



31

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Jendral Sudirman Nomor 3 Pangkalpinang ☎ / 📠 (0717) 436534

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR: 188.4/ 421 /DKPUS/2020

TENTANG

PEDOMAN PEMILIHAN ARSIPARIS TELADAN TINGKAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2020

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pengembangan sumber daya manusia di bidang kearsipan, perlu mewujudkan Arsiparis yang berkompeten dan profesional melalui Kegiatan Lomba Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
 - b. bahwa dalam penyelenggaraan pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, perlu menetapkan Pedoman Pemilihan Arsiparis Teladan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tentang Pedoman Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 1 Seri D);

13. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 29 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 5 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pedoman Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Dinas ini.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan dalam pemilihan Arsiparis Teladan.

KETIGA : Tujuan penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020, sebagai berikut:

- a. mewujudkan Arsiparis yang professional dan berintegritas;
- b. menciptakan iklim kompetitif Arsiparis secara sehat dan berdaya saing global; dan
- c. meningkatkan kemandirian, wawasan, sinergitas, dan keteladanan Arsiparis sesuai standar Aparatur Sipil Negara.

KEEMPAT : Peserta Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 adalah Arsiparis pada pemerintah provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan pemerintah kabupaten/kota.

KELIMA : Peserta Pemilihan Arsiparis Teladan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEEMPAT mengisi formulir biodata Peserta Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini.

KEENAM : Kategori Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020, terdiri dari:

- a. Arsiparis Kategori Keterampilan; dan
- b. Arsiparis Kategori Keahlian.

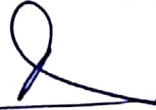
KETUJUH : Peserta Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 akan dilakukan penilaian dan pengamatan dari Aspek Perilaku Kerja yang meliputi:

- a. Wawancara;
- b. Presentasi Makalah; dan
- c. Video.

- KEDELAPAN : Panduan penilaian dan pengamatan dari Aspek Perilaku Kerja sebagaimana dimaksud dalam diktum KETUJUHH, dengan format penilaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan Kepala Dinas ini.
- KESEMBILAN : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pangkalpinang
pada tanggal 9 Juli 2020

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



Dr. ASYRAF SURYADIN, M.Pd
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19660504 199512 1 002

TATA CARA PEMILIHAN ARSIPARIS TELADAN TINGKAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2020

A. Pengertian

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 Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan fungsional arsiparis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Arsiparis Teladan adalah Arsiparis yang memiliki kriteria keteladanan melalui penilaian yang dilakukan oleh dewan juri berdasarkan ketentuan dan mekanisme dalam Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini.
4. Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi adalah proses seleksi Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi yang diusulkan oleh pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.
5. Seleksi Arsiparis Teladan adalah proses penyaringan melalui portofolio, tes kognitif dan perilaku kerja.
6. Portofolio adalah penilaian yang dilakukan dengan cara mengidentifikasi dan memverifikasi kelengkapan administrasi terhadap aspek yang dinilai.
7. Kognitif adalah semua aktifitas mental yang berhubungan dengan persepsi, pikiran, ingatan, dan pengolahan informasi yang memungkinkan seseorang memperoleh pengetahuan, memecahkan masalah, dan merencanakan masa depan atau semua proses psikologis yang berkaitan dengan cara individu mempelajari, memperhatikan, mengamati, membayangkan, menilai, memperkirakan, dan memikirkan lingkungannya.
8. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Arsiparis atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Bobot penilaian adalah nilai yang ditentukan untuk setiap aspek dan komponen penilaian, sehingga dapat diperoleh nilai yang terukur dalam menentukan peringkat penilaian.

B. Aspek dan Bobot Penilaian

1. Aspek Penilaian Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, meliputi:
 - a. Portofolio;
 - b. Kognitif; dan
 - c. Perilaku Kerja.

2. Bobot penilaian adalah sebagai berikut:
 - a. Nilai portofolio dengan bobot 20%;
 - b. Nilai Aspek Kognitif dengan bobot 40%; dan
 - c. Nilai Perilaku Kerja dengan bobot 40%.

C. Juri

Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dilaksanakan oleh Juri Pemilihan Arsiparis Teladan yang terdiri dari unsur:

- a. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- b. Arsiparis pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

D. Kriteria Profil Arsiparis Teladan

1. Profesional di bidang kearsipan, dengan ciri-ciri sebagai berikut:
 - a. memahami teori, kaedah, NSPK kearsipan;
 - b. mempunyai visi ke depan dengan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kearsipan;
 - c. memiliki kinerja kearsipan sangat baik;
 - d. memahami pekerjaan dan tugas jabatannya; dan
 - e. mampu menjelaskan secara konstruktif permasalahan kearsipan.
2. Berintegritas tinggi, dengan ciri-ciri sebagai berikut:
 - a. memiliki prinsip dan karakter kuat dan mampu mencari solusi setiap permasalahan;
 - b. konsisten dalam bertindak, jujur, tulus, dan dapat dipercaya;
 - c. mempunyai komitmen dan motivasi tinggi;
 - d. bertindak transparan, objektif dan arif;
 - e. menjaga martabat, berwibawa, memiliki tenggang rasa, ramah, dan tidak melakukan hal-hal tercela;
 - f. bertanggung jawab atas hasil kerja, mandiri, dan bersikap melayani;
 - g. memiliki loyalitas terhadap pimpinan dan instansinya;
 - h. mampu bekerja keras;
 - i. mempunyai kebanggaan terhadap profesi kearsipan; dan
 - j. memiliki jiwa pengabdian kepada masyarakat.

E. Persyaratan Peserta Pemilihan Arsiparis Teladan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

1. Persyaratan Umum

- a. Peserta Arsiparis Teladan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung adalah belum pernah menjadi Juara 1 pemilihan Teladan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebelumnya;
- b. Peserta Arsiparis Teladan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang diusulkan oleh pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota dibuktikan dengan sertifikat/piagam juara atau keterangan sejenisnya.

2. Persyaratan Khusus

- a. Telah menduduki jabatan Arsiparis sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam jenjang jabatan yang sama;
- b. Prestasi kerja atau nilai kinerja (SKP) minimal "baik" 2 (tahun) terakhir;
- c. Inovatif, memiliki ide atau gagasan, dan senantiasa berfikir konseptual yang menyebabkan kemajuan bagi investasinya dalam bidang kearsipan dibuktikan dengan rekaman kegiatan (video) atau laporan pelaksanaan pekerjaan;
- d. Memperoleh penghargaan di bidang kearsipan;
- e. Telah mengikuti dan dinyatakan lulus pendidikan dan pelatihan kearsipan (bagi yang berijazah selain bidang kearsipan);
- f. Telah mengikuti dan dinyatakan lulus uji kompetensi kearsipan;
- g. Mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam bidang kearsipan; dan
- h. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin baik ringan, sedang dan/atau berat.

3. Persyaratan Berkas:

- a. Biodata/*Curriculum Vitae*;
- b. Foto copy Surat Keputusan/sertifikat/piagam pemenang pertama Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
- c. Foto copy Surat Keputusan pangkat terakhir yang telah dilegalisir;
- d. Foto copy Surat Keputusan Jabatan Fungsional Arsiparis yang telah dilegalisir;
- e. Pas foto berwarna ukuran 3x4 sebanyak 2 (dua) lembar; dan
- f. Berkas portofolio.

4. Persyaratan Portofolio:

- a. Foto copy Ijazah Pendidikan terakhir;
- b. Foto copy nilai SKP 2 (dua) tahun terakhir;
- c. Bukti penghargaan di bidang kearsipan;
- d. Foto copy STTPP Kearsipan;
- e. Foto copy sertifikat kompetensi kearsipan;
- f. Foto copy kepengurusan/keanggotaan Organisasi Profesi;
- g. Foto copy keanggotaan sebagai Tim Penilai Kinerja Arsiparis; dan
- h. Foto copy sertifikat penemuan ilmiah kearsipan.

5. Persyaratan Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Kearsipan (Kategori Keterampilan)

Merupakan inovasi bagi kepentingan unit kerja, diketahui oleh Kepala Unit Kerja tempat Arsiparis bekerja selama minimal 2 (dua) tahun terakhir, dengan jumlah minimal 5 (lima) halaman yang memuat sekurang-kurangnya:

- a. Pendahuluan, menyajikan latar belakang dan menguraikan kondisi keadaan terakhir di unit kerjanya;

- b. Isi, menguraikan kegiatan kearsipan yang terdapat dalam unit kerjanya, bagaimana cara melaksanakan pekerjaan kearsipan yang menjadi tugasnya, serta hasil yang dicapai, maupun hambatan dan kendala yang dihadapi serta cara penanganan masalah tersebut; dan
- c. Penutup, memberikan kesimpulan dan saran terhadap kegiatan kearsipan yang dilakukan.

6. Persyaratan Makalah Kearsipan (Kategori Keahlian)

- a. Dapat berupa hasil penelitian/kajian akademik yang berisi konsep, teori atau pengembangan sistem kearsipan;
- b. Dapat berupa naskah akademik yang berisi tentang rancangan peraturan kearsipan yang berlaku di internal instansi dan/atau rancangan peraturan kearsipan;
- c. Dapat berupa studi kasus terhadap suatu permasalahan yang dianggap penting bagi instansi, menarik, fokus mengangkat satu permasalahan tertentu, memberi solusi atas permasalahan dan disesuaikan dengan tugas pokok jabatan yang didudukinya. Adapun sistematika penulisan makalah kearsipan sebagai berikut:

- 1) Tema/Judul;
- 2) Pengantar/latar belakang permasalahan (menguraikan keadaan unit kerja, volume arsip yang tercipta, prasarana dan sarana);
- 3) Isi (substansi) yang menguraikan kegiatan kearsipan pada unit kerja, bagaimana cara melaksanakan pekerjaan kearsipan, hambatan atau kendala yang dihadapi;
- 4) Penutup, yang menguraikan kata akhir dari laporan berisi kesimpulan dan saran ringkas; dan
- 5) Daftar perundang-undangan dan daftar referensi.

7. Persyaratan Video Kearsipan

Video profil tentang kinerja Arsiparis di bidang kearsipan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Video dengan durasi 10 (sepuluh) menit bagi Arsiparis Kategori Keterampilan dan 15 (lima belas) menit bagi Arsiparis Kategori Keahlian;
- b. Dibuat dan diperankan sendiri oleh Arsiparis yang bersangkutan;
- c. Mengangkat satu tema yang inovatif, menarik, penting, unik dan dapat menjadi model nasional;
- d. Menunjukkan kronologi cerita secara sistematis dan bersifat *problem solving*; dan
- e. Gambar dan suara harus jelas.

F. Aspek Penilaian

1. Portofolio

Merupakan penilaian jenis berkas portofolio dengan bobot penilaian 20%

Tabel: Rubrik Penilaian Portofolio

NO	JENIS BERKAS	BOBOT 20
a.	Pendidikan Terakhir 1) Kearsipan 2) Non Kearsipan	3 2
b.	Prestasi kerja (SKP minimal "BAIK" selama 2 (dua) tahun terakhir) 1) Sangat Baik 2) Baik	3 2
c.	STTPP Kearsipan/Ijazah Kearsipan	3
d.	Sertifikat Kompetensi Kearsipan	3
e.	Sertifikat Pertemuan Ilmiah Kearsipan 1) Skala Nasional 2) Skala Instansi	2 1
f.	Penghargaan di Bidang Kearsipan 1) Skala Nasional 2) Skala Instansi	3 1
g.	Anggota Tim Penilai Kinerja Arsiparis	1
h.	Sertifikat Keanggotaan Organisasi Profesi 1) Pengurus 2) Anggota	2 1
	TOTAL NILAI	20

2. Aspek Kognitif

Merupakan penilaian substansi kearsipan dengan bobot penilaian 40% meliputi:

- Ujian tertulis sebanyak 50 (lima puluh) soal;
- Ujian Praktek;
- Laporan Pelaksanaan Pekerjaan; dan
- Makalah.

Tabel: Rubrik Penilaian Kognitif Kategori Keterampilan

NO	JENIS UJIAN	BOBOT 40
a.	Ujian Tertulis	15
b.	Ujian Praktek	15
c.	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan Kearsipan	10
	TOTAL NILAI	40

Tabel: Rubrik Penilaian Kognitif Kategori Keahlian

NO	JENIS UJIAN	BOBOT 40
a.	Ujian Tertulis	15
b.	Ujian Praktek	15
c.	Makalah	10
	TOTAL NILAI	40

3. Aspek Perilaku Kerja

Merupakan penilaian dan pengamatan terhadap sikap atau tindakan yang dilakukan oleh Arsiparis atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan, dengan bobot penilaian 40% meliputi:

- Wawancara;
- Presentasi Makalah; dan
- Video.

Tabel: Rubrik Penilaian Perilaku Kerja Kategori Keterampilan

NO	JENIS UJIAN	BOBOT 40
a.	Wawancara	15
b.	Presentasi Laporan Pelaksanaan Pekerjaan	15
c.	Video	10
	TOTAL NILAI	40

Tabel: Rubrik Penilaian Perilaku Kerja Kategori Keahlian

NO	JENIS UJIAN	BOBOT 40
a.	Wawancara	15
b.	Presentasi Laporan Pelaksanaan Pekerjaan	15
c.	Video	10
	TOTAL NILAI	40

G. Pelaksanaan Pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

1. Persiapan

- Penunjukan Juri;
- Penentuan Jadwal pelaksanaan seleksi dan penilaian; dan
- Koordinasi dengan unit dan/atau pihak terkait.

2. Pengumuman dan Pendaftaran Peserta

Pengumuman pemilihan Arsiparis Teladan Nasional dilakukan dengan mengirimkan surat kepada OPD di lingkungan pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.


3. Seleksi

- a. Verifikasi berkas peserta
Panitia memeriksa kelengkapan persyaratan peserta (administrasi kepegawaian, portofolio, biodata, laporan pelaksanaan pekerjaan, makalah, video kearsipan, dan bahan presentasi);
- b. Pelaksanaan penilaian portofolio, ujian tertulis, presentasi dan wawancara pada babak penyisihan;
- c. Pengolahan nilai dan pleno hasil penilaian portofolio, kognitif, laporan pelaksanaan pekerjaan, makalah, video, presentasi, dan wawancara; dan
- d. Penetapan dan pengumuman peserta terbaik dari 2 (dua) kategori

H. Penetapan Pemenang dan Pemberian Penghargaan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

1. Penilaian juri didasarkan atas penilaian portofolio, penilaian aspek kognitif dan perilaku kerja;
2. Nilai dari masing-masing unsur dijumlahkan sesuai bobot penilaian sehingga diperoleh nilai akhir minimal 3 (tiga) digit;
3. Untuk menetapkan pemenang peserta pemilihan Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung didasarkan atas nilai akhir paling tinggi;
4. Keputusan akhir pemenang melalui sidang pleno dan bersifat final;
5. Juara Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung terdiri dari :
 - a. Juara I;
 - b. Juara II; dan
 - c. Juara III.
6. Juara Arsiparis Teladan Tingkat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk:
 - a. Arsiparis Kategori Keterampilan; dan
 - b. Arsiparis Kategori Keahlian.
7. Sebagai penghargaan terhadap para juara diberikan uang pembinaan untuk masing-masing kategori (nilai nominal uang belum termasuk pajak) sebagai berikut:
 - a. Juara I sebanyak Rp3.000.000,00;
 - b. Juara II sebanyak Rp2.500.000,00;
 - c. Juara III sebanyak Rp2.000.000,00.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,


Dr. ASYRAF SURYADIN, M.Pd
PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19660504 199512 1 002

LAMPIRAN II:
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR : 188.4/ 421 /DKPUS/2020
TANGGAL : 0 JULI 2020

BIODATA ARSIPARIS
PEMILIAHN ARSIPARIS TELADAN
TINGKAT PROVINSI TAHUN ANGGARAN 2020

FOTO
3X4 CM

NAMA :

1. NIP :TMT:.....

2. PANGKAT/GOLONGAN :

3. JABATAN :

4. TEMPAT/TANGGAL LAHIR :

5. JENIS KELAMIN :

6. AGAMA :

7. STATUS PERKAWINAN : (Kawin/belum kawin/janda/duda*)

8. ALAMAT RUMAH :

9. NOMOR TELEPON KANTOR :

10. NOMOR HAND PHONE :

11. ALAMAT E-MAIL :

12. KANTOR TEMPAT TUGAS :

a. Nama Instansi :

b. Jalan :

c. Nomor :

d. Kecamatan :

e. Kabupaten/Kota :

f. Provinsi :

g. Kode Pos :

Pangkalpinang,.....

(.....)

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Dr. ASYRAF SURYADIN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19660504 199512 002

A. PANDUAN PENILAIAN MAKALAH DAN LAPORAN PELAKSANAAN
KEGIATAN ARSIPARIS TELADAN TINGKAT PROVINSI KEPULAUAN
BANGKA BELITUNG TAHUN 2020

No.	Aspek Teknis	Nilai	Keterangan
1	Kesesuaian antara judul dengan tema	6	Diberikan apabila tidak ada kesesuaian antara judul dengan tema.
		7	Diberikan apabila terdapat kesesuaian antara judul dengan tema.
		9	Diberikan apabila terdapat judul yang menarik dan sesuai dengan tema yang diberikan.
		10	Diberikan apabila terdapat judul yang sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan di unit kerja masing-masing sesuai dengan tema yang diberikan.
2	Kesesuaian isi makalah dengan judul dan tema	6	Diberikan apabila isi makalah tidak sesuai dengan judul dan tema.
		7	Diberikan apabila isi makalah sesuai dengan judul dan tema.
		9	Diberikan apabila isi makalah sesuai dengan judul dan tema serta pembahasan yang diberikan lebih tajam.
		10	Diberikan apabila isi makalah sesuai dengan judul dan tema serta solusi yang diberikan merupakan persepektif dari sudut pandang penulis dan bersifat orisinal.
3	Sistematika penulisan	Sistematika penulisan dari awal sampai dengan akhir :	
		1)	Tema/Judul
		2)	Pengantar/Latar Belakang Permasalahan
		3)	Isi (Substansi)
		4)	Penutup
		5)	Daftar Perundang-undangan dan Daftar Referensi
		Nilai :	
		6	Diberikan apabila isi makalah tidak berurutan sesuai dengan sistematika penulisan yang baik.
		7	Diberikan apabila isi makalah berurutan sesuai dengan sistematika penulisan yang baik.
		9	Diberikan apabila isi makalah sesuai dengan sistematika penulisan yang baik dan pembahasan dalam makalah sistematis (runtut) dan tidak berbelit-belit.
		10	Diberikan apabila isi dari pembahasan makalah focus dalam pembahasan dan penyelesaian masalah.
4	Ketajaman analisis	6	Diberikan apabila tidak terdapat analisa yang tajam dalam makalah.
		7	Diberikan apabila terdapat identifikasi masalah yang sesuai dengan permasalahan yang terjadi.

5	Penggunaan Bahasa dalam penulisan makalah	9	Diberikan apabila dapat melakukan analisis penyebab terjadinya permasalahan tersebut sesuai dengan dasar teori yang tepat.
		10	Diberikan apabila dapat memberikan solusi dari permasalahan yang dibutuhkan dan bisa diaplikasikan di unit kerja.
		6	Diberikan apabila makalah tidak dituliskan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
		7	Diberikan apabila makalah yang dituliskan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.
		9	Diberikan apabila makalah yang dituliskan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar (termasuk jika ada singkatan harus disertai penjelasan).
		10	Diberikan apabila makalah dituliskan dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar serta mudah dipahami.

Nilai Makalah = $\frac{\text{Nilai 1} + 2 + 3 + 4 + 5}{5}$
--

B. PANDUAN PENILAIAN PRESENTASI ARSIPARIS TELADAN TINGKAT PROVINSI
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN ANGGARAN 2020

Presentasi Makalah

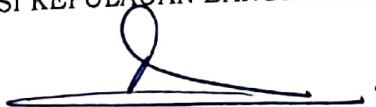
- Waktu Presentasi : 5 menit per orang
- Waktu Diskusi : 10 menit
- Bahan yang dipresentasikan : Makalah

No	Aspek Teknis	Keahlian	Ketrampilan	Keterangan
1	Penguasaan Materi	8	6	Diberikan apabila tidak menguasai dengan baik makalah yang dipresentasikan.
		10	7	Diberikan apabila menguasai materi secara umum.
		13	9	Diberikan apabila menguasai materi secara detail.
		15	10	Diberikan apabila dapat dengan cepat dan tepat merespon tanggapan dari tim penilai tanpa melihat kembali makalah yang dibuat.
2	Penyampaian materi	8	6	Diberikan apabila tidak dapat menyampaikan materi dengan jelas dan lugas.
		10	7	Diberikan apabila dapat mempresentasikan materi dengan jelas dan lugas.
		13	9	Diberikan apabila dapat mempresentasikan materi secara detail.
		15	10	Diberikan apabila dapat mempresentasikan materi secara detail dan menarik.
3	Slide	8	6	Diberikan apabila slide tidak menarik, tidak mudah dimengerti, alur materi tidak mengalir dan tidak sistematis.
		10	7	Diberikan apabila slide menarik, tidak mudah dimengerti, alur materi tidak mengalir dan tidak sistematis.
		13	9	Diberikan apabila slide menarik, mudah dimengerti, alur materi mengalir namun tidak sistematis.
		15	10	Diberikan apabila slide menarik, mudah dimengerti, alur materi mengalir dan sistematis.
4	Gagasan	8	6	Diberikan apabila tidak memiliki gagasan yang jelas namun tidak bermanfaat oleh unit kerja.
		10	7	Diberikan apabila memiliki gagasan yang jelas dan dapat bermanfaat di unit kerja.

		13	9	Diberikan apabila memiliki gagasan yang unik dan dapat dimanfaatkan di unit kerja.
		15	10	Diberikan apabila memiliki gagasan yang unik, dapat dimanfaatkan di unit kerja dan sudah dipikirkan dampak kedepannya.

Nilai Makalah = $\frac{\text{Nilai 1} + 2 + 3 + 4}{4}$
--

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
 PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG


 Dr. ASYRAF SURYADIN, M.Pd
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19660504 199512 1 002