ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta 12560, Telp. 021-7805851, Fax. 021-78100280, 7805812
http://www.anri.go.id, e-mail : info@anri.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR : B-KP.04.00/2/2021

TENTANG
SELEKSI TERBUKA
CALON PIMPINAN TINGGI MADYA
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2021

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2021, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, bersama ini kami mengundang dan memberi kesempatan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang berminat dan memenuhi persyaratan untuk mendaftarkan diri melalui seleksi terbuka dengan ketentuan sebagai berikut:

I. KETENTUAN UMUM

A. Nama Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yang akan diisi melalui seleksi terbuka sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	ESELON	KODE JABATAN
1.	Sekretaris Utama	I/a	JPTM 1
2.	Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan	I/a	JPTM 2
3.	Deputi Bidang Konservasi Arsip	I/a	JPTM 3

Deskripsi jabatan lebih rinci sebagaimana tercantum pada **Lampiran I** pengumuman ini.

B. Persyaratan Pelamar

1. Berstatus Pegawai Negeri Sipil;
2. Memiliki kualifikasi Pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV, diutamakan Pascasarjana (S-2) atau Magister;
3. Usia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun per tanggal 18 November 2021;
4. Memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi Jabatan yang ditetapkan;
5. Memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 7 (tujuh) tahun;

6. Sedang atau pernah menduduki sekurang-kurangnya Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama paling singkat 2 (dua) tahun, dengan pangkat sekurang-kurangnya Pembina Utama Muda, IV/c;
7. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Utama paling singkat 2 (dua) tahun, dengan pangkat sekurang-kurangnya Pembina Utama Madya, IV/d;
8. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
9. Sehat jasmani dan rohani;
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. Sedang atau telah mengikuti dan lulus sekurang-kurangnya Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II, kecuali bagi pelamar yang berasal dari pemangku Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama;
15. Telah menyerahkan LHKPN Tahun 2021 untuk Jabatan Pimpinan Tinggi atau LHKASN Tahun 2021 untuk Jabatan Fungsional Utama;
16. Telah menyerahkan SPT Tahunan Tahun 2021; dan
17. Mengajukan surat lamaran yang diketik dan ditandatani oleh Pelamar dan bermaterai Rp10.000,- yang ditujukan kepada Ketua Panitia Seleksi Terbuka Calon Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2021.

II. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* *https://seleksijpt.anri.go.id* selama 5 (lima) hari kerja mulai tanggal 6 s.d. 10 September 2021 dan ditutup pada tanggal 10 September 2021 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 II**;
   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 2019 dan 2020) minimal Baik;

i. STTP Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan terakhir yang dipersyaratkan/Surat Keterangan sedang melaksanakan PKN yang dipersyaratkan;
j. STTPL Diklat Fungsional yang berkaitan dengan jabatan yang dilamar (khusus bagi pelamar dari Jabatan Fungsional Ahli Utama);
k. Tanda terima LHKPN Tahun 2021 untuk Jabatan Pimpinan Tinggi atau LHKASN Tahun 2021 untuk Jabatan Fungsional Utama ;
l. Tanda bukti telah menyerahkan SPT Tahun 2021;
m. Daftar Riwayat Hidup **sesuai format pada Lampiran III**;
n. Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang mendapat delegasi sesuai **format pada Lampiran IV**;
o. Surat pernyataan tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik manapun **sesuai format pada Lampiran V**.

4. Seluruh pengumuman dan perkembangan tahapan seleksi akan disampaikan melalui *website* *https://seleksijpt.anri.go.id*. Untuk itu peserta seleksi diharapkan untuk aktif mengakses website tersebut.
5. Bagi peserta yang **lulus seleksi penulisan makalah dan seleksi Assessment Center dan akan mengikuti tahapan selanjutnya** agar mengunggah (upload) dokumen tambahan dalam bentuk *softcopy* melalui *website* *https://seleksijpt.anri.go.id* paling lambat tanggal 12 Oktober 2021 Pukul 17.00 WIB. 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. 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 VI**.
6. Apabila terdapat kesulitan dalam proses pendaftaran secara *online*, harap menghubungi Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum, Arsip Nasional Republik Indonesia nomor telpon (021) 7805851 *extention* 223 atau 237 dan 0813 1103 9145.

III. TAHAPAN DAN JADWAL SELEKSI

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Publikasi Pengumuman	6 September s.d. 10 September 2021	5 hari kerja (SE MENPAN 52/2020)
2.	Pendaftaran *online* dan Unggah berkas elektronik	6 s.d. 10 September 2021	5 hari kerja
3.	Seleksi Administrasi	6 s.d. 13 September 2021	6 hari kerja
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 September 2021	1 hari kerja
5.	Seleksi Penulisan Makalah	16 September 2021	1 hari kerja
6.	Pengumuman Hasil Seleksi Penulisan Makalah	20 September 2021	1 hari kerja
7.	Seleksi Assessment Center	21 s.d 23 September 2021	3 hari kerja
8.	Pengumuman Hasil Seleksi Assessment Center	8 Oktober 2021	1 hari kerja
9.	Seleksi Wawancara dengan Panitia Seleksi	11 s.d 12 Oktober 2021	2 hari kerja
10.	Pengumuman Akhir Lulus Seleksi Terbuka (Rangking 3 Besar)	18 Oktober 2021	1 hari kerja

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

B. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Pelamar tidak diperkenankan berhubungan langsung dengan Panitia Seleksi selama proses seleksi dan kepada peserta untuk berhati-hati terhadap segala upaya penyalahgunaan pihak lain yang tidak bertanggung jawab dalam proses seleksi ini;
2. Dalam proses seleksi ini tidak dipungut biaya apapun;
3. Berkas administrasi yang akan diproses adalah berkas yang lengkap sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan;
4. Berkas administrasi yang tidak memenuhi syarat atau tidak lolos seleksi administrasi tidak dikembalikan dan menjadi arsip/dokumen Panitia Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

5. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh peserta selama melaksanakan proses seleksi ditanggung oleh peserta;
6. Keputusan Panitia Seleksi setiap tahap adalah final dan tidak dapat diganggu gugat;
7. Apabila diketahui peserta memberikan keterangan/data yang tidak benar, keikutsertaan/kelulusan sebagai peserta Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dapat digugurkan secara sepihak;
8. Mengundang masyarakat untuk memberikan masukan atau informasi mengenai peserta yang dinyatakan lulus administrasi. Masukan tersebut dapat dikirim melalui email *kepegawaian@anri.go.id*.

Jakarta, 6 September 2021
Ketua Panitia Seleksi,

Dwi Wahyu Atmaji

LAMPIRAN I
DESKRIPSI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA

TABEL DESKRIPSI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NO.	NAMA/ KODE JABATAN	ESELON	IKHTISAR DAN FUNGSI JABATAN
1.	Sekretaris Utama/ JPTM 1	I/a	**Tugas:** Melaksanakan tugas membantu Kepala ANRI dalam mengoordinasikan perencanaan, pembinaan, dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumber daya di lingkungan ANRI.
			Fungsi: 1. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi di lingkungan ANRI; 2. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan ANRI; 3. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, hubungan masyarakat, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga ANRI; 4. Melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum yang berkaitan dengan tugas ANRI; 5. Melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara; 6. Melaksanakan pengoordinasian dalam penyusunan laporan ANRI; dan 7. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.
2.	Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan/ JPTM 2	I/a	**Tugas:** Membantu Kepala ANRI melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan kearsipan nasional.
			Fungsi: 1. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang penyelenggaraan kearsipan pusat dan daerah serta sumber

LAMPIRAN I
DESKRIPSI JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA

			daya manusia kearsipan dan sertifikasi; 2. Melaksanakan pengendalian di bidang penyelenggaraan kearsipan pusat dan daerah serta sumber daya manusia kearsipan dan sertifikasi; dan 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.
3.	Deputi Bidang Konservasi Arsip/ JPTM 3	I/a	**Tugas:** Melaksanakan dan merumuskan kebijakan di bidang konservasi arsip.
			Fungsi: 1. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan di bidang akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis; 2. Melaksanakan pengendalian di bidang akuisisi, pengolahan, preservasi, serta layanan dan pemanfaatan arsip statis; dan 3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala.

LAMPIRAN II
FORMAT SURAT LAMARAN

……..,……. 2021

Yth. Ketua Panitia Seleksi Terbuka
Jabatan Pimpinan Tinggi Madya di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia
Di Jakarta

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor: ....., saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

mengajukan diri untuk mengikuti Seleksi Terbuka pada jabatan …….. dengan kode jabatan yaitu ……. 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 10000

Nama
NIP/NIK

LAMPIRAN III
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Foto berwarna
Background
Warna merah
4 X 6

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

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.	*Email*		
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

III. RIWAYAT JABATAN

1. Jabatan/pekerjaan Yang Pernah/Sedang Diemban

No	Nama Jabatan	Uraian Singkat Tugas dan Kewenangan	Rentang Waktu	Instansi/Perusahaan

2. Penugasan yang berkaitan dengan jabatan Direksi/Dewan Komisaris/Dewan Pengawas

No	Penugasan	Tupoksi	Rentang Waktu	Instansi/Perusahaan

IV. KARYA TULIS

No	Judul dan Media Publikasi	Tahun

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

VIII. KURSUS-KURSUS DI DALAM/LUAR NEGERI

No	Nama Kursus	Tahun Lulus	Penyelenggara

IX. PENUGASAN KE LUAR NEGERI

No	Negara	Tujuan Penugasan	Lama Penugasan

X. SIMPOSIUM/SEMINAR DALAM/LUAR NEGERI

No	Jenis Simposium/Seminar	Kedudukan/Peran	Tahun Penyelenggara

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.

....., ...2021

Nama
NIP/NIK

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

LAMPIRAN IV
FORMAT SURAT PERSETUJUAN PPK INSTANSI PELAMAR

LOGO

INSTANSI

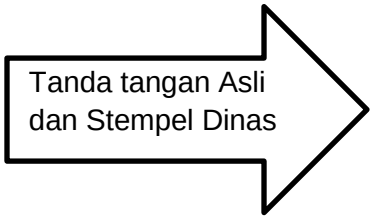
(NAMA INSTANSI)
SURAT PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN

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 Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2021 dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan seleksi terbuka dimaksud.

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



(Nama Pejabat)

LAMPIRAN V
FORMAT PERNYATAAN BUKAN ANGGOTA PARTAI POLITIK

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 Madya di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2021 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.

....., ...2021

Nama
NIP

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

LOGO

INSTANSI

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.

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

Tanda tangan Asli dan
Materai Rp.10000

(Nama Pejabat)