANRI.
11. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/392/2019 dari Plh. OKH kepada Sestama perihal Paraf Persetujuan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya terhadap Rancangan Peraturan ANRI tentang Tata Cara Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Melalui Penyesuaian/Inpassing.
12. Telah menyusun *Policy Paper* Rancangan Peraturan ANRI tentang Tata Cara Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Melalui Penyesuaian/Inpassing.

13. Telah mengirimkan HK.00/195/2019 dari Sestama kepada Debin Pembinaan Kearsipan; Debin Konservasi Arsip; Debin IPSK; Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi; Direktur Kearsipan Pusat; Direktur Kearsipan Daerah II; Direktur Preservasi; Direktur Akuisisi; Kapus SIKN dan JIKN; Kapus Data dan Informasi; Karo OKH; Kapus Akreditasi Kearsipan Perihal Penyampaian Salinan Kepka ANRI Nomor 184 Tahun 2019 tentang Program Legisalisasi ANRI Tahun 2019.
14. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/190/2019 dari Plh Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan kepada Sestama Perihal Penyampaian Rancangan Kepka Proleg 2019; HK.01.00/299/2019 dari a.n. Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi Kasubdit SDM Kearsipan kepada Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan Perihal Penyampaian Rancangan Kepka Proleg 2019; Rancangan Kepka Proleg 2019.

### Triwulan III

1. Telah melakukan analisis daftar tidak harmonis/ tidak sinkron Peraturan ANRI bidang SDM Kearsipan dan Sertifikasi serta Kepegawaian:
  - a. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertanahan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan Bidang Kearsipan.
  - b. Staf Rancangan Peraturan Kepala ANRI Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis.
  - c. Staf Rancangan Peraturan Kepala ANRI Tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi.
  - d. Daftar Inventaris Masalah Rancangan Perka ANRI tentang Standar Kompetensi Arsiparis.
  - e. Penggunaan Lambang Negara Terhadap Tanda Pengenal Pegawai ANRI.
  - f. Draft Keputusan Kepala ANRI tentang Kartu Tanda Pengenal Pegawai ANRI.
2. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.01/501/2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH Perihal Telaah Staf Penggunaan *Name Tag/ID Card*.
3. Telah mengirimkan nota dinas KP.09.00/1069/2019 dari Karo OKH kepada Sestama Perihal Penyampaian Draft dan Telaah.
4. Telah menyusun *Policy paper* Standardisasi Harga Satuan Perencanaan Barang di Lingkungan ANRI TA 2020.

5. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/291/2019 dari Plh. Sestama kepada Kepala ANRI perihal Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan ANRI tentang Standardisasi Harga Satuan Perencanaan Barang TA 2020.
6. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/836/2019 dari Karo OKH kepada Sestama Perihal Permohonan Penetapan Rancangan Peraturan ANRI Tentang Standardisasi Harga Stauan Perencanaan Barang TA 2020.
7. Telah mendapatkan Paraf Persetujuan Peranri tentang Standardisasi Harga Satuan Perencanaan Barang di Lingkungan ANRI TA 2020 (Peraturan ANRI Nomor 7 Tahun 2019).
8. Peranri tentang Standar Pelayanan Diorama Sejarah Perjalan Bangsa Di Lingkungan ANRI
  - a. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/382/2019 dari Sestama kepada Plt. Kepala perihal Permohonan Tanda Tangan Peraturan ANRI.
  - b. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/1039/2019 dari Karo OKH kepada Sestama mengenai Permohonan Tanda Tangan Peraturan ANRI.
  - c. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/493/2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH perihal Permohonan Tanda Tangan Peraturan ANRI.
  - d. Paraf Persetujuan Peranri tentang Standar Pelayanan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa Di Lingkungan ANRI.
9. Peranri tentang Standar Pelayanan SIKN dan JIKN di Lingkungan ANRI
  - a. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/381/2019 dari Sestama kepada Plt. Kepala perihal Permohonan Tanda Tangan Peraturan ANRI.
  - b. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/1033/2019 dari Karo OKH kepada Sestama perihal Permohonan Tanda Tangan Peraturan ANRI.
  - c. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/492/2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH perihal Permohonan Tanda Tangan Peraturan ANRI.
  - d. Paraf Persetujuan Peranri tentang Standar Pelayanan SIKN dan JIKN di Lingkungan ANRI.
10. Telah mengirimkan nota dinas Nomor HK.00/876/2019 dari Karo OKH kepada Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi; Direktur Kearsipan Pusat; Direktur Kearsipan Daerah II; Direktur Akuisisi; Direktur Preservasi; Kepala Pusat Data dan Informasi; Kepala Pusat

- Sistem/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional; Direktur Biro Perencanaan dan Humas; Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan perihal Tindak Lanjut Proleg ANRI Tahun 2019.
11. Keputusan Kepala ANRI Nomor 184 Tahun 2019 tentang Program Legislasi Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2019.
  12. Daftar Status Rancangan
  13. Telah mengirimkan nota dinas HM.00/866/2019 dari Karo OKH kepada Karo Perencanaan dan Humas perihal Penyampaian Daftar Peraturan/Program Legislasi ANRI (2014-2019)/
  14. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/396/2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH Perihal Penyampaian Daftar Peraturan/Program Legislasi ANRI (2014-2019).
  15. Telah menghimpun Peraturan Bidang Kearsipan Tahun 2014-2019.
  16. Telah mengirimkan nota dinas HK.00/169/2019 dari Plh. Kapus SIJKN kepada Karo OKH Perihal Tindak Lanjut Proleg Tahun 2019.
  17. Telah mengirimkan nota dinas DI.01.02/212/2019 dari Kapus Data dan Informasi Kepada Karo OKH Perihal Permohonan Pencabutan Program Legislasi.
  18. Telah menyusun Daftar Status Rancangan.
  19. Peranri tentang Standar Pelayanan Diklat:
    - a. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/1004/2019 dari Karo OKH kepada Sestama Perihal Rancangan Peraturan ANRI tentang Standar Pelayanan Diklat.
    - b. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.00/470/2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan Perihal Rancangan Peraturan ANRI tentang Standar Pelayanan Diklat.
    - c. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.01/386/2019 dari Sestama kepada Plt. Kepala ANRI Perihal Permohonan Tanda Tangan Rancangan Peraturan ANRI tentang Standar Pelayanan Diklat.
    - d. Paraf Koordinasi Rancangan Peraturan ANRI tentang Standar Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.
  20. Telah melaksanakan Raper ANRI tentang Standar Pelayanan Arsip Statis:
    - a. Telah melakukan telaah Staff Rancangan ANRI tentang Standar Pelayanan Arsip Statis.
    - b. Paraf koordinasi tentang Standar Pelayanan Arsip Statis.
  21. Telah mengirimkan Undangan Rapat Nomor PHN.UM.01.01-39 dengan agenda rapat Evaluasi pelaksanaan prolegnas RUU prioritas Tahun 2019 dan Prolegnas RUU Jangka Menengah Tahun 2015-2019 serta pembahasan tindak lanjut terhadap RUU yang belum

diselesaikan menjadi Undang-undang dan Koordinasi dan sinkronisasi penyusunan Prolegnas RUU Jangka Menengah Tahun 2020-2024 dan Prolegnas RUU Prioritas Tahun 2020; Laporan Rapat Evaluasi dan Koordinasi Proleg Nasional Tahun 2015-2019 dan Tahun 2020-2024 .

#### Triwulan IV

1. Telah mengirimkan nota dinas Nomor HK.03/585/2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Kabag Kepegawaian mengenai Penyampaian Telaah Staf Kepka ANRI tentang Tata Cara Penyusunan SKP dan Penilaian Kinerja Pegawai ANRI.
2. Telah melakukan analisis daftar tidak harmonis/ tidak sinkron Peraturan ANRI bidang SDM Kearsipan dan Sertifikasi serta Kepegawaian:
  - a. Rancangan Peraturan ANRI Tentang Kualifikasi Pendidikan Jabatan Fungsional Arsiparis.
  - b. Rancangan Peraturan ANRI Tentang Penjaminan Mutu SDM Kearsipan.
  - c. Rancangan Peraturan ANRI tentang Perubahan Atas Peraturan Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Arsiparis.
3. Telah menyusun Peranri tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI:
  - a. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.01/427/2019 dari Sestama kepada Plt. Kepala ANRI Perihal Penyampaian Permohonan Tanda Tangan Ketik Nett Peraturan ANRI tentang MPIP.
  - b. Telah mengirimkan nota dinas HK.01.01/1068/2019 dari Karo OKH kepada Sestama Perihal Rancangan Peraturan ANRI tentang MPIP.
  - c. Paraf koordinasi Rancangan Peranri tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan ANRI.
4. Telah mengirimkan nota dinas Nomor HK.00/429/2019 dari Sestama kepada Kepala perihal Laporan Perkembangan Proleg Berkala ANRI Tahun 2019;Daftar Status Rancangan;Proleg ANRI Tahun 2019 dari Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi; Nodin HK.00/1114/2019 dari Karo OKH kepada Sestama perihal Laporan Perkembangan Proleg Berkala ANRI Tahun 2019; Nodin HK.00/518/2019 dari Kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH Perihal Penyampaian Perkembangan Proleg Berkala ANRI Tahun 2019.

5. Telah mengirimkan undangan Nomor 2411/UND/ROH/KUM.00/XI/2019 dari Plt. Karo Hukum, Informasi, dan Persidangan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI Perihal Penyusunan Prolegnas Tahun 2020-2024 dan Prolegnas RUU Prioritas Tahun 2020 Khususnya yang terkait dengan Omnibus Law/
6. Telah menyusun nota dinas HK.01.00/588/2019 dari a.n kabag Hukum dan Perundang-undangan kepada Karo OKH perihal Permohonan Tanda Tangan Surat Perintah Rapat Prolegnas 2020-2024.
7. Telah menyusun Surat Perintah Nomor HK.01/6457/2019 dari Karo OKH untuk melaksanakan Rapat Kerja oleh Badan Legislasi DPR RI dalam Rangka Penyusunan Prolegnas Tahun 2020-2024 dan Prolegnas RUU Prioritas Tahun 2020 Khususnya terkait Omnibus Law.
8. Telah menyusun Laporan Rapat Kerja Oleh Badan Legislasi DPR RI dalam rangka Penyusunan Prolegnas Tahun 2020-2024 Khususnya terkait Omnibus Law.
9. Telah mengirimkan nota dinas HK.00/497/2019 dari Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan kepada Sekretaris Utama Perihal Penyampaian Rancangan Peraturan ANRI, Revisi Perka, dan Draft Peraturan BKN; Nodin HK.01.00/014/202020 dari Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan kepada Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum Perihal Telaah Hukum Peraturan ANRI Bidang SDM Kearsipan ; Nodin HK.01.00/2/2020 dari Sekretaris Utama Kepada Kepala ANRI perihal Penyampaian Rancangan Kepka Proleg 2019; Nodin HK.01.00/8/2019 dari Karo OKH kepada Sestama Perihal Penyampaian Rancangan Kepka Proleg 2019; Kepka ANRI Nomor 442 Tahun 2019 Tentang Proleg ANRI Tahun 2019.

## **H. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

### Triwulan I

1. Telah merumuskan Rencana Aksi Pokja Layanan Publik Tahun 2019.
2. Telah menginventarisir Unit Layanan Publik sesuai dengan Perka ANRI Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Masyarakat Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
3. Telah membuat Persiapan koordinasi dan pengarahan kepada seluruh unit Layanan Publik di lingkungan ANRI.

4. Telah merumuskan kegiatan peningkatan kompetensi pegawai di Unit Layanan Publik (Budaya Layanan Prima).
5. Telah merumuskan *partner*/kemitraan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

#### Triwulan II

1. Telah menyampaikan Nota Dinas ke Unit layanan Publik di lingkungan Arsip Nasional RI mengenai persyaratan yang harus dipenuhi oleh sebuah Unit Layanan Publik sesuai dengan Permenpan Nomor 30 Tahun 2018 dan Permenpan Nomor 17 Tahun 2017.
2. Telah melaksanakan rapat koordinasi seluruh unit penyelenggara layanan publik di lingkungan Arsip Nasional RI. Menetapkan skala prioritas unit penyelenggara layanan publik di lingkungan Arsip Nasional RI dalam rangka penyempurnaan unit penyelenggara layanan publik sesuai dengan Permenpan Nomor 17 Tahun 2017 yang dilaksanakan pada tanggal 25 Mei 2019.
3. Telah melakukan penambahan Maklumat Pelayanan yang baru yaitu Maklumat Pelayanan LARASKA (Layanan Restorasi Arsip).
4. Telah membuat Standar Pelayanan berupa:
  - a. Rancangan Peraturan Arsip Nasional RI tentang Standar Layanan Penyelamatan Arsip Dari Dampak Bencana Milik Masyarakat (Layanan Restorasi Arsip Keluarga) di Lingkungan Arsip Nasional RI.
  - b. Rancangan Peraturan Arsip Nasional RI tentang Pedoman Layanan Arsip Statis dalam Jaringan di lingkungan Arsip Nasional RI.
  - c. Membuat Rancangan Peraturan Arsip Nasional RI tentang Revisi Standar Pelayanan Arsip Statis di lingkungan Arsip Nasional RI.
  - d. Rancangan Peraturan Arsip Nasional RI tentang Standar Pelayanan Pusat JIKN.
5. Telah menyediakan informasi di [anri.sikn.go.id](http://anri.sikn.go.id).
6. Telah menyebarluaskan brosur/*leaflet* di Kendari dan Solo.
7. Telah mengolah data survei.
8. Telah melakukan Kegiatan Laraska (Layanan Restorasi Arsip Keluarga), Januari - Juli 2019, sebanyak 719 lembar arsip.
9. Telah menyusun Kepka tentang Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan ANRI (Kepka Nomor 233 Tahun 2019).

10. Telah menghadiri Kementerian Perindustrian dalam rangka pameran Layanan Restorasi Arsip Keluarga memenuhi

### Triwulan III

1. Telah melaksanakan rapat finalisasi penyiapan bukti dukung penilaian RB (pokja layanan publik) ke Kemenpan RB.
2. Telah melaksanakan rapat koordinasi penyiapan bukti dukung setiap unit penyelenggara layanan publik di lingkungan ANRI dalam rangka penilaian RB oleh Kemenpan RB.
3. Telah mengorganisir Unit Penyelenggara Publik untuk membuat Standar Pelayanan.
4. Telah menyusun draft Standar Pelayanan:
  - a. Layanan Arsip Statis
  - b. Layanan Laraska
  - c. Layanan Diorama
  - d. Layanan SIKN – JIKN
  - e. Layanan Pusat Pendidikan dan Pelatihan
  - f. Layanan Manajemen Informasi Publik
5. Telah melakukan *review* Standar Pelayanan Layanan Arsip Statis (bukti dukung terlampir).
6. Mengorganisir Unit Penyelenggara Publik yang belum memiliki Maklumat Pelayanan untuk membuat Maklumat Pelayanan berupa:
  - a. Maklumat Pelayanan Laraska
  - b. Maklumat Pelayanan Manajemen Informasi Publik
  - c. Maklumat Pelayanan Arsip Statis (edisi revisi)
  - d. Maklumat Pelayanan SIKN dan JIKN
  - e. Maklumat Diorama
  - f. Maklumat Pelayanan JRA
7. Telah melakukan penyelarasan SOP AP Laraska
  - a. Layanan Laraska di dalam ANRI
  - b. Layanan Laraska di luar ANRI
8. Telah melakukan penyelarasan SOP AP Bidang Jasa Sistem dan Penataan Arsip
9. Telah menindaklanjuti hasil survey:
  - a. Permintaan fogging dan pemeliharaan fasilitas asrama (Pusdiklat)

- b. Pengadaan Prasarana dan Sarana Diklat
  - c. Permintaan penggantian kamar AC (pusdiklat)
  - d. Pengajuan sarana diorama SPB
10. Telah melaksanakan survey kepuasan masyarakat:
- a. JIKN
  - b. Laraska
  - c. Pusklat
  - d. ANRI
11. Telah melaksanakan peningkatan Kompetensi Pegawai di Unit Layanan Publik (Budaya Layanan Prima) berupa:
- a. *In House Training* Pengelolaan Arsip Dinamis
  - b. *In House Training* Pengelolaan Arsip Statis
  - c. *Basic Speaking Class*
  - d. Diklat Teknis Sosio Kultural Revolusi Mental untuk Pelayanan Publik
  - e. Diklat Penjurusan Penerjemah Tk. Pertama
  - f. Bimbingan dan TOEFL *Prediction Test* (terlampir pada bukti dukung kegiatan pokja Layanan Publik)
  - g. *The National Library Board* (Singapore)
12. Telah memberikan akses layanan:
- a. Banner Laraska, Layanan Arsip, Layanan PPID, SIKN-JIKN
  - b. Brosur Laraska, Layanan Arsip, Pusklat, Pusjasa (terbaru), SIKN-JIKN
13. Telah melakukan pemberian penghargaan kepada pegawai terbaik di lingkungan Unit Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan .
14. Telah melakukan pemberian penghargaan kepada pegawai terbaik di lingkungan Unit Direktorat Preservasi .
15. Telah melaksanakan penyampaian informasi layanan arsip statis melalui berbagai media:
- g. Penyebaran brosur Layanan Arsip Statis ke Universitas Indonesia
16. Telah melakukan kerjasama dengan Bank Mandiri dalam hal pelaksanaan PNBK untuk Layanan Arsip Statis.
17. Telah melakukan pengembangan dan penguatan inovasi pelayanan Arsip:
- a. E-registrasi Pusklat (<https://pusdiklat.anri.go.id/eregistrasi/pages/nmdiklat/>)

- b. Layanan Laraska
- c. Sistem Kearsipan Statis (192.168.36.8/sks.anri.go.id)
- d. PPID (<https://www.anri.go.id/eppid>)
- e. JIKN (<https://jikn.go.id>)
- f. Sejarah Nusantara (<https://sejarah-nusantara.anri.go.id>)

#### Triwulan IV

1. Telah menyiapkan form survei untuk triwulan IV.
2. Telah mengolah data survei triwulan IV.
3. Telah melakukan kerja Sama dengan Bank Mandiri (pembayaran pengguna jasa layanan arsip statis).
4. Telah menyelenggarakan ceramah Inovasi Layanan Publik oleh Dr. Tri Widodo Wahyu Utomo, SH, MA.

