
 <p style="text-align: center;">ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN</p>	NOMOR SOP AP	205 Tahun 2023
	TANGGAL PENGESAHAN	7 November 2023
	TANGGAL REVISI	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan  Widarno NIP. 196404171994031001
Judul SOP AP	Diklat Kerjasama (PNBP)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 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 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286); 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 4 Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia; 5 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1244); 6 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan, Penyusunan, Pemantauan dan Evaluasi dan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1816); 7 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 446); 8 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia; 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami Tata Cara Pelaksanaan Diklat Kerja Sama (PNBP) 2 Memahami Pedoman Penyelenggaraan Diklat 3 Memahami Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Registrasi Peserta Diklat Kerjasama (PNBP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet 2. Komputer 3. ATK 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka diklat kerjasama tidak akan berjalan dengan maksimal.	Dicetak dan disimpan secara elektronik	

Standar Operasional Prosedur tentang Diklat Kerjasama (PNBP)

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		Keterangan		
		Widyaiswara/PTP/Arsiparis	Fasilitator Diklat	Kelengkapan	Waktu			
					Fungsional		Teknis	
1.	Mengelola registrasi peserta diklat dan menetapkan peserta diklat			Surat informasi diklat tahunan, Learning Management System (LMS) KRING ANRI, PKS, Rencana Pelaksanaan Diklat, Daftar persyaratan calon peserta diklat, Jadwal diklat dan daftar nama pengajar, konsep PKS, surat permohonan kerja sama diklat	60 menit	60 menit	Surat penetapan peserta diklat, Peserta teregistrasi di LMS KRING ANRI	SOP Registrasi Peserta Kerjasama (PNBP)
2.	Melaksanakan diklat dan melakukan evaluasi pengajar			bahan ajar, daftar nama peserta, jadwal diklat, Surat Perintah pengajar	73 hari	5 hari	Daftar nilai peserta, rekapitulasi evaluasi pengajar	pembelajaran dan magang
3.	Mengevaluasi penyelenggaraan diklat			Daftar nilai peserta, berita acara kelulusan, hasil survei kepuasan peserta, dan rekapitulasi kinerja pengajar	90 menit	90 menit	Laporan penyelenggaraan diklat	

Norma waktu:
 Diklat Fungsional Kearsipan : 74 hari
 Diklat Teknis Kearsipan : 6 hari

Kepala Pusat
 Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan,

Widarno