



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

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

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 A TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

PENJENJANGAN ARSIPARIS TINGKAT TERAMPIL

KE ARSIPARIS TINGKAT AHLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya perlu dilakukan pendidikan dan pelatihan penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

- Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
 7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
 8. Keputusan Presiden Nomor 27/M Tahun 2010, tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;
 10. Peraturan Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2009 dan Nomor 21 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENJENJANGAN ARSIPARIS TINGKAT TERAMPIL KE ARSIPARIS TINGKAT AHLI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
2. Arsiparis Tingkat Terampil adalah Arsiparis dengan kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.
3. Arsiparis Tingkat Ahli adalah Arsiparis dengan kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan.
4. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seseorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
5. Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan yang selanjutnya disebut Diklat Kearsipan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan di bidang kearsipan.
6. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, yang selanjutnya disebut Diklat Fungsional adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar yang memberikan pengetahuan dan/atau penguasaan keterampilan di bidang tugas yang terkait dengan jabatan fungsional sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
7. Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli adalah Diklat Fungsional yang bertujuan untuk meningkatkan

kompetensi dasar Arsiparis Tingkat Terampil sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab Arsiparis Tingkat Ahli.

8. Lembaga Diklat Pemerintah adalah satuan organisasi pada Kementerian, Lembaga Pemerintahan Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara dan Perangkat Pemerintah Daerah yang bertugas melakukan pengelolaan dan penyelenggaraan Diklat.
9. Evaluasi adalah suatu proses yang sistematis untuk menentukan tujuan atau membuat keputusan sampai sejauh mana tujuan - tujuan pengajaran telah dicapai oleh peserta.
10. Mata Diklat adalah kelompok mata pelajaran yang berfungsi membentuk peserta didik sebagai individu agar memiliki dasar pengetahuan tertentu.

Pasal 2

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli sebagai acuan bagi Lembaga Diklat Pemerintah dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli.

Pasal 3

Ruang Lingkup Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli meliputi:

- a. Kurikulum;
- b. Peserta;
- c. Tenaga Kediklatan;
- d. Fasilitas Diklat;
- e. Perencanaan, Pembinaan dan Pembiayaan;
- f. Penyelenggaraan;
- g. Evaluasi; dan
- h. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, Piagam Penghargaan dan Registrasi.

Pasal 4

Ketentuan mengenai Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli sebagaimana tercantum dalam

Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 5

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 April 2013

a.n.KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

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

ttd.

GINA MASUDAH HUSNI



Zita Asih Suprastiwi

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6A TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN PENJENJANGAN ARSIPARIS TINGKAT
TERAMPIL KE ARSIPARIS TINGKAT AHLI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Umum

Pasal 29 ayat (1) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya mengatur bahwa arsiparis tingkat terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Arsiparis tingkat ahli apabila memenuhi beberapa persyaratan yang salah satunya adalah telah mengikuti dan lulus Diklat Fungsional Arsiparis tingkat ahli. Yang dimaksud dengan Diklat Fungsional Arsiparis tingkat ahli tersebut termasuk dalam jenis Diklat Penjenjangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Sehubungan dengan hal tersebut Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menyusun Program Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli yang harus diikuti oleh para Arsiparis tingkat terampil yang akan menduduki jabatan Arsiparis tingkat ahli. Dengan mempertimbangkan kapasitas penyelenggaraan Diklat Kearsipan yang masih terbatas, Diklat dimaksud dapat dilaksanakan oleh ANRI maupun Lembaga Diklat Pemerintah yang kompeten. Dalam hal ini diperlukan pedoman yang harus diacu Lembaga Diklat Pemerintah dalam menyelenggarakan Diklat tersebut agar dapat diperoleh kualitas lulusan yang dapat dipertanggungjawabkan.

B. Maksud dan Tujuan Pedoman

Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dimaksudkan sebagai acuan bagi ANRI dan/atau Lembaga Diklat Pemerintah dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli.

Dengan adanya Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli diharapkan tujuan terselenggaranya Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dapat dicapai secara efektif dan efisien yaitu terpenuhinya kualitas lulusan yang dapat dipertanggungjawabkan.

C. Tujuan Diklat

Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dasar Arsiparis Tingkat Terampil sehingga mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Arsiparis Tingkat Ahli.

D. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli meliputi:

- a. Pendahuluan, meliputi umum, maksud dan tujuan pedoman, tujuan Diklat, dan ruang lingkup;
- b. Kurikulum, meliputi struktur kurikulum dan Mata Diklat;
- c. Peserta, meliputi persyaratan, pencalonan dan penetapan, penugasan, dan jumlah;
- d. Tenaga Kediklatan, meliputi jenis tenaga kediklatan, persyaratan tenaga kediklatan, dan penugasan;
- e. Fasilitas Diklat, meliputi prasarana dan sarana;
- f. Perencanaan, Pembinaan dan Pembiayaan, meliputi perencanaan, pembinaan dan pembiayaan;
- g. Penyelenggaraan;
- h. Evaluasi, meliputi evaluasi peserta, evaluasi Widyaiswara, evaluasi penyelenggaraan, dan Evaluasi Pasca Diklat;
- i. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan, Piagam Penghargaan dan Registrasi; dan
- j. Penutup.

BAB II
KURIKULUM

A. Struktur Kurikulum

Guna mencapai kompetensi pengelolaan arsip yang dipersyaratkan, struktur kurikulum Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli terbagi atas tiga Kelompok Mata Diklat yaitu:

1. Kelompok Mata Diklat Dasar

Mata Diklat yang bermuatan pengetahuan dan keterampilan dasar yang bidang kearsipan yang perlu dimiliki oleh Arsiparis Tingkat Ahli untuk meningkatkan profesionalisme dan kompetensinya.

2. Kelompok Mata Diklat Inti

Mata Diklat yang bermuatan pengetahuan dan keterampilan utama bidang kearsipan yang harus dimiliki oleh Arsiparis Tingkat Ahli sehingga mampu melaksanakan kegiatan kearsipan sesuai dengan kompetensinya.

3. Kelompok Mata Diklat Penunjang

Mata Diklat yang bermuatan pengetahuan dan keterampilan yang harus dimiliki oleh Arsiparis Tingkat Ahli sebagai penunjang dalam memperlancar pelaksanaan pekerjaan.

B. Mata Diklat

Susunan Mata Diklat pada kurikulum Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli adalah:

1. Kelompok Dasar:

- a. Kebijakan Kearsipan Nasional;
- b. Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya;
- c. Organisasi Kearsipan;
- d. Teori dan Filsafat Kearsipan.

2. Kelompok Inti:

- a. Kapita Selekta Kearsipan;
- b. Instrumen Pengelolaan Arsip;
- c. Penilaian Arsip;
- d. Tehnik Bimbingan dan Supervisi Kearsipan;
- e. Perancangan Manual Kearsipan;
- f. Pengembangan Khasanah Kearsipan;
- g. Publikasi dan Pameran Kearsipan.

3. Kelompok Penunjang: Metode Penelitian dan Teknik Penulisan Ilmiah.

C. Metode dan Media Pembelajaran

1. Metode pembelajaran yang dipergunakan adalah:

- a. Ceramah;
- b. Tanya jawab;
- c. Diskusi;
- d. Demonstrasi.

2. Media pembelajaran yang dipergunakan adalah:

- a. Modul;
- b. *Slide/ media display*;
- c. Kasus
- d. Audio-visual

BAB III
PESERTA

A. Persyaratan

Persyaratan peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli:

1. Arsiparis tingkat terampil;
2. Ijazah minimal D-IV atau sarjana strata 1 (S1) selain kearsipan;
3. Pangkat, golongan/ruang minimal Pengatur Tingkat I, II/d;
4. Usia pada saat pembukaan Diklat maksimal *54 tahun*;
5. Mendapatkan rekomendasi/persetujuan dan komitmen dari pimpinan instansi yang bersangkutan bahwa calon peserta akan diangkat dalam Jabatan Arsiparis Tingkat Ahli setelah dinyatakan lulus Diklat;
6. Sanggup mengikuti Diklat sampai selesai; dan
7. Sehat jasmani dan rohani.

B. Pencalonan dan Penetapan

Pencalonan peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.

Penetapan peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dilakukan oleh Pejabat Lembaga Diklat Pemerintah.

C. Penugasan

Penugasan peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.

D. Jumlah

Jumlah peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli maksimal 40 (empat puluh) orang per angkatan.

BAB IV
TENAGA KEDIKLATAN

A. Jenis Tenaga Kediklatan

Tenaga kediklatan pada Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli adalah:

1. Widyaiswara;
2. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah; dan
3. Tenaga kediklatan lainnya.

B. Persyaratan Tenaga Kediklatan

1. Widyaiswara

Widyaiswara pada Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli memiliki sertifikat Diklat untuk pelatih (TOT) kearsipan.

2. Pengelola dan Penyelenggara Lembaga Diklat Pemerintah di bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli memiliki kemampuan dalam mengelola dan menyelenggarakan Diklat Kearsipan.

3. Tenaga Kediklatan Lainnya

Tenaga kediklatan lainnya pada Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli memiliki:

- a. sertifikat Diklat untuk pelatih (TOT) kearsipan;
- b. kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian sesuai program Diklat Kearsipan; dan
- c. kemampuan dalam penguasaan substansi Mata Diklat yang diajarkan yang diindikasikan dengan kualifikasi, pengalaman dan keahlian untuk mengajar pada program Diklat Kearsipan.

C. Penugasan

Tenaga Kediklatan pada Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli ditugaskan oleh Kepala Lembaga Diklat Pemerintah.

BAB V
FASILITAS DIKLAT

A. Prasarana

Prasarana yang diperlukan dalam Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli meliputi:

1. Aula;
2. Ruang kelas;
3. Ruang diskusi;
4. Ruang kantor;
5. Ruang kebugaran;
6. Ruang komputer;
7. Ruang laboratorium pengelolaan arsip;
8. Asrama bagi peserta;
9. Wisma tenaga kediklatan;
10. Perpustakaan;
11. Ruang makan;
12. Fasilitas olahraga;
13. Fasilitas rekreasi;
14. Unit kesehatan; dan
15. Tempat ibadah.

B. Sarana

Sarana yang diperlukan dalam Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli meliputi :

1. Papan tulis;
2. Flip chart;
3. Sound system;
4. TV dan video;
5. Kaset, compact disc;
6. Perekam;
7. Komputer/Laptop;
8. LCD Projector;
9. Jaringan Wireless fidelity (Wi-fi),
10. Buku referensi;
11. Modul/Bahan Ajar;
12. Bank Kasus/Soal Kearsipan; dan
13. Teknologi multimedia.

BAB VI

PERENCANAAN, PEMBINAAN DAN PEMBIAYAAN

A. Perencanaan

Perencanaan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli diatur sebagai berikut:

1. Instansi melakukan analisis dan identifikasi kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli.
2. Berdasarkan hasil analisis dan identifikasi kebutuhan Diklat, Lembaga Diklat Pemerintah menyusun rencana program Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli.
3. Rencana program Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dikonsultasikan kepada Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI untuk mendapatkan persetujuan.

B. Pembinaan

Pembinaan terhadap penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli diatur dan dilakukan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI . Dalam rangka pembinaan tersebut Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI melakukan monitoring dan/atau evaluasi terhadap setiap penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dan menyampaikan rekomendasi peningkatan kualitas penyelenggaraannya kepada Kepala Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat.

C. Pembiayaan

1. Biaya program Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dibebankan pada anggaran instansi masing-masing.
2. Indeks biaya program Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli ditetapkan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI.

BAB VII
PENYELENGGARAAN

Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli diselenggarakan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Diklat diselenggarakan oleh Lembaga Diklat Pemerintah. Apabila Diklat diselenggarakan oleh satuan kerja selain yang membidangi kediklatan, maka Diklat harus diselenggarakan melalui kerja sama dengan Lembaga Diklat Pemerintah yang kompeten;
2. Diklat dapat diselenggarakan bersama antar instansi atas pertimbangan keterbatasan jumlah peserta dari masing-masing instansi;
3. Diklat diawali dengan Acara Pembukaan, Pengarahan Program, dan apabila keseluruhan proses pembelajaran telah selesai, Diklat diakhiri dengan Acara Penutupan;
4. Diklat dilaksanakan selama 21 hari kerja, 120 jam Diklat, terdiri dari 75 jam Diklat klasikal dan 45 jam Diklat praktek mandiri, @45 menit/jam Diklat.

BAB VIII
EVALUASI

Evaluasi terhadap Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli dilakukan melalui penilaian terhadap Peserta, Widyaiswara, Penyelenggaraan dan Pasca-Diklat.

A. Evaluasi Peserta

Penilaian terhadap Peserta meliputi 2 (dua) aspek dengan bobot penilaian sesuai Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli sebagai berikut:

No	Aspek	Bobot (%)
1	Kepribadian	20
2	Penguasaan materi	55
3	Magang/Praktek Kerja Lapangan	25
Jumlah		100

1. Aspek Kepribadian

Unsur yang dinilai dalam aspek kepribadian peserta serta bobotnya adalah sebagai berikut:

No	Unsur	Bobot (%)
A	Kedisiplinan	10
B	Kerjasama	5
C	Prakarsa	5
Jumlah		20

2. Aspek Penguasaan Materi

Unsur yang dinilai dalam aspek penguasaan materi dan bobotnya adalah sebagai berikut:

No	Unsur	Bobot (%)
a.	Kualitas Lembar Kerja	35
b.	Kemampuan Merumuskan Kegiatan	15
c.	Kemampuan Mengelola Kegiatan	10
Jumlah		60

3. Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir dilakukan untuk menentukan kualifikasi kelulusan peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli oleh suatu tim yang telah ditetapkan. Susunan Tim adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Ketua;
- b. Penanggung jawab harian Diklat sebagai Wakil Ketua;
- c. Penanggung jawab Evaluasi Program Diklat dari Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Sekretaris;
- d. Koordinator Widyaiswara dari Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Anggota.
- e. Penanggung jawab Evaluasi Program Diklat dari ANRI.

4. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta Diklat ditetapkan sebagai berikut:

- a. Sangat Memuaskan (skor 92,5 – 100);
- b. Memuaskan (skor 85,0 – 92,4);
- c. Baik Sekali (skor 77,5 – 84,9);
- d. Baik (skor 70,00 – 77,4).

Peserta Diklat yang memperoleh nilai kurang dari 70 (tujuh puluh) dinyatakan tidak lulus.

B. Evaluasi Widyaiswara/Pengajar

Evaluasi Widyaiswara/Pengajar dilakukan oleh peserta dan Tim Evaluator Widyaiswara. Aspek yang dinilai oleh peserta adalah:

1. Sistematika penyajian;
2. Kemampuan menyajikan;
3. Ketepatan waktu dan kehadiran;
4. Penggunaan metode dan sarana Diklat;
5. Sikap dan perilaku;
6. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
7. Penggunaan bahasa;
8. Pemberian motivasi kepada peserta;
9. Kerapihan berpakaian;
10. Kerjasama antar Widyaiswara (dalam tim).

Adapun aspek yang dinilai oleh Tim Evaluator Widyaiswara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki meliputi:

1. Pengelolaan pembelajaran, dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
 - a. membuat satuan acara pembelajaran (SAP)/Rencana Pembelajaran (RP);
 - b. menyusun bahan ajar;
 - c. menerapkan metode pembelajaran orang dewasa;
 - d. melakukan komunikasi yang efektif dengan peserta;
 - e. memotivasi semangat belajar peserta; dan
 - f. mengevaluasi pembelajaran.
2. Kompetensi kepribadian dengan sub kompetensi kemampuan dalam:
 - a. menampilkan pribadi yang dapat diteladani; dan
 - b. melaksanakan kode etik dan menunjukkan etos kerja sebagai Widyaiswara yang profesional.
3. Kompetensi sosial dengan subkompetensi kemampuan dalam:
 - a. membina hubungan dan kerjasama dengan sesama Widyaiswara; dan
 - b. menjalin hubungan dengan penyelenggara/pengelola Lembaga Diklat Pemerintah.
4. Kompetensi substantif dengan subkompetensi kemampuan dalam:
 - a. menguasai keilmuan dan keterampilan mempraktikkan sesuai dengan materi Diklat yang diajarkan; dan
 - b. menulis karya tulis ilmiah yang terkait dengan lingkup Kediklatan dan/atau pengembangan spesialisasi.

Penilaian terhadap Widyaiswara dilakukan oleh Tim Evaluator Widyaiswara, dengan mempertimbangkan masukan dari peserta sebagai pembanding. Susunan Tim Evaluator Widyaiswara adalah sebagai berikut:

1. Kepala Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Ketua;
2. Penanggung jawab harian Diklat sebagai Wakil Ketua;
3. Penanggung jawab Evaluasi Program Diklat dari Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Sekretaris;
4. Koordinator Widyaiswara dari Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara diklat sebagai Anggota.
5. Penanggung jawab Evaluasi Program Diklat dari ANRI.

C. Evaluasi Penyelenggaraan

Aspek yang dinilai dari pengelola dan penyelenggara adalah implementasi dari sertifikat kompetensi yang dimiliki. Untuk pengelola Diklat, meliputi:

1. Perencanaan program Diklat, dengan indikator:
 - a. Kesesuaian perencanaan dengan standar program Diklat;

- b. Penyampaian rencana kepada Instansi Pembina.
2. Pengorganisasian program Diklat, dengan indikator:
 - a. Surat Keputusan Kepala Lembaga Diklat Pemerintah tentang Panitia Penyelenggara Diklat;
 - b. Uraian tugas Panitia Penyelenggara Diklat.
3. Pelaksanaan program Diklat, dengan indikator:
 - a. Kesesuaian pelaksanaan dengan perencanaan;
 - b. Pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait;
 - c. Penyampaian laporan penyelenggaraan Diklat kepada Kepala ANRI.

Untuk penyelenggara Diklat, meliputi:

1. Pelayanan kepada peserta, dengan indikator:
 - a. Kelengkapan informasi Diklat;
 - b. Ketersediaan dan kebersihan asrama, kelas, ruang makan, toilet, dan prasarana lainnya;
 - c. Ketersediaan, kebersihan dan keberfungsian fasilitas olah raga, kesehatan, tempat ibadah dan sarana lainnya;
 - d. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana dan bahan Diklat.
2. Pelayanan kepada Widyaiswara dan tenaga Kediklatan lainnya, dengan indikator:
 - a. Kelengkapan informasi Diklat;
 - b. Ketepatan waktu menghubungi Widyaiswara dan tenaga Kediklatan lainnya;
 - c. Ketersediaan, kelengkapan dan keberfungsian sarana pengajaran dalam kelas.
3. Pengadministrasian Diklat, dengan indikator:
 - a. Kelengkapan surat menyurat;
 - b. Ketersediaan instrumen-instrumen penilaian;
 - c. File keseluruhan dokumen setelah penyelenggaraan.

Penilaian terhadap pengelola dan penyelenggara Diklat dilakukan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara, termasuk oleh peserta sebagai pembanding.

Hasil penilaian diolah dan disampaikan oleh Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara kepada Kepala Lembaga Diklat Pemerintah dan penyelenggara bersangkutan sebagai masukan untuk peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan pada masa mendatang. Susunan Tim Evaluator Pengelola dan Penyelenggara adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Ketua;
- b. Penanggung jawab harian Diklat sebagai Wakil Ketua;
- c. Penanggung jawab Evaluasi Program Diklat dari Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Sekretaris;
- d. Koordinator Widyaiswara dari Lembaga Diklat Pemerintah penyelenggara Diklat sebagai Anggota.
- e. Penanggung jawab Evaluasi Program Diklat dari ANRI.

D. Evaluasi Pasca Diklat

Mekanisme dan prosedur Evaluasi Pasca Diklat adalah sebagai berikut:

1. Antara 6 (enam) sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah penyelenggaraan Diklat berakhir, dilakukan Evaluasi Pasca Diklat untuk mengetahui apakah lulusan Diklat diangkat dalam jabatan Arsiparis Tingkat Ahli.
2. Evaluasi Pasca Diklat dilaksanakan oleh penyelenggara Diklat bekerjasama dengan unit kepegawaian instansi dan Pusdiklat Kearsipan ANRI;
3. Hasil Evaluasi Pasca Diklat disampaikan oleh penyelenggara kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Alumni, Pimpinan Instansi Alumni, Instansi Pembina Diklat, Instansi Pengendali Diklat dan ANRI selaku Pembina Jabatan Fungsional Arsiparis;
4. Instansi Pembina Diklat menggunakan Hasil Evaluasi Pasca Diklat sebagai masukan untuk penyempurnaan program Diklat selanjutnya.
5. ANRI selaku pembina jabatan fungsional Arsiparis sebagai masukan untuk pembinaan penyelenggaraan Diklat dan jabatan fungsional Arsiparis selanjutnya.

BAB IX

SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PIAGAM PENGHARGAAN
DAN REGISTRASI

A. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan dan Piagam Penghargaan

1. Kepada peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli yang telah menyelesaikan seluruh program dengan baik dan dinyatakan lulus, diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
2. Peserta yang tidak lulus diberikan surat keterangan telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli;

3. Jenis dan bentuk, serta ukuran STTPP ditetapkan oleh Kepala ANRI; Penandatanganan STTPP Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli diatur sebagai berikut:
 - a. Halaman depan ditandatangani oleh Sekretaris Utama ANRI; dan
 - b. Halaman belakang ditandatangani oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan ANRI.
4. Bagi lulusan terbaik diberikan Piagam Penghargaan.

B. Registrasi

Untuk keperluan pengendalian dan Database Alumni Diklat Kearsipan secara nasional, peserta Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli yang lulus diberikan kode registrasi dari ANRI.

Setelah penutupan Diklat, Penyelenggara Diklat menyampaikan laporan kepada Kepala ANRI.

BAB X
PENUTUP

Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli merupakan bagian dari pengembangan kompetensi sumber daya manusia kearsipan. Guna memperoleh kualitas lulusan yang memenuhi standard kompetensi dan profesional, pedoman ini memberikan acuan kepada Lembaga Diklat Pemerintah dalam menyelenggarakan Diklat tersebut. Dengan pedoman ini juga diharapkan kerja sama dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan Arsiparis Tingkat Terampil ke Tingkat Ahli dapat dilaksanakan secara lebih terkoordinasi serta efektif dan efisien.

a.n.KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

GINA MASUDAH HUSNI