



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

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR: 02 TAHUN 2010 TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

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, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 2. 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);
 3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
 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;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2009 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014;

Memperhatikan :

1. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
3. Surat Tugas Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor ST/255/M.PAN-RB/12/2009 tentang Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

PERTAMA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini, 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 dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010 – 2014.

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

KETIGA : 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;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- b. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Peraturan ini dan melaporkan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Sekretaris Utama.

KEEMPAT : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Januari 2010

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

ttd

M. ASICHIN

Salinan sesuai dengan aslinya
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum,



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : I
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Organisasi : **Arsip Nasional Republik Indonesia**
2. Tugas : Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kersipan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Fungsi :
 - a. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kersipan;
 - b. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas lembaga;
 - c. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kersipan;
 - d. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kersipan, hukum, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	ALASAN	SUMBER DATA
a	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang mengelola arsipnya sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	Mengukur kinerja organisasi di bidang fasilitasi dan pembinaan kersipan nasional	- Laporan pembinaan kersipan instansi pusat dan daerah - Hasil pengkajian penyelenggaraan kersipan
b	Jumlah arsip statis yang dilestarikan	Mengukur kinerja organisasi di bidang pelestarian arsip statis	Laporan pelestarian arsip statis
c	Jumlah akses publik terhadap arsip statis	Mengukur kinerja organisasi di bidang pemanfaatan arsip statis	Laporan layanan arsip statis

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : II
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Organisasi : **Sekretariat Utama**
2. Tugas : Mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan, pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI
3. Fungsi :
 - a. Pengkoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan ANRI;
 - b. Pengkoordinasian, perencanaan dan perumusan kebijakan teknis ANRI;
 - c. Pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dan rumah tangga ANRI ;
 - d. Pengkoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas ANRI;
 - e. Pengkoordinasian dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ANRI.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
a	Persentase penyelesaian pembentukan UU Kearsipan oleh DPR	Mengukur efektivitas kebijakan di bidang kearsipan	Undang-Undang kearsipan
b	Jumlah NSPK yang disahkan menjadi peraturan kearsipan	Mengukur efektivitas kebijakan di bidang kearsipan	Peraturan-peraturan kearsipan
c	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu	Mengukur ketepatan penyelesaian berbagai dokumen perencanaan	Dokumen anggaran
d	Persentase unit kerja yang menerapkan SOP	Mengukur efektivitas SOP dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi	Laporan pelaksanaan SOP oleh unit kerja
e	Persentase kepuasan unit kerja terhadap pelayanan Bagian Keuangan	Mengukur kinerja pelayanan keuangan bagi unit kerja di lingkungan ANRI	Laporan kepuasan pelayanan Bagian Keuangan
f	Persentase pelaksanaan tugas dan fungsi yang proporsional	Mengukur efektivitas kebijakan di bidang kelembagaan	Laporan Akuntabilitas Kinerja ANRI
g	Persentase informasi/pemberitaan bidang kearsipan yang disajikan melalui media	Mengukur efektivitas kebijakan di bidang kelembagaan	Laporan pemberitaan di media massa
h	Persentase layanan di bidang hukum yang tepat sasaran	Mengukur efektivitas kebijakan di bidang kelembagaan	Laporan akuntabilitas kinerja ANRI

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
i	Persentase SDM yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	Mengukur efektivitas kebijakan di bidang kelembagaan	Bank data SDM ANRI
j	Persentase ketepatan pelayanan pengurusan kepegawaian	Mengukur kinerja organisasi dalam penyelesaian pengurusan kepegawaian	Laporan akuntabilitas kinerja ANRI
k	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana	Mengukur kinerja organisasi di bidang kelembagaan	Laporan inventaris barang milik negara

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : III
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Organisasi : **Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan**
2. Tugas : merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan kearsipan nasional
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan nasional di bidang pembinaan sumber daya manusia kearsipan;
 - b. Perumusan kebijakan nasional di bidang akreditasi dan profesi kearsipan;
 - c. Perumusan kebijakan nasional di bidang implementasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, dan evaluasi kearsipan pusat;
 - d. Perumusan kebijakan nasional di bidang implementasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, dan evaluasi kearsipan daerah;
 - e. Perumusan persetujuan Jadwal Retensi Arsip.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
a.	Persentase kegiatan bimbingan, konsultasi, dan supervisi penerapan sistem kearsipan pada lembaga negara dan badan pemerintah pusat	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam membina lembaga negara dan pemerintah pusat	Laporan kegiatan bimbingan, konsultasi dan supervisi penerapan sistem kearsipan
b.	Persentase hasil rekomendasi evaluasi kegiatan bimbingan, konsultasi, dan supervisi penerapan sistem kearsipan pada lembaga negara dan badan pemerintah pusat yang digunakan sebagai input penyempurnaan sistem kearsipan	Mengukur efektivitas rekomendasi kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh ANRI	Laporan tindak lanjut rekomendasi kegiatan bimbingan, konsultasi, dan supervisi penerapan sistem kearsipan
c.	Jumlah lembaga negara dan badan pemerintahan tingkat pusat yang memberdayakan unit kearsipan	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan lembaga negara dan badan pemerintahan
d.	Jumlah Perguruan Tinggi/Universitas yang membentuk lembaga kearsipan	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan Perguruan Tinggi/Universitas
e.	Persentase pedoman yang digunakan sebagai acuan bimbingan, konsultasi, dan supervisi penerapan sistem kearsipan pada lembaga Negara dan pemerintah pusat	Mengukur kinerja organisasi dalam pembuatan pedoman bimbingan, konsultasi, dan supervisi sistem kearsipan	Pedoman-pedoman kegiatan bimbingan, konsultasi, dan supervisi sistem kearsipan
f.	Persentase lembaga negara dan badan pemerintahan pusat yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan penyelenggaraan kearsipan dinamis oleh lembaga negara dan badan pemerintah
g.	Persentase lembaga negara dan badan pemerintah pusat yang memiliki pedoman kearsipan secara terpadu	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan lembaga negara dan badan pemerintah

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
h.	Persentase lembaga negara dan badan pemerintahan pusat yang telah mengimplementasikan pedoman kearsipan secara terpadu	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan lembaga negara dan badan pemerintah
i	Persentase lembaga negara dan badan pemerintah pusat yang memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA)	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan lembaga negara dan badan pemerintah
j	Persentase khazanah arsip statis lembaga negara dan badan pemerintah tingkat pusat yang diserahkan ke ANRI	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan khazanah arsip lembaga negara dan badan pemerintah
k	Jumlah SDM Aparatur Kearsipan yang telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki pada masing-masing LNLP	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Bank data SDM Kearsipan (arsiparis)
l	Persentase Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah yang memiliki arsiparis yang profesional	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Bank data SDM Kearsipan (arsiparis)
m	Persentase LNLP dan Badan Swasta yang memiliki pengelola arsip sesuai dengan kompetensi yang dimiliki LNLP dan Badan Swasta	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Bank data SDM Kearsipan (arsiparis)
n	Persentase Lembaga Negara dan Badan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota yang telah menyelenggarakan kearsipan dinamis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan lembaga negara dan badan pemerintah
o	Jumlah SDM Aparatur Kearsipan yang telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki pada masing-masing Lembaga Negara, Lembaga Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Bank data SDM Kearsipan (arsiparis)
p	Persentase Lembaga Negara dan Badan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan penyusutan arsip sesuai JRA	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah
q	Persentase Lembaga Negara dan Badan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota yang memiliki arsiparis yang profesional	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Bank data SDM Kearsipan (arsiparis)
r	Persentase Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang telah menyelenggarakan kearsipan statis sesuai dengan NSPK Bidang Kearsipan	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah
s	Frekuensi kegiatan akreditasi dan sertifikasi di bidang kearsipan	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Laporan kegiatan akreditasi dan sertifikasi
T	Rasio ideal tenaga kearsipan yang profesional pada Lembaga Negara dan Badan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Bank data SDM Kearsipan (arsiparis)

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : IV
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Organisasi : **Deputi Bidang Konservasi Arsip**
2. Tugas : merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang konservasi arsip secara nasional
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan nasional di bidang nilai guna, penilaian dan akuisisi arsip;
 - b. Perumusan kebijakan nasional di bidang pengolahan arsip statis;
 - c. Perumusan kebijakan nasional di bidang preservasi arsip statis;
 - d. Perumusan kebijakan nasional di bidang akses dan pemanfaatan arsip statis;
 - e. Perumusan persetujuan pemusnahan arsip;
 - f. Penyelenggaraan konservasi arsip statis.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
a	Jumlah Lembaga Negara dan Badan Pemerintah yang menyerahkan arsip statis ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Mengukur tingkat arsip yang bernilai guna yang bernilai guna permanen yang berhasil diselamatkan	Laporan hasil bimbingan dan supervisi dari Direktorat Kearsipan Pusat
b	Jumlah Badan Swasta dan Perorangan yang menyerahkan arsip statis ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Mengukur tingkat arsip yang bernilai guna yang bernilai guna permanen yang berhasil diselamatkan	Laporan hasil bimbingan dan supervisi dari Direktorat Kearsipan Pusat
c	Jumlah perusahaan yang menyerahkan arsip statis ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Mengukur tingkat arsip yang bernilai guna yang bernilai guna permanen yang berhasil diselamatkan	Laporan hasil bimbingan dan supervisi dari Direktorat Kearsipan Pusat
d	Jumlah instansi yang disetujui usulan pemusnahan arsipnya	Mengukur tingkat pemusnahan arsip yang dilakukan oleh instansi	Laporan dari Direktorat Akuisisi
e	Jumlah arsip statis yang dipreservasi	Mengukur tingkat arsip sebagai memori kolektif bangsa yang dilestarikan	Laporan dari Direktorat Akuisisi

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
f	Jumlah arsip statis yang dialihmediakan/didigitalisasi	Mengukur tingkat arsip sebagai memori kolektif bangsa yang dilestarikan	Laporan dari Direktorat Akuisisi
g	Jumlah <i>Finding Aids</i> yang dihasilkan sebagai <i>guide</i> pencarian kembali arsip	Mengukur tingkat kemudahan penelusuran dan penemuan kembali arsip	Undang Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
h	Jumlah pengguna yang memanfaatkan khazanah arsip yang tersimpan di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Mengukur tingkat pemanfaatan arsip statis untuk kepentingan pengguna	Laporan dari data pengunjung
i	Jumlah penerbitan khazanah arsip statis yang tersimpan di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Mengukur tingkat desiminasi dan pemanfaatannya bagi pengguna arsip	Daftar arsip atau inventaris dari khasanah arsip statis
j	Jumlah pelaksanaan pameran arsip statis yang tersimpan di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Mengukur tingkat partisipasi masyarakat terhadap arsip statis	Laporan dari data pengunjung

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : V
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Unit Organisasi : **Kedeputan Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan**
2. Tugas : merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang informasi dan pengembangan sistem kearsipan
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan nasional di bidang pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan nasional;
 - b. Perumusan kebijakan nasional di bidang pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dinamis dan statis;
 - c. Perumusan kebijakan nasional di bidang pengkajian dan pengembangan sistem informasi kearsipan;
 - d. Perumusan kebijakan nasional di bidang pengkajian dan pengembangan jaringan informasi kearsipan nasional;
 - e. Perumusan kebijakan di bidang pengkajian dan pengembangan teknologi kearsipan.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
1	Jumlah pengkajian dan pengembangan kearsipan, baik konvensional maupun elektronik yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan NSPK kearsipan statis	Mengukur efektivitas pengkajian dan pengembangan kearsipan baik konvensional maupun elektronik	NSPK kearsipan dinamis yang dihasilkan
2	Jumlah standar, pedoman/ prosedur, kriteria kearsipan statis, baik konvensional maupun elektronik yang dapat diimplementasi	Mengukur efektivitas standar, pedoman/prosedur, kriteria kearsipan statis, baik konvensional maupun elektronik	Laporan Pembinaan Kearsipan di Lembaga Negara dan Lembaga Pemerintah
3	Jumlah khazanah arsip statis pada ANRI dan Lembaga Kearsipan yang masuk dalam JIKN	Mengukur efektivitas khazanah arsip statis dalam JIKN	Laporan Pengumpulan Data yang Masuk dalam JIKN
4	Jumlah akses arsip statis pada ANRI dan Lembaga Kearsipan dalam JIKN	Mengukur efektivitas akses arsip statis dalam JIKN	Laporan Jumlah Pengguna Arsip Statis ke JIKN (otomatis dalam sistem)

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : VI
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Unit Organisasi : **Pusat Jasa Kearsipan**
2. Tugas : melaksanakan penyusunan program di bidang jasa kearsipan
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan program di bidang jasa konsultasi kearsipan;
 - b. Penyusunan program di bidang jasa pembenahan kearsipan;
 - c. Penyusunan program di bidang jasa pembuatan manual kearsipan;
 - d. Penyusunan program di bidang jasa otomasi kearsipan;
 - e. Penyusunan program di bidang jasa penyimpanan arsip;
 - f. Penyusunan program di bidang jasa perawatan, alih media, dan reproduksi arsip.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
a	Jumlah perusahaan yang menggunakan jasa kearsipan secara berkelanjutan	Mengukur kenaikan jumlah perusahaan yang memanfaatkan jasa kearsipan dari Pusat Jasa Kearsipan	Bank data pengguna jasa kearsipan
b	Jumlah perusahaan yang memanfaatkan jasa otomasi kearsipan	Mengukur jumlah perusahaan yang menggunakan jasa kearsipan dari Pusat Jasa ANRI	Bank data pengguna jasa kearsipan
c	Target PNBPN dapat dicapai secara maksimal	Mengukur penerimaan negara dari jasa kearsipan	Laporan setoran PNBPN
d	Jumlah manual yang implementatif untuk mengelola dokumen perusahaan	Mengukur kinerja organisasi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya	Peraturan-peraturan yang terkait dengan pengelolaan dokumen perusahaan
e	Jumlah instansi yang menggunakan jasa penyimpanan	Mengukur jumlah instansi yang menggunakan jasa kearsipan dari Pusat Jasa ANRI	Bank data pengguna jasa kearsipan
f	Jumlah instansi yang menggunakan jasa perawatan arsip	Mengukur jumlah instansi yang menggunakan jasa kearsipan dari Pusat Jasa ANRI	Bank data pengguna jasa kearsipan

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : VII
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Unit Organisasi : **Inspektorat**
2. Tugas : melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Lingkungan ANRI
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan program pengawasan akuntabilitas atas anggaran, kepegawaian dan perlengkapan;
 - b. Pelaksanaan pengawasan akuntabilitas atas anggaran, kepegawaian, dan perlengkapan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Inspektorat.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
a	Persentase temuan pengawasan/pemeriksaan/pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Mengukur kesungguhan pimpinan/unit kerja dalam mewujudkan pemerintahan yang akuntabel	Laporan tindak lanjut hasil pengawasan/pemeriksaan/ pengaduan masyarakat
b	Persentase tingkat kepuasan unit kerja terhadap proses pengawasan	Mengukur kualitas pengawasan terhadap unit kerja	Evaluasi kegiatan pengawasan

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN : VIII
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : TAHUN 2010
TANGGAL : JANUARI 2010

1. Nama Unit Organisasi : **Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**
2. Tugas : menyusun program dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan di bidang kearsipan
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana dan program, pengembangan kurikulum, sistem, dan metode serta evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
 - b. Pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
 - c. Pelaksanaan urusan tata usaha pendidikan dan pelatihan kearsipan.

4. Indikator Kinerja Utama:

NO.	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
a	Jumlah SDM Aparatur Kearsipan yang telah ditingkatkan pengetahuan dan keterampilan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki pada masing-masing LNLP	Mengukur efektivitas kebijakan ANRI dalam penyelenggaraan sistem kearsipan	Bank data SDM Kearsipan (arsiparis)

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN