

LAPORAN KINERJA PUSDIKLAT KEARSIPAN TAHUN 2023



KATA

PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas rahmat dan karunia-Nya penyusunan “Laporan Akuntabilitas Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023” dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsi terkait penyelenggaraan kearsipan nasional. Dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2023 ini, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mengacu pada penggunaan *Balanced Scorecard* (BSC) untuk pengelolaan kinerja organisasi di mana *performance* diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Kegiatan.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan merupakan bagian dari upaya untuk menerapkan mekanisme akuntabilitas kinerja dan pelaporan yang tertib dari seluruh pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilakukan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, khususnya dalam peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan nasional melalui pengembangan kompetensi dan profesionalitas sumber daya manusia kearsipan selama tahun 2023, sekaligus sebagai umpan balik hasil evaluasi bagi perbaikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2023 dan tahun berikutnya.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang tulus disampaikan kepada semua pihak atas tenaga dan pikiran yang telah diberikan sehingga laporan ini dapat disusun.

Jakarta, Januari 2024

Kepala Pusat
Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan



Widarno

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIN) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 di samping merupakan perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi pusat juga sebagai perwujudan semangat transparansi dan pertanggungjawaban. Selain itu, LAKIN Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 merupakan laporan kinerja dalam mencapai visi dan misi pusat yang sejalan dengan Visi dan Misi ANRI yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam mewujudkan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong,” sebagaimana yang dijabarkan dalam tujuan/sasaran strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020–2024.

Visi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan adalah “Menjadi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Unggulan dalam Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan yang Berdaya Saing Global Tahun 2025. Untuk mewujudkan Visi tersebut, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai tiga Misi yaitu:

- (1) Mewujudkan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis kearsipan untuk terwujudnya sumber daya manusia kearsipan yang kompeten dan profesional yang mampu mengelola arsip untuk menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan kearsipan;
- (2) Mewujudkan peningkatan dan fasilitasi kearsipan bagi kebutuhan pengembangan kompetensi dan profesionalitas sumber daya manusia kearsipan; dan
- (3) Mewujudkan peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan nasional.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, maka Sasaran Strategis dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan adalah melaksanakan dimensi “Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan” dalam rangka mewujudkan Sasaran Strategis ANRI “Meningkatnya Kepatuhan Publik Terhadap Kebijakan Kearsipan” dengan indikator indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan.

Hal tersebut di atas tidak terlepas dari Tujuan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan merujuk pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yaitu:

- (1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan semangat pengabdian untuk dapat melaksanakan tugas jabatan di bidang kearsipan;
- (2) Menciptakan sumber daya manusia kearsipan yang memenuhi persyaratan kompetensi di bidang kearsipan; dan
- (3) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas di bidang kearsipan.

Capaian Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Indeks Fasilitasi dan Pelayanan Kearsipan sebesar 92,05 pada kategori A dan Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal “Baik” adalah sebesar 99,28%.

Sementara, sesuai DIPA Petikan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI dengan Nomor SP DIPA- 087.01.1.418934/2023 tanggal 30 November 2022, pagu Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp9.451.245.000 (sembilan miliar empat ratus lima puluh satu juta dua ratus empat puluh lima ribu rupiah), yang kemudian dilakukan revisi sampai dengan 15 kali pada tanggal 11 Desember 2023, sehingga terjadi perubahan pagu menjadi Rp10.241.270.000,00 (sepuluh miliar dua ratus empat puluh satu juta dua ratus tujuh puluh ribu rupiah). Realisasi Anggaran pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada tahun 2023 dari seluruh kegiatan yang telah terealisasi/terserap adalah sebesar Rp9.880.593.228,00 (sembilan milyar delapan ratus delapan puluh juta lima ratus sembilan puluh tiga ribu dua ratus dua puluh delapan rupiah) atau sebesar 96,48% dari total pagu secara keseluruhan.

DAFTAR

ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Tabel.....	v
Daftar Gambar	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Gambaran Umum	1
1.3. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia	2
1.4. Isu Strategis	5
1.5. Sistematika dan Ruang Lingkup Laporan	5
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1. Rencana Strategis 2020–2024	7
2.2. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023	9
2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	11
2.4. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2023	13
2.5. Rencana Penarikan Dana	14
2.6. Metode Pengukuran	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Rencana Strategis	19
3.2. Capaian Kinerja Organisasi.....	27
3.3. Analisis Akuntabilitas Kinerja	29
3.4. Capaian/Realisasi Anggaran	34
3.5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Internal	38
3.6. Prestasi.....	39
BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan	58
4.2. Saran	58

DAFTAR

Tabel

Tabel 1. Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	4
Tabel 2. Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2020-2024	8
Tabel 3. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	9
Tabel 4. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	9
Tabel 5. Perjanjian Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	11
Tabel 6. Perjanjian Kinerja Revisi I Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	12
Tabel 7. Renaksi Kinerja Revisi IV Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	13
Tabel 8. DIPA Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	14
Tabel 9. Alokasi Anggaran Sasaran Program/Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	15
Tabel 10. Rencana Penarikan Dana Triwulanan per Indikator Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	16
Tabel 11. Metode Pengukuran Indikator Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	16
Tabel 12. Target dan Capaian Indikator Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	19
Tabel 13. Pengolahan Data Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	20
Tabel 14. Kategori Pengukuran Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	22
Tabel 15. Diklat Kearsipan Tanpa Nilai Tahun 2023	23
Tabel 16. Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik Tahun 2023	23
Tabel 17. Target dan Capaian Indeks Sistem Merit Tahun 2023	24
Tabel 18. Target dan Capaian KRO/RO Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	27
Tabel 19. Perbandingan Capaian Kategori dan Persentase Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan Tahun 2022 s.d. 2023	29
Tabel 20. Perbandingan Capaian Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik Tahun 2021 s.d. 2023	31
Tabel 21. Perbandingan Capaian Indeks Sistem Merit Tahun 2022 dan 2023	32
Tabel 22. Perbandingan Capaian Opini atas Laporan Keuangan Tahun 2021 dan 2023	34

DAFTAR

Gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	3
Gambar 2. Pembagian SDM di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	3
Gambar 3. Pergeseran Alokasi Anggaran per Program Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Gambaran Umum

1.3. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

1.4. Isu Strategis

1.5. Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi dan kebijakan serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Selanjutnya, Peraturan Presiden tersebut oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ditindaklanjuti dengan Peraturan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sesuai peraturan tersebut, sebagai unsur penyelenggara negara, ANRI wajib melaporkan akuntabilitas kinerja tahun 2023.

Sebagai bagian dari struktur organisasi ANRI berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan memberikan pelaporan mengenai akuntabilitas dan kinerja yang akan menjadi bagian dari laporan akuntabilitas dan kinerja Arsip Nasional Republik Indonesia. Dokumen ini adalah Laporan Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan atas pelaksanaan semua program kerja yang telah dilaksanakan pada tahun 2023.

1.2. Gambaran Umum

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, sesuai dengan Pasal 70 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ANRI dan secara

administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama, dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur di bidang kearsipan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan serta kerja sama;
- c. pelaksanaan pelatihan teknis, fungsional dan manajerial di bidang kearsipan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian.

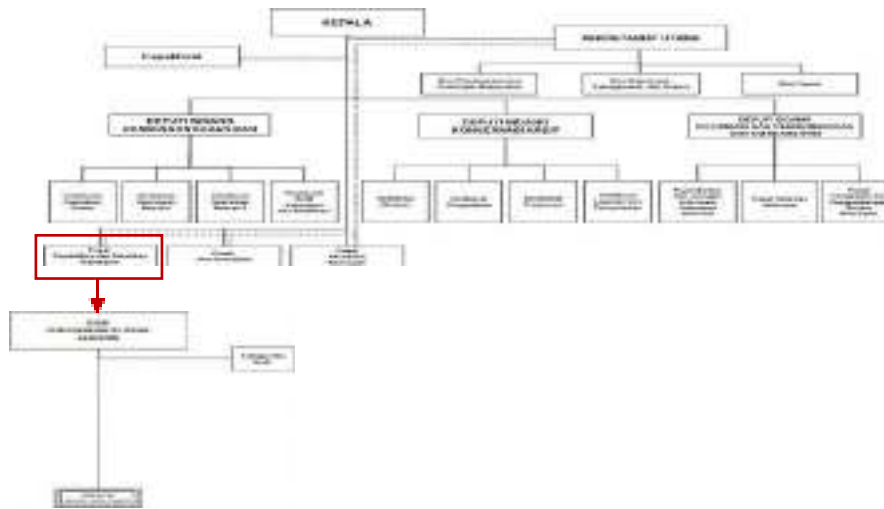
1.3. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha, yang mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian, serta evaluasi dan pelaporan; serta
- b. Kelompok Jabatan Fungsional, yang mempunyai tugas membantu menyelenggarakan fungsi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, meliputi:
 - (1) Tim Perencanaan dan Evaluasi;
 - (2) Tim Pelaksanaan dan Kerja Sama;
 - (3) Tim Pelatihan dan Partisipasi Peran Publik.

Struktur organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dapat dilihat pada bagan berikut.

Gambar 1. Struktur Organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan



Adapun sumber daya manusia yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan berjumlah 31 pegawai.

Gambar 2. Pembagian SDM di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan



Sumber daya manusia Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan sejumlah 31 orang terdiri dari 2 pejabat struktural, 27 pejabat fungsional tertentu dan 2 pejabat fungsional umum.

Tabel 1. Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

No.	Nama	Jabatan	Pangkat/Golongan	Keterangan
1	Widarno, SH, MH	Kepala Pusat	Pembina Utama Madya/IVd	Struktural
2	Drs. Sumrahyadi, MIMS	Widyaiswara Ahli Utama	Pembina Utama/IVe	Fungsional Tertentu
3	Achmad Sabiqun Nahar, S.AP	Kepala Subbagian Tata Usaha	Penata/IIIc	Struktural
4	Mukhaira, SH, MH	Widyaiswara Ahli Madya selaku Ketua Tim Perencanaan dan Evaluasi	Pembina Tingkat I/IVb	Fungsional Tertentu
5	Dra. Arih Murwati, MAP	Widyaiswara Ahli Madya selaku Ketua Tim Pelaksanaan dan Kerja Sama	Pembina Tingkat I/IVb	Fungsional Tertentu
6	Okeu Yuliana Sari, S.Pd, MA	Widyaiswara Ahli Muda selaku Ketua Tim Pelatihan Partisipasi Peran Publik	Penata/IIIc	Fungsional Tertentu
7	Dr. Dewi Ladiawati, M.Si	Widyaiswara Ahli Madya	Pembina Tingkat I/IVb	Fungsional Tertentu
8	Rr. Maya Yuliastanti, SE, M.Si	Perencana Ahli Madya	Pembina/IVa	Fungsional Tertentu
9	Nirwati, S.Pd.I, MAP	Widyaiswara Ahli Madya	Penata Tingkat I/IVa	Fungsional Tertentu
10	Sigit Herbowo, S.Sos, MM	Widyaiswara Ahli Muda	Penata Tingkat I/IIIId	Fungsional Tertentu
11	Maryani Aprilyantini, S.ST.Ars	Arsiparis Ahli Muda	Penata Tingkat I/IIIId	Fungsional Tertentu
12	Siwo Bayuaji, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Muda	Penata Tingkat I/IIIId	Fungsional Tertentu
13	Desy Natalia, MPd	Widyaiswara Ahlli Muda	Penata/IIIc	Fungsional Tertentu
14	Juwita Fitrasari, MSc	Widyaiswara Ahli Muda	Penata/IIIc	Fungsional Tertentu
15	Dwi Setyorini, SH	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Muda	Penata/IIIc	Fungsional Tertentu
16	Suci Wulandari, S.Kom. MM	Widyaiswara Ahli Pertama	Penata Muda Tingkat I/IIIb	Fungsional Tertentu
17	Muhammad Arbi Ramadhan D., M.I.KOM	Widyaiswara Ahli Pertama	Penata Muda Tingkat I/IIIb	Fungsional Tertentu
18	Vicahayu Dyah Mulyaningrum, S.Pd, M.Pd	Wisyaaiswara Ahli Pertama	Penata Muda Tingkat I/IIIb	Fungsional Tertentu
19	Dasa Novi Aryatama, S.Pd	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	Penata Muda Tingkat I/IIIb	Fungsional Tertentu
20	Lingga Dermawan, A.Md	Pranata Keuangan APBN Mahir	Penata Muda Tingkat I/IIIb	Fungsional Tertentu
21	Krisno Bayu Wandho Sri Nuksmo, SS	Analisis Pengembangan Kompetensi Ahli Pertama	Penata Muda Tingkat I/IIIb	Fungsional Tertentu
22	Vebri Assyiddiqie Tivaona, S.IP	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	Penata Muda/IIIa	Fungsional Tertentu
23	Mukhammad Ilman Nafia, S.Pd MA	Pengembang Teknologi Pembelajaran Pertama	Penata Muda/IIIa	Fungsional Tertentu
24	Jakha Luky Maisya, S.IP	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	Penata/IIIc	Fungsional Tertentu
25	Devi Afrilia Putri, A.Md	Arsiparis Mahir	Penata Muda Tingkat I/IIIb	Fungsional Tertentu
26	Asri Nugraheni, A.Md	Arsiparis Mahir	Penata Muda/IIIb	Fungsional Tertentu
27	Sellyna Citrowati, A.Md	Arsiparis Terampil	Pengatur Tingkat I/IIId	Fungsional Tertentu
28	Noor Azizah, SE	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN	Penata/IIIc	Fungsional Tertentu
29	Sifa Rakhmawati, A.P.Kb.N	Pengadministrasi Umum	Pengatur Muda/IIa	Fungsional Umum
30	Adriani Bunga Mario, S.Pd	Analisis Diklat	Penata Muda/IIIa	Fungsional Umum
31	Aziza Purwani, S.A.P	Analisis Diklat	Penata Muda/IIIa	Fungsional Umum

1.4. Isu Strategis

Peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan merupakan hasil yang akan dicapai dalam pelaksanaan tugas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Pelaksanaan tugas Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tersebut diwujudkan dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan peserta yang berasal dari seluruh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Pada tahun 2023, 67,54% alokasi anggaran penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak. Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tahun 2023 juga sangat dipengaruhi oleh situasi dan kondisi pada saat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dilaksanakan.

1.5. Sistematika dan Ruang Lingkup Pelaporan

Penyajian Laporan Kinerja terdiri dari 4 (empat) bab dan beberapa lampiran serta Ikhtisar Eksekutif. Bab 1 Pendahuluan menguraikan tentang latar belakang terkait dengan kewajiban untuk membuat laporan mengenai akuntabilitas dan kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Tugas Pokok dan Fungsi, serta struktur organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Bab 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja pada intinya membahas mengenai Rencana Strategis dan Penetapan Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023. Adapun Bab 3 Akuntabilitas Kinerja menguraikan mengenai pengukuran kinerja, evaluasi kinerja, analisis dan evaluasi terhadap hasil capaian selama tahun 2023, serta akuntabilitas keuangan. Laporan diakhiri dengan Bab 4 Penutupan yang menguraikan secara umum keberhasilan dan kegagalan, permasalahan, serta hambatan utama dalam pencapaian kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tahun 2023.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

- 2.1. Rencana Strategis Tahun 2020–2024
- 2.2. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023
- 2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- 2.4. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2023
- 2.5. Rencana Penarikan Dana
- 2.6. Metode Pengukuran

2.1. Rencana Strategis Tahun 2020-2024

2.1.1. Visi

Dengan merujuk pada Visi Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, maka Visi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan adalah “Sebagai Pusat Unggulan dalam Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Arsiparis dan Teknis Kearsipan bagi Sumber Daya Manusia Kearsipan.”

2.1.2. Misi

Misi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan memperhatikan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia dalam melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”, adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan kualitas penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional dan teknis kearsipan untuk terwujudnya sumber daya manusia kearsipan yang kompeten dan profesional yang mampu mengelola arsip untuk menjamin terwujudnya tujuan penyelenggaraan kearsipan;
2. Mewujudkan peningkatan dan fasilitasi kearsipan bagi kebutuhan pengembangan kompetensi dan profesionalitas sumber daya manusia kearsipan; dan
3. Mewujudkan peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan nasional. Pewujudan visi melalui pelaksanaan misi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan di atas hanya dapat terlaksana secara optimal apabila seluruh insan kearsipan menerapkan nilai-nilai organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia yang terdiri atas: Integritas, Profesional, Visioner, Sinergi, dan Akuntabel.

2.1.3. Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan merujuk pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan semangat pengabdian untuk dapat melaksanakan tugas jabatan di bidang kearsipan;
- 2) Menciptakan sumber daya manusia kearsipan yang memenuhi persyaratan kompetensi di bidang kearsipan; dan
- 3) Menciptakan kesamaan visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas di bidang kearsipan.

Dalam rangka mewujudkan sasaran strategis ANRI “Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” dengan indikator IndeksKepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan melaksanakan dimensi “pelayanan dan fasilitasi kearsipan”.

Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan untuk mencapai target yang direncanakan pada tahun 2023 adalah Persentasi Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik 80%.

Tabel 2. Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2020-2024

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN/INDIKATOR/ KOMPONEN	TARGET KELUARAN				
		2020	2021	2022	2023	2024
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan					
	Indikator: <i>Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan</i>					B
Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan					
	Indikator: <i>Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik</i>	75%	75%	80%	80%	85%
	Layanan Ketatausahaan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan
	Peserta Diklat Kearsipan (PNBP)	1130 Peserta	1130 Peserta	1155 Peserta	1155 Peserta	1180 Peserta
	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan
	Layanan Pendidikan dan Pelatihan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan
	Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan
Layanan Dukungan Manajemen Satker	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	

2.2. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan sebagai salah satu unit kerja Eselon II Mandiri dan satuan kerja Arsip Nasional Republik Indonesia, sehingga Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 tercantum dalam Rencana Kinerja Tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023.

Tabel 3. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

Sasaran Strategis	Program	Sasaran Program/ Indikator/ Target		Output Program/Indikator	
Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan [SS-1]	Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan		Kualitas Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	
		Indikator Sasaran Program: Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	A	Indikator Output Program: Indeks Kepuasan Layanan dan Fasilitas Kearsipan	4

Adapun Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan sebagaimana tersaji dalam tabel berikut.

Tabel 4. Rencana Kinerja Tahunan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan/ Indikator/ Target/ Satuan		Klasifikasi Rincian Output (KRO)/Indikator/Target/Satuan		Rincian Output (RO)/Indikator/Target/Satuan		Alokasi Anggaran (Rp.000)
Dukungan Manajemen	Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama dan Humas	Meningkatnya layanan Perencanaan, Kerja Sama dan Evaluasi dan Humas		1 Layanan Manajemen Kinerja Internal		1 Layanan Pemantauan dan Evaluasi pada Pusdiklat Kearsipan		204.265
		Indikator Kinerja Kegiatan: Kategori Nilai SAKIP	BB (70,05)	Indikator KRO: Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal pada Pusdiklat Kearsipan	6 Dokumen	Indikator RO: Jumlah Dokumen Layanan Pemantauan dan Evaluasi pada Pusdiklat Kearsipan	6 Dokumen	
	Pelayanan, Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian dan Hukum		1 Layanan Manajemen SDM Internal		1 Layanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Internal		
		Indikator Kinerja Kegiatan: Indeks Reformasi Birokrasi	BB	Indikator KRO: Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Kepegawaian	4 Indeks	Indikator RO: Jumlah SDM yang Menerima Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	90 Orang	
	Pelayanan Umum	Meningkatnya Layanan Umum		1 Layanan Dukungan Manajemen Internal		1 Layanan Perkantoran pada Pusdiklat Kearsipan		2.742.000

Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan/ Indikator/ Target/ Satuan		Klasifikasi Rincian Output (KRO)/Indikator/Target/Satuan		Rincian Output (RO)/Indikator/Target/Satuan		Alokasi Anggaran (Rp.000)	
		Indikator Kinerja Kegiatan: Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Indikator KRO: Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal	1 Layanan	Indikator RO: Jumlah Layanan Perkantoran pada Pusdiklat Kearsipan	1 Layanan		
						2 Layanan Umum pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Indikator RO: Jumlah Layanan Umum pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1 Layanan	59.800
Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Indikator Kinerja Kegiatan: Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80 %	1 Pelatihan Bidang Pendidikan	1.515 Orang	1 SDM yang Mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis (PNBP)	Indikator RO: Jumlah Peserta Diklat Fungsional Arsiparis	685 Orang	3.834.262
						2 SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan (PNBP)	Indikator RO: Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan (PNBP)	720 Orang	2.192.892
						3 SDM yang Mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis (RM)	Indikator RO: Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis	50 Orang	100.873
						4 SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan (RM)			73.730

Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan/ Indikator/ Target/ Satuan		Klasifikasi Rincian Output (KRO)/Indikator/Target/Satuan		Rincian Output (RO)/Indikator/Target/Satuan		Alokasi Anggaran (Rp.000)
						Indikator RO: Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan (RM)	60 Orang	
				2 Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat		1 Masyarakat yang mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	200 Orang	95.000
				Indikator KRO: Jumlah Masyarakat yang mengikuti fasilitasi dan pelatihan kearsipan		Indikator RO: Jumlah peserta sosialisasi pengelolaan arsip dinamis		

2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Setelah DIPA Petikan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Nomor SP DIPA-087.01.1.418934/2023 tanggal 30 November 2022 terbit, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2023 pada tanggal 22 Desember 2023.

Tabel 5. Perjanjian Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA 2023
Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Kategori Nilai SAKIP	BB
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP

Pada Perjanjian Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 tersebut, dilengkapi dengan alokasi anggaran per program dan kegiatan.

Pada DIPA Petikan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Nomor SP DIPA-087.01.1.418934/2023 Revisi ke 02 pada tanggal 7 Februari 2023, Indikator Kinerja Kegiatan Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas mengalami perubahan menjadi Indeks Layanan Publik. Berdasarkan DIPA tersebut, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan menyusun Perjanjian Kinerja Revisi I Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 pada tanggal 17 Maret 2023. Berikut Perjanjian Kinerja Revisi I Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023.

Tabel 6. Perjanjian Kinerja Revisi I Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA 2023
Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A
Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP

Selanjutnya sejalan dengan adanya pergeseran alokasi anggaran antar program dan kegiatan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan melaksanakan revisi perjanjian kinerja hingga revisi ke-5 tanpa ada perubahan target kinerja.

2.4. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2023

Perjanjian Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 dijabarkan pada Rencana Aksi Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023, guna memudahkan pemantauan dan pengendalian pencapaian kinerja. Sejalan dengan adanya perubahan target indikator kinerja kegiatan dan klasifikasi rincian *output*, maka Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan menyusun Revisi Rencana Aksi Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan hingga ke 4.

Tabel 7. Rencana Aksi Kinerja Revisi IV Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat, serta mendapatkan Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan "A"
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan I	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan II	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan III	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan IV dan mendapatkan hasil 80%
		Jumlah Masyarakat yang mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	200	Melaksanakan persiapan dan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja
		Jumlah SDM yang mengikuti Diklat Kearsipan	1898	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai, serta mendapatkan Indeks Sistem Merit "B"
		Jumlah SDM ANRI yang mendapatkan Layanan Diklat Kearsipan	90	-	Melaksanakan Diklat Kearsipan bagi SDM ANRI	-	-
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik, melakukan pengolahan data dan mendapatkan Indeks Layanan Publik "A"
		Jumlah Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	6	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Melaksanakan rekonsiliasi internal Triwulan I	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan II dan menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan III dan menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan IV dan menyusun Laporan Keuangan Semester II Tahun 2023
		Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal	2	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran
		Jumlah Layanan Prasarana Internal	1	-	-	-	Melaksanakan pengembangan ruang pertemuan/lobi

2.5. Rencana Penarikan Dana

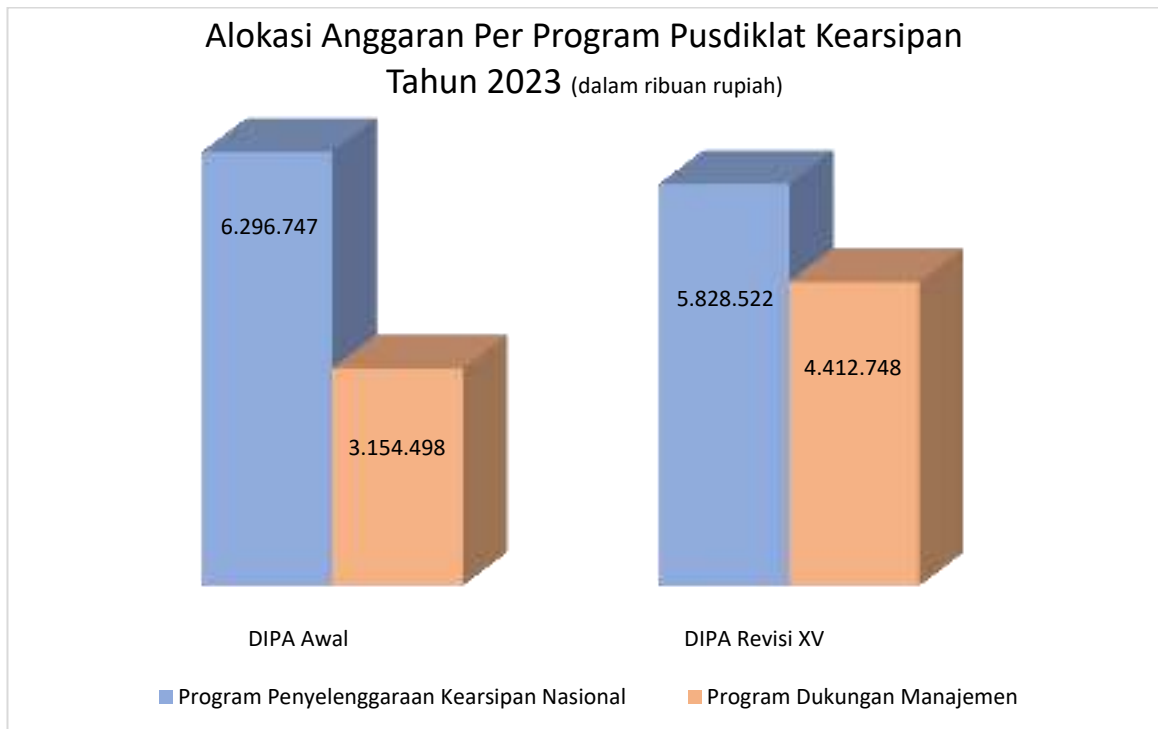
Sebagaimana Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI dengan Nomor SP DIPA-087.01.1.418934/2023 tanggal 30 November 2022, pagu Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp9.451.245.000,00, yang terakhir dilakukan revisi ke-15 pada tanggal 11 Desember 2023 untuk mengakomodir kebijakan *Automatic Adjustment*, pagu menjadi sebesar Rp10.241.270.000,00.

Pergeseran alokasi anggaran pada sumber pendanaan dan program tersaji di bawah ini.

Tabel 8. DIPA Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan 2023

DIPA 2023			
Sumber Dana	Pagu Awal	Pengurangan/ Penambahan	Pagu Akhir
RupiahMurni	3.424.101.000	(99.650.000)	3.324.451.000
PNBP	6.027.144.000	889.675.000	6.916.270.000
Jumlah	9.451.245.000	790.025.000	10.241.270.000

Gambar 3. Pergeseran Alokasi Anggaran Per Program Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023



Anggaran tersebut digunakan untuk mendukung pencapaian 5 (lima) sasaran program yang merupakan Indikator Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dan sasaran kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tahun 2023, dengan alokasi sebagai berikut.

Tabel 9. Alokasi Anggaran Sasaran Program/Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	10.241.270.000	100
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	5.828.522.000	56,91
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	106.633.000	1,04
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	167.645.000	1,64
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	4.138.470.000	40,41

Adapun Rencana Penarikan Dana Triwulanan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 10. Rencana Penarikan Dana Triwulanan per Indikator Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Penarikan Dana (Rp)			
	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	1.723.917.000	2.736.811.000	1.846.264.000	3.934.279.000
Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	1.087.801.000	1.316.082.000	1.623.690.000	1.800.949.000
Indeks Sistem Merit	-	-	67.902.000	38.731.000
Indeks Layanan Publik	5.550.000	82.521.000	6.780.000	72.794.000
Opini atas Laporan Keuangan	630.566.000	1.338.207.000	147.893.000	2.021.805.000

2.6. Metode Pengukuran

Pencapaian target indikator kinerja utama/program dan indikator kinerja kegiatan perlu diukur untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Arsip Nasional Republik Indonesia telah menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri Tahun 2020-2024 di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan sebagai salah satu unit kerja Eselon II Mandiri, melakukan pengukuran pencapaian target berdasarkan peraturan di atas dengan penjabaran sebagai berikut.

Tabel 11. Metode Pengukuran Indikator Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	METODE PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB PENGUMPULAN DATA
Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	Indeks pelayanan dan fasilitas kearsipan di lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan diperoleh melalui survei	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	METODE PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB PENGUMPULAN DATA
		kepuasan pelayanan dan fasilitasi peserta pendidikan dan pelatihan kearsipan (dikonversi menjadi indeks dengan skala nilai tertinggi A)	
Sasaran Kegiatan: Meningkatkan Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	-	-
Sasaran Kegiatan: Meningkatkan Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	Penilaian mandiri dan penilaian sistem merit oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)	Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum
Sasaran Kegiatan: Meningkatkan Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	Laporan hasil survei pengunjung layanan publik	Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat
Sasaran Kegiatan: Meningkatkan Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	Opini atas laporan keuangan ANRI oleh BPK	Kepala Biro Umum

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Renstra

3.2. Capaian Kinerja Organisasi

3.3. Analisis Akuntabilitas Kinerja Fisik dan Keuangan

3.4. Capaian/Realisasi Anggaran

3.5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Internal

3.6. Prestasi

3.1. Capaian Kinerja Renstra

Pengukuran tingkat capaian kinerja ditujukan untuk mendapatkan informasi kinerja, dengan mengetahui seberapa jauh capaian masing-masing indikator kinerja yang ditetapkan. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi kinerja dan target indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi Kinerja}}{\text{Target Kinerja}} \times 100\%$$

Rincian target dan capaian kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tahun 2023 tercantum pada tabel di bawah ini.

Tabel 12. Target dan Capaian Indikator Kinerja
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A	A	100%
2	Meningkatnya Pendidikan dan Kearsipan	Pelayanan dan Pelatihan dengan Nilai Minimal Baik	80%	99,28%	124,1%
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B	A	118,33%
4	Meningkatnya Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Layanan Indeks Layanan Publik	A	A	100%
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Belum dapat diukur	Belum dapat diukur

Adapun uraian pengukuran capaian masing-masing indikator kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tahun 2023 sebagaimana tersaji di bawah ini.

Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan

Berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 484 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023, Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 adalah Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan dengan target A.

Selanjutnya Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri Tahun 2020-2024 di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia mengatur tentang pengukuran indikator kinerja tersebut.

Pengumpulan data dilakukan melalui survei kepada seluruh peserta pelatihan kearsipan dengan jumlah 2081 orang yang dilakukan pada setiap angkatan setelah Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan secara klasikal selesai dilaksanakan dan kemudian dilakukan pengolahan data dengan hasil sebagai berikut.

Tabel 13. Pengolahan Data Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan (Evaluasi Penyelenggaraan Diklat) Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

No.	Nama Diklat	Peserta	Evaluasi Penyelenggaraan
1	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan I	50	94,00%
2	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan II	50	95,00%
3	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan III	50	94,43%
4	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan IV	50	95,24%
5	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan V	51	92,65%
6	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan VI	51	93,90%
7	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan VII	49	97,52%
8	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan VIII	48	95,00%
9	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan IX	49	95,16%
10	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan X	50	95,89%
11	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan XI	37	93,20%
12	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan XII	35	91,26%
13	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan XIII	50	95,04%
14	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan XIV	51	91,00%
15	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan XV	49	97,02%
16	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan XVI	50	95,54%

No.	Nama Diklat	Peserta	Evaluasi Penyelenggaraan
17	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan XVII	51	90,83%
18	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil Angkatan I	50	91,20%
19	Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil Angkatan II	42	83,36%
20	Diklat Penjurangan Arsiparis dari tingkat Terampil ke Tingkat Ahli	31	93,56%
21	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan I	52	88,10%
22	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan II	33	95,89%
23	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan III	30	90,17%
24	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan IV	30	92,19%
25	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan V	42	90,36%
26	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan VI	50	91,83%
27	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan VII	50	90,88%
28	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan VIII	45	96,98%
29	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan IX	56	93,52%
30	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan X	40	95,77%
31	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan XI	40	97,00%
32	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan XII	35	93,14 %
33	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Elektronik Angkatan I	50	91,00%
34	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Elektronik Angkatan II	30	83,36%
35	Diklat Teknis Digitisasi Arsip Angkatan I	51	93,41%
36	Diklat Teknis Digitisasi Arsip Angkatan II	58	90,54%
37	Diklat Teknis Digitisasi Arsip Angkatan III	30	85,45%
38	Diklat Teknis Digitisasi Arsip Angkatan IV	34	88,81%
39	Diklat Teknis Penyusutan Arsip Angkatan I	34	84,61%
40	Diklat Teknis Penyusutan Arsip Angkatan II	24	93,57%
41	Diklat Teknis Penyusutan Arsip Angkatan III	30	84,97%
42	Diklat Teknis Fasilitator Bidang Kearsipan (TOT)	30	90,00%
43	Diklat Teknis Penyelenggaraan Lembaga Kearsipan Angkatan I	50	90,00%
44	Diklat Teknis Penyelenggaraan Lembaga Kearsipan Angkatan II	56	93,13%
45	Diklat Teknis Penyelenggaraan Lembaga Kearsipan Angkatan III	57	83,64%
46	Diklat Kearsipan bagi Masyarakat (Siswa/i SMK)	47	94,43%
47	Diklat Kearsipan bagi Masyarakat (Mahasiswa)	53	92,68%
TOTAL		2081	92,05%

Pengolahan data berdasarkan hasil survei kepuasan yang dilaksanakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tahun 2023, diperoleh data bahwa tingkat kepuasan peserta dan masyarakat yang mengikuti pelatihan terhadap penyelenggaraan Diklat yang dilaksanakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan berada pada persentase rata-rata 92,05%.

Persentase tersebut kemudian dikonversi dalam kategori pengukuran Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan sesuai tabel berikut.

Tabel 14. Kategori Pengukuran Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan

Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan		Persentase
Kategori	Uraian	
A	Sangat memuaskan	91 - 100
B	Memuaskan	81 - 90
C	Sedang	71 - 80
D	Kurang Memuaskan	61 - 70
E	Tidak Memuaskan	0 - 60

Tabel di atas, menunjukkan bahwa nilai 92,05 pada Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan berada pada kategori “A” dengan uraian “Sangat Memuaskan”. Dengan demikian capaian Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

INDIKATOR KINERJA 2

Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik

Indikator Kinerja Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik merupakan salah satu Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023. Pengukuran Indikator Kinerja Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik diawali dengan melakukan inventarisasi Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang memberikan nilai bagi peserta Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Dari 47 angkatan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang diselenggarakan, terdapat 5 (lima) angkatan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang hanya memberikan kategori kelulusan dan tidak kelulusan tanpa memberikan nilai kepada peserta Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Sehingga total populasi Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik dapat ditentukan. Adapun Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang tidak memberikan nilai tersebut tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 15. Diklat Kearsipan Tanpa Nilai Tahun 2023

No.	Nama Diklat	Peserta
1	Diklat Teknis Penyelenggaraan Lembaga Kearsipan Angkatan I	50
2	Diklat Teknis Penyelenggaraan Lembaga Kearsipan Angkatan II	56
3	Diklat Teknis Penyelenggaraan Lembaga Kearsipan Angkatan III	57
4	Diklat Kearsipan bagi Masyarakat (Siswa/i SMK)	47
5	Diklat Kearsipan bagi Masyarakat (Mahasiswa)	53
Total		263

Sehingga populasi peserta Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang berjumlah 2081 peserta dikurangi 263 menjadi sebanyak 1818 peserta.

Selanjutnya Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan menginventarisir data nilai seluruh peserta Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dan melakukan pengolahan data sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

Tabel 16. Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

No.	Nama Diklat	Jumlah Peserta (orang)	Dengan Pujian		Sangat Memuaskan		Memuaskan		Baik Sekali		Baik		Cukup		Kurang		Tidak Ikut/ Mengundurkan diri		Lulus (orang)		Tidak Lulus (Orang)		Jumlah Peserta Diklat dengan Kategori Kelulusan Minimal Baik		
			Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%	
Diklat Fungsional Arsiparis			944	221	23.41%	381	40.36%	237	25.11%	68	7.20%	26	2.75%	2	0.21%	4	0.42%	1	0.11%	937	99.26%	7	0.74%	937	99.26%
1	DFA Ahli Angkatan I	50	3	6%	9	18%	14	28%	11		11	22%				1	2%	1	2%	48	96%	2	4%	48	96%
2	DFA Ahli Angkatan II	50	42	84%	7	14%							1	2%					49	98%	1	2.00%	49	98%	
3	DFA Ahli Angkatan III	50	3	6%	28	56%	17	34%	1	2%	1	2%							50	100%			50	100%	
4	DFA Ahli Angkatan IV	50	13	26%	25	50%	11	22%	1	2%									50	100%			50	100%	
5	DFA Ahli Angkatan V	51	39	76%	12	24%													51	100%			51	100%	
6	DFA Ahli Angkatan VI	51	1	2%	18	35%	17	33%	10	20%	3	6%			2	4%			49	96%	2	4%	49	96%	
7	DFA Ahli Angkatan VII	49	16	33%	27	55%	6	12%											49	100%			49	100%	
8	DFA Ahli Angkatan VIII	48	25	52%	15	31%	5	10%	2	4%	1	2%							48	100%			48	100%	
9	DFA Ahli Angkatan IX	49	5	10%	34	70%	10	20%											49	100%			49	100%	
10	DFA Ahli Angkatan X	50	2	4%	35	70%	13	26%											50	100%			50	100%	
11	DFA Ahli Angkatan XI	37			18	49%	15	41%	3	8%	1	2%							37	100%			37	100%	
12	DFA Ahli Angkatan XII	35	8	23%	15	43%	11	32%	1	2%									35	100%			35	100%	
13	DFA Ahli Angkatan XIII	50	1	2%	22	44%	25	50%	2	4%									50	100%			50	100%	
14	DFA Ahli Angkatan XIV	51	22	43%	24	47%	1	1%											51	100%			51	100%	
15	DFA Ahli Angkatan XV	49	7	14%	6	12%	16	33%	14	29%	5	10%	1	2%					48	98%	1	2%	48	98%	
16	DFA Ahli Angkatan XVI	50	7	14%	21	42%	14	28%	8	16%									50	100%			50	100%	
17	DFA Ahli Angkatan XVII	51	3	6%	25	49%	20	39%	3	6%									51	100%			51	100%	
18	DFA Terampil Angkatan I	50			2	4%	37	74%	9	18%	2	4%							50	100%			50	100%	
19	DFA Terampil Angkatan II	42	11	26%	23	55%	3	7%	3	7%	2	5%							42	100%			42	100%	
20	DFA Penjenjangan	31	13	42%	15	48%	2	6%							1	3%			30	97%	1	3.23%	30	97%	
Diklat Teknis Kearsipan			874	62	7.09%	168	19.22%	322	36.84%	203	23.23%	113	12.93%			6	0.69%			868	99.31%	6	0.69%	868	99.31%
1	DTK PAD Angkatan I	52			4	8%	14	27%	14	27%	19	37%			1	1%			51	99%	1	1%	51	99%	
2	DTK PAD Angkatan II	33	1	3%	1	3%	14	42%	14	42%	3	10%							33	100%			33	100%	
3	DTK PAD Angkatan III	30			16	53%			11	37%	3	10%							30	100%			30	100%	
4	DTK PAD Angkatan IV	30	1	4%	4	13%	9	30%	8	27%	7	22%			1	4%			29	96%	1	3%	29	96%	
5	DTK PAD Angkatan V	42			6	14%	24	58%	6	14%									42	100%			42	100%	
6	DTK PAD Angkatan VI	50			5	10%	27	54%	15	30%	3	6%							50	100%			50	100%	
7	DTK PAD Angkatan VII	50			3	6%	34	68%	9	18%	4	8%							50	100%			50	100%	
8	DTK PAD Angkatan VIII	45	11	24%	21	47%	7	16%	3	7%	2	4%			1	2%			44	98%	1	2.22%	44	98%	
9	DTK PAD Angkatan IX	56	17	30%	15	27%	12	21%	7	13%	5	9%							56	100%			56	100%	
10	DTK PAD Angkatan X	40			2	5%	9	22%	18	45%	10	25%			1	3%			39	97%	1	3%	39	97%	
11	DTK PAD Angkatan XI	40	11	28%	18	45%	10	25%	1	3%									40	100%			40	100%	
12	DTK PAD Angkatan XII	35	4	11%	12	34%	10	28%	7	20%	2	6%							35	100%			35	100%	
13	DTK Penyusutan Angkatan I	34					13	38%	9	26%	12	36%							34	100%			34	100%	
14	DTK Penyusutan Angkatan II	24			1	4%	3	12%	13	54%	7	29%							24	100%			24	100%	
15	DTK Penyusutan Angkatan III	30			1	4%	23	77%	4	13%	2	6%							30	100%			30	100%	
16	DTK PAE Angkatan I	50			5	10%	20	40%	9	18%	15	30%			1	2%			49	98%	1	2%	49	98%	
17	DTK PAE Angkatan II	30			10	33%	14	47%	5	17%	1	3%							30	100%			30	100%	
18	DTK Digitisasi Angkatan I	51					20	39%	26	51%	5	10%							51	100%			51	100%	
19	DTK Digitisasi Angkatan II	58	17	29%	16	28%	12	21%	8	14%	5	9%							58	100%			58	100%	
20	DTK Digitisasi Angkatan III	30			1	3%	24	80%	3	10%	2	7%							30	100%			30	100%	
21	DTK Digitisasi Angkatan IV	34			6	18%	15	44%	12	35%					1	3%			33	97%	1	3%	33	97%	
22	DTK Fasilitator Kearsipan	30			21	70%	8	27%	1	3%									30	100%			30	100%	
TOTAL			1818	283	15.57%	549	30.20%	559	30.75%	271	14.91%	139	7.65%	2	0.11%	10	0.55%	1	0.06%	1805	99.28%	13	0.72%	1805	99.28%

Dari data di atas, dapat dilihat bahwa Indikator Kinerja Kegiatan

Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik tahun 2023 adalah sebesar 99,28%. Apabila dibandingkan dengan target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 sebesar 80%, maka capaian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan lebih besar 19,28 atau 24,1% lebih tinggi daripada target yang telah ditetapkan.

INDIKATOR KINERJA 3

Indeks Sistem Merit

Indeks Sistem Merit merupakan salah satu Indikator Kinerja Program Arsip Nasional Republik Indonesia yang didukung Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Indeks Sistem Merit diperoleh dari hasil penilaian sistem merit Arsip Nasional Republik Indonesia yang dilaksanakan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan memberikan kontribusi pada indikator kinerja ini dengan menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Arsiparis dan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Kearsipan kepada Sumber Daya Manusia Kearsipan internal Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pada tahun 2023, sistem merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia mendapatkan kategori IV (Sangat Baik) dengan nilai 355 dan indeks 0,87 sesuai Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 80/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Tabel 17. Target dan Capaian Indeks Sistem Merit Tahun 2023

Kategori				Nilai				Indeks			
Target	Capaian	Kenaikan	%	Target	Capaian	Kenaikan	%	Target	Capaian	Kenaikan	%
III	IV	-	-	300	355	55	18,33	0,8	0,87	0,07	8,75

Apabila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun

2023, maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja tahun 2023 telah melampaui target baik pada kategori, nilai maupun indeks. Meskipun kenaikan capaian tersebut hanya dapat diukur secara jelas pada nilai dan indeks. Berdasarkan nilai, capaian kinerja tahun 2023 lebih tinggi 55 atau 18,33% dari target nilai yang telah ditetapkan, sedangkan berdasarkan indeks capaian kinerja tahun 2023 lebih tinggi 0,07 atau 8,7% dari target indeks yang telah ditetapkan. Sedangkan pada kategori, capaian kinerja tahun 2023 berada pada level IV yang telah melampaui target III yang telah ditetapkan.

INDIKATOR KINERJA 4

Indeks Layanan Publik

Indeks Layanan Publik merupakan Indikator Kinerja Program Arsip Nasional Republik Indonesia lainnya yang didukung Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Sesuai Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri Tahun 2020-2024 di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, Indeks Layanan Publik diperoleh dari hasil pengolahan data survei kepuasan masyarakat melalui kuesioner. Kuesioner terdiri atas 9 (sembilan) pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima, berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Pada Tahun 2023, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan melaksanakan survei kepuasan masyarakat kepada 150 penerima layanan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Jumlah penerima layanan tersebut merupakan populasi survei kepuasan masyarakat Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Adapun data hasil pengolahan Indeks Layanan Publik Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan adalah sebesar 3,83 yaitu berada pada mutu pelayanan A dan Kinerja Unit

Pelayanan dengan kriteria Sangat Baik. Apabila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023, maka capaian Indeks Pelayanan Publik Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 berdasarkan kategori adalah A atau 100% dari target yang telah ditetapkan. Sedangkan perbandingan berdasarkan Indeks Layanan Publik tidak dapat dilakukan karena target Indeks Layanan Publik Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tidak ditetapkan.

INDIKATOR KINERJA 5

Opini atas Laporan Keuangan

Indikator Kinerja Program Arsip Nasional Republik Indonesia terakhir yang didukung dengan Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 adalah Opini atas Laporan Keuangan. Sesuai Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Tingkat Lembaga, Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Eselon II Mandiri Tahun 2020-2024 di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, Opini atas Laporan Keuangan diperoleh dari Opini Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan Arsip Nasional Republik Indonesia, yang dalam hal ini adalah Laporan Keuangan Tahun 2023.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mendukung Indikator Kinerja Program Arsip Nasional Republik Indonesia ini dengan menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 kepada Biro Umum sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023.

Capaian Indikator Kinerja Kegiatan Opini atas Laporan Keuangan Tahun 2023 belum dapat diukur, karena pada saat ini Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia sedang melakukan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2023.

3.2. Capaian Kinerja Organisasi

Pada tahun 2023, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan melaksanakan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan melalui 4 (empat) kegiatan, 6 (enam) klasifikasi rincian *output* dan 10 (sepuluh) rincian *output* yang pada masing-masing level memiliki target. Hal ini sesuai dengan DIPA Petikan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Revisi ke 15 Nomor SP DIPA- 087.01.1.418934/2023 tanggal 11 Desember 2023.

Adapun target dan capaian klasifikasi rincian *output* dan rincian *output* tersebut, tersaji pada tabel berikut.

Tabel 18. Target dan Capaian KRO/RO
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/KRO/ RO	TAHUN 2023		
		Target	Capaian	Persentase
087.CN	Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional			
3627	Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan	2.098 Orang	2091 Orang	99,67%
3627.BDC	Fasilitasi dan Pembinaan Masyarakat	200 Orang	200 Orang	100%
BDC.001	Masyarakat yang Mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	200 Orang	200 Orang	100%
3627.DCI	Pelatihan Bidang Pendidikan	1.898 Orang	1.891 Orang	99,63%
DCI.002	SDM Yang Mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis [PNBP]	894 Orang	894 Orang	100%
DCI.003	SDM Yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan [PNBP]	890 Orang	883 Orang	99,21%
DCI.004	SDM Yang Mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis [RM]	50 Orang	50 Orang	100%
DCI.005	SDM Yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan [RM]	64 Orang	64 Orang	100%
087.WA	Program Dukungan Manajemen			
3614	Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	90 Orang	90 Orang	100%
3614.EBC	Layanan Manajemen SDM Internal	90 Orang	90 Orang	100%
EBC.001	Layanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Internal	90 Orang	90 Orang	100%
3615	Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	6 Dokumen	8 Dokumen	133,33%
3615.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal	6 Dokumen	8 Dokumen	133,33%
EBD.001	Layanan Pemantauan dan Evaluasi pada Pusediklat Kearsipan	6 Dokumen	8 Dokumen	133,33%
3616	Pelayanan Umum	3 Layanan	3 Layanan	100%
3616.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	2 Layanan	2 Layanan	100%
EBA.001	Layanan Umum pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1 Layanan	1 Layanan	100%
EBA.994	Layanan Perkantoran	1 Layanan	1 Layanan	100%
3616.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1 Layanan	1 Layanan	100%
EBA.001	Layanan Umum pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1 Layanan	1 Layanan	100%

Berdasarkan tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian pada 4 (empat) kegiatan, terdapat 1 (satu) kegiatan yang gagal mencapai target, 2 (dua) kegiatan mencapai target dan 1 (satu) kegiatan melebihi target yang telah ditetapkan. Apabila ditinjau dari klasifikasi rincian *output*, maka terdapat 1 (satu) klasifikasi rincian *output* yang gagal mencapai target, 4 (empat) klasifikasi rincian *output* mencapai target dan 1 (satu) klasifikasi rincian *output* melebihi target yang telah ditetapkan. Sedangkan apabila ditinjau dari rincian *output* yang berjumlah 10 (sepuluh), terdapat 1 (satu) capaian rincian *output* yang gagal mencapai target, 8 (delapan) rincian *output* memiliki capaian sesuai target dan 1 (satu) rincian *output* memiliki capaian melebihi target yang telah ditetapkan. Konstelasi pengaturan komposit rincian *output* ke klasifikasi rincian *output* dan klasifikasi rincian *output* ke kegiatan, menyebabkan seolah-olah target yang tidak dapat dicapai ada pada kegiatan, klasifikasi rincian *output* dan rincian *output*. Namun sebenarnya target yang tidak dapat dicapai hanya berada pada 1 (satu) rincian *output*.

Keseluruhan kegiatan/klasifikasi rincian *output*/rincian *output* yang mencapai target dilaksanakan sesuai dengan rencana dan strategi yang telah ditetapkan, tanpa ada kondisi eksternal yang mempengaruhi. Pada kegiatan/klasifikasi rincian *output*/rincian *output* yang capaiannya melebihi target disebabkan karena Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan melakukan percepatan persiapan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada periode selanjutnya melalui penyusunan konsep Revisi Peraturan Kepala Nomor 25 Tahun 2016, dan penyusunan konsep Revisi Peraturan Pemerintah tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. Percepatan persiapan penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ini dirasakan sangat perlu dilaksanakan, mengingat situasi dan kondisi penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan saat ini telah mengalami perubahan dan/atau penyesuaian apabila didasarkan pada 2 (dua) peraturan tersebut. Sedangkan rincian *output* yang tidak dapat mencapai target adalah SDM Yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan [PNBP]. Pada rincian *output* ini, terdapat kekurangan capaian target sebanyak 7 (tujuh) atau 0,79% dari target sebanyak 890 peserta.

Kekurangan peserta ini tidak dapat dipenuhi pada target pelaksanaan Diklat Teknis Penyelenggaraan Kearsipan bagi Pimpinan. Salah satu hal yang menyebabkan diklat teknis ini tidak mencapai target yang telah ditetapkan adalah karena diklat ini dilaksanakan dengan alokasi anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak, sehingga pemenuhan jumlah peserta sangat tergantung pada ketersediaan anggaran Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah. Hal lain yang menyebabkan jumlah peserta tidak tercapai adalah adanya persyaratan peserta yang lebih spesifik, karena diklat ini dikhususkan bagi pejabat struktural yang memimpin unit kearsipan atau pemimpin Lembaga Kearsipan Daerah.

3.3. Analisis Akuntabilitas Kinerja

INDIKATOR KINERJA 1

Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan

Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang berada pada level program, yaitu Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan baru mulai digunakan pada Tahun 2021, meskipun dalam Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan direncanakan mulai dilaksanakan pada Tahun 2020. Hal ini terjadi karena Tahun 2020 merupakan tahun pertama pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024, masa transisi dari berakhirnya pelaksanaan RPJMN Tahun 2014-2019, sekaligus merupakan periode terakhir pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025. Adapun perbandingan capaian indikator kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan adalah sebagai berikut.

Tabel 19. Perbandingan Capaian Kategori dan Persentase Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan Tahun 2021-2023

KATEGORI per Tahun			PERSENTASE per Tahun		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
B	A	A	88,40	93,17	92,05

Berdasarkan data di atas, capaian kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan berdasarkan kategori pada tahun 2022 dan Tahun 2023 berada pada posisi tetap, meskipun capaian kategori pada tahun 2023 lebih besar daripada target kategori yang telah ditetapkan. Namun apabila dilihat dari perbandingan capaian persentase pada tahun 2022 dan tahun 2023, terdapat penurunan capaian sebesar 1,12. Hal ini disebabkan karena pada Tahun 2023, 89,36% atau 45 angkatan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dilaksanakan secara daring. Sedangkan peserta menginginkan pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dilaksanakan secara luring. Upaya melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan secara luring telah dirintis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada tahun 2023 ini, beberapa angkatan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dilaksanakan secara luring.

Target Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan pada tahun 2024 atau pada akhir periode Rencana Strategis Tahun 2020-2024 adalah mendapatkan kategori "B". Proyeksi pencapaian target Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada tahun 2024 perlu dilakukan, mengingat Tahun 2024 merupakan tahun terakhir pelaksanaan Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2020-2024, dengan melakukan perbandingan antara capaian tahun 2022 dengan target tahun 2024. Capaian tahun 2023 pada kategori A, telah melampaui target yang telah ditetapkan pada tahun 2024 yang berada pada kategori B. Apabila situasi dan kondisi serta cara pengukuran kinerja pada tahun 2024 tidak berubah, maka dapat dipastikan bahwa target yang telah ditetapkan pada tahun 2024 dapat dicapai.

INDIKATOR KINERJA 2

Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik

Sebagaimana Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Lulusan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan Nilai Minimal Baik baru

dilaksanakan pada tahun 2021, dengan perbandingan capaian sebagai berikut.

Tabel 20. Perbandingan Capaian Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik Tahun 2021 s.d. Tahun 2023

Capaian Tahun 2021	Capaian Tahun 2022	Capaian Tahun 2023	Kenaikan Tahun 2022-2023	
			Angka	Persentase
96,00%	98,51%	99,82%	1,31	1,33%

Berdasarkan data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa capaian indikator kinerja kegiatan Persentase Lulusan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dengan Nilai Minimal Baik selalu mengalami kenaikan dan kenaikan pada tahun 2022 ke tahun 2023 adalah sebesar 1,31 atau 1,33% dari capaian tahun 2022. Hal ini dapat dicapai karena Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan melaksanakan verifikasi peserta secara berlapis dan mengumumkan tata tertib dan syarat-syarat kelulusan pada saat pengarahan dan pemberian materi serta metode penelitian.

Target Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik pada tahun 2024 atau pada akhir periode pelaksanaan Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2020-2024 adalah 85%. Apabila situasi dan kondisi, metode penyelenggaraan Diklat Kearsipan serta cara pengukuran kinerja pada tahun 2024 tidak berubah, maka dapat dipastikan bahwa target yang telah ditetapkan pada tahun 2024 dapat dicapai, mengingat capaian target pada tahun 2023 telah melebihi target tahun 2024.

INDIKATOR KINERJA 3

Indeks Sistem Merit

Pada Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2020-2024, Indeks Sistem Merit bukan merupakan Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Namun dengan adanya kebijakan pemerintah tentang Klasifikasi Rincian *Output*,

maka pengalokasian anggaran penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Arsiparis dan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Kearsipan kepada Sumber Daya Manusia Kearsipan internal Arsip Nasional Republik Indonesia dikelompokkan pada kegiatan Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum. Pada Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024, Kegiatan Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum memiliki Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Reformasi Birokrasi. Namun dengan adanya Indeks Sistem Merit sebagai salah satu Indikator Kinerja Kegiatan Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum, maka Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mulai menggunakan Indeks Sistem Merit sebagai Indikator Kinerja Kegiatan Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum pada Tahun 2022, karena selaras dengan aktivitas yang dilakukan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Perbandingan Capaian Indeks Sistem Merit Tahun 2022 dan Tahun 2023, tersaji pada tabel berikut.

Tabel 21. Perbandingan Capaian Indeks Sistem Merit Tahun 2022 dan Tahun 2023

Kategori per Tahun		Nilai per Tahun		Kenaikan	%	Indeks per Tahun		Kenaikan	%
2022	2023	2022	2023			2022	2023		
III	IV	315,5	355	39,5	12,52	0,77	0,87	0,1	12,99

Tabel di atas menggambarkan bahwa kategori, nilai, maupun indeks yang diperoleh atas Indeks Sistem Merit pada tahun 2022 ke tahun 2023 seluruhnya mengalami peningkatan, meskipun pengukuran peningkatan pada kategori secara nominal tidak dapat dilakukan. Kategori Indeks Sistem Merit yang pada Tahun 2022 berada di level III (Baik), meningkat berada di level IV (Sangat Baik). Nilai Indeks Sistem Merit dari tahun 2022 ke tahun 2023 mengalami peningkatan atau kenaikan sebesar 39,5 atau 12,52% dari capaian tahun 2022, sedangkan indeks Indeks Sistem Merit dari tahun 2022 ke tahun 2023 mengalami peningkatan atau kenaikan sebesar 0,1 atau 12,99% dari capaian tahun 2022.

Target Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Sistem Merit pada tahun 2024 atau pada akhir periode pelaksanaan Rencana Strategis Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2020-2024 adalah Baik, yang pada tahun 2023 telah terlampaui. Diktum Keempat Keputusan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 80/KEP.KASN/C/XI/2023 yang ditetapkan pada November 2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia menyatakan bahwa terhadap instansi yang memiliki hasil penilaian sistem merit kategori Sangat Baik, akan dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sistem merit 2 (dua) tahun sejak ditetapkan. Sehingga dapat dipastikan bahwa target Indeks Sistem Merit Tahun 2024 dapat dicapai.

INDIKATOR KINERJA 4

Indeks Layanan Publik

Indeks kinerja kegiatan Indeks Pelayanan Publik Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan baru ditetapkan pada Tahun 2023, sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan capaian pada tahun sebelumnya.

Belum dapat dipastikan apakah pada Tahun 2024 atau di akhir periode Rencana Strategis Tahun 2020-2024, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan akan tetap menggunakan Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Layanan Publik. Namun demikian, bila dibandingkan dengan target Indeks Pelayanan Publik pada tahun 2024 yang berupa kategori A, maka capaian Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan tahun 2023 telah sesuai atau telah tercapai.

INDIKATOR KINERJA 5

Opini atas Laporan Keuangan

Indikator Kinerja Kegiatan Opini atas Laporan Keuangan baru mulai digunakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada Tahun 2021. Adapun perbandingan capaian Indikator Kinerja Kegiatan Opini atas Laporan Keuangan Tahun 2021-2023 sebagaimana tercantum pada tabel berikut.

Tabel 22. Perbandingan Capaian Opini atas Laporan Keuangan Tahun 2021 s.d. Tahun 2023

Capaian		
Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
WTP	WTP	Belum dapat diukur

Berdasarkan data di atas, dapat dilihat bahwa capaian Opini atas Laporan Keuangan pada tahun 2021 dan tahun 2022 adalah WTP, sedangkan pada tahun 2023 belum dapat diukur karena sedang dalam proses pemeriksaan.

Sedangkan pencapaian target Opini atas Laporan Keuangan pada tahun 2024 atau pada akhir periode Rencana Strategis Tahun 2020-2024 WTP, dapat diproyeksikan tercapai selama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dan Arsip Nasional Republik Indonesia memperhatikan peraturan yang berlaku baik dalam proses penyusunan perencanaan dan pelaksanaan penyerapan anggaran maupun penyusunan laporan keuangan, serta menindaklanjuti seluruh rekomendasi atau temuan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

3.4. Capaian/Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 sebesar Rp9.880.593.228,00 atau sebesar 96,48% dari total alokasi anggaran sebesar Rp10.241.270.000,00. Perbandingan antara target dan realisasi anggaran per sasaran program atau sasaran kegiatan sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

Tabel 23. Alokasi dan Realisasi Anggaran per Sasaran Program/Kegiatan Tahun 2023

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	REALISASI ANGGARAN (Rp.)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	10.241.270.000	9.880.593.228	96,48
2	Meningkatnya Pelayanan	Persentase Lulusan	5.828.522.000	5.605.002.953	96,17

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN (Rp.)	REALISASI ANGGARAN (Rp.)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Diklat dengan Nilai Minimal Baik			
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	106.633.000	95.074.543	89,16
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	167.645.000	165.013.549	98,43
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	4.138.470.000	4.015.502.183	97,03

Alokasi anggaran Indikator Kinerja Program atau Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan merupakan total anggaran yang digunakan untuk mendukung Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023. Berdasarkan tabel di atas, realisasi Indikator Kinerja Program atau Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan adalah sebesar Rp9.880.593.228,00 atau sebesar 96,48% dari total alokasi anggaran sebesar Rp10.241.270.000,00. Terdapat selisih sebesar Rp360.676.772,00 atau sebesar 3,52% dari total alokasi anggaran yang tidak direalisasikan. Alokasi anggaran Indikator Kinerja Program atau Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan merupakan total anggaran yang digunakan untuk mendukung Indikator Kinerja Kegiatan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023. Sehingga untuk mengetahui lebih spesifik tentang penyebab realisasi anggaran Indikator Kinerja Program tidak maksimal, diperlukan penjabaran pada realisasi Indikator Kinerja Kegiatan yang menjadi komposit Indikator Kinerja Program/Indikator Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Adapun penjabaran realisasi anggaran pada masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Lulusan Diklat Dengan Nilai Minimal Baik

Realisasi anggaran Indikator Kinerja Kegiatan Persentase Lulusan Diklat Dengan Nilai Minimal Baik sebesar Rp5.605.002.953,00 atau 96,17% dari alokasi anggaran sebesar Rp5.828.522.000,00. Terdapat selisih sebesar

Rp223.519.047,00 atau 3,83% dari alokasi anggaran yang tersedia. Anggaran yang tidak diserap berada pada:

1. Akun belanja bahan

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah konsumsi rapat, bahan praktek dan pelatihan kit, karena pengadaan bahan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi persiapan penyelenggaraan pelatihan.

2. Akun belanja jasa

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah honorarium pengajar, yang terjadi karena adanya optimalisasi pengajar yang merupakan Pejabat Fungsional Widyaiswara Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, sebagai solusi pemenuhan kebutuhan pengajar apabila pengajar dari luar tidak didapatkan.

3. Akun perjalanan dinas.

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah perjalanan dinas biasa dan perjalanan paket *meeting* yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi penyelenggaraan pelatihan.

b. Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Sistem Merit

Realisasi anggaran Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Sistem Merit sebesar Rp95.074.543,00 atau 89,16% dari alokasi anggaran sebesar Rp106.633.000,00. Terdapat selisih sebesar Rp11.558.457,00 atau 10,84% dari alokasi anggaran yang tersedia. Anggaran yang tidak diserap berada pada:

1. Akun belanja bahan

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah pelatihan kit, karena pengadaan bahan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi persiapan penyelenggaraan pelatihan.

2. Akun belanja jasa

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah honorarium pengajar, yang terjadi karena adanya optimalisasi pengajar yang merupakan Pejabat Fungsional Widyaiswara Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, sebagai solusi pemenuhan kebutuhan pengajar apabila pengajar dari luar tidak didapatkan.

3. Akun perjalanan dinas.

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah perjalanan dinas biasa yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi penyelenggaraan pelatihan.

c. Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Layanan Publik

Realisasi anggaran Indikator Kinerja Kegiatan Indeks Layanan Publik sebesar Rp165.013.549,00 atau 98,43% dari alokasi anggaran sebesar Rp167.645.000,00. Terdapat selisih sebesar Rp2.631.451,00 atau 1,57% dari alokasi anggaran yang tersedia. Anggaran yang tidak diserap berada pada:

1. Akun belanja bahan

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah konsumsi rapat, karena pengadaan bahan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi persiapan penyelenggaraan pelatihan.

2. Akun perjalanan dinas.

Alokasi anggaran yang tidak diserap pada akun ini adalah perjalanan dinas biasa yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi perencanaan dan evaluasi penyelenggaraan pelatihan.

d. Indikator Kinerja Kegiatan Opini atas Laporan Keuangan

Realisasi anggaran Indikator Kinerja Kegiatan Opini atas Laporan Keuangan sebesar Rp4.015.502.183,00 atau 97,03% dari alokasi anggaran sebesar Rp4.138.470.000,00. Terdapat selisih sebesar Rp122.967.817,00 atau 2,97% dari alokasi anggaran yang tersedia. Anggaran yang tidak diserap berada pada Klasifikasi Rincian *Output* (KRO):

1. Layanan Perkantoran

Pada KRO ini, alokasi anggaran yang tidak diserap adalah operasional perkantoran karena realisasinya tergantung dari besarnya tagihan yang perlu dibayarkan.

2. Layanan Prasarana Internal

Alokasi anggaran yang tidak diserap di KRO ini disebabkan karena adanya anggaran sisa lelang.

Uraian di atas menjelaskan bahwa meskipun realisasi penyerapan anggaran Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 hanya berjumlah Rp9.880.593.228,00 atau sebesar 96,48% dari total alokasi anggaran sebesar Rp10.241.270.000,00, namun dapat dipastikan bahwa

seluruh aktivitas yang memerlukan pembiayaan telah dipenuhi dengan tanpa mengurangi kualitas pelaksanaan aktivitas atau hasil yang dicapai.

Target awal penerimaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) tahun 2023 adalah sebesar Rp6.480.800.000, 00 dan target penerimaan PNBP pada revisi ke-15 adalah sebesar Rp7.437.440.000,00. Sedangkan capaian PNBP Tahun 2023 sebesar Rp8.175.680.000,00. Hal ini menunjukkan bahwa penerimaan PNBP Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan lebih besar Rp738.240.000,00 atau 9,93% dari target pada revisi ke-15.

3.5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Kinerja Internal

Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Internal Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2022 yang dilaksanakan tahun 2023 oleh Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia, menghasilkan nilai dan rekomendasi yang harus ditindaklanjuti Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. Berdasarkan tautan yang telah disediakan Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan perlu menindaklanjuti 5 (lima) rekomendasi dengan menginventarisir dan menyediakan dokumen yang diperlukan. Adapun rekomendasi tersebut adalah:

- a. Melaksanakan reuiu renstra secara berkala dan menuangkan isu strategis ANRI pada Renstra Pusdiklat Kearsipan
- b. Menyelaraskan dokumen perencanaan
- c. Menetapkan ukuran keberhasilan (Indikator Kinerja) agar memenuhi kriteria SMART
- d. Menyelaraskan Sasaran Kinerja Pegawai antara Kepala Pusdiklat Kearsipan dengan pegawai di lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
- e. Menyusun Laporan Kinerja Pusdiklat Kearsipan dengan menginformasikan perbandingan realisasi kinerja tahun lalu dengan tahun sebelumnya, menginformasikan upaya nyata atas efisiensi yang telah dilakukan oleh Pusdiklat Kearsipan pada tahun anggaran bersangkutan.

Atas rekomendasi tersebut, Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Kearsipan telah selesai menindaklanjuti 4 (empat) rekomendasi, dengan menginventarisir dan menyediakan dokumen yang meliputi rekomendasi huruf b sampai dengan huruf e. Matriks Tindak Lanjut Hasil Evaluasi pada tautan yang disediakan telah diisi dan dokumen terkait juga telah diunggah pada tautan yang disediakan. Tersisa 1 (satu) rekomendasi pada huruf a untuk ditindaklanjuti Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

3.6. Prestasi

TERAKREDITASI AA



Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mendapatkan akreditasi AA untuk Program Diklat Teknis Kearsipan Lembaga Penyelenggaran Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan dari Pusat

Akreditasi Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia. Akreditasi ini berlaku selama 6 (enam) tahun, mulai tanggal 2 Mei 2023 sampai dengan 1 Mei 2029.

PERINGKAT PERTAMA EVALUASI AKI

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan mendapatkan nilai 78,20 pada Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2022 yang dilaksanakan pada Tahun 2023. Nilai tersebut mengantarkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan menduduki peringkat pertama.

**Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan**

	Komponen yang Dinilai	Bobot	Nilai 2022	Capaian Akuntabilitas Kinerja
A	Perencanaan Kinerja	30	25,50	85%
B	Pengukuran Kinerja	30	27,90	93%
C	Pelaporan Kinerja	15	12,90	86%
D	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	12,5	11,9	95%
	Nilai Hasil Evaluasi	87,5	78,20	89%

JUARA II AGEN PERUBAHAN

Widyaiswara Ahli Muda Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (Juwita Fitrasari) mendapatkan Juara II sebagai agen perubahan yang mengusung inovasi dalam pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan



BAB IV
PENUTUP

4. Penutup

Laporan Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 menyajikan berbagai keberhasilan dan tantangan yang dihadapi pada Tahun Anggaran 2023.

4.1. Kesimpulan

- Indikator Kinerja Utama Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan mendapatkan kategori A dengan nilai persentase sebesar 92,05%
- Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) persentase lulusan Diklat dengan nilai minimal “Baik” adalah sebesar 99,28%
- Realisasi anggaran Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan sebesar Rp9.880.593.228,00 atau sebesar 96,48%
- Terobosan strategi pembelajaran jarak jauh atau daring sebagai media pembelajaran modern cukup efektif dan efisien dalam mengatasi kebijakan pembatasan berkumpul dan mampu menerobos batas geografis. Sehingga setiap pegawai memiliki kesempatan terbuka untuk mengikuti Diklat Kearsipan dalam rangka pemenuhan pengembangan kompetensi kearsipan. Namun demikian, guna peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan yang optimal, diperlukan pembelajaran secara luring terutama dalam pelaksanaan praktik Kearsipan. Ketersediaan alokasi anggaran Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan perlu mendapatkan perhatian Arsip Nasional Republik Indonesia
- Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan perlu mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan baik secara daring maupun luring.

4.2. Saran

- Keleluasaan penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan diperluas.
Penyiapan sarana dan prasarana Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan baik secara daring maupun luring memerlukan alokasi anggaran yang mencukupi dan terus menerus pada setiap tahunnya.

Terbatasnya alokasi anggaran yang bersumber dari Rupiah Murni, dapat dimitigasi pemenuhannya melalui sumber pendanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang dihasilkan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

- Arsip Nasional Republik Indonesia mendorong pengalokasian anggaran Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan melalui Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat pada saat Rakortekrenbang.

Melalui upaya ini, diharapkan kompetensi Sumber Daya Manusia Kearsipan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dapat ditingkatkan.

Demikian Laporan Kinerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Tahun 2023 ini disusun, semoga dapat menjadi bahan evaluasi dan perbaikan pada tahun berikutnya.

LAMPIRAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widarno

Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
selanjutnya disebut pihak pertama;

Nama : Imam Gunarto

Jabatan : Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 22 Desember 2022

Pihak Kedua,

Imam Gunarto

Pihak Pertama,

Widarno

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	BB
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Kategori Nilai SAKIP	BB
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini Atas Laporan Keuangan	WTP

A. Program **Anggaran (Rp.)**
087.01.CN Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional **6.296.747.000**

1. Kegiatan **Anggaran (Rp.)**
3627 Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan **6.296.747.000**

B. Program **Anggaran (Rp.)**
087.01.WA Program Dukungan Manajemen **3.154.498.000**

1. Kegiatan **Anggaran (Rp.)**
3614 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum **148.433.000**

2. Kegiatan **Anggaran (Rp.)**
3615 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas **204.265.000**

3. Kegiatan **Anggaran (Rp.)**
3616 Pelayanan Umum **2.801.800.000**

Jakarta, 22 Desember 2022

Kepala



Imam Gunarto

Kepala Pusat
Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan



Widarno

**PERJANJIAN KINERJA REVISI I TAHUN 2023
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target
1	Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A
2	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
3	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B
4	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A
5	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP

Program/Kegiatan

Anggaran (Rp.)

A Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	6.296.747.000
1 Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	6.296.747.000
B Dukungan Manajemen	3.154.498.000
1 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	148.433.000
2 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerja Sama, dan Humas	204.265.000
3 Pelayanan Umum	2.801.800.000

Kepala,



Imam Gunarto

Jakarta, 17 Maret 2023

Kepala Pusat
Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Widarno



PERJANJIAN KINERJA REVISI I TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widarno

Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Imam Gunarto

Jabatan : Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 17 Maret 2023

Pihak Kedua


Imam Gunarto

Pihak Pertama


Widarno



PERJANJIAN KINERJA REVISI II TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widarno

Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Imam Gunarto

Jabatan : Plt. Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Imam Gunarto

Jakarta, 4 Oktober 2023

Pihak Pertama,

Widarno

**PERJANJIAN KINERJA REVISI II TAHUN 2023
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target
1	Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	A
2	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
3	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B
4	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A
5	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP

Program/Kegiatan

A Penyelenggaraan Kearsipan Nasional

1 Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

B Dukungan Manajemen

1 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum

2 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi

Kerja Sama, dan Humas

3 Pelayanan Umum

Anggaran (Rp.)

5.033.747.000

5.033.747.000

4.417.498.000

148.433.000

204.265.000

4.064.800.000

Jakarta, 4 Oktober 2023

Plt. Kepala,

Kepala Pusat

Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Imam Gunarto

Widarno



PERJANJIAN KINERJA REVISI III TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widarno

Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Imam Gunarto

Jabatan : Plt. Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 3 November 2023

Pihak Kedua,

Imam Gunarto

Pihak Pertama,

Widarno

**PERJANJIAN KINERJA REVISI III TAHUN 2023
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target
1	Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A
2	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
3	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawalan, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B
4	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A
5	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP

Program/Kegiatan

Anggaran (Rp.)

A	<i>Penyelenggaraan Kearsipan Nasional</i>	5.830.922.000
1	Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.830.922.000
B	<i>Dukungan Manajemen</i>	4.509.998.000
1	Pelayanan Organisasi, Kepegawalan, dan Hukum	148.433.000
2	Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerja Sama, dan Humas	204.265.000
3	Pelayanan Umum	4.157.300.000

Plt. Kepala,

Imam Gunarto

Jakarta, 3 November 2023

Kepala Pusat

Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,

Widarno



PERJANJIAN KINERJA REVISI IV TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widarno

Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Imam Gunarto

Jabatan : Plt. Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 14 November 2023

Pihak Kedua,

Imam Gunarto

Pihak Pertama,

Widarno

**PERJANJIAN KINERJA REVISI IV TAHUN 2023
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target
1	Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A
2	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
3	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B
4	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A
5	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP

Program/Kegiatan

Anggaran (Rp.)

A	<i>Penyelenggaraan Kearsipan Nasional</i>	5.830.922.000
1	Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.830.922.000
B	<i>Dukungan Manajemen</i>	4.414.548.000
1	Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	108.433.000
2	Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerja Sama, dan Humas	167.645.000
3	Pelayanan Umum	4.138.470.000

Pt. Kepala,



Imam Gunarto

Jakarta, 14 November 2023

Kepala Pusat
Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Widarno



PERJANJIAN KINERJA REVISI V TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Widarno

Jabatan : Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Imam Gunarto

Jabatan : Plt. Kepala

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 22 Desember 2023

Pihak Kedua,

Imam Gunarto

Pihak Pertama,

Widarno

**PERJANJIAN KINERJA REVISI V TAHUN 2023
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target
1	Sasaran Program: Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A
2	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%
3	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B
4	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A
5	Sasaran Kegiatan: Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP

Program/Kegiatan

Anggaran (Rp.)

A	<i>Penyelenggaraan Kearsipan Nasional</i>	5.828.522.000
1	Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5.828.522.000
B	<i>Dukungan Manajemen</i>	4.412.748.000
1	Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	106.633.000
2	Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerja Sama, dan Humas	167.645.000
3	Pelayanan Umum	4.138.470.000

Jakarta, 15 Desember 2023

Plt. Kepala,

Kepala Pusat

Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Imam Gunarto



Widarno

**RENCANA AKSI KINERJA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
TAHUN 2023**

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat, serta mendapatkan Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan "A"
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan I	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan II	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan III	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan IV dan mendapatkan hasil 80%
		Jumlah Masyarakat yang mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	200	Melaksanakan persiapan dan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja
		Jumlah SDM yang mengikuti Diklat Kearsipan	1515	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai, serta mendapatkan Indeks Sistem Merit "B"
		Jumlah SDM ANRI yang mendapatkan Layanan Diklat Kearsipan	90	-	Melaksanakan Diklat Kearsipan bagi SDM ANRI	-	-
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Kategori nilai SAKIP	A	Menyusun Laporan Kinerja Triwulan I	Menyusun Laporan Kinerja Triwulan II	Menyusun Laporan Kinerja Triwulan III	Menyusun Laporan Kinerja Triwulan IV

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Jumlah Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	6	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Melaksanakan rekonsiliasi internal Triwulan I	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan II dan menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan III dan menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan IV dan menyusun Laporan Keuangan Semester II Tahun 2023
		Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal	2	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran

Bogor, Desember 2022
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Widarno

**RENCANA AKSI KINERJA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
REVISI I TAHUN 2023**

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat, serta mendapatkan Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan "A"
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan I	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan II	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan III	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan IV dan mendapatkan hasil 80%
		Jumlah Masyarakat yang mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	200	Melaksanakan persiapan dan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja
		Jumlah SDM yang mengikuti Diklat Kearsipan	1515	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai, serta mendapatkan Indeks Sistem Merit "B"
		Jumlah SDM ANRI yang mendapatkan Layanan Diklat Kearsipan	90	-	Melaksanakan Diklat Kearsipan bagi SDM ANRI	-	-
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik, melakukan pengolahan data dan mendapatkan Indeks Layanan Publik "A"

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Jumlah Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	6	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Melaksanakan rekonsiliasi internal Triwulan I	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan II dan menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan III dan menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan IV dan menyusun Laporan Keuangan Semester II Tahun 2023
		Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal	2	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran

Bogor, 17 Maret 2023

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Widarno

**RENCANA AKSI KINERJA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
REVISI II TAHUN 2023**

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat, serta mendapatkan Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan "A"
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan I	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan II	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan III	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan IV dan mendapatkan hasil 80%
		Jumlah Masyarakat yang mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	200	Melaksanakan persiapan dan peninjauan kerja sama dengan instansi mitra	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja
		Jumlah SDM yang mengikuti Diklat Kearsipan	1628	Melaksanakan peninjauan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan peninjauan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan peninjauan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan peninjauan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai, serta mendapatkan Indeks Sistem Merit "B"
		Jumlah SDM ANRI yang mendapatkan Layanan Diklat Kearsipan	90		Melaksanakan Diklat Kearsipan bagi SDM ANRI		
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik, melakukan pengolahan data dan mendapatkan Indeks Layanan Publik "A"

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3) Jumlah Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	(4) 6	(5) Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	(6) Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	(7) Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	(8) Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Melaksanakan rekonsiliasi internal Triwulan I	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan II dan menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan III dan menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan IV dan menyusun Laporan Keuangan Semester II Tahun 2023
		Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal	2	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran

Bogor, 8 September 2023

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Widarno

**RENCANA AKSI KINERJA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
REVISI III TAHUN 2023**

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan	A	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitas penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitas penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitas penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitas penyelenggaraan diklat, serta mendapatkan Indeks Pelayanan dan Fasilitas Kearsipan "A"
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan I	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan II	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan III	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan IV dan mendapatkan hasil 80%
		Jumlah Masyarakat yang mengikuti Fasilitas dan Pelatihan Kearsipan	200	Melaksanakan persiapan dan peninjakan kerja sama dengan instansi mitra	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja
		Jumlah SDM yang mengikuti Diklat Kearsipan	1778	Melaksanakan peninjakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan peninjakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan peninjakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan peninjakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai, serta mendapatkan Indeks Sistem Merit "B"
		Jumlah SDM ANRI yang mendapatkan Layanan Diklat Kearsipan	90	-	Melaksanakan Diklat Kearsipan bagi SDM ANRI	-	-
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik, melakukan pengolahan data dan mendapatkan Indeks Layanan Publik "A"

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Jumlah Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	6	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Melaksanakan rekonsiliasi internal Triwulan I	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan II dan menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan III dan menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan IV dan menyusun Laporan Keuangan Semester II Tahun 2023
		Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal	2	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran
		Jumlah Layanan Prasarana Internal	1	-	-	-	Melaksanakan pengembangan ruang pertemuan/lobi

Bogor, 4 Oktober 2023

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,



Widarno

**RENCANA AKSI KINERJA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
REVISI IV TAHUN 2023**

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Peningkatan Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan	A	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	Melaksanakan survei dan mengukur kepuasan pelayanan dan fasilitasi penyelenggaraan diklat, serta mendapatkan Indeks Pelayanan dan Fasilitasi Kearsipan "A"
2	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Persentase Lulusan Diklat dengan Nilai Minimal Baik	80%	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan I	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan II	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan III	Melaksanakan kompilasi dan pengolahan data kelulusan peserta diklat kearsipan Triwulan IV dan mendapatkan hasil 80%
		Jumlah Masyarakat yang mengikuti Fasilitasi dan Pelatihan Kearsipan	200	Melaksanakan persiapan dan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja	Melaksanakan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga dan Diklat Teknis bagi Pencari Kerja
		Jumlah SDM yang mengikuti Diklat Kearsipan	1898	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan	Melaksanakan penjajakan kerja sama dengan instansi mitra dan melaksanakan Diklat Kearsipan
3	Meningkatnya Layanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	Indeks Sistem Merit	B	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai	Melaksanakan pengelolaan pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai, serta mendapatkan Indeks Sistem Merit "B"
		Jumlah SDM ANRI yang mendapatkan Layanan Diklat Kearsipan	90	-	Melaksanakan Diklat Kearsipan bagi SDM ANRI	-	-
4	Meningkatnya Layanan Perencanaan, Kerja Sama, Evaluasi, dan Humas	Indeks Layanan Publik	A	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik	Meningkatkan kualitas layanan publik dan melaksanakan survei kepuasan layanan publik, melakukan pengolahan data dan mendapatkan Indeks Layanan Publik "A"

NO.	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/KRO	TARGET	RENCANA AKSI			
				TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Jumlah Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	6	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan	Menyusun Dokumen, Laporan dan Rekomendasi Layanan Pemantauan dan Evaluasi Diklat Kearsipan
5	Meningkatnya Layanan Umum	Opini atas Laporan Keuangan	WTP	Melaksanakan rekonsiliasi internal Triwulan I	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan II dan menyusun Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan III dan menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2023	Melaksanakan rekonsiliasi Triwulan IV dan menyusun Laporan Keuangan Semester II Tahun 2023
		Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal	2	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran	Melaksanakan Layanan Umum dan Layanan Perkantoran
		Jumlah Layanan Prasarana Internal	1	-	-	-	Melaksanakan pengembangan ruang pertemuan/lobi

Bogor, 3 November 2023

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,

Widarno

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 1 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
JUMLAH SELURUHNYA	10,241,270,000	0	7,158,377,481	2,722,215,747	9,880,593,228	96.48 %	360,676,772
CN Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional	5,828,522,000	0	4,484,813,533	1,120,189,420	5,605,002,953	96.17 %	223,519,047
CN.3627 Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	5,828,522,000	0	4,484,813,533	1,120,189,420	5,605,002,953	96.17 %	223,519,047
BDC Fasilitas dan Pembinaan Masyarakat	95,000,000	0	93,171,436	1,798,000	94,969,436	99.97 %	30,564
BDC.001 Masyarakat yang mengikuti Fasilitas dan Pelatihan Kearsipan	95,000,000	0	93,171,436	1,798,000	94,969,436	99.97 %	30,564
051 Persiapan Pelaksanaan Fasilitas dan Pelatihan Masyarakat	9,080,000	0	7,600,000	1,480,000	9,080,000	100.00	0
051.0A TANPA SUB KOMPONEN	9,080,000	0	7,600,000	1,480,000	9,080,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	7,880,000	0	6,400,000	1,480,000	7,880,000	100.00	0
000991. Uang Harian	3,440,000	0	3,440,000	0	3,440,000	100.00	0
001250. Uang Harian	4,440,000	0	2,960,000	1,480,000	4,440,000	100.00	0
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	100.00	0
000002. Uang harian (4 org x 2kali)	1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	100.00	0
052 Pelaksanaan Fasilitas dan Pelatihan Masyarakat	85,396,000	0	85,047,436	318,000	85,365,436	99.96 %	30,564
052.0A Diklat Kearsipan Bagi Masyarakat /2 KELAS	32,127,000	0	32,126,266	0	32,126,266	100.00	734
521211 Belanja Bahan	29,500,000	0	29,500,000	0	29,500,000	100.00	0
000005. Tas	29,500,000	0	29,500,000	0	29,500,000	100.00	0
521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya	907,000	0	906,266	0	906,266	99.92 %	734
000993. Berlangganan Lisensi Aplikasi Video Conference	539,000	0	538,634	0	538,634	99.93 %	366
000994. Berlangganan Lisensi Aplikasi Presensi Online	368,000	0	367,632	0	367,632	99.90 %	368
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,720,000	0	1,720,000	0	1,720,000	100.00	0
000995. Uang Harian	1,720,000	0	1,720,000	0	1,720,000	100.00	0
052.0B Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga/2 Kelas	53,269,000	0	52,921,170	318,000	53,239,170	99.94 %	29,830
521211 Belanja Bahan	27,649,000	0	27,301,170	318,000	27,619,170	99.89 %	29,830
000012. Konsumsi sosialisasi	7,150,000	0	6,825,000	318,000	7,143,000	99.90 %	7,000
000014. Clear Holder	4,530,000	0	4,528,800	0	4,528,800	99.97 %	1,200

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 2 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000996. Plastik Astralon	3,600,000	0	3,596,400	0	3,596,400	99.90 %	3,600
000997. Double Tape 3M 12 mm	1,869,000	0	1,864,800	0	1,864,800	99.78 %	4,200
000998. Penggaris Besi 30 cm	300,000	0	296,370	0	296,370	98.79 %	3,630
001129. Tas Diklat	10,200,000	0	10,189,800	0	10,189,800	99.90 %	10,200
521213 Belanja Honor Output Kegiatan	3,500,000	0	3,500,000	0	3,500,000	100.00	0
000015. Penanggung Jawab	900,000	0	900,000	0	900,000	100.00	0
000016. Ketua	800,000	0	800,000	0	800,000	100.00	0
000017. Sekretaris	600,000	0	600,000	0	600,000	100.00	0
000018. Anggota	1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	5,400,000	0	5,400,000	0	5,400,000	100.00	0
000019. Narasumber Eselon III/Setara	5,400,000	0	5,400,000	0	5,400,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,720,000	0	1,720,000	0	1,720,000	100.00	0
000999. Uang Harian	1,720,000	0	1,720,000	0	1,720,000	100.00	0
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	15,000,000	0	15,000,000	0	15,000,000	100.00	0
000021. Transport Peserta	15,000,000	0	15,000,000	0	15,000,000	100.00	0
053 Evaluasi dan Pelaporan	524,000	0	524,000	0	524,000	100.00	0
053.0A TANPA SUB KOMPONEN	524,000	0	524,000	0	524,000	100.00	0
521211 Belanja Bahan	524,000	0	524,000	0	524,000	100.00	0
000023. Penggandaan	74,000	0	74,000	0	74,000	100.00	0
000024. Penjilidan	450,000	0	450,000	0	450,000	100.00	0
DCI Pelatihan Bidang Pendidikan	5,733,522,000	0	4,391,642,097	1,118,391,420	5,510,033,517	96.10 %	223,488,483
DCI.002 SDM yang mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis (PNBP)	3,809,472,000	0	3,058,315,727	708,906,243	3,767,221,970	98.89 %	42,250,030
051 Persiapan Pelaksanaan Diklat	1,481,998,000	0	1,125,698,405	320,417,261	1,446,115,666	97.58 %	35,882,334
051.0A Diklat Pangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli (PNBP)/16 Angkatan	734,794,000	0	702,416,526	5,457,501	707,874,027	96.34 %	26,919,973
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	114,490,000	0	101,776,478	5,457,501	107,233,979	93.66 %	7,256,021
000025. Pengiriman Melalui Pos 12 x 1 KL	69,690,000	0	69,674,413	0	69,674,413	99.98 %	15,587

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 3 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000817. Pengiriman Melalui Pos 14 x 1 KL	44,800,000	0	32,102,065	5,457,501	37,559,566	83.84 %	7,240,434
521211 Belanja Bahan	586,384,000	0	567,590,048	0	567,590,048	96.79 %	18,793,952
000026. Rapat Persiapan	28,974,000	0	21,666,647	0	21,666,647	74.78 %	7,307,353
000028. Sertifikat Diklat	12,500,000	0	12,434,875	0	12,434,875	99.48 %	65,125
000029. Stop Map Pusdiklat	24,300,000	0	24,298,575	0	24,298,575	99.99 %	1,425
000030. Map Plastik Bening	10,000,000	0	10,000,000	0	10,000,000	100.00	0
000032. Folder	27,000,000	0	26,598,575	0	26,598,575	98.51 %	401,425
000033. Guide	32,250,000	0	31,918,290	0	31,918,290	98.97 %	331,710
000034. Kertas Stiker No. 103	10,000,000	0	10,000,000	0	10,000,000	100.00	0
000035. Kertas Pembungkus	9,600,000	0	9,471,758	0	9,471,758	98.66 %	128,242
000038. Materai (10000)	4,200,000	0	4,018,170	0	4,018,170	95.67 %	181,830
000039. Amplop Coklat A4	1,455,000	0	1,445,950	0	1,445,950	99.38 %	9,050
000040. Kertas HVS A4 80 gr	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	100.00	0
000041. Kertas HVS F4 80 gr	550,000	0	547,753	0	547,753	99.59 %	2,247
000043. Toner Printer	9,000,000	0	8,989,110	0	8,989,110	99.88 %	10,890
000044. Plastik Bening Pembungkus	1,530,000	0	1,521,976	0	1,521,976	99.48 %	8,024
000045. Lakban Bening	750,000	0	750,000	0	750,000	100.00	0
000046. Binder Clip Besar	300,000	0	300,000	0	300,000	100.00	0
000047. Binder Clip Kecil	150,000	0	150,000	0	150,000	100.00	0
000048. Tas Diklat	131,000,000	0	130,399,500	0	130,399,500	99.54 %	600,500
000049. Paper clip	240,000	0	231,980	0	231,980	96.66 %	8,020
000052. Pouch	25,000,000	0	25,000,000	0	25,000,000	100.00	0
000055. Tumbler Air Minum	75,000,000	0	75,000,000	0	75,000,000	100.00	0
000818. Accrylic Sign Studio Pembelajaran	400,000	0	400,000	0	400,000	100.00	0
000821. Tas Diklat	33,396,000	0	33,358,830	0	33,358,830	99.89 %	37,170
000822. Pouch	6,156,000	0	6,123,490	0	6,123,490	99.47 %	32,510

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Unit Organisasi 01 ARSIP NASIONAL
Satuan Kerja : 418934 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

Hal 4 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000823. Tumbler Air Minum	17,908,000	0	17,894,280	0	17,894,280	99.92 %	13,720
000824. Sertifikat Diklat	3,146,000	0	3,037,794	0	3,037,794	96.56 %	108,206
000825. Stop Map Pusdiklat	6,050,000	0	4,346,760	0	4,346,760	71.85 %	1,703,240
000826. Map Plastik Bening	2,420,000	0	2,378,134	0	2,378,134	98.27 %	41,866
000828. Folder	4,386,000	0	4,346,760	0	4,346,760	99.11 %	39,240
000829. Guide	5,688,000	0	5,216,112	0	5,216,112	91.70 %	471,888
000830. Kertas Stiker No. 103	2,420,000	0	2,378,134	0	2,378,134	98.27 %	41,866
000831. Kertas Pembungkus	2,541,000	0	1,455,176	0	1,455,176	57.27 %	1,085,824
000833. Materai (10000)	760,000	0	499,500	0	499,500	65.72 %	260,500
000834. Amplop Coklat A4	291,000	0	248,950	0	248,950	85.55 %	42,050
000835. Kertas HVS A4 80 gr	300,000	0	231,256	0	231,256	77.09 %	68,744
000836. Kertas HVS F4 80 gr	165,000	0	108,670	0	108,670	65.86 %	56,330
000837. Toner Printer	2,700,000	0	2,667,330	0	2,667,330	98.79 %	32,670
000838. Plastik Bening Pembungkus	408,000	0	273,347	0	273,347	67.00 %	134,653
000839. Lakban Bening	225,000	0	225,000	0	225,000	100.00	0
000840. Binder Clip Besar	90,000	0	74,407	0	74,407	82.67 %	15,593
000841. Binder Clip Kecil	45,000	0	41,855	0	41,855	93.01 %	3,145
000842. Paper clip	108,000	0	63,448	0	63,448	58.75 %	44,552
001161. Map Plastik Bening	3,000,000	0	2,963,700	0	2,963,700	98.79 %	36,300
001162. Sertifikat Diklat	3,900,000	0	3,704,626	0	3,704,626	94.99 %	195,374
001163. Stop Map Pusdiklat	7,500,000	0	7,409,250	0	7,409,250	98.79 %	90,750
001164. Tas Diklat	42,000,000	0	41,458,500	0	41,458,500	98.71 %	541,500
001165. Pouch	7,725,000	0	7,492,500	0	7,492,500	96.99 %	232,500
001167. Amplop Coklat A4	432,000	0	373,425	0	373,425	86.44 %	58,575
001168. Binder Clip Besar	90,000	0	80,886	0	80,886	89.87 %	9,114
001169. Binder Clip Kecil	45,000	0	35,562	0	35,562	79.03 %	9,438

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 5 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001170. Kertas HVS A4 80 gr	300,000	0	296,370	0	296,370	98.79 %	3,630
001171. Kertas HVS F4 80 gr	165,000	0	163,005	0	163,005	98.79 %	1,995
001172. Lakban Bening	225,000	0	222,276	0	222,276	98.79 %	2,724
001173. Materai (10000)	1,500,000	0	788,100	0	788,100	52.54 %	711,900
001174. Paper Clip	108,000	0	106,692	0	106,692	98.79 %	1,308
001175. Plastik Bening Pembungkus	387,000	0	370,464	0	370,464	95.73 %	16,536
001176. Post It	80,000	0	0	0	0	0.00 %	80,000
001183. Folder	8,250,000	0	6,660,000	0	6,660,000	80.73 %	1,590,000
001184. Guide	10,125,000	0	8,741,250	0	8,741,250	86.33 %	1,383,750
001185. Kertas Stiker No. 103	3,000,000	0	2,913,750	0	2,913,750	97.12 %	86,250
001186. Kertas Pembungkus	3,150,000	0	2,697,300	0	2,697,300	85.63 %	452,700
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	33,920,000	0	33,050,000	0	33,050,000	97.44 %	870,000
000059. Uang Harian	33,920,000	0	33,050,000	0	33,050,000	97.44 %	870,000
051.0B Diklat Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil (PNBP)/2 Angkatan	81,136,000	0	80,781,061	0	80,781,061	99.56 %	354,939
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	8,528,000	0	8,528,000	0	8,528,000	100.00	0
000060. Pengiriman Melalui Pos	8,528,000	0	8,528,000	0	8,528,000	100.00	0
521211 Belanja Bahan	69,958,000	0	69,603,061	0	69,603,061	99.49 %	354,939
000063. Sertifikat Diklat	2,300,000	0	2,287,295	0	2,287,295	99.45 %	12,705
000064. Stop Map Pusdiklat	4,600,000	0	4,574,590	0	4,574,590	99.45 %	25,410
000065. Map Plastik Bening	1,840,000	0	1,829,836	0	1,829,836	99.45 %	10,164
000067. Folder	4,675,000	0	4,621,000	0	4,621,000	98.84 %	54,000
000068. Guide	5,500,000	0	5,489,508	0	5,489,508	99.81 %	10,492
000069. Kertas Stiker No. 103	1,840,000	0	1,829,626	0	1,829,626	99.44 %	10,374
000070. Kertas Pembungkus	1,680,000	0	1,646,852	0	1,646,852	98.03 %	33,148
000073. Materai (10000)	920,000	0	920,000	0	920,000	100.00	0
000074. Amplop Coklat A4	291,000	0	259,475	0	259,475	89.17 %	31,525

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 6 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000075. Kertas HVS A4 80 gr	200,000	0	190,790	0	190,790	95.40 %	9,210
000076. Kertas HVS F4 80 gr	110,000	0	102,335	0	102,335	93.03 %	7,665
000078. Toner Printer	1,800,000	0	1,789,110	0	1,789,110	99.40 %	10,890
000079. Plastik Bening Pembungkus	306,000	0	298,185	0	298,185	97.45 %	7,815
000080. Lakban Bening	150,000	0	149,093	0	149,093	99.40 %	907
000081. Binder Clip Besar	60,000	0	54,962	0	54,962	91.60 %	5,038
000083. Tas Diklat	25,208,000	0	25,171,900	0	25,171,900	99.86 %	36,100
000084. Binder Clip Kecil	30,000	0	26,854	0	26,854	89.51 %	3,146
000085. Paper clip	48,000	0	39,980	0	39,980	83.29 %	8,020
000088. Pouch	4,600,000	0	4,597,900	0	4,597,900	99.95 %	2,100
000091. Tumbler Air Minum	13,800,000	0	13,723,770	0	13,723,770	99.45 %	76,230
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,650,000	0	2,650,000	0	2,650,000	100.00	0
000095. Uang Harian	2,650,000	0	2,650,000	0	2,650,000	100.00	0
051.0C Diklat Penjurusan Arsiparis Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli (PNBP)/ 1 Angkatan	30,249,000	0	29,828,998	0	29,828,998	98.61 %	420,002
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	4,053,000	0	4,053,000	0	4,053,000	100.00	0
000096. Pengiriman Melalui Pos	4,053,000	0	4,053,000	0	4,053,000	100.00	0
521211 Belanja Bahan	24,076,000	0	23,655,998	0	23,655,998	98.26 %	420,002
000099. Sertifikat Diklat	806,000	0	765,623	0	765,623	94.99 %	40,377
000100. Stop Map Pusdiklat	1,550,000	0	1,531,245	0	1,531,245	98.79 %	18,755
000101. Map Plastik Bening	620,000	0	612,498	0	612,498	98.79 %	7,502
000103. Folder	1,545,000	0	1,531,245	0	1,531,245	99.11 %	13,755
000104. Guide	1,980,000	0	1,956,042	0	1,956,042	98.79 %	23,958
000105. Kertas Stiker No. 103	620,000	0	612,498	0	612,498	98.79 %	7,502
000106. Kertas Pembungkus	560,000	0	551,248	0	551,248	98.44 %	8,752
000110. Amplop Coklat A4	97,000	0	82,984	0	82,984	85.55 %	14,016
000111. Kertas HVS A4 80 gr	100,000	0	98,790	0	98,790	98.79 %	1,210

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 7 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000112. Kertas HVS F4 80 gr	55,000	0	54,335	0	54,335	98.79 %	665
000114. Toner Printer	961,000	0	889,110	0	889,110	92.52 %	71,890
000115. Plastik Bening Pembungkus	153,000	0	123,488	0	123,488	80.71 %	29,512
000116. Lakban Bening	75,000	0	74,093	0	74,093	98.79 %	907
000119. Tas Diklat	8,587,000	0	8,568,090	0	8,568,090	99.78 %	18,910
000121. Pouch	1,648,000	0	1,548,450	0	1,548,450	93.96 %	99,550
000124. Tumbler Air Minum	4,650,000	0	4,593,735	0	4,593,735	98.79 %	56,265
000843. Paper Clip	24,000	0	23,710	0	23,710	98.79 %	290
000844. Binder Clip Besar	30,000	0	26,960	0	26,960	89.87 %	3,040
000845. Binder Clip kecil	15,000	0	11,854	0	11,854	79.03 %	3,146
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,120,000	0	2,120,000	0	2,120,000	100.00	0
000128. Uang Harian	2,120,000	0	2,120,000	0	2,120,000	100.00	0
051.0D Penyusunan Modul	125,207,000	0	122,259,420	2,758,000	125,017,420	99.85 %	189,580
521211 Belanja Bahan	6,522,000	0	3,726,000	2,758,000	6,484,000	99.42 %	38,000
000850. Konsumsi rapat	3,762,000	0	3,726,000	0	3,726,000	99.04 %	36,000
000851. Pencetakan modul	2,200,000	0	0	2,200,000	2,200,000	100.00	0
000852. Penggandaan	560,000	0	0	558,000	558,000	99.64 %	2,000
521213 Belanja Honor Output Kegiatan	55,000,000	0	55,000,000	0	55,000,000	100.00	0
000846. Tim Penyusun Modul	55,000,000	0	55,000,000	0	55,000,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	3,000,000	0	3,000,000	0	3,000,000	100.00	0
000860. Narasumber Es II 1 ORG x 3 JAM	3,000,000	0	3,000,000	0	3,000,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,650,000	0	2,650,000	0	2,650,000	100.00	0
000849. Uang Harian	2,650,000	0	2,650,000	0	2,650,000	100.00	0
524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	58,035,000	0	57,883,420	0	57,883,420	99.74 %	151,580
000855. Paket Rapat Fullboard Es. II	2,694,000	0	2,694,000	0	2,694,000	100.00	0
000856. Paket Rapat Fullboard Es. III ke Bawah	39,501,000	0	39,501,000	0	39,501,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 8 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000857. Transport di luar kota	3,600,000	0	3,448,420	0	3,448,420	95.79 %	151,580
000859. Uang Harian di luar kota	12,240,000	0	12,240,000	0	12,240,000	100.00	0
051.0E Penjajakan Kerja Sama Diklat	321,425,000	0	88,762,400	225,349,760	314,112,160	97.72 %	7,312,840
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	321,425,000	0	88,762,400	225,349,760	314,112,160	97.72 %	7,312,840
000862. Tiket Pesawat Jkt-Lokasi	15,420,000	0	15,419,990	0	15,419,990	100.00	10
000863. Taxi (Bogor - Bandara)	5,360,000	0	5,360,000	0	5,360,000	100.00	0
000864. Taxi (Bandara - Lokasi)	1,940,000	0	1,940,000	0	1,940,000	100.00	0
000865. Penginapan Eselon III/Gol.IV	2,100,000	0	2,100,000	0	2,100,000	100.00	0
000866. Penginapan Gol.III	5,460,000	0	5,460,000	0	5,460,000	100.00	0
000867. Uang Harian	8,200,000	0	8,200,000	0	8,200,000	100.00	0
001074. Tiket Pesawat Jkt-Lokasi	22,170,000	0	22,168,410	0	22,168,410	99.99 %	1,590
001075. Taxi (Bogor - Bandara)	6,432,000	0	6,432,000	0	6,432,000	100.00	0
001076. Taxi (Bandara -Lokasi)	1,992,000	0	1,992,000	0	1,992,000	100.00	0
001077. Penginapan Eselon II	3,800,000	0	3,800,000	0	3,800,000	100.00	0
001078. Refrepresentatif Eselon II	450,000	0	450,000	0	450,000	100.00	0
001079. Penginapan Eselon III/Gol.IV	2,100,000	0	2,100,000	0	2,100,000	100.00	0
001080. Penginapan Gol.III	5,600,000	0	5,600,000	0	5,600,000	100.00	0
001081. Uang Harian	7,740,000	0	7,740,000	0	7,740,000	100.00	0
001268. Tiket Pesawat Jkt-Lokasi Eselon I	26,496,000	0	0	26,496,000	26,496,000	100.00	0
001269. Tiket Pesawat Jkt-Lokasi	102,425,000	0	0	98,213,760	98,213,760	95.89 %	4,211,240
001270. Taxi (Bogor - Bandara)	20,330,000	0	0	20,330,000	20,330,000	100.00	0
001271. Taxi (Bandara -Lokasi)	4,674,000	0	0	4,674,000	4,674,000	100.00	0
001272. Penginapan Eselon I	22,100,000	0	0	22,100,000	22,100,000	100.00	0
001273. Penginapan Eselon II	10,578,000	0	0	7,500,000	7,500,000	70.90 %	3,078,000
001274. Refrepresentatif Eselon I	1,400,000	0	0	1,400,000	1,400,000	100.00	0
001275. Refrepresentatif Eselon II	600,000	0	0	600,000	600,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 9 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001276. Penginapan Eselon III/Gol.IV	3,882,000	0	0	3,882,000	3,882,000	100.00	0
001277. Penginapan Gol.III	22,176,000	0	0	22,154,000	22,154,000	99.90 %	22,000
001278. Uang Harian	18,000,000	0	0	18,000,000	18,000,000	100.00	0
051.0F Evaluasi Penyelenggaraan Persiapan Diklat	189,187,000	0	101,650,000	86,852,000	188,502,000	99.64 %	685,000
522151 Belanja Jasa Profesi	6,000,000	0	2,700,000	2,700,000	5,400,000	90.00 %	600,000
000887. Honor Narasumber	6,000,000	0	2,700,000	2,700,000	5,400,000	90.00 %	600,000
524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	183,187,000	0	98,950,000	84,152,000	183,102,000	99.95 %	85,000
000878. Paket Rapat Fullboard Es. II	2,000,000	0	2,000,000	0	2,000,000	100.00	0
000879. Paket Rapat Fullboard Es. III ke Bawah	58,423,000	0	58,400,000	0	58,400,000	99.96 %	23,000
000880. Transport Jawa Barat	22,230,000	0	22,200,000	0	22,200,000	99.87 %	30,000
000881. Uang Harian Fullboard	16,350,000	0	16,350,000	0	16,350,000	100.00	0
001280. Paket Rapat Fullboard Es. II	4,432,000	0	0	4,400,000	4,400,000	99.28 %	32,000
001281. Paket Rapat Fullboard Es. III ke bawah	54,252,000	0	0	54,252,000	54,252,000	100.00	0
001282. Uang Transport Jawa Barat	10,200,000	0	0	10,200,000	10,200,000	100.00	0
001283. Uang Harian Fullboard dalam kota	15,300,000	0	0	15,300,000	15,300,000	100.00	0
052 Penyelenggaraan Diklat	2,327,474,000	0	1,932,617,322	388,488,982	2,321,106,304	99.73 %	6,367,696
052.0A Diklat Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli (PNBP)/ 16 Angkatan	2,046,707,000	0	1,695,271,492	346,134,982	2,041,406,474	99.74 %	5,300,526
522151 Belanja Jasa Profesi	940,900,000	0	831,500,000	106,300,000	937,800,000	99.67 %	3,100,000
000135. Pengajar Eksternal	722,100,000	0	613,500,000	105,500,000	719,000,000	99.57 %	3,100,000
000136. Pengajar Internal	218,800,000	0	218,000,000	800,000	218,800,000	100.00	0
522191 Belanja Jasa Lainnya	1,105,807,000	0	863,771,492	239,834,982	1,103,606,474	99.80 %	2,200,526
000138. Operator Pelatihan	203,557,000	0	201,356,582	0	201,356,582	98.92 %	2,200,418
000743. Langganan Jaringan Internet	365,490,000	0	304,574,910	60,914,982	365,489,892	100.00	108
000893. Jasa Outsourcing Pramubhakti	536,760,000	0	357,840,000	178,920,000	536,760,000	100.00	0
052.0B Diklat Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil (PNBP)/ 2 Angkatan	102,200,000	0	102,200,000	0	102,200,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 10 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
522151 Belanja Jasa Profesi	102,200,000	0	102,200,000	0	102,200,000	100.00	0
000145. Pengajar Eksternal	63,600,000	0	63,600,000	0	63,600,000	100.00	0
000146. Pengajar Internal	38,600,000	0	38,600,000	0	38,600,000	100.00	0
052.0C Diklat Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli (PNBP)/1 Angkatan	26,900,000	0	26,900,000	0	26,900,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	26,900,000	0	26,900,000	0	26,900,000	100.00	0
000153. Pengajar Eksternal	24,300,000	0	24,300,000	0	24,300,000	100.00	0
000154. Pengajar Internal	2,600,000	0	2,600,000	0	2,600,000	100.00	0
052.0D Penyusunan Pelaporan Pengelolaan PNBP Semester I dan II	104,168,000	0	60,900,000	42,354,000	103,254,000	99.12 %	914,000
522151 Belanja Jasa Profesi	8,300,000	0	5,400,000	2,700,000	8,100,000	97.59 %	200,000
000155. Narasumber Eselon II	2,000,000	0	1,800,000	0	1,800,000	90.00 %	200,000
000156. Narasumber Eselon III	6,300,000	0	3,600,000	2,700,000	6,300,000	100.00	0
524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	95,868,000	0	55,500,000	39,654,000	95,154,000	99.26 %	714,000
000158. Paket Rapat Fullboard Eselon II	7,770,000	0	7,700,000	0	7,700,000	99.10 %	70,000
000159. Paket Rapat Fullboard Eselon III ke bawah	34,524,000	0	32,800,000	1,100,000	33,900,000	98.19 %	624,000
000160. Uang Transport Jawa Barat	6,600,000	0	4,050,000	2,550,000	6,600,000	100.00	0
000161. Uang Harian Fullboard Dalam Kota	11,250,000	0	10,950,000	300,000	11,250,000	100.00	0
001192. Paket Rapat Fullboard Es. II 1 ORG X 2 PKT x 1 KALI	2,220,000	0	0	2,200,000	2,200,000	99.10 %	20,000
001193. Paket Rapat Fullboard Es. III ke bawah 16 ORG x 2 PKT X 1 KALI	26,304,000	0	0	26,304,000	26,304,000	100.00	0
001194. Uang Harian Fullboard dalam kota 16 ORG x 3 HARI X 1 KALI	7,200,000	0	0	7,200,000	7,200,000	100.00	0
052.0E Evaluasi Pasca Diklat	47,499,000	0	47,345,830	0	47,345,830	99.68 %	153,170
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	47,499,000	0	47,345,830	0	47,345,830	99.68 %	153,170
001083. Tiket Pesawat Jkt - Makassar	22,137,000	0	22,081,830	0	22,081,830	99.75 %	55,170
001084. Transport Bandara (Bogor-Cengkareng)	6,432,000	0	6,432,000	0	6,432,000	100.00	0
001085. Transport Bandara (Sultan Hasanuddin-Makassar)	1,992,000	0	1,992,000	0	1,992,000	100.00	0
001086. Penginapan Eselon III/Gol IV	2,196,000	0	2,100,000	0	2,100,000	95.63 %	96,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 11 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001087. Penginapan Gol III	7,002,000	0	7,000,000	0	7,000,000	99.97 %	2,000
001088. Uang Harian	7,740,000	0	7,740,000	0	7,740,000	100.00	0
DCI.003 SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan (PNBP)	1,751,847,000	0	1,210,675,326	369,483,470	1,580,158,796	90.20 %	171,688,204
051 Persiapan Pelaksanaan Diklat	1,017,435,000	0	858,924,826	88,594,670	947,519,496	93.13 %	69,915,504
051.0A Diklat Teknis Penyelenggaraan Kearsipan	382,207,000	0	288,649,919	41,244,670	329,894,589	86.31 %	52,312,411
521211 Belanja Bahan	161,217,000	0	83,959,919	41,244,670	125,204,589	77.66 %	36,012,411
000243. Map Plastik Bening	3,400,000	0	2,187,900	1,060,000	3,247,900	95.53 %	152,100
000244. Sertifikat Diklat	4,420,000	0	2,734,875	1,325,000	4,059,875	91.85 %	360,125
000245. Stop Map Pusdiklat	8,500,000	0	2,854,875	1,431,000	4,285,875	50.42 %	4,214,125
000252. Kertas HVS A4 80 gr	300,000	0	198,790	100,000	298,790	99.60 %	1,210
000254. Kertas HVS F4 80 gr	330,000	0	218,668	110,000	328,668	99.60 %	1,332
000260. Binder Clip Besar	180,000	0	98,924	60,000	158,924	88.29 %	21,076
000261. Binder Clip Sedang	120,000	0	54,637	40,000	94,637	78.86 %	25,363
000263. Tas Diklat	47,600,000	0	30,666,000	14,648,670	45,314,670	95.20 %	2,285,330
001104. Rapat Persiapan	4,320,000	0	975,000	0	975,000	22.57 %	3,345,000
001105. Tumbler	25,500,000	0	16,409,250	7,950,000	24,359,250	95.53 %	1,140,750
001108. Penjilidan Laporan	407,000	0	0	0	0	0.00 %	407,000
001109. Spanduk	1,620,000	0	1,620,000	0	1,620,000	100.00	0
001110. Backdrop	4,860,000	0	4,860,000	0	4,860,000	100.00	0
001111. Name card holder peserta	5,100,000	0	3,021,000	1,590,000	4,611,000	90.41 %	489,000
001195. Name card holder Panitia	960,000	0	480,000	480,000	960,000	100.00	0
001196. Pouch Souvenir	25,800,000	0	12,750,000	0	12,750,000	49.42 %	13,050,000
001197. Mug Souvenir Peserta Diklat	19,800,000	0	0	9,975,000	9,975,000	50.38 %	9,825,000
001198. Seragam Panitia	8,000,000	0	4,830,000	2,475,000	7,305,000	91.31 %	695,000
521811 Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	208,800,000	0	203,400,000	0	203,400,000	97.41 %	5,400,000
000902. Kalender	16,000,000	0	13,000,000	0	13,000,000	81.25 %	3,000,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 12 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001090. Mug	66,000,000	0	65,000,000	0	65,000,000	98.48 %	1,000,000
001091. Selendang	28,000,000	0	28,000,000	0	28,000,000	100.00	0
001092. Pouch Bag Kulit	86,000,000	0	85,000,000	0	85,000,000	98.84 %	1,000,000
001093. Box	10,800,000	0	10,400,000	0	10,400,000	96.30 %	400,000
001094. Spoundbond	2,000,000	0	2,000,000	0	2,000,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	12,190,000	0	1,290,000	0	1,290,000	10.58 %	10,900,000
000277. Uang Harian 3 ORG x 1 HARI x 1 KL	1,590,000	0	1,290,000	0	1,290,000	81.13 %	300,000
001199. Uang Harian 5 ORG x 2 HARI x 2 KL	10,600,000	0	0	0	0	0.00 %	10,600,000
051.0B Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis dan Diklat Dasar-Dasar Kearsipan/11 KELAS	297,549,000	0	286,480,894	0	286,480,894	96.28 %	11,068,106
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	35,000,000	0	34,141,818	0	34,141,818	97.55 %	858,182
000278. Pengiriman Melalui Pos	35,000,000	0	34,141,818	0	34,141,818	97.55 %	858,182
521211 Belanja Bahan	250,889,000	0	240,879,076	0	240,879,076	96.01 %	10,009,924
000279. Konsumsi Rapat	3,960,000	0	0	0	0	0.00 %	3,960,000
000280. Map Plastik Bening	5,400,000	0	5,400,000	0	5,400,000	100.00	0
000281. Sertifikat Diklat	6,266,000	0	6,265,823	0	6,265,823	100.00	177
000282. Stop Map Pusdiklat	7,900,000	0	7,861,739	0	7,861,739	99.52 %	38,261
000284. Folder	13,508,000	0	13,500,000	0	13,500,000	99.94 %	8,000
000285. Guide	16,074,000	0	16,065,690	0	16,065,690	99.95 %	8,310
000286. Kertas Stiker No. 103	5,400,000	0	5,400,000	0	5,400,000	100.00	0
000287. Kertas Pembungkus	4,865,000	0	4,860,000	0	4,860,000	99.90 %	5,000
000289. Materai (10000)	960,000	0	955,000	0	955,000	99.48 %	5,000
000291. Amplop Coklat A3	360,000	0	328,964	0	328,964	91.38 %	31,036
000292. Kertas HVS A4 80 gr	600,000	0	331,628	0	331,628	55.27 %	268,372
000293. Kertas HVS F4 80 gr	385,000	0	330,000	0	330,000	85.71 %	55,000
000294. Toner Printer	5,400,000	0	5,400,000	0	5,400,000	100.00	0
000295. Plastik Bening Pembungkus	918,000	0	868,952	0	868,952	94.66 %	49,048

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 13 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000296. Lakban Bening	450,000	0	450,000	0	450,000	100.00	0
000297. Binder Clip Besar	180,000	0	163,845	0	163,845	91.02 %	16,155
000298. Binder Clip Sedang	120,000	0	101,309	0	101,309	84.42 %	18,691
000299. Tas Diklat	78,680,000	0	78,420,240	0	78,420,240	99.67 %	259,760
000904. Rapat Persiapan	1,386,000	0	0	0	0	0.00 %	1,386,000
000906. Tas Diklat	46,081,000	0	45,880,740	0	45,880,740	99.57 %	200,260
000907. Map Plastik Bening	4,060,000	0	3,835,058	0	3,835,058	94.46 %	224,942
000908. Sertifikat Diklat	5,278,000	0	5,278,000	0	5,278,000	100.00	0
000909. Stop Map Pusdiklat	8,323,000	0	8,199,570	0	8,199,570	98.52 %	123,430
000911. Folder	10,020,000	0	9,587,645	0	9,587,645	95.69 %	432,355
000912. Guide	10,661,000	0	9,839,484	0	9,839,484	92.29 %	821,516
000913. Kertas Stiker No. 103	3,860,000	0	3,835,058	0	3,835,058	99.35 %	24,942
000914. Kertas Pembungkus	3,654,000	0	3,451,552	0	3,451,552	94.46 %	202,448
000916. Materai (10000)	1,500,000	0	0	0	0	0.00 %	1,500,000
000917. Amplop Coklat A3	180,000	0	165,965	0	165,965	92.20 %	14,035
000918. Kertas HVS A4 80 gr	200,000	0	197,579	0	197,579	98.79 %	2,421
000919. Kertas HVS F4 80 gr	275,000	0	241,763	0	241,763	87.91 %	33,237
000920. Toner Printer	2,700,000	0	2,634,660	0	2,634,660	97.58 %	65,340
000921. Plastik Bening Pembungkus	612,000	0	493,952	0	493,952	80.71 %	118,048
000922. Lakban Bening	375,000	0	367,740	0	367,740	98.06 %	7,260
000923. Binder Clip Besar	150,000	0	107,848	0	107,848	71.90 %	42,152
000924. Binder Clip Sedang	126,000	0	59,272	0	59,272	47.04 %	66,728
001119. Post It	22,000	0	0	0	0	0.00 %	22,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	11,660,000	0	11,460,000	0	11,460,000	98.28 %	200,000
000308. Uang Harian	11,660,000	0	11,460,000	0	11,460,000	98.28 %	200,000
051.0C Diklat Teknis Penyusutan Arsip/2 KELAS	42,622,000	0	42,271,000	0	42,271,000	99.18 %	351,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 14 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	7,506,000	0	7,410,000	0	7,410,000	98.72 %	96,000
000309. Pengiriman Melalui Pos	7,506,000	0	7,410,000	0	7,410,000	98.72 %	96,000
521211 Belanja Bahan	32,996,000	0	32,741,000	0	32,741,000	99.23 %	255,000
000311. Sertifikat Diklat	1,456,000	0	1,450,000	0	1,450,000	99.59 %	6,000
000312. Stop Map Pusdiklat	1,650,000	0	1,566,000	0	1,566,000	94.91 %	84,000
000314. Folder	2,915,000	0	2,900,000	0	2,900,000	99.49 %	15,000
000315. Guide	3,483,000	0	3,480,000	0	3,480,000	99.91 %	3,000
000316. Kertas Stiker No. 103	1,160,000	0	1,160,000	0	1,160,000	100.00	0
000317. Kertas Pembungkus	1,050,000	0	1,044,000	0	1,044,000	99.43 %	6,000
000319. Materai (10000)	300,000	0	300,000	0	300,000	100.00	0
000320. Amplop Coklat A3	270,000	0	252,000	0	252,000	93.33 %	18,000
000321. Tas Diklat	14,144,000	0	14,094,000	0	14,094,000	99.65 %	50,000
000322. Kertas HVS A4 80 gr	200,000	0	192,000	0	192,000	96.00 %	8,000
000323. Kertas HVS F4 80 gr	110,000	0	103,000	0	103,000	93.64 %	7,000
000324. Toner Printer	1,800,000	0	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
000325. Plastik Bening Pembungkus	153,000	0	125,000	0	125,000	81.70 %	28,000
000326. Lakban Bening	75,000	0	75,000	0	75,000	100.00	0
000327. Binder Clip Besar	120,000	0	90,000	0	90,000	75.00 %	30,000
000328. Binder Clip Sedang	50,000	0	50,000	0	50,000	100.00	0
000330. Pouch	2,900,000	0	2,900,000	0	2,900,000	100.00	0
000336. Map Plastik Bening	1,160,000	0	1,160,000	0	1,160,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,120,000	0	2,120,000	0	2,120,000	100.00	0
000339. Uang Harian	2,120,000	0	2,120,000	0	2,120,000	100.00	0
051.0D Diklat Teknis PAE, Digitalisasi dan Srikandi/3 KELAS	69,175,000	0	68,809,084	0	68,809,084	99.47 %	365,916
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	2,556,000	0	2,556,000	0	2,556,000	100.00	0
000340. Pengiriman Melalui Pos	2,556,000	0	2,556,000	0	2,556,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 15 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
521211 Belanja Bahan	63,439,000	0	63,073,084	0	63,073,084	99.42 %	365,916
000342. Map Plastik Bening	3,180,000	0	3,141,522	0	3,141,522	98.79 %	38,478
000343. Sertifikat Diklat	3,952,000	0	3,926,903	0	3,926,903	99.36 %	25,097
000344. Stop Map Pusdiklat	7,950,000	0	7,853,805	0	7,853,805	98.79 %	96,195
000346. Materai (10000)	1,800,000	0	1,764,900	0	1,764,900	98.05 %	35,100
000347. Amplop Coklat A3	135,000	0	124,474	0	124,474	92.20 %	10,526
000348. Kertas HVS A4 80 gr	300,000	0	296,370	0	296,370	98.79 %	3,630
000349. Kertas HVS F4 80 gr	165,000	0	163,005	0	163,005	98.79 %	1,995
000350. Toner Printer	2,700,000	0	2,667,330	0	2,667,330	98.79 %	32,670
000351. Plastik Bening Pembungkus	408,000	0	370,464	0	370,464	90.80 %	37,536
000353. Lakban Bening	225,000	0	222,279	0	222,279	98.79 %	2,721
000354. Binder Clip Besar	90,000	0	80,881	0	80,881	89.87 %	9,119
000355. Binder Clip Sedang	50,000	0	44,454	0	44,454	88.91 %	5,546
000356. Tas Diklat	42,484,000	0	42,416,697	0	42,416,697	99.84 %	67,303
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3,180,000	0	3,180,000	0	3,180,000	100.00	0
000365. Uang Harian	3,180,000	0	3,180,000	0	3,180,000	100.00	0
051.0F Diklat Teknis Pengajar Kearsipan (ToT)	14,650,000	0	14,505,929	0	14,505,929	99.02 %	144,071
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	1,965,000	0	1,965,000	0	1,965,000	100.00	0
000395. Pengiriman Melalui Pos	1,965,000	0	1,965,000	0	1,965,000	100.00	0
521211 Belanja Bahan	11,625,000	0	11,480,929	0	11,480,929	98.76 %	144,071
000397. Map Plastik Bening	600,000	0	592,740	0	592,740	98.79 %	7,260
000398. Sertifikat Diklat	750,000	0	740,925	0	740,925	98.79 %	9,075
000399. Stop Map Pusdiklat	1,500,000	0	1,481,850	0	1,481,850	98.79 %	18,150
000402. Amplop Coklat A3	50,000	0	41,492	0	41,492	82.98 %	8,508
000403. Kertas HVS A4 80 gr	100,000	0	45,443	0	45,443	45.44 %	54,557
000404. Kertas HVS F4 80 gr	55,000	0	47,419	0	47,419	86.22 %	7,581

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 16 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000405. Plastik Bening Pembungkus	150,000	0	123,488	0	123,488	82.33 %	26,512
000406. Lakban Bening	75,000	0	74,092	0	74,092	98.79 %	908
000408. Binder Clip Besar	30,000	0	26,962	0	26,962	89.87 %	3,038
000409. Binder Clip Sedang	20,000	0	14,818	0	14,818	74.09 %	5,182
000410. Tas Diklat	8,295,000	0	8,291,700	0	8,291,700	99.96 %	3,300
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
000419. Uang Harian	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
051.0G Penjaminan Mutu	3,412,000	0	3,410,000	0	3,410,000	99.94 %	2,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3,412,000	0	3,410,000	0	3,410,000	99.94 %	2,000
001201. Uang Harian 4 ORG x 2PP x 1 KALI	3,412,000	0	3,410,000	0	3,410,000	99.94 %	2,000
051.0H PENYUSUNAN BUKU SAKU DIKLAT KEARSIPAN	207,820,000	0	154,798,000	47,350,000	202,148,000	97.27 %	5,672,000
521211 Belanja Bahan	3,960,000	0	1,348,000	0	1,348,000	34.04 %	2,612,000
001202. Konsumsi Rapat	3,960,000	0	1,348,000	0	1,348,000	34.04 %	2,612,000
521811 Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	40,000,000	0	0	40,000,000	40,000,000	100.00	0
001265. Pencetakan Buku Saku	40,000,000	0	0	40,000,000	40,000,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	12,300,000	0	5,100,000	7,200,000	12,300,000	100.00	0
001209. Narasumber/Pakar/Praktisi/Profesional	5,100,000	0	5,100,000	0	5,100,000	100.00	0
001210. Narasumber/Pembahas Eselon III Ke Bawah	7,200,000	0	0	7,200,000	7,200,000	100.00	0
524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	151,560,000	0	148,350,000	150,000	148,500,000	97.98 %	3,060,000
001205. Rapat/Pertemuan Fullboard Eselon II 3 ORG X 2 PKT X 2 KALI	13,320,000	0	12,210,000	0	12,210,000	91.67 %	1,110,000
001206. Rapat/Pertemuan Fullboard Es.III/Kebawah 30 ORG X 2 PKT X 2 KALI	98,640,000	0	98,640,000	0	98,640,000	100.00	0
001207. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan 32 ORG X 3 PKT X 2 KALI	28,800,000	0	27,300,000	0	27,300,000	94.79 %	1,500,000
001208. Uang Transport 36 ORG X 1 PP X 2 KALI	10,800,000	0	10,200,000	150,000	10,350,000	95.83 %	450,000
052 Penyelenggaraan Diklat	734,412,000	0	351,750,500	280,888,800	632,639,300	86.14 %	101,772,700
052.0A Diklat Teknis Penyelenggaraan Kearsipan	271,092,000	0	158,665,500	68,497,000	227,162,500	83.80 %	43,929,500

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 17 dari 34

Kode	Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
				Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	19,500,000	0	0	19,500,000	19,500,000	100.00	0
	001127. Healthy Kit	19,500,000	0	0	19,500,000	19,500,000	100.00	0
522141	Belanja Sewa	18,000,000	0	0	18,000,000	18,000,000	100.00	0
	001229. Sewa Bis Observasi Lapangan 2 UNIT X 2 KALI	18,000,000	0	0	18,000,000	18,000,000	100.00	0
522151	Belanja Jasa Profesi	66,200,000	0	20,300,000	18,700,000	39,000,000	58.91 %	27,200,000
	000428. Penceramah	54,000,000	0	17,100,000	12,600,000	29,700,000	55.00 %	24,300,000
	001120. Pengajar Eksternal	10,200,000	0	2,400,000	5,100,000	7,500,000	73.53 %	2,700,000
	001121. Pengajar Internal	2,000,000	0	800,000	1,000,000	1,800,000	90.00 %	200,000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	35,568,000	0	35,550,000	0	35,550,000	99.95 %	18,000
	001123. Fullboard Es. II/Setara 1 ORG x 2 PKT	2,100,000	0	2,100,000	0	2,100,000	100.00	0
	001124. Fullboard Panitia 2 ORG x 3 PKT	4,926,000	0	4,920,000	0	4,920,000	99.88 %	6,000
	001125. Uang Harian Panitia Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard di dalam kota 2 ORG x 1 HARI	300,000	0	300,000	0	300,000	100.00	0
	001126. Uang Transport Panitia Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard di dalam kota 16 ORG x 1 PP	2,400,000	0	2,400,000	0	2,400,000	100.00	0
	001156. Fullboard Panitia 12 ORG x 2 PKT	19,692,000	0	19,680,000	0	19,680,000	99.94 %	12,000
	001157. Uang Harian Panitia Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard di dalam kota 1 ORG x 2 HARI	300,000	0	300,000	0	300,000	100.00	0
	001158. Uang Harian Panitia Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard di dalam kota 13 ORG x 3 HARI	5,850,000	0	5,850,000	0	5,850,000	100.00	0
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	131,824,000	0	102,815,500	12,297,000	115,112,500	87.32 %	16,711,500
	001212. Fullday Tamu Undangan 16 ORG X 1 PKT	11,072,000	0	7,968,000	0	7,968,000	71.97 %	3,104,000
	001213. Fullboard Es. I dan Es. II/Setara 5 ORG X 2 PKT	11,100,000	0	11,100,000	0	11,100,000	100.00	0
	001214. Fullboard Panitia 6 ORG X 3 PKT	14,796,000	0	14,796,000	0	14,796,000	100.00	0
	001215. Fullboard Panitia 10 ORG X 2 PKT	16,440,000	0	16,440,000	0	16,440,000	100.00	0
	001216. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard 6 ORG x 4 HR	3,600,000	0	1,650,000	1,845,000	3,495,000	97.08 %	105,000
	001217. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard	6,150,000	0	5,850,000	300,000	6,150,000	100.00	0
	001218. Uang Transport (panitia) Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard luar kota Bogor	2,250,000	0	403,500	101,500	505,000	22.44 %	1,745,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 18 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001219. Uang Transport (penceramah) Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard 4	600,000	0	0	0	0	0.00 %	600,000
001221. Fullday Tamu Undangan 16 ORG X 1 PKT	11,072,000	0	7,968,000	0	7,968,000	71.97 %	3,104,000
001222. Fullboard Es. I dan Es. II/Setara 4 ORG X 2 PKT	8,880,000	0	6,300,000	0	6,300,000	70.95 %	2,580,000
001223. Fullboard Panitia 5 ORG X 3 PKT	12,330,000	0	12,300,000	0	12,300,000	99.76 %	30,000
001224. Fullboard Panitia 11 ORG X 2 PKT	18,084,000	0	18,040,000	0	18,040,000	99.76 %	44,000
001225. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard 5 ORG x 4 HR	3,000,000	0	0	2,610,000	2,610,000	87.00 %	390,000
001226. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard	6,750,000	0	0	6,750,000	6,750,000	100.00	0
001227. Uang Transport (panitia) Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard luar kota Bogor 28 ORG x 1 PP	4,200,000	0	0	690,500	690,500	16.44 %	3,509,500
001228. Uang Transport (penceramah) Kegiatan Rapat/Pertemuan diluar kantor Fullboard 10 ORG x 1 PP	1,500,000	0	0	0	0	0.00 %	1,500,000
052.0B Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis dan Diklat Dasar-Dasar Kearsipan/11 KELAS	50,700,000	0	46,100,000	0	46,100,000	90.93 %	4,600,000
522151 Belanja Jasa Profesi	50,700,000	0	46,100,000	0	46,100,000	90.93 %	4,600,000
000439. Honorarium Pengajar Eksternal	38,100,000	0	35,100,000	0	35,100,000	92.13 %	3,000,000
000440. Honorarium Pengajar Internal	12,600,000	0	11,000,000	0	11,000,000	87.30 %	1,600,000
052.0C Diklat Teknis Penyusutan Arsip/2 KELAS	35,600,000	0	27,300,000	0	27,300,000	76.69 %	8,300,000
522151 Belanja Jasa Profesi	35,600,000	0	27,300,000	0	27,300,000	76.69 %	8,300,000
000445. Honorarium Pengajar Eksternal	33,600,000	0	26,700,000	0	26,700,000	79.46 %	6,900,000
000446. Honorarium Pengajar Internal	2,000,000	0	600,000	0	600,000	30.00 %	1,400,000
052.0D Diklat Teknis PAE, Digitalisasi dan Srikandi/3 KELAS	115,092,000	0	108,285,000	0	108,285,000	94.09 %	6,807,000
522151 Belanja Jasa Profesi	59,700,000	0	54,900,000	0	54,900,000	91.96 %	4,800,000
000452. Pengajar Eksternal	42,600,000	0	41,400,000	0	41,400,000	97.18 %	1,200,000
000455. Narasumber/ Pembahas Eselon III	17,100,000	0	13,500,000	0	13,500,000	78.95 %	3,600,000
524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	55,392,000	0	53,385,000	0	53,385,000	96.38 %	2,007,000
000457. Rapat Fullday Es I-II	1,179,000	0	885,000	0	885,000	75.06 %	294,000
000458. Rapat Fullday Es III/ke bawah	35,358,000	0	34,260,000	0	34,260,000	96.89 %	1,098,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 19 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000459. Uang Harian Kegiatan Rapat/Pertemuan di luar kantor Fullday dalam kota	7,455,000	0	7,140,000	0	7,140,000	95.77 %	315,000
000460. Uang Transport Kegiatan Rapat/Pertemuan di luar kantor Fullday dalam kota	11,400,000	0	11,100,000	0	11,100,000	97.37 %	300,000
052.0F Diklat Teknis Pengajar Kearsipan (ToT)	11,400,000	0	11,400,000	0	11,400,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	11,400,000	0	11,400,000	0	11,400,000	100.00	0
000477. Pengajar Eksternal	10,800,000	0	10,800,000	0	10,800,000	100.00	0
000478. Pengajar Internal	600,000	0	600,000	0	600,000	100.00	0
052.0G Evaluasi Kinerja Komprehensif	250,528,000	0	0	212,391,800	212,391,800	84.78 %	38,136,200
521211 Belanja Bahan	52,500,000	0	0	49,261,800	49,261,800	93.83 %	3,238,200
001230. Kaos	14,000,000	0	0	10,761,800	10,761,800	76.87 %	3,238,200
001231. Jaket	38,500,000	0	0	38,500,000	38,500,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	6,000,000	0	0	6,000,000	6,000,000	100.00	0
001239. Honor Narasumber Eselon II 2 ORG X 3JP	6,000,000	0	0	6,000,000	6,000,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,720,000	0	0	0	0	0.00 %	1,720,000
001233. Uang Harian 4 ORG x 1 HARI x 1 KALI	1,720,000	0	0	0	0	0.00 %	1,720,000
524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	190,308,000	0	0	157,130,000	157,130,000	82.57 %	33,178,000
001235. Paket Rapat Fullboard Es. II 3 ORG x 2 PKT	6,660,000	0	0	6,600,000	6,600,000	99.10 %	60,000
001236. Paket Rapat Fullboard Es. III ke Bawah 67 ORG x 2 PKT	110,148,000	0	0	109,880,000	109,880,000	99.76 %	268,000
001237. Transport Jawa Barat 70 ORG x 1 PP	42,000,000	0	0	10,200,000	10,200,000	24.29 %	31,800,000
001238. Uang Harian Fullboard 70 ORG x 3 HARI	31,500,000	0	0	30,450,000	30,450,000	96.67 %	1,050,000
DCI.004 SDM yang Mengikuti Diklat Fungsional Arsiparis	117,993,000	0	86,885,000	25,035,000	111,920,000	94.85 %	6,073,000
051 Persiapan Pelaksanaan Diklat	20,705,000	0	20,705,000	0	20,705,000	100.00	0
051.0A A. Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli/1 Angkatan	20,705,000	0	20,705,000	0	20,705,000	100.00	0
521211 Belanja Bahan	18,585,000	0	18,585,000	0	18,585,000	100.00	0
000215. Kertas stiker no.103	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	100.00	0
000216. Kertas Pembungkus	750,000	0	750,000	0	750,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 20 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000218. Amplop Coklat A3	45,000	0	45,000	0	45,000	100.00	0
000219. Kertas HVS A4 80 gr	92,000	0	92,000	0	92,000	100.00	0
000220. Kertas HVS F4 80 gr	48,000	0	48,000	0	48,000	100.00	0
000221. Toner Printer	900,000	0	900,000	0	900,000	100.00	0
000222. Plastik Bening Pembungkus	125,000	0	125,000	0	125,000	100.00	0
000223. Lakban Bening	75,000	0	75,000	0	75,000	100.00	0
000225. Tas	8,250,000	0	8,250,000	0	8,250,000	100.00	0
000226. Sertifikat Diklat	1,250,000	0	1,250,000	0	1,250,000	100.00	0
000227. Stop Map Pusdiklat	2,000,000	0	2,000,000	0	2,000,000	100.00	0
000228. Map Plastik Bening	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	100.00	0
000230. Folder	1,250,000	0	1,250,000	0	1,250,000	100.00	0
000231. Guide	1,800,000	0	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,120,000	0	2,120,000	0	2,120,000	100.00	0
000234. Uang Harian	2,120,000	0	2,120,000	0	2,120,000	100.00	0
052 Penyelenggaraan Diklat	97,288,000	0	66,180,000	25,035,000	91,215,000	93.76 %	6,073,000
052.0A A. Diklat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli/1 Angkatan	63,600,000	0	63,600,000	0	63,600,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	63,600,000	0	63,600,000	0	63,600,000	100.00	0
000239. Honorarium Pengajar Internal	16,800,000	0	16,800,000	0	16,800,000	100.00	0
000240. Honorarium Pengajar Eksternal	46,800,000	0	46,800,000	0	46,800,000	100.00	0
052.0B Pengelolaan Data Diklat	33,688,000	0	2,580,000	25,035,000	27,615,000	81.97 %	6,073,000
522151 Belanja Jasa Profesi	4,000,000	0	0	2,700,000	2,700,000	67.50 %	1,300,000
001245. Honorarium Narasumber	4,000,000	0	0	2,700,000	2,700,000	67.50 %	1,300,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,580,000	0	2,580,000	0	2,580,000	100.00	0
001240. Uang Harian 6 ORG x 1 Hari	2,580,000	0	2,580,000	0	2,580,000	100.00	0
524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	27,108,000	0	0	22,335,000	22,335,000	82.39 %	4,773,000
001241. Paket Rapat Fullday Es. II 2 ORG x 1 PKT	1,122,000	0	0	0	0	0.00 %	1,122,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 21 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001242. Paket Rapat Fullday Es. III Ke bawah 32 ORG x 1 PKT	15,936,000	0	0	14,025,000	14,025,000	88.01 %	1,911,000
001243. Uang Harian Fullday 33 ORG x 1 HARI	4,950,000	0	0	3,360,000	3,360,000	67.88 %	1,590,000
001244. Uang Transport dalam kota 34 ORG x 1 PP	5,100,000	0	0	4,950,000	4,950,000	97.06 %	150,000
DCI.005 SDM yang Mengikuti Diklat Teknis Kearsipan	54,210,000	0	35,766,044	14,966,707	50,732,751	93.59 %	3,477,249
051 Persiapan Pelaksanaan Diklat	30,310,000	0	13,666,044	14,966,707	28,632,751	94.47 %	1,677,249
051.0A A. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis/1 Angkatan	10,668,000	0	10,667,957	0	10,667,957	100.00	43
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	1,099,000	0	1,098,957	0	1,098,957	100.00	43
000162. Pengiriman Melalui Pos	1,099,000	0	1,098,957	0	1,098,957	100.00	43
521211 Belanja Bahan	8,509,000	0	8,509,000	0	8,509,000	100.00	0
000168. Amplop Coklat A3	40,000	0	40,000	0	40,000	100.00	0
000169. Kertas HVS A4 80 gr	46,000	0	46,000	0	46,000	100.00	0
000170. Kertas HVS F4 80 gr	48,000	0	48,000	0	48,000	100.00	0
000171. Plastik Bening Pembungkus	125,000	0	125,000	0	125,000	100.00	0
000172. Lakban Bening	75,000	0	75,000	0	75,000	100.00	0
000174. Tas Diklat	6,000,000	0	6,000,000	0	6,000,000	100.00	0
000176. Map Plastik Bening	750,000	0	750,000	0	750,000	100.00	0
000177. Sertifikat Diklat	600,000	0	600,000	0	600,000	100.00	0
000178. Stop Map Pusdiklat	825,000	0	825,000	0	825,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
000183. Uang Harian	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
051.0B Diklat Teknis DIGITISASI/ 1 Angkatan	19,642,000	0	2,998,087	14,966,707	17,964,794	91.46 %	1,677,206
521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	3,000,000	0	1,938,087	0	1,938,087	64.60 %	1,061,913
000184. Pengiriman Melalui Pos	3,000,000	0	1,938,087	0	1,938,087	64.60 %	1,061,913
521211 Belanja Bahan	15,582,000	0	0	14,966,707	14,966,707	96.05 %	615,293
000186. Kertas HVS A4 80 gr	50,000	0	0	48,840	48,840	97.68 %	1,160
000187. Kertas HVS F4 80 gr	55,000	0	0	50,837	50,837	92.43 %	4,163

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 22 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000188. Toner Printer	923,000	0	0	889,110	889,110	96.33 %	33,890
000189. Plastik Bening Pembungkus	125,000	0	0	123,488	123,488	98.79 %	1,512
000190. Lakban Bening	75,000	0	0	74,093	74,093	98.79 %	907
000192. Tas Diklat	6,800,000	0	0	6,800,000	6,800,000	100.00	0
000193. Tumbler Air Minum	4,522,000	0	0	4,522,000	4,522,000	100.00	0
000194. Map Plastik Bening	986,000	0	0	671,772	671,772	68.13 %	314,228
000195. Sertifikat Diklat	850,000	0	0	839,715	839,715	98.79 %	10,285
000196. Stop Map Pusdiklat	1,156,000	0	0	906,892	906,892	78.45 %	249,108
000198. Amplop Coklat A3	40,000	0	0	39,960	39,960	99.90 %	40
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
000201. Uang Harian	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
052 Penyelenggaraan Diklat	23,900,000	0	22,100,000	0	22,100,000	92.47 %	1,800,000
052.0A A. Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis/1 Angkatan	8,450,000	0	8,000,000	0	8,000,000	94.67 %	450,000
521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
000204. Paket Data Tim Diklat	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
522151 Belanja Jasa Profesi	8,000,000	0	8,000,000	0	8,000,000	100.00	0
000206. Honorarium Pengajar Eksternal	3,000,000	0	3,000,000	0	3,000,000	100.00	0
000207. Honorarium Pengajar Internal	5,000,000	0	5,000,000	0	5,000,000	100.00	0
052.0B Diklat Teknis DIGITISASI/ 1 Angkatan	15,450,000	0	14,100,000	0	14,100,000	91.26 %	1,350,000
521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
000210. Paket Data Tim Diklat	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
522151 Belanja Jasa Profesi	15,000,000	0	14,100,000	0	14,100,000	94.00 %	900,000
000212. Honorarium Pengajar Eksternal	15,000,000	0	14,100,000	0	14,100,000	94.00 %	900,000
WA Program Dukungan Manajemen	4,412,748,000	0	2,673,563,948	1,602,026,327	4,275,590,275	96.89 %	137,157,725
WA.3614 Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum	106,633,000	0	86,749,543	8,325,000	95,074,543	89.16 %	11,558,457
EBC Layanan Manajemen SDM Internal	106,633,000	0	86,749,543	8,325,000	95,074,543	89.16 %	11,558,457

***Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.**

***SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir**

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 23 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
EBC.001 Layanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Internal	106,633,000	0	86,749,543	8,325,000	95,074,543	89.16 %	11,558,457
051 Pesiapan Pelaksanaan Diklat	60,883,000	0	43,549,543	8,325,000	51,874,543	85.20 %	9,008,457
051.0A Diklat Teknis Penyusutan Arsip/1 Angkatan	8,585,000	0	6,263,002	0	6,263,002	72.95 %	2,321,998
521211 Belanja Bahan	6,325,000	0	5,203,002	0	5,203,002	82.26 %	1,121,998
000480. Tas	5,460,000	0	4,362,300	0	4,362,300	79.90 %	1,097,700
000481. Sertifikat Diklat	750,000	0	740,925	0	740,925	98.79 %	9,075
000483. Kertas HVS A4 80 gr	49,000	0	48,407	0	48,407	98.79 %	593
000484. Kertas HVS F4 80 gr	52,000	0	51,370	0	51,370	98.79 %	630
001103. Paper Clip	14,000	0	0	0	0	0.00 %	14,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,260,000	0	1,060,000	0	1,060,000	46.90 %	1,200,000
000486. Transport	1,200,000	0	0	0	0	0.00 %	1,200,000
000487. Uang Harian	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
051.0B Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Elektronik/1 Angkatan	8,571,000	0	6,263,002	0	6,263,002	73.07 %	2,307,998
521211 Belanja Bahan	6,311,000	0	5,203,002	0	5,203,002	82.44 %	1,107,998
000489. Tas	5,460,000	0	4,362,300	0	4,362,300	79.90 %	1,097,700
000490. Sertifikat Diklat	750,000	0	740,925	0	740,925	98.79 %	9,075
000492. Kertas HVS A4 80 gr	49,000	0	48,407	0	48,407	98.79 %	593
000493. Kertas HVS F4 80 gr	52,000	0	51,370	0	51,370	98.79 %	630
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,260,000	0	1,060,000	0	1,060,000	46.90 %	1,200,000
000495. Transport	1,200,000	0	0	0	0	0.00 %	1,200,000
000496. Uang Harian	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
051.0C Diklat Teknis Digitisasi/1 Angkatan	8,571,000	0	6,282,139	0	6,282,139	73.30 %	2,288,861
521211 Belanja Bahan	6,311,000	0	5,222,139	0	5,222,139	82.75 %	1,088,861
000498. Tas	5,460,000	0	4,380,214	0	4,380,214	80.22 %	1,079,786
000499. Sertifikat Diklat	750,000	0	740,925	0	740,925	98.79 %	9,075
000501. Kertas HVS A4 80 gr	49,000	0	49,000	0	49,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Unit Organisasi : 01 ARSIP NASIONAL
Satuan Kerja : 418934 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

Hal 24 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000502. Kertas HVS F4 80 gr	52,000	0	52,000	0	52,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,260,000	0	1,060,000	0	1,060,000	46.90 %	1,200,000
000504. Transport	1,200,000	0	0	0	0	0.00 %	1,200,000
000505. Uang Harian	1,060,000	0	1,060,000	0	1,060,000	100.00	0
051.0D Pembahasan Revisi Peraturan Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Diklat Kearsipan	20,310,000	0	20,310,000	0	20,310,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	8,400,000	0	8,400,000	0	8,400,000	100.00	0
001002. Narasumber Eselon II	3,000,000	0	3,000,000	0	3,000,000	100.00	0
001003. Narasumber Eselon III	5,400,000	0	5,400,000	0	5,400,000	100.00	0
524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	11,910,000	0	11,910,000	0	11,910,000	100.00	0
001006. Paket Rapat Fullday Es. III Ke bawah	8,160,000	0	8,160,000	0	8,160,000	100.00	0
001007. Uang Harian Fullday	1,650,000	0	1,650,000	0	1,650,000	100.00	0
001008. Uang Transport dalam kota	2,100,000	0	2,100,000	0	2,100,000	100.00	0
051.0E Workshop Pendalaman Materi Kearsipan	14,846,000	0	4,431,400	8,325,000	12,756,400	85.92 %	2,089,600
521211 Belanja Bahan	9,696,000	0	3,222,900	6,435,000	9,657,900	99.61 %	38,100
001251. Konsumsi kegiatan	9,685,000	0	3,222,900	6,435,000	9,657,900	99.72 %	27,100
001266. Post It	11,000	0	0	0	0	0.00 %	11,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5,150,000	0	1,208,500	1,890,000	3,098,500	60.17 %	2,051,500
001252. Uang Harian 5 ORG x 1 KALI	2,150,000	0	860,000	1,290,000	2,150,000	100.00	0
001253. Uang Transport 5 ORG x 1 PP	3,000,000	0	348,500	600,000	948,500	31.62 %	2,051,500
052 Penyelenggaraan Diklat	45,750,000	0	43,200,000	0	43,200,000	94.43 %	2,550,000
052.0A Diklat Teknis Penyusutan Arsip/1 Angkatan	15,450,000	0	15,000,000	0	15,000,000	97.09 %	450,000
521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
000514. Paket Data Tim Panitia	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
522151 Belanja Jasa Profesi	15,000,000	0	15,000,000	0	15,000,000	100.00	0
000519. Honorarium Pengajar Eksternal	15,000,000	0	15,000,000	0	15,000,000	100.00	0
052.0B Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Elektronik/1 Angkatan	14,850,000	0	13,800,000	0	13,800,000	92.93 %	1,050,000

***Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.**

***SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir**

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 25 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
000520. Paket Data Tim Panitia	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
522151 Belanja Jasa Profesi	14,400,000	0	13,800,000	0	13,800,000	95.83 %	600,000
000524. Honorarium Pengajar Eksternal	13,200,000	0	13,200,000	0	13,200,000	100.00	0
000525. Honorarium Pengajar Internal	1,200,000	0	600,000	0	600,000	50.00 %	600,000
052.0C Diklat Teknis Digitisasi/1 Angkatan	15,450,000	0	14,400,000	0	14,400,000	93.20 %	1,050,000
521219 Belanja Barang Non Operasional Lainnya	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
000526. Paket Data Tim Panitia	450,000	0	0	0	0	0.00 %	450,000
522151 Belanja Jasa Profesi	15,000,000	0	14,400,000	0	14,400,000	96.00 %	600,000
000535. Honorarium Pengajar Eksternal	15,000,000	0	14,400,000	0	14,400,000	96.00 %	600,000
WA.3615 Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama, dan Humas	167,645,000	0	95,813,734	69,199,815	165,013,549	98.43 %	2,631,451
EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal	167,645,000	0	95,813,734	69,199,815	165,013,549	98.43 %	2,631,451
EBD.001 Layanan Pemantauan dan Evaluasi pada Pusklat Kearsipan	167,645,000	0	95,813,734	69,199,815	165,013,549	98.43 %	2,631,451
051 Pengembangan Diklat	56,497,000	0	56,313,900	114,000	56,427,900	99.88 %	69,100
051.OA Analisis Kebutuhan Diklat	8,315,000	0	8,262,000	40,000	8,302,000	99.84 %	13,000
521211 Belanja Bahan	2,315,000	0	2,262,000	40,000	2,302,000	99.44 %	13,000
000537. Konsumsi Rapat	2,275,000	0	2,262,000	0	2,262,000	99.43 %	13,000
000538. Penjilidan Laporan	40,000	0	0	40,000	40,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	6,000,000	0	6,000,000	0	6,000,000	100.00	0
000541. Uang Harian	6,000,000	0	6,000,000	0	6,000,000	100.00	0
051.OB Analisis, Pengkajian dan Perancangan Teknologi Pembelajaran	2,054,000	0	1,930,000	74,000	2,004,000	97.57 %	50,000
521211 Belanja Bahan	2,054,000	0	1,930,000	74,000	2,004,000	97.57 %	50,000
000542. Konsumsi Rapat	1,980,000	0	1,930,000	0	1,930,000	97.47 %	50,000
000543. Penggandaan Laporan	34,000	0	0	34,000	34,000	100.00	0
000544. Penjilidan Laporan	40,000	0	0	40,000	40,000	100.00	0
051.OC Koordinasi Pengembangan Diklat Kearsipan	46,128,000	0	46,121,900	0	46,121,900	99.99 %	6,100

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 26 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	38,128,000	0	38,121,900	0	38,121,900	99.98 %	6,100
000549. Tiket Pesawat Jkt - Banyuwangi	15,795,000	0	15,791,900	0	15,791,900	99.98 %	3,100
000550. Taksi Bandara (Bogor-Cengkareng)	2,560,000	0	2,560,000	0	2,560,000	100.00	0
000551. Taksi Bandara (Blimbingsari Banyuwangi)	1,940,000	0	1,940,000	0	1,940,000	100.00	0
000552. Penginapan Eselon II	2,100,000	0	2,100,000	0	2,100,000	100.00	0
000553. Refresentatif Eselon II	600,000	0	600,000	0	600,000	100.00	0
000554. Penginapan Eselon III/Gol.IV	2,100,000	0	2,100,000	0	2,100,000	100.00	0
000555. Penginapan Gol.III	4,833,000	0	4,830,000	0	4,830,000	99.94 %	3,000
000556. Uang Harian	8,200,000	0	8,200,000	0	8,200,000	100.00	0
524119 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	8,000,000	0	8,000,000	0	8,000,000	100.00	0
001010. Paket Rapat Halfday Es. III Ke bawah	6,000,000	0	6,000,000	0	6,000,000	100.00	0
001011. Uang Harian Halfday	2,000,000	0	2,000,000	0	2,000,000	100.00	0
052 Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Diklat Kearsipan	111,148,000	0	39,499,834	69,085,815	108,585,649	97.69 %	2,562,351
052.0A Evaluasi Pasca Diklat	39,434,000	0	20,834,834	16,151,815	36,986,649	93.79 %	2,447,351
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	39,434,000	0	20,834,834	16,151,815	36,986,649	93.79 %	2,447,351
000567. Tiket Pesawat Jkt-Yogyakarta	8,280,000	0	8,278,600	0	8,278,600	99.98 %	1,400
000568. Transport Bandara (Bogor-Cengkareng)	2,048,000	0	2,048,000	0	2,048,000	100.00	0
000569. Transport Yogyakarta (Bandara-Lokasi Tujuan)	1,584,000	0	1,584,000	0	1,584,000	100.00	0
000572. Penginapan Eselon III/Gol.IV	738,000	0	737,640	0	737,640	99.95 %	360
000573. Penginapan Gol.III	3,148,000	0	3,146,594	0	3,146,594	99.96 %	1,406
000574. Uang Harian	5,040,000	0	5,040,000	0	5,040,000	100.00	0
001255. Tiket Pesawat Jkt - Bandar Lampung	6,332,000	0	0	5,569,880	5,569,880	87.96 %	762,120
001256. Transport Bandara (Bogor-Cengkareng)	1,600,000	0	0	1,600,000	1,600,000	100.00	0
001257. Transport Bandara (Bandar Lampung)	1,336,000	0	0	1,336,000	1,336,000	100.00	0
001258. Penginapan Eselon III/Gol IV	1,288,000	0	0	417,935	417,935	32.45 %	870,065
001259. Penginapan Gol III	3,480,000	0	0	2,668,000	2,668,000	76.67 %	812,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 27 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001260. Uang Harian	4,560,000	0	0	4,560,000	4,560,000	100.00	0
052.0B Evaluasi Penyelenggaraan Diklat	52,884,000	0	0	52,884,000	52,884,000	100.00	0
522151 Belanja Jasa Profesi	2,700,000	0	0	2,700,000	2,700,000	100.00	0
000575. Narasumber Eselon II	2,700,000	0	0	2,700,000	2,700,000	100.00	0
524114 Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	50,184,000	0	0	50,184,000	50,184,000	100.00	0
000577. Paket Rapat Fullboard Es. II	2,220,000	0	0	2,220,000	2,220,000	100.00	0
000578. Paket Rapat Fullboard Es. III ke Bawah	30,414,000	0	0	30,414,000	30,414,000	100.00	0
000579. Uang Harian Fullboard	11,700,000	0	0	11,700,000	11,700,000	100.00	0
000580. Uang Transport di dalam kota	5,850,000	0	0	5,850,000	5,850,000	100.00	0
052.0C Akreditasi Pusdiklat (Penjaminan Mutu)	12,470,000	0	12,375,000	50,000	12,425,000	99.64 %	45,000
521211 Belanja Bahan	3,020,000	0	2,925,000	50,000	2,975,000	98.51 %	45,000
000581. Konsumsi Rapat	2,970,000	0	2,925,000	0	2,925,000	98.48 %	45,000
000582. Penjilidan Laporan	50,000	0	0	50,000	50,000	100.00	0
521213 Belanja Honor Output Kegiatan	9,450,000	0	9,450,000	0	9,450,000	100.00	0
001013. Penanggung Jawab	1,500,000	0	1,500,000	0	1,500,000	100.00	0
001014. Pengarah	1,350,000	0	1,350,000	0	1,350,000	100.00	0
001015. Ketua	1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	100.00	0
001016. Sekretaris	900,000	0	900,000	0	900,000	100.00	0
001017. Anggota	4,500,000	0	4,500,000	0	4,500,000	100.00	0
052.0D Akreditasi Pusdiklat (Penjamin Mutu) - khusus Perjalanan Dinas Biasa	6,360,000	0	6,290,000	0	6,290,000	98.90 %	70,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	6,360,000	0	6,290,000	0	6,290,000	98.90 %	70,000
000763. Uang Harian	6,360,000	0	6,290,000	0	6,290,000	98.90 %	70,000
WA.3616 Pelayanan Umum	4,138,470,000	0	2,491,000,671	1,524,501,512	4,015,502,183	97.03 %	122,967,817
EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal	2,782,970,000	0	2,090,891,897	664,171,488	2,755,063,385	99.00 %	27,906,615
EBA.001 Layanan Umum pada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	40,970,000	0	30,360,654	7,745,000	38,105,654	93.01 %	2,864,346
051 Pelaksanaan Ketatausahaan	40,970,000	0	30,360,654	7,745,000	38,105,654	93.01 %	2,864,346

