



# ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280  
<http://www.anri.go.id>, e-mail: [info@anri.go.id](mailto:info@anri.go.id)

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 26 TAHUN 2014

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2015-2019  
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah dan dalam rangka penyesuaian sistem perencanaan dan penganggaran berdasarkan restrukturisasi program dan kegiatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2015-2019 di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2015-2019 DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

- (1) Indikator Kinerja Utama Tahun 2015-2019 merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh unit kerja di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian

kinerja...

kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2015 – 2019.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penyempurnaan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 2

Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dilakukan oleh setiap pimpinan unit kerja dan disampaikan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### Pasal 3

Dalam rangka lebih meningkatkan efektivitas pelaksanaan Peraturan ini, Inspektorat diberikan tugas untuk:

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

#### Pasal 4

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan menempatkannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2014  
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 2014  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN    NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 26 TAHUN 2014  
TENTANG  
INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2015-2019  
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2015-2019  
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

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

A. KEPALA...

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

A. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

1. Nama Organisasi : Arsip Nasional Republik Indonesia
2. Tugas : Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Fungsi :
  - a. memimpin ANRI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menetapkan kebijakan nasional dan kebijakan umum sesuai dengan tugas ANRI;
  - c. menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas ANRI yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - d. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain.

4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Persentase lembaga kearsipan dan unit kearsipan pada lembaga negara, dan pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN/BUMD, Ormas dan Orpol dan Perguruan Tinggi Negeri serta penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan dan penyelenggara jasa kearsipan yang telah memperoleh akreditasi kearsipan.	Mengukur jumlah organisasi yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan	Laporan supervisi kearsipan pada instansi pusat dan daerah
Persentase persetujuan dan pertimbangan JRA/Dokumen Perusahaan fasilitatif dan substantif lembaga negara dan pemerintah	Mengukur jumlah pencipta arsip Lembaga	- Laporan supervisi kearsipan pada instansi pusat dan daerah

daerah...

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
daerah serta BUMN/BUMD dan Swasta Nasional	Negara/Pemda/LKPTN/BUMN/BUMD dan Swasta Nasional yang melakukan persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) dan Dokumen Perusahaan (JRD).	- Laporan Pelaksanaan Persetujuan dan Pertimbangan JRA dan JRD.
Persentase K/L/Pemerintah Daerah/PTN/BUMN yang menerapkan SIKN dan JIKN	Mengukur pemantapan dan peningkatan pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	Jumlah simpul jaringan yang terdaftar dalam SIKN dan JIKN
Persentase hasil penelitian yang dikembangkan menjadi bahan draf final penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Sistem Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan;	Mengukur efektivitas pengembangan sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan	NSPK sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan yang dihasilkan
Opini atas audit laporan keuangan/kinerja dari Badan Pemeriksa Keuangan;	Mengukur kinerja organisasi dalam pengelolaan keuangan Negara	Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP)
Skor evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ANRI tahun 2015-2019;	Mengukur kinerja organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kearsipan	Hasil Evaluasi AKIP ANRI

## B. SEKRETARIAT UTAMA

1. Nama Organisasi : Sekretariat Utama
2. Tugas : Mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI
3. Fungsi :
  - a. pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan ANRI;
  - b. pengoordinasian perencanaan dan perumusan kebijakan teknis ANRI;
  - c. pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga ANRI;
  - d. pembinaan pendidikan dan pelatihan di lingkungan ANRI;
  - e. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas ANRI;
  - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
  - g. pengoordinasian dalam penyusunan laporan ANRI.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Opini atas audit laporan keuangan/kinerja dari Badan Pemeriksa Keuangan;	Mengukur kinerja organisasi dalam pengelolaan keuangan Negara	Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP)

Skor...

Presentase...

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Skor evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ANRI tahun 2015-2019;	Mengukur kinerja organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kearsipan	Hasil Evaluasi AKIP ANRI
Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu	Mengukur kinerja organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang kearsipan	Hasil Evaluasi AKIP ANRI
Persentase Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) penyelenggaraan kearsipan nasional yang telah ditetapkan;	Mengukur banyaknya kebijakan di bidang kearsipan yang dapat dihasilkan	Peraturan Kepala ANRI tentang NSPK yang diterbitkan
Persentase berkurangnya jumlah temuan audit BPK	Mengukur kinerja organisasi dalam pengelolaan keuangan Negara	Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP)
Persentase penyelesaian temuan audit BPK	Mengukur kinerja organisasi dalam mewujudkan pemerintahan yang akuntabel	Laporan Penyelesaian Temuan Audit
Persentase peningkatan kepuasan layanan kelembagaan ANRI	Mengukur kemampuan organisasi dalam memberikan layanan kepada publik	Laporan layanan kelembagaan ANRI

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

C. DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP

1. Nama Organisasi : Deputi Bidang Konservasi Arsip
2. Tugas : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang konservasi arsip secara nasional
3. Fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis;
  - b. pengendalian di bidang akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Jumlah arsip statis yang diselamatkan dari lembaga negara, Perusahaan, Organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan	Mengukur tingkat arsip yang bernilai guna permanen yang berhasil diselamatkan	Laporan akuisisi arsip
Jumlah <i>finding aids</i> (jumlah sarana bantu temu balik arsip statis)	Mengukur jumlah arsip yang telah diolah untuk akses dan pelayanan publik	Laporan pengolahan arsip

Jumlah...

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Jumlah arsip statis yang dipreservasi	Mengukur kemampuan organisasi dalam menyimpan, merawat dan melestarikan arsip statis	Laporan preservasi arsip
Jumlah arsip statis yang diakses, digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat baik melalui ruang baca maupun melalui website JIKN	Mengukur kemampuan organisasi dalam memberikan layanan arsip kepada pengguna	Laporan data penggunaan arsip statis oleh pengguna di ruang baca dan sebagai informasi publik di laman ANRI

D. DEPUTI...

## D. DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan
2. Tugas : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan kearsipan nasional
3. Fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang penyelenggaraan kearsipan pusat dan daerah serta sumber daya manusia kearsipan dan sertifikasi;
  - b. pengendalian di bidang penyelenggaraan kearsipan pusat dan daerah serta sumber daya manusia kearsipan dan sertifikasi; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Persentase unit kearsipan pencipta arsip lembaga negara, BUMN/BUMD dan lembaga kearsipan daerah provinsi/kabupaten/kota serta Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri (LKPTN) yang telah menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) dan menghasilkan daftar arsip usul serah dan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengukur jumlah Organisasi Kearsipan yang telah menerapkan SIKD bagi unit kearsipan dan SIKS bagi lembaga kearsipan dalam pengelolaan arsip;</li> <li>2. Mengukur jumlah volume arsip statis pada pencipta arsip yang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan supervisi kearsipan pada instansi pusat dan daerah</li> <li>- Laporan supervisi kearsipan pada instansi pusat dan daerah</li> <li>- Laporan Bimbingan dan Konsultasi (Bimkos) Penyelenggaraan Kearsipan</li> </ul>

daftar...

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
daftar informasi kearsipan (untuk JIKN) dalam pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;	telah membuat daftar arsip usul serah dan informasi kearsipan.	
Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN/BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah menerapkan pengelolaan program arsip vital/arsip aset negara/daerah	Mengukur jumlah Instansi Pusat dan Daerah yang telah membuat program arsip vital sesuai dengan pedoman program arsip vital untuk pengelolaan arsip aset negara/daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan supervisi kearsipan pada instansi pusat dan daerah</li> <li>- Laporan Bintek Program Arsip BMN/D</li> </ul>
Persentase lembaga kearsipan yang telah mengelola arsip statis dan perseorangan tokoh nasional yang telah menyerahkan arsip statis serta lembaga kearsipan yang telah menyediakan akses informasi publik dari arsip negara	Mengukur jumlah lembaga kearsipan yang telah menyediakan akses informasi publik arsip bagi masyarakat domestik dan asing	Laporan supervisi penyelenggaraan kearsipan pada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta LKPTN
Persentase lembaga negara, pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, dan Perguruan Tinggi Negeri yang telah memberkaskan, melaporkan dan menyerahkan salinan autentik arsip kependudukan, kewilayahan, kepulauan, perbatasan, perjanjian internasional, kontrak karya,	Mengukur jumlah Instansi Pemerintah Daerah yang telah memberkaskan, melaporkan dan menyerahkan salinan autentik arsip terjaga kepada ANRI	Laporan Bimbingan dan Konsultasi kearsipan pada instansi pusat dan daerah

masalah...

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
masalah pemerintahan yang strategis kepada ANRI (Arsip terjaga)		
Persentase lembaga kearsipan dan unit kearsipan pada lembaga negara, dan pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN/BUMD, Ormas dan Orpol dan Perguruan Tinggi Negeri serta penyelenggara pendidikan dan pelatihan kearsipan dan penyelenggara jasa kearsipan yang telah memperoleh akreditasi kearsipan.	Mengukur jumlah organisasi yang telah memperoleh Akreditasi Kearsipan	Laporan Penyelenggaraan Akreditasi Kearsipan
Persentase pembinaan SDM kearsipan dan arsiparis yang telah memperoleh sertifikasi kompetensi kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengukur Arsiparis yang telah memiliki sertifikat kompetensi kearsipan</li> <li>2. Mengukur Pemberdayaan SDM Kearsipan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Evaluasi pembinaan SDM kearsipan</li> <li>- Laporan Penyelenggaraan Sertifikasi dan Uji Kompetensi Arsiparis</li> </ul>
Persentase unit kearsipan lembaga negara, BUMN/ BUMD, dan lembaga kearsipan pemerintah daerah dan, Perguruan Tinggi Negeri yang telah memenuhi standar sarana dan prasarana kearsipan	Mengukur jumlah organisasi yang telah memenuhi standar sarana dan prasarana kearsipan	Laporan Evaluasi Standardisasi kearsipan pada instansi pusat dan daerah

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Persentase persetujuan dan pertimbangan Jadwal Retensi Arsip/Dokumen Perusahaan fasilitatif dan substantif lembaga negara dan pemerintah daerah serta BUMN/BUMD dan Swasta Nasional	Mengukur jumlah pencipta arsip lembaga Negara/pemda/LKPTN/BUMN/BUMD dan Swasta Nasional yang melakukan permohonan, persetujuan dan pertimbangan Jadwal Retensi Arsip (JRA) dan Dokumen Perusahaan (JRD).	- Laporan supervisi kearsipan pada instansi pusat dan daerah - Laporan pelaksanaan Persetujuan dan Perimbangan JRA dan JRD.

## E. DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan
2. Tugas : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang informasi dan pengembangan sistem kearsipan
3. Fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional, data dan informasi, serta pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan;
  - b. pengendalian di bidang pengelolaan sistem dan jaringan informasi kearsipan nasional, data dan informasi, serta pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Persentase rekomendasi hasil penelitian sistem kearsipan nasional yang akan menjadi bahan analisis kebijakan kearsipan;	Mengukur efektivitas penelitian sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan	Hasil penelitian/kajian kearsipan dan sistem informasi kearsipan yang dihasilkan
Persentase hasil penelitian yang dikembangkan menjadi bahan draf final penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan	Mengukur efektivitas pengembangan sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan	NSPK sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan yang dihasilkan

Kriteria...

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Kriteria (NSPK) Sistem Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan;		
Jumlah volume Jurnal Kearsipan yang diterbitkan	Mengukur keberlanjutan penyebaran hasil penelitian/kajian atau tulisan ilmiah	Laporan jurnal kearsipan yang diterbitkan
Persentase K/L/Pemerintah Daerah/PTN/BUMN yang menerapkan SIKN dan JIKN	Mengukur pemantapan dan peningkatan pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	Jumlah simpul jaringan yang terdaftar dalam SIKN dan JIKN

## F. INSPEKTORAT

1. Nama Organisasi : Inspektorat
2. Tugas : Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Lingkungan ANRI
3. Fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern;
  - b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
  - c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala ANRI;
  - d. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
  - e. pelaksanaan administrasi Inspektorat ANRI.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Jumlah laporan hasil pengawasan penyelenggaraan pemerintahan	Mengukur kesungguhan pimpinan/unit kerja dalam mewujudkan pemerintahan yang akuntabel	Laporan hasil pengawasan
Persentase temuan pengawasan/pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Mengukur kesungguhan pimpinan/unit kerja dalam mewujudkan pemerintahan yang akuntabel	Tindak lanjut hasil pengawasan/pengaduan masyarakat

G. PUSAT...

## G. PUSAT JASA KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Pusat Jasa Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan program di bidang jasa kearsipan
3. Fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program layanan di bidang jasa kearsipan;
  - b. pelaksanaan tugas layanan di bidang jasa kearsipan;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas layanan di bidang jasa kearsipan; dan
  - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Jumlah lembaga negara, pemerintah daerah, perusahaan, lembaga pendidikan, ormas dan orpol yang akan menggunakan Jasa Kearsipan	Mengukur jumlah entitas kearsipan yang menggunakan jasa kearsipan	Bank data pengguna jasa kearsipan

H. PUSAT...

## H. PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
2. Tugas : Menyusun program dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang kearsipan
3. Fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan;
  - b. pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
  - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
1. Persentase peningkatan kompetensi kearsipan peserta diklat.	1. Mengukur peningkatan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta diklat di bidang kearsipan sebelum dan sesudah mengikuti diklat.	Laporan Penyelenggaraan Diklat

2. Presentase...

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
2. Presentase kepuasan peserta diklat terhadap layanan penyelenggaraan diklat.	2. Mengukur tingkat kepuasan peserta diklat terhadap kualitas penyelenggaraan diklat, administrasi, prasarana dan sarana, serta sikap dan perilaku peserta diklat.	

## I. PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Pusat Akreditasi Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan akreditasi kearsipan.
3. Fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pengawasan dan akreditasi kearsipan, serta pertimbangan pemberian penghargaan kearsipan dan rekomendasi penerapan sanksi;
  - b. pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan akreditasi kearsipan, serta pertimbangan pemberian penghargaan kearsipan dan rekomendasi penerapan sanksi;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan akreditasi kearsipan, serta pertimbangan pemberian penghargaan kearsipan dan rekomendasi penerapan sanksi; dan
  - d. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Jumlah kebijakan teknis dan pengawasan akreditasi kearsipan	Mengukur kesiapan dan perangkat aturan pelaksanaan pengawasan dan akreditasi penyelenggaraan kearsipan.	Laporan kegiatan Pusat Akreditasi Kearsipan

Jumlah...

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Jumlah lembaga kearsipan perguruan tinggi dan unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa dan pendidikan dan pelatihan kearsipan tingkat pusat dan daerah yang mendapat pengawasan penyelenggaraan kearsipan.	Mengukur jumlah entitas yang telah mendapat pengawasan penyelenggaraan kearsipan.	Laporan pengawasan penyelenggaraan kearsipan nasional.
Jumlah lembaga kearsipan perguruan tinggi dan unit kearsipan, lembaga penyelenggara jasa dan pendidikan dan pelatihan kearsipan tingkat pusat dan daerah yang terakreditasi.	Mengukur jumlah entitas yang telah memperoleh akreditasi kearsipan.	Laporan penyelenggaraan.
Jumlah pemberian penghargaan kearsipan.	Mengukur jumlah pertimbangan pemberian penghargaan kearsipan.	Keputusan pemberian penghargaan kearsipan.

## J. PUSAT DATA DAN INFORMASI KEARSIPAN

1. Nama Organisasi : Pusat Data dan Informasi Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang data dan informasi.
3. Fungsi :
  - a. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta pengembangan sistem informasi;
  - b. menyiapkan pemberian bimbingan di bidang pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta pengembangan sistem informasi; dan
  - c. menyiapkan pengendalian di bidang pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan perangkat Teknologi Informasi dan Komunikasi, serta pengembangan sistem informasi.
4. Indikator Kinerja Utama :

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Persentase pengelolaan data dan informasi, penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan pengembangan sistem kearsipan	Mengukur efektifitas kebijakan dalam pengelolaan data dan informasi dan tata kelola TIK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Triwulan dan Tahunan</li> <li>- Data dan informasi yang telah disusun oleh unit kerja</li> <li>- Data pengadaan barang/jasa penyelenggaraan tata kelola TIK</li> </ul>

Jumlah...

INDIKATOR KINERJA	ALASAN	SUMBER DATA
Jumlah monitoring dan evaluasi pengelolaan data dan informasi, penyelenggaraan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan pengembangan sistem informasi	Mengukur kinerja organisasi dalam melaksanakan pengelolaan data dan informasi dan tata kelola TIK	<ul style="list-style-type: none"><li>- Data dan informasi yang telah disusun oleh unit kerja</li><li>- Sistem informasi yang telah diimplementasikan</li><li>- Laporan hasil monitoring dan evaluasi yang dihasilkan</li></ul>
Jumlah kebijakan teknis di bidang pengelolaan data dan informasi, pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), dan pengembangan sistem informasi	Mengukur kinerja organisasi sesuai dengan tugas, fungsi dan peran organisasi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Agenda penomoran peraturan/kebijakan</li><li>- Kebijakan teknis yang telah dihasilkan</li></ul>

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN