



PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2020  
TENTANG  
*ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas kinerja organisasi yang berdampak pada peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan mutu pelayanan kepada masyarakat, serta guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diselenggarakan program reformasi birokrasi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia secara terencana dan terarah;
  - b. bahwa *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 menetapkan periode lima tahun ketiga (2020-2024) melalui peningkatan kapasitas birokrasi secara terus-menerus untuk menjadi pemerintahan kelas dunia sebagai kelanjutan dari reformasi birokrasi pada lima tahun kedua;
  - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024 sebagai acuan menjalankan program mikro instansi;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Road Map Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
  4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 10);
  5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 10);
  6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Keenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;

8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA 2020-2024.

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 2024 adalah operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi dan rencana rinci Reformasi Birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024.
2. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut dengan ANRI adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

Pasal 2

Peraturan ini bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

Pasal 3

Road Map Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024 digunakan sebagai acuan bagi Arsip Nasional Republik Indonesia untuk menetapkan dan menjalankan program pada level”

- a. makro;
- b. meso; dan
- c. mikro.

#### Pasal 4

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memuat:
  - a. pendahuluan;
  - b. evaluasi capaian dan pelaksanaan reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2015-2019;
  - c. analisis lingkungan strategis;
  - d. sasaran dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024;
  - e. manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024; dan
  - f. penutup.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

#### Pasal 5

Pada saat Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku, Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2020), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 September 2020

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



M. TAUFIK

LAMPIRAN  
PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2020  
*ROAD MAP* REFORMASI BIROKASI ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA 2020-2024

SISTEMATIKA

BAB I	PENDAHULUAN .....	2
BAB II	EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK <b>INDONESIA</b> 2015-2019 .....	11
BAB III	ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS .....	24
BAB IV	SASARAN DAN STRATEGIS PELAKSANAAN REFROMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA 2020-2024 .....	30
BAB V	MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA .....	90
BAB VI	PENUTUP.....	96

# BAB I

## PENDAHULUAN

ANRI adalah lembaga pemerintah Non Kementerian yang melakukan tugas negara di bidang kearsipan. Dalam melakukan tugas nya ANRI mengacu kepada Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Fungsi ANRI adalah penyelenggaraan kearsipan di tingkat nasional, dengan melakukan kegiatan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip.

ANRI sebagai salah satu instansi pemerintah yang telah melaksanakan RB pada gelombang pertama 2010-2014 dan gelombang ke dua 2015-2019 dan akan menuju ke gelombang ke tiga 2020-2024 berkewajiban untuk melakukan penyempurnaan dan peningkatan kualitas RB ANRI di periode ke tiga yaitu menuju ke *Dinamic Governace 2025* dengan harapan telah terwujudnya tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintahan yang profesional, berintegritas tinggi, menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara, memberikan kontribusi nyata pada capaian kinerja pemerintahan dan pembangunan nasional dan daerah.

Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Pajang Nasional (RPJPN) 2005-2025, dan *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 mengamanatkan bahwa pendayagunaan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan tujuan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, di pusat maupun di daerah agar mampu mendukung keberhasilan pembangunan di bidang lainnya .

Pentingnya reformasi birokrasi nasional sesuai dengan amanat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 menggunakan Tema pembangunan: “Indonesia Berpenghasilan Menengah-Tinggi yang Sejahtera, Adil, dan Berkesinambungan” dengan Sasaran Pembangunan Nasional: “Mewujudkan masyarakat Indonesia yang mandiri,

maju, adil dan makmur melalui percepatan pembangunan di berbagai bidang dengan menekankan terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berdasarkan keunggulan kompetitif di berbagai wilayah yang di dukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing” .

#### A. ANRI dan RPJMN 2020-2024

Keberadaan Arsip Nasional Republik Indonesia pada RPJMN Tahun 2020-2024 ada di dua sasaran agenda pembangunan yaitu:

1. Sasaran agenda Pembangunan Nasional 4 “Revolusi Mental & Pembangunan Kebudayaan” yang terkait dengan Kearsipan, yaitu semakin mantapnya ketahanan budaya bangsa untuk membangun karakter bangsa yang tangguh, kompetitif, berakhlak mulia, dan bermoral berdasarkan Pancasila, yang di tandai Indeks Pembangunan Masyarakat pada tahun 2016 sebesar 0,59 dan terus meningkat pada tahun 2024, serta Indeks Pembangunan Kebudayaan pada tahun 2018 sebesar 53,74 dan terus meningkat pada tahun 2024, dengan arah kebijakan nasional “Meningkatkan pemajuan dan pelestarian kebudayaan untuk memperkuat karakter dan memperteguh jati diri bangsa, meningkatkan kesejahteraan rakyat, dan mempengaruhi arah perkembangan peradapan dunia”. Strategi, “Peningkatan akses dan kualitas pelayanan mesium, arsip, dan perpustakaan”
2. Sasaran agenda Pembangunan Nasional “Memperkuat Stabilitas Polhukam & Transformasi Pelayanan Publik” yang terkait kearsipan
  - a. Terwujudnya kelembagaan yang efektif berbasis prioritas pembangunan nasional arah kebijakan: “Terwujudnya manajemen institusi pemerintahan yang berstandar internasional, melalui arah kebijakan penataan lembaga dan proses bisnis organisasi pemerintah berbasisi pada prioritas pembangunan nasional”  
Strategi: “Penerapan Sistim Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) secara terintegrasi melalui pemanfaatan insprastuktur, proses bisnis, data dan informasi, aplikasi, dan layanan SPBE secara terpadu”



b. Terwujudnya akuntabilitas keuangan dan kinerja

Arah kebijakan: “Terwujudnya akuntabilitas keuangan dan kinerja melalui arah kebijakan penguatan akuntabilitas kinerja dan pengawasan”

Strategi: “Pengembangan sistem manajemen kinerja kelembagaan yang efektif dan handal, melalui penguatan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah”

B. Reformasi Birokrasi dan Rencana Strategis ANRI

Kerangka pikir Rencana strategis (renstra) ANRI Tahun 2020—2024 mengacu kepada RPJMN 2020—2024 serta visi dan misi ANRI. Visi Arsip Nasional Republik Indonesia, yaitu “Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang akan Dicapai Pada Tahun 2025” sedangkan misi ANRI terdiri dari lima poin, sebagai berikut:

- 1) Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
- 2) Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.
- 3) Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah
- 4) Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 5) Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai perauran perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Dari penjelasan di atas maka ditentukan tujuan, sasaran strategis, arah kebijakan, strategi, program, sasaran program, kegiatan dan sasaran serta indikator kinerja untuk mencapai *effective outcomes* yang diinginkan.

Tujuan dari Road Map Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilaksanakan setiap 5 tahun sekali bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi di ANRI agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan dikaitkan dengan Isu Startegis Kearsipan saat ini dan Restra ANRI 2020-2024 adalah sebagai berikut:

- 1) Kelembagaan dan Kebijakan/ Regulasi Tingkat kepatuhan kementerian/lembaga/daerah/lembaga Pendidikan/perusahaan dan masyarakat/publik terhadap kebijakan kearsipan masih rendah
- 2) Manajemen Kearsipan (arsip dinamis maupun arsip statis) masih belum optimal
- 3) Penyelamatan, Pemanfaatan dan Pelayanan Arsip Banyak khazanah bangsa yang masih tercecer di berbagai tempat di dalam maupun luar negeri, bahkan rusak akibat bencana. Pelayanan dan pemanfaatan arsip untuk kepentingan memperkokoh identitas dan jati diri, untuk kepentingan diplomasi kebudayaan dan untuk memberikan pembelajaran
- 4) Kebutuhan SDM Kearsipan Banyak K/L/D dan organisasi lainnya masih belum memiliki SDM kearsipan. SDM yang sudah tersediapun masih memiliki kompetensi yang terbatas.
- 5) Pengembangan E-Arsip dan Big Data Kearsipan dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi pemerintahan, efisiensi, dan menyiapkan fondasi manajemen pengetahuan pemerintah termasuk dalam mengantisipasi penyelamatan dan perlindungan arsip elektronik, maka pengembangan e-arsip (SPBE bidang Kearsipan) dan big data kearsipan harus dijadikan dasar untuk mengembangkan kearsipan secara nasional
- 6) Peran Kearsipan dalam Pemindahan Ibu Kota Negara Baru. Belum adanya platform penyelenggaraan kearsipan di IKN baru dan perpindahan pusat pemerintahan ke IKN Baru harus tetap dapat dijamin keberlangsungannya

- 7) Darurat Covid-19. Bencana ini telah dinyatakan sebagai bencana nasional. Untuk menjaga agar pencapaian kinerja tahunan tidak terlalu jauh dari penetapan target sebelumnya, diperlukan perubahan strategi dan kerja.

Tujuan Rencana strategis ANRI tahun 2020-2024 adalah Meningkatkan pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip Target Akhir Tahun 2024 dengan Indeks bersifat komposit yang terdiri atas dimensi:

- (a) kepatuhan terhadap kebijakan pemanfaatan arsip,
- (b) penyediaan arsip untuk pemanfaatan arsip,
- (c) pelayanan informasi kearsipan.

Diarahkan dalam 4 Sasaran Strategi antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan dengan Indikator: Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan Target Akhir Tahun 2024: 73 Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) kebijakan kearsipan, (b) kapabilitas penyelenggara kearsipan, (c) pelayanan dan fasilitasi kearsipan, (d) akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.
2. Meningkatkan ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional dengan Indikator: Indeks Ketersediaan Arsip. Target Akhir Tahun 2024: 80  
Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) penciptaan dan akuisisi arsip, (b) penataan dan pengolahan arsip, (c) preservasi arsip.
3. Meningkatkan pelayanan informasi kearsipan yang prima, dengan Indikator: Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan. Target Akhir Tahun 2024: 70  
Indeks bersifat komposit terdiri atas dimensi; (a) pelayanan penggunaan dan pemanfaatan arsip, (b) penyelenggaraan sistem dan jaringan informasi kearsipan, (c) pengelolaan data dan informasi kearsipan.

4. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI dengan Indikator: Indeks Reformasi Birokrasi Target Akhir Tahun 2024: BB

Untuk mewujudkan 4 sasaran strategis di jabarkan dalam Sasaran Indikator Kinerja Program 2020-2024 adalah sebagai berikut:

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET KINERJA 2024	KEGIATAN
Peningkatan kualitas kebijakan kearsipan	Indeks Kualitas Kebijakan	75	Di bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan dengan kegiatan Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	Indeks Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan	B	Di bidang Pembinaan Kearsipan dengan kegiatan Pembinaan Kearsipan Lingkup Pusat, Daerah Wilayah Timur, Daerah Wilayah Barat, serta Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan
Peningkatan pelayanan dan fasilitasi kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	B	Di bawah Kepala ANRI melalui kegiatan Pelayanan Jasa Kearsipan dan Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan	BB	Di bawah Kepala ANRI melalui kegiatan Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan
Peningkatan ketersediaan arsip secara nasional	Indeks Ketersediaan Arsip	80	Di bidang Konservasi Arsip dengan kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah
Peningkatan pelayanan informasi kearsipan	Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan	70	Di bidang Konservasi Arsip dengan kegiatan Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip serta bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan dengan kegiatan Penyelenggaraan SIKN JIKN serta Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan
Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	a. Kategori nilai SAKIP b. Opini atas Laporan Keuangan c. Indeks Layanan Publik	a. BB b. WTP c. A d. BB e. B f. B	Di Sekretariat Utama dengan kegiatan Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum; Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi; Kerjasama; Humas dan Tata Usaha

	d. Indeks Reformasi Birokrasi		Pimpinan; Pelayanan Umum.
	e. Indeks Sistem Merit		di bawah Kepala ANRI dengan kegiatan pengawasan internal
	f. Indeks SPBE		

### C. Peran ANRI dalam Reformasi Birokrasi Nasional

ANRI sebagai pembina kearsipan secara nasional salah satu fungsinya adalah melakukan pengawasan dan akreditasi kearsipan. Fungsi ini berada pada unit setingkat eselon II Pusat Akreditasi Kearsipan. Pada Lembar Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi tahun 2018, Pengawasan Kearsipan masuk dalam salah satu Indeks nilai RB Nasional yang harus di penuhi oleh instansi pemerintah pusat dan daerah pada Peraturan Menteri PAN RB Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. Hal ini adalah tantangan pelaksanaan fungsi pembinaan kearsipan ANRI terhadap instansi pemerintah dalam pengelolaan arsip secara nasional.

Dengan masuknya ANRI dalam penilaian Indeks RB sehingga ANRI merupakan salah satu lembaga yang masuk dalam Program Meso RB Nasional ditetapkan sebagai *Leading Sector* program Meso kedudukan sebagai anggota pada sasaran “Birokrasi yang bersih dan Akuntabel” dengan sasaran program “Meningkatnya *fairness*, transparansi, profesionalisme, dan nondiskriminatif dalam sistem pemerintahan”. Sasaran ”Birokrasi yang kapabel” indikator sasaran Presentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Pengawasan Kearsipan Baik target pada tahun 2024 adalah 100%. Sasatan program ini memiliki tema/ kegiatan:

- a. Menetapkan implementasi kebijakan pengelolaan arsip berbasis digital;
- b. Memperkuat *knowledge management* melalui digitalisasi arsip

BAB II  
EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA 2015- 2019

Pada pelaksanaan Reformasi Birokrasi di ANRI periode kedua Tahun 2015-2019 menghadapi sejumlah kondisi yang secara objektif dapat dilihat dari 8 area perubahan RB ANRI, capaian dan kendala secara implementatif akan menjadi cermin untuk perencanaan *Road Map* ANRI Tahun 2020-2024. Aspek yang ditinjau adalah Kebijakan dan isu strategis, capaian dan hambatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2015 -2019 sebagai berikut:

1. Kebijakan dan Isu Strategis Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2015-2019 hal-hal yang terkait kebijakan dan isu hal strategis antara lain :

- a. Pada Tahun 2015 Nilai RB ANRI mengalami peningkatan atas evaluasi pelaksanaan Rb Tahun 2014, pada tahun 2014 nilai 56,93 terjadi peningkatan nilai RB ANRI naik di tahun 2015 nilai menjadi 66,49 yang berdampak pada peningkatan tunjangan kinerja ANRI naik sebesar 70%;
- b. Pada tahun 2018 Nilai Evaluasi RB ANRI atas pelaksanaan RB Tahun 2017 mengalami peningkatan di tahun 2017 pada tahun 2017 nilai 75,23 di tahun 2018 menjadi 76,25 pada tahun 2018 ANRI Tunjangan kinerja ANRI naik sebesar 80% sesuai Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2018;
- c. Pada tahun 2018 ANRI menjadi salah satu lembaga yang masuk dalam level Meso, masuknya indeks kearsipan dalam Penataan Tata Laksana, terdapat pada Pemenpan RB No. 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;

Hasil Indeks Reformasi Birokrasi Tahun 2015 s.d. 2019

No	Komponen penilaian	Bobot	Nilai
----	--------------------	-------	-------





5	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	6,53	8,28	8,18	7,93	8,90
Total Komponen Hasil (B)		40,00	26,14	30,65	30,43	30,35	31,23
Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)		100,00	66,49	72,04	75,23	76,52	77,03

## 2. Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ANRI

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ANRI pada periode 5 tahun ke dua Tahun 2015 - 2019 berdasarkan hasil Evaluasi Tim RB Nasional mengalami peningkatan nilai namun ada hal-hal yang harus diperbaiki sesuai hasil rekomendasi Tim Penilai. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

### 1) Manajemen Perubahan

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
1.	Melakukan pengarahan Kepala ANRI untuk seluruh pegawai setiap tahun	Agar seluruh pegawai dapat memahami esensi perubahan yang menjadi inti reformasi birokrasi, maka perlu melaksanakan kegiatan sosialisasi dan internalisasi reformasi ANRI secara intensif dan terus menerus.
2.	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang dilakukan oleh agen perubahan	Peran agen perubahan di unit kerja belum terlihat dalam mendorong pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan ANRI.
3.	Meningkatkan peran agen perubahan dalam pelaksanaan RB di level lembaga maupun	

	unit kerja dengan mengacu pada rencana aksi agen perubahan yang telah disusun.	
4.	Melakukan seleksi dalam pembentukan Agen Perubahan.	
5.	Menyelenggarakan kompetisi inovasi antar agen perubahan melalui pemaparan ide, gagasan, dan inovasi.	

## 2) Penataan Peraturan Perundang-undangan

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
1.	Monitoring pengajuan usul peraturan di lingkungan ANRI tahun 2017	Perlu adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/ Kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi.
2.	Setiap rancangan peraturan sudah memiliki policy paper. Penyusunan Peraturan ANRI Tahun 2019 dengan Kajian/ Policy Paper dan Paraf Persetujuan Pimpinan Tinggi Madya (sebagai Paraf Koordinasi)	
3.	Melakukan penyusunan hasil evaluasi pembentukan peraturan melalui Laporan Rapat Koordinasi Persiapan Pembentukan Peraturan.	

4.	Pelaksanaan Rapat Koordinasi Program Legislasi ANRI dengan pemantauan setiap semester melalui Nota Dinas Sekretaris Utama	Evaluasi atas peraturan tidak dilakukan secara berkala, hanya apabila ada pembuatan peraturan baru
5.	Simplifikasi 3 peraturan perundang-undangan menjadi 1, yaitu Perka ANRI Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, Dan Cuti Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, 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)	Masih ada revisi peraturan yang masih belum selesai
6.	Melakukan analisis sebagai upaya tindak lanjut dari daftar tidak harmonis/ tidak Sinkron	

### 3) Penataan dan Penguatan Organisasi

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
1.	Telah dilakukan evaluasi atas organisasi yang meliputi: ketepatan fungsi dan ukuran, jenjang organisasi, duplikasi fungsi, kesesuaian struktur dan kinerja, tumpang tindih fungsi, dan kemampuan adaptasi struktur organisasi terhadap perubahan lingkungan	-
2.	Melakukan kajian Pembentukan Depot Arsip Statis di Daerah	
3.	Melakukan pembahasan Audit Evaluasi Organisasi	
4.	Membuat Daftar Alih Jabatan	
5.	Melakukan Pemetaan Struktur Penyederhanaan Birokrasi	

#### 4) Penataan Tatalaksana

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
1.	Disahkannya Peraturan Kepala ANRI Nomor 01 Tahun 2016 tentang Bisnis Proses Level 0 dan Level 1 di Lingkungan ANRI. Selain itu, terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas peta	Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi. Namun belum seluruhnya ditindak lanjuti dengan

	proses bisnis. Telah dibuat rancangan bisnis proses level II beserta laporan penyusunan bisnis proses level II.	melakukan penyempurnaan <i>business process</i> -nya.
2.	Menyusun Proses Bisnis level 2 sebagai dasar dalam pembuatan SOP dan dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.	Rekomendasi belum secara maksimal ditindak lanjuti karena Proses Bisnis pada level unit kerja (level 2) masih dalam tahap proses pembuatan.
3.	Melakukan monitoring dan evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Belum dilakukan evaluasi atas pelaksanaan KIP, hanya ada daftar pelayanan informasi publik ANRI tahun 2016 dan 2017
4.	Memastikan SPBE dan arsip terintegrasi dapat diimplementasikan di tahun 2020 dan bertahap sampai dengan 2024	Perencanaan e-government untuk 2020-2024 telah dibuat dan berfokus pada SPBE dan e-arsip elektronik, namun belum secara maksimal dilakukan

#### 5) Penataan Sistem Manajemen SDM

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
1.	Disahkannya Perka ANRI Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, Dan Cuti Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia	Agar segera mengimplentasikan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi yang telah ditetapkan kepada seluruh pegawai, serta dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala
2.	Melakukan penilaian kinerja dengan memanfaatkan sistem	Penetapan kinerja individu telah diukur, namun belum

	informasi ASLI CAKEP sehingga dapat dijadikan dasar pemberian tunjangan kinerja serta <i>reward and punishment</i>	menggunakan sistem aplikasi komputerisasi. Pemberian tunjangan kinerja hanya dihitung dari absensi saja, belum melihat kinerja pegawai
3.	Mendorong terlaksananya kegiatan pengembangan kompetensi pegawai berbentuk nonklasikal dalam bentuk FGD dan Diklat Mandiri serta Self Learning.	Rencana kebutuhan pengembangan kompetensi tidak didukung dengan anggaran yang memadai
4.	Melaksanakan assesmen kepada seluruh pegawai secara bertahap untuk mengetahui <i>gap competency</i> yang ada sehingga nantinya program HCDP dapat berjalan dengan baik.	Informasi mengenai data kompetensi pegawai belum ada karena belum dilakukan assesmen kepada seluruh pegawai.

#### 6) Penguatan Akuntabilitas

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
1.	Telah melakukan rapat penyempurnaan renstra ANRI tahun 2015 - 2019 (12 Januari 2017) dengan menghasilkan rancangan perubahan renstra ANRI tahun 2015 - 2019	Agar keterlibatan secara langsung pimpinan pada saat penyusunan renstra, perjanjian kinerja, dan melakukan pemantauan secara berkala atas pelaksanaannya.
2.	Peningkatan kapasitas pegawai yang menangani akuntabilitas kinerja	Peningkatan kapasitas SDM belum ada yang khusus untuk pegawai

		yang menangani Akuntabilitas Kinerja
3.	Melakukan penjabaran kinerja ( <i>cascade down</i> ) mulai dari level eselon I sampai dengan level individu terendah sehingga menggambarkan keselarasan kinerja antar level jabatan	Penjabaran kinerja atau <i>cascade down</i> belum dilakukan sehingga masih terdapat sasaran kinerja yang tidak selaras dengan sasaran kinerja yang ada di atasnya.
4.	Memastikan bahwa aplikasi e-performance digunakan secara maksimal oleh pegawai melalui kegiatan monitoring dan evaluasi penerapan e-performance di lingkungan ANRI.	Terdapat aplikasi <i>e-performance</i> sejak 2017 namun sampai saat ini belum efektif sebagai alat monitoring dan evaluasi kinerja.
5.	Melakukan reviu terhadap program, kegiatan, dan komponen anggaran dengan mengacu kepada renstra ANRI.	Belum terdapat perubahan yang signifikansi terhadap renstra dan turunannya serta dokumen perencanaan lainnya
6.	Melakukan pengukuran kinerja individu sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja dengan bantuan sistem informasi.	Belum dilakukan pengukuran kinerja individu yang selaras dengan kinerja organisasi sehingga tidak dapat dijadikan dasar pemberian <i>reward and punishment</i> .
7.	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	Indikator kinerja utama tidak dilengkapi dengan formulasi untuk menentukan ukuran keberhasilan atau indikator yang ditetapkan sehingga dapat diketahui ukuran keberhasilan sasaran.



8.	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.	Masih terdapat unit kerja yang belum memiliki ukuran keberhasilan atau indikator kinerja pada tujuan dan sasaran strategis sehingga tidak dapat diukur capaian kinerjanya.
9.	Melakukan penjabaran <i>cascade down</i> kinerja dari level tertinggi sampai level terendah.	Belum terdapat perjanjian kinerja untuk level lembaga.

#### 7) Penguatan Pengawasan

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
1.	Melaksanakan pembangunan zona integritas pada unit kerja yang diusulkan WBK secara intensif	Belum terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”
2.	Mengoptimalkan SPIP melalui risk assessment, pembangunan lingkungan pengendalian dan evaluasi penerapan manajemen risiko pada seluruh unit kerja dilingkungan ANRI melalui penilaian maturitas SPIP ANRI	Belum adanya dokumen penilaian risiko atas organisasi dan unit kerja
3.	Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, Melaksanakan Reviu atas	Belum adanya laporan evaluasi kebijakan dan penanganan gratifikasi

	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ANRI, Melaksanakan Reviu Rencana Kerja dan Anggaran, Reviu Laporan Keuangan, Reviu PIPK dan Reviu Pengelolaan Anggaran PBJ.	
4.	Melaksanakan Monitoring dan evaluasi atas pengendalian gratifikasi, evaluasi kebijakan penanganan gratifikasi	
5.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Penanganan Pengaduan Masyarakat, menyusun Rekapitulasi Pengaduan masyarakat.	Rekapitulasi Pengaduan masyarakat masih tahun 2016, bukan yang terbaru/terupdate
6.	Melaksanakan pemantauan LHKPN dan LHKASN dan menyusun Rekap atas Laporan LHKPN/LHKASN	Rekapitulasi Pengaduan masyarakat masih tahun 2016, bukan yang terbaru/terupdate
7.	Melakukan monitoring dan evaluasi gratifikasi dan whistle blowing system secara berkala	Kebijakan mengenai gratifikasi dan whistle blowing system sudah diformalkan, tetapi belum dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala

#### 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

NO	Hasil Capaian 2015 s.d 2019	Rekomendasi Evaluasi Tim RB Nasional
----	-----------------------------	--------------------------------------

1.	Memperbaiki standar SOP pelayanan publik melalui monitoring dan evaluasi SOP setiap tahun, revisi, dan finalisasi terhadap SOP	SOP Pelayanan belum dilakukan evaluasi secara berkala
2.	Menerapkan teknologi informasi antara lain dengan melakukan inovasi-inovasi, seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-PPID</li> <li>• E-registrasi Pusdiklat</li> <li>• Aplikasi SKS (Sistem Kearsipan Statis)</li> <li>• Sejarah Nusantara</li> </ul>	Penggunaan e-gov dalam layanan publik belum maksimal
3.	Penetapan PerANRI standar layanan yang diiringi dengan pembuatan maklumat sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PerANRI Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Standar Pelayanan Arsip Statis</li> <li>• PerANRI Nomor 12 tahun 2019 Standar Pelayanan Pusdiklat.</li> <li>• PerANRI Nomor 9 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Laraska.</li> <li>• PerANRI No.10 tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Diorama</li> </ul>	Standar pelayanan belum semua dimaklumatkan (baru layanan jasa kearsipan)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PerANRI No.11 tahun 2019 tentang Standar Pelayanan SIKN dan JIKN</li> </ul> <p>Serta penetapan jenis layanan di lingkungan ANRI oleh Kepka ANRI Nomor 233 Tahun 2019 Tentang Unit Penyelenggara Pelayanan Publik di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia</p>	
4.	Melaksanakan survei indeks kepuasan masyarakat secara berkala dan mempostingnya ke Website dan Instagram	Hasil survei belum bisa diakses secara terbuka, hanya kalangan internal saja
5.	Menghimbau pembuatan sistem <i>reward and punishment</i> serta aspek lain dalam pemenuhan pelayanan publik melalui nota dinas maupun pertemuan	Sebagian kecil unit kerja menerapkan <i>reward and punishment</i> bagi pemberi layanan maupun pengguna layanan

## BAB III

### ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

Faktor lingkungan yang dimaksud dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini adalah *context* (konteks) dan *content* (konten) di mana birokrasi beroperasi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### A. Faktor *context* (konteks)

##### 1. Komitmen pimpinan

Komitmen Pimpinan dalam konteks kebijakan akan ditunjukkan dari keterlibatannya dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungannya. Peran pemimpin dalam mengelola berbagai kepentingan dan menggunakan strategi dalam implementasi reformasi birokrasi menjadi hal yang sangat penting. Hal ini sejalan bahwa upaya reformasi birokrasi sejatinya memang membutuhkan *political commitment and political will* dari seluruh *elite* pemerintahan atau pimpinan organisasi, tanpa kehadiran itu maka menjadi hal yang mustahil. Pimpinan memberikan komitmen penuh dan keterlibatan nyata dalam setiap pelaksanaan reformasi birokrasi serta menjadi *role model* perubahan yang diinginkan dan keterlibatan nyata dalam setiap pelaksanaan agenda reformasi birokrasi.

## 2. Dukungan Dan Dorongan Dari Seluruh komponen Organisasi

Dukungan dan dorongan dari seluruh unit kerja akan dilihat dari bagaimana seluruh unit kerja dalam mendukung implementasi kebijakan reformasi birokrasi. Dukungan dan dorongan dari seluruh unit kerja yang diberikan tidak terlepas dari kerja bersama untuk bisa menaikkan indeks reformasi birokrasi yang bermuara kepada kenaikan tunjangan. Komunikasi dan koordinasi yang dilakukan antar unit kerja telah menunjukkan kesungguhannya dalam melakukan upaya-upaya perbaikan pada 8 (delapan) area perubahan.

## 3. Kepatuhan dan Respon Seluruh komponen Organisasi

Kepatuhan dan respon seluruh komponen organisasi dapat dilihat dari bagaimana para unit kerja melaksanakan apa yang telah ditetapkan dalam suatu kebijakan. Kepatuhan dan responsivitas seluruh komponen organisasi sudah cukup baik dalam pemenuhan kewajiban Reformasi Birokrasi. Hal ini di dasarkan pada kenyataan bahwa kepatuhan dan respon yang ada lebih kepada pemenuhan dokumen reformasi birokrasi yang dimana muaranya ialah untuk kenaikan tunjangan kinerja.

## 4. Reformasi Birokrasi belum menjadi kepentingan bersama

Masih adanya anggapan bahwa implementasi reformasi birokrasi sebatas pemenuhan administrasi dan itu dilakukan oleh unit fasilitatif, mengingat unit substansi memiliki tugas pokok fungsi yang berbeda dari unit di fasilitatif. Selain itu adanya anggapan bahwa reformasi birokrasi itu hanya menjadi tugas dan tanggungjawab Biro Organisasi Kepegawaian dan Hukum, dan belum menjadi tanggungjawab bersama semua entitas organisasi. Kedepan sebaiknya reformasi birokrasi harus menjadi agenda utama semua unit.

5. Manfaat Reformasi Birokrasi hanya sebatas kenaikan tunjangan kinerja

Sampai saat ini belum adanya aksi bersama dalam memperoleh manfaat dari reformasi birokrasi yang lebih jauh seperti transformasi sumber daya manusia, bisnis proses, dan struktur kelembagaan. Manfaat yang diperoleh hanya dianggap sebatas kenaikan tunjangan padahal ada manfaat yang substansial yang seharusnya dicapai, Diakui atau tidak kenaikan tunjangan merupakan manfaat yang paling dirasakan secara umum oleh pegawai dari implementasi reformasi birokrasi. Dampak kenaikan tunjangan itu secara nyata dan langsung dirasakan berbentuk adanya peningkatan pendapatan. Padahal RB itu berbicara pengorbanan atau perpindahan dari zona nyaman. Jadi seharusnya tidak ada kaitannya antara perbaikan penghasilan dengan reformasi birokrasi.

6. Masih adanya Pandangan bahwa Reformasi Birokrasi merupakan beban dan tugas tambahan

Masih adanya pandangan yang keliru (mispersepsi) bahwa reformasi birokrasi merupakan hal yang menambah pekerjaan dan reformasi birokrasi adalah bukan merupakan tugas pokok fungsi unit kerja di luar Biro Organisasi Kepegawaian dan Hukum. Masih terdapat anggapan bahwa reformasi birokrasi belum dianggap sebagai kebutuhan sehingga ketika implementasi reformasi birokrasi membutuhkan pengorbanan dari para pelaksana, maka hal tersebut dianggap menjadi beban semata. Padahal reformasi birokrasi merupakan suatu proses yang memerlukan waktu yang tidak akan pernah berhenti. Selain itu belum optimalnya pemahaman yang substansial dari pelaksana program terkait implementasi reformasi birokrasi menyebabkan dalam tataran pelaksana menjadi sulit untuk menerjemahkan aksi apa yang harus dilakukan dalam implementasi reformasi birokrasi yang lebih substansial. Perubahan reformasi birokrasi yang selalu berkelanjutan menjadi hal yang membuat pelaksana program jenuh.

## B. Faktor content (konten)

### 1. Penyederhanaan Birokrasi

Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut pidato Presiden pada sidang paripurna MPR RI pada tanggal 20 Oktober 2019. Penyederhanaan birokrasi tersebut dilakukan dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi dua level dan mengalihkan jabatan struktur dibawah dua level tersebut menjadi jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi tersebut sudah dimulai dengan ditetapkannya PermenPAN dan RB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional serta Surat Edaran Menteri PAN dan RB Nomor 386 Tahun 2019 Tentang Langkah Strategis dan Konkret Penyederhanaan Birokrasi.

### 2. Manajemen Kearsipan

Manajemen kearsipan (arsip dinamis maupun arsip statis) masih belum optimal dalam rangka mempercepat proses reformasi birokrasi, Sistem dan metode kearsipan juga belum dikembangkan secara nyata untuk dapat merangsang dan menstimulasi partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan. Kolaborasi antar pemangku kepentingan masih lemah, dan masih ego sektoral.

### 3. Pemanfaatan dan Pelayanan Arsip

Pemanfaatan dan Pelayanan Arsip statis sebagai memori kolektif yang menggambarkan *mosaic* sejarah bangsa yang lengkap belum terlaksana secara optimal dalam mendukung program reformasi birokrasi di area peningkatan kualitas layanan publik dan



pembangunan Zona Integritas ini terlihat dari belum diperolehnya predikat WBK/WBBM pada unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi memberikan layanan arsip statis kepada masyarakat.

#### 4. Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Kearsipan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi pemerintahan, efisiensi, dan menyiapkan fondasi manajemen pengetahuan pemerintah termasuk dalam mengantisipasi penyelamatan dan perlindungan arsip secara elektronik, maka pengembangan *e-arsip* (SPBE bidang Kearsipan) dan *big data* kearsipan menjadi isu strategis yang harus dijadikan dasar untuk mengembangkan kearsipan secara nasional. Fenomena kerja dari rumah bagi para pegawai karena pandemi virus *covid-19* menjadi satu momentum penting, dimana setiap K/L/D harus menjalankan administrasi organisasinya secara digital. Namun momentum ini belum dapat dimanfaatkan secara maksimal, karena sistem informasi kearsipan yang dibangun masih bersifat parsial. Pengintegrasian sistem kearsipan pemerintahan secara digital dan pengembangan *Big Data* Kearsipan merupakan isu yang harus diselesaikan dalam periode pembangunan kearsipan 2020-2024.