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 28 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
051.OA Pengelolaan PPID Pembantu Pusdiklat Kearsipan	1,584,000	0	1,560,000	0	1,560,000	98.48 %	24,000
521211 Belanja Bahan	1,584,000	0	1,560,000	0	1,560,000	98.48 %	24,000
000676. Konsumsi Rapat 24 ORG x 1 KALI	1,584,000	0	1,560,000	0	1,560,000	98.48 %	24,000
051.OB Penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) - Perencanaan, Penatausahaan, dan Penghapusan BMN	11,600,000	0	10,550,000	1,025,000	11,575,000	99.78 %	25,000
521211 Belanja Bahan	3,650,000	0	3,500,000	125,000	3,625,000	99.32 %	25,000
000679. Kertas Stiker Label 24 MM untuk mencetak NUP	3,500,000	0	3,500,000	0	3,500,000	100.00	0
000681. Penjilidan CaLBMN Semester II, TW III, dan Tahunan Anaudited 2023	150,000	0	0	125,000	125,000	83.33 %	25,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	7,050,000	0	7,050,000	0	7,050,000	100.00	0
000688. Uang Harian	3,870,000	0	3,870,000	0	3,870,000	100.00	0
000689. Uang Harian	3,180,000	0	3,180,000	0	3,180,000	100.00	0
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	900,000	0	0	900,000	900,000	100.00	0
000690. Transport lokal koordinasi penatausahaan BMN dengan instansi terkait (KPKNL Bogor)	900,000	0	0	900,000	900,000	100.00	0
051.OC Pengelolaan Arsip Aktif dan Inaktif di Lingkungan Pusdiklat Kearsipan	12,856,000	0	9,980,000	2,860,000	12,840,000	99.88 %	16,000
521211 Belanja Bahan	4,906,000	0	2,030,000	2,860,000	4,890,000	99.67 %	16,000
000692. Boks	2,000,000	0	1,300,000	700,000	2,000,000	100.00	0
000693. Folder	650,000	0	650,000	0	650,000	100.00	0
000694. Kertas Stiker	81,000	0	80,000	0	80,000	98.77 %	1,000
001285. Guide	2,175,000	0	0	2,160,000	2,160,000	99.31 %	15,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	7,950,000	0	7,950,000	0	7,950,000	100.00	0
000696. Uang Harian	530,000	0	530,000	0	530,000	100.00	0
000697. Uang Harian	7,420,000	0	7,420,000	0	7,420,000	100.00	0
051.OD Pembangunan Zona Integritas Pusdiklat Kearsipan	6,090,000	0	4,030,654	0	4,030,654	66.18 %	2,059,346
521211 Belanja Bahan	4,500,000	0	2,540,654	0	2,540,654	56.46 %	1,959,346
000698. Percetakan spanduk	2,500,000	0	2,465,654	0	2,465,654	98.63 %	34,346
001046. Percetakan Backdrop	2,000,000	0	75,000	0	75,000	3.75 %	1,925,000

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Unit Organisasi : 01 ARSIP NASIONAL
Satuan Kerja : 418934 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

Hal 29 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1,590,000	0	1,490,000	0	1,490,000	93.71 %	100,000
000701. Uang Harian	1,590,000	0	1,490,000	0	1,490,000	93.71 %	100,000
051.0E Pengelolaan Sistem Pengendali Intern Pemerintah (SPIP) Pusdiklat Kearsipan	2,510,000	0	0	2,120,000	2,120,000	84.46 %	390,000
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2,510,000	0	0	2,120,000	2,120,000	84.46 %	390,000
000703. Uang Harian	920,000	0	0	530,000	530,000	57.61 %	390,000
000704. Uang Harian	1,590,000	0	0	1,590,000	1,590,000	100.00	0
051.0F Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Pusdiklat Kearsipan	6,330,000	0	4,240,000	1,740,000	5,980,000	94.47 %	350,000
521211 Belanja Bahan	150,000	0	0	150,000	150,000	100.00	0
000706. Penjilidan Laporan Keuangan Semester I, TW III, dan Tahunan Anaudited TA 2023	150,000	0	0	150,000	150,000	100.00	0
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	6,180,000	0	4,240,000	1,590,000	5,830,000	94.34 %	350,000
000711. Uang Harian	3,000,000	0	1,590,000	1,060,000	2,650,000	88.33 %	350,000
000712. Uang Harian	3,180,000	0	2,650,000	530,000	3,180,000	100.00	0
EBA.994 Layanan Perkantoran	2,742,000,000	0	2,060,531,243	656,426,488	2,716,957,731	99.09 %	25,042,269
002 Operasional dan Pemeliharaan Kantor	2,742,000,000	0	2,060,531,243	656,426,488	2,716,957,731	99.09 %	25,042,269
002.0A Tanpa Sub Komponen	2,742,000,000	0	2,060,531,243	656,426,488	2,716,957,731	99.09 %	25,042,269
521111 Belanja Keperluan Perkantoran	765,641,000	0	737,021,991	20,640,793	757,662,784	98.96 %	7,978,216
000587. Honorarium Pengemudi	30,324,000	0	30,311,743	0	30,311,743	99.96 %	12,257
000588. Biaya Administrasi Bank Bendahara	685,000	0	275,000	0	275,000	40.15 %	410,000
000591. Konsumsi Rapat	48,100,000	0	43,182,700	4,705,997	47,888,697	99.56 %	211,303
000592. Biaya Langganan Dropbox	3,240,000	0	2,306,571	213,965	2,520,536	77.79 %	719,464
000593. Koran dan Majalah	4,650,000	0	3,750,000	600,000	4,350,000	93.55 %	300,000
000594. Air mineral	21,000,000	0	16,260,000	4,569,000	20,829,000	99.19 %	171,000
000595. Honorarium Anggota Jasa Kebersihan	242,592,000	0	242,493,944	0	242,493,944	99.96 %	98,056
000596. Honorarium Jasa Keamanan	242,592,000	0	242,493,944	0	242,493,944	99.96 %	98,056
000597. Honorarium Teknisi	60,648,000	0	60,623,486	0	60,623,486	99.96 %	24,514

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 30 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000598. Honorarium Pramubakti	30,324,000	0	30,311,743	0	30,311,743	99.96 %	12,257
000764. Pembuatan Stempel Gradasi Warna	2,400,000	0	1,690,000	0	1,690,000	70.42 %	710,000
001018. Pembuatan Papan Nama Ruangan	5,000,000	0	4,800,000	0	4,800,000	96.00 %	200,000
001019. Pembuatan Lanyard dan Card Holder Pegawai	5,940,000	0	4,950,000	0	4,950,000	83.33 %	990,000
001020. Pembuatan Lanyard Card Holder ID Card PPNPN	2,400,000	0	1,920,000	0	1,920,000	80.00 %	480,000
001021. Pembuatan ID Card Card Holder Pengunjung	875,000	0	875,000	0	875,000	100.00	0
001022. Pembuatan Payung Besar	600,000	0	600,000	0	600,000	100.00	0
001023. Pembelian barang pecah belah (alat makan)	20,000,000	0	19,870,000	0	19,870,000	99.35 %	130,000
001025. Berlangganan lisensi aplikasi video conference	10,500,000	0	10,098,493	0	10,098,493	96.18 %	401,507
001026. Berlangganan lisensi aplikasi presensi online	7,000,000	0	6,974,666	0	6,974,666	99.64 %	25,334
001028. Berlangganan lisensi aplikasi video conference	5,600,000	0	5,217,761	0	5,217,761	93.17 %	382,239
001029. Berlangganan lisensi aplikasi presensi online	4,000,000	0	3,492,504	0	3,492,504	87.31 %	507,496
001031. Pembelian Lisensi Kotak Aspirasi Online	6,031,000	0	3,574,436	456,831	4,031,267	66.84 %	1,999,733
001072. Pembelian Langganan Aplikasi Pengeditan Foto	1,140,000	0	950,000	95,000	1,045,000	91.67 %	95,000
001284. Pembuatan Acrylic Pesan-pesan Pahlawan	10,000,000	0	0	10,000,000	10,000,000	100.00	0
521115 Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	106,236,000	0	86,080,000	17,756,000	103,836,000	97.74 %	2,400,000
000601. Pejabat Pengurus/Penyimpan BMN Tingkat KPB	6,900,000	0	3,300,000	1,200,000	4,500,000	65.22 %	2,400,000
000604. Penanggung Jawab 1 ORANG x 12 BULAN)	3,600,000	0	3,000,000	600,000	3,600,000	100.00	0
000605. Koordinator 1 ORANG x 12 BULAN	3,000,000	0	2,500,000	500,000	3,000,000	100.00	0
000606. Ketua 1 ORANG x 12 BULAN	960,000	0	800,000	160,000	960,000	100.00	0
000607. Anggota 1 ORANG x 12 BULAN	1,800,000	0	1,500,000	300,000	1,800,000	100.00	0
000608. Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran 1 ORANG x 12 BULAN	31,080,000	0	25,900,000	5,180,000	31,080,000	100.00	0
000609. Pejabat Penguji Penandatanganan SPM 1 ORANG x 12 BULAN)	11,880,000	0	9,900,000	1,980,000	11,880,000	100.00	0
000610. Pejabat Pembuat Komitmen 1 ORANG x 12 BULAN	12,096,000	0	10,080,000	2,016,000	12,096,000	100.00	0
000611. Bendahara Pengeluaran 1 ORANG x 12 BULAN	10,320,000	0	8,600,000	1,720,000	10,320,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 31 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000612. Bendahara Penerimaan Pusdiklat 1 ORANG x 12 BULAN	8,760,000	0	7,300,000	1,460,000	8,760,000	100.00	0
000613. Pengelola Administrasi Keuangan 1 ORANG x 12 BULAN	7,680,000	0	6,400,000	1,280,000	7,680,000	100.00	0
000614. Pejabat Pengadaan 1 ORANG x 12 BULAN	8,160,000	0	6,800,000	1,360,000	8,160,000	100.00	0
521252 Belanja Peralatan dan Mesin - Ekstrakomptabel	8,400,000	0	0	7,716,776	7,716,776	91.87 %	683,224
001261. Apar	8,400,000	0	0	7,716,776	7,716,776	91.87 %	683,224
521811 Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	50,092,000	0	44,450,000	5,510,000	49,960,000	99.74 %	132,000
000622. Lem Stik	150,000	0	150,000	0	150,000	100.00	0
000623. Binder Clip No.260	231,000	0	210,000	0	210,000	90.91 %	21,000
000624. Binder Clip No.155	450,000	0	405,000	0	405,000	90.00 %	45,000
000626. Boks Arsip Besar	3,450,000	0	3,450,000	0	3,450,000	100.00	0
000627. Folder	3,600,000	0	1,800,000	1,800,000	3,600,000	100.00	0
000629. Baterai A2	625,000	0	600,000	0	600,000	96.00 %	25,000
000630. Baterai A3	625,000	0	600,000	0	600,000	96.00 %	25,000
000631. Amplop coklat Logo pusdiklat Uk. Kuitansi PNBPN	4,000,000	0	4,000,000	0	4,000,000	100.00	0
000632. Kertas HVS F4 80 gr	1,920,000	0	960,000	954,000	1,914,000	99.69 %	6,000
000633. Kertas Kop Logo Pusdiklat A4	1,600,000	0	1,600,000	0	1,600,000	100.00	0
000634. Kertas Kop Logo Pusdiklat F4	950,000	0	950,000	0	950,000	100.00	0
000636. Kuitansi PNBPN	1,500,000	0	1,500,000	0	1,500,000	100.00	0
000637. Kuitansi LS	600,000	0	600,000	0	600,000	100.00	0
000638. Kertas HVS A4 80 gr	6,900,000	0	4,600,000	2,300,000	6,900,000	100.00	0
000639. Post It Kecil	180,000	0	180,000	0	180,000	100.00	0
000640. Tinta/Toner printer	13,500,000	0	13,500,000	0	13,500,000	100.00	0
000641. Cutter	180,000	0	180,000	0	180,000	100.00	0
000642. Gunting Besar	135,000	0	135,000	0	135,000	100.00	0
001033. Binder Clip No.111	1,000,000	0	1,000,000	0	1,000,000	100.00	0

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 32 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001034. Binder Clip No.107	450,000	0	450,000	0	450,000	100.00	0
001035. Map Gantung	3,250,000	0	3,000,000	240,000	3,240,000	99.69 %	10,000
001036. Formulir Ceklist berkas keuangan	800,000	0	800,000	0	800,000	100.00	0
001037. Kertas Conqueror A4	1,050,000	0	1,050,000	0	1,050,000	100.00	0
001038. Kertas Conqueror F4	1,200,000	0	1,200,000	0	1,200,000	100.00	0
001039. Buku Folio 100 Lembar	300,000	0	300,000	0	300,000	100.00	0
001040. Ballpoint	396,000	0	180,000	216,000	396,000	100.00	0
001041. Kalkulator	150,000	0	150,000	0	150,000	100.00	0
001042. Pelastik dokumen berkancing	900,000	0	900,000	0	900,000	100.00	0
522111 Belanja Langganan Listrik	195,000,000	0	174,303,110	17,984,549	192,287,659	98.61 %	2,712,341
000645. Pembayaran Langganan Daya (Listrik)	195,000,000	0	174,303,110	17,984,549	192,287,659	98.61 %	2,712,341
522112 Belanja Langganan Telepon	2,400,000	0	1,705,551	127,428	1,832,979	76.37 %	567,021
000646. Pembayaran Langganan Jasa Telepon	2,400,000	0	1,705,551	127,428	1,832,979	76.37 %	567,021
522113 Belanja Langganan Air	6,000,000	0	4,881,100	460,600	5,341,700	89.03 %	658,300
000647. Pembayaran Langganan PDAM	6,000,000	0	4,881,100	460,600	5,341,700	89.03 %	658,300
522141 Belanja Sewa	251,400,000	0	227,340,000	19,980,000	247,320,000	98.38 %	4,080,000
000648. Langganan Jasa Sewa Mesin Fotocopy 2 UNIT X 12 BULAN	84,000,000	0	59,940,000	19,980,000	79,920,000	95.14 %	4,080,000
000649. Sewa kendaraan operasional pejabat eselon II	167,400,000	0	167,400,000	0	167,400,000	100.00	0
522191 Belanja Jasa Lainnya	732,002,000	0	498,404,000	232,295,000	730,699,000	99.82 %	1,303,000
000650. Jasa Laundry 20 SET X 2 KALI	2,000,000	0	1,504,000	495,000	1,999,000	99.95 %	1,000
000651. Langganan Jasa Pembayaran Pembuangan Sampah	6,000,000	0	4,300,000	500,000	4,800,000	80.00 %	1,200,000
001043. Jasa Outsourcing Pramubhakti	694,002,000	0	462,600,000	231,300,000	693,900,000	99.99 %	102,000
001048. Pembuatan video Zona Integritas	30,000,000	0	30,000,000	0	30,000,000	100.00	0
523111 Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	343,500,000	0	71,883,441	270,360,192	342,243,633	99.63 %	1,256,367
000657. Pemeliharaan Taman dan Halaman Pusdiklat ANRI Bogor	73,100,000	0	23,705,000	48,138,633	71,843,633	98.28 %	1,256,367

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**
Unit Organisasi : 01 **ARSIP NASIONAL**
Satuan Kerja : 418934 **PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN**

Hal 33 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
000658. Gedung Kantor Pusdiklat	270,400,000	0	48,178,441	222,221,559	270,400,000	100.00	0
523112 Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	86,714,000	0	54,881,000	31,770,000	86,651,000	99.93 %	63,000
000667. Alat-Alat Listrik	32,935,000	0	22,432,000	10,445,000	32,877,000	99.82 %	58,000
000668. Persediaan Sanitair dan Bahan Kebersihan	53,779,000	0	32,449,000	21,325,000	53,774,000	99.99 %	5,000
523121 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	136,124,000	0	107,526,900	25,475,150	133,002,050	97.71 %	3,121,950
000669. Pemeliharaan Peralatan Kantor	1,500,000	0	151,000	650,000	801,000	53.40 %	699,000
000670. Pemeliharaan AC	24,000,000	0	23,587,500	0	23,587,500	98.28 %	412,500
000671. Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 4 4 UNIT x 1 TAHUN	32,024,000	0	23,788,400	6,288,150	30,076,550	93.92 %	1,947,450
000741. Bahan Bakar Kendaraan Roda 4 (4 UNIT X 1 TAHUN)	60,000,000	0	60,000,000	0	60,000,000	100.00	0
001262. Pemeliharaan Kitchen Set Wisma Janus	18,600,000	0	0	18,537,000	18,537,000	99.66 %	63,000
523129 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	23,691,000	0	23,604,150	0	23,604,150	99.63 %	86,850
000674. Pemeliharaan Genset 250 KVA	8,286,000	0	8,202,900	0	8,202,900	99.00 %	83,100
001263. Solar	15,405,000	0	15,401,250	0	15,401,250	99.98 %	3,750
524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa	31,800,000	0	26,500,000	5,300,000	31,800,000	100.00	0
000765. Koordinasi dengan Instansi Terkait	31,800,000	0	26,500,000	5,300,000	31,800,000	100.00	0
524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,000,000	0	1,950,000	1,050,000	3,000,000	100.00	0
001044. Transport lokal koordinasi dengan instansi terkait	3,000,000	0	1,950,000	1,050,000	3,000,000	100.00	0
EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal	1,355,500,000	0	400,108,774	860,330,024	1,260,438,798	92.99 %	95,061,202
EBB.971 Layanan Prasarana Internal	1,355,500,000	0	400,108,774	860,330,024	1,260,438,798	92.99 %	95,061,202
051 Gedung/Bangunan yang dibangun/direnovasi	1,355,500,000	0	400,108,774	860,330,024	1,260,438,798	92.99 %	95,061,202
051.0A Pengembangan Ruang Pertemuan/Lobi Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	1,355,500,000	0	400,108,774	860,330,024	1,260,438,798	92.99 %	95,061,202
532111 Belanja Modal Peralatan dan Mesin	92,500,000	0	0	88,996,000	88,996,000	96.21 %	3,504,000
001264. Sofa Set	92,500,000	0	0	88,996,000	88,996,000	96.21 %	3,504,000
533121 Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan	1,263,000,000	0	400,108,774	771,334,024	1,171,442,798	92.75 %	91,557,202
001177. Konstruksi Fisik	971,000,000	0	256,269,674	673,829,524	930,099,198	95.79 %	40,900,802

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir

LAPORAN REALISASI SP2D TA 2023

Per Program; Kegiatan; Output; SubOutput; Komponen; SubKomponen; Akun; Item;

Periode Desember 2023

Kementerian : 087 ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Unit Organisasi : 01 ARSIP NASIONAL
Satuan Kerja : 418934 PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN

Hal 34 dari 34

Uraian	Pagu Revisi	Lock Pagu	Realisasi TA 2023				SISA ANGGARAN
			Periode Lalu	Periode Ini	s.d. Periode	%	
001178. Konsultan Perencanaan Konstruksi	98,000,000	0	94,905,000	0	94,905,000	96.84 %	3,095,000
001179. Konsultan Pengawasan Konstruksi	94,000,000	0	0	89,854,500	89,854,500	95.59 %	4,145,500
001180. Pengelolaan Kegiatan	100,000,000	0	48,934,100	7,650,000	56,584,100	56.58 %	43,415,900

*Lock Pagu adalah jumlah pagu yang sedang dalam proses usulan revisi DIPA atau POK. Lock pagu akan hilang setelah usulan revisi DIPA/POK selesai menjadi DIPA.

*SPM Koreksi dalam proses akan masuk sebagai realisasi akhir