



KEPALA ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2023
TENTANG

PENYESUAIAN SISTEM KERJA DI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : Pegawai Arsip Nasional Republik Indonesia

Untuk :

PERTAMA : Menerapkan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. melakukan upaya peningkatan kinerja melalui Penyesuaian Sistem Kerja yang semula berjenjang dan silo sehingga mengakibatkan lambannya pengambilan keputusan, menjadi Sistem Kerja yang kolaboratif dan dinamis;
- b. bentuk dari Penyesuaian Sistem Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menekankan pada kerja tim yang berorientasi pada hasil yang bermanfaat bagi Pemerintah dan masyarakat;
- c. pelaksanaan Penyesuaian Sistem Kerja dilakukan melalui penyesuaian mekanisme kerja dan proses bisnis dengan memanfaatkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- d. Penyesuaian Sistem Kerja di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) meliputi penyesuaian kedudukan, penugasan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

KEDUA : Penyesuaian Sistem Kerja di ANRI sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, berlaku ketentuan

sebagai berikut:

- a. dalam rangka mewujudkan Sistem Kerja yang kolaboratif dan dinamis, maka unit organisasi di ANRI terdiri dari:
 1. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 2. Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Biro Umum;
 3. Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Balai Arsip Statis dan Tsunami (BAST);
 4. Jabatan Pengawas di:
 - a) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan;
 - b) Pusat Jasa Kearsipan;
 - c) Pusat Akreditasi Kearsipan;
 - d) Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan; dan
 - e) Inspektorat;
- b. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di Biro Umum dan BAST, meliputi:
 1. Kepala Bagian Perlengkapan, Tata Usaha, Kearsipan dan Protokol;
 2. Kepala BAST;
 3. Kepala Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
 4. Kepala Subbagian Protokol dan Pengamanan;
 5. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 6. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Umum; dan
 7. Kepala Subbagian Umum;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi melakukan penyusunan penetapan perjanjian kinerja dan perumusan strategi pencapaian target kinerja serta penentuan pelaksanaan tugas dalam bentuk Tim Kerja yang terdiri dari kelompok jabatan fungsional dan pelaksana;
- d. setiap Pejabat Pimpinan Tinggi Madya mengusulkan calon Ketua Tim dan menyampaikan kepada Kepala ANRI untuk mendapat persetujuan;
- e. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama mengusulkan anggota Tim Kerja kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
- f. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya menugaskan Ketua

- dan anggota Tim Kerja dalam bentuk surat perintah;
- g. penugasan Ketua Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf f, dilaksanakan dengan mempertimbangkan kompetensi, keahlian, dan keterampilan;
 - h. surat perintah sebagaimana dimaksud dalam huruf f, disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dan Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;
 - i. dalam hal anggota tim terdiri dari lintas unit organisasi, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pemilik kinerja mengajukan permohonan pelibatan pejabat fungsional atau pelaksana kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang dituju dalam bentuk nota dinas;
 - j. penilaian kinerja Tim Kerja dilakukan secara berjenjang oleh:
 - 1. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya;
 - 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - 3. Pejabat Administrator; dan
 - 4. Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 4;
 - k. penilaian kinerja Tim Kerja dilakukan oleh Penilai Kinerja sebagaimana huruf j setiap tanggal 22 dengan memperhatikan rekomendasi Ketua Tim Kerja;
 - l. penilaian kinerja terhadap pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas dinilai oleh atasan langsung;
 - m. penilaian terhadap Anggota Tim lintas unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf i, dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama unit organisasi Anggota Tim dengan tetap memperhatikan rekomendasi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pemilik kinerja;
 - n. Ketua Tim dalam menjalankan fungsinya dapat melakukan korespondensi intern melalui nota dinas kepada:
 - 1. antar ketua tim di lingkungan unit organisasi; dan
 - 2. pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di unit organisasi;
 - o. Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum berdasarkan fungsinya melaksanakan Penyesuaian

Sistem Kerja pada Aplikasi Kepegawaian;

- p. Biro Umum berdasarkan fungsinya melaksanakan:
1. penyesuaian Sistem Kerja pada Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI); dan
 2. penyesuaian terhadap tata letak pada ruang kerja.

KETIGA : Melaksanakan Instruksi Kepala ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

KEEMPAT : Instruksi Kepala ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan Peraturan ANRI tentang Pedoman Sistem Kerja di ANRI diundangkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 Januari 2023

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



IMAM GUNARTO