#### 5. Peran Kearsipan dalam Pemindahan Ibu Kota Negara Baru

Dalam rangka menciptakan pemerataan pembangunan dan pengelolaan pemerintahan yang lebih baik Presiden telah mengumumkan pemindahan Ibu Kota Negara dari DKI Jakarta ke sebagian wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara dan Kabupaten Penajam Paser Utara, Provinsi Kalimantan Timur. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu disiapkan rencana yang terintegrasi antara pemindahan Ibu Kota Negara dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, meliputi transformasi kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, sistem dan prosedur kerja ASN, akuntabilitas dan pengawasan atas kinerja ASN serta pelayanan publik Kebijakan pemerintah yang akan memindahkan Ibu Kota Negara (IKN) ke

Kalimantan Timur, akan membawa konsekuensi yang sangat besar di bidang kearsipan. Pertama, belum adanya platform penyelenggaraan kearsipan di IKN baru. Implementasi manajemen kearsipan harus mampu mendorong berjalannya penyelenggaraan pemerintahan secara lebih efektif dan efisien. Faktor penting yang akan mendapatkan perhatian dalam hal ini adalah tersedianya sistem persuratan dan kearsipan dinamis, sebagai aplikasi umum yang dapat digunakan secara bersama (aplikasi bagi pakai) antar lembaga pemerintah pusat dan daerah. Selain aplikasi, diperlukan infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Aplikasi ini akan memungkinkan integrasi dan komunikasi kedinasan akan berjalan secara komprehensif. Persuratan memiliki peran strategis karena merupakan sektor hulu dalam manajemen arsip secara keseluruhan. Kedua, perpindahan pusat pemerintahan ke IKN Baru harus tetap dapat dijamin keberlangsungannya. Penyelamatan arsip K/L yang pindah ke IKN baru, harus diikuti dengan penerapan manajemen arsip, sedemikian rupa sehingga data dan arsip tetap terkoneksi agar sewaktu-waktu diperlukan untuk pengambilan keputusan dan pelayanan, tidak ada hambatan.

#### 6. Darurat Pandemi COVID-19

Tahun 2020 menjadi tahun yang berat dilihat dari berbagai aspek kehidupan kenegaraan, pemerintahan, dan pembangunan di banyak negara disebabkan oleh adanya darurat kesehatan terburuk dalam sejarah modern dengan penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19). Bencana ini telah dinyatakan sebagai bencana nasional, sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) sebagai Bencana Nasional. Sebagai konsekuensi yang tidak dapat dihindari, target-target pembangunan tidak dapat dicapai di tahun 2020, termasuk pembangunan bidang kearsipan. Di sisi lain, tugas bidang kearsipan semakin penting di masa darurat ini. Lembaga kearsipan nasional diharapkan dapat menjamin dan menjaga pendokumentasian seluruh arsip keputusan dan tindakan resmi yang dibuat oleh pemerintah

terkait dengan penanganan pandemik. Cara pemerintah merespons krisis global yang belum pernah terjadi ini akan menjadi bagian dari sejarah yang akan membantu generasi mendatang untuk memahami tingkat pandemi dan dampaknya terhadap masyarakat. Arsip resmi pemerintah terkait pandemi harus dilestarikan secara cermat agar lembaga kearsipan nasional dapat menyediakan arsip atau sumber daya manajemen informasi yang diperlukan untuk memahami, mengontekstualisasikan, dan mengatasi krisis semacam itu di masa depan. Guna menjaga pencapaian target pembangunan kearsipan jangka menengah, harus dilakukan pengalihan target ke tahun-tahun berikutnya.

BAB IV  
SASARAN DAN STRATEGIS PELAKSANAAN  
REFORMASI BIROKRASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
2020- 2024

Setelah dilakukan evaluasi atas capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode sebelumnya, serta telah dilakukan juga pemetaan terhadap lingkungan strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, maka ditetapkan

strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di ANRI selama 5 tahun kedepan berdasarkan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang telah ditetapkan. Strategi yang ditetapkan diharapkan dapat menjawab tantangan/hambatan pada periode sebelumnya.

#### A. TUJUAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Pencapaian tujuan ini diukur pada akhir periode *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, setiap indikator tersebut juga akan dievaluasi pencapaiannya setiap tahun sebagai dasar bagi pengambilan keputusan yang terkait dengan strategis reformasi birokrasi pada berbagai tingkatan. Untuk itu ANRI sebagai salah satu Lembaga yang menjadi tolak ukur keberhasilan Reformasi Birokrasi di tingkat Nasional diharapkan kontribusinya guna menyelesaikan setiap masalah yang muncul dengan cepat, tepat, dan efisien.

#### B. SASARAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

Sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
2. Birokrasi yang Kapabel;
3. Pelayanan Publik yang Prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu penetapan ketiga sasaran di atas juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah. Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024 tersebut juga digunakan sebagai acuan dalam penyusunan program reformasi birokrasi 2020-2024 di ANRI.

Terdapat tujuh indikator sasaran yang akan menjadi tolok ukur keberhasilan sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024. Di bawah ini adalah rincian dari indikator sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Tabel . Sasaran dan Target Reformasi Birokrasi 2020-2024

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2020	2021	2022	2023	2024
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1 Indeks Perilaku Anti Korupsi					
	2 Predikat SAKIP	B	B	BB	BB	BB
	3 Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Birokrasi yang kapabel	4 Indeks Kelembagaan	P-4	P-4	P-4	P-4	P-4
	5 predikat penilaian SPBE	B	B	B	B	B
	6 Indeks Profesionalitas ASN	B	B	B	B	B
Pelayanan Publik yang Prima	7 Indeks Pelayanan Publik	A	A	A	A	A

Reformasi birokrasi ANRI dilakukan tidak hanya sebagai pelaksanaan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat ini, tetapi merupakan proses berkelanjutan yang telah berlangsung bertahun tahun. Pada bagian ini akan dipaparkan roadmap dari setiap area perubahan agar terlihat jelas tujuan yang akan dicapai.

Setiap tahap dari program Reformasi Birokrasi pada tabel menggunakan pola P-D-C-A (Plan - Do - Check - Act). Perencanaan (P) dilakukan dengan melihat terlebih dahulu pemahaman apa yang hendak dilakukan, diperoleh dan dicapai/dituju dengan melibatkan pemangku kepentingan dari aktivitas tersebut, pengumpulan data/informasi/referensi

yang diperlukan, pembuatan obyektif dan target yang ingin dicapai, dan pembuatan langkah-langkah, rencana aksi dan prioritas yang akan dikerjakan. Pelaksanaan (D), merupakan setiap kegiatan dan rencana aksi berdasarkan prioritas, pencapaian hasil/output yang diharapkan, dan pengumpulan data/informasi untuk perbaikan/menutup kesenjangan. Pemantauan (C), dilakukan dengan pengkajian/penganalisaan atas progress rencana aksi atas hasil yang telah dicapai guna perbaikan, dan penyiapan tindakan atau langkah-langkah preventif yang perlu diambil secara tiba-tiba ketika progress tidak sesuai. Yang terakhir adalah tindak lanjut (A) merupakan pelaksanaan tindak lanjut pada aspek yang diperlukan perbaikan berdasarkan hasil kajian, dan pemantauan untuk perbaikan yang akan berguna untuk tahapan siklus PDCA selanjutnya. Pada tiap area perubahan memiliki target capaian, dan jadwal sebagai berikut.

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>Program Manajemen Perubahan</b>																								
<b>1</b>	<b>Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas</b>																			Terwujudnya penerapan nilai inprovisia ANRI	Perubahan mindset: Peningkatan kinerja ANRI	Tim RB, Pimpinan ANRI		
	<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
	- Membentuk tim kerja manajemen perubahan																					- Ditetapkannya tim pokja manajemen perubahan melalui Kepka ANRI		
	- Mengidentifikasi nilai-nilai inprovisia																					- Tersedianya nilai /indeks yang diuji berdasarkan kode etik yang telah disusun		
	- Mengimplementasikan perilaku utama																					- Tersedianya nilai /indeks perilaku utama		
	- Merumuskan instrumen pengukuran perilaku utama																					- Tersusunnya scorecard kinerja		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ		
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																									
- Mendeklarasikan nilai inprovisia dan komitmen penerapan kode etik																							- Terdeklarasi kannya komitmen pimpinan ANRI untuk menerapkan nilai inprovisia		
- Sosialisasi dan internalisasi nilai inprovisia																							- Tersosialisas ikannya nilai inprovisia kepada seluruh pegawai ANRI		
- Penerapan nilai inprovisia																							- Terlaksana nya nilai inprovisia dalam kegiatan sehari-hari pegawai ANRI		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																									
- Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan nilai inprovisia																							- Terlaksana nya monitoring dan evaluasi secara berkala		



Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																								
- Usulan perbaikan nilai inprovisia atau cara sosialisasi dan internalisasi																					- Tersedianya usulan perbaikan			
<b>2</b>	<b>Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir</b>																			Terwujudnya agen perubahan di ANRI	Perubahan mindset: Peningkatan citra positif aparat	Tim RB, Pimpinan ANRI		
<b>a. Perencanaan (P)</b>																								
- Menyusun rencana dan agenda kerja agen perubahan																					- Tersusunnya dokumen rencana dan agenda agen perubahan			
- Menetapkan kriteria inovasi yang diusulkan oleh agen perubahan																					- Tersedianya ketetapan mengenai kriteria inovasi			
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																								
- Penjaringan tahap awal (seleksi inovasi per eselon II)																					- Terseleksinya inovasi yang diusulkan oleh agen perubahan			

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Pelaksanaan assessment oleh Tim RB Instansi terhadap kandidat inovasi agen perubahan terpilih																					- Terselenggaranya assessment untuk kandidat inovasi agen perubahan ANRI		
- Penetapan secara formal inovasi agen perubahan terpilih																					- Ditetapkannya Kepka ANRI mengenai daftar inovasi agen perubahan ANRI (termasuk peran, tugas, fungsi dan jangka waktu)		
- Penyusunan rencana tindak agen perubahan																					- Tersusunnya formulir rencana tindak agen perubahan		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas rencana tindak agen perubahan																					- Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Menyusun rencana pembinaan dan																					- Tersusunnya rencana		

Tahapan Kerja		2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	pengembangan agen perubahan ANRI																					pembinaan dan pengembangan agen perubahan ANRI		
<b>Program Quick Wins</b>																								
<b>1</b>	<b>Percepatan pelayanan melalui <i>quick wins</i>, dengan berkoordinasi dengan Tim terkait</b>																					Terlaksananya program <i>quick wins</i> (QW) ANRI	- Perbaikan sistem dan mekanisme kerja atau produk utama yang sesuai dengan peran , tupoksi dan karakteristik ANRI - Peningkatan dampak/manfaat ANRI bagi masyarakat pengguna	Tim RB, Pimpinan eselon II terkait
	<b>a. Perencanaan (P)</b> - Menetapkan rumusan kriteria <i>quick wins</i> - Seleksi dan penetapan <i>quick wins</i>																					Dokumen panduan pemilihan <i>quick wins</i>		

Tahapan Kerja		2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	<b>b. Pelaksanaan (D)</b> - Pembentukan tim kerja/stuktur organisasi - Penyusunan rencana dan jadwal kerja, target dan anggaran - Penyelesaian <i>quick wins</i>																					- Penetapan QW dengan Kepka ANRI - Dokumen pelaksanaan QW		
	<b>c. Pemantauan (C)</b> - Monitoring dan evaluasi penyusunan laporan kemajuan penyelesaian QW secara berkala																					- Review dokumen - Rekomendasi pelaksanaan QW		
	<b>d. Tindak lanjut (A)</b> - Rencana tindak lanjut																					Laporan tindak lanjut		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ																		
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV																					
<b>Program Deregulasi Kebijakan</b>																																									
<b>1 Penyusunan regulasi sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta relevan dengan tujuan organisasi</b>																		Terwujudnya Sistem Hukum ANRI yang harmonis dan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas regulasi	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit kerja terkait																					
<b>a. Perencanaan (P)</b>																																									
- Menyusun kerangka regulasi																		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					Tersusunnya kerangka regulasi		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																																									
- Penyusunan regulasi sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta relevan dengan tujuan organisasi																		<table border="1"> <tr> <td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td> <td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td> <td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td> <td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td> <td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td><td style="background-color: purple;"></td> </tr> </table>																					Tersusunnya regulasi sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta relevan dengan tujuan organisasi		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																																									
- Melakukan monitoring dan evaluasi penyusunan regulasi																		<table border="1"> <tr> <td></td><td style="background-color: purple;"></td><td></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td style="background-color: purple;"></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td style="background-color: purple;"></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td style="background-color: purple;"></td><td></td> <td style="background-color: purple;"></td><td></td><td style="background-color: purple;"></td><td></td> </tr> </table>																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi secara berkala		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																																									

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Penyampaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi penyusunan regulasi																					Terlaksananya tindak lanjut penyempurnaan		
<b>2 Penyempurnaan berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain</b>																					Terwujudnya Sistem Hukum ANRI yang harmonis dan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya regulasi yang relevan, tidak tumpang tindih, dan harmonis	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit kerja terkait
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Mengidentifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus																					Tersedianya dokumen analisis		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Melaksanakan penyempurnaan berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain																					Terlaksananya penyempurnaan berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
																					disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi secara berkala		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
Penyampaian rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi atas peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain																					Tersedianya dokumen rencana tindak lanjut		
<b>3 Penyediaan dan penyebarluasan informasi hukum</b>																			Terwujudnya Sistem Hukum ANRI yang harmonis dan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya dampak regulasi terhadap pegawai dan masyarakat	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit kerja terkait		
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Menyusun rencana penyediaan dan penyebarluasan informasi hukum																					Tersusunnya dokumen rencana penyediaan dan penyebarluasan informasi		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Penerapan penyediaan dan penyebarluasan informasi hukum																					Terlaksananya penyediaan dan penyebarluasan informasi hukum		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas penyediaan dan penyebarluasan informasi hukum																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi secara berkala		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Penyempurnaan penyediaan dan penyebarluasan informasi hukum																					Terlaksananya tindak lanjut penyempurnaan		





	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Melakukan pembahasan usulan rancangan peraturan ANRI tentang OTK dengan Kementerian PAN RB																							
- Verifikasi hasil usulan rancangan OTK ANRI																							
- Finalisasi rancangan Peraturan ANRI tentang OTK ANRI																							
- Menyusun peraturan ANRI tentang OTK ANRI																							
- Menyusun Peraturan ANRI tentang uraian fungsi dan mekanisme kerja hasil penyederhanaan birokrasi																							
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyederhanaan birokrasi ANRI dan pengalihan jabatan																							
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Memberikan rekomendasi terhadap penyempurnaan penyederhanaan birokrasi ANRI dan pengalihan jabatan																							
<b>2</b>	<b>Penyusunan Naskah Akademik Peraturan Presiden tentang ANRI</b>																				Terbentuknya Naskah Akademik	Tersedianya dasar hukum dan bahan	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit

	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
																				Perpres tentang ANRI	penyempurnaan OTK ANRI yang dituangkan dalam Perpres tentang ANRI	kerja terkait	
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Pembentukan Tim OTK penyusunan Naskah Akademik Perpres tentang ANRI																							
- Mengidentifikasi konsep serta peraturan terkait dalam penyusunan Naskah Akademik Perpres tentang ANRI																							
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Penyusunan konsep Naskah Akademik Perpres tentang ANRI																							
- Pembahasan konsep Naskah Akademik																							
- Finalisasi konsep Naskah Akademik																							
- Penyampaian Naskah Akademik Perpres tentang ANRI kepada unit yang memiliki fungsi di bidang hukum																							
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							

	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas penyusunan Naskah Akademik Perpres tentang ANRI																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Penyusunan rencana tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi																					Terlaksananya tindak lanjut		
<b>3 Melakukan Evaluasi Kelembagaan di Lingkungan ANRI</b>																				Tersedianya laporan hasil evaluasi kelembagaan di lingkungan ANRI sesuai Permenpan No. 20/2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah	Tersedianya bahan penyempurnaan OTK ANRI yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit kerja terkait	
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Menyusun jadwal dan tahapan kegiatan																							
- Identifikasi peraturan																							
- Pembentukan Tim Kerja																							
- Penyiapan instrumen evaluasi kelembagaan																							
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Pengumpulan data dan informasi																							

	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
a) Sosialisasi materi evaluasi kelembagaan di Lingkungan ANRI b) Pengisian instrumen evaluasi kelembagaan																								
- Pengolahan dan Analisis Data : a) Mengumpulkan data dan informasi dari responden ke dalam kuesioner dari Kementerian Pan RB b) Analisis keselarasan jawaban antara jawaban kuesioner dengan jawaban pertanyaan terbuka c) Finalisasi hasil pengolahan data bersama TIM yang menghasilkan peringkat komposit																								
- Pembuatan Laporan : a) Penyusunan Laporan dari hasil finalisasi pengolahan data dan analisis jawaban hasil instrumen b) Penyusunan Laporan sesuai Pedoman Evaluasi dari Kementerian PAN RB No 20 Tahun 2018 c) Penyerahan laporan kepada Menteri PAN RB																								
<b>c. Pemantauan (C)</b>																								
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Evaluasi Kelembagaan di Lingkungan ANRI																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi			





	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
b) Pembentukan tim kerja c) Menyusun tahapan / langkah kerja																								
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																								
- Pengumpulan data a) pembuatan formulir pertanyaan sebagai bahan identifikasi b) menyebarkan formulir ke unit kerja c) Pengisian formulir dan pengumpulan data																								
- Pengolahan data melalui identifikasi dan analisis pelaksanaan /penerapan tugas dan fungsi OTK																								
- Menyusun laporan hasil penyempurnaan OTK ANRI																								
<b>c. Pemantauan (C)</b>																								
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas Penyempurnaan OTK ANRI																						Terlaksananya monitoring dan evaluasi		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																								
- Penyusunan rencana tindak lanjut																						Terlaksananya tindak lanjut		





Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>Program Penataan dan Penguatan Tata laksana</b>																								
	Pemantauan dan evaluasi																							
2	Penerapan manajemen SPBE																					Indeks SPBE: Memuaskan	Terwujudnya sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu dan menyeluruh untuk mencapai birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi	Pusdatin
	Perencanaan																							
	Pelaksanaan																							
	Pemantauan dan evaluasi																							
3	Penerapan layanan SPBE																					Indeks SPBE: Memuaskan	Terwujudnya sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu dan menyeluruh untuk mencapai birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi	Pusdatin
	Perencanaan																							
	Pelaksanaan																							
	Pemantauan dan evaluasi																							



Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>Program Penataan dan Penguatan Tata laksana</b>																								
7	Digitisasi arsip																			Kategori hasil pengawasan kearsipan: Sangat Memuaskan	Penyelenggaraan kearsipan instansi yang komprehensif dan terpadu	Biro Umum		
	Perencanaan	■				■				■				■				■						
	Pelaksanaan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	Pemantauan dan evaluasi			■				■				■				■				■				
8	Pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan																			Nilai kinerja anggaran: di atas 90	Pengelolaan keuangan instansi yang efektif dan efisien	Biro Umum		
	Perencanaan	■				■				■				■				■						
	Pelaksanaan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	Pemantauan dan evaluasi			■				■				■				■				■				
9	Pengelolaan aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku																			Nilai pengelolaan BMN: Memperoleh penghargaan dari Kementerian Keuangan	Terwujudnya tertib administrasi, tertib hukum, dan tertib fisik dalam pengelolaan aset	Biro Umum		
	Perencanaan	■				■				■				■				■						
	Pelaksanaan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	Pemantauan dan evaluasi			■				■				■				■				■				
10	Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik																			Peringkat pengelolaan informasi publik: Informatif	Terpenuhinya hak publik memperoleh informasi secara murah, cepat	Biro Perencanaan dan Humas		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>Program Penataan dan Penguatan Tata laksana</b>																								
																						dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana		
	Perencanaan																							
	Pelaksanaan																							
	Pemantauan dan evaluasi																							
11	Pengembangan proses bisnis instansi dan unit																					Peta proses bisnis yang adaptif dengan perkembangan lingkungan strategis	Hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja yang optimal	Biro OKH
	Perencanaan																							
	Pelaksanaan																							
	Pemantauan dan evaluasi																							
12	Penyelarasan proses bisnis dan SOP																					SOP selaras dengan proses bisnis	Hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja yang optimal	Biro OKH
	Perencanaan																							
	Pelaksanaan																							
	Pemantauan dan evaluasi																							









NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
2	Pengadaan pegawai dan pengisian jabatan pimpinan tinggi yang lowong berdasarkan sistem merit berbasis eklektronik																					Pengadaan pegawai dan pengisian jabatan pimpinan tinggi yang lowong berdasarkan sistem merit dan telah menggunakan aplikasi elektronik sehingga menjamin tingkat obyektifitas yang tinggi dan menjamin kualitas PNS yang diperoleh		
	<b>Perencanaan (P)</b>																							
	- menyusun instrumen hukum tentang pelaksanaan pengadaan pegawai (CPNS) dan pengisian jabatan pimpinan tinggi yang lowong																							
	- menyiapkan data rencana kebutuhan pegawai, peta jabatan, profil kompetensi (hasil assessment test), profil kinerja pegawai, dan riwayat kerja																							

NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	- berkoordinasi dengan BKN untuk pengadaan CPNS dan KASN untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi yang menggunakan sistem aplikasi elektronik																							
	- membuat pedoman pembinaan CPNS																							
	<b>Pelaksanaan (D)</b>																							
	- menerapkan instrumen hukum tentang pelaksanaan pengadaan pegawai (CPNS) dan pengisian jabatan pimpinan tinggi yang lowong																							
	- menggunakan data rencana kebutuhan pegawai, peta jabatan, profil kompetensi (hasil assessment test), profil kinerja pegawai, dan riwayat kerja																							
	- aktif berkoordinasi dengan BKN dalam hal pelaksanaan pengadaan CPNS dan KASN untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi yang menggunakan sistem aplikasi elektronik																							
	- melaksanakan ketentuan yang ada dalam pedoman pembinaan CPNS																							
	<b>Pemantauan ©</b>																							



NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
3	Pengalihan Jabatan Administrasi ke jabatan Fungsional																					Diajukan rencana jabatan yang akan dialihkan ke Kemenpan RB untuk disetujui	Tersedianya profile jabatan fungsional di lingkungan ANRI hasil pengalihan	
																							Terlaksannya pengalihan JA ke JF melalui pelantikan	Struktur organisasi yang kaya fungsi (komposisi JF mendominasi kekuatan pegawai ANRI)
	<b>Perencanaan (P)</b>																							
	- membuat usulan jabatan yang akan dialihkan sesuai Lampiran I Permenpan 28 tahun 2019																							
	<b>Pelaksanaan (D)</b>																							
	-menyampaikan usulan jabatan administrasi yang akan dialihkan ke jabatan fungsional																							
-melakukan pengalihan JA ke JF berdasarkan persetujuan Menpan RB melalui pelantikan																								
<b>Pemantauan (C)</b>																								





NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
5	Penerapan sistem penilaian kinerja individu pegawai berbasis elektronik dan hasilnya digunakan untuk pembinaan disiplin dan pengembangan karier pegawai (Promosi, Rotasi, Demosi, Diklat, Praktek kerja dan pertukaran pegawai)																					Terlaksananya sistem penilaian kinerja yang adil dan terciptanya hubungan antara hasil penilaian kinerja dengan keputusan/kebijakan manajemen PNS khususnya dalam hal pembinaan disiplin dan pengembangan karir		
	<b>Perencanaan (P)</b>																							
	- menyusun pedoman penilaian kinerja sesuai dengan Permenpan RB Nomor 30 Tahun 2019																							
	- menyusun profil kompetensi dan kinerja pegawai terintegrasi																							
	- menganalisis permasalahan yang berkaitan dengan penilaian kinerja																							
	- menyusun pola pembinaan dan pengembangan karier pegawai berdasarkan hasil penilaian kinerja																							
	- mengevaluasi sistem penilaian kinerja elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku																							

NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	- menyusun regulasi tentang Tim Penilai Kinerja di lingkungan ANRI																							
	<b>Pelaksanaan (D)</b>																							
	- menerapkan pedoman penilaian kinerja																							
	- menetapkan dan menginput data profil kompetensi dan kinerja pegawai pada aplikasi sistem penilaian kinerja																							
	- mengembangkan sistem penilaian kinerja elektronik yang terintegrasi dengan profil kompetensi dan kinerja pegawai																							
	-menetapkan dan melaksanakan strategi penyelesaian masalah yang berkaitan dengan penilaian kinerja																							
	- menerapkan sistem penilaian kinerja elektronik secara komprehensif dan menitikberatkan pada faktor kinerja																							
	- melaksanakan hasil rekomendasi penilaian kinerja terhadap pembinaan disiplin dan pengembangan karir pegawai																							
	- Mengimplementasikan aturan tentang penilaian kinerja pada aplikasi sistem penilaian kinerja elektronik																							
	- Tim Penilai Kinerja melaksanakan tugasnya secara obyektif dan bertanggung jawab																							





NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	- menyiapkan profil PNS, data hasil analisis kesenjangan kompetensi, dan data hasil analisis kesenjangan kinerja																					Tersusunnya Profil pegawai (data personal, kualifikasi, rekam jejak jabatan, kompetensi, riwayat pengembangan kompetensi dan hasil penilaian kinerja) yang valid dan akurat, dan tersedianya Laporan Analisis Kesenjangan kompetensi dan Kinerja untuk setiap pegawai di lingkungan ANRI		
	- menetapkan standar kompetensi (Teknis, Manajerial dan Sociokultural) untuk setiap jabatan yang ada di lingkungan ANRI																							
	- menyusun inventarisasi jenis kompetensi yang perlu dikembangkan setiap pegawai																					teridentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi bagi setiap PNS di lingkungan ANRI	Dokumen jenis kompetensi yang perlu dikembangkan dan jalur pengembangan	

NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
																							gan kompetensi	
	- memverifikasi rencana pengembangan kompetensi																						Dokumen kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi	
	- menetapkan rencana pengembangan kompetensi (pemenuhan 20 JP per tahun/pegawai) oleh PPK																							
	<b>Pelaksanaan (D)</b>																							
	- mengusulkan kebutuhan pengembangan kompetensi teknis khusus JF Arsiparis tingkat Nasional kepada LAN																							
	- memberikan tugas mengikuti pengembangan kompetensi untuk setiap pegawai melalui bentuk pendidikan dan pelatihan baik klasikal (pelatihan kepemimpinan, teknis, fungsional, seminar, kursus, bimbingan teknis, sosialisasi, dsb) maupun non klasikal (coaching, mentoring, e-learning, pelatihan jarak jauh, magang, dsb)																							

NO	TAHAPAN KERJA	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	- melakukan penilaian kinerja ke setiap pegawai setelah mengikuti pengembangan kompetensi	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■			
	<b>Pemantauan (C)</b>																							
	- melakukan penilaian ulang kesesuaian antara kebutuhan kompetensi dengan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier				■	■	■			■	■			■	■			■	■					
	- mengevaluasi kesesuaian rencana pengembangan kompetensi dengan pelaksanaan pengembangan kompetensi				■				■				■				■				■			
	- meninjau kemanfaatan antara pelaksanaan pengembangan kompetensi terhadap peningkatan kompetensi dan peningkatan kinerja pegawai	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■			
	- unit pembina JF Arsiparis mengevaluasi pengembangan teknis secara mandiri	■	■	■	■				■				■				■				■			
	<b>Tindaklanjut (A)</b>																							
	Penyusunan bahan rencana suksesi, talent pool	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja</b>																								
<b>1 Meningkatnya kualitas informasi kinerja ke publik</b>																								
<b>a. Perencanaan (P)</b>																								
- Membuat rencana perbaikan tampilan informasi kinerja di Web ANRI																					- Dokumen perencanaan perbaikan tampilan informasi kinerja	Dokumen Laporan Kinerja ANRI dapat diakses oleh publik	Dokumen Laporan Kinerja ANRI dapat diakses oleh publik	
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																								
- Memperbaiki tampilan informasi kinerja di Web ANRI																					- Perbaikan tampilan informasi kinerja di Web ANRI			
- Memasukkan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja ANRI ke Web ANRI																					- Dokumen perencanaan dan pelaporan ANRI di Web ANRI			
<b>c. Pemantauan (C)</b>																								
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas perubahan tampilan serta konten																					- Dokumen Monev			
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																								
- Melakukan tindak lanjut hasil monitoring evaluasi																					- Dokumen/laporan tindak			

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
																					lanjut hasil monev		
<b>2 Mengimplementasikan program/aplikasi krisna atau e-performance</b>																							
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Membuat panduan aplikasi																					- Panduan aplikasi terbaru		
- Membuat panduan monitoring dan evaluasi serta panduan penyusunan dokumen rencana kerja																					- Panduan monev dan panduan penyusunan dokumen rencana kerja sesuai peraturan yang berlaku		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Sosialisasi panduan aplikasi, panduan monev dan panduan penyusunan Renja																					- Unit kerja mengisi aplikasi dan menyusun dokumen kinerja sesuai dengan peraturan/panduan yang berlaku		

Peningkatan nilai Laporan Kinerja ANRI

BPK, Inspektorat, Tim Pokja Akuntabilitas

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ				
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV							
- Mereview kesesuaian IKU dan tugas fungsi unit kerja serta ukuran kinerja individu																									- Laporan review kesesuaian		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																											
- Melakukan monitoring dan evaluasi berkala																									- Dokumen Monev berkala		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																											
- Melakukan review aplikasi sebagai acuan perbaikan aplikasi																									- Laporan review Aplikasi		
<b>3 Melakukan penilaian kinerja organisasi dan individu</b>																											
<b>a. Perencanaan (P)</b>																											
- Merencanakan sistem informasi kinerja organisasi dan individu terintegrasi																									Dokumen perencanaan sistem informasi kinerja organisasi dan individu terintegrasi	Akuntabilitas kinerja terlihat hingga level individu	BPK, Pokja SDM dan Pokja Akuntabilitas
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																											

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Membangun sistem informasi kinerja organisasi dan individu yang terintegrasi																					sistem informasi kinerja organisasi dan individu terintegrasi		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							
- Melakukan monitoring evaluasi atas sistem informasi kinerja organisasi dan individu yang terintegrasi																					Laporan monev sistem informasi kinerja		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Melakukan tindak lanjut monev sistem informasi kinerja organisasi dan individu yang terintegrasi																					Laporan tindak lanjut		



Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
<b>Program Penguatan Pengawasan</b>																							
<b>1</b>	<b>Peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)</b>																						
a. Perencanaan (P) Penyusunan Man Power Planning Development APIP (Perencanaan Pengembangan SDM APIP)																					Tersusunnya perencanaan pengembangan SDM APIP	Terwujudnya APIP yang dapat mendukung terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	Unit terkait
• Benchmarking perencanaan pengembangan SDM APIP																							
b. Pelaksanaan (D) • Penilaian mandiri ( <i>self assesment</i> ) kapabilitas APIP																					Terlaksananya pengembangan kompetensi		
Peningkatan kapabilitas APIP melalui pengembangan kompetensi SDM APIP (diklat, workshop, <i>e-learning</i> dsb)																							
Studi banding dengan instansi APIP lain																							
Pelaksanaan <i>peer review</i> (telaah sejawat)																							
c. Pemantauan (C) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM APIP																							
d. Tindak lanjut (A)																					Terlaksananya tindak lanjut		

Tahapan Kerja		2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi SDM APIP																							
<b>2</b>	<b>Membangun Zona Integritas Melalui Penetapan Unit Kerja yang akan Dikembangkan Melalui Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)</b>																							
	a. Perencanaan																							
	Sosialisasi dan internalisasi Pembangunan Zona Integritas																					Tersosialisasinya pembangunan ZI	Terwujudnya pencegahan korupsi, kolusi dan nepotisme dan peningkatan kualitas pelayanan publik	Unit terkait
	Penetapan tim penilai instansi pembangunan Zona Integritas																							
	b. Pelaksanaan (D)																							
	Penilaian mandiri Zona Integritas																					Terusulkannya satuan kerja untuk diberikan predikat WBBM		
	Penilaian Zona Integritas tingkat satuan kerja																							
	Pengusulan satuan kerja untuk diberikan predikat wilayah bebas dari korupsi																							
	Pengusulan satuan kerja untuk diberikan predikat wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)																							
	c. Pemantauan (C) Monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas tingkat satuan kerja																					Terlaksananya pemantauan berkala		
	d. Tindak lanjut (A) Tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi pembangunan Zona Integritas tingkat satuan kerja																					Terlaksananya tindak lanjut ZI		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
4	<b>Menyusun dan Mengevaluasi Kebijakan Tentang Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi</b>																						
	<b>a. Perencanaan</b> Penyusunan kebijakan/peraturan ANRI terkait pengendalian gratifikasi																			Tersusunnya kebijakan terkait pengendalian gratifikasi	Terciptanya instansi yang transparan dan akuntabel	Inspektorat	
	Pembentukan tim pengendalian gratifikasi																						
	Internalisasi Pengendalian Gratifikasi																						
	Studi banding pelaksanaan pengendalian gratifikasi dengan instansi lain																						
	<b>b. Pelaksanaan</b> Menerima laporan gratifikasi																			Terlaksananya pelaksanaan pengendalian gratifikasi			
	Melakukan proses penanganan laporan gratifikasi																						
	Penyusunan laporan penerimaan gratifikasi oleh pejabat/aparatur																						
	Melakukan koordinasi konsultasi dan korespondensi dengan KPK																						
	<b>c. Pemantauan (C)</b> Monitoring pelaporan gratifikasi oleh pejabat/aparatur																			Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi			
	Evaluasi mekanisme pelaporan gratifikasi di lingkungan ANRI																						
5	<b>Melaksanakan dan Mengevaluasi Pelaksanaan Whistle Blowing System</b>																						
	<b>a. Perencanaan (P)</b>																					Inspektorat	

Tahapan Kerja		2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	Penyusunan kebijakan/Peraturan ANRI terkait pelaksanaan WBS					■	■	■	■													Tersusunnya kebijakan terkait WBS	Terciptanya sistem WBS yang dapat menjadi salah satu alat pengawasan penyimpangan dalam instansi pemerintah	
	Penyiapan sarana dan prasarana pendukung									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	Pembentukan tim pemantauan WBS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	Study banding pelaksanaan WBS dengan instansi lain						■								■									
	<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																					Terlaksananya pengelolaan WBS		
	Internalisasi WBS di ANRI					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	Pengelolaan pengaduan WBS ANRI meliputi mengadministrasi pengaduan, menganalisis pengaduan, melakukan pemeriksaan/audit.membuat laporan pengelolaan pengaduan	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	<b>c. Pemantauan (C)</b>																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi		
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS ANRI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	Evaluasi aplikasi WBS ANRI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
	<b>d. Tindaklanjut (A)</b>																					Terlaksananya tindak lanjut		
	Tindaklanjut atas hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan WBS ANRI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
6	<b>Pelaksanaan Pemantauan Benturan Kepentingan</b>																					Tersusunnya peraturan ANRI terkait benturan kepentingan	Pengendalian konflik kepentingan ANRI	Inspektorat
	<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
	Penyusunan kebijakan/Peraturan ANRI terkait pelaksanaan Benturan Kepentingan									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			

Tahapan Kerja		2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ	
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
	Pembentukan tim pemantauan benturan kepentingan																								
	<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																					Penanganan benturan kepentingan			
	Identifikasi benturan kepentingan dalam kegiatan organisasi																								
	Penanganan benturan kepentingan yang telah diidentifikasi																								
	<b>c. Pemantauan (C)</b> Monitoring dan evaluasi atas implementasi penanganan benturan kepentingan																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi			
	<b>d. Tindak lanjut (A)</b> Pelaksanaan tindak lanjut monitoring dan evaluasi atas implementasi penanganan benturan kepentingan																					Terlaksananya tindak lanjut			
7	<b>Pembangunan dan Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</b>																								
	<b>a. Perencanaan (P)</b> Penyusunan kebijakan/peraturan ANRI terkait pelaksanaan SPIP																					Tersusunnya perencanaan SPIP	Tercapainya pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam mendukung terwujudnya <i>good governance</i> dalam penyelenggaraan pemerintahan	Inspektorat	
	Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggara SPIP ANRI																								
	Koordinasi dan persiapan penilaian risiko dengan instansi terkait																								
	<b>b. Pelaksanaan (D)</b> Pembentukan satuan tugas pelaksana SPIP tingkat ANRI dan satuan kerja																					Terlaksananya penilaian risiko			

Tahapan Kerja		2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
	Pelaksanaan bimbingan teknis penilaian risiko tingkat ANRI dan satuan kerja																							
	Pelaksanaan penilaian risiko pada kegiatan di Tingkat ANRI dan satuan kerja																							
	Penyusunan rencana tindak pengendalian (RTP)																							
	<b>c. Pemantauan (C)</b> Monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana tindak pengendalian atas risiko																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi		
	<b>d. Tindak Lanjut (A)</b> Tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana tindak pengendalian atas risiko pada satuan kerja																					Terlaksananya tindak lanjut		
8	<b>Penanganan Pengaduan Masyarakat Secara Terpadu</b>																							
	<b>a. Perencanaan (P)</b>																					Terbentuknya tim serta sarana dan prasarana	Terlaksananya sistem pengaduan masyarakat secara terpadu	Unit kerja terkait
	Penyiapan sarana dan prasarana pendukung																							
	Pembentukan tim pengelola pengaduan																							
	<b>b. Pelaksanaan (D)</b> Pelaksanaan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat ANRI secara terpadu yang dilakukan melalui Aplikasi LAPOR																					Terlaksananya pengelolaan pengaduan masyarakat		
	Monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat ANRI secara terpadu																							

Tahapan Kerja		2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ	
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
	<b>c. Tindak lanjut (A)</b> Tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan Masyarakat																					Terlaksananya tindak lanjut atas penanganan pengaduan			
9	<b>Mengevaluasi Tingkat Efisiensi, Efektivitas, dan Produktivitas Seluruh Satuan Kerja</b>																								
	<b>a. Perencanaan</b> Penyusunan program kerja pengawasan tahunan (PKPT)																					Tersusunnya PKPT	Berkembangnya tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas seluruh satuan kerja	Inspektorat	
	Perbaikan / penyempurnaan SOP Pengawasan APIP																								
	<b>b. Pelaksanaan (D)</b> Pelaksanaan audit (audit operasional, audit tujuan tertentu)																					Terlaksananya evaluasi seluruh satuan kerja			
	Pelaksanaan reviu (Reviu RKA KL, reviu laporan keuangan)																								
	Pelaksanaan evaluasi (Evaluasi RB, evaluasi SAKIP)																								
	Penyelenggara kegiatan consulting (sosialisasi, asistensi, bimbingan teknis dan workshop)																								
	<b>c. Pemantauan (C)</b>																						Terlaksananya monitoring dan evaluasi		
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKPT (audit, reviu, evaluasi dan monitoring)																								
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan consulting																								
	<b>d. Tindak lanjut (A)</b> Tindak lanjut atas hasil Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PKPT dan kegiatan consulting																					Terlaksananya tindak lanjut			

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>10</b>	<b>Melaksanakan Survei Eksternal Tentang Persepsi Korupsi</b>																							
<b>a. Perencanaan</b> Penyusunan perencanaan dan kerangka acuan kerja pelaksanaan survei persepsi korupsi																					Tersusunnya rencana dan kerangka acuan kerja	Terciptanya citra baik ANRI dalam persepsi korupsi	Inspektorat	
<b>b. Pelaksanaan (D)</b> Pelaksanaan survei persepsi korupsi bagi pengguna layanan/ <i>stakeholder</i> ANRI																					Terlaksananya survei persepsi korupsi			



Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ		
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
<b>Program Peningkatan Kualitas Layanan Publik</b>																									
<b>1</b>	<b>Penyusunan standar layanan dan penetapan unit layanan publik</b>																			Meningkatnya unit yang memiliki standar layanan serta reviu standar layanan	Meningkatnya kualitas pelayanan	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit kerja terkait			
<b>a. Perencanaan (P)</b>																									
	-	Identifikasi unit yang belum memiliki standar layanan dan unit yang belum melakukan reviu standar layanan																					Teridentifikasi unit yang belum memiliki dan belum mereviu standar layanan		
	-	Identifikasi dan diskusi penentuan lima unit layanan publik untuk ditetapkan melalui Keputusan Kepala																					Teridentifikasi unit yang akan ditetapkan pada Kepka		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																									
	-	Penyusunan standar layanan, maklumat, dan SOP																					Tersusunnya standar layanan, maklumat, dan SOP		
	-	Penyusunan draf Kepka 5 layanan publik																					Tersusunnya Kepka baru tentang Unit Layanan Publik ANRI		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																									

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Penyampaian himbauan terkait kelengkapan standar layanan, maklumat, dan SOP																					Terlengkapinya standar layanan, maklumat, dan SOP		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Penyempurnaan standar layanan, maklumat, dan SOP																					Terlaksananya tindak lanjut penyempurnaan kebijakan		
<b>2 Penerapan pelayanan publik terpadu</b>																				Terwujudnya penerapan pelayanan publik terpadu	Meningkatnya kualitas pelayanan	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit kerja terkait	
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Melakukan studi banding																					Tersedianya dokumen studi banding		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Penyusunan naskah akademik penerapan pelayanan publik terpadu																					Tersusunnya naskah akademik pelayanan publik terpadu		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							
- Melakukan monitoring terhadap proses pembentukan pelayanan publik terpadu																					Terlaksananya monitoring secara berkala		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Penyempurnaan pelayanan publik terpadu																					Tersusunnya rekomendasi		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
																					terhadap proses penerapan pelayanan publik terpadu		
<b>3 Peningkatan akses pelayanan publik berbasis TI</b>																				Terwujudnya pelayanan publik berbasis TI	Meningkatnya kualitas pelayanan	Tim RB, Pimpinan ANRI, unit kerja terkait	
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Identifikasi kebutuhan dan implementasi pelayanan publik berbasis TI																					Terusunnya data kebutuhan serta implementasi TI		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Mendorong peningkatan akses pelayanan publik berbasis TI - Mendorong penyebaran informasi pelayanan publik dengan memanfaatkan TI																					Berkembangnya penggunaan TI dalam layanan publik		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas pengembangan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan																					Terlaksananya monitoring dan evaluasi secara berkala		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Penyempurnaan pengembangan TI dalam memberikan pelayanan																					Terusunnya rekomendasi terhadap peningkatan akses pelayanan		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
																					publik berbasis TI		
<b>4 Mendorong penciptaan inovasi pelayanan publik</b>																				Terciptanya inovasi dalam rangka pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Tim RB, Pimpinan unit kerja terkait	
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Penyusunan rencana peningkatan kompetensi SDM pelayanan publik dalam mendukung penciptaan inovasi																					Tersedianya dokumen rencana peningkatan kompetensi SDM pelayanan publik		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Melakukan koordinasi dengan Pokja Manajemen Perubahan terkait inovasi agen perubahan																					Terlaksananya koordinasi dengan Pokja Manajemen Perubahan terkait inovasi agen perubahan terutama inovasi layanan publik		
- Menyelenggarakan sosialisasi/pelatihan untuk peningkatan kompetensi SDM pelayanan publik dalam mendukung penciptaan inovasi berkoordinasi dengan Pokja Sistem Manajemen SDM																					Terlaksananya sosialisasi/pelatihan untuk peningkatan kompetensi SDM pelayanan publik		
<b>c. Pemantauan (C)</b>																							

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas progres implementasi inovasi																					Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi		
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																							
- Penyempurnaan terhadap proses implementasi inovasi																					Tersusunnya rekomendasi terhadap proses implementasi inovasi		
<b>5</b>	<b>Pelibatan Stakeholders dalam Layanan Publik (testimoni untuk ditayangkan di website anri (berbagai media, vid, dll))</b>																			Terlaksananya survei kepuasan masyarakat secara berkala	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Unit kerja terkait	
<b>a. Perencanaan (P)</b>																							
- Menginventarisasi survei yang dilakukan unit kerja																					Terciptanya dokumen rekapitulasi survei kepuasan masyarakat		
<b>b. Pelaksanaan (D)</b>																							
- Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara berkala																					Terlaksananya survei kepuasan masyarakat secara berkala dengan hasil per triwulan yang ditayangkan pada sosial media dan website		
- Pengumpulan testimoni penerima layanan																					Terlaksananya pengumpulan testimoni penerima layanan		