### **I. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan**

1. Telah melaksanakan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Arsip Nasional Republik Indonesia melalui beberapa kegiatan, sebagai berikut:
  - Survey Internal Kapasitas Organisasi dilaksanakan pada tanggal 14 Maret 2019, indeks Survey Internal Kapasitas Organisasi tahun 2019 adalah 4,08 dengan skala 5.
  - Tahap pelaksanaan PMPRB mulai dilakukan bulan Maret sampai dengan bulan Mei 2019. Pada tahapan ini telah dilakukan berbagai kegiatan antara lain:
    - Rapat persiapan pelaksanaan RB ANRI tahun 2019 pada tanggal 19 Maret 2019, dengan arahan dari Sekretaris Tim Pelaksana RB dihadiri oleh Tim Assesor PMPRB dan Tim Pelaksana RB.
    - Survey Kapasitas Organisasi. Survei ini mempunyai tujuan untuk mengetahui gambaran nyata mengenai pengembangan kapasitas organisasi dalam menjalankan tugasnya. Survei dilaksanakan pada tanggal 29 Maret 2019 peserta survei berasal dari perwakilan unit kerja tingkat eselon II.
    - Penilaian offline. Pada tahapan ini asesor PMPRB bersama dengan tim pelaksana RB melakukan penilaian mandiri pelaksanaan RB dengan menggunakan Lembar Kerja

Evaluasi RB yang merupakan format dari Kementerian PAN dan RB. Penilaian ini dilaksanakan tanggal 1 April 2019.

- Finalisasi Evaluasi Pelaksanaan RB pada tanggal 8 April 2019. Pada tahapan ini dilakukan pembahasan final atas Lembar Kerja Evaluasi RB.
- Reviu LKE RB. Tahapan ini dilaksanakan bersamaan dengan finalisasi evaluasi pelaksanaan RB. Pada tahapan ini Lembar Kerja Evaluasi RB yang telah diisi oleh Tim Asesor direviu oleh tim PMPRB Inspektorat. Reviu ini untuk melihat kesesuaian antara data dukung dengan hasil penilaian RB yang dilakukan oleh Tim Asesor PMPRB dan Tim Pelaksana RB.
- Penilaian online tahap I. Pada tahapan ini hasil penilaian offline yang telah dilakukan oleh Tim Asesor PMPRB diinput ke dalam aplikasi online PMPRB Kementerian PAN dan RB pada tanggal 15 April 2019.
- Penilaian online tahap II. Pada tahapan ini hasil penilaian online yang telah dilakukan oleh Tim Asesor PMPRB diinput kembali dengan memasukan rencana aksi yang telah disusun oleh Tim Pelaksana RB pada tanggal 13 Mei 2019.
- Pengiriman hasil penilaian mandiri pelaksanaan RB tahap II kepada Sekretaris Utama selaku Ketua Tim Pelaksana RB untuk dimintakan persetujuan atas hasil yang telah diinput melalui nota dinas Inspektur selaku Ketua Tim Asesor PMPRB tanggal 20 Mei 2019.
- Pengiriman Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan RB kepada Kementerian PAN dan RB melalui aplikasi PMPRB online pada tanggal 17 Juni 2019. Pada tahapan ini seluruh hasil penilaian PMPRB yang telah diinput ke dalam aplikasi online dikirimkan ke Kementerian PAN dan RB, dimana Tim Asesor PMPRB dan Tim Pelaksana RB telah memaparkan Lembar Kerja Evaluasi masing-masing area perubahan untuk menyamakan persepsi dalam menilai implementasi RB dan kesesuaian data dukungnya dengan nilai 82.

Tabel 3.1

**Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2019**

Proses	Nilai	%
Manajemen Perubahan (5)	2,5	50
Penataan Peraturan Perundang-Undangan (5)	3,75	75
Penataan dan Penguatan Organisasi (6)	4,5	75
Penataan Tatalaksana (5)	2,96	59,27
Penataan Sistem Manajemen SDM (15)	11,44	76,24
Penguatan Akuntabilitas (6)	3	50
Penguatan Pengawasan (12)	19,43	161,94
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (6)	1,45	24,17
Total (60)	49,03	81,72

Berdasarkan penilaian hasil didapati presentase rata-rata sebesar 81,72%. Presentase ini didapatkan dari 3 (tiga) area penilaian yaitu penilaian kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, serta kualitas pelayanan publik. Pada penilaian hasil ini pencapaian tertinggi terdapat pada area pemerintah yang bersih dan bebas KKN sebesar 91,25% dan presentasi capaian terendah terdapat pada area kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi sebesar 73,99%. Hal ini dapat terlihat pada tabel penilaian hasil, sebagai berikut:

Tabel 3.2

**Penilaian Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Hasil	Nilai	%
Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi (20)	14,8	73,99
Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (10)	9,13	91,25
Kualitas Pelayanan Publik (10)	9,05	90,50
Total Hasil (40)	32,97	82,43

Berdasarkan penilaian proses pada level instansi dan unit kerja terlihat bahwa skor PMPRB pada penilaian proses mendapatkan persentase sebagai berikut:

Tabel 3.3

**Penilaian Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

No	Level Penilaian	%
1	Instansi	49,03
2	Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan	21,36
3	Deputi Bidang Konservasi Arsip	19,70
4	Deputi Bidang IPK	18,34

Adapun seluruh kegiatan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan ANRI tahun 2019 telah dirangkum ke dalam laporan yang berjudul Laporan Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2019.

2. Telah dilakukan evaluasi Reformasi Birokrasi di lingkungan ANRI sesuai surat tugas Deputi Bidang RB, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kemenpan dan RB Nomor B/92/RB.04/2019 tanggal 2 Agustus 2019, hal Rencana Evaluasi RB dan SAKIP tahun 2019. Persiapan internal RB ANRI dilakukan pada tanggal 19 Agustus 2019. Tim evaluasi

Reformasi Birokrasi dari Kementerian PAN dan RB bersama tim Reformasi Birokrasi ANRI melakukan entri meeting sekaligus evaluasi RB pada tanggal 11 September 2019. Fokus Evaluasi tahun 2019 adalah:

- Memastikan bahwa prioritas nasional dikawal oleh semua instansi pemerintah berdasarkan tugas dan fungsinya masing-masing;
- Memastikan outcomes K/L mengarah pada pencapaian prioritas nasional sesuai tanggung jawab dan tuis yang dimiliki masing-masing K/L;
- Memastikan strategi atau cara yang dilakukan sudah tepat dalam rangka mencapai *outcomes* instansi pemerintah;

Selanjutnya tim evaluasi RB Kementerian PAN dan RB melakukan kegiatan :

- Memotret pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja dan Pelaksanaan Reformasi birokrasi di lingkungan ANRI
- Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
- Memberikan saran perbaikan sebagai percepatan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja dan Pelaksanaan Reformasi birokrasi
- Melakukan survey kepada 100 orang pegawai terkait kapasitas organisasi

Hasil sementara evaluasi RB 2019 oleh Kementerian PAN dan RB disampaikan pada acara *exit meeting* yang dilaksanakan pada tanggal 7 Januari 2020 di Hotel Grand Kemang, dihadiri oleh Kepala Biro OKH dan wakil dari masing-masing Tim Pokja ANRI. Hasil sementara evaluasi RB 2019 yang disampaikan pada saat exit meeting telah diklarifikasi oleh Tim Pokja ANRI pada pertemuan tersebut.

Hasil akhir evaluasi reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2019 disampaikan melalui surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB nomor B/265/M.RB.06/2019 tanggal 30 Desember 2019 hal Hasil Evaluasi Pelaksanaan RB tahun 2019 yang diterima oleh ANRI pada tanggal 9 Maret 2020 dengan indeks RB sebesar 77,03 kategori BB dengan rincian nilai sebagai berikut:

Tabel 3.4

**Hasil Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2015 s.d. 2019**

No	Komponen penilaian	Bobot	Nilai				
			2015	2016	2017	2018	2019
<b>I. Komponen Pengungkit</b>							
1	Manajemen Perubahan	5,00	3,43	3,43	3,52	4,81	4,87
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	2,09	2,09	2,71	3,75	3,78
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	5,83	5,83	5,83	5,83	5,92
4	Penataan Tatalaksana	5,00	3,60	3,60	3,76	3,76	3,94
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	12,27	12,27	12,89	12,28	12,29
6	Penguatan Akuntabilitas	6,00	3,80	3,88	3,88	4,99	3,84
7	Penguatan Pengawasan	12,00	5,75	6,54	8,24	7,03	7,17
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	3,58	3,75	3,98	3,72	3,99
<b>Total Komponen Pengungkit (A)</b>		<b>60,00</b>	<b>40,35</b>	<b>41,39</b>	<b>44,80</b>	<b>46,17</b>	<b>45,80</b>
<b>II. Komponen Hasil</b>							
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,28	8,57	8,58	9,28	9,47
2	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	3,73	4,85	4,50	4,43	3,65
3	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	3,60	5,95	6,17	5,71	6,21
4	Opini BPK	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
5	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	6,53	8,28	8,18	7,93	8,90
<b>Total Komponen Hasil (B)</b>		<b>40,00</b>	<b>26,14</b>	<b>30,65</b>	<b>30,43</b>	<b>30,35</b>	<b>31,23</b>
<b>Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)</b>		<b>100,00</b>	<b>66,49</b>	<b>72,04</b>	<b>75,23</b>	<b>76,52</b>	<b>77,03</b>

2. Telah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pokja 8 (delapan) area perubahan melalui pengumpulan Laporan Triwulan Kelompok Kerja. Penyampaian laporan triwulan dilakukan setiap 3 bulan sekali. Triwulan I dilakukan pada bulan Januari-Maret 2019, triwulan II dilakukan pada April-Juni 2019, triwulan III dilakukan pada Juli-September

2019, triwulan IV dilakukan pada Oktober-Desember 2019. Pelaporan dilakukan setiap akhir triwulan berlangsung. Sekretaris Tim Pelaksana reformasi birokrasi mengirimkan nota dinas berupa himbauan untuk pengumpulan laporan triwulan dari 8 kelompok kerja reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia. Dari rekomendasi yang telah diberikan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Arsip Nasional Republik Indonesia telah berhasil menindaklanjuti rekomendasi tersebut dengan baik. Adapun seluruh kegiatan pengumpulan laporan triwulan kelompok kerja evaluasi organisasi di lingkungan ANRI tahun 2019 ini telah dirangkum ke dalam laporan yang berjudul Laporan Perkembangan Reformasi Birokrasi Tahun 2019.

#### J. *Quick wins*

Penetapan dan pelaksanaan quick wins ANRI bertujuan untuk mengubah sistem dan mekanisme kerja, pola pikir dan budaya kerja secara sistematis dan konsisten sejalan dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi, sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada ANRI. Quick wins ANRI berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 382 tahun 2016 adalah layanan arsip statis dan layanan persetujuan JRA.

Percepatan pemberian persetujuan JRA kepada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah terus dilakukan oleh ANRI dengan berbagai upaya agar setiap Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah memiliki JRA, upaya tersebut telah membuahkan hasil dengan adanya peningkatan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah yang telah mendapatkan persetujuan JRA dari Kepala ANRI sesuai dengan pembagian wilayah sebagai berikut ini

#### **Data Layanan Persetujuan JRA**

NO	UNIT KERJA	2017		2018		2019	
		Target	capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
1	Direktorat Kearsipan Daerah I	2	21	-	74	30	76
2	Direktorat Kearsipan Daerah II	3	49	3	63	30	144
3	Direktorat Kearsipan Pusat	-	16	-	31	36	57

**Sumber : Direktorat Kearsipan Daerah I, Direktorat Kearsipan Daerah II, dan Direktorat Kearsipan Pusat**

Begitu pula dengan jumlah arsip statis yang diakses oleh pengguna juga terus mengalami peningkatan, dengan makin seringnya ANRI melakukan sosialisasi kearsipan maka masyarakat semakin banyak yang tahu tentang arsip yang dapat masyarakat gunakan sebagai referensi dalam penelitian dan kebutuhan lainnya. Berikut adalah data arsip statis yang telah diakses oleh pengguna pada tahun 2017, 2018, dan 2019.

**Data Arsip statis yang telah diakses oleh Pengguna**

2017		2018		2019	
Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
57.768	84.631	5.154	79.773	5.158	82.076

**Sumber : Laporan Tahunan ANRI**

**K. Pelaksanaan Rekomendasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi**

Dalam hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terdapat beberapa rekomendasi untuk beberapa kelompok kerja reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia. Rekomendasi ini digunakan sebagai salah satu masukan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di tahun 2019. Terdapat rekomendasi yang diberikan kepada kelompok kerja reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia. Menindaklanjuti hal tersebut, pelaksanaan rencana aksi tahun 2019 yang telah dilakukan oleh masing-masing kelompok kerja reformasi birokrasi untuk memenuhi rekomendasi reformasi birokrasi yang diajukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi baik secara langsung maupun tidak langsung, antara lain:

**a. Penguatan Tata Laksana**

- **Rekomendasi:**

1. Proses Bisnis pada level unit kerja (level 2) dalam tahap proses pembuatan.
2. Perencanaan e-government untuk 2020-2024 telah dibuat dan berfokus pada SPBE dan e-arsip terintegrasi.

- **Tindak Lanjut:**

1. Menyusun Proses Bisnis level 2 sebagai dasar dalam pembuatan SOP dan dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.
2. Memastikan SPBE dan arsip terintegrasi dapat diimplementasikan di tahun 2020 dan bertahap sampai dengan 2024.

**b. Penguatan sistem Manajemen Sumber Daya Aparatur**

- **Rekomendasi:**

1. Sebagian kecil unit kerja menerapkan *reward and punishment*
2. Informasi mengenai data kompetensi pegawai belum ada karena belum dilakukan assesmen kepada seluruh pegawai.

- **Tindak Lanjut:**

1. Melakukan penilaian kinerja dengan memanfaatkan sistem informasi ASLI CAKEP sehingga dapat dijadikan dasar pemberian tunjangan kinerja serta *reward and punishment*
2. Melaksanakan assesmen kepada seluruh pegawai secara bertahap untuk mengetahui *gap competency* yang ada sehingga nantinya program HCDP dapat berjalan dengan baik.

**c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

- **Rekomendasi:**

1. Penjabaran kinerja atau *cascade down* belum dilakukan sehingga masih terdapat sasaran kinerja yang tidak selaras dengan sasaran kinerja yang ada di atasnya.
2. Terdapat aplikasi *e-performance* sejak 2017 namun sampai saat ini belum efektif sebagai alat monitoring dan evaluasi kinerja.
3. Belum terdapat perubahan yang signifikansi terhadap renstra dan turunannya serta dokumen perencanaan lainnya.
4. Belum dilakukan pengukuran kinerja individu yang selaras dengan kinerja organisasi sehingga tidak dapat dijadikan dasar pemberian *reward and punishment*.

5. Indikator kinerja utama tidak dilengkapi dengan formulasi untuk menentukan ukuran keberhasilan atau indikator yang ditetapkan sehingga dapat diketahui ukuran keberhasilan sasaran.
6. Masih terdapat unit kerja yang belum memiliki ukuran keberhasilan atau indikator kinerja pada tujuan dan sasaran strategis sehingga tidak dapat diukur capaian kinerjanya.
7. Belum terdapat perjanjian kinerja untuk level lembaga.

- **Tindak Lanjut:**

1. Melakukan penjabaran kinerja (*cascade down*) mulai dari level eselon I sampai dengan level individu terendah sehingga menggambarkan keselarasan kinerja antar level jabatan.
2. Memastikan bahwa aplikasi *e-performance* digunakan secara maksimal oleh pegawai melalui kegiatan monitoring dan evaluasi penerapan *e-performance* di lingkungan ANRI.
3. Melakukan reviu terhadap program, kegiatan, dan komponen anggaran dengan mengacu kepada renstra ANRI.
4. Melakukan pengukuran kinerja individu sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja dengan berbantuan sistem informasi.
5. Melakukan reviu terhadap tujuan dan sasaran strategis yang ada di level unit kerja agar memiliki ukuran keberhasilan (indikator kinerja) dan selaras dengan kinerja level yang lebih tinggi.
6. Melakukan peningkatan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap unit kerja sehingga tercipta pemahaman yang merata antar unit kerja serta dapat menjadi bahan evaluasi perbaikan unit kerja ke depannya.
7. Melakukan penjabaran *cascade down* kinerja dari level tertinggi sampai level terendah.

#### **d. Penguatan Pengawasan**

- **Rekomendasi:**

Kebijakan mengenai gratifikasi dan *whistle blowing system* belum dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala

- **Tindak Lanjut:**

Melakukan monitoring dan evaluasi gratifikasi dan *whistle blowing system* secara berkala

**e. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

- **Rekomendasi**

Sebagian kecil unit kerja menerapkan *reward and punishment* bagi pemberi layanan maupun pengguna layanan

- **Tindak Lanjut**

Perlu menetapkan peraturan tentang *reward and punishment* bagi pemberi layanan maupun pengguna layanan

**f. Manajemen Perubahan**

- **Rekomendasi**

Peran agen perubahan di unit kerja belum terlihat dalam mendorong pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan ANRI.

