

**PENGUMUMAN**  
**NOMOR: DL.00.04/29/2024**  
**TENTANG**  
**PELATIHAN KEARSIPAN TAHUN 2025**

Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia (PPSDM) Tahun Anggaran 2025 akan menyelenggarakan Pelatihan Fungsional Arsiparis dengan sumber dana melalui mekanisme Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP). PPSDM ANRI melaksanakan pelatihan aparatur sipil negara di lingkungan ANRI dan Sumber Daya Manusia Kearsipan, serta masyarakat untuk meningkatkan kompetensi dan literasi di bidang kearsipan.

Berikut adalah jadwal kegiatan Pelatihan Kearsipan Tahun 2025 yang dapat diikuti oleh pejabat/arsiparis/pengelola arsip dari instansi Bapak/Ibu dan ketentuan serta syarat mengikuti Pelatihan Kearsipan (sebagaimana terlampir).

Alur penyelenggaraan kegiatan dan keikutsertaan pelatihan kearsipan di PPSDM ANRI sebagai berikut:

1. Pendaftaran peserta dapat dilakukan melalui mekanisme kemitraan dan perorangan. Prosedur kemitraan dilakukan melalui pengajuan dengan mengirimkan surat permohonan kemitraan yang ditujukan kepada Kepala PPSDM ANRI;
2. Calon peserta Pelatihan Kearsipan perorangan dapat mendaftar melalui LMS KRING ANRI:

No	Jenis Pelatihan	Tautan Pendaftaran
1)	Pelatihan fungsional arsiparis keahlian (klasikal/ <i>offline</i> )	<a href="https://s.id/ahlioffline2025">https://s.id/ahlioffline2025</a>
2)	Pelatihan fungsional arsiparis keahlian (non klasikal/ <i>online</i> )	<a href="https://s.id/ahlionline2025">https://s.id/ahlionline2025</a>
3)	Pelatihan fungsional arsiparis keterampilan (klasikal/ <i>offline</i> )	<a href="https://s.id/terampiloffline2025">https://s.id/terampiloffline2025</a>
4)	Pelatihan fungsional arsiparis keterampilan (non klasikal/ <i>online</i> )	<a href="https://s.id/terampilonline2025">https://s.id/terampilonline2025</a>
5)	Pelatihan fungsional penjenjangan arsiparis (non klasikal/ <i>online</i> )	<a href="https://s.id/penjenjanganonline2025">https://s.id/penjenjanganonline2025</a>
6)	Pelatihan pengelolaan arsip dinamis (klasikal/ <i>offline</i> )	<a href="https://s.id/padoffline2025">https://s.id/padoffline2025</a>
7)	Pelatihan pengelolaan arsip elektronik (klasikal/ <i>offline</i> )	<a href="https://s.id/paeoffline2025">https://s.id/paeoffline2025</a>
8)	Pelatihan penyusutan arsip (klasikal/ <i>offline</i> )	<a href="https://s.id/penyusutanoffline2025">https://s.id/penyusutanoffline2025</a>

3. Sebelum melakukan pendaftaran pelatihan kearsipan, calon peserta wajib telah memiliki akun LMS KRING ANRI. Setelah melakukan *log in* akun, calon peserta dapat langsung mendaftar pada tautan di atas. Sedangkan untuk calon peserta yang belum memiliki akun, dapat membuat akun pada tautan berikut:

<https://kelasdaring.anri.go.id/login/signup.php>;

4. Link ...

4. *Link* pendaftaran di LMS KRING ANRI dibuka sepanjang tahun dan setiap pendaftar cukup mendaftar satu kali sesuai dengan jenis pelatihan yang ingin diikuti;
5. PPSDM ANRI akan menempatkan peserta sesuai dengan angkatan pelatihan kearsipan yang tersedia;
6. Tarif pelatihan fungsional arsiparis dengan sumber anggaran PNBPN sesuai dengan yang tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia. Untuk pelatihan kearsipan dengan cara klasikal (*offline*) menggunakan tarif dalam kantor dan untuk pelatihan kearsipan non klasikal (*online*) menggunakan tarif luar kantor;
7. Pada pelatihan dengan cara klasikal (*offline*), tarif tersebut sudah termasuk biaya konsumsi, namun diluar biaya akomodasi (penginapan) dan transportasi. Untuk akomodasi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu Rp100.000/orang/hari;
8. Pelaksanaan pelatihan kearsipan dengan cara klasikal (*offline*) diselenggarakan di PPSDM ANRI, Jl. Ir. H. Djuanda No. 62, Paledang, Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat;
9. Calon peserta pelatihan kearsipan melalui LMS KRING ANRI hanya dapat mengikuti pelatihan setelah dinyatakan lolos seleksi dan memperoleh surat pemanggilan pelatihan yang ditujukan kepada pimpinan unit kerja/instansi calon peserta pelatihan yang bersangkutan;
10. PPSDM ANRI tidak pernah menerima pembayaran melalui transfer atas nama rekening pribadi, tetapi dengan menggunakan sistem *billing* dari Kementerian Keuangan.

Untuk informasi lanjut, silakan menghubungi *Whatsapp Centre (Chat Only)* di nomor 081211700300 atau melalui telepon (0251) 8322331 pada jam kerja. Atas perhatian Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Dikeluarkan di Bogor,  
Pada, 20 Desember 2024  
Kepala  
Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia,

\$(ttd)

Listianingtyas Murgiwati

Tembusan:  
Sekretaris Utama ANRI



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

**KALENDER PELATIHAN KEARSIPAN TAHUN 2025  
DENGAN CARA KLASIKAL (*OFFLINE*) DAN NON-KLASIKAL (*ONLINE*)**

No	Nama Diklat	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Cara Penyelenggaraan	Biaya
<b>Februari</b>					
1	PFA Keahlian Angkatan I (RM)	3 Februari - 6 Maret	50	Non Klasikal ( <i>online</i> )	0
2	PFA Keahlian Angkatan I	4 Februari - 7 Maret	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
3	PFA Keahlian Angkatan II	10 Februari- 13 Maret	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
4	PFA Keahlian Angkatan III	11 Februari - 14 Maret	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
5	PFA Keahlian Angkatan IV	17 Februari- 20 Maret	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
6	PFA Keahlian Angkatan V	18 Februari - 21 Maret	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
7	PFA Keahlian Angkatan VI	24 Februari - 27 Maret	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
8	PAD Angkatan I	24 - 27 Februari	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
9	PAD Angkatan II	24 - 27 Februari	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
	<b>Total Peserta</b>		<b>370</b>		
<b>Maret</b>					
10	PFA Keterampilan Angkatan I	3 - 25 Maret	35	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.560.000
11	PAE Angkatan I	3 - 7 Maret	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
12	PFA Keahlian Angkatan II (RM)	4 Maret - 8 April	50	Non Klasikal ( <i>online</i> )	0
13	PAD Angkatan III	10 - 13 Maret	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
14	PFA Keahlian Angkatan VII	10 Maret - 14 April	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
15	PFA Keahlian Angkatan VIII	11 Maret - 10 April	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp13.790.000
16	PAE Angkatan II	17 - 21 Maret	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
	<b>Total Peserta</b>		<b>230</b>		

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

April					
17	PFA Keterampilan Angkatan II	14 April - 20 Mei	35	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.560.000
18	PFA Keahlian Angkatan III (RM)	14 April - 20 Mei	50	Non Klasikal ( <i>online</i> )	0
19	PAD Angkatan IV	14 - 17 April	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
20	PFA Keahlian Angkatan IX	15 April - 21 Mei	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
21	PFA Keahlian Angkatan X	15 April - 21 Mei	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
22	PAE Angkatan I (Internal ANRI)	21 - 25 April	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	0
23	PAE Angkatan III	21 - 25 April	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
<b>Total Peserta</b>			<b>250</b>		
Mei					
24	Penyusutan Arsip Angkatan I (Internal ANRI)	5 - 9 Mei	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	0
25	PFA Keterampilan Angkatan III	5 - 24 Mei	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp13.140.000
26	PFA Keahlian Angkatan XI	6 Mei - 10 Juni	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
27	PFA Keahlian Angkatan XII	13 Mei - 16 Juni	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
28	PFA Keahlian Angkatan XIII	19 Mei - 20 Juni	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
29	Penyusutan Arsip Angkatan II (Internal ANRI)	19 - 23 Mei	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	0
30	PFA Keahlian Angkatan XIV	20 Mei - 23 Juni	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
31	PAE Angkatan II (Internal ANRI)	26 - 31 Mei	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
32	Penyusutan Arsip Angkatan I	26 - 31 Mei	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
<b>Total Peserta</b>			<b>305</b>		
Juni					
33	PFA Keterampilan Angkatan IV	2 - 21 Juni	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp13.140.000
34	PFA Keahlian Angkatan XV	2 Juni - 4 Juli	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
35	Penyusutan Arsip Angkatan III (Internal ANRI)	2 - 6 Juni	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	0
36	PFA Keahlian Angkatan XVI	9 Juni - 11 Juli	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
37	PAE Angkatan IV	9 - 13 Juni	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
38	PFA Keahlian Angkatan XVII	10 Juni - 14 Juli	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
39	Pelatihan Penjenjangan	16 - 20 Juni	25	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp3.440.000
40	PAE Angkatan V	16 - 20 Juni	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
41	PAD Angkatan V	23 - 26 Juni	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Total Peserta			285		
<b>Juli</b>					
42	PAD Angkatan VI	1 - 4 Juli	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
43	PFA Keahlian Angkatan XVIII	1 Juli - 1 Agustus	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
44	PFA Keterampilan Angkatan V	7 Juli - 29 Juli	30	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.560.000
45	PAE Angkatan VI	7 - 11 Juli	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
46	PFA Keahlian Angkatan XIX	8 Juli - 8 Agustus	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
47	PFA Keahlian Angkatan XX	9 Juli - 11 Agustus	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
48	PAE Angkatan VII	14 - 18 Juli	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
49	PAD Angkatan VII	21 - 24 Juli	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
50	Penyusutan Angkatan II	28 Juli - 1 Agustus	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
<b>Total Peserta</b>			<b>290</b>		
<b>Agustus</b>					
51	PFA Keahlian Angkatan IV (RM)	4 Agustus - 5 September	50	Non Klasikal ( <i>online</i> )	0
52	PFA Keahlian Angkatan XXI	4 Agustus - 30 Agustus	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp13.790.000
53	PAD Angkatan VIII	4 - 7 Agustus	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
54	PFA Keahlian Angkatan XXII	5 Agustus - 8 September	45	Non Klasikal ( <i>online</i> )	Rp6.790.000
55	PAD Angkatan IX	11 - 14 Agustus	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
56	PAD Angkatan X	18 - 21 Agustus	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
57	PAD Angkatan XI	25 - 28 Agustus	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
<b>Total Peserta</b>			<b>220</b>		
<b>September</b>					
58	PFA Keahlian Angkatan XXIII	1 - 29 September	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp13.790.000
59	PAE Angkatan III (Internal ANRI)	8 - 12 September	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	0
60	Penyusutan Arsip Angkatan III	15 - 19 September	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
61	PAD Angkatan XII	22 - 26 September	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
62	PAE Angkatan VIII	29 September - 2 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
<b>Total Peserta</b>			<b>125</b>		
<b>Oktober</b>					
63	PAD Angkatan XIII	6 - 9 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
64	PAD Angkatan XIV	6 - 9 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
65	PAD Angkatan XV	13 - 16 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

66	Penyusutan Arsip Angkatan IV	13 - 17 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
67	PAE Angkatan IX	20 - 24 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
68	PAD Angkatan XVI	20 - 24 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
69	PAD Angkatan XVII	27 - 31 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
70	PAD Angkatan XVIII	27 - 31 Oktober	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
	<b>Total Peserta</b>		<b>200</b>		
<b>November</b>					
71	PAE Angkatan X	3 - 7 November	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp4.510.000
72	PAD Angkatan XIX	10 - 13 November	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
73	PAD Angkatan XX	10 - 13 November	25	Klasikal ( <i>offline</i> )	Rp3.240.000
	<b>Total Peserta</b>		<b>75</b>		
	<b>Total Keseluruhan</b>		<b>2350</b>		

### Catatan:

1. PFA: Pelatihan Fungsional Arsiparis
2. PAD: Pengelolaan Arsip Dinamis
3. PAE: Pengelolaan Arsip Elektronik
4. RM: DIPA ANRI



**SYARAT DAN KETENTUAN  
PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2025**

**1. PELATIHAN FUNGSIONAL ARSIPARIS KEAHLIAN**

**DESKRIPSI:**

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan bekal bagi Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang kearsipan. Pelatihan ini mempelajari tentang teori dan filsafat kearsipan, serta pemahaman tentang penyelenggaraan kearsipan, termasuk pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis. Selain itu, peserta pelatihan 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. Pada sesi akhir pelatihan, peserta diwajibkan membuat laporan praktik kerja lapangan/magang dan dikirimkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kegiatan tersebut dilakukan. Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu mengaplikasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap sebagai Pejabat Fungsional Arsiparis Tingkat Ahli.

**SYARAT PESERTA:**

1. Pendaftaran hanya melalui LMS Kring ANRI;
2. Diutamakan telah menduduki jabatan fungsional Arsiparis\*
3. Dokumen hasil (*scan*) yang diunggah dalam format pdf (maksimal 2 MB/dokumen) dengan format nama dokumen\_nama pendaftar (misalnya Ijazah\_Adriani Bunga):
  - a. Ijazah minimal D-4 / S-1 (non kearsipan) yang telah diakui oleh instansi yang berwenang di bidang kepegawaian;
  - b. Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir, paling rendah Penata Muda, Golongan/Ruang III/a;
  - c. Surat pengantar dari pimpinan;
  - d. *Soft file* pas foto formal (tampak wajah) terbaru dengan latar belakang merah.

**DURASI:**

Pelatihan dilaksanakan selama 24 hari kerja sebanyak 230 JP, dan magang di masing-masing instansi peserta pelatihan selama 15 hari kerja (120 JP).

\*Syarat untuk menjadi arsiparis harus mengikuti dan lulus uji kompetensi



## **2. PELATIHAN FUNGSIONAL ARSIPARIS KETERAMPILAN**

### **DESKRIPSI:**

Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan bekal bagi Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang kearsipan. Pelatihan ini mempelajari tentang penyelenggaraan kearsipan, termasuk pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis. Selain itu, peserta pelatihan diberikan pengetahuan praktis dan teknis tentang pengelolaan arsip.

Pada sesi akhir dari pelatihan, peserta diwajibkan laporan praktik kerja lapangan/magang dan dikirimkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kegiatan tersebut dilakukan. Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu mengaplikasikan pengetahuan, keterampilan, dan sikap dalam memangku jabatannya sebagai Pejabat Fungsional Arsiparis Terampil.

### **SYARAT PESERTA:**

1. Pendaftaran hanya melalui LMS Kring ANRI;
2. Diutamakan telah menduduki jabatan fungsional Arsiparis\*
3. Dokumen hasil (*scan*) yang diunggah dalam format pdf (maksimal 2 MB/dokumen) dengan format nama dokumen\_nama pendaftar (misalnya Ijazah\_Adriani Bunga):
  - a. Ijazah minimal D-3 non kearsipan yang telah diakui oleh instansi yang berwenang di bidang kepegawaian;
  - b. Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir, paling rendah Pengatur, Golongan/Ruang II/c;
  - c. Surat pengantar dari pimpinan;
  - d. *Soft file* pas foto formal (tampak wajah) terbaru dengan latar belakang merah.

### **DURASI:**

Pelatihan dilaksanakan selama 16 hari kerja sebanyak 158 JP, dan magang di masing-masing instansi peserta pelatihan selama 17 hari kerja (132 JP).

\*Syarat untuk menjadi arsiparis harus mengikuti dan lulus uji kompetensi

## **3. PELATIHAN FUNGSIONAL PENJENJANGAN ARSIPARIS TERAMPIL KE ARSIPARIS AHLI**

### **DESKRIPSI:**

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap bagi arsiparis, untuk kenaikan jenjang karier dari jabatan fungsional arsiparis tingkat terampil ke arsiparis tingkat ahli. Pelatihan ini mempelajari kearsipan mulai dari tahap penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan serta pengelolaan arsip statis. Selain itu, peserta pelatihan diberi pengetahuan tentang teori dan filsafat kearsipan serta metodologi dan teknik penulisan ilmiah yang dapat membantu dalam pembuatan penulisan karya ilmiah. Pada sesi akhir pelatihan, peserta diwajibkan membuat laporan praktik kerja lapangan/magang dan dikirimkan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah kegiatan tersebut dilakukan. Setelah mengikuti pelatihan, peserta diharapkan mampu memahami dan mengaplikasikan kemampuan dan keterampilan sebagai arsiparis tingkat Ahli.



## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

### SYARAT PESERTA:

1. Pendaftaran hanya melalui LMS Kring ANRI;
2. Usia Maksimal: 1 Tahun sebelum batas usia pensiun
3. Dokumen hasil (*scan*) yang diunggah dalam format pdf (maksimal 2 MB/dokumen) dengan format nama dokumen\_nama pendaftar (misalnya Ijazah\_Adriani Bunga):
  - a. Ijazah minimal D-4 / S-1 (Non Kearsipan) yang telah diakui oleh instansi yang mempunyai kewenangan dibidang kepegawaian;
  - b. Telah lulus dan mendapatkan STTPP Pelatihan Fungsional Arsiparis Terampil bagi arsiparis dari pendidikan Non DIII Kearsipan atau Ijazah D-3 Kearsipan;
  - c. Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir Paling rendah Penata Muda (III/a);
  - d. Surat pengantar dari pimpinan;
  - e. *Soft file* pas foto formal (tampak wajah) terbaru dengan latar belakang merah;

### DURASI:

Pelatihan dilaksanakan selama 8 hari kerja sebanyak 80 JP, dan magang di masing-masing instansi peserta pelatihan selama 8 hari kerja (60 JP).

## 4. PELATIHAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

### DESKRIPSI:

Pelatihan 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 pelatihan meliputi kegiatan penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan. Setelah mengikuti pelatihan, 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 LMS Kring ANRI;
2. Dokumen hasil *scan* yang diunggah dalam format pdf (maksimal 2 MB/dokumen) dengan format nama dokumen\_nama pendaftar (misalnya Foto\_Adriani Bunga):
  - a. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan;
  - b. *Soft file* pas foto formal (tampak wajah) terbaru dengan latar belakang biru.
3. Wajib mengikuti pelatihan sampai selesai.

### DURASI:

Pelatihan dilaksanakan dengan metode pembelajaran Dalam Jaringan (*Daring*) selama 4 hari kerja (35 JP).

## 5. PELATIHAN PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

### DESKRIPSI

Pelatihan ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada peserta pelatihan dalam mengoperasikan sistem Kearsipan elektronik. Materi pelatihan meliputi pengertian, ruang lingkup, karakteristik, dan teknik pengelolaan arsip elektronik. Setelah mengikuti pelatihan, 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 LMS Kring ANRI;
2. Dokumen hasil *scan* yang diunggah dalam format pdf (maksimal 2 MB/dokumen) dengan format nama dokumen\_nama pendaftar (misalnya Foto\_Adriani Bunga):
  - a. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan;
  - b. *Soft file* pas foto formal (tampak wajah) terbaru dengan latar belakang biru.
3. Wajib mengikuti pelatihan sampai selesai.

### DURASI:

Pelatihan dilaksanakan dengan metode pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) selama 5 hari kerja (50 JP).

## 6. PELATIHAN PENYUSUTAN ARSIP

### DESKRIPSI:

Pelatihan ini bertujuan memberikan pengetahuan dan keterampilan bagi peserta dalam melakukan penyusutan arsip di lingkungan kerja untuk menghindari penumpukan arsip. 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 pelatihan, peserta mampu melakukan kegiatan penyusutan arsip sesuai kaidah dan prinsip-prinsip kearsipan.

### SYARAT PESERTA:

1. Pendaftaran hanya melalui LMS Kring ANRI;
2. Dokumen hasil *scan* yang diunggah dalam format pdf (maksimal 2 MB/dokumen) dengan format nama dokumen\_nama pendaftar (misalnya Foto\_Adriani Bunga):
  - a. Surat rekomendasi/persetujuan dari pimpinan instansi yang bersangkutan;
  - b. *Soft file* pas foto formal (tampak wajah) terbaru dengan latar belakang biru.
3. Wajib mengikuti pelatihan sampai selesai.

### DURASI:

Pelatihan dilaksanakan dengan metode pembelajaran Dalam Jaringan (Daring) selama 5 hari kerja (50 JP).