



Nomor : B-DL.00.00/102/2021

Bogor, 11 Januari 2021

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Hal : Informasi Diklat Kearsipan Metode *Distance Learning* Tahun 2021

Yth. Bapak/Ibu (Sebagaimana Daftar Terlampir)
di
Tempat

Sesuai Rencana Kinerja Tahunan Tahun Anggaran 2020 Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Kearsipan menyelenggarakan Diklat Kearsipan Metode Pembelajaran Jarak Jauh (*Distance Learning*) dengan sumber dana melalui mekanisme Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP). Diklat Kearsipan Metode Pembelajaran Jarak Jauh yang kami selenggarakan bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sumber daya manusia bidang kearsipan agar pemberdayaan arsip sebagai tulang punggung manajemen serta penyelamatan arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

Berkaitan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan jadwal kegiatan Diklat Kearsipan Metode *Distance Learning* Tahun 2021 yang dapat diikuti oleh pejabat/arsiparis/pengelola arsip dari instansi Bapak/Ibu (sebagaimana terlampir) dan ketentuan serta syarat Diklat Kearsipan (sebagaimana terlampir). Adapun alur penyelenggaraan kegiatan dan keikutsertaan Diklat Kearsipan di Pusdiklat Kearsipan ANRI sebagai berikut:

1. Calon peserta Diklat Kearsipan hanya dapat melakukan pendaftaran maksimal 2 (dua) jenis diklat;
2. Calon peserta Diklat Kearsipan mengisi formulir pendaftaran beserta kelengkapannya yang diunduh melalui situs web ANRI dan diunggah ke Pusdiklat Kearsipan melalui E-Registrasi (**pusdiklat.anri.go.id**);
3. Calon peserta Diklat Kearsipan hanya bisa mengikuti diklat setelah memperoleh surat pemanggilan diklat yang ditujukan kepada pimpinan instansi calon peserta diklat yang bersangkutan;
4. Calon peserta Diklat Kearsipan yang dipanggil sebagai peserta diklat mengkonfirmasi keikutsertaannya dengan mengunggah surat tugas dari instansi masing-masing ke Pusdiklat Kearsipan;
5. Pusdiklat Kearsipan sesuai dengan SOP Pembayaran Diklat PNBP tidak pernah menerima pembayaran melalui transfer atas nama rekening pribadi, tetapi dengan menggunakan sistem *billing* dari Kementerian Keuangan.

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Pusat
Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,

Desi Pratiwi

Tembusan:
Sekretaris Utama

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Lampiran Surat

Nomor : B-DL.00.00/102/20

Tanggal : 11 Januari 2021

Daftar Tujuan Surat

1. Pimpinan Sekretariat Lembaga Negara/Kementerian/LNPK;
2. Sekretaris Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
3. Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Pimpinan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Direksi BUMN/BUMD
6. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri/Swasta
7. Direksi Rumah Sakit Pemerintah/Swasta
8. Pimpinan Organisasi Politik dan Organisasi Kemasyarakatan
9. Pimpinan Perusahaan Swasta

**JADWAL DIKLAT KEARSIPAN
PUSDIKLAT KEARSIPAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2021
METODE *DISTANCE LEARNING***

No.	Nama Diklat	Biaya (Rp)	Peserta	Tanggal Pelaksanaan*
DIKLAT FUNGSIONAL (PNBP)				
1	Diklat Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan I	6.790.000	30	8 Februari–26 Maret 2021
2	Diklat Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Terampil	6.560.000	30	27 Mei–8 Juli 2021
3	Diklat Fungsional Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli Angkatan II	6.790.000	30	2 Juni–15 Juli 2021
DIKLAT TEKNIS (PNBP)				
1	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis	2.280.000	30	23–26 Maret 2021
2	Diklat Teknis Digitalisasi Arsip	3.080.000	30	5–9 April 2021
3	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Elektronik	3.080.000	30	5–9 April 2021
4	Diklat Teknis Penyusutan Arsip	3.080.000	30	19–23 April 2021
DIKLAT FUNGSIONAL (RM)				
1	Diklat Fungsional Penjurusan Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli	Dibiayai DIPA ANRI	25	12–26 Juli 2021
DIKLAT TEKNIS (RM)				
1	Diklat Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis	Dibiayai DIPA ANRI	25	6–9 April 2021
2	Diklat Teknis Pengajar Kearsipan	Dibiayai DIPA ANRI	25	26–30 April 2021

*Tanggal penyelenggaraan dapat berubah sesuai kebutuhan.

**SYARAT DAN KETENTUAN
PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2021
METODE *DISTANCE LEARNING***

DFK.01.

DIKLAT FUNGSIONAL PENGANGKATAN ARSIPARIS TINGKAT AHLI

DESKRIPSI:

Diklat ini bertujuan untuk memberikan bekal bagi Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang kearsipan. Di dalam kelas, peserta diklat akan mempelajari tentang teori kearsipan, serta pemahaman tentang penyelenggaraan kearsipan, termasuk pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis, mulai dari tahap penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan, sampai pada tahap pengelolaan statis. Selain itu, peserta diklat mendapatkan pengetahuan metode penelitian dan teknik penulisan ilmiah yang dapat membantu dalam pembuatan penulisan karya tulis ilmiah dan pembuatan manual kearsipan, serta pemahaman tentang jabatan fungsional Arsiparis dan angka kredit. Kemudian, di instansi masing-masing, peserta diklat melakukan program aktualisasi yang dibuktikan dengan kegiatan magang untuk menerapkan pembelajaran di kelas. Pada sesi akhir diklat, peserta diwajibkan membuat laporan hasil magang dan dikirimkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kegiatan magang berakhir. Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu mengaplikasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sebagai Pejabat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli.

SYARAT PESERTA:

1. Usia pada saat pembukaan diklat maksimal 53 atau 56 tahun bagi peserta yang sudah melalui proses *inpassing*;
2. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);
3. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Ijazah minimal D-IV atau Sarjana Strata 1 (S1) **selain kearsipan**;
 - c. Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir, paling rendah Penata Muda, Golongan/Ruang III/a;
 - d. Surat rekomendasi/persetujuan dan komitmen dari pimpinan instansi yang bersangkutan bahwa calon peserta akan diangkat menjadi Arsiparis setelah dinyatakan lulus diklat, dibuktikan dengan melampirkan surat rekomendasi dan komitmen dari atasan;
 - e. SK Pengangkatan Arsiparis Tingkat Ahli dari instansi atau surat rekomendasi pengangkatan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, bagi calon peserta yang sudah diangkat atau sedang dalam proses pengangkatan Arsiparis melalui program *inpassing*;

- f. Surat Keterangan Dokter dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak ditandatangani di atas materai bagi peserta yang sedang mengandung/hamil.
4. Wajib mengikuti diklat sampai selesai.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) sebanyak 280 JP, dan magang di masing-masing instansi peserta diklat selama 45 hari kerja (360 JP).

STTPP:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;
- STTPP Diklat Fungsional Arsiparis dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia ditandatangani oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia pada halaman depan dan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada halaman belakang.

DFK.02.

DIKLAT FUNGSIONAL PENGANGKATAN ARSIPARIS TINGKAT TERAMPIL

DESKRIPSI:

Diklat ini bertujuan untuk memberikan bekal bagi Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang kearsipan. Di dalam kelas, peserta diklat ini mempelajari tentang penyelenggaraan kearsipan, termasuk pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis, mulai dari tahap penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan sampai pada fase pengelolaan statisnya. Selain itu, peserta diklat diberikan pengetahuan praktis dan teknis tentang pengelolaan arsip. Kemudian, di instansi masing-masing, peserta diklat melakukan program aktualisasi yang dibuktikan dengan kegiatan magang untuk menerapkan pembelajaran di kelas. Pada sesi akhir diklat, peserta diwajibkan membuat laporan hasil magang dan dikirimkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kegiatan magang berakhir. Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu mengaplikasikan pengetahuan, Terampil dan sikap dalam memangku jabatannya sebagai Pejabat Fungsional Arsiparis Tingkat Terampil.

SYARAT PESERTA:

1. Usia pada saat pembukaan diklat maksimal 53 atau 55 tahun bagi peserta yang sudah melalui proses *inpassing*;
2. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);
3. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Ijazah minimal D-III **selain kearsipan**;
 - c. Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir, paling rendah Pengatur, Golongan/Ruang II/c;

- d. Surat rekomendasi/persetujuan dan komitmen dari pimpinan instansi yang bersangkutan bahwa calon peserta akan diangkat menjadi Arsiparis setelah dinyatakan lulus diklat, dibuktikan dengan melampirkan surat rekomendasi dan komitmen dari atasan;
 - e. SK Pengangkatan Arsiparis Tingkat Terampil dari instansi atau surat rekomendasi pengangkatan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, bagi calon peserta yang sudah diangkat atau sedang dalam proses pengangkatan Arsiparis melalui program *inpassing*;
 - f. Surat Keterangan Dokter dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak ditandatangani di atas materai bagi peserta yang sedang mengandung/hamil.
4. Wajib mengikuti diklat sampai selesai.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) sebanyak 260 JP, dan magang di masing-masing instansi peserta diklat selama 45 hari kerja (360 JP).

STTPP:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;
- STTPP Diklat Fungsional Arsiparis dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia ditandatangani oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia pada halaman depan dan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada halaman belakang.

DFK.03.

DIKLAT FUNGSIONAL PENJENJANGAN ARSIPARIS TINGKAT TERAMPIL KE ARSIPARIS TINGKAT AHLI

DESKRIPSI:

Diklat ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap bagi Arsiparis, untuk kenaikan jenjang karier dari jabatan fungsional Arsiparis Tingkat Terampil ke Arsiparis Tingkat Ahli. Di dalam kelas, peserta diklat akan mempelajari kearsipan mulai dari tahap penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan serta pengelolaan arsip statis. Selain itu, peserta diklat diberi pengetahuan tentang teori dan filsafat kearsipan serta metodologi dan teknik penulisan ilmiah yang dapat membantu dalam pembuatan penulisan karya ilmiah. Kemudian, di instansi masing-masing, peserta diklat melakukan program aktualisasi yang dibuktikan dengan kegiatan magang untuk menerapkan pembelajaran di kelas. Pada sesi akhir diklat, peserta diwajibkan membuat laporan hasil magang dan dikirimkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kegiatan magang ini berakhir. Setelah mengikuti diklat ini, peserta diharapkan mampu memahami dan mengaplikasikan kemampuan dan keterampilan sebagai Arsiparis Tingkat Ahli.

SYARAT PESERTA:

1. Usia pada saat pembukaan diklat maksimal 55 tahun;
2. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);

3. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Ijazah minimal D-IV atau sarjana strata 1 (S1) **selain Kearsipan**;
 - c. Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir, paling rendah Penata Muda, Golongan/Ruang III/a;
 - d. Surat rekomendasi/persetujuan dan komitmen dari pimpinan instansi yang bersangkutan bahwa calon peserta akan diangkat menjadi Arsiparis Tingkat Ahli setelah dinyatakan lulus diklat;
 - e. SK Pengangkatan Jabatan Fungsional terakhir, paling rendah Arsiparis mahir;
 - f. Surat Keterangan Dokter dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak ditandatangani di atas materai bagi peserta yang sedang mengandung/hamil.
4. Sanggup mengikuti diklat sampai selesai.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) sebanyak 100 JP, dan magang di masing-masing instansi peserta diklat selama 10 hari kerja (75 JP).

STTPP:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;
- STTPP Diklat Fungsional Arsiparis dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia ditandatangani oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia pada halaman depan dan Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada halaman belakang.

DTK.01.

DIKLAT TEKNIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

DESKRIPSI:

Diklat ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan bagi peserta dalam mengelola arsip dinamis, yaitu arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Ruang lingkup materi diklat meliputi kegiatan penciptaan arsip, penggunaan, dan pemeliharaan. Setelah mengikuti diklat ini, peserta mampu memahami konsep dan ruang lingkup serta menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan arsip dinamis sesuai kaidah dan prinsip-prinsip kearsipan di masing-masing instansi.

SYARAT PESERTA:

1. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);
2. Memiliki rekening Bank BUMN (Bank Mandiri, BNI, BRI, dan BTN) a.n. pribadi
3. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah untuk persyaratan umum dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) selama 4 hari kerja (35 JP).

SERTIFIKAT:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;
- STTPP Diklat Teknis Kearsipan yang diselenggarakan oleh Arsip Nasional Republik Inonesia dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

DTK.02.

DIKLAT TEKNIS DIGITALISASI ARSIP

DESKRIPSI:

Diklat Digitalisasi Arsip bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada peserta dalam menjalankan tugas digitalisasi arsip sesuai standar kearsipan. Materi diklat meliputi pengertian, ruang lingkup, karakteristik, dan teknik digitalisasi arsip. Setelah mengikuti diklat ini, peserta mampu memahami konsep dan ruang lingkup serta menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan digitalisasi arsip sesuai kaidah dan prinsip-prinsip kearsipan di masing-masing instansi.

SYARAT PESERTA:

1. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);
2. Memiliki rekening Bank BUMN (Bank Mandiri, BNI, BRI, dan BTN) a.n. pribadi;
3. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) selama 5 hari kerja (50 JP).

SERTIFIKAT:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;

- STTPP Diklat Teknis Kearsipan yang diselenggarakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

DTK.03.

DIKLAT TEKNIS PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

DESKRIPSI

Diklat ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada peserta diklat dalam mengoperasikan sistem kearsipan elektronik. Materi diklat meliputi pengertian, ruang lingkup, karakteristik, dan teknik pengelolaan arsip elektronik. Setelah mengikuti diklat ini, peserta mampu memahami konsep dan ruang lingkup serta menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam pengelolaan arsip elektronik sesuai kaidah dan prinsip-prinsip kearsipan di masing-masing instansi.

SYARAT PESERTA:

1. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);
2. Memiliki rekening Bank BUMN (Bank Mandiri, BNI, BRI, dan BTN) a.n. pribadi;
3. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) selama 5 hari kerja (50 JP).

SERTIFIKAT:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;
- STTPP Diklat Teknis Kearsipan yang diselenggarakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

DTK.04.

DIKLAT TEKNIS PENYUSUTAN ARSIP

DESKRIPSI:

Diklat ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan bagi peserta dalam melakukan penyusutan arsip di lingkungan kerja untuk menghindari penumpukan arsip, sehingga organisasi dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas secara efisien dan efektif. Ruang lingkup materi penyusutan arsip meliputi pemindahan arsip dari unit pencipta ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip ke Lembaga Kearsipan. Selain itu, disampaikan juga materi mengenai instrumen pengelolaan arsip dinamis. Setelah

mengikuti diklat ini, peserta mampu melakukan kegiatan penyusutan arsip sesuai kaidah dan prinsip-prinsip kearsipan.

SYARAT PESERTA:

1. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);
2. Memiliki rekening Bank BUMN (Bank Mandiri, BNI, BRI, dan BTN) a.n. pribadi;
3. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) selama 5 hari kerja (50 JP).

SERTIFIKAT:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;
- STTPP Diklat Teknis Kearsipan yang diselenggarakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

DTK.05.

DIKLAT TEKNIS PENGAJAR KEARSIPAN

DESKRIPSI:

Diklat Pengajar Kearsipan bertujuan untuk memberikan pemahaman dan keterampilan kepada peserta di bidang pembelajaran kearsipan bagi calon pengajar/pembimbing/fasilitator Diklat Kearsipan. Pada diklat ini peserta mendapat materi tentang pendidikan orang dewasa, cara membangun kelas diklat yang efektif, perencanaan pembelajaran kearsipan, dan penguasaan aspek teori serta praktik kearsipan.

SYARAT PESERTA:

1. Arsiparis/Widyaiswara/Pengajar/Dosen/Pejabat Struktural di bidang kearsipan di Lembaga Negara/Pemerintahan Daerah/Perguruan Tinggi/BUMN/BUMD, yang memiliki pengalaman di bagian kearsipan minimal 2 (dua) tahun;
2. Memiliki rekening Bank BUMN (Bank Mandiri, BNI, BRI, dan BTN) a.n. pribadi;
3. Pendaftaran hanya melalui **E-Registrasi** (pusdiklat.anri.go.id);
4. Dokumen (hasil *scan*) yang diunggah dalam **format pdf (maksimal 2 MB/dokumen)** dengan format “nama dokumen_nama pendaftar” (misalnya KTP_Widya Pratiwi):
 - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Ijazah minimal Sarjana Strata 1 (S1);
 - b. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan;

c. Sertifikat Diklat Dasar-Dasar Kearsipan.

DURASI:

Diklat dilaksanakan dengan metode pembelajaran jarak jauh (*distance learning*) selama 5 hari kerja (50 JP).

SERTIFIKAT:

- Peserta yang telah lulus diklat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP);
- Peserta yang tidak lulus diklat diberikan Surat Keterangan Telah Mengikuti Diklat Kearsipan;
- STTPP Diklat Teknis Kearsipan yang diselenggarakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan ditandatangani oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.

Bogor, 11 Januari 2021
Kepala Pusat
Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan

Desi Pratiwi