- **Tindak Lanjut:**

Meningkatkan peran agen perubahan dalam pelaksanaan RB di level lembaga maupun unit kerja dengan mengacu pada rencana aksi agen perubahan yang telah disusun

**g. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Unit Kerja**

- **Rekomendasi**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi hanya sebatas di lingkup lembaga saja dan belum secara masif dilakukan ke level unit kerja

- **Tindak Lanjut:**

Perlu dilakukan sosialisasi dan internalisasi reformasi birokrasi secara masif di lingkungan unit kerja

**BAB IV**  
**DAMPAK PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**  
**DI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

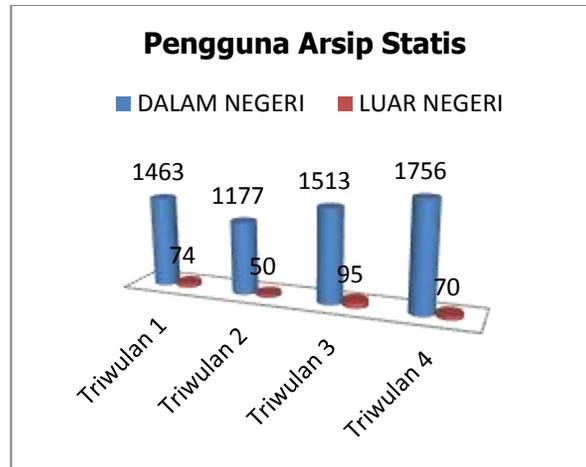
**4.1 Pandangan Arsip Nasional Republik Indonesia Terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Arsip Nasional Republik Indonesia memberikan pelayanan kearsipan kepada masyarakat. Pelayanan kearsipan ini ditujukan kepada 2 jenis masyarakat yaitu masyarakat sebagai perseorangan dan masyarakat sebagai lembaga. Untuk masyarakat sebagai perseorangan, Arsip Nasional Republik Indonesia memberikan pelayanan berupa layanan arsip statis, layanan diorama, layanan manajemen informasi publik, layanan sertifikasi SDM kearsipan, diklat kearsipan, dan layanan arsip keluarga (Laraska).

Pada layanan arsip statis dilakukan di ruang baca arsip. Masyarakat yang datang untuk menikmati layanan arsip statis ini terdiri dari masyarakat umum, mahasiswa, pelajar, instansi pemerintah, instansi swasta, kepolisian, dan LSM. Jumlah pengunjung yang datang, sebagai berikut:

Tabel 4.1  
**Pengguna/Pengunjung Arsip Statis 2019**

<b>Khazanah</b>	<b>TW I</b>	<b>TW 2</b>	<b>TW 3</b>	<b>TW 4</b>	<b>Jumlah</b>
Dalam Negeri/ WNI	1.463	1.177	1.513	1.756	<b>5.909</b>
Luar Negeri/ WNA	74	50	95	70	<b>289</b>
<b>Jumlah</b>	<b>1.537</b>	<b>1.227</b>	<b>1.608</b>	<b>1.826</b>	<b>6.198</b>



**Sumber: Direktorat Layanan dan Pemanfaatan**

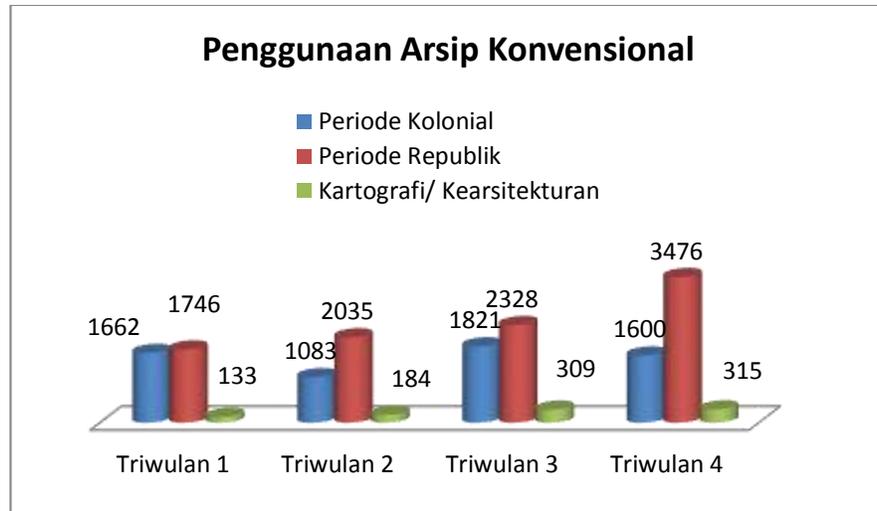
Pada data tersebut, dapat terlihat bahwa jumlah pengunjung selama tahun 2019 sebanyak 6.198 orang. Jumlah tersebut terdiri dari 5.909 orang Warga Negara Indonesia dan 289 Warga Negara Asing. Memperhatikan data tersebut, jumlah pengunjung semakin meningkat, kecuali pada triwulan II dan pada triwulan IV jumlah pengunjung dapat mencapai angka tertinggi dalam tahun 2019.

Pada layanan ini terdapat 2 jenis layanan yaitu layanan penggunaan arsip konvensional dan layanan penggunaan arsip media baru. Untuk pengguna arsip konvensional, peminjaman arsip konvensional dilakukan dengan cara penelusuran arsip melalui SIKS, surat atau email. Jumlah penggunaan arsip konvensional, antara lain:

Tabel 4.2

**Penggunaan Arsip Konvensional**

Khazanah	TW I	TW 2	TW 3	TW 4	Jumlah
Arsip Periode Kolonial	1.662	1.083	1.821	1.600	6.166
Arsip Periode Republik	1.746	2.035	2.328	3.476	9.585
Arsip Kartografi	132	184	309	315	940
<b>Jumlah</b>	3.540	3.302	4.458	5.391	16.691



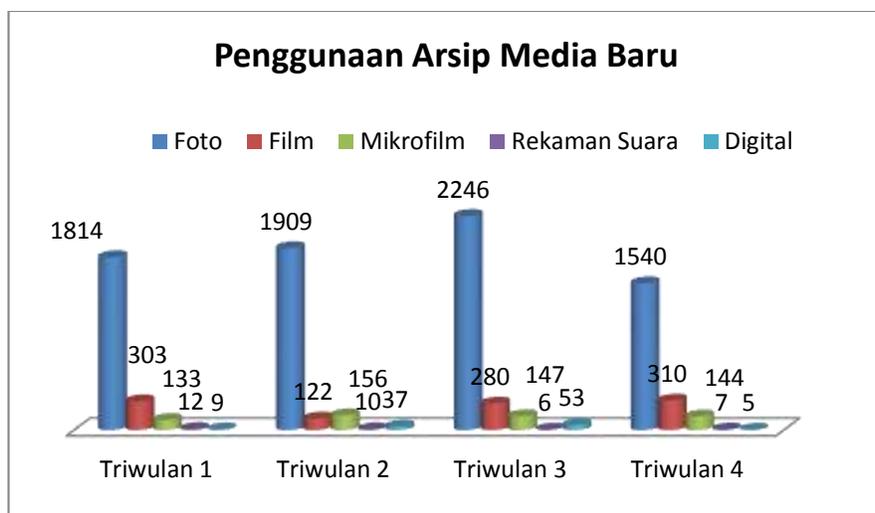
**Sumber: Direktorat Layanan dan Pemanfaatan**

Dari data tersebut dapat terlihat bahwa penggunaan arsip konvensional memiliki jumlah total penggunaan selama tahun 2019 sebanyak 16.691. Penggunaan arsip periode republik pada tahun 2019 memiliki jumlah tertinggi yaitu 9.585 dibandingkan dengan penggunaan arsip periode kolonial. Berbeda dengan penggunaan arsip kartografi atau kearsitekturan yang jumlahnya tidak terlalu tinggi disebabkan oleh khazanah arsip kartografi yang dimiliki ANRI volumenya tidak sebanyak arsip konvensional. Untuk penggunaan arsip media baru dihitung berdasarkan penggunaan foto, film, mikrofilm, rekaman suara, dan arsip digital. Jumlah penggunaan arsip media baru, sebagai berikut:

Tabel 4.3

**Penggunaan Arsip Media Baru**

<b>Khazanah</b>	<b>TW I</b>	<b>TW 2</b>	<b>TW 3</b>	<b>TW 4</b>	<b>Jumlah</b>
Arsip Foto	1.814	1.909	2.246	1.540	7.509
Arsip Film	303	122	280	301	1.006
Arsip Mikrofilm	107	156	147	144	554
Arsip Rekaman Suara	12	10	6	7	35
Arsip Digital	9	37	53	5	104
<b>Jumlah</b>	2.245	2.234	2.732	1.997	9.208



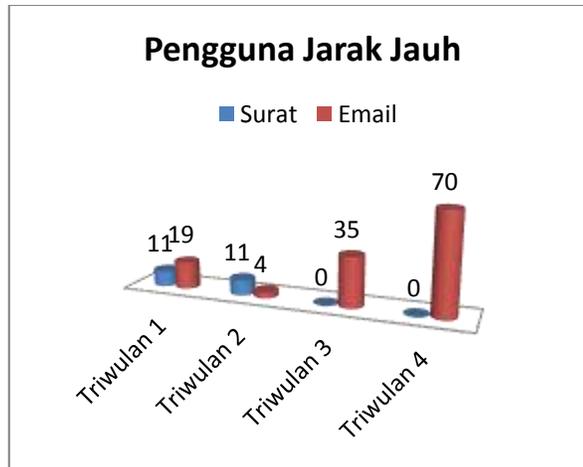
**Sumber: Direktorat Layanan dan Pemanfaatan**

Dari data tersebut terlihat bahwa penggunaan arsip media baru terbanyak terdapat pada penggunaan arsip foto yaitu 7.509, sedangkan jumlah penggunaan arsip media baru yang paling sedikit adalah arsip digital yaitu 104. Pada data tersebut juga dapat terlihat bahwa total penggunaan arsip media baru selama tahun 2019 adalah 9.208 dengan penggunaan terbanyak berada pada triwulan III yaitu 2.732. Pengguna arsip statis dapat melakukan permintaan dengan datang langsung ke Arsip Nasional Republik Indonesia maupun melalui surat atau email. Jumlah pengguna arsip yang mengakses via surat dan email ialah sebagai berikut:

Tabel 4.4

**Pengguna Arsip Statis Jarak Jauh 2019**

<b>Khazanah</b>	<b>TW I</b>	<b>TW 2</b>	<b>TW 3</b>	<b>TW 4</b>	<b>Jumlah</b>
Surat	11	11	0	0	22
Email	19	4	35	49	107
<b>Jumlah</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>35</b>	<b>49</b>	<b>129</b>



**Sumber: Direktorat Layanan dan Pemanfaatan**

Pada data tersebut, dapat terlihat bahwa permintaan dari pengguna arsip statis melalui surat dan email selama tahun 2019 sebanyak 129 orang. Jumlah tersebut terdiri dari 22 orang melalui surat dan 107 orang melalui email. Memperhatikan data tersebut, jumlah pengunjung cenderung fluktuatif dan pada triwulan IV jumlah pengguna dapat mencapai angka tertinggi dalam tahun 2019.

Selain layanan arsip statis, Arsip Nasional Republik Indonesia juga memberikan layanan diorama. Layanan diorama merupakan pelayanan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk mewujudkan salah satu misinya yaitu memberikan akses arsip yang seluas-luasnya kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa. Diorama bersumber dari khazanah arsip yang dimiliki oleh ANRI. Diorama sejarah perjalanan bangsa digunakan sebagai wahana pembelajaran sejarah Indonesia bagi generasi muda yang mengunjungi diorama tersebut yang ada di ANRI.

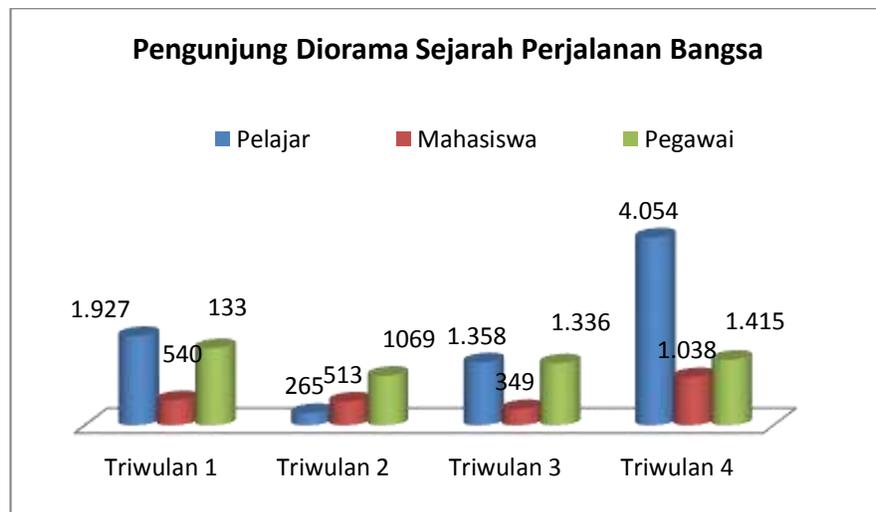
Pelayanan Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa menceritakan rangkaian peristiwa yang didasarkan kepada arsip, dimulai dari Masa Kejayaan Nusantara, Perjuangan Melawan Penjajahan, Kebangkitan Nasional, Proklamasi Kemerdekaan, Masa Mempertahankan dan Mengisi Kemerdekaan, Masa Reformasi, yang diakhiri dengan perenungan di dalam ruang teater. Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa ini memiliki ruang seluas 750 m<sup>2</sup> dan terdiri atas 8 hall, masing-masing memuat petikan peristiwa pada episode tertentu. Sajian peristiwa ditampilkan dengan berbagai teknik, perpaduan antara seni dan teknologi.

Pada tahun 2019, pengunjung diorama sejarah perjalanan bangsa berjumlah 15.529 orang pengunjung. Kalangan pengunjung diorama ini terdiri dari pelajar, mahasiswa, dan pegawai. Kunjungan terbanyak pada tahun 2019 adalah pada triwulan IV. Selain itu, Jumlah pengunjung terbanyak berasal dari kalangan pelajar yaitu 7.604 orang yang datang berkunjung dalam rangka *study tour*.

Tabel 4.5

**Data Pengunjung Diorama Sejarah Perjalanan Bangsa tahun 2019**

Triwulan	Pelajar	Mahasiswa	Pegawai	Total
Triwulan I	1.927	540	1.665	4.132
Triwulan II	265	513	1069	1.847
Triwulan III	1.358	349	1.336	3.043
Triwulan IV	4.054	1.038	1.415	6.507
<b>TOTAL</b>	<b>7.604</b>	<b>2.440</b>	<b>5.485</b>	<b>15.529</b>



**Sumber: Biro Perencanaan dan Humas**

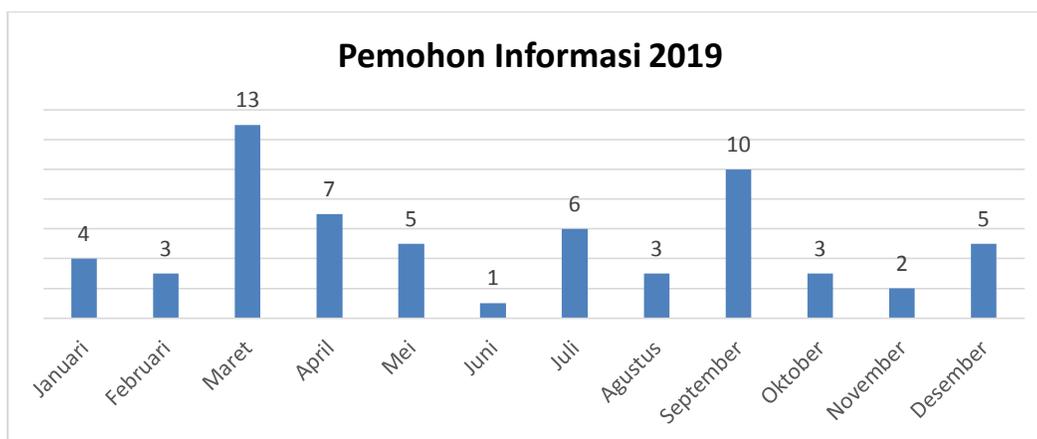
Pada biro yang sama, yaitu Biro Perencanaan dan Humas, terdapat layanan manajemen informasi publik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, setiap orang berhak memperoleh informasi publik dan Badan Publik termasuk Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) diamanatkan untuk memenuhi hak warga negara

Indonesia dalam memperoleh akses informasi publik. Pada tahun 2019, permohonan informasi publik berjumlah 62. Dengan permohonan terbanyak pada bulan Maret, yaitu 13. Berikut ini terlampir rincian data layanan permohonan informasi tahun 2019:

Tabel 4.6

**Data Layanan Permohonan Informasi Publik tahun 2019**

Bulan	Jumlah
Januari	4
Februari	3
Maret	13
April	7
Mei	5
Juni	1
Juli	6
Agustus	3
September	10
Oktober	3
November	2
Desember	5
<b>Total</b>	<b>62</b>



**Sumber: Biro Perencanaan dan Humas**

Layanan sertifikasi SDM Kearsipan merupakan proses pemberian sertifikat kompetensi kearsipan kepada Arsiparis PNS yang dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu pada Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis. Sasaran dari layanan Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis adalah PNS yang menduduki Jabatan Fungsional

Arsiparis pada lembaga negara, pemerintah daerah, dan perguruan tinggi negeri. Data sertifikasi kearsipan tahun 2019, sebagai berikut:

Tabel 4.7

**Data Sertifikasi Kompetensi Kearsipan Tahun 2019**

Kegiatan	Jenis Sertifikasi				Tempat Pelaksanaan	Jumlah Peserta
	Jabatan	PAD/PAS	Tim Penilai	Asesor		
1 Sertifikasi Perpindahan Jabatan ke Arsiparis Utama	2	-	-	-	Jakarta	2
2 Sertifikasi Asesor Jabatan Fungsional Arsiparis Angkatan I	-	-	-	8	Jakarta	8
3 Sertifikasi Asesor Jabatan Fungsional Arsiparis Angkatan II	-	-	-	8	Jakarta	8
4 Sertifikasi JFA Angkatan 9	29	1	-	-	Yogyakarta	30
5 Sertifikasi Perpindahan Jabatan ke Arsiparis Utama (Kemenkes, BATAN)	2	-	-	-	Jakarta	2
6 Sertifikasi JFA Angkatan 10	32	9	-	-	Pontianak	41
7 Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat	14	-	-	-	Bandung	14
8 Sertifikasi Tim Penilai Kinerja JFA di lingkungan Kementerian Pertanian RI	-	-	20	-	Depok	20
9 Sertifikasi JFA di lingkungan Kabupaten Sukabumi	14	21	-	-	Sukabumi	35
10 Sertifikasi JFA di lingkungan Kementerian Luar Negeri RI	12	-	-	-	Jakarta	12
11 Sertifikasi JFA di lingkungan Kementerian ESDM	11	25	-	-	Bogor	36
12 Sertifikasi Tim Penilai Kinerja JFA di lingkungan Universitas Padjadjaran	-	-	20	-	Bandung	20
13 Sertifikasi JFA di lingkungan Kementerian Kesehatan RI	2	4	-	-	Jakarta	6
14 Sertifikasi JFA di lingkungan LAPAN	4	59	-	-	Jakarta	63
15 Sertifikasi Jabatan Fungsional Arsiparis di lingkungan ANRI	10	-	-	-	Jakarta	10

16	Sertifikasi Pengangkatan kembali ke JFA Pertama dari Provinsi DKI Jakarta	1	-	-	-	Jakarta	1
17	Sertifikasi Perpindahan Jabatan dari Struktural ke Arsiparis Madya (BSN dan BATAN)	2	-	-	-	Jakarta	2
18	Sertifikasi JFA Pusdiklat	28	-	-	-	Jakarta, Bogor	28
19	Sertifikasi Angkatan 11 di ANRI	46				Jakarta	46
20	Sertifikasi JFA di Kementerian Agama RI	1	-	-	-	Jakarta	1
21	Sertifikasi Tim Penilai Kinerja Instansi di ANRI			56		Jakarta	56
22	Sertifikasi JFA di lingkungan Kementerian Pertanian RI	19	22			Bogor	41
23	Sertifikasi Profesi Arsiparis Bidang PAD di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	-	17	-	-	Surabaya	17
24	Sertifikasi SDM Kearsipan di lingkungan PT Pupuk Indonesia (Persero)	-	24	-	-	Jakarta	24
25	Sertifikasi JFA di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan RI	18	26	-	-	Jakarta	44
26	Sertifikasi Perpindahan Jabatan ke Arsiparis Utama (Kab. Enrekang)	1		-	-	Jakarta	1
27	Sertifikasi Tim Penilai Kinerja JFA di lingkungan TNI AL	-	20	-	-	Jakarta	20
28	Sertifikasi JFA di lingkungan Kementerian Sosial RI I	4	27	-	-	Jakarta	31
29	Sertifikasi SDM Kearsipan dn lingkungan Universitas Airlangga		34			Surabaya	34
30	sertifikasi JFA di Lingkungan Kementerian Sosial RI II		33			Jakarta	33
31	Sertifikasi SDM Kearsipan di lingkungan PT Bank Mandiri (Persero)	-	15	-	-	Jakarta	15
JUMLAH		252	337	96	16		701

**Sumber: Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi**

Dari data tersebut, dapat disimpulkan bahwa jumlah peserta sertifikasi tahun 2019 adalah sebanyak 701 orang. Jumlah ini mengalami peningkatan dari tahun 2018 yang hanya berjumlah 634 orang.

Dalam melakukan pembinaan kearsipan secara nasional, Arsip Nasional Republik Indonesia memberikan layanan pendidikan dan pelatihan kearsipan kepada jabatan fungsional arsiparis. Salah satunya bertujuan untuk menciptakan sumber daya manusia kearsipan yang memenuhi persyaratan kompetensi di bidang kearsipan. Pada tahun 2019, layanan pendidikan dan pelatihan kearsipan diikuti oleh 622 peserta yang terbagi dalam dua jenis diklat, yaitu diklat teknis dan diklat fungsional, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.8

**Data Pengguna Layanan Diklat Kearsipan 2019**

No	Nama Diklat	Jumlah Peserta
1.	Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli	109 Peserta
2.	Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil	77 Peserta
3.	Fungsional Penjenjangan Arsiparis	30 Peserta
4.	Teknis	406 Peserta
Jumlah		622 Peserta

**Sumber: Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**

Dari data terlampir, diklat fungsional yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI, terbagi menjadi 3 jenis, yaitu fungsional tingkat ahli, tingkat terampil, dan penjenjangan arsiparis. Diklat fungsional diikuti oleh 216 peserta dan diklat teknis diikuti 406 peserta.

ANRI mempunyai program untuk mempreservasi dan meningkatkan aksesibilitas arsip statis yang merupakan arsip bernilai guna tinggi, salah satunya adalah arsip yang rusak akibat terjadinya bencana. Salah satu programnya, ANRI mencoba melindungi dan menyelamatkan arsip pascabencana. Pada tahun 2013, ANRI mulai memberikan layanan perbaikan akibat bencana banjir kepada masyarakat di wilayah Jakarta, Bogor, Depok dan Tangerang secara gratis. Dalam

program ini masyarakat secara individu dapat mengajukan perbaikan arsipnya dengan cara datang langsung ke kantor ANRI. Layanan ini diberi nama Layanan Restorasi Arsip Keluarga (Laraska) dengan rincian pengguna sebagai berikut:

Tabel 4.9

**Data Pengguna Laraska**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Dokumen</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Masyarakat 1	Al-kitab	435
2.	Masyarakat 2	Ijazah, Sertifikat Tanah, Akta Kelahiran, KK	50
3.	Masyarakat 3	Ijazah SMA	1
4.	Masyarakat 4	KTP	1
5.	Masyarakat 5	KTP	1
6.	Masyarakat 6	KTP	1
7.	Masyarakat 7	KTP dan SIM	2
8.	Masyarakat 8	KTP	1
9.	Masyarakat 9	KTP	1
10.	Masyarakat 10	KTP	1
11.	Masyarakat 11	KTP	1
12.	Masyarakat 12	KTP	1
13.	Masyarakat 13	Akta Kelahiran	1
14.	Masyarakat 14	Akta Kelahiran	1
15.	Masyarakat 15	Ijazah	10
16.	Masyarakat 16	Ijazah	3
17.	Masyarakat 17	Ijazah	10
18.	Masyarakat 18	Ijazah	1
19.	Masyarakat 19	KK, Ijazah	6
20.	Masyarakat 20	Ijazah, piagam	8
21.	Masyarakat 21	Ijazah, Penataran	7
22.	Masyarakat 22	KTP	1
23.	Masyarakat 23	KTP	1
24.	Masyarakat 24	Ijazah, Transkrip	5
25.	Masyarakat 25	Ijazah, Transkrip	8
26.	Masyarakat 26	Ijazah, transkrip, hasil evaluasi studi	4
27.	Masyarakat 27	KTP, NPWP	2
28.	Masyarakat 28	KK	1
29.	Masyarakat 29	Akta Kelahiran	1
30.	Masyarakat 30	Akta Kelahiran	1
31.	Masyarakat 31	KK, Sertifikat	5
32.	Masyarakat 32	Akta Kelahiran	2
33.	Masyarakat 33	Akta Kelahiran	1

34.	Masyarakat 34	Akta Kelahiran, Ijazah	2
35.	Masyarakat 35	Kartu Pegawai	1
36.	Masyarakat 36	Kartu Pegawai	1
37.	Masyarakat 37	Surat Laporan Kelahiran, Sertifikat Kelahiran	2
38.	Masyarakat 38	Akta kelahiran	1
39.	Masyarakat 39	KK, Piagam	4
40.	Masyarakat 40	KTP	1
41.	Masyarakat 41	KTP	1
42.	Masyarakat 42	SIM	1
43.	Masyarakat 43	KTP	1
44.	Masyarakat 44	KTP	1
45.	Masyarakat 45	KTP	1
46.	Masyarakat 46	Akta kelahiran, ijazah, transkrip nilai, SK	14
47.	Masyarakat 47	Akta kelahiran	1
48.	Masyarakat 48	Akta kelahiran, SK PNS, SK CPNS	8
49.	Masyarakat 49	Akta kelahiran	1
50.	Masyarakat 50	KK	2
51.	Masyarakat 51	KK	2
52.	Masyarakat 52	SK	1
53.	Masyarakat 53	Taspen	1
54.	Masyarakat 53	Akta kelahiran, KK, ijazah	6
55.	Masyarakat 55	KK, ijazah	3
56.	Masyarakat 56	KK, ijazah	6
57.	Masyarakat 57	Ijazah, transkrip, akta kelahiran	4
58.	Masyarakat 58	SK, sertifikat, ijazah	6
59.	Masyarakat 59	Sertifikat tanah	3
60.	Masyarakat 60	Ijazah, transkrip, sertifikat, SK, KK	9
61.	Masyarakat 61	Ijazah, akta kelahiran	5
62.	Masyarakat 62	Ijazah	2
63.	Masyarakat 63	Ijazah	29
64.	Masyarakat 64	Ijazah, sertifikat, kartu pegawai	22
65.	Masyarakat 65	KTP dan Ijazah	7
66.	Masyarakat 66	KTP dan KK	4
67.	Masyarakat 67	Legalitas Perusahaan	3
68.	Masyarakat 68	Ijazah, akta kelahiran	13
69.	Masyarakat 69	Ijazah, akta kelahiran	14
70.	Masyarakat 70	KTP	1
71.	Masyarakat 71	Ijazah	3
72.	Masyarakat 72	Ijazah dan akta kelahiran	11

73.	Masyarakat 73	Ijazah	3
74.	Masyarakat 74	Ijazah, akta kelahiran	11
75.	Masyarakat 75	Ijazah	4
76.	Masyarakat 76	KTP dan KK	2
77.	Masyarakat 77	KTP dan KK	2
78.	Masyarakat 78	KTP dan KK	2
79.	Masyarakat 79	KTP	1
80.	Masyarakat 80	Sertifikat tanah	12
<b>Jumlah</b>			<b>810</b>

**Sumber: Direktorat Preservasi**

Selama tahun 2019, Layanan Restorasi Arsip Keluarga telah melayani restorasi 810 dokumen. Dokumen-dokumen tersebut terdiri dari al-kitab, sertifikat tanah, akta kelahiran, KK, KTP, SIM, piagam, transkrip, ijazah, NPWP, kartu pegawai, surat laporan kelahiran, sertifikat kelahiran, SK PNS, SK CPNS, dan legalitas perusahaan.

Untuk pelayanan terhadap masyarakat sebagai lembaga, pelayanan yang diberikan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia adalah persetujuan Jadwal Retensi Arsip, implementasi SIKD dan SIKS, penyelamatan arsip statis, persetujuan pemusnahan arsip dan jasa kearsipan.

Pada tahun 2019, Jumlah instansi yang menggunakan pelayanan persetujuan jadwal retensi arsip berjumlah 228 pengguna. Pengguna tersebut terdiri dari Kementerian/Lembaga negara, Pemerintah/lembaga daerah, perusahaan, perguruan tinggi, dan ormas/orpol. Data layanan persetujuan Jadwal Retensi Arsip, sebagai berikut:

Tabel 4.10

**Data Layanan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip**

No	Uraian Isi Informasi
1.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Tabanan
2.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Tabanan
3.	Persetujuan JRA Fasilitatif Pemda Kabupaten Kayong Utara.
4.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Kotawaringin Barat
5.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Sambas
6.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Sanggau

7.	Persetujuan JRA Keuangan Kabupaten Barito Kuala
8.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Barito Kuala
9.	Persetujuan JRA Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Kabupaten Hulu Sungai Selatan
10.	Persetujuan JRA Fasilitatif NKNK dan Substantif Kabupaten Tabalong
11.	Persetujuan JRA Keuangan dan Kepegawaian Kabupaten Tanah Bumbu
12.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Tanah Laut
13.	Persetujuan JRA NKNK dan Substantif Kabupaten Tapin
14.	Persetujuan JRA Kepegawaian Kabupaten Tapin
15.	Persetujuan JRA Susbtantif Provinsi Kalimantan Tengah
16.	Persetujuan JRA Susbtantif Kabupaten Barito Timur
17.	Persetujuan JRA Susbtantif Kabupaten Gunung Mas
18.	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Kabupaten Seruyan.
19.	Persetujuan JRA Susbtantif dan Fasilitatif Kabupaten Sukamara.
20.	Persetujuan JRA Susbtantif Kabupaten Sukamara.
21.	Persetujuan JRA Substantif Kota Palangka Raya
22.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Kutai Barat
23.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Kutai Kartanegara
24.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Penajam Paser Utara
25.	Persetujuan JRA Substantif Kota Samarinda
26.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Malinau
27.	Persetujuan JRA Substantif Provinsi Gorontalo
28.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Gorontalo Utara
29.	Persetujuan JRA Substantif Kota Gorontalo

30.	Persetujuan JRA Fasilitatif Sulawesi Utara
31.	Persetujuan JRA Keuangan dan Kepegawaian Kota Manado
32.	Persetujuan JRA NKNK Kota Manado
33.	Persetujuan JRA Substantif Pemda Provinsi Sulawesi Barat
34.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Bone
35.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Enrekang
36.	Persetujuan JRA NKNK Kabupaten Gowa
37.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Pangkajene Kepulauan.
38.	Persetujuan JRA Fasilitatif Pemda Kabupaten Pinrang.
39.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Pinrang
40.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Sinjai
41.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Sinjai
42.	Persetujuan JRA Fasilitatif Pemda Kota Makassar.
43.	Persetujuan JRA Substantif Pemda Kota Makassar.
44.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Toraja Utara.
45.	Persetujuan JRA Subtantif Kabupaten Wajo
46.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Bulukumba
47.	Persetujuan JRA Keuangan dan Kepegawaian Kabupaten Banggai Kepulauan
48.	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Kabupaten Muna
49.	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Kabupaten Sigi
50.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Bombana
51.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Buton Selatan
52.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Kolaka

53.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Kolaka
54.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Kolaka Timur
55.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Konawe Utara
56.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Wakatobi
57.	Persetujuan JRA Substantif Kota Kendari
58.	Persetujuan JRA NKNK Kabupaten Bima
59.	Persetujuan JRA Fasilitatif Kabupaten Lombok Barat
60.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Lombok Tengah
61.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Sumbawa
62.	Persetujuan JRA Kepegawaian, NKNK dan Substantif Kabupaten Sumbawa Barat
63.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Sumbawa Barat
64.	Persetujuan JRA Keuangan, Kepegawaian dan Substantif Kota Mataram
65.	Persetujuan JRA Substantif Kota Bima
66.	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Kabupaten Manggarai Barat
67.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Nagekeo
68.	Persetujuan JRA Keuangan dan Kepegawaian Kabupaten Timor Tengah Selatan
69.	Persetujuan JRA Fasilitatif Pemda Kabupaten Maluku Barat Daya.
70.	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Kabupaten Seram Bagian Barat
71.	Persetujuan JRA Fasilitatif Pemda Kota Ambon
72.	Persetujuan JRA Substantif Pemda Kota Ambon
73.	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Kabupaten Kepulauan Sula
74.	Persetujuan JRA Fasilitatif dan Substantif Kota Jayapura
75.	Persetujuan JRA Substantif dan Fasilitatif Kabupaten Teluk Bintuni

76.	Persetujuan JRA Substantif Kabupaten Sorong
77.	Persetujuan JRA Kota Pariaman (1)
78.	Persetujuan JRA Kota Sawahlunto
79.	Persetujuan JRA Prov. Aceh
80.	Persetujuan JRA Kab. Langkat
81.	Persetujuan JRA Kota Sibolga
82.	Persetujuan JRA Kab. Agam
83.	Persetujuan JRA Kota Padang
84.	Persetujuan JRA Prov. Sumatera Barat (1)
85.	Persetujuan JRA Kab. Labuhan Batu Utara
86.	Persetujuan JRA Kota Tanjung Pinang (1)
87.	Persetujuan JRA Kab. Pasaman Barat
88.	Persetujuan JRA Prov. Sumatera Utara
89.	Persetujuan JRA Kab. Tapanuli Selatan
90.	Persetujuan JRA Kab. Nias Utara
91.	Persetujuan JRA Kab. Asahan
92.	Persetujuan JRA Kab. Lingga
93.	Persetujuan JRA Kota Pariaman (2)
94.	Persetujuan JRA Prov. Sumatera Barat (2)
95.	Persetujuan JRA Kab. Aceh Singkil
96.	Persetujuan JRA Kab. Humbang Hasundutan
97.	Persetujuan JRA Kab. Toba Samosir
98.	Persetujuan JRA Kota Tanjung Pinang (2)
99.	Persetujuan JRA Kab. Padang Panjang

100.	Persetujuan JRA Kab. Tanah Datar
101.	Persetujuan JRA Kota Pematangsiantar
102.	Persetujuan JRA Kab. Samosir
103.	Persetujuan JRA Kab. Siak
104.	Persetujuan JRA Kab. Indragiri Hulu
105.	Persetujuan JRA Kabupaten Tanjung Jabung Barat
106.	Persetujuan JRA Kabupaten Pesawaran
107.	Persetujuan JRA Kota Bandar Lampung
108.	Persetujuan JRA Kabupaten Muara Enim
109.	Persetujuan JRA Kota Sukabumi
110.	Persetujuan JRA Kabupaten Sarolangun
111.	Persetujuan JRA Kota Bogor
112.	Persetujuan JRA Kabupaten Merangin
113.	Persetujuan JRA Kabupaten Bangka
114.	Persetujuan JRA Kabupaten Batang Hari
115.	Persetujuan JRA Kota Sungai Penuh
116.	Persetujuan JRA Kabupaten Sukabumi
117.	Persetujuan JRA Kabupaten Bangka Selatan
118.	Persetujuan JRA Kota Palembang
119.	Persetujuan JRA Kota Cimahi
120.	Persetujuan JRA Kota Jambi
121.	Persetujuan JRA Kabupaten Rejang Lebong
122.	Persetujuan JRA Kabupaten Tanggamus
123.	Persetujuan JRA Kabupaten Bungo

124.	Persetujuan JRA Kabupaten Lampung Barat
125.	Persetujuan JRA Kabupaten Bekasi
126.	Persetujuan JRA Kabupaten Bandun
127.	Persetujuan JRA Kota Cirebon
128.	Persetujuan JRA Kabupaten Kuningan
129.	Persetujuan JRA Kabupaten Garut
130.	Persetujuan JRA Kota Lubuklinggau
131.	Persetujuan JRA Kabupaten Belitung
132.	Persetujuan JRA Kota Bogor
133.	Persetujuan JRA Provinsi Jambi
134.	Persetujuan JRA Kabupaten Belitung Timur
135.	Persetujuan JRA Kabupaten Musi Banyuasin
136.	Persetujuan JRA Kabupaten Tanjung Jabung Timur
137.	Persetujuan JRA Kabupaten Cianjur
138.	Persetujuan JRA Kabupaten Way Kanan
139.	Persetujuan JRA Kabupaten Bengkulu Tengah
140.	Persetujuan JRA Kabupaten Purwakarta
141.	Persetujuan JRA Kabupaten Bengkulu Utara
142.	Persetujuan JRA Kabupaten Sarolangun
143.	Persetujuan JRA Kota Bengkulu
144.	Persetujuan JRA Kabupaten Indramayu
145.	Persetujuan JRA Kabupaten Gunung Kidul
146.	Persetujuan JRA Kota Tegal
147.	Persetujuan JRA Kabupaten Wonosobo

148.	Persetujuan JRA Kota Cilegon
149.	Persetujuan JRA Kabupaten Bondowoso
150.	Persetujuan JRA Provinsi D.I. Yogyakarta
151.	Persetujuan JRA Kabupaten Sleman
152.	Persetujuan JRA Kabupaten Brebes
153.	Persetujuan JRA Kabupaten Tulungagung
154.	Persetujuan JRA Kabupaten Pasuruan
155.	Persetujuan JRA Provinsi Jawa Timur
156.	Persetujuan JRA Kabupaten Blitar
157.	Persetujuan JRA Kota Pekalongan
158.	Persetujuan JRA Kota Salatiga
159.	Persetujuan JRA Kota Serang
160.	Persetujuan JRA Kota Blitar
161.	Persetujuan JRA Kabupaten Purbalingga
162.	Persetujuan JRA Provinsi Banten
163.	Persetujuan JRA Kabupaten Jepara
164.	Persetujuan JRA Kabupaten Blitar
165.	Persetujuan JRA Kabupaten Cilacap
166.	Persetujuan JRA Provinsi Jawa Timur
167.	Persetujuan JRA Kabupaten Pekalongan
168.	Persetujuan JRA Kabupaten Gunung Kidul
169.	Persetujuan JRA Kabupaten Nganjuk
170.	Persetujuan JRA Kabupaten Tulungagung
171.	Persetujuan JRA Kabupaten Probolinggo

172.	Persetujuan JRA Kota Mojokerto
173.	Persetujuan JRA Kabupaten Gresik
174.	Persetujuan JRA Kota Yogyakarta
175.	Persetujuan JRA Kementerian Keuangan, Urusan Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko
176.	Persetujuan JRA Kementerian Pemuda dan Olahraga
177.	Persetujuan JRA Lembaga Administrasi Negara
178.	Persetujuan JRA Badan Pengawas Tenaga Nuklir
179.	Persetujuan JRA Majelis Permusyawaratan Rakyat
180.	Persetujuan JRA Perpustakaan Nasional
181.	Persetujuan JRA Badan Pengawas Obat dan Makanan
182.	Persetujuan JRA Badan Standardisasi Nasional
183.	Persetujuan JRA Kementerian Komunikasi dan Informatika
184.	Persetujuan JRA Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
185.	Persetujuan JRA Kementerian Koordinator Politik, Hukum, dan Keamanan RI
186.	Persetujuan JRA Kementerian Agraria Tata Ruang/ BPN
187.	Persetujuan JRA Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
188.	Persetujuan JRA Badan Informasi Geospasial
189.	Persetujuan JRA Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
190.	Persetujuan JRA Kementerian Pariwisata
191.	Persetujuan JRA Kementerian Koordinator bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
192.	Persetujuan JRA Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
193.	Persetujuan JRA Kementerian PPN/BAPPENAS

194.	Persetujuan JRA Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
195.	Persetujuan JRA Lembaga Ketahanan Nasional
196.	Persetujuan JRA Badan Keamanan Laut
197.	Persetujuan JRA Kementerian Energi Sumber Daya Manusia
198.	Persetujuan JRA Dewan Perwakilan Rakyat
199.	Persetujuan JRA Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
200.	Persetujuan JRA PT. Jakarta Industrial Estate Pulogadung (PT. JIEP)
201.	Persetujuan JRA PT. Angkasa Pura I
202.	Persetujuan JRA PT. Industri Kereta Api (PT. INKA)
203.	Persetujuan JRA Bank BRI
204.	Persetujuan JRA PT. Perusahaan Listrik Negara (PT. PLN)
205.	Persetujuan JRA PT. Bank Mandiri
206.	Persetujuan JRA PT. Rajawali Nusantara Indonesia (PT. RNI)
207.	Persetujuan JRA PT. Asuransi Kredit Indonesia (PT. ASKRINDO)
208.	Persetujuan JRA Universitas Pertahanan
209.	Persetujuan JRA Universitas Tanjungpura
210.	Persetujuan JRA Universitas Brawijaya
211.	Persetujuan JRA Politeknik Negeri Ujung Pandang
212.	Persetujuan JRA Universitas Jenderal Soedirman
213.	Persetujuan JRA Universitas Pembangunan Nasional Jakarta
214.	Persetujuan JRA Universitas Hasanuddin
215.	Persetujuan JRA Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh
216.	Persetujuan JRA Politeknik Negeri Bandung

217.	Persetujuan JRA Univeristas Jember
218.	Persetujuan JRA Universitas Terbuka
219.	Persetujuan JRA Universitas Samratulangi
220.	Persetujuan JRA Universitas Bengkulu
221.	Persetujuan JRA Universitas Negeri Medan
222.	Persetujuan JRA Universitas Gadjah Mada
223.	Persetujuan JRA Universitas Pendidikan Indonesia
224.	Persetujuan JRA Universitas Sebelas Maret
225.	Persetujuan JRA IAIN Kudus
226.	Persetujuan JRA IAIN Tulungagung
227.	Persetujuan JRA UIN Raden Intan Lampung
228.	Persetujuan JRA Politeknik Negeri Jakarta

**Sumber: Direktorat Kearsipan Daerah I, Direktorat Kearsipan Daerah II, Direktorat Kearsipan Pusat**

Pemusnahan arsip merupakan kegiatan memusnahkan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan. Permusnahan arsip perlu dilakukan untuk efisiensi dan efektivitas kerja, serta penyelamatan informasi arsip dari pihak-pihak yang tidak berhak untuk mengetahuinya. Pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 menegaskan bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) tidak hanya berkepentingan untuk memberikan persetujuan pemusnahan arsip bagi Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/ Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), tetapi juga bagi perguruan tinggi swasta dan perusahaan swasta terhadap arsip yang tercipta dari kegiatan yang dibiayai dengan anggaran negara dan/atau bantuan luar negeri. Pada tahun 2019, persetujuan pemusnahan yang dilakukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia berjumlah 479. Dari data tersebut dapat terlihat bahwa permohonan pemusnahan terbanyak berasal dari Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.11

**Persetujuan Pemusnahan**

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>KURUN WAKTU</b>
1	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Provinsi Nusa Tenggara Barat	09 Januari 2019
2	Persetujuan Pemusnahan Arsip Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat	09 Januari 2019
3	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPPN Atambua	14 Januari 2019
4	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Kanwil DJBC Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta	14 Januari 2019
5	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Pratama Samarinda Ilir	14 Januari 2019
6	PPA Kementerian Keuangan KPP Madya Jakarta Selatan I	14 Januari 2019
7	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Banggai Kepulauan	14 Januari 2019
8	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Penajam Paser Utara	14 Januari 2019
9	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Ri Sekjen	14 Januari 2019
10	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Pertanian	14 Januari 2019
11	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Jawa Barat	14 Januari 2019
12	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Pratama Purwakarta	14 Januari 2019
13	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPPBC TMP B Samarinda	14 Januari 2019
14	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPPN Takengon	14 Januari 2019
15	Persetujuan Pemusnahan Arsip Sekretariat Daerah Kota Bukittinggi	22 Januari 2019
16	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Tual	24 Januari 2019
17	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Metro	24 Januari 2019
18	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Luar Negeri	24 Januari 2019
19	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Provinsi Bali	24 Januari 2019
20	Persetujuan Pemusnahan Arsip Universitas Soedirman (Unsoed)	11 Februari 2019
21	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Pontianak	11 Februari 2019

22	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian keuangan Eks Badan Akuntansi Negara	11 Februari 2019
23	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Semarang	11 Februari 2019
24	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU kabupaten Demak	11 Februari 2019
25	Persetujuan Pemusnahan Arsip Sekda Kota Cilegon	11 Februari 2019
26	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Kanwil Dirjen Pajak Jakarta Pusat	11 Februari 2019
27	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Eks Badan Pelayanan Kemudahan ekspor dan pengelolaan data	11 Februari 2019
28	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Purbalingga	11 Februari 2019
29	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Kesehatan RI Balitbang	11 Februari 2019
30	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Depok	11 Februari 2019
31	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Jawa Timur I	11 Februari 2019
32	Persetujuan Pemusnahan Arsip Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)	11 Februari 2019
33	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. Bukit Asam Tbk	11 Februari 2019
34	Persetujuan Pemusnahan Arsip BPJS Kesehatan	11 Februari 2019
35	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. Bank Negara Indonesia Kantor Cabang Mayestik	11 Februari 2019
36	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. Bank Negara Indonesia BNI Divisi PKU	11 Februari 2019
37	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas I TPI Pekanbaru	11 Februari 2019
38	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	11 Februari 2019
39	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. Jasa Raharja	11 Februari 2019
40	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Kesehatan RS Mata Cicendo Bandung	14 Februari 2018
41	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Kendal	18 Februari 2018
42	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Kantor Pusat Ditjen Pajak	22 Februari 2019
43	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Balai Pemasarakatan Kelas I Jakarta Timur Utara	22 Februari 2019
44	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Kesehatan RS Ortopedi Soeharso	22 Februari 2019
45	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. Bank BNI Kantor Cabang Semarang	22 Februari 2019

46	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan RI	22 Februari 2019
47	Persetujuan Pemusnahan Arsip Badan Pengawas Tenaga Nuklir	22 Februari 2019
48	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Subang	28 Februari 2019
49	Persetujuan Pemusnahan Arsip Badan Pusat Statistik (BPS)	28 Februari 2019
50	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Kesehatan RSUP Dr Kariadi	28 Februari 2019
51	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Kesehatan RSUP Fatmawati	28 Februari 2019
52	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Pratama Jakarta Tamansari Dua	28 Februari 2019
53	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian keuangan KPP Pratama Jakarta Setiabudi Empat	28 Februari 2019
54	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT Bank BNI Cabang Mega Kuningan	06 Maret 2019
55	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Pratama Tangerang	12 Maret 2019
56	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum	12 Maret 2019
57	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok	12 Maret 2019
58	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Pratama Setiabudi Satu	12 Maret 2019
59	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Ketapang	12 Maret 2019
60	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Aceh Tenggara	12 Maret 2019
61	KPU Kabupaten Kepulauan Meranti	12 Maret 2019
62	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Takalar	12 Maret 2019
63	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian kelautan dan Perikanan RI	12 Maret 2019
64	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan	12 Maret 2019
65	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT. Semen Padang	19 Maret 2019
66	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim kelas I TPI Soekarno Hatta	19 Maret 2019
67	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Energi Sumber Daya Mineral (ESDM)	19 Maret 2019
68	Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas I Khusus Non TPI Jakarta Barat	19 Maret 2019
69	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Malang	19 Maret 2019

70	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas I TPI Bandar Lampung	19 Maret 2019
71	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim kelas I Non TPI Tangerang	22 Maret 2019
72	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas II TPI Jember	22 Maret 2019
73	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Kapuas	22 Maret 2019
74	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPPBC TMP C Purwokerto	25 Maret 2019
75	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kabupaten Tegal	28 Maret 2019
76	Persetujuan Pemusnahan Arsip Perpustakaan Nasional RI	29 Maret 2019
77	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPPN Muara Bungo	09 April 2019
78	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kanwil Dirjen Pajak Kalimantan Barat	09 April 2019
79	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Wajib Pajak Besar Dua	09 April 2019
80	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Pratama Jakarta Menteng Satu	09 April 2019
81	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan Kanwil Dirjen Pajak Jawa Barat I	09 April 2019
82	Persetujuan Pemusnahan Arsip BPJS Ketenagakerjaan	10 April 2019
83	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Madya Jakarta Pusat	12 April 2019
84	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPP Pratama Blora	12 April 2019
85	Kementerian Keuangan KPPN Kuningan	12 April 2019
86	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas I TPI Semarang	18 April 2019
87	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPPN Mamuju	18 April 2019
88	Persetujuan Pemusnahan Arsip kementerian Keuangan KPP Pratama Manado	18 April 2019
89	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas II TPI Parepare	23 April 2019
90	Persetujuan Pemusnahan Arsip Sekda Kabupaten Lombok Tengah	24 April 2019
91	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Keuangan KPPBC TMP C Pangkal Pinang	03 Mei 2019
92	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas II TPI Parepare	03 Mei 2019

93	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas I TPI Bandung	03 Mei 2019
94	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas I Non TPI Jakarta Pusat	03 Mei 2019
95	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM kanim Kelas II TPI Siak	03 Mei 2019
96	Persetujuan Pemusnahan Arsip kementerian kelautan dan Perikanan	07 Mei 2019
97	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Hukum dan HAM Kanim Kelas I Non TPI Bogor	07 Mei 2019
98	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pusat Statistik	07 Mei 2019
99	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Banjarmasin	07 Mei 2019
100	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta II	13 Mei 2019
101	Persetujuan pemusnahan arsip BPOM	13 Mei 2019
102	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas I TPI Jakarta Utara	13 Mei 2019
103	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas I TPI Surabaya	13 Mei 2019
104	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Samarinda	13 Mei 2019
105	Persetujuan pemusnahan arsip Sekjen, Irjen, Dirjen Perkebunan, Dirjen Holtikutura, Dirjen Peternakan dan Kesehatan Hewan, Badan Karantina Pertanian, Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, dan Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Kementerian Pertanian RI	13 Mei 2019
106	Persetujuan pemusnahan arsip Pemerintah Prov Kalimantan Selatan	14 Mei 2019
107	Persetujuan pemusnahan arsip Bandara Sam Ratulangi Manado	14 Mei 2019
108	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan	15 Mei 2019
109	Pertimbangan pemusnahan arsip Bandara Sultan Aji Sulaiman Sepinggian Balikpapan	16 Mei 2019
110	Pertimbangan pemusnahan arsip Kantor Cabang PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Internasional Lombok Praya	16 Mei 2019
111	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Bitung	16 Mei 2019
112	Persetujuan pemusnahan arsip Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan	16 Mei 2019
113	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian Kesehatan RI RS Ketergantungan Obat	16 Mei 2019

114	Pertimbangan pemusnahan arsip PT. Petrokimia Gresik	17 Mei 2019
115	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas I TPI Mataram	22 Mei 2019
116	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pasuruan	22 Mei 2019
117	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kebumen	22 Mei 2019
118	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Lebak	22 Mei 2019
119	Pertimbangan pemusnahan arsip Bandara El Tari Kupang	22 Mei 2019
120	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas II TPI Cirebon	27 Mei 2019
121	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bagansiapiapi	27 Mei 2019
122	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pontianak	27 Mei 2019
123	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Karawang	27 Mei 2019
124	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Ngurah Rai	27 Mei 2019
125	Persetujuan pemusnahan arsip Pemerintah Kota Pasuruan	27 Mei 2019
126	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta III	28 Mei 2019
127	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pusat Statistik Provinsi Kepulauan Riau dan Provinsi Banten	29 Mei 2019
128	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Tegalsari	31 Mei 2019
129	persetujuan pemusnahan arsip KPPN Serang	31 Mei 2019
130	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pusat Statistik KPPN Bukittinggi	31 Mei 2019
131	pertimbangan pemusnahan arsip usul musnah PT Bank Pembangunan Daerah DIY	31 Mei 2019
132	Persetujuan pemusnahan arsip kementerian Kesehatan ( politeknik kesehatan Malang)	31 Mei 2019
133	Persetujuan Pemusnahan arsip RSUD Paru Dr. M. Goenawan Partoedigdo	31 Mei 2019
134	Pertimbangan Pemusnahan Arsip PT (Persero ) Angkasa Pura II di Tangerang	31 Mei 2019
135	Persetujuan Pemusnahan arsip substantif keimigrasian kanin kelas II non TPI Sukabumi	31 Mei 2019
136	Persetujuan pemusnahan arsip eks Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal	31 Mei 2019
137	Persetujuan pemusnahan arsip Pusat Kesehatan Haji, Biro Umum, dan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia	31 Mei 2019

138	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A Bekasi	31 Mei 2019
139	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Gorontalo	31 Mei 2019
140	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Madiun	31 Mei 2019
141	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lhokseumawe	31 Mei 2019
142	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mampang Prapatan	10 Juni 2019
143	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan	10 Juni 2019
144	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Sabang	10 Juni 2019
145	Persetujuan pemusnahan arsip Universitas Indonesia	10 Juni 2019
146	Persetujuan pemusnahan arsip Politeknik Kesehatan Surakarta	10 Juni 2019
147	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Pidie Jaya	10 Juni 2019
148	Persetujuan pemusnahan arsip Biro Perencanaan dan Anggaran, Biro Keuangan dan BMN, Biro Hukum dan Organisasi, Biro Umum, Pusat Analisis dan Determinan Kesehatan, dan Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan Kemenkes	10 Juni 2019
149	Persetujuan pemusnahan arsip Pelabuhan Perikanan Nusantara Pekalongan, Stasiun KIPM Luwuk Banggai, Stasiun KIPM Merak KKP RI	14 Juni 2019
150	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Tanggamus	14 Juni 2019
151	Persetujuan pemusnahan arsip Mahkamah Konstitusi RI	14 Juni 2019
152	Persetujuan pemusnahan arsip KPK RI	14 Juni 2019
153	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tangerang	14 Juni 2019
154	Persetujuan pemusnahan arsip Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Umum dan SDM, BBPOM Pontianak, BBPOM Padang, Direktorat Registrasi Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik BPOM	14 Juni 2019
155	Persetujuan pemusnahan arsip Dinas Kehutanan Prov Jambi, Kejaksaan Tinggi Jambi, BKD Prov Jambi, Disnakertrans Prov Jambi, Badan Kesbangpol Prov Jambi, Badan Keuangan Daerah Prov Jambi, DPA Prov Jambi th 1966-2008	14 Juni 2019
156	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian Perdagangan RI	21 Juni 2019
157	Persetujuan pemusnahan arsip Ex. Biro Keuangan Sekda Prov Kalimantan Timur	21 Juni 2019
158	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas	27 Juni 2019

	Batam	
159	Persetujuan pemusnahan arsip Kanwil Dirjen Pajak Jakarta Pusat	27 Juni 2019
160	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Cakung Dua	27 Juni 2019
161	Persetujuan pemusnahan arsip kantor pengawasan dan pelayanan bea dan cukai tipe madya pabean B Medan	27 Juni 2019
162	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Yogyakarta	27 Juni 2019
163	Persetujuan pemusnahan arsip kantor pelayanan pajak perusahaan masuk bursa	27 Juni 2019
164	Persetujuan pemusnahan arsip kantor pelayanan pajak madya Tangerang	27 Juni 2019
165	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Kolaka Timur	27 Juni 2019
166	Persetujuan pemusnahan arsip Politeknik Kesehatan Palembang	27 Juni 2019
167	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian Agama RI (SK Pensiun Pegawai 1975-1983)	27 Juni 2019
168	Persetujuan pemusnahan arsip Balai Laboratorium Bea dan Cukai Kelas I Jakarta	27 Juni 2019
169	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas II Kendari	27 Juni 2019
170	Pertimbangan pemusnahan arsip PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.	27 Juni 2019
171	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta IV	27 Juni 2019
172	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	27 Juni 2019
173	Persetujuan pemusnahan arsip Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Maluku	28 Juni 2019
174	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Jombang	15 Juli 2019
175	Persetujuan Pemusnahan Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Prov Bali (Arsip Dinas Perdagangan dan Perindustrian Provinsi Bali)	2 Agustus 2019
176	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Buton Utara	26 Agustus 2019
177	Persetujuan pemusnahan arsip Dirjen Peraturan Perundang-undangan Kementerian Hukum dan HAM RI	26 Agustus 2019
178	Persetujuan pemusnahan KPU kab Jombang	28 Agustus 2019
179	Persetujuan Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Magelang	28 Agustus 2019
180	Persetujuan Pemusnahan arsip substantif keimigrasian pada kanin kls II TPI tembilahan (KUMHAM)	28 Agustus 2019
181	Persetujuan Pemusnahan arsip pemkab Tabanan	28 Agustus 2019

182	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kota Tegal	28 Agustus 2019
183	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab deli serdang	28 Agustus 2019
184	Persetujuan Pemusnahan arsip substantif keimigrasian pada kanin kls II TPI Selat panjang (KUMHAM)	28 Agustus 2019
185	Persetujuan Pemusnahan arsip fasilitatif BPSDM hukum dan Ham	28 Agustus 2019
186	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe B Batam	30 Agustus 2019
187	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Agam	30 Agustus 2019
188	Persetujuan pemusnahan arsip Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Jakarta	30 Agustus 2019
189	Persetujuan pemusnahan arsip Kanim Kelas I TPI Banjarmasin	30 Agustus 2019
190	Persetujuan pemusnahan arsip Komisi Yudisial RI (Biro Pengawasan Perilaku Hakim)	30 Agustus 2019
191	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Majalengka	09 September 2019
192	Persetujuan pemusnahan arsip DPK Kota Yogyakarta	09 September 2019
193	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Banyuwangi	09 September 2019
194	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan Kemenkes RI	09 September 2019
195	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Surakarta Kemenkeu RI	09 September 2019
196	Persetujuan pemusnahan arsip Laporan Keuangan Baku I sd Baku IV Kementerian Pertahanan dan TNI TA 2009	09 September 2019
197	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Bangka	09 September 2019
198	Pertimbangan permusnahan arsip Bandara Pattimura Ambon	09 September 2019
199	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Situbondo	09 September 2019
200	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Blitar	09 September 2019
201	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Batu Bara	09 September 2019
202	Persetujuan Pemusnahan arsip kumham ( kanim kls 1 tanjung Priuk)	20 September 2019
203	Persetujuan Pemusnahan arsip kumham ( kanim kls 1 TPI Balikpapan)	20 September 2019
204	Persetujuan Pemusnahan arsipP PT Angkasa Pura 1 Semarang	20 September 2019
205	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Probolinggo	20 September 2019
206	Persetujuan Pemusnahan arsip Kab Cilacap	20 September 2019
207	Persetujuan Pemusnahan arsip Kab Sleman	20 September 2019
208	Persetujuan Pemusnahan arsip Kab Bangka Barat	20 September 2019
209	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Kapuas Hulu	20 September 2019
210	Pertimbangan Pemusnahan ArsipPT Angkasa Pura 1 Bandar udara Sultan HAsanudin Makassar	20 September 2019

211	Pertimbangan Pemusnahan Arsip PT Angkasa Pura 1 Bandar udara Adi Sucipto Yogyakarta	20 September 2019
212	Persetujuan Pemusnahan arsip kumham ( BPHN)	20 September 2019
213	Persetujuan Pemusnahan arsip kementerian kelautan dan perikanan RI	20 September 2019
214	Persetujuan Pemusnahan arsip kumham ( kanin kelas II Non TPI Depok)	20 September 2019
215	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Garut	20 September 2019
216	Persetujuan Pemusnahan arsip inspektur angkatan Darat	20 September 2019
217	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Kota Kupang	20 September 2019
218	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Kuningan	20 September 2019
219	Persetujuan Pemusnahan arsip KLHK	20 September 2019
220	Persetujuan Pemusnahan arsip Kemenlu	20 September 2019
221	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Kab Banyumas	20 September 2019
222	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Kota Madiun	20 September 2019
223	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Gorontalo Utara	20 September 2019
224	Persetujuan Pemusnahan arsip Kumham Kalimantan Timur	20 September 2019
225	Persetujuan Pemusnahan arsip kumham ( kanin kls I non TPI palangka raya)	20 September 2019
226	Pertimbangan permusnahan arsip PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero)	30 September 2019
227	Pertimbangan pemusnahan arsip Kantor Cabang PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Udara Syamsudin Noor Banjarmasin	30 September 2019
228	Persetujuan pemusnahan arsip Kanim Kelas I TPI Tanjung Perak	30 September 2019
229	Pertimbangan pemusnahan arsip Kantor Cabang PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara I Gusti Ngurah Rai Bali	30 September 2019
230	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian Perhubungan RI	30 September 2019
231	Pertimbangan pemusnahan arsip PT. Angkasa Pura I (Persero) Kantor Pusat	30 September 2019
232	Pertimbangan pemusnahan arsip Bandara Juanda Surabaya	30 September 2019
233	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Nganjuk	30 September 2019
234	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Manggarai Barat	30 September 2019
235	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Sumedang	30 September 2019
236	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Gunung Mas	30 September 2019
237	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Malaka	30 September 2019
238	Persetujuan pemusnahan arsip RSUP Dr. Sardjito	30 September 2019
239	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Provinsi Jawa Barat	01 Oktober 2019
240	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Tidore	01 Oktober 2019

	Kepulauan	
241	Persetujuan Pemusnahan Arsip substantif Keimigrasian Kedubes RI Tokyo	03 Oktober 2019
242	Persetujuan pemusnahan arsip Kejaksaan Agung RI	04 Oktober 2019
243	Persetujuan pemusnahan arsip Kanim Kelas I TPI Bengkulu	04 Oktober 2019
244	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan	04 Oktober 2019
245	Persetujuan pemusnahan arsip Dirjen Pajak Jakarta Selatan I	04 Oktober 2019
246	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian Pertanian RI	04 Oktober 2019
247	Persetujuan pemusnahan arsip Kanwil Dirjen Pajak Jakarta Pusat	04 Oktober 2019
248	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Karanganyar	04 Oktober 2019
249	Persetujuan pemusnahan arsip Sekda Prov Kalimantan Timur (Dinsos Prov Kalimantan Timur)	04 Oktober 2019
250	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Buru	04 Oktober 2019
251	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Maluku Barat Daya	04 Oktober 2019
252	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Minyak dan Gas Bumi	04 Oktober 2019
253	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A Marunda	04 Oktober 2019
254	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Minahasa Tenggara	04 Oktober 2019
255	Persetujuan pemusnahan arsip Kanim Kelas I Khusus TPI Medan	04 Oktober 2019
256	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pengawas Obat dan Makanan	04 Oktober 2019
257	Persetujuan pemusnahan arsip BPJS Kesehatan Tahap I Tahun 2019	16 Oktober 2019
258	Pertimbangan pemusnahan arsip PT. Taspen (Persero)	16 Oktober 2019
259	Pertimbangan pemusnahan arsip bandar udara Adi Soemarmo Surakarta	16 Oktober 2019
260	Persetujuan pemusnahan arsip Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (SKK Migas)	16 Oktober 2019
261	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Maluku Tenggara	16 Oktober 2019
262	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Seram Bagian Barat	16 Oktober 2019
263	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Penanaman Modal Asing Tiga	16 Oktober 2019
264	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Pangkalpinang	16 Oktober 2019
265	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Ambon	16 Oktober 2019

266	Persetujuan pemusnahan arsip Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah RI	16 Oktober 2019
267	Persetujuan pemusnahan arsip Kanim Kelas I Non TPI Jakarta Selatan	16 Oktober 2019
268	Persetujuan pemusnahan arsip Kanwil Dirjen Pajak Jakarta Khusus	16 Oktober 2019
269	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Denpasar	16 Oktober 2019
270	Persetujuan pemusnahan arsip Rumah Detensi Imigrasi Pontianak Kemenkumham ri	16 Oktober 2019
271	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Pelalawan	16 Oktober 2019
272	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Seram Bagian Timur	16 Oktober 2019
273	Persetujuan pemusnahan arsip KPP Madya Denpasar	16 Oktober 2019
274	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Pasuruan	16 Oktober 2019
275	Persetujuan pemusnahan arsip RS Jantung dan Pembuluh Darah Harapan Kita	16 Oktober 2019
276	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Makassar	16 Oktober 2019
277	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Biak	16 Oktober 2019
278	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Ponorogo	16 Oktober 2019
279	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Berau	16 Oktober 2019
280	Persetujuan pemusnahan arsip Sekda Prov D.I. Yogyakarta	18 Oktober 2019
281	Persetujuan pemusnahan arsip Universitas Bengkulu	18 Oktober 2019
282	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Kantor Pos Pasar Baru	22 Oktober 2019
283	Persetujuan pemusnahan arsip Dirjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat 2006-2016 Kemendikbud	22 Oktober 2019
284	Persetujuan pemusnahan arsip KPP Pratama Jakarta Setiabudi Dua	22 Oktober 2019
285	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Banyuwangi	22 Oktober 2019
286	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bandung I	22 Oktober 2019
287	Persetujuan pemusnahan arsip BPBAT Mandiangin, BBKIPM Jakarta I, BKIPM Semarang 2002-216 Kementerian Kelautan dan Perikanan RI	22 Oktober 2019
288	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU prov Bali	24 Oktober 2019
289	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Kab Madiun	24 Oktober 2019
290	Persetujuan Pemusnahan arsip substantif keimigrasian pada kanin kls II NON tpi BLITAR	24 Oktober 2019

291	Persetujuan Pemusnahan arsip kppn Jember	24 Oktober 2019
292	Persetujuan Pemusnahan arsip PT Bank Mandiri	24 Oktober 2019
293	Persetujuan pemusnahan arsip rekam medis RSUD Ngudi Waluyo Kab Blitar	24 Oktober 2019
294	Persetujuan Pemusnahan arsip Kantor imigrasi kls II Cilacap	24 Oktober 2019
295	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Prov Banten	24 Oktober 2019
296	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Kab Maluku Tengah	24 Oktober 2019
297	Persetujuan Pemusnahan arsip Biro Pemerintahan dan biro ekonomi sekda prov Kalimantan Timur	24 Oktober 2019
298	Persetujuan Pemusnahan arsip PT Bank Negara Indonesia cabang Semarang	24 Oktober 2019
299	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPN Langsa	24 Oktober 2019
300	Persetujuan Pemusnahan arsip kanwil dirjen pajak Kalimantan Selatan dan Tengah	24 Oktober 2019
301	Persetujuan pemusnahan arsip Biro umum Sekda Prov Riau	28 Oktober 2019
302	Persetujuan pemusnahan arsip Kanim Kelas II Non TPI Blitar	28 Oktober 2019
303	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Tanjungpinang	28 Oktober 2019
304	Persetujuan pemusnahan arsip Kanim Kelas II TPI Tanjungbalai Asahan	28 Oktober 2019
305	Persetujuan pemusnahan arsip Lembaga Administrasi Negara RI	28 Oktober 2019
306	Persetujuan pemusnahan arsip Dirjen Anggaran Kemenkeu	28 Oktober 2019
307	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A Jakarta	28 Oktober 2019
308	Persetujuan pemusnahan arsip KPP Pratama Mataram Barat	28 Oktober 2019
309	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Cukai Kudus	28 Oktober 2019
310	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Sanggau	28 Oktober 2019
311	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian BUMN	30 Oktober 2019
312	Persetujuan pemusnahan arsip BPJS Kesehatan Tahap II Tahun 2019	30 Oktober 2019
313	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Empat Lawang	30 Oktober 2019
314	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Mataram	30 Oktober 2019
315	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Ngawi	06 November 2019
316	Pertimbangan Pemusnahan arsipPT jasa Raharja	06 November 2019
317	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kota Banjar	06 November 2019
318	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Kab Magetan	06 November 2019
319	Persetujuan Pemusnahan arsip Inspektorat pemprov DKI Jakarta	06 November 2019

320	Persetujuan Pemusnahan arsip Pemkot Medan	06 November 2019
321	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan	08 November 2019
322	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Teluk Wondama	08 November 2019
323	Persetujuan pemusnahan arsip KPPN Kudus	08 November 2019
324	Persetujuan pemusnahan arsip sekjen KPK RI	11 November 2019
325	Persetujuan pemusnahan arsip Kejaksaan Tinggi Jambi	11 November 2019
326	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta V	11 November 2019
327	Persetujuan pemusnahan arsip BP PAUD dan Dikmas Sumatera Kemendikbud	11 November 2019
328	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Kediri	11 November 2019
329	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Kediri	11 November 2019
330	Pertimbangan pemusnahan arsip PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	13 November 2019
331	Persetujuan pemusnahan arsip Eks Dinas Pertambangan dan Energi Kab Pasaman Barat	13 November 2019
332	Persetujuan pemusnahan arsip Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Kalimantan Bagian Barat	13 November 2019
333	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Probolinggo	13 November 2019
334	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Timor Tengah Utara	13 November 2019
335	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Melawi	13 November 2019
336	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Sabu Raijua	13 November 2019
337	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pertanahan Kota Administrasi Jakarta Utara	13 November 2019
338	Persetujuan pemusnahan arsip pemerintah kota Pekalongan	13 November 2019
339	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jakarta I	13 November 2019
340	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Dumai	13 November 2019
341	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Pajak Penanaman Modal Asing Satu	13 November 2019
342	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM)	13 November 2019
343	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor KPU Kab Banyuwangi	13 November 2019
344	Pertimbangan pemusnahan arsip PT Sarinah (Persero) Kantor Pusat	22 November 2019
345	Persetujuan pemusnahan arsip KPU RI	22 November 2019
346	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Kaimana	22 November 2019
347	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Lumajang	22 November 2019

348	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Pemkot Medan	22 November 2019
349	Persetujuan pemusnahan arsip Biro Keuangan Kementerian PUPR RI	22 November 2019
350	Persetujuan pemusnahan arsip Sekretariat DPRD, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, Kantor Arsip dan Perpustakaan, dan Bagian Umum Sekda Kab Paser	22 November 2019
351	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Cukai Malang	22 November 2019
352	Persetujuan pemusnahan arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Malang	22 November 2019
353	Persetujuan pemusnahan arsip BPK RI	22 November 2019
354	Persetujuan pemusnahan arsip Balai Pelatihan Kesehatan Cikarang	22 November 2019
355	Persetujuan pemusnahan arsip DPK Prov NTB	22 November 2019
356	Persetujuan pemusnahan arsip Inspektorat Jenderal Kemendagri	22 November 2019
357	Persetujuan pemusnahan arsip Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Prov NTB	22 November 2019
358	Persetujuan pemusnahan arsip Univ Lambung Mangkurat	22 November 2019
359	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Banjar	22 November 2019
360	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Prov Jawa Tengah	22 November 2019
361	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Batu	22 November 2019
362	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Rembang	22 November 2019
363	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Halmahera Utara	22 November 2019
364	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Pamekasan	22 November 2019
365	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Surabaya	22 November 2019
366	Persetujuan Pemusnahan Arsip PT BTN (Persero) Tbk	22 November 2019
367	Persetujuan Pemusnahan Arsip LAPAN	22 November 2019
368	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Way Kanan	22 November 2019
369	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kab Sijunjung	22 November 2019
370	Persetujuan Pemusnahan Arsip Dirjen Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan dan BKIPM Jakarta II KKP	22 November 2019
371	Persetujuan Pemusnahan Arsip ANRI	04 Desember 2019
372	Persetujuan Pemusnahan Arsip BPK RI	04 Desember 2019
373	Persetujuan Pemusnahan Arsip Pemkab Bandung	04 Desember 2019
374	Persetujuan Pemusnahan Arsip Balai Besar Riset Pengolahan Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan KKP	04 Desember 2019
375	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Lampung Utara	04 Desember 2019
376	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Morowali	04 Desember 2019

377	Persetujuan Pemusnahan Arsip Dirjen Kekayaan Negara Kemenkeu	04 Desember 2019
378	Persetujuan Pemusnahan Arsip BPJS Kesehatan Tahap III Tahun 2019	04 Desember 2019
379	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Dairi	04 Desember 2019
380	Persetujuan Pemusnahan Arsip DKP Pemprov Jawa Tengah	04 Desember 2019
381	Persetujuan Pemusnahan Arsip BPS Prov Aceh dan BPS Prov Sumatera Selatan	04 Desember 2019
382	persetujuan pemusnahan arsip substantif keimigrasian dirjen imigrasi ( KUMHAM)	09 Desember 2019
383	Persetujuan Pemusnahan arsip BATAN	09 Desember 2019
384	Persetujuan Pemusnahan arsip kpu Kab Gowa	09 Desember 2019
385	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Kubu Raya	09 Desember 2019
386	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kota Pagar Alam	09 Desember 2019
387	Persetujuan Pemusnahan arsip sekjen kementerian kumham	09 Desember 2019
388	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU Kota Mojokerto	09 Desember 2019
389	Persetujuan Pemusnahan arsip Kemenlu tahap II (KBRI dan KJRI)	09 Desember 2019
390	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Serang	09 Desember 2019
391	Persetujuan Pemusnahan arsip kementerian ketenagakerjaan	09 Desember 2019
392	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kota serang	09 Desember 2019
393	Persetujuan Pemusnahan arsip BPOM RI	09 Desember 2019
394	Persetujuan Pemusnahan arsip sekda kab tasikmalaya	09 Desember 2019
395	Persetujuan Pemusnahan arsip KPU kab Tulang Bawang	09 Desember 2019
396	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPersetujuan Pemusnahan Arsip RI	09 Desember 2019
397	Persetujuan Pemusnahan arsip Universitas Indonesia	09 Desember 2019
398	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPN purwakarta	09 Desember 2019
399	Persetujuan Pemusnahan arsip kanwil dirjen pajak kalimantan timur dan Utara	09 Desember 2019
400	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPBC tipe madya pabean B tajung balai karimun	09 Desember 2019
401	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPN tanjung Redep	09 Desember 2019
402	Persetujuan Pemusnahan arsip KPPBC tipe madya pabean A bogor	09 Desember 2019
403	Persetujuan Pemusnahan arsip dirjen kekayaan negara kemenkeu	09 Desember 2019
404	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Pesawaran	09 Desember 2019
405	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Bangkalan	09 Desember 2019
406	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Metro	09 Desember 2019

407	Persetujuan Pemusnahan Arsip Balai Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Palembang Kemenkeu	10 Desember 2019
408	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Semarang I	10 Desember 2019
409	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Juanda Kemenkeu	10 Desember 2019
410	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Tanjung Perak Kemenkeu	10 Desember 2019
411	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bogor Kemenkeu	10 Desember 2019
412	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Malang Kemenkeu	10 Desember 2019
413	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean A Purwakarta Kemenkeu	10 Desember 2019
414	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Pekanbaru Kemenkeu	10 Desember 2019
415	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Tembilahan Kemenkeu	10 Desember 2019
416	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Lampung Timur	10 Desember 2019
417	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Lampung Selatan	10 Desember 2019
418	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Blitar Kemenkeu	10 Desember 2019
419	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPP Wajib Pajak Besar Tiga	10 Desember 2019
420	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Palembang Kemenkeu	10 Desember 2019
421	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean B Jambi Kemenkeu	10 Desember 2019
422	Persetujuan Pemusnahan Arsip Pemda Kab Dairi	10 Desember 2019
423	Persetujuan Pemusnahan Arsip Eks Dinas PERTambangan dan Energi Kab Bangka	10 Desember 2019
424	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Bandar Lampung	10 Desember 2019
425	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Mesuji	12 Desember 2019
426	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Tulang Bawang Barat	12 Desember 2019

427	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Sekretariat Negara RI	12 Desember 2019
428	Persetujuan Pemusnahan Arsip Inspektur Utama, Pusdiklat BP, Biro Hukum dan Kerja sama BNPB	13 Desember 2019
429	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Bontang	13 Desember 2019
430	Persetujuan Pemusnahan Arsip Dir Pengawasan Keamanan Mutu, Ekspor, Impor obat dan NAPZA, Dir Pengawas Pangan Risiko Rendah dan Sedang, Biro Prc dan Keuangan, Inspektorat II, Balai Besar POM DKI Jakarta, Balai Besar POM Makassar BPOM	13 Desember 2019
431	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pertanahan Kab Klungkung Kementerian ATR/Badan Pertanahan Nasional RI	13 Desember 2019
432	Persetujuan Pemusnahan Arsip arsip keuangan dan kepegawaian pemerintah Kab Bantul	13 Desember 2019
433	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Rokan Hilir	13 Desember 2019
434	Persetujuan Pemusnahan Arsip Sekjen Kemendikbud	13 Desember 2019
435	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Muna	18 Desember 2019
436	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kanim Kelas I Khusus TPI Surabaya Kemenkumham	18 Desember 2019
437	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Balikpapan Kemenkeu	18 Desember 2019
438	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Probolinggo	18 Desember 2019
439	Pertimbangan pemusnahan arsip PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	18 Desember 2019
440	Persetujuan Pemusnahan Arsip Inspektorat Jenderal Kementerian Sosial RI	18 Desember 2019
441	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember Kemenkeu	18 Desember 2019
442	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kanwil Dirjen Perbendaharaan Provinsi Bengkulu	18 Desember 2019
443	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Padang	18 Desember 2019
444	Persetujuan Pemusnahan Arsip Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Surakarta	18 Desember 2019
445	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Sukabumi	18 Desember 2019
446	Persetujuan Pemusnahan Arsip Pusat Pengembangan SDM Aparatur Kementerian ESDM RI	18 Desember 2019
447	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Provinsi Sulawesi Selatan	18 Desember 2019
448	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bukittinggi Kemenkeu	18 Desember 2019
449	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Serang Kemenkumham	18 Desember 2019
450	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kementerian Riset dan Teknologi/ Badan Riset dan Inovasi Nasional	18 Desember 2019

451	Persetujuan Pemusnahan Arsip Kanwil Dirjen Bea dan Cukai Jawa Barat Kemenkeu	18 Desember 2019
452	Persetujuan Pemusnahan Arsip Balai Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Sukamandi dan Stasiun KIPM Pontianak KKP RI	19 Desember 2019
453	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian hukum dan hak asasi manusia	23 Desember 2019
454	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Paser	23 Desember 2019
455	Persetujuan pemusnahan arsip KPU kab manggarai timur borong	23 Desember 2019
456	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Bogor	23 Desember 2019
457	Persetujuan pemusnahan arsip KPU kota bogor ( pemilihan gub dan wagub)	23 Desember 2019
458	Persetujuan pemusnahan arsip substantif keimigrasian pd kanin 1 TPI Bandar lampung( Kum HAM)	23 Desember 2019
459	Persetujuan pemusnahan arsip BPS	23 Desember 2019
460	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Sampang	23 Desember 2019
461	Persetujuan pemusnahan arsip KPU kota Singkawang	23 Desember 2019
462	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kab Bangka Tengah	23 Desember 2019
463	Persetujuan pemusnahan arsip kementerian sosial	23 Desember 2019
464	Persetujuan pemusnahan arsip KPU Kota Payakumbuh	23 Desember 2019
465	Persetujuan pemusnahan arsip Kementerian Pertanian RI	23 Desember 2019
466	persetujuan pemusnahan arsip kemendikbud (pusat teknologi informasi dan komunikasi)	26 Desember 2019
467	Persetujuan pemusnahan arsip LIPI	26 Desember 2019
468	Pertimbangan pemusnahan arsip PT BNI cab Daan Mogot	26 Desember 2019
469	Persetujuan pemusnahan arsip Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat I D.I. Aceh	30 Desember 2019
470	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Gresik	30 Desember 2019
471	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Sidoarjo	30 Desember 2019
472	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kota Pariaman	30 Desember 2019
473	Pertimbangan pemusnahan arsip PT BNI (Persero) Tbk Divisi Internasional	31 Desember 2019
474	Persetujuan Pemusnahan Arsip RSUD Wonosari Pemda Kab Gunungkidul	31 Desember 2019
475	Persetujuan Pemusnahan Arsip Badan Informasi Geospasial (BIG)	31 Desember 2019
476	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Provinsi Maluku Utara	31 Desember 2019
477	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Buru Selatan	31 Desember 2019
478	Persetujuan Pemusnahan Arsip KPU Kab Ciamis	31 Desember 2019

479	Persetujuan Pemusnahan Arsip Pusat Pengembangan SDM dan Pusat Data dan Informasi Pertanahan, Tata Ruang dan Lahan Pertanian Pangan Berkelanjutan Kementerian ATR/Badan Pertanahan Nasional	31 Desember 2019
-----	--	------------------

**Sumber: Direktorat Akuisisi**

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan pelayanan di bidang jasa melalui unit kerja Pusat Jasa Kearsipan. Pelayanan yang diberikan adalah pembuatan pedoman, pembuatan aplikasi kearsipan, pembenahan, pemeliharaan, perawatan, dan penyimpanan arsip. Pelayanan ini diberikan kepada instansi pemerintah pusat dan daerah, lembaga pendidikan, BUMN, BUMD, perusahaan swasta, serta masyarakat yang membutuhkan jasa kearsipan. Untuk tarif jasa bersifat tetap dan pasti berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia. Pada tahun 2018, terdapat 5 jenis pelayanan yang diberikan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu penyimpanan arsip, penataan arsip, perawatan dan pemeliharaan, pembuatan pedoman, serta pembuatan aplikasi. Untuk jasa penyimpanan terdapat 10 instansi pengguna, untuk pemeliharaan dan perawatan arsip terdapat 8 instansi pengguna, untuk jasa pembenahan arsip terdapat 13 instansi pengguna, dan untuk pembuatan pedoman terdapat 8 instansi pengguna. Dari data yang terkumpul, pengguna terbanyak berada pada jenis pelayanan penyimpanan arsip. Selain itu, pengguna jasa kearsipan sebagian besar berasal dari instansi pemerintah. Daftar instansi pengguna jasa kearsipan tahun 2019, sebagai berikut:

Tabel 4.12

**Daftar Instansi Pengguna Jasa Kearsipan Tahun 2019**

No	Instansi	Jenis Jasa
1.	Komisi Pemberantasan Korupsi	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
2.	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip

3.	Sekretariat Pengadilan Pajak	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
4.	Badan Koordinasi Penanaman Modal	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
5.	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
6.	PT. Sarana Multi Infrastruktur	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
7.	Kementerian Luar Negeri	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
8.	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah RI	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
9.	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
10.	Sekretariat Kabinet	Pelaksanaan Layanan Jasa Penyimpanan Arsip
1.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghilangkan Asam</li> <li>• Laminasi Arsip</li> <li>• Alih Media Arsip Kertas ke Elektronik/Digital</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
2.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purworejo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghilangkan Asam</li> <li>• Laminasi Arsip</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
3.	Kementerian Perindustrian <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghilangkan Asam</li> <li>• Laminasi Arsip</li> <li>• Alih Media Arsip Kertas ke Elektronik/Digital</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip

4.	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang DIY <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghilangkan Asam</li> <li>• Laminasi Arsip</li> <li>• Alih Media Arsip Kertas ke Elektronik/Digital</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
5.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alih Media Arsip Video ke Digital</li> <li>• Alih Media Arsip Rekaman Suara ke Digital</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
6.	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghilangkan Asam</li> <li>• Laminasi Arsip</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
7.	PT. Bukit Asam TBK <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghilangkan Asam</li> <li>• Laminasi Arsip</li> <li>• Alih Media Arsip Kertas ke Elektronik/Digital</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
8.	Bank Indonesia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghilangkan Asam</li> <li>• Laminasi Arsip</li> </ul>	Pelaksanaan Layanan Jasa Pemeliharaan dan Perawatan Arsip
1.	PT. Pelabuhan Indonesia II Cabang Pelabuhan Tanjung Priok	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
2.	Biro Umum Kejaksaan Agung RI	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
3.	PT Rajawali Nusantara Indonesia	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
4.	Biro Advokasi Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan RI	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
5.	Biro Legal, Regulatory Management & Compliance PERURI	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip

6.	PT. Pelabuhan Indonesia II Cabang Sunda Kelapa	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
7.	Perusahaan Daerah Air Minum Kab. Tangerang	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
8.	BKKBN	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
9.	Badan Kebijakan Fiskal Kementerian Keuangan	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
10.	PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) Cabang Peabuhan Banten	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
11.	PT. Pelabuhan Indonesia II (Persero) Cabang Peabuhan Panjang	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
12.	Badan Siber Sandi Negara	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
13.	Biro Advokasi Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan RI	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembenahan Arsip
1.	PT Indonesia Asahan Alumunium	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan
2.	PT Rajawali Nusantara Indonesia	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan
3.	BTN	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan
4.	Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Selatan	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan
5.	Badan Pengembangan Wilayah Surabaya Madura	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan
6.	PDAM Tirta Kerta Raharja Kab. Tangerang	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan

7.	Perpustakaan Nasional RI	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan
8.	Badan Koordinasi Penanaman Modal	Pelaksanaan Layanan Jasa Pembuatan Pedoman Kearsipan

**Sumber: Pusat Jasa Kearsipan**

Selain layanan jasa kearsipan, Arsip Nasional juga menyediakan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN). Aplikasi SIKN merupakan aplikasi antar-muka yang dapat digunakan oleh Simpul Jaringan untuk memasukkan informasi kearsipan miliknya untuk selanjutnya dipublikasikan pada website JIKN. Disamping itu, aplikasi ini dapat juga digunakan oleh Simpul Jaringan mengolah informasi kearsipan yang dimiliki dalam rangka membantu temu balik baik dalam format digital maupun lokasi fisik arsip di tempat penyimpanannya.

Tabel 4.13

**Data Simpul Jaringan SIKN dan JIKN Tahun 2019**

No	Simpul Jaringan
1	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk
2	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung timur
3	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkayang
4	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Padang Pariaman
5	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Datar
6	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung
7	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lebong
8	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh
9	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Timur

10	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Kupang
11	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bener Meriah
12	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bireun
13	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Singkil
14	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Utara
15	Universitas Syiah Kuala
16	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Landak
17	Dewan Perwakilan Rakyat
18	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan
19	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Singkawang
20	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Solok Selatan
21	Dinas Perpustakaan Kabupaten Lahat
22	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bandung Barat
23	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir
24	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang
25	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pasaman Barat
26	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuklinggau
27	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pati
28	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo
29	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kubu Raya

30	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Langsa
31	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya
32	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Selatan
33	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Aceh Jaya
34	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe
35	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Banda Aceh
36	Kabupaten Pidie Jaya
37	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Mamasa
38	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Pangkajene
39	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Barat
40	Universitas Sulawesi Barat
41	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pelalawan
42	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis
43	Kabupaten Rokan Hilir
44	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Dumai
45	Dinas Perpustakaan Kabupaten Indragiri Hulu
46	Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah
47	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kapuas
48	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Rokan Hulu
49	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Banjar
50	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Situbondo
51	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Cirebon
52	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Kalimantan Timur
53	Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan

54	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kotawaringin Barat
55	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tasikmalaya
56	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Tangerang
57	Dinas Kearsipan Kota Samarinda
58	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang
59	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sukabumi
60	Kabupaten Rote Ndao
61	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karo
62	Angkasa Pura I
63	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumbawa
64	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus
65	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Mataram
66	Dinas Perpustakaan Kota Binjai
67	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Bangka
68	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Pangkal Pinang
69	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Simalungun
70	Universitas Pendidikan Indonesia
71	Dinas Perpustakaan Kota Sibolga
72	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bojonegoro
73	Sawahlunto
74	Bima
75	Kabupaten Labuhanbatu Utara

**Sumber: Pusat SIKN dan JIKN**

Dari data tersebut, dapat terlihat bahwa pengguna simpul jaringan selama tahun 2019 berasal dari Kementerian/Lembaga, Perguruan Tinggi Negeri, Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi, Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten, dan Lembaga Kearsipan Daerah Kota. Total simpul jaringan selama tahun 2019 berjumlah 75, mengalami peningkatan dari tahun 2018 yang simpulnya sebanyak 70.

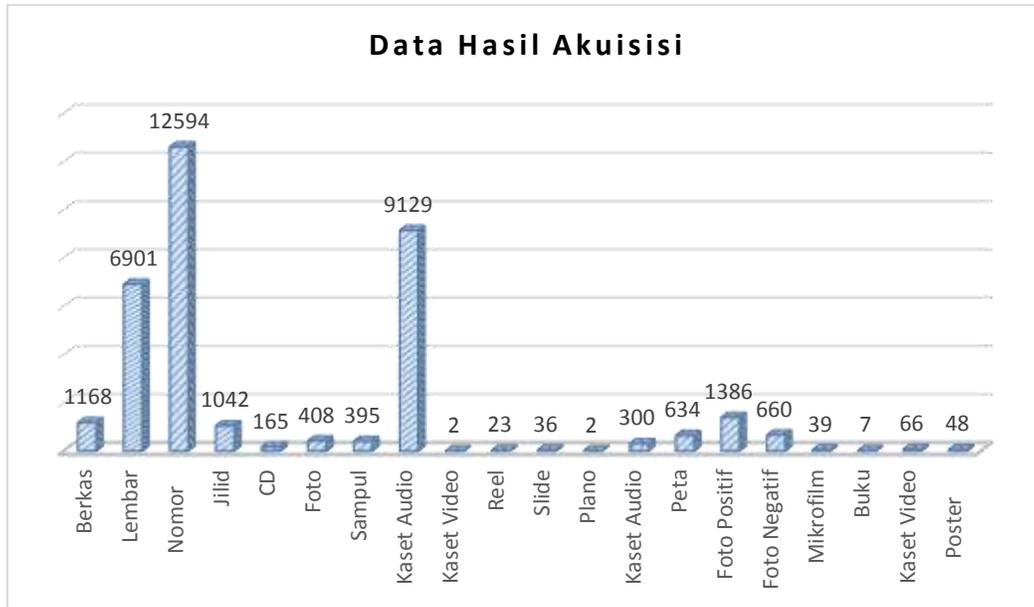
Arsip Nasional Republik Indonesia juga berupaya keras dalam penyelamatan arsip statis. Hal ini terlihat dari upaya Direktorat Akuisisi dalam menyelenggarakan layanan penyelamatan arsip statis. Berikut ini data hasil akuisisi tahun 2019.

Tabel 4.14

**Data Hasil Akuisisi Tahun 2019**

<b>No</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Berkas	1168
2.	Lembar	6901
3.	Nomor	12594
4.	Jilid	1042
5.	CD	165
6.	Foto	408
7.	Sampul	395
8.	Kaset Audio	9129
9.	Kaset Video	2
10.	Reel	23
11.	Slide	36
12.	Plano	2
13.	Kaset Audio	300
14.	Peta	634
15.	Foto Positif	1386
16.	Foto Negatif	660
17.	Mikrofilm	39

18.	Buku	7
19.	Kaset Video	66
20.	Poster	48
21.	Hasil Wawancara Lisan	41 Pengkisah (65 kaset)



**Sumber: Direktorat Akuisisi**

Berdasarkan data hasil akuisisi tersebut, dapat terlihat bahwa selama tahun 2019, arsip yang diakuisisi memiliki bentuk yang berbeda-beda sesuai dengan penciptaannya. Arsip yang diakuisisi tidak hanya arsip dalam bentuk fisik, tetapi diperlukan wawancara lisan untuk memperkaya informasi dari arsip tersebut. Hasil wawancara lisan yang dilakukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2019 berasal dari 41 Pengkisah menghasilkan 65 kaset.

**4.2 Komitmen Pimpinan Dalam Reformasi Birokrasi**

Komitmen pimpinan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi sangat penting. Peran para pimpinan dalam mengarahkan dan mendukung reformasi birokrasi di setiap lingkungan organisasi. Kriteria kepemimpinan mencerminkan kapasitas pimpinan dalam mengarahkan dan mendorong pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran kerja sesuai dengan nilai-nilai yang telah disepakati. Selain itu, pimpinan juga harus mampu membangun rasa saling percaya dan mengambil langkah-langkah untuk mewujudkannya.

Dalam lingkungan reformasi birokrasi di Arsip Nasional Republik Indonesia, para pimpinan sudah berusaha mendukung program-program reformasi birokrasi selama tahun 2019. Hal tersebut dapat terlihat dari partisipasi para pimpinan melalui kegiatan pengarahan, sosialisasi, dan internalisasi bersama seluruh pegawai. Adapun kegiatan yang menggambarkan komitmen para pimpinan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2019 dapat terlihat dari kualitas kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka mencapai 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi yang tertuang dalam hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) tahun 2019, yaitu:

1. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN

Dalam hal ini, Arsip Nasional Republik Indonesia mendapatkan penilaian tertinggi dibandingkan dengan komponen lain yaitu 91,25%. Berbagai program dicanangkan selama tahun 2019 berlangsung guna mendukung terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN. Program-program tersebut seperti sosialisasi pembangunan zona integritas dan pengusulan unit kerja menuju WBK/WBBM. Selain itu, tindak lanjut kegiatan *whistleblowing system* dan monitoring gratifikasi juga terus dilakukan.

2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat

Dalam hal ini, pimpinan kerap berperan dalam meningkatkan kualitas dan menjaga mutu pelayanan publik di bidang kearsipan. Hal ini dapat terlihat hasil PMPRB yang mencapai 90,5%. Hal tersebut merupakan hasil yang baik.

3. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur

Pada sasaran ini, Arsip Nasional Republik Indonesia mendapatkan hasil 73,99% untuk Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi pada Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dilakukan pada bulan Maret sampai dengan bulan Mei 2019. Hasil tersebut sudah baik namun hasil tersebut merupakan presentasi capaian terendah dibandingkan dengan indikator penilaian lain seperti hasil capaian pemerintah yang bersih dan bebas KKN dan kualitas pelayanan publik. Oleh sebab itu, masih membutuhkan peningkatan.

### **4.3 Anggaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Anggaran pelaksanaan reformasi birokrasi telah dibebankan kepada unit kerja yang menangani peraturan, organisasi, tata laksana, sumber daya manusia, serta monitoring dan

evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi. Salah satu unit kerja yang diberikan anggaran pelaksanaan reformasi birokrasi adalah Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum. Bagian ini mendapat anggaran reformasi birokrasi sebanyak Rp. 164.371.000 untuk tahun 2018 dengan jumlah program reformasi birokrasi sebanyak 4 kegiatan. Pada akhir tahun 2018, realisasi anggaran tersebut adalah Rp.164.371.000 dengan presentase sebesar 100%. Pada tahun 2019, anggaran reformasi birokrasi sebanyak Rp. 135.886.000 dengan jumlah program reformasi birokrasi sebanyak 4 kegiatan. Jika dibandingkan dengan tahun 2018, terdapat penurunan anggaran kegiatan reformasi birokrasi sebesar Rp28.485.000. Pada akhir tahun 2019, realisasi anggaran tersebut adalah Rp.135.722.000 dengan presentase sebesar 99,88%. Realisasi tersebut telah digunakan dalam perwujudan dari seluruh kegiatan reformasi birokrasi yang telah direncanakan.

#### **4.4 Perubahan Perilaku Pegawai**

Perilaku pegawai merupakan suatu bentuk tindakan yang dilakukan oleh anggota organisasi yang dapat mempengaruhi efektifitas kerja suatu organisasi baik secara langsung maupun tidak langsung. Perilaku ini dibentuk dari kepribadian dan sikap individu pegawai yang berbeda-beda. Perilaku ini lah yang hendaknya didorong ke arah positif sehingga dapat meningkatkan efektifitas kerja organisasi. Salah satu upaya dorongan membentuk perilaku pegawai yang baik adalah dengan reformasi birokrasi.

Upaya reformasi birokrasi dalam membentuk perilaku pegawai yang baik salah satunya dengan terbitnya Peraturan ANRI Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia. Di mana pemberian tunjangan kinerja tidak hanya diberikan atas dasar kehadiran, tetapi juga kinerja yang dilakukan setiap bulannya. Selain itu, perubahan perilaku pegawai juga didukung dengan adanya inovasi-inovasi yang dilakukan oleh agen perubahan di unit kerja masing-masing.

#### **4.5 Pandangan Pengguna Terhadap Hasil Reformasi Birokrasi**

Upaya pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan agar dapat memberikan dampak positif bagi pengguna pelayanan. Hal ini sudah menjadi agenda prioritas pertama yang dicanangkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai peningkatan kualitas pelayanan publik. Dalam rangka mengukur keberhasilan peningkatan kualitas pelayanan publik, ditugaskan resepsionis di Gedung

A dan Gedung C untuk meminta pengguna layanan mengisi kuesioner kepuasan masyarakat pengguna layanan. Indikator dalam kuesioner tersebut yaitu:

- a. Kesopanan dan keramahan petugas dalam memberikan pelayanan.
- b. Kecepatan waktu petugas dalam memberikan pelayanan
- c. Kualitas sarana dan prasarana (ruang pelayanan, peralatan yang digunakan)
- d. Kesesuaian layanan yang dibutuhkan dengan layanan yang diterima.
- e. Kemudahan prosedur pelayanan

Dari responden yang terkumpul untuk survei kepuasan masyarakat tahun 2019 menghasilkan indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan ANRI, yaitu 3,68. Angka ini meningkat dari tahun 2018, yaitu 3,62. Indeks kepuasan 2019 memiliki rincian sebagai berikut:

Tabel 4.15

**Data Kepuasan Masyarakat Tahun 2019**

No	Unit Kerja	Indeks Kepuasan
1.	Biro Umum	3,85
2.	Direktorat Kearsipan Pusat	3,83
3.	Direktorat Akuisisi	3,81
4.	Direktorat Kearsipan Daerah I	3,76
5.	Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	3,72
6.	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi	3,70
7.	Direktorat Kearsipan Daerah II	3,62
8.	Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat	3,44
9.	Direktorat Layanan dan Pemanfaatan	3,42
	<b>JUMLAH</b>	<b>3,68</b>

**Sumber: Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum**

Berdasarkan data kepuasan pengunjung tersebut, dapat diketahui bahwa dari 9 unit kerja yang diberikan penilaian oleh masyarakat, unit kerja Biro Umum mendapat indeks kepuasan tertinggi sebesar 3,85.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi di Arsip Nasional Republik Indonesia pada tahun 2019 dapat disimpulkan bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia telah menunjukkan keberhasilan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi secara signifikan. Hal ini dapat dibuktikan dengan capaian indeks reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2019 adalah 77,03 dengan kategori BB. Hasil tersebut terlihat dalam capaian reformasi birokrasi, sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program manajemen perubahan mengalami peningkatan dari 4,81 di tahun 2018 menjadi 4,87 di tahun 2019. Program manajemen perubahan memiliki 5 rencana aksi utama. Dari rencana aksi tersebut telah dilaksanakan seluruh rencana aksi yang telah direncanakan.
2. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program penguatan peraturan perundang-undangan mengalami peningkatan nilai dari 3,75 di tahun 2018 menjadi 3,78 di 2019. Program penguatan peraturan perundang-undangan memiliki 2 rencana aksi utama. Dalam seluruh periode triwulan I sampai dengan triwulan IV, 2 rencana aksi tersebut telah dilaksanakan seluruhnya.
3. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program penguatan kelembagaan mendapatkan kenaikan nilai, yaitu tahun 2018 yaitu 5,83 menjadi 5,92 di tahun 2019. Program ini memiliki 3 rencana aksi utama. Dalam rangkaian rencana aksi tersebut telah dikerjakan seluruh rencana aksi yang telah direncanakan.
4. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program penguatan tata laksana mendapatkan kenaikan nilai dari tahun 2018, yaitu 3,76 menjadi 3,94 di 2019. Program penguatan tata laksana memiliki 3 rencana aksi utama. Dari 16 rencana aksi tersebut, program ini telah berhasil melaksanakan seluruh rencana aksi yang telah direncanakan. Akan tetapi, proses bisnis pada level unit kerja (level 2) masih dalam tahap proses pembuatan. Lalu, perencanaan *e-government* untuk 2020-2024 yang telah dibuat harus berfokus pada SPBE dan e-arsip terintegrasi.

5. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program penguatan sistem manajemen Sumber Daya Manusia aparatur mengalami peningkatan nilai yaitu 12,28 di tahun 2018 menjadi 12,29 di tahun 2019. Program penguatan sistem manajemen Sumber Daya Manusia aparatur memiliki 4 rencana aksi utama. Dari 4 rencana aksi tersebut, telah berhasil melaksanakan seluruh rencana aksi yang telah direncanakan. Akan tetapi, hanya sebagian kecil unit kerja menerapkan *reward and punishment* dan informasi mengenai data kompetensi pegawai belum ada karena belum dilakukan assesmen kepada seluruh pegawai.
6. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program penguatan akuntabilitas kinerja terjadi penurunan nilai dari tahun sebelumnya yaitu 4,99 menjadi 3,84 di tahun 2019. Program ini memiliki 2 rencana aksi utama. Dari rencana aksi tersebut, dapat disimpulkan bahwa seluruh kegiatan tersebut telah dilakukan, namun masih ada beberapa permasalahan, diantaranya:
  1. Penjabaran kinerja atau *cascade down* belum dilakukan sehingga masih terdapat sasaran kinerja yang tidak selaras dengan sasaran kinerja yang ada di atasnya.
  2. Terdapat aplikasi *e-performance* sejak 2017 namun sampai saat ini belum efektif sebagai alat monitoring dan evaluasi kinerja.
  3. Belum terdapat perubahan yang signifikansi terhadap renstra dan turunannya serta dokumen perencanaan lainnya.
  4. Belum dilakukan pengukuran kinerja individu yang selaras dengan kinerja organisasi sehingga tidak dapat dijadikan dasar pemberian *reward and punishment*.
  5. Indikator kinerja utama tidak dilengkapi dengan formulasi untuk menentukan ukuran keberhasilan atau indikator yang ditetapkan sehingga dapat diketahui ukuran keberhasilan sasaran.
  6. Masih terdapat unit kerja yang belum memiliki ukuran keberhasilan atau indikator kinerja pada tujuan dan sasaran strategis sehingga tidak dapat diukur capaian kinerjanya.
  7. Belum terdapat perjanjian kinerja untuk level lembaga.
7. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program pengawasan mengalami penurunan dari 7,03 tahun 2018 menjadi 7,17 di tahun 2019 Program penguatan pengawasan memiliki 11 rencana aksi utama. Dari rencana aksi

tersebut, telah dilaksanakan seluruh rencana aksi yang telah direncanakan, namun ada hal yang masih harus disempurnakan yaitu kebijakan mengenai gratifikasi dan *whistle blowing system* belum dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

8. Berdasarkan hasil evaluasi reformasi birokrasi tahun 2019 pelaksanaan program peningkatan kualitas pelayanan publik mengalami peningkatan nilai dari 3,72 di tahun 2018 menjadi 3,99 di tahun 2019. Program peningkatan kualitas pelayanan publik memiliki 5 rencana aksi yang telah direncanakan. Dari kelima rencana aksi tersebut, masih terdapat satu hal yang harus menjadi perhatian, yaitu hanya sebagian kecil unit kerja menerapkan *reward and punishment* bagi pemberi layanan maupun pengguna layanan.

## **5.2 Kendala dan Hambatan**

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan reformasi birokrasi terdapat beberapa kendala dari masing-masing kelompok kerja. Hadirnya kendala ini berdampak pada terhambatnya penyelenggaraan beberapa kegiatan dari rencana aksi reformasi birokrasi sampai dengan kegiatan yang telah direncanakan tidak dapat dilakukan. Beberapa kendala tersebut, antara lain:

- a. Koordinasi dan sinergitas intra dan antar pokja  
Keberhasilan pelaksanaan RB di lingkungan ANRI dan unit kerja sangat ditentukan oleh kesadaran baik dari anggota pokja ANRI pusat dan pokja unit kerja maupun elemen lain yang turut mendukung terlaksananya kegiatan RB di lingkungan ANRI dan unit kerja.
- b. Anggaran  
Meningkatnya banyaknya agenda kegiatan setiap pokja ANRI pusat dan pokja unit kerja RB di lingkungan ANRI, perlu adanya peningkatan dukungan dana, sehingga setiap pokja bisa maksimal dalam merealisasikan program-program yang telah digulirkan atau dituangkan dalam rencana aksi.
- c. Sosialisasi program yang dilaksanakan oleh pokja ANRI pusat dan pokja unit kerja belum maksimal. Keterlibatan seluruh pegawai dalam kegiatan RB memiliki implikasi yang besar terhadap keberhasilan pelaksanaan RB.

### 5.3 Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut di atas maka dapat disampaikan saran dan rekomendasi, sebagai berikut:

1. Perlu ditingkatkannya sosialisasi melalui internalisasi berupa pengarahan dari pimpinan tentang Reformasi Birokrasi kepada seluruh pegawai, guna memaksimalkan keterlibatan pegawai dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, sehingga pegawai dan lembaga merasakan manfaat dari Reformasi Birokrasi;
2. Perlu ditingkatkan *political will* (kemauan) dari seluruh unsur/elemen di lingkungan Arsip Nasional RI tentang pentingnya Reformasi Birokrasi baik itu bagi pegawai maupun lembaga;
3. Dari hasil evaluasi program Reformasi Birokrasi tahun 2019, masih ada hal-hal yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan dari pokja ANRI pusat dan pokja unit kerja. Hal tersebut perlu ditindaklanjuti dalam rencana aksi dari setiap pokja di kegiatan RB pada tahun 2020.

Demikian laporan ini kami sampaikan sebagai bahan evaluasi bagi perbaikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Arsip Nasional RI.