
**EVALUASI PELAKSANAAN
DIKLAT TEKNIS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS
DI PUSDIKLAT RISTEKDIKTI 2018**

*EVALUATION OF IMPLEMENTATION
TECHNICAL LEVEL OF MANAGEMENT OF DYNAMIC ARCHIVES IN
PUSDIKLAT RISTEKDIKTI 2018*

Agus Sediadi Tamtanus
Email: agus@ristekdikti.go.id

ABSTRAK

Tahun 2018, Pusdiklat Ristekdikti telah melakukan diklat teknis pengelolaan arsip dinamis di 3(tiga) kota, Bogor, Denpasar dan Padang. Peserta diklat dari berbagai perguruan tinggi di Indonesia. Untuk itu, perlu dilakukan evaluasi pelaksanaannya dengan metode GAP Analysis berdasarkan hasil Pre-Post Test. Hasil evaluasi, faktor kompetensi peserta menjadi unsur penting, dimana masih banyaknya prestasi kelulusan peserta di bawah angka standart.

Kata kunci: Evaluasi; Arsip Dinamis; GAP Analysis; Pre-Post Tes

ABSTRACT

In 2018, the Ristekdikti Education and Training Center has conducted dynamic archive management technical training in 3 (three) cities, Bogor, Denpasar, and Padang. Training participants are from various universities in Indonesia. For this reason, it is necessary to evaluate the implementation with the GAP Analysis method based on the results of the Pre-Post Test. The results of the evaluation, the competency factors of participants became an important element, where there were still many graduation achievements of participants below the standard score.

Keyword: *Evaluation; Dynamic Archive; GAP Analysis; Pre-Post Test.*

PENDAHULUAN

Adanya Permen Ristekdikti No.15/2015, Ps.589/590, salah satunya, yaitu menugaskan pusdiklat untuk melaksanakan kegiatan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan. Program Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) di Pusdiklat-Kemeristekdikti, terdiri dari 3 (tiga) kelompok utama, yaitu: Kelompok Administrasi (Latihan Dasar dan Kepemimpinan); Kelompok Teknis dan Kelompok Fungsional. Untuk Kelompok Teknis, terdiri dari 2 (dua) kelompok, yaitu: (1) Teknis Substansif, terdiri (a) Diklat manajemen inovasi, (b) Diklat manajemen STP, dan (c) Diklat Manajemen *Perfasilitator/widyaiswaraan* Tinggi; (2) Teknis Umum/Administrasi dan Manajemen, terdiri: (a) Diklat *Training Officer Course* (ToC), (b) Diklat *Training of Trainer* (ToT), (c) Diklat *Management of Training* (MoT); (d) Diklat *Training of Facilitator* (ToC); (e) Diklat

Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ); (f) Diklat Sistem Akuntansi Instansi (SAI); (g) Diklat Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah dan Barang Milik Negara (PLKPBMN), dan (h) Diklat Arsip. Implementasi program telah dilaksanakan, tetapi secara umum belum ada evaluasi, khususnya diklat teknis arsip dinamis.

Tugas pusdiklat ristekdikti selanjutnya melaksanakan program dan kerjasama pendidikan dan pelatihan dengan pusdiklat Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk melakukan pendidikan dan pelatihan pengelolaan arsip dinamis untuk membangun sumberdaya manusia di lingkungan Kemenristekdikti (UU No.43/2009; UU No.28/2012 dan Permen Ristekdikti No.15/2015; Perka ANRI No.20/2017). Hal ini dilakukan untuk mempercepat peningkatan kompetensi di bidang kearsipan, khususnya untuk sumberdaya manusia di perguruan tinggi. Tahun 2018, sampai akhir bulan Agustus 2018, Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis, tercatat telah terlaksana 5 (lima) kali pelatihan di 3 Kota, yaitu Bogor, Bali dan Padang. Hal yang belum dilakukan oleh Pusdiklat-Kemeristekdikti, adalah kegiatan melakukan evaluasi para peserta yang telah mengikuti kegiatan pelatihan pengelolaan arsip dinamis tersebut.

Tujuan penelitian ini adalah melakukan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis pengelolaan arsip dinamis, analisis menggunakan hasil skor *pre-post test* peserta. Peserta terdiri dari 30-35 orang dari berbagai perguruan tinggi dan kopertis, terdiri dari beberapa kota, yaitu di Bogor (2 Kelas), di Denpasar (2 Kelas) dan di Padang (1 Kelas). Peserta dari berbagai satuan kerja, perguruan tinggi dan kopertis. Evaluasi ini, diharapkan dapat digunakan sebagai acuan untuk mengetahui tingkat efektifitas dan efisiensi peserta dalam meningkatkan kompetensinya di bidang kearsipan dinamis. Dalam manajemen sumberdaya manusia, ada beberapa fungsi seperti fungsi perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan dan yang tidak kalah pentingnya adalah fungsi evaluasi (Widoyoko, 2000: 12).

KAJIAN PUSTAKA

Definisi Arsip

Arsip merupakan suatu rekaman dari berbagai kegiatan dan peristiwa yang terdiri dari berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang ada di berbagai instansi baik pemerintah, non pemerintah dan baik perorangan dan masyarakat dalam kehidupan berbangsa, dan bernegara (UU RI No.43/2009). Lebih lanjut, dalam undang undang tersebut tercantum pula bahwasanya pemerintah telah memberikan amanat kepada perguruan tinggi untuk dapat mengatur dan menata arsipnya, dimana lembaga kearsipan mempunyai tugas menyimpan arsip statis dan arsip dinamis yang berkaitan tupoksi utama perguruan tinggi, yaitu mengajar, meneliti dan pengabdian masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi).

Menurut Yani, (2014:14), *arsip* atau *rekod* perguruan tinggi dapat dikelompokkan sebagai berikut: Rekod kelembagaan yang terdiri dari (a) rekod administrasi, (b) rekod pegawai, dan (c) rekod sarana dan prasarana pendidikan; Rekod kemahasiswaan yang terdiri dari (a) rekod mahasiswa aktif, (b) rekod maha alumni, serta (c) rekod kegiatan kemahasiswaan; (d) rekod hasil seminar dan penelitian pegawai; (e) rekod hasil studi yang berupa rekod skripsi/tesis/disertasi; (f) rekod pengabdian pada masyarakat; (g) rekod program kelembagaan seperti kerjasama dan (h) rekod keuangan.

Pelatihan (Training)

Secara umum, kegiatan pelatihan merupakan suatu upaya untuk dapat meningkatkan kinerja seseorang, baik pekerjaan fisik dan non fisik yang berkaitan dengan

orang lain. Pelatihan dapat didefinisikan sebagai suatu upaya sistematis untuk meningkatkan pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*), dan sikap kerja (*behaviors*), para karyawan melalui proses belajar. Hasil dari pelatihan ini, yaitu adanya pengembangan diri (*self development*), baik wawasan, sikap dan kepribadiannya (Kirkpatrick & Kirkpatrick, 2009). Pelatihan, merupakan salah satu bentuk proses pembelajaran untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap tanggung jawab sesuai dengan standar yang ada (Panggabean, 2004:100).

Sementara itu, Rivai (2014:212), menekankan bahwa kegiatan pelatihan terjadinya proses secara sistematis yang akan merubah sikap peserta sesuai tujuan tempat bekerja, sehingga harus efektif dalam pengalaman belajar (*learning experience*), dan aktivitas perencanaan (*be a planned organizational activity*), yang sesuai dengan kebutuhan yang sudah teridentifikasi dalam suatu organisasi. Dengan dilaksanakan kegiatan pelatihan, maka para karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan dan penggunaan peralatan secara tepat, baik, dan benar (Mathis & Jackson, 2003).

Fungsi dan Tujuan Pelatihan

Menurut Sastradipoera (2006), salah satu fungsi penting dan tujuan pelatihan, yaitu adanya fungsi edukatif, dimana fungsi ini mampu mempersiapkan tenaga terdidik, terlatih, profesional, berkompeten dan relevan dengan kebutuhan jabatannya. Adanya data hasil pelatihan, akan menjadi rujukan yang melengkapi data sumberdaya manusia untuk pengembangan seseorang selanjutnya sesuai kebutuhan organisasi, sehingga tujuan organisasi tercapai dimana sumberdaya manusianya dapat memperbaiki pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*) sesuai kebutuhan organisasi (Robbins & Coulter, 2005:4; Widodo, 2015:82).

Model Pelatihan

Menurut Kamil (2003:2), ada beberapa model pelatihan yang diselenggarakan sesuai kebutuhan dan tugas internal suatu organisasi, yaitu model pra jabatan (*pre-service training*); model latihan dalam jabatan (*in-service training*) dan model latihan dalam memberikan layanan kepada masyarakat (*social service training*). Paradigma saat ini, berbagai pelatihan telah berkembang pesat untuk menghadapi globalisasi di dunia yang tujuannya untuk meningkatkan kapasitas lembaga (*capacity building*) melalui proses belajar, asesmen, dan sasaran oleh berbagai lembaga pemerintah dan non pemerintah.

Lebih lanjut Kamil (2003), menyatakan model latihan yang dikembangkan oleh *Centre for International Education* (CIE) University of Massachusetts, yaitu: (1) Melakukan identifikasi akan kebutuhan; (2) Menentukan tujuan; (3) Membuat alat penilaian (eg. Pre-Post Tes); (4) Menentukan urutan kegiatan dan mengembangkan bahan ajar; (5) Melatih pelatih dan staf; (6) Melakukan penilaian awal terhadap peserta latihan; (7) Melaksanakan program latihan; (8) Melakukan penilaian akhir terhadap peserta latihan; dan (9) Melakukan penilaian program latihan dan memberikan umpan balik.

