

PENGUMUMAN
NOMOR : B/85/KP.12.00/2024
TENTANG
SELEKSI CALON KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2024

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2024 dengan memperhatikan dasar hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, bersama ini kami mengundang dan memberi kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mengikuti seleksi terbuka untuk jabatan sebagai **Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia**.

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia;
4. Keputusan Presiden Nomor 43/TPA Tahun 2024 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Calon Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
5. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka dan Kompetitif di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia.

B. TUGAS DAN FUNGSI

NAMA JABATAN	TUGAS
Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia	<p>memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi ANRI.</p> <p>Tugas ANRI : menyelenggarakan tugas pemerintahan dibidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.</p> <p>Fungsi ANRI :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Perumusan dan penetapan kebijakan nasional bidang kearsipan;b. Pelaksanaan kebijakan nasional bidang kearsipan;c. Penyusunan dan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kearsipan;d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kearsipan;e. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan ANRI;f. Pengelolaan barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab ANRI;g. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan ANRI; danh. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan ANRI.

C. PERSYARATAN UMUM

1. Warga Negara Indonesia;
2. Memiliki kualifikasi Pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV, diutamakan Pascasarjana (S-2) atau Magister;
3. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosio Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
4. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait diantaranya kearsipan, kebudayaan, administrasi, teknologi informasi, warisan dokumenter, dan sejarah dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 10 (sepuluh) tahun;

5. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan fungsional jenjang ahli utama, atau jabatan yang setara paling singkat 2 (dua) tahun;
6. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
7. Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
8. Sehat jasmani dan rohani;
9. Sekurang-kurangnya memiliki pangkat Pembina Utama Madya (IV/d);
10. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi untuk itu;
11. Tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama 2 (dua) tahun terakhir;
12. Berkomitmen untuk menandatangani Pakta Integritas;
13. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik;
14. Telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat I atau yang setara, kecuali bagi pelamar yang berasal dari pemangku jabatan fungsional jenjang ahli utama;
15. Telah menyerahkan LHKPN terakhir (Tahun 2023);
16. Telah menyerahkan SPT Tahunan terakhir (Tahun 2023); dan
17. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp10.000,- yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Calon Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

D. PERSYARATAN KHUSUS

1. Memiliki pengetahuan yang luas dan mendalam tentang kearsipan, kebudayaan, administrasi, teknologi informasi, warisan dokumenter, dan sejarah;
2. Memiliki pengalaman bekerja sama dengan badan/Lembaga internasional;
3. Memiliki kemampuan Bahasa Inggris yang baik; dan
4. Memiliki jejaring komunikasi yang luas yang dapat menunjang pelaksanaan tugas jabatannya.

E. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* <https://daftar.anri.go.id> selama 15 (lima belas) hari kalender sampai dengan tanggal 8 Juli 2024 paling lambat pukul 23.59 WIB.
2. Seluruh berkas lamaran diunggah (upload) dalam bentuk softcopy (scan) dengan format PDF (kecuali untuk foto dalam format jpg/jpeg).

3. Dokumen berkas lamaran adalah sebagai berikut:
 - a. Surat lamaran yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp10.000,- **sesuai format pada Lampiran I**, ditujukan kepada Panitia Seleksi;
 - b. KTP Elektronik;
 - c. Kartu NPWP;
 - d. Pas foto terbaru berwarna latar belakang merah;
 - e. Ijazah terakhir;
 - f. SK Pengangkatan dalam jabatan terakhir;
 - g. SK Pangkat terakhir;
 - h. Penilaian Prestasi Kerja 2 (dua) tahun terakhir (Tahun 2022 dan 2023) minimal Baik;
 - i. STTP Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan terakhir yang dipersyaratkan;
 - j. Tanda terima LHKPN Tahun 2023;
 - k. Tanda bukti telah menyerahkan SPT Tahun 2023;
 - l. Daftar Riwayat Hidup **sesuai format pada Lampiran II**;
 - m. Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi **sesuai format pada Lampiran III**;
 - n. Surat pernyataan tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik manapun **sesuai format pada Lampiran IV**.
 - o. Pakta Integritas **sesuai format pada Lampiran VI**.
4. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui website <https://anri.go.id>. Untuk itu peserta seleksi diharapkan untuk aktif mengakses website tersebut.
5. Bagi peserta yang lulus seleksi *assessment center* dan akan mengikuti tahapan selanjutnya agar mengunggah (*upload*) dokumen tambahan dalam bentuk *softcopy* melalui website <https://daftar.anri.go.id> paling lambat tanggal sebelum seleksi Wawancara dengan Panitia Seleksi. Adapun dokumen tambahan yang harus diunggah adalah sebagai berikut:
 - a. Scan surat Keterangan dari Dokter Pemerintah, yang terdiri dari:
 - 1) Surat Keterangan Sehat Jasmani dari Dokter Umum;
 - 2) Surat Keterangan Sehat Rohani dari Dokter Jiwa/Psikiater; dan
 - 3) Surat Keterangan Bebas Narkoba yang lengkap dengan hasil pemeriksaan laboratorium dalam 1 (satu) bulan terakhir.
 - b. Scan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang masih berlaku.
 - c. Scan Surat Keterangan tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama 2 (dua) tahun terakhir bermaterai Rp10.000,- yang dikeluarkan oleh instansi yang bersangkutan **sesuai format pada Lampiran V**.
6. Apabila terdapat kesulitan dalam proses pendaftaran secara *online*, harap menghubungi Arsip Nasional Republik Indonesia nomor telepon (021) 7805851.

F. TAHAPAN SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Pengumuman	24 Juni 2024	1 hari kalender
2.	Pendaftaran <i>online</i> dengan <i>upload</i> berkas	24 Juni s.d 8 Juli 2024	15 hari kalender
3.	Seleksi Administrasi	24 Juni s.d 8 Juli 2024	15 hari kalender
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	9 Juli 2024	1 hari kalender
5.	Seleksi melalui <i>Assessment Center</i>	11 s.d 12 Juli 2024	2 hari kalender
6.	Penulisan Makalah secara luring	13 Juli 2024	1 hari kalender
7.	Penilaian Makalah	15 s.d 17 Juli 2024	3 hari kalender
8.	Pengumuman Hasil Seleksi <i>Assessment Center</i>	22 Juli 2024	1 hari kalender
9.	Presentasi Makalah dan Seleksi Wawancara dengan Panitia Seleksi secara luring	24 Juli 2024	1 hari kalender
10.	Pengumuman Hasil Penulisan Makalah dan Hasil Wawancara	25 Juli 2024	1 hari kalender
11.	Penyusunan Laporan, Permintaan Rekomendasi KASN	26 s.d 30 Juli 2024	5 hari kalender
12.	Pengumuman Akhir Lulus Seleksi Terbuka	31 Juli 2024	1 hari kalender

Catatan: Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu, dan setiap perubahan jadwal akan diberitahukan kepada peserta melalui website dan email.

G. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
2. Apabila jumlah pelamar yang memenuhi persyaratan belum memenuhi jumlah yang ditetapkan, maka waktu pendaftaran akan diperpanjang;
3. Panitia seleksi tidak melakukan komunikasi melalui telepon dan kepada pelamar agar berhati-hati terhadap segala upaya penyalahgunaan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dalam proses seleksi terbuka ini;

4. Keputusan Panitia Seleksi setiap tahap adalah final dan tidak dapat diganggu gugat;
5. Setiap perkembangan informasi seleksi akan disampaikan melalui laman resmi anri <https://anri.go.id>;
6. Mengundang masyarakat untuk memberikan masukan atau informasi mengenai *track record* atau rekam jejak peserta yang dinyatakan lulus seleksi administrasi. Masukan tersebut dapat dikirim melalui email kepegawaian@anri.go.id;
7. Dalam proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun.

Jakarta, 24 Juni 2024

Ketua Panitia Seleksi,



Laksana Tri Handoko

LAMPIRAN I
FORMAT SURAT LAMARAN

..... 2024

Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Calon Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
di Jakarta

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Utama
Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor:, saya
yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIK :
NIP :
Pangkat (Gol) :
Jabatan/Pekerjaan :
Unit/Instansi/Perusahaan :

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka pada jabatan Kepala Arsip Nasional
Republik Indonesia dan akan mengikuti seluruh ketentuan yang telah ditetapkan oleh
Panitia Seleksi.

Sebagai kelengkapan pendaftaran, terlampir saya sampaikan seluruh dokumen
persyaratan yang ditentukan.

Demikian saya sampaikan, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

(Materai Rp10.000,-)

Nama
NIP

LAMPIRAN II
FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Foto berwarna
Background
Warna merah
4 X 6

I. KETERANGAN PERORANGAN

1.	Nama Lengkap dan Gelar		
2.	NIP/NIK		
3.	Tempat, Tanggal Lahir		
4.	Jenis Kelamin		
5.	Pangkat/Golongan ruang terakhir	TMT	
6.	Alamat	a. Jalan	
		b. Kelurahan / Desa	
		c. Kecamatan	
		d. Kabupaten / Kota	
		e. Provinsi	
7.	Telepon Rumah		
8.	Nomor HP		
9.	<i>Email</i>		
10.	KTP		
11.	NPWP		

II. RIWAYAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, DAN PENGHARGAAN**

1. Pendidikan Formal					
No	Jenjang	Sekolah/Akademi/Perguruan Tinggi (termasuk jurusan)	Tahun Lulus	Kota/Negara	Penghargaan yang didapat
	SD				
	SLTP				
	SMA				
	DIPLOMA				
	S1				
	S2				
	S3				

2. Pendidikan dan Latihan/Pengembangan Kompetensi Yang Pernah Diikuti				
No	Nama Pendidikan dan Latihan/Pengembangan Kompetensi	Penyelenggara/Kota	Lama Diklat/Pengembangan Kompetensi	Nomor Sertifikasi

3. Penghargaan Yang Diperoleh				
No	Jenis Penghargaan	Tingkat**	Diberikan Oleh	Tahun

**Tingkat: Organisasi Kerja, Nasional, Internasional

V. PENGALAMAN*

No	Nama Kegiatan/Organisasi	Jabatan	Rentang Waktu	Uraian Singkat Kegiatan/Organisasi

VI. RIWAYAT KESEHATAN*

No	Jenis Penyakit	Terindikasi Sejak Tahun	Keterangan/Tindakan

VII. KETERANGAN KELUARGA*

1. Istri/Suami						
No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan	Keterangan

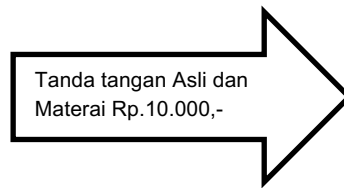
2. Anak						
No	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan	Keterangan

XI. PENGHARGAAN

No	Jenis Penghargaan	Tahun	Lembaga/Instansi yang memberikan

Dengan ini saya menyatakan bahwa Daftar Riwayat Hidup ini telah saya isi dengan benar dan lengkap. Apabila ternyata data yang saya isi terbukti tidak benar, saya bersedia dinyatakan gugur dalam proses seleksi.

....., 2024



Nama
NIP

Keterangan:

(*) Peserta dapat menambahkan baris pada semua tabel apabila data yang perlu ditampilkan belum terakomodasi pada baris tabel yang tersedia.

LAMPIRAN III
FORMAT SURAT PERSETUJUAN PPK INSTANSI PELAMAR



(NAMA INSTANSI)
SURAT PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

Kami selaku Pejabat Pembina Kepegawaian menyatakan bahwa:

Nama Lengkap (dengan gelar) :

NIP :

Pangkat/Gol Ruang :

Jabatan :

Instansi :

Jabatan yang dilamar :

memenuhi syarat untuk mengikuti Seleksi Terbuka Pejabat Pimpinan Tinggi Utama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan seleksi terbuka dimaksud.

....., 2024
Pejabat Pembina Kepegawaian,
(Nama Jabatan)



(Nama Pejabat)

LAMPIRAN IV
FORMAT SURAT PERNYATAAN BUKAN ANGGOTA PARTAI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

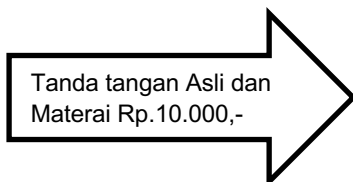
Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIP :
Pangkat (Gol) :
Jabatan :
Unit/Instansi :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak pernah menjadi anggota/pengurus partai politik selama menjabat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Surat pernyataan ini saya buat untuk memenuhi persyaratan dalam rangka mendaftarkan diri mengikuti Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Utama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 dan dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Apabila pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menanggung segala resiko sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2024



Nama
NIP

LAMPIRAN V

FORMAT SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN PELANGGARAN DISIPLIN DAN/ATAU TIDAK PERNAH MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN



**SURAT KETERANGAN
TIDAK SEDANG DALAM PROSES PEMERIKSAAN PELANGGARAN DISIPLIN DAN/ATAU
TIDAK PERNAH MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN**

NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :

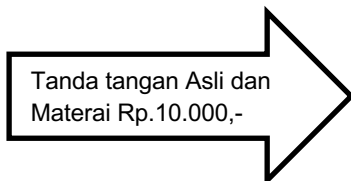
dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Instansi :

tidak sedang dalam proses pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/atau tidak pernah menjalani hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku selama 2 (dua) tahun terakhir;

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan sesungguhnya dengan mengingat sumpah jabatan, dan apabila dikemudian hari ternyata isi Surat Keterangan ini tidak benar yang mengakibatkan kerugian bagi negara, maka saya bersedia dituntut sesuai ketentuan yang berlaku.

....., 2024
Pejabat Pembina Kepegawaian /
Pejabat yang Berwenang
(Nama Jabatan),



(Nama Pejabat)

LAMPIRAN VI
FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan :
Alamat :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Calon Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
2. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan Seleksi Terbuka Calon Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2024, yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi;
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, Juni 2024

Materai Rp. 10.000,- & ttd

(NAMA)

NIP.