



Laporan Akuntabilitas Kinerja
Pengurus Wilayah
Asosiasi Arsiparis Indonesia
Provinsi DKI Jakarta
Tahun 2023

Asosiasi Arsiparis Indonesia Wilayah Provinsi DKI Jakarta

SEKRETARIAT

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta

Jl. Perintis Kemerdekaan No. 1, Pulogadung - Jakarta Timur

Pos-el : aai.dkijakarta@gmail.com

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Dengan Rahmat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, Laporan Akuntabilitas Kinerja Asosiasi Arsiparis Indonesia Tingkat Wilayah Provinsi DKI Jakarta sampai dengan Tahun 2023 telah dapat diselesaikan. Laporan ini merupakan wujud pertanggungjawaban Organisasi Profesi Pemerintah khususnya profesi Arsiparis di Wilayah DKI Jakarta.

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi Anggota Asosiasi, Pembina Wilayah, dan Penasihat Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Wilayah Provinsi DKI Jakarta. Laporan ini juga digunakan sebagai salah satu acuan kerja bagi Pengurus Asosiasi Arsiparis Indonesia Tingkat Wilayah Provinsi DKI Jakarta dalam menjalankan Program Kerja yang lebih akuntabel sebagai pertanggungjawaban kepada Anggota AAI Provinsi DKI Jakarta.

Dalam mewujudkan keberhasilan Program Kerja Pengurus Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Provinsi DKI Jakarta periode Tahun 2022-2025 perlu adanya dukungan dari para Pembina Wilayah, Para Penasihat Wilayah dan keterlibatan berbagai pihak lainnya baik di lingkungan pemerintahan maupun di lingkungan swasta.

Semoga laporan ini dapat berkontribusi positif dan bermanfaat sebagai upaya dalam meningkatkan penyelenggaraan kearsipan di Indonesia serta menjadi amal kebaikan di hadapan Allah SWT.

Wassalamualaikum. Warrahmatullahi Wabarakatuh.

Jakarta, Maret 2024
Hormat Kami
AAI Wilayah Provinsi DKI Jakarta
Ketua,

Ari Imansyah, S.Hum

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar	iii
Daftar Tabel.....	iv

BAB I PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang	1
I.2. Dasar Hukum.....	1
I.3. Tujuan Penyusunan	2

BAB II GAMBARAN UMUM

II.1. Susunan Organisasi	3
II.2. Tugas dan Fungsi.....	3

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. Sifat dan Asas Organisasi	9
III.2. Rencana Progran Kerja.....	9
III.3. Capaian Kinerja Organisasi pada Desember 2022 s.d. Desember 2023.....	12
III.4. Capaian Hasil Kerjasama AAI DKI Jakarta dengan Pihak Luar	18
III.5. Inovasi yang telah Dilakukan.....	18
III.6. Rekapitulasi Hasil Kajian/ Seminar AAI DKI Jakarta	20

BAB IV PENUTUP

22

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Data Anggota/Arsiparis Berprestasi Tahun 2023.....	11
Tabel 2	: Rencana Program Kerja.....	12
Tabel 3	: Bidang Hukum dan Organisasi.....	13
Tabel 4	: Bidang Kajian dan Publikasi	13
Tabel 5	: Standarisasi Kearsipan dan Teknologi Informasi	14
Tabel 6	: Bidang Sumber Daya Manusia	14
Tabel 7	: Bidang Kerjasama	16
Tabel 8	: Bidang Kesejahteraan	17
Tabel 9	: Bidang Kesekretariatan	18
Tabel 10	: Rekapitulasi Hasil Kajian/ Seminar AAI DKI Jakarta.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Laporan Kinerja Pengurus Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Provinsi DKI Jakarta adalah salah satu wujud pertanggungjawaban organisasi profesi pemerintah khususnya profesi Arsiparis untuk meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan organisasi pemerintahan yang lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi.

Laporan ini juga bertujuan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk Organisasi Pengurus Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Provinsi DKI Jakarta dalam meningkatkan kinerja organisasi.

I.2. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) yang telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
3. Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU-0011484.AH.01.07. Tahun 2019 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Asosiasi Arsiparis Indonesia.

4. Keputusan Kongres ke-4 Asosiasi Arsiparis Indonesia Nomor: 004/SK/KONGRES-4/AAI/XII/2021 tentang Pengesahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Asosiasi Arsiparis Indonesia JO Akta Notaris POLTAK PARDOMUAN. SH Nomor 74 tanggal 11 November 2019 tentang Perkumpulan Asosiasi Arsiparis Indonesia. Akta Notaris SRI AGUSTIANI. SH Nomor 04 tanggal 17 Desember 2014. Akta Notaris SRI AGUSTIANI. SH Nomor 05 tanggal 17 Desember 2014 dan Akta Notaris SRI AGUSTIANI. SH Nomor 11 tanggal 25 September 2006 tentang Asosiasi Arsiparis Indonesia;
5. Peraturan Pengurus Nasional Asosiasi Arsiparis Indonesia Nomor : 02/AAI/2012 tentang Organisasi Tingkat Provinsi DKI Jakarta Asosiasi Arsiparis Indonesia;
6. Keputusan Ketua Umum Pengurus Nasional Asosiasi Arsiparis Indonesia Nomor : 001/SK/PN-AAI/I/2021 tentang Pengurus Harian Kepengurusan Tingkat Nasional Asosiasi Arsiparis Indonesia Periode Tahun 2022 – 2027;
7. Keputusan Pengurus Nasional Asosiasi Arsiparis Indonesia Nomor 70/SK/PN-AAI/XI/2022 tentang Kepengurusan Tingkat Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Provinsi DKI Jakarta Periode Tahun 2022-2025

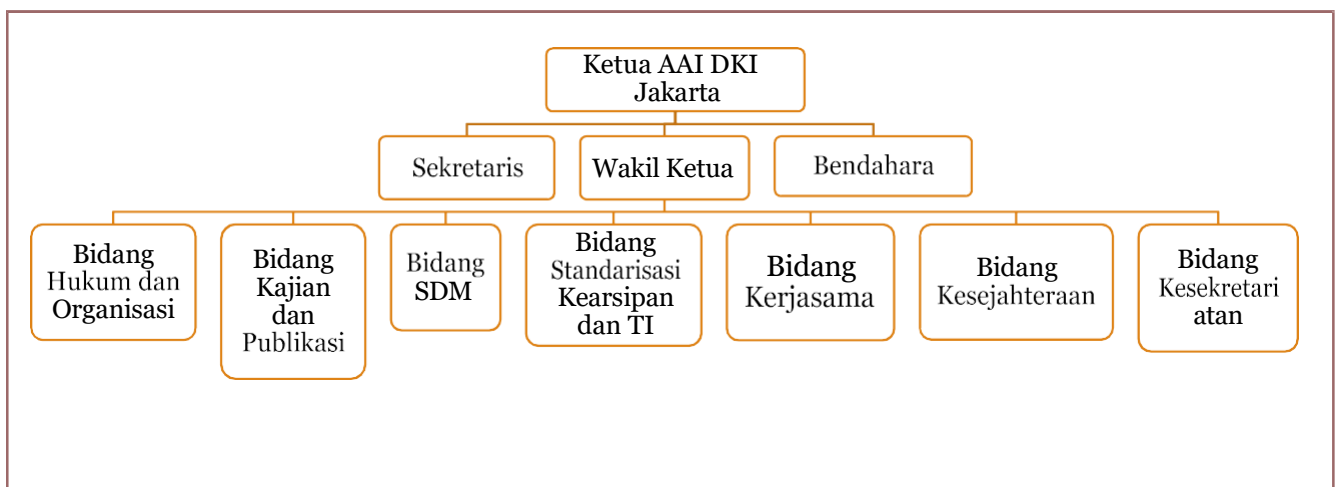
I.3. Tujuan Penyusunan

1. Untuk memberikan informasi terbuka atas kinerja yang telah dicapai oleh Pengurus Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Provinsi DKI Jakarta.
2. Untuk mengevaluasi pencapaian kinerja kegiatan Asosiasi Arsiparis Indonesia Tingkat Wilayah Provinsi DKI Jakarta Tahun 2022-2023 dalam periode kepengurusan Periode Kepengurusan Wilayah AAI DKI Jakarta Tahun 2022-2025.
3. Sebagai bahan laporan pertanggungjawaban Pengurus Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Provinsi DKI Jakarta kepada anggota AAI. Pembina Wilayah AAI DKI Jakarta dan Pengurus Nasional Asosiasi Arsiparis Indonesia.

BAB II GAMBARAN UMUM

II.1. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Asosiasi Arsiparis Indonesia Tingkat Wilayah Provinsi DKI Jakarta periode kepengurusan Periode Tahun 2022-2025 adalah sebagai berikut :



Gambar 1 : Susunan Organisasi AAI DKI Jakarta

II.2. Tugas dan Fungsi

Tugas dan Fungsi Asosiasi Arsiparis Indonesia berdasarkan Anggaran Rumah Tangga AAI Nomor 5 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

1. Ketua

- a. Secara umum memimpin kepengurusan AAI.
- b. Mewakili Organisasi AAI dalam hubungan dengan pihak luar.

- c. Bersama Ketua Wakil Ketua merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pelaksanaan keputusan dan atau program kerja berdasarkan keputusan konferensi dan atau Anggaran Dasar. Anggaran Rumah Tangga dan atau Ketentuan yang berlaku.
- d. Secara tersendiri atau bersama Sekretaris menunjuk seorang atau lebih anggota pengurus AAI untuk mewakili organisasi dalam hubungan dengan pihak luar.
- e. Bersama Sekretaris membuat dan menandatangani surat-surat pihak luar.
- f. Bersama Sekretaris dan atau Bendahara membuat, menandatangani surat bukti pembayaran dan pengeluaran penerimaan yang sah.

2. Wakil Ketua

- a. Secara umum mewakili tugas Ketua apabila berhalangan
- b. Membantu Ketua dan Pengurus lainnya dalam melaksanakan tugas organisasi ke dalam dan keluar sesuai dengan keputusan kongres dan atau ketentuan lain yang berlaku
- c. Memberikan saran dan masukan kepada ketua dan pengurus lainnya dalam kepengurusan kegiatan AAI.
- d. Menyampaikan gagasan atau rumusan bersama pengurus lain dalam untuk peningkatan dan pengembangan organisasi AAI.

3. Sekretaris

- a. Secara tersendiri atau bersama-sama dengan pengurus lain yang terkait menunjuk seorang atau lebih anggota Pengurus AAI untuk mewakili Pengurus AAI dalam tugas organisasi ke dalam atau hubungan dengan pihak luar.
- b. Bersama dengan pengurus terkait membuat dan menandatangani surat-surat pihak luar.
- c. Bersama dengan Bendahara membuat dan menandatangani surat atau bukti pembayaran pengeluaran, penerimaan dan pengeluaran yang sah.
- d. Menyampaikan gagasan atau rumusan dan bersama pengurus terkait menetapkan kebijakan dan program kerja kesekretariatan.
- e. Memimpin tugas kesekretariatan.

4. Bendahara

- a. Membantu Ketua dan Pengurus terkait melaksanakan tugas kebhendaharaan ke dalam atau keluar sesuai dengan keputusan konferensi dan atau ketentuan lain yang berlaku.
- b. Menyampaikan gagasan atau rumusan dan bersama-sama pengurus terkait menetapkan kebijakan dan program kerja kebhendaharaan.
- c. Bersama Ketua dan atau Sekretaris melaksanakan tugas dan tanggungjawab kebhendaharaan (kas dan penerimaan, pengeluaran/pembayaran dan lain-lain yang terkait)

5. Bidang Hukum dan Organisasi

- a. Bersama dengan Sekretaris mewakili Ketua dalam hubungan dengan pihak luar apabila Ketua berhalangan.
- b. Membantu Ketua menyiapkan dan menetapkan kebijakan sesuai tugas dan fungsi AAI.
- c. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan perencanaan dan penyelenggaraan serta pengendalian program di bidang hukum dan organisasi.
- d. Ketua Bidang Hukum bisa menunjuk anggota jika diperlukan untuk membantu kegiatan.

6. Bidang Kajian dan Publikasi

- a. Bersama dengan Sekretaris mewakili Ketua dalam hubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan masalah Penelitian & Pengembangan serta Publikasi apabila Ketua berhalangan.
- b. Membantu Ketua dalam bidang Penelitian, Pengembangan dan Penulisan.
- c. Membantu Ketua dalam bidang Kajian, Publikasi dan Dokumentasi, Pertemuan Ilmiah & Peningkatan pendidikan.
- d. Ketua Bidang Kajian dan Publikasi bisa menunjuk anggota jika diperlukan untuk membantu kegiatan.

7. Bidang Teknologi Informasi dan Standarisasi Kearsipan

- a. Bersama dengan Sekretaris mewakili Ketua dalam hubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan masalah Teknologi Informasi dan Standarisasi Kearsipan apabila Ketua berhalangan.

- b. Membantu Ketua dalam bidang perencanaan dan penyelenggaraan serta pengendalian program di bidang teknologi informasi dan standarisasi kearsipan.
- c. Ketua Bidang Teknologi Informasi dan Standarisasi Kearsipan bisa menunjuk anggota jika diperlukan untuk membantu kegiatan.

8. Bidang Sumber Daya Manusia

- a. Bersama dengan Sekretaris mewakili Ketua dalam hubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan masalah pengembangan sumber daya manusia apabila Ketua berhalangan.
- b. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan perencanaan dan penyelenggaraan serta pengendalian program di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- c. Membantu Ketua dalam kajian dan penelitian bidang sumber daya manusia.
- d. Ketua Bidang Sumber Daya Manusia bisa menunjuk anggota jika diperlukan untuk membantu kegiatan.

9. Bidang Kerjasama Program

- a. Bersama dengan Sekretaris mewakili Ketua dalam hubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan masalah Kerjasama internal dan eksternal apabila Ketua berhalangan.
- b. Membantu Ketua dalam bidang Kerjasama internal dan eksternal organisasi.
- c. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan perencanaan dan penyelenggaraan serta pengendalian program di bidang kerjasama internal dan eksternal.
- d. Ketua Bidang Kerjasama Program bisa menunjuk anggota jika diperlukan untuk membantu kegiatan.

10. Bidang Kesejahteraan

- a. Bersama dengan Sekretaris mewakili Ketua dalam hubungan dengan pihak luar yang berkaitan dengan masalah Kesejahteraan apabila Ketua berhalangan.
- b. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan perencanaan dan penyelenggaraan program kesejahteraan di bidang produk dan jasa.
- c. Membantu Ketua dalam mengkoordinasikan perencanaan dan penyelenggaraan program kesejahteraan di bidang pengembangan ekonomi.

- d. Ketua Bidang Kesejahteraan bisa menunjuk anggota jika diperlukan untuk membantu kegiatan.

11. Bidang Sekretariat

- a. Bertanggungjawab terhadap pengadaan, pemakaian dan pemeliharaan serta perlengkapan sekretariat AAI.
- b. Bertanggungjawab terhadap administrasi organisasi AAI
- c. Menyampaikan gagasan atau rumusan bersama pengurus lain dalam peningkatan organisasi AAI.
- d. Mendokumentasikan setiap ada rapat dan kegiatan kegiatan AAI lainnya.
- e. Ketua Bidang Sekretariat bisa menunjuk anggota jika diperlukan untuk membantu kegiatan.

a. Data Anggota Berprestasi Tahun 2023

No	Nama Anggota	Prestasi yang diraih	Jabatan	Asal OPD
1	2	3	4	
1.	Yosi Kurnia Wijaya	Peringkat I Arsiparis Teladan Provinsi Tk. Ahli	Ketua Bidang Kerjasama AAI DKI Jakarta	Dinas Pendidikan
2.	Tri Wahyuniati	Peringkat II Arsiparis Teladan Provinsi Tk. Ahli	Wakil Ketua Bidang Kajian dan Publikasi AAI DKI Jakarta	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3.	Lita Lusiana	Peringkat III Arsiparis Teladan Provinsi Tk. Ahli	Ketua Bidang Kesejahteraan Rakyat AAI DKI Jakarta	Sekretariat Kota Adm. Jakarta Barat
4.	Hermawan Krisna Eka P	Peringkat I Arsiparis Teladan Provinsi Tk. Terampil	Anggota AAI DKI Jakarta	Badan Kepegawaian Daerah
5.	Meby Arikristianto	Peringkat II Arsiparis Teladan Provinsi Tk. Terampil	Anggota AAI DKI Jakarta	Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi
6.	Setiyono	Peringkat III Arsiparis Teladan Provinsi Tk. Terampil	Anggota AAI DKI Jakarta	Dinas Pemadam Kebakaran

Tabel 1 : Data Anggota/Arsiparis Berprestasi Tahun 2023

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. Sifat dan Asas Organisasi

Sesuai dengan Anggaran Dasar Asosiasi Arsiparis Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 bahwa AAI bersifat kekeluargaan, forum komunikasi, profesional dan ilmiah yang berasaskan Pancasila.

III.2. Rencana Program Kerja

Nama Jabatan/ Divisi	Program Kerja	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja
Pengurus Harian			
Ketua	Membangun Forum Kearsipan Nasional dan Internasional Pelaksanaan Pemilihan Ketua AAI Periode Tahun 2025-2028	Terlaksananya Pemilihan Ketua AAI Periode Tahun 2025-2028	1. Terbentuknya Majelis Konfrensi AAI 2. Terbentuknya Panitia Pemilihan Ketua AAI 3. Terpilihnya Ketua AAI DKI Jakarta
Wakil Ketua	bersama dengan Bidang Kerjasama dalam mengelola MAJ		
Sekretaris	1. Membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja AAI DKI Jakarta	Tertib Administrasi AAI DKI Jakarta	Jumlah Laporan yang dibuat
	2. Membuat Database Pengurus AAI DKI Jakarta	Tertib Administrasi Pengurus AAI DKI Jakarta	
	3. Membuat administrasi Persuratan	Tertib Administrasi AAI DKI Jakarta	Jumlah surat masuk yang terdisposisi dan surat keluar yang teregistrasi
	4. Bersama dengan Bidang Kerjasama dalam membangun Forum Kearsipan Nasional dan Internasional		
Bendahara	1. Membuat Rekening baru AAI DKI Jakarta	Tersedianya Rekening AAI DKI Jakarta	
	2. Melaporkan pajak dan Laporan Keuangan secara berkala	Tersedianya Laporan Keuangan yang Tranpasaran dan akuntabel	

Bidang Hukum dan Organisasi			
	1. Keikutsertaan aktif dalam perumusan dan inisiatif rencana perubahan lingkup peraturan pusat dan daerah, misalnya: rencana revisi Undang – Undang 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang berkenaan dengan kearsipan,	Tersusunnya usulan rekomendasi peraturan kearsipan	Jumlah Rekomendasi Aturan yang diusulkan
	2. Koordinator Fungsi advokasi yang berkenaan dengan hukum, pada lingkup OPD, BUMD, Swasta dan Masyarakat Arsip Jakarta	Terlaksananya fasilitasi advokasi anggota pada lingkup OPD, BUMD, Swasta dan Masyarakat Arsip Jakarta	Jumlah surat permohonan tindak lanjut keluhan anggota yang terfasilitasi
	3. Tim Perumus aturan Hak dan Kewajiban Keanggotaan AAI DKI Jakarta (Hak Kewajiban Anggota Unsur Swasta, Hak Kewajiban Anggota Unsur ASN, Hak Kewajiban Anggota Unsur P3K, Hak Kewajiban Anggota Unsur, dan Hak Kewajiban Anggota Unsur Masyarakat Arsip Jakarta	Tersusunnya usulan Tata Tertib Aturan Organisasi AAI DKI Jakarta	Jumlah Usulan Tata Tertib yang dibuat
	4. Koordinator Kegiatan Roadshow AAI Provinsi DKI Jakarta ke OPD dan BUMD	Meningkatnya kualitas SDM Arsiparis pada OPD / Mengetahui kondisi atau kendala arsiparis pada masing-masing OPD	1. Jumlah OPD yang dikunjungi 2. Jumlah hasil potrait arsiparis pada masing-masing OPD

Bidang Kajian dan Publikasi			
	1. Koordinator pembuatan video Mars AAI	Tersedianya Video Mars Arsiparis	Jumlah Video yang dibuat
	2. Pelaksana agenda kajian bulanan melalui berbagai kegiatan (kajian ilmiah/ seminar/ webinar/ diskusi kearsipan	Meningkatnya kualitas SDM Arsiparis/ anggota AAI	Jumlah Webinar/Seminar yang dilaksanakan
	3. Pengelolaan konten website AAI Provinsi DKI Jakarta	Tersedianya informasi kegiatan AAI/ Informasi kearsipan bagi anggota AAI	Jumlah konten AAI yang dibuat
	4. Pembuatan dan pengelolaan konten instagram / media sosial AAI Provinsi DKI Jakarta	Tersedianya Instrgram AAI DKI Jakarta	Jumlah informasi yang dipublish
Bidang Standarisasi Kearsipan dan Teknologi Informasi			
	1. Pelaksana dan pengolahan teknis website AAI Provinsi DKI Jakarta	Tersedianya Website AAI DKI Jakarta	Jumlah kolom webiste yang dibuat
	2. Penyediaan email resmi AAI, Email Pengurus AAI dan desain kartu nama anggota AAI Provinsi DKI Jakarta	Tersedianya email resmi AAI. Email Pengurus dan design Kartu Anggota AAI DKI Jakarta	Jumlah email pengurus dan desain kartu anggota
	3. Pelaksana teknis konten e-learning kearsipan	Tersedianya konten e-learning kearsipan	jumlah konten e-learning
	4. Pelaksana teknis layanan rekomendasi penyusunan SOP kearsipan	Tersedianya Data Base SOP Kearsipan bagi Anggota AAI	Jumlah SOP yang dihimpun
	5. Pelaksana teknis pelatihan penggunaan teknologi informasi bagi anggota AAI Provinsi DKI Jakarta	Meningkatnya kualitas SDM Arsiparis di bidang teknologi kearsipan	jumlah pelatihan yang dibuat
	6. Koordinator komunikasi AAI Provinsi DKI Jakarta dengan BKN dan Menpan RB	terjalin kerjasama yang baik antara AAI DKI, BKN dan MenpanRB	Jumlah surat permohonan tindak lanjut keluhan anggota yang terfasilitasi

Bidang Sumber Daya Manusia			
	1. Pengembangan karir jabatan arsiparis dengan penyediaan peta alur jabatan arsiparis dari mulai menjabat sebagai jabatan fungsional tertentu sampai dengan masa purna pensiun,	Tersedianya informasi peta alur Jabatan Fungsional Arsiparis	Jumlah jenjang jabatan yang telah dibuat peta alur jabatan
	2. Penanggung jawab pendampingan personal AAI Provinsi DKI Jakarta yang berkenaan dengan pengembangan SDM	Tersedianya wadah pengembangan karir/ jabatan personal anggota AAI	Jumlah surat permohonan tindak lanjut keluhan anggota yang terfasilitasi
	3. Penanggung jawab kerjasama dan komunikator antara AAI Provinsi DKI Jakarta dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dan Arsip Nasional Republik Indonesia terkait dengan jabatan fungsional arsiparis	terjalin kerjasama yang baik antara AAI DKI,BKD dan ANRI	Jumlah surat permohonan tindak lanjut keluhan anggota yang terfasilitasi
Bidang Kerjasama			
	1.Koordinator kerjasama kemitraan dengan Nasional Archive of Netherland dan National Archive of Singapore berkenaan dengan asosiasi profesi	Terbentuknya forum kerjasama Internasional	Jumlah butir kesepakatan kerjasama
	2.Penanggung jawab dan komunikator audiensi dengan penasehat wilayah dan para Pembina wilayah AAI Provinsi DKI Jakarta	Meningkatkan kualitas SDM dan Organisasi AAI DKI	Jumlah pertemuan dengan Pembina maupun Penasihat Wilayah
	3.Penanggung jawab penyusunan proposal atau pengajuan kerjasama DKI Jakarta dengan pihak internal Provinsi DKI Jakarta maupun eksternal dan masyarakat,	Meningkatkan kualitas SDM dan Organisasi AAI DKI	Jumlah pihak internal/ eksternal yang bekerjasama dengan AAI/ Jemlah keikutsertaan peserta kerjasama
	4. Komunikator kemitraan dengan instansi pemerintah dalam dan luar negeri terkait penyelenggaraan kegiatan kearsipan	Terbentuknya forum kerjasama Nasional dan Internasional	Jumlah butir kesepakatan kerjasama
	5. Penanggung jawab pendampingan advokasi kesehatan bagi jabatan fungsional arsiparis dan juga anggota AAI Provinsi DKI Jakarta	Meningkatkan kualitas kesehatan SDM Arsiparis	Jumlah surat permohonan tindak lanjut keluhan anggota yang terfasilitasi
A. Bidang kesejahteraan			
	1. Penanggung jawab komunikasi dengan AAI Provinsi DKI Jakarta Ventura	terjalin keharmonisan dan ikatan kekeluargaan antara anggota AAI	jumlah kegiatan yang dilakukan dalam AAI Ventura
	2. Pembaharuan kartu anggota dan kartu nama pengurus,	Meningkatkan kualitas SDM Anggota maupun Pengurus AAI	jumlah kartu anggota dan kartu nama pengurus yang telah dibuat
	3. Penanggung jawab pembuatan souvenir AAI Provinsi DKI Jakarta	Meningkatkan kesejahteraan Organisasi AAI DKI Jakarta	jumlah souvenir yang telah dibuat
	4. Penanggung jawab program AAI Provinsi DKI Jakarta Peduli	terjalin ikatan kekeluargaan antar anggota AAI	jumlah anggota penerima manfaat AAI Provinsi DKI Jakarta Peduli
	5. Penanggung jawab komunikasi untuk pengembangan kewirausahaan AAI Provinsi DKI Jakarta	Meningkatkan kesejahteraan Organisasi AAI DKI Jakarta	jumlah usaha yang telah dibuat/ dikembangkan
Bidang Kesekretariatan			
	1. Penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan kesekretariatan AAI Provinsi DKI Jakarta	Tertib administrasi barang dan aset	jumlah aset yang dibeli/ dipelihara
	2.Pembuatan profil anggota AAI	Tersedianya data base anggota AAI	jumlah profile anggota yang dibuat
	3. Pembuatan pendukung atribut AAI seperti : baju, jaket, agenda, dan merchandise AAI DKI Jakarta	Tertib administrasi AAI	jumlah atribut yang telah dibuat
	4. Komunikator pelaksanaan hibah yang berkenaan dengan AAI DKI Jakarta	Meningkatkan kesejahteraan Organisasi AAI DKI Jakarta	jumlah hibah yang didapat oleh AAI DKI Jakarta

Tabel 2 : Rencana Program Kerja

III.3. Capaian Kinerja Organisasi pada Tahun Desember 2022 s.d. Desember 2023

Capaian kinerja organisasi selama Desember 2022 sampai dengan Desember Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

A. Bidang Hukum dan Organisasi

No	Keterangan	
1.	Sasaran	Penanggung jawab fungsi advokasi yang berkenaan dengan hukum. Pada lingkup OPD, BUMD, Swasta dan Masyarakat Arsip Jakarta
	Indikator	Terlaksananya fasilitasi advokasi anggota pada lingkup OPD, BUMD, Swasta dan Masyarakat Arsip Jakarta
	Realisasi	Audiensi kepada PPPK Arsiparis Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta
	Hasil	Telah dilakukan koordinasi terkait usulan perubahan tunjangan PPPK sesuai dengan Peraturan Gubernur sebanyak 1 kali
2.	Sasaran	Tim Perumus aturan Hak dan Kewajiban Keanggotaan AAI DKI Jakarta. Hak Kewajiban Anggota Unsur Swasta, Hak Kewajiban Anggota Unsur ASN, Hak Kewajiban Anggota Unsur P3K, Hak Kewajiban Anggota Unsur, dan Hak Kewajiban Anggota Unsur Masyarakat Arsip Jakarta
	Indikator	Tersusunnya usulan Tata Tertib Aturan Organisasi AAI DKI Jakarta
	Realisasi	Telah dibuatkannya aturan Tata Tertib Keuangan AAI DKI Jakarta
	Pelaksanaan	Disahkan saat Pleno AAI Tahun 2023
	Hasil	1 buah Tata Tertib Keuangan AAI DKI Jakarta

3.	Sasaran	Keikutsertaan aktif dalam perumusan dan inisiatif rencana perubahan lingkup peraturan pusat dan daerah. misalnya: rencana revisi Undang – Undang 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang berkenaan dengan kearsipan.
	Indikator	Tersusunnya usulan rekomendasi peraturan kearsipan
	Realisasi	Turut serta dalam kegiatan pembahasan perubahan Perda Kearsipan DKI Jakarta
	Pelaksanaan	Tahun 2023
	Hasil	Draft usulan rekomendasi peraturan perubahan Perda Kearsipan

Tabel 3 : Bidang Hukum dan Organisasi

B. Bidang Kajian dan Publikasi

1	Sasaran	Pelaksana agenda kajian bulanan melalui berbagai kegiatan (kajian ilmiah/ seminar/ webinar/ diskusi kearsipan)
	Indikator	Jumlah Webinar/Seminar yang dilaksanakan
	Realisasi	telah dilaksanakan seminar kearsipan baik offline maupun online sebanyak 8 kegiatan
	Hasil	Meningkatnya kualitas SDM Arsiparis/ anggota AAI
2.	Sasaran	Pembuatan dan pengelolaan konten instagram / media sosial AAI Provinsi DKI Jakarta
	Indikator	Jumlah informasi yang dipublish
	Realisasi	pengelolaan Instagram AAI DKI Jakarta
	Hasil	Tersedianya Instagram AAI DKI Jakarta sebagai sarana publikasi

Tabel 4 : Bidang Kajian dan Publikasi

C. Standarisasi Kearsipan dan Teknologi Informasi

1	Sasaran	Pelaksana dan pengolahan teknis website AAI Provinsi DKI Jakarta
	Indikator	Jumlah kolom webiste yang dibuat
	Realisasi	Telah dibuat tampilan dan mekanisme baru website AAI DKI Jakarta
	Hasil	Tersedianya tampilan dan menu baru Website AAI DKI Jakarta
2	Sasaran	Penyediaan email resmi AAI, Email Pengurus AAI dan desain kartu nama anggota AAI Provinsi DKI Jakarta
	Indikator	Jumlah email pengurus dan desain kartu anggota
	Realisasi	Telah dibuat kartu nama anggota
	Hasil	Tersedianya Kartu Anggota AAI DKI Jakarta

Tabel 5 : Standarisasi Kearsipan dan Teknologi Informasi

D. Bidang Sumber Daya Manusia

1.	Sasaran	Pengembangan karir jabatan arsiparis dengan penyediaan peta alur jabatan arsiparis dari mulai menjabat sebagai jabatan fungsional tertentu sampai dengan masa purna pensiun
	Indikator	Jumlah jenjang jabatan yang telah dibuat peta alur jabatan
	Realisasi	Telah dibuat peta alur Jabatan Fungsional Arsiparis
	Hasil	Tersedianya informasi peta alur Jabatan Fungsional Arsiparis
2.	Sasaran	Penanggung jawab kerjasama dan komunikator antara AAI Provinsi DKI Jakarta dengan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta dan Arsip Nasional Republik Indonesia terkait dengan jabatan fungsional arsiparis
	Indikator	Jumlah surat permohonan tindak lanjut keluhan anggota yang terfasilitas
	Realisasi	bersama Bidang Hukum dan Organisasi mendampingi Audiensi PPPK
	Hasil	Terjalin kerjasama yang baik antara AAI DKI.BKD dan ANRI

Tabel 6 : Bidang Sumber Daya Manusia

E. Bidang Kerjasama

1	Sasaran	Koordinator kerjasama kemitraan dengan Nasional Archive of Netherland dan National Archive of Singapore berkenaan dengan asosiasi profesi
	Indikator	Jumlah butir kesepakatan kerjasama
	Realisasi	Telah terselenggaranya pertemuan dengan National Archive of Singapore
	Hasil	Terbentuknya forum kerjasama Internasional
2	Sasaran	Penanggung jawab dan komunikator audiensi dengan penasehat wilayah dan para Pembina wilayah AAI Provinsi DKI Jakarta
	Indikator	Jumlah pertemuan dengan Pembina maupun Penasihat Wilayah
	Realisasi	Telah terselenggaranya 2 (dua) kali pertemuan dengan penasihat wilayah
	Hasil	Meningkatkan kualitas SDM dan Organisasi AAI DKI
3	Sasaran	Penanggung jawab penyusunan proposal atau pengajuan kerjasama DKI Jakarta dengan pihak internal Provinsi DKI Jakarta maupun eksternal dan masyarakat
	Indikator	Jumlah pihak internal/ eksternal yang bekerjasama dengan AAI/ Jumlah keikutsertaan peserta kerjasama
	Realisasi	Terselenggaranya kerjasama dengan 4 (empat) pihak external
	Hasil	Meningkatkan kualitas SDM dan Organisasi AAI DKI
4	Sasaran	Komunikator kemitraan dengan instansi pemerintah dalam dan luar negeri terkait penyelenggaraan kegiatan kearsipan
	Indikator	Jumlah butir kesepakatan kerjasama
	Realisasi	Telah terselenggaranya pertemuan dengan National Archive of Singapore
	Hasil	Terbentuknya forum kerjasama Nasional dan Internasional
5	Sasaran	Penanggung jawab pendampingan advokasi kesehatan bagi jabatan fungsional arsiparis dan juga anggota AAI Provinsi DKI Jakarta

	Indikator	Jumlah surat permohonan tindak lanjut keluhan anggota yang terfasilitasi
	Realisasi	Belum terlaksana dikarenakan belum ada surat permohonan dari anggota
	Hasil	Meningkatkan kualitas kesehatan SDM Arsiparis

Tabel 7 : Bidang Kerjasama

F. Bidang Kesejahteraan

1	Sasaran	Bersama dengan Bidang Kerjasama dalam mengelola MAJ
	Indikator	Jumlah kegiatan yang dilakukan dalam AAI Ventura
	Realisasi	terlaksananya Bazar MAJ dan Pelatihan bagi anggota MAJ
	Pelaksanaan	April dan Mei 2023
	Hasil	Terjalin keharmonisan dan ikatan kekeluargaan antara anggota AAI
2	Sasaran	Pembaharuan kartu anggota dan kartu nama pengurus
	Indikator	Jumlah kartu anggota dan kartu nama pengurus yang telah dibuat
	Realisasi	Pembuatan kartu anggota AAI
	Pelaksanaan	Tahun 2023
	Hasil	Meningkatkan kualitas SDM Anggota maupun Pengurus AAI
3	Sasaran	Penanggung jawab pembuatan souvenir AAI Provinsi DKI Jakarta
	Indikator	jumlah souvenir yang telah dibuat
	Realisasi	pembuatan tumbler AAI DKI Jakarta untuk diberikan kepada para Penasihat Wilayah dan Souvenir Acara
	Tanggal Pelaksanaan	Tahun 2023
	Hasil	Meningkatkan kesejahteraan Organisasi AAI DKI Jakarta
4	Sasaran	Penanggung jawab program AAI Provinsi DKI Jakarta Peduli
	Indikator	Jumlah anggota penerima manfaat AAI Provinsi DKI Jakarta Peduli

	Realisasi	2 orang sakit dan 1 orang meninggal dunia
	Pelaksanaan	Tahun 2023
	Hasil	Terjalin ikatan kekeluargaan antar anggota AAI
5	Sasaran	Penanggung jawab komunikasi untuk pengembangan kewirausahaan AAI Provinsi DKI Jakarta
	Indikator	Jumlah usaha yang telah dibuat/ dikembangkan
	Realisasi	telah dilaksanakan Bimbingan teknis secara zoom bersama Sudin PPKUM Jakarta Timur. untuk para anggota MAJ
	Tanggal Pelaksanaan	April 2024
	Hasil	Meningkatkan kesejahteraan Organisasi AAI DKI Jakarta

Tabel 8 : Bidang Kesejahteraan

G. Bidang Kesekretariatan

1.	Sasaran	Penyediaan dan pemeliharaan perlengkapan kesekretariatan AAI Provinsi DKI Jakarta
	Indikator	jumlah aset yang dibeli/ dipelihara
	Realisasi	Telah dibuat Sekretariat AAI DKI Jakarta beserta fasilitas didalamnya
	Pelaksanaan	Tahun 2023
	Hasil	Tertib administrasi barang dan aset
2.	Sasaran	Pembuatan pendukung atribut AAI seperti : baju. jaket. agenda. dan merchandise AAI DKI Jakarta
	Indikator	Jumlah atribut yang telah dibuat
	Realisasi	telah dibuat Jasket Pengurus bekerjasama dengan PN AAI
	Pelaksanaan	Tahun 2023
	Hasil	Tertib administrasi AAI
3.	Sasaran	Komunikator pelaksanaan hibah yang berkenaan dengan AAI DKI Jakarta
	Indikator	Jumlah hibah yang didapat oleh AAI DKI Jakarta

	Realisasi	Telah dilakukan pendampingan koordinasi penerimaan hibah dari DKI Jakarta sebanyak 4 kegiatan
	Pelaksanaan	Tahun 2023
	Hasil	Meningkatkan kesejahteraan Organisasi AAI DKI Jakarta

Tabel 9 : Bidang Kesekretariatan

III.4. Capaian Hasil Kerjasama AAI DKI Jakarta dengan Pihak Luar

Capaian hasil yang telah diraih oleh AAI DKI Jakarta pada Tahun 2023 antara lain pembangunan ruang Sekretariat AAI DKI Jakarta, pelatihan AAI *Executive Class* bagi Pejabat Eselon II, III di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta Pengurus AAI DKI Jakarta, pembelian sarana pendukung untuk ruang Sekretariat serta dukungan dalam kegiatan seminar yang diselenggarakan AAI DKI Jakarta di Balaikota Provinsi DKI Jakarta.

III.5. Inovasi dan Kegiatan Sosial yang telah Dilakukan AAI DKI Jakarta

No	Inovasi	Bidang	Tujuan	Keterangan
1.	Kerjasama membuat ruang Sekretariat AAI DKI Jakarta	Kerjasama. Sekretariat. Koordinator MAJ	Bukti akuntabilitas organisasi dan untuk kenyamanan anggota AAI	gratis. tanpa biaya (CSR)
2.	Adanya Website AAI DKI Jakarta	Teknologi dan Standarisasi Kearsipan	sebagai media publikasi dan wadah aspirasi anggota	

3.	Berkolaborasi bersama CSR terkait penyelenggaraan acara seminar AAI (Narasumber Afutami)	Kajian dan Publikasi. Kerjasama. SDM	kolaborasi AAI bersama pihak swasta dengan peserta anggota AAI sekaligus mengajak mahasiswa kearsipan dan swasta secara gratis untuk meningkatkan pengembangan SDM kearsipan	CSR dalam pembelian snack
----	--	--------------------------------------	--	---------------------------

4.	Kegiatan <i>AAI Goes To Bazar</i> yang dihadiri oleh Ibu PJ Gubernur DKI Jakarta. gratis bagi para peserta	Kesra dan Koordinator MAJ	Meningkatkan kesejahteraan anggota AAI khususnya para pensiunan anggota dengan memfasilitasi Bazar secara gratis	gratis untuk peserta dengan berkolaborasi dengan OPD
5.	Kegiatan <i>AAI Goes To School</i> (SMKN 44 Jakarta) gratis.	Kajian dan Publikasi. Kerjasama	Menambah literasi kearsipan sejak dini (SMK) dan memotivasi para pendidik dan peserta didik untuk meningkatkan penyelenggaraan kearsipan	gratis untuk peserta dengan berkolaborasi dengan OPD
6.	Kegiatan AAI Executive Class di Hotel Borobudur	Kajian dan Publikasi. Kerjasama. SDM	Menambah literasi ekosistem kearsipan digital bagi para pembuat kebijakan kearsipan DKI Jakarta (Pejabat Eselon II dan III Dispusip)	gratis. tanpa biaya (dengan CSR)

Tabel 10 : Inovasi dan Kegiatan Sosial yang telah Dilakukan AAI DKI Jakarta

III.6. Rekapitulasi Hasil Kajian/ Seminar AAI DKI Jakarta

No	Nama Kegiatan	Tanggal	Target Peserta	Nama Nara Sumber	Jumlah Peserta
1	2	3	4	5	6
1	Webinar Kearsipan: Penyusunan SKP Jabatan Fungsional Arsiparis berdasarkan Permen PAN&RB No. 6 Tahun 2022	7 Januari 2023	seluruh anggota AAI	Widya Wahyuni Setianingrum (Arsiparis Ahli Muda ANRI)	59 peserta
2	Audiensi dengan Bpk Fadlansyah Lubis (Wakil Sekretaris Kabinet)	14 Februari 2023	pengurus harian dan ketua bidang AAI Jakarta	Fadlansyah Lubis (Wakil Sekretaris Kabinet)	8 peserta
3	Webinar Kearsipan: SDM Kearsipan dan Sertifikasi Profesi Arsiparis	31 Maret 2023	seluruh anggota AAI	Suwarto. S.ST.Ars (Arsiparis Ahli Madya selaku Ketua Tim Sertifikasi Kearsipan - ANRI)	43 peserta
4	Audiensi Pengurus AAI Tingkat Wilayah Provinsi DKI Jakarta dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta selaku Pembina AAI DKI Jakarta	5 Mei 2024	pengurus harian dan ketua bidang AAI Jakarta	Firmansyah (Pembina AAI DKI Jakarta)	7 peserta

5	Seminar Kearsipan : One Day with Afutami	24 Mei 2024	seluruh anggota AAI	Afutami (Pembina AAI DKI Jakarta)	+100 peserta
6	Webinar Kearsipan: Sumber Informasi Online Kearsipan	24 Juni 2023	seluruh anggota AAI	Drs H Firman Haris. M.I.Kom (Wakil Ketua Umum Bidang Litbang dan Publikasi PN- AAI)	47 peserta
7	Seminar Kearsipan : AAI Goes to School (SMK 44 Jakarta Pusat)	28 Juli 2023	siswa/siswi SMK 44	Heru Suprpto & Yosi Kurnia Wijaya	+ 100 peserta
	Webinar Kearsipan : AAI Jakarta Peduli Polusi	28 Agustus 2023	seluruh anggota AAI	Ari Imansyah	23 peserta
8	AAI Executive Class	3 November 2023	pengurus harian dan ketua bidang AAI Jakarta	PT. Bounga Solusi	21 peserta

Tabel 11 : Rekapitulasi Hasil Kajian/Seminar AAI DKI Jakarta

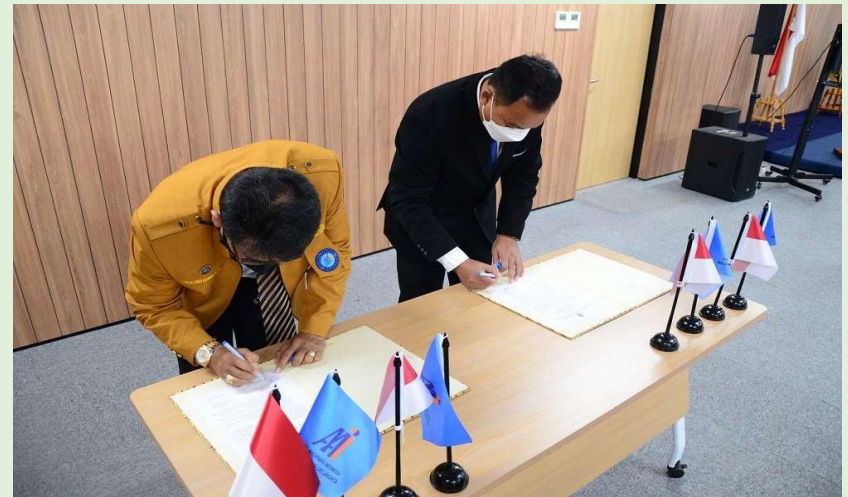
BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Asosiasi Arsiparis Indonesia Tahun 2023 ini merupakan laporan pertanggungjawaban organisasi berdasarkan arah dan kebijakan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Asosiasi Arsiparis Indonesia menyesuaikan dengan kebijakan Pengurus Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia dan kebutuhan serta kebermanfaatan bagi sumber daya pada Provinsi DKI Jakarta.

Laporan ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai ukuran keberhasilan dan bahan evaluasi bagi pihak yang membutuhkan untuk meningkatkan kinerja Asosiasi Arsiparis Indonesia menjadi lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Demi tercapainya keberhasilan program kerja yang telah ditentukan maka perlu dilakukan monitoring, pengendalian, dan evaluasi terhadap rencana, pelaksanaan, dan hasil kinerja Pengurus Wilayah Asosiasi Arsiparis Indonesia Provinsi DKI Jakarta Periode Tahun 2022-2025. Serta perlunya dukungan dan kolaborasi dari berbagai pihak terkait baik dalam maupun luar instansi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.



Aula Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta, 1 Desember 2022:
Pelantikan Ketua dan Pengurus Asosiasi Arsiparis Indonesia Wilayah Provinsi DKI Jakarta periode 2023-2025



Aula Blok G Balaikota, 24 Mei 2023:
Seminar bersama AFUTAMI, selaku penasehat AAI DKI Jakarta



SMK Negeri 44 Jakarta, 22 Juli 2023:
Pengenalan Arsip di Kalangan Pelajar



*Aula Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta, 25 Juli 2023:
Rapat Pleno ke-1*



Hotel Borobudur Jakarta, 31 Oktober 2023:
AAI Executive Class: Digital Ecosystem for Archives Management



Ruang Sekretariat AAI DKI Jakarta, 31 November 2023:
Kunjungan Bank DKI dalam rangka Penataan Ruang Sekretariat AAI DKI Jakarta