Tahapan Kerja	2020				2021				2022				2023				2024				Kriteria Keberhasilan	Outcomes	PJ	
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
<b>c. Pemantauan (C)</b>																								
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas survei kepuasan masyarakat																					Tersedianya laporan monitoring dan evaluasi			
<b>d. Tindak Lanjut (A)</b>																								
- Penyempurnaan survei kepuasan masyarakat																					Terlaksananya tindak lanjut penyempurnaan			

BAB V  
MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Pelaksanaan RB dapat berjalan dengan baik perlu dilakukan pengelolaan yang baik, maka perlu di bentuk tim yang berperan untuk melakukan pengelolaan RB agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Organisasi pelaksanaan RB sesuai dengan level pelaksanaan program RB yaitu makro, meso dan mikro

1. Pelaksanaan Level Makro

Penanggung jawab pelaksanaan RB pada level ini diberikan kepada beberapa tim yang bersifat Nasional dan melibatkan para pimpinan tinggi pemerintahan pada Road Map RB 2020-2024 kedudukan tim independen dan tim Penjamin kualitas RB pada Grand Design RB Nasional berada pada level meso di tingkatkan fungsinya sebagai pemberi masukan bagi KPRBN dan TRBN (level makro) dan memberikan supervisi pada UPRBN (level meso). Organisasi pelaksanaan RB pada level makro terdiri dari:

A. Komite Pengarah Reformasi Nasional (KPRBN) tugasnya:

- a. Menetapkan arah kebijakan nasional sebagai landasan pelaksanaan RB untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. Menetapkan program strategis pelaksanaan RB; dan
- c. Menyelesaikan permasalahan dan hambatan pelaksanaan RB yang tidak dapat diselesaikan oleh Tim RB Nasional

B. Tim Reformasi Birokrasi Nasional (TRBN) bertugas :

- a. Merumuskan kebijakan dan strategi operasional RB nasional;
- b. Melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kemajuan pelaksanaan RB nasional;
- c. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk penegakan kepatuhan pada standar-standar bagi pelaksanaan program RB;
- d. Melakukan komunikasi berkala kepada pemangku kepentingan (stakeholders); dan
- e. Melaporkan kemajuan pelaksanaan RB Nasional pada Komite pengarah RB Nasional

C. Tim Independen Reformasi Birokrasi

Berfungsi memberikan saran dan masukan secara independen kepada tim pengarah RB nasional;

#### D. Tim Penjamin Kualitas Reformasi Birokrasi

Berfungsi melakukan penjaminan kualitas kebijakan RB secara nasional. Tugasnya menyusun dan menetapkan pedoman evaluasi pelaksanaan RB pada level Makro dan melaporkan hasil kepada TRBN.

#### 2. Pelaksanaan Level Meso

Program RB level meso dilakukan oleh beberapa instansi yang telah ditetapkan sebagai *leading sector* program sebagai Unit Pengelola Birokrasi Nasional (UPRBN), instansi tersebut berperan sebagai koordinator dalam urusan yang memiliki fungsi dalam penyempurnaan kebijakan, pembinaan dan implementasi, hingga monitoring dan evaluasi atas program yang diampu. Setiap kementerian/lembaga *leading sector* membuat rencana aksi pelaksanaan program yang akan di monitor setiap triwulan oleh Menteri PAN RB selaku Ketua TRBN. Pelaksanaan RB pada level Meso merupakan pelaksanaan sasaran program merupakan uraian atau *cascade down* dari 3 sasaran RB

ANRI termasuk salah satu lembaga yang di tetapkan sebagai *Leading Sector* program Meso kedudukan sebagai anggota pada sasaran pada poin 1, yaitu Birokrasi yang bersih dan Akuntabel lebih tepatnya pada sasaran program poin 1.4, “Meningkatnya *fairness*, transparansi, profesionalisme, dan nondiskriminatif dalam sistem pemerintahan” dengan tema/ kegiatan:

- a. Menetapkan implementasi kebijakan pengelolaan arsip berbasis digital;
- b. Memperkuat *knowledge management* melalui digitalisasi arsip.

Dasar dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan kearsipan adalah Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia No. 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Sesuai dengan hal tersebut di atas ANRI mengusulkan untuk menjadi bagian dalam indeks penilaian RB kepada Tim RB nasional dengan di terbitkannya Peraturan Menteri PAN RB Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah ini adalah tantangan pelaksanaan fungsi pembinaan kearsipan ANRI terhadap instansi pemerintah dalam pengelolaan arsip secara nasional.

Hasil program meso akan diukur menggunakan indikator antara pada setiap sasaran RB K/L yang tugas dan kewenangannya terkait dengan indikator antara tersebut. K/L yang bertugas dan berwenang



wajib untuk melaporkan perkembangan capaian indikator tersebut kepada kepada komite pengarah RB Nasional setiap tahun. ANRI sebagai salah satu lembaga yang memiliki tugas dan wewenang dalam indikator antara menentukan target penilaian pada tahun 2024 pada indikator “Sasaran Birokrasi yang kapabel”.

Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2024
Birokrasi yang kapabel	Presentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Pengawasan Kearsipan berpredikat baik	100%

ANRI harus menyusun rencana aksi pelaksanaan program Untuk memastikan setiap kementerian/lembaga penanggung jawab indikator dan program meso melakukan tugasnya dengan baik. Rencana aksi akan di monitor dan evaluasi secara berkala (tiga bulanan) oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara sebagai ketua Tim RB nasional (TRBN)

Arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara, pemerintah daerah dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara merupakan memori, acuan dan bahan pertanggung jawaban dalam penyelenggaraan pemerintahan negara sehingga perlu dilakukan usaha penyelamatan secara terpadu, sistemik dan komprehensif dalam upaya untuk penyelamatan arsip perlu mendorong pencipta arsip dan lembaga kearsipan untuk menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan prinsip, dan peraturan kearsipan

### 3. Pelaksanaan Level Mikro

Implementasi pelaksanaan RB pada level mikro di ANRI dikendalikan oleh Sekretaris Utama untuk memastikan program mikro RB telah dilaksanakan secara masif dan komprehensif oleh semua unit kerja di lingkungan ANRI. Sedangkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan RB di internal ANRI dilaksanakan oleh Inspektorat. Untuk memastikan kegiatan program mikro dan monitoring evaluasi di implementasikan ANRI membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang berperan sebagai penggerak, pelaksana dan pengawal pelaksanaan RB di internal ANRI.

Tugas Tim Pelaksana adalah :

- a. Merumuskan Road Map Pelaksanaan RB di lingkungan ANRI dalam Road Map memuat;
    - Rencana Kerja lima tahunan RB dan Rencana Aksi tahunan yg selaras dengan Road Map Nasional 2020-2024 serta Rencana Strategis ANRI;
    - Program RB ANRI dan Rencana Aksi sesuai dengan tingkat kemajuan RB serta Isu-isu strategis ANRI dan Unit kerja
    - Tim RB ANRI memiliki tugas mengawal pelaksanaan RB di lingkungan ANRI
    - Agen Perubahan
  - b. Melaksanakan Road Map RB dan Program-program Prioritas ANRI;
  - c. Menjaga kesinambungan program-program yang telah berjalan dengan baik;
  - d. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan RB di ANRI
  - e. Melakukan Penyesuaian yang di perlukan agar target yang dihasilkan sesuai kebutuhan *stakeholder*
4. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring pelaksanaan Rb dilakukan di lingkup satuan kerja, lingkup ANRI serta lingkup nasional. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencan aksi dalam Road Map RB dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target dan tahapan yang telah di tetapkan. Dalam proses monitoring hal yang dapat di koreksi langsung di koreksi. Monitoring dapat dilakukan malalui beberapa media :

- a. Pertemuan rutin pada tingkat Tim pengarah RB ANRI memantau perkembangan RB di lingkungan ANRI
- b. Pertemuan rutin pada tingkat unit pengelola RB nasional untuk memantau perkembangan RB pada setiap K/L/Pemda agar konsisten dengan Road Map nasional dan melaporkan kepada Tim Pengarah
- c. Pertemuan Rutin pada tingkat Tim Pelaksana RB ANRI untuk :
  - Membahas kemajuan, hambatan yang di hadapi, dan penyesuain yang dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis di ANRI;
  - Pengukuran target-target kegiatan RB sesuaian isi road map dengan realisasinya;
  - Survey terhadap kepuasan masyarakat dan presepsi anti korupsi;

- Pertemuan dalam rangka PMPRB yang di koordinasikan oleh Inspektorat yang hasilnya di laporkan ke unit pengelola RB nasional

Evaluasi pelaksanaan RB di lingkungan ANRI dilakukan setaiap 6 (enam) bulan dan tahunan, untuk menilai kemajuan pelaksanaan RB secara keseluruhan dan tindak lanjut hasil monitoring pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi dilakukan beberapa tahapan di ANRI:

- a. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat tim pelaksana di pimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja membahas, kemajuan, hambatan, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pad enam bulan atau satu tahun kedepan agar tidak terjadi permasalahan yang sama dalam merespon lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap prioritas yang telah di tetapkan.
- b. Evaluasi tahunan tingkat instansi di pimpin langsung oleh Ketua UPRBN;
- c. Evaluasi tahunan di tingkat nasional, di pimpin langsung oleh ketua TRBN.

Informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat di peroleh dari:

- a. Hasil - hasil Monitoring;
- b. Survey kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
- c. Pengukuran target-target kegiatan RB dalam RoadMap dengan realisasinya;
- d. Pertemuan dalam PMPRB yang di koordinasikan oleh Inspektur.

Hasil evaluasi diharapkan secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan RB ANRI di tahun-tahun berikutnya dan menjadi dasar perberlakuan insentif bagi instansi ANRI.

## 5. Pendanaan

Setiap Program dan kegiatan yang tertulis dalam Road Map, harus mampu terakomodir dalam tahap perencanaan pembangunan, agar program dan kegiatan dalam Road Map RB ANRI mampu dibiayai melalui penganggaran ANRI.

## 6. Sinkronisasi Road Map dengan Rencana Strategis

Untuk menjaga keselarasan, komitmen dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini di lingkungan ANRI, maka penting untuk menyelaraskan program RB dengan Program jangka menengah dan tahunan ANRI. Keselarasan perlu di jaga dan di kontrol pelaksanaanya oleh ANRI yang berperan dan bertanggung jawab di level makro, meso hingga mikro.

BAB VI  
PENUTUP

*Road Map* Reformasi Birokrasi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) disusun dengan upaya kerja keras seluruh Tim yang terlibat didalamnya, proses diskusi yang panjang dan berbagai pertemuan pleno yang banyak memberikan masukan bagi kesempurnaan rencana yang disusun. Namun demikian, kerja keras belum berhenti sampai pada tahapan dokumen ini selesai disusun, tetapi pekerjaan yang sebenarnya baru dimulai pada saat implementasi berbagai rencana yang telah disusun dalam dokumen ini. Dengan kata lain, perlu dilakukan upaya kerja yang lebih keras untuk benar-benar mewujudkan tujuan reformasi birokrasi di ANRI. *Road Map* ini disusun sebagai rencana ke depan RB ANRI Keren, Jaya, dan Luar Biasa.

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK  
INDONESIA,



M. TAUFIK