Model pelatihan lainnya, yaitu pelatihan di tempat kerja (*on the job training*), dimana peserta pelatihan diberikan berbagai tugas yang berkaitan dengan tugasnya, dan pelatihan di luar tempat kerja (*of the job training*), dimana peserta mendapatkan berbagai materi pelatihan di kelas dan pelatihan di tempat terbuka (*out bond*). Pemilihan kedua model ini, harus disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan peserta. Model pelatihan di kelas, dapat dilakukan seperti memberikan kuliah, menganalisis studi kasus, melakukan konferensi, bermain peran, dan pengajaran, berprogram (*programmed in struction*) (Setiawan, dkk., 2015:6).

Peserta Pelatihan

Pemilihan peserta untuk mengikuti suatu program pelatihan harus jelas dan transparan kompetensi kerjanya, karena di dalam Sistem Pelatihan Kerja Nasional (PP RI No.31/2006), tertulis bahwasanya acuan kompetensi kerja seseorang berkaitan dengan beberapa kecakapan dan kemampuan (pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja) yang dimilikinya sesuai standar yang telah ditetapkan. Secara teori, kompetensi ada 5 katagori, yaitu: 1). Kompetensi yang terkait dengan kinerja yang baik (*task achievement*); 2). Kompetensi yang terkait dengan komunikasi dengan orang lain (*relationship achievement*); 3). Kompetensi intrinsik individu terkait pola pikir, rasa, belajar dan berkembang (*personal attribute achievement*); 4). Kompetensi managerial yang terkait dengan pelaksanaan, pengelolaan, pengawasan dan pengembangan sumberdaya manusia (*managerial echievement*); dan 5). Kompetensi yang terkait dengan kepemimpinan untuk capaian visi dan tujuan organisasi (*leadership achievement*) (Zwell, 2000: 25).

Penetapan calon peserta erat kaitannya dengan keberhasilan proses pelatihan, yang pada gilirannya turut menentukan efektivitas pekerjaan, sehingga perlu dilakukan seleksi yang teliti untuk memperoleh peserta yang baik, berdasarkan kriteria, antara lain: (1) Jenjang pendidikan/keahliannya; (2) Posisi atau jabatan yang ditempatinya; (3) Pengalaman kerjanya; (4) Kepribadiannya (motivasi, minat, dan aspek moral); dan (5) Intektualitasnya (tingkat berpikir dan pengetahuan)(Pereira, 2013).

Pelatih

Program pealatihan akan berjalan dengan baik, sesuai tujuannya yang sangat dipengaruhi oleh faktor pelatih. Pelatih atau instruktur yang mempunyai kualifikasi atau kemampuan yang sesuai dengan program pelatihan sangat diperlukan, sehingga dibutuhkan seorang pelatih yang bersertifikat dan berpengalaman yang baik. Menurut Atmodiwirio (2005:4), kriteria utama seorang pelatih yang baik adalah: (1) Penguasaan materi; (2) Keterampilan mengajar (sistematik, efektif dan efisien); dan (3) Pemilihan metode yang sesuai dengan tujuan instruksionsl. Secara umum, seorang pelatih harus memiliki perilaku yang baik (jujur, disiplin, kreatif, tepat waktu, dan menghargai pendapat), dengan kata lain pelatih yang professional.

Lamanya Pelatihan

Lamanya suatu program pelatihan harus disesuaikan dengan kebutuhan, seperti: berapa banyak materi yang akan diberikan, kemampuan peserta dalam memahami pelajaran yang akan diberikan, dan ketersediaan alat bantu bagi peserta dan pelatih (media). Ketersediaan media dalam pengajaran dalam suatu pelatihan, akan dapat mempersingkat lamanya pelatihan (Hamalik, 2005:157). Menentukan lamanya suatu program pelatihan, sebaiknya juga harus diperhatikan waktu untuk peserta dapat beraktualisasi, yaitu tersedianya waktu untuk melakukan praktek, melakukan umpan balik untuk melihat kenerjanya, dan melakukan analisis tugas sederhana sampai yang kompleks (Cascio (2006) dalam Kaswan, 2011).

Bahan Pelatihan

Materi pelatihan atau bahan ajar merupakan faktor penting yang harus dipersiapkan oleh penyelenggara dan pelatih dengan baik. Materi harus memperhatikan tujuan, tingkatan peserta, harapan penyelenggara dan lamanya pelatihan. Pelatih yang baik harus mampu mempelajari rencana atau program pelatihan sesuai dengan rumusan dan tujuannya

pelatihan tersebut, seperti menyiapkan kerangka diskusi berpasangan, berkelompok atau kelas/pleno yang didapatkan dari fakta dan temuan yang ada yang dikaitkan dengan kehidupan keseharian menjadi sebuah simpulan (USAID, 2013:1-50).

Evaluasi Pelatihan

Menurut Dessler (2003:5), kegiatan evaluasi pada suatu program pelatihan dilakukan pada tahap akhir, dimana hal ini dilaksanakan untuk dapat melihat apakah terjadi kesenjangan antara harapan dan kenyataan. Evaluasi hasil dapat dikategorikan dalam 4 hal, yaitu: reaksi, pembelajaran, perilaku dan hasil kinerja. Banyak faktor yang mempengaruhi hasil evaluasi suatu kegiatan pelatihan, yaitu antara lain faktor peserta, pelatih dan bahan latihan (Hamalik, 2005: 150).

Pada umumnya, kegiatan evaluasi suatu program pelatihan menggunakan pendekatan Model Evaluasi Empat Level (Kirkpatrick, 2009), yaitu: (1) Evaluasi untuk mengukur tingkat kepuasan peserta (*Reaction Level*), dimana komponen di dalamnya antara lain timbulnya motivasi ketertarikan peserta untuk belajar dan berlatih. Tingkat kepuasan peserta juga sangat tergantung dari beberapa aspek, yaitu materi yang menarik, media pembelajaran yang baik, fasilitas yang baik, bahkan sampai ke jadwal, menu konsumsi yang tersedia; (2) Evaluasi untuk mengukur tingkat pembelajaran peserta (*Learning Level*), dimana unsurnya adalah pengetahuan, sikap dan keterampilan seberapa jauh peserta telah berubah; (3) Evaluasi untuk mengukur perubahan tingkah laku peserta (*Behavior Level*), dimana saat peserta kembali ketempat kerjanya berdasarkan luaran (*outcome*) yang dicapainya; (4) Evaluasi untuk mengukur hasil akhir peserta (*Result Level*), dimana indikatornya adalah antara lain kenaikan produksi, peningkatan kualitas dan kenaikan keuntungan sebagai dampak pelatihan (*impact program*).

METODOLOGI PENELITIAN

Analisis data untuk evaluasi adalah hasil penilaian *pre-post test* peserta sebanyak 171 orang sebagai populasi, dan sampling menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu penentuan sampel dari anggota populasi sesuai kebutuhan tertentu (Sugiyono, 2008:115-116; Arikunto, 2006:144). Kegiatan *pre-post test* dilakukan untuk mengetahui kemampuan awal dan hasil akhir peserta setelah mendapatkan pelatihan, hal ini termasuk kelompok tes objektif (Zainul & Nasution, 2001). Hasil *PostTest* ini dibandingkan dengan hasil *PreTest* yang telah dilakukan sehingga akan diketahui seberapa jauh efek atau pengaruh dari pengajaran yang telah dilakukan, disamping sekaligus dapat diketahui bagian-bagian mana dari bahan pengajaran yang masih belum dipahami oleh sebagian besar peserta pelatihan.

Gap Analysis

Martilla & James, (1977), menggunakan IPA (*Importance-Performance-Analysis*) untuk melihat sejauh mana keterkaitan antara persepsi konsumen dengan peningkatan kualitas produksi/jasa yang digambarkan dalam suatu *quadran analysis*, dimana selanjutnya menjadi suatu metoda yang dikenal dengan Gap Analysis (GA). GA ini digunakan untuk melihat hubungan antara hasil *pre-post test*. Secara umum metode GA ini, dapat mencari tingkat kesesuaian melalui diagram kartesius yang ada.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Secara umum, kegiatan pelatihan teknis pengelolaan arsip dinamis yang dilaksanakan oleh Pusdiklat, Kemenristekdikti di 3 kota (Bogor, Denpasar dan Padang)

berjalan dengan baik. Evaluasi berdasarkan unsur teori yang ada sudah baik, seperti fungsi dan tujuan pelaksana kegiatan, katagori jelas. Pusdiklat, Kemeristekdikti mempunyai tugas dan fungsi yang sesuai. Pelatih yang melaksanakan, adalah pelatih yang berkompeten karena bekerja sama dengan pelatih dari lembaga ANRI.

Evaluasi berdasarkan Model Evaluasi Empat Level (Kirkpatrick, 2009), penelitian ini mengacu pada hasil akhir (*result level*), dimana melakukan evaluasi terhadap *impact program* yang telah dilaksanakan. Adanya pelatihan, diharapkan peserta setidaknya dapat meningkatkan kompetensinya, khususnya kompetensi yang berhubungan dengan kinerja (*task achievement*). Jumlah peserta di 3 kota yang telah mengikuti pelatihan Arsip Dinamis, Tabel 1.

Tabel 1. Jumlah Peserta Pelatihan Di 3 Kota

Kota								
Bogor			Denpasar			Padang		
Peserta	Satker	Tanggal	Peserta	Satker	Tanggal	Peserta	Satker	Tanggal
68	32	22-7/1/18	64	26	28/1-4/2/18	39	14	19-4/3/18

Sumber: Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 2018), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

Dari 171 peserta, jika dikatagorikan berdasarkan golongan, Tabel 2.

Tabel 2. Katagori Peserta Pelatihan Berdasarkan Golongan

No.	Kota	Golongan										Non Golongan
		IC	IIA	IIB	IIC	IID	IIIA	IIIB	IIIC	IIID	IVA	
1.	Bogor	2	14	8	14	4	6	10	5	3		2
2.	Denpasar	-	2	4	7	6	14	15	4	7	2	3
3.	Padang	-	3	2	10	2	4	3	4	3	-	8
Jumlah		2	19	14	31	12	24	28	13	13	2	13

Sumber: Data diolah dari Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 2018), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

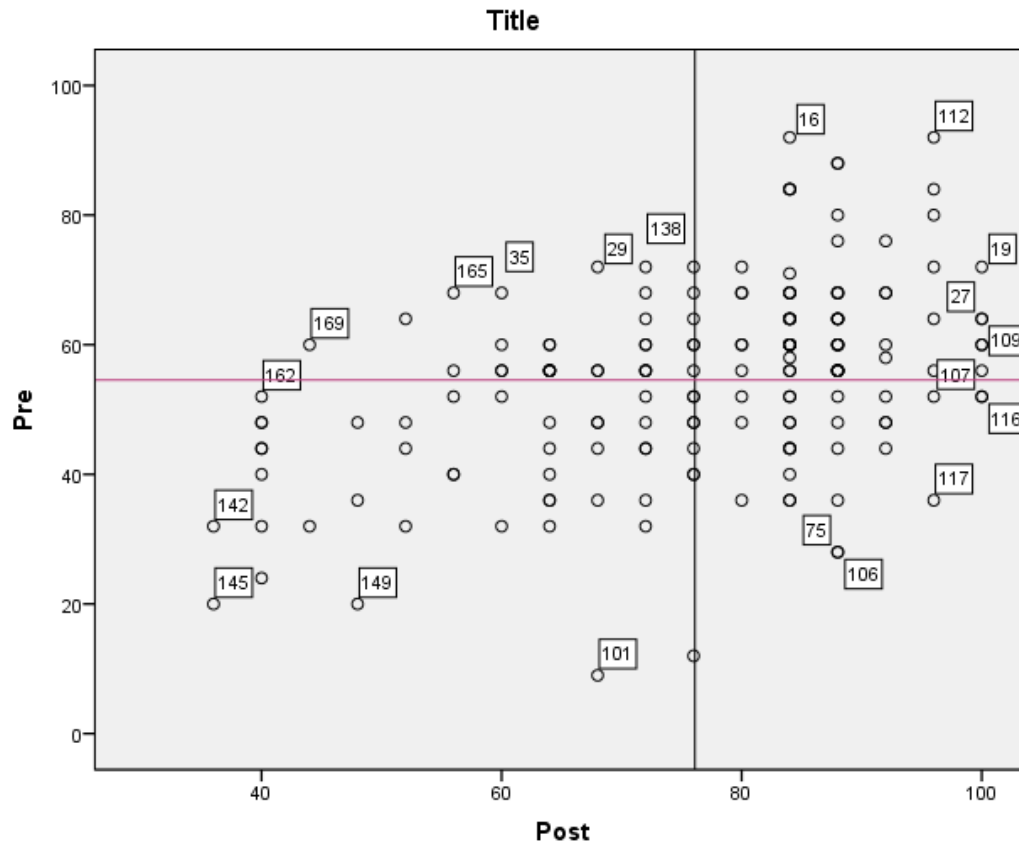
Hasil analisis diskriptif pre-post test seluruh peserta pelatihan, dimana pada saat pre-test nilai berkisar antara 9–92 dengan rerata nilai 54,55 dan pada saat post-test nilai berkisar dari 36–100, dengan rerata nilai 76,12, Tabel 3.

Tabel 3. Hasil Analisis Pre-Post Test

Hasil Test	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Pre	171	9	92	54,55	14,691
Post	171	36	100	76,12	15,819
Valid N (listwise)	171				

Sumber: Data diolah dengan SPSS 23.0 dari Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 2018), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

Lebih lanjut, Analisis GA program SPSS Ver. 23.0., Gambar 1., diagram terdiri dari empat kuadran yang dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 1. Diagram Analisis IPA

Sumber: Data diolah dengan SPSS 23.0 dari Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 2018), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

1) **Kuadran I (Prestasi Kurang Baik):**

Di Kuadran I, ini terkelompok para peserta yang prestasinya katagori cukup baik. Hal ini, terlihat dari sampel beberapa peserta, dimana hasil *post-test* yang lebih rendah dari *pre-test* nya, Tabel 4.

Tabel 4. Sampel 5 peserta dari Kuadran I.

No.	Nomor Urutan	Nilai		GOL.	Jabatan	Keterangan
		Pre	Post			
1.	29	72	68	IIA	Teknis Administrasi	
2.	35	68	60	-	-	
3.	138	72	72	IIIC	Analisis Pelaksana	
4.	165	68	56	IIC	Penata Usaha Pimpinan	
5.	169	60	45	IIC	Staf Biro Umum	

Sumber: Data diolah dengan SPSS 23.0 dari Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 208), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

2) **Kuadran II (Prestasi Baik):**

Di Kuadran II, ini terkelompok para peserta yang prestasinya katagori baik. Hal ini, terlihat dari sampel beberapa peserta, dimana hasil *post-test* lebih tinggi dari hasil *pre-test*. Kelompok peserta di Kuadran II ini, diharapkan dapat terus mempertahankan prestasinya dan mengimplementasikan ilmunya dengan baik di satuan kerja masing-masing. Tabel 5., merupakan sampel dari peserta yang mempunyai kinerja tinggi.

Tabel 5. Sampel 5 peserta dari Kuadran II.

No.	Nomor Urutan	Nilai		GOL.	Jabatan	Keterangan
		Pre	Post			
1.	16	92	84	IIC	Tata Laksana	
2.	19	72	100	IID	Arsiparis Pelaksana	
3.	27	64	100	IIIA	Administrasi Akademik	
4.	109	64	100	IIIA	Data Kemahasiswaan	
5.	112	92	96	IIIA	Arsiparis Mahir	

Sumber: Data diolah dengan SPSS 23.0 dari Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 208), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

3) **Kuadran III (Prestasi Rendah)**

Di Kuadran III, ini terkelompok para peserta yang prestasinya katagori kurang baik. Hal ini, terlihat dari sampel beberapa peserta, dimana hasil *post-test* dan *pre-test* nya, jauh dibawah rata-rata nilai kelulusan pada angka 70. Katagori kelompok di Kuadran III, dapat dikategorikan “*tidak berkompeten*”, sehingga perlu adanya evaluasi yang lebih mendalam, mencari faktor apa sebagai penyebabnya. Diperlukan upaya dan usaha yang lebih baik untuk meningkatkan kompetensinya, minimal bisa dipacu untuk masuk katagori Kuadran I, Tabel 6 merupakan sampel dari peserta yang mempunyai kinerja kurang baik.

Tabel 6. Sampel 5 peserta dari Kuadran III.

No.	Nomor Urutan	Nilai		GOL.	Jabatan	Keterangan
		Pre	Post			
1.	101	9	68	IID	Pengolah Data Kepegawaian	
2.	142	32	36	IIB	Administrasi Umum	
3.	145	20	36	IIC	Fungsional Umum	
4.	149	20	48	IIC	Administrasi Akademik	
5.	162	52	40	IIB	Administrasi Tata Usaha	

Sumber: Data diolah dengan SPSS 23.0 dari Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 208), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

4) **Kuadran IV (Prestasi Sangat Baik)**

Di Kuadran IV, ini terkelompok para peserta yang *pre-test* nya jauh dibawah nilai rata-rata tetapi pada *post-test* nya, hasilnya meningkat tajam, prestasinya dapat dikategorikan sangat baik. Tabel 7., merupakan sampel dari peserta yang mempunyai kinerja tinggi.

Tabel 7. Sampel 5 peserta dari Kuadran IV.

No.	Nomor Urutan	Nilai		GOL.	Jabatan	Keterangan
		Pre	Post			
1.	75	28	88	IIIB	Arsiparis	
2.	106	28	88	IIIB	Pengolah Data Mahasiswa	
3.	107	52	100	IIIB	Administrasi Kepegawaian	
4.	116	52	100	IIIA	Fungsional Umum	
5.	117	36	96	IID	Administrasi Kepegawaian	

Sumber: Data diolah dengan SPSS 23.0 dari Laporan Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis (Bogor, 22-27 Januari 2018; Bali, 28 Januari-4Februari 2018, dan Padang, 19-24 Maret 2018), Pusdiklat, Kemenristekdikti.

Permasalahan yang dihadapi perguruan tinggi dalam mengelola arsip ini, yaitu: *Pertama*, kesiapan sumber daya manusia, seperti arsiparis dan penata arsip. Masih adanya persepsi masyarakat bahwa mengelola arsip adalah pekerjaan yang rendah, tidak profesional, tempat buangan para pekerja yang akan pensiun, sehingga akhirnya pekerja di arsip diduduki oleh orang yang tidak kompeten. *Kedua*, sarana dan prasarana; *Ketiga*, Informasi Teknologi (IT), dan *Keempat*, dukungan pemimpin.

Dari hasil analisa diatas, terlihat sekilas bahwa latar belakang dan pengalaman peserta cukup signifikan mempengaruhi hasil pelatihan. Peserta pelatihan, merupakan individu yang diharapkan akan membawa pengetahuan atau ilmu apa yang diperoleh dalam pelatihan untuk dapat diimplementasikan pada pekerjaan mereka di kesehariannya, sehingga berdampak ke lembaga/institusinya. Disisi lain, hal yang sangat penting dalam suatu pelatihan adalah menentukan siapa yang akan menjadi pesertanya karena peserta akan mempengaruhi hasil secara keseluruhan (Hamalik, 2005:155).

Waktu terus berputar, teknologi terus berkembang pesat. Era saat ini adalah era transformasi digital, dimana mesin cetak, informasi mulai direkam untuk berbagai alasan dan kepentingan, seperti alasan pribadi, kondisi lingkungan, kondisi perekonomian, dan kondisi hukum. Hal tersebut, berdampak pada timbulnya peristilahan dan pengertian tentang: Apa itu data! Apa itu informasi! Apa itu dokumen! Apa itu rekod dan arsip! Lebih lanjut, berdasarkan UU Nomor 7 Tahun 197, arsip adalah setara dengan istilah rekod (*record*), yang terdiri dari arsip dinamis aktif dan arsip dinamis in-aktif (Mirmani, 2014:5).

Pengelolaan arsip dinamis sangat penting berkaitan dengan e-Pemerintah. Pentingnya pengelolaan arsip dinamis, yaitu: 1). Tersedianya informasi secara cepat, tepat efektif, efisien dan menunjang litigasi; (2) Adanya kekuatan hukum, pertanggung jawaban, professional dan etik; (3) Adanya kontrol pemusnahan arsip dinamis, pemisahan arsip aktif dan inaktif dari lembaga/institusi. Ketiga unsur tersebut, telah ada di Sistem Informasi Kerasipan Dinamis (SIKD), seperti penggunaan aplikasi e-surat SIKD yang mendukung e-Pemerintahan (Mulyadi, 2018:1; Nahariyah, 2016:1; Aulia, 2015:1).

Meningkatnya tuntutan, baik dari eksternal maupun internal pemerintahan untuk memaksimalkan pemanfaatan TIK tidak dapat dihindari lagi, sehingga terbentuknya Instruksi Presiden Ri Nomor 3 Tahun 2003, adanya Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *Electronic Government* (E-Pemerintah). Kebijakan yang ada, secara umum berisi motivasi memaksimalkan pemanfaatan TIK untuk pengolahan data, informasi, sistem manajemen, dan proses kerja elektronis yang berujung untuk meningkatkan pelayanan masyarakat (*public services*). Lebih lanjut, adanya tuntutan masyarakat untuk dapat mengakses secara mudah dan murah e-Pemerintah ini.

Untuk itu, pemerintah menyiapkan langkah-langkah penyiapan arsitektur e-Pemerintah melalui 4 (empat) langkah struktur, sebagai berikut: (1) Ketersediaan aksesibilitas (*Accesbilitly*); mencakup adanya jaringan telekomunikasi, internet, dan media komunikasi lain yang dapat dipergunakan oleh masyarakat untuk mengakses portal pelayanan publik; (2) Adanya Portal Pelayanan Publik (*Public Service Portal*) disetiap lembaga/instansi; (3) Adanya lembaga/institusi yang mengelola (*Information Management and Processing Organization*):menyiapkan organisasi pendukung (*back office*) yang mengelola, menyediakan dan mengolah transaksi informasi dan dokumen elektronik; dan (4) Tersedianya infrastruktur dan aplikasi dasar (*Infrastructure and Basic Application*) yang andal, aman dan terpercaya. Keempat hal inilah yang harus disiapkan dengan baik dan ditunjang oleh sistem manajemen kerja, kebutuhan publik, penguatan kebijakan, dan perundang-undangan (Mirmani, 2014: 38).

KESIMPULAN DAN SARAN

Evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis pengelolaan arsip dinamis yang dilaksanakan oleh Pusdiklat-Kemeristekdilti 2018, berdasarkan hasil dari analisis *pre-post test* peserta masuk katagori Level 4, dimana hanya dilihat hasil akhirnya. Secara umum, tingkat kelulusan peserta belum memuaskan, dimana masih adanya kelulusan peserta katagori kurang baik dan prestasi rendah. Hal ini, disebabkan kompetensi peserta pelatihan sangat beragam baik dari golongan, pendidikan dan tugasnya. Untuk itu, disarankan baik bagi penyelenggara dan pimpinan di perguruan tinggi lebih selektif dalam menerima dan mengirim pesertanya. Proses pengiriman undangan dan pengiriman peserta kedepan menggunakan *online*, sehingga lebih efektif, efisien, transparan dan tepat sasaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi. (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Atmodiwirio.S. (2005). *Manajemen Pelatihan*. Ardadizya Jaya.
- Aulia, E. R. (2015). Penggunaan Aplikasi E-Surat SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) Dalam Pengelolaan Arsip Elektronik Untuk Mendukung E-Government Di Badan Arsip Dan Perpustakaan Kota Surabaya. *Jurnalmahasiswa.Unesa.Ac.Id*.<https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/jpap/article/viewFile/12515/11554>.
- Dessler, G. (2003). *Human resource management*. Jilid 1, Eds 10. PT Indeks, Jakarta.
- Georgina M.M. Periera. (2013). *Evaluasi Pelatihan Menggunakan Kerangka Kirkpatrick Packtrick (Study Terhadap Instituto Profissionale De Canossa Dilli, Timor Leste*. http://repository.uksw.edu/bitstream/123456789/4136/1/T2_912011904_Judul.pdf.
- Hamalik, O. (2005). *Pengembangan Sumber Daya Manusia Manajemen Pelatihan Ketenagakerjaan Pendekatan Terpadu*. Bumi Aksara.

- Kamil, M. (2003). *Model-Model Pelatihan*. [http://file.upi.edu/Direktori/SPS/Prodi_Pendidikan_Luar_Sekolah/196111091987031-Mustofa Kamil/Bhaan_kuliah/Model-model_pelatihan.pdf](http://file.upi.edu/Direktori/SPS/Prodi_Pendidikan_Luar_Sekolah/196111091987031-Mustofa_Kamil/Bhaan_kuliah/Model-model_pelatihan.pdf).
- Kaswan. (2011). *Pelatihan Dan Pengembangan Untuk Meningkatkan Kinerja Sdm*. Alfa Beta. Bandung.
- Kirkpatrick, J., & Kirkpatrick, W. K. (2009). *A Kirkpatrick White Paper*. Retrieved from [http://www.kirkpatrickpartners.com/Portals/0/Resources/Kirkpatrick Four Levels white paper.pdf](http://www.kirkpatrickpartners.com/Portals/0/Resources/Kirkpatrick_Four_Levels_white_paper.pdf).
- Martilla, J. A., & James, J. C. (1977). Importance-Performance Analysis. *Journal of Marketing*, 41(1), 77. <https://doi.org/10.2307/1250495>.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2003). *Human resource management*. South-Western College Pub.
- Mirmani, A. (2014). *Pengantar Kearsipan*. UT. <http://repository.ut.ac.id/4169/1/PUST2252-M1.pdf>.
- Mulyadi. (2018). Efektivitas Sistem Kearsipan Dinamis (SIKD) Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip Di Dinas Arsip, Perustakaan Dan Dokumentasi (ARPUSDOK) Kota Palembang. *JUPI*, 3(1), 50–73.
- Nahariyah, Y. N. (2016). Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Dalam Pengelolaan Arsip Dinamis Di Subbag Umum Dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah. <https://Media.Neliti.Com/Media/.../209142-Implementasi-Sistem-Informasi-Kearsipan.Do>.
- Panggabean, M. S. (2004). *Manajemen sumber daya manusia*. Bogor: Ghalia Indonesia. Bogor.
- Rivai, V. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik (Edisi 3)*: Jakarta.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. K. (2005). *Management*. Pearson Prentice Hall.
- Sastradipoera, K. (2006). *Pengembangan dan pelatihan :suatu pendekatan menejemen sumber daya manusia*. Penerbit Kappa-Sigma.
- Setiawan, A., dkk. (2015). *Pelatihan dan Pengembangan SDM*. Retrieved from <http://herususilofia.lecture.ub.ac.id/files/2015/12/Pelatihan-Pengembangan-SDM.pdf>.
- Sugiyono. (2008). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (2016th ed.). Bandung: Alfabeta.
- USAID. (2013). *Modul Pelatihan: Praktik Yang Baik Dalam Fasilitasi Dan Pendampingan Yang Baik*. https://prioritaspendidikan.org/file/Modul_Praktek_Yang_Baik_Dalam_Fasilitasi_Dan_Pendampingan.pdf.
- Widodo,Suparno, E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia Pustaka Pelajar*. Jakarta.
- Widoyoko Tayibnapi, F. Y. (2000). Evaluasi Program Pembelajaran. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 1–16. [http://www.umpwr.ac.id/download/publikasi-ilmiah/Evaluasi Program Pembelajaran.pdf](http://www.umpwr.ac.id/download/publikasi-ilmiah/Evaluasi_Program_Pembelajaran.pdf).
- Yani, A. (2014). Manajemen Rekod Perguruan Tinggi(Suatu Tinjauan Literatur). [https://Www.Researchgate.Net/Publication/236645575 Manajemen](https://Www.Researchgate.Net/Publication/236645575_Manajemen), (May 2013), 12–35.
- Zainul, Asmawi and Nasution, N. (2001). *Penilaian Hasil Belajar*. Jakarta. <https://infosos.wordpress.com/2015/03/07/aplikasi-pengukuran-dan-evaluasi/>
- Zwell, M. (2000). *Creating a culture of competence*. Wiley.