

PENGUMUMAN

NOMOR : KP.02/01/2022

TENTANG**PENGADAAN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2022**

Sehubungan dengan pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) tahun anggaran 2022, bersama ini kami sampaikan bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia untuk menjadi ASN Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang akan ditugaskan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dengan ketentuan sebagai berikut:

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional;
5. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 970 Tahun 2021 tentang Persyaratan Wajib Tambahan dan Sertifikasi Kompetensi Sebagai Penambahan Nilai Seleksi Kompetensi Teknis Dalam Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional Teknis;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 356 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan

Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia; dan

7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 971 Tahun 2022 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2022.

B. FORMASI KEBUTUHAN

Jumlah kebutuhan pegawai PPPK sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 356 Tahun 2022 adalah sebanyak 78 (tujuh puluh delapan).

C. LOKASI KEBUTUHAN

Lokasi kebutuhan sebagai unit kerja penempatan di lingkungan ANRI adalah sebagai berikut:

1. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat, Sekretariat Utama;
2. Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum, Sekretariat Utama;
3. Biro Umum, Sekretariat Utama;
4. Direktorat Pengolahan, Deputi Bidang Konservasi Arsip;
5. Direktorat Preservasi, Deputi Bidang Konservasi Arsip;
6. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan, Deputi Bidang Konservasi Arsip;
7. Pusat Data dan Informasi, Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
8. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan;
9. Pusat Jasa Kearsipan; dan
10. Pusat Akreditasi Kearsipan.

D. JABATAN, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, JENIS KEBUTUHAN, ALOKASI KEBUTUHAN, DAN UNIT PENEMPATAN

Berikut adalah rincian dari 78 kebutuhan jabatan PPPK yang akan diisi melalui pengadaan pegawai PPPK ANRI tahun anggaran 2022.

Tabel 1
Rincian Kebutuhan PPPK

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI KEBUTUHAN	SYARAT WAJIB	UNIT PENEMPATAN
1.	AHLI PERTAMA – ARSIPARIS	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 KOMPUTER / S-1 SEJARAH/ S-1 TEKNIK ELEKTRO / S-1 SASTRA BELANDA / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	2	-	DIREKTORAT PRESERVASI, DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP
2.	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 KOMPUTER / S-1 KEARSIPAN / S-1 ILMU PEMERINTAHAN / D-IV KOMPUTER / S-1 KOMUNIKASI / D-IV KEARSIPAN / D-IV KOMUNIKASI / D-IV ILMU PEMERINTAHAN	8	-	DIREKTORAT LAYANAN DAN PEMANFAATAN, DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP
3.	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 KEARSIPAN / D-IV ADMINISTRASI NEGARA / S-1 ADMINISTRASI NEGARA / S-1 SEJARAH / S-1 ILMU POLITIK / D-IV KEARSIPAN / D-IV ILMU POLITIK / D-IV ADMINISTRASI PEMERINTAHAN / S-1 ADMINISTRASI PUBLIK / S-1 SOSIOLOGI / D-IV SEJARAH / S-1 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	8	-	PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN
4.	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 KEARSIPAN / D-IV KEARSIPAN / S-1 SEJARAH / S-1 SASTRA BELANDA	3	-	PUSAT JASA KEARSIPAN
5.	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	S-1 KEARSIPAN / D-IV KEARSIPAN / S-1 SEJARAH / S-1 SASTRA BELANDA	1	-	BIRO UMUM, SEKRETARIAT UTAMA
6.	AHLI PERTAMA – PERENCANA	S-1 ILMU EKONOMI / S-1 EKONOMI MANAJEMEN / S-1 MANAJEMEN KEUANGAN / S-1 MANAJEMEN BISNIS / S-1 EKONOMI PEMBANGUNAN	5	-	BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT, SEKRETARIAT UTAMA
7.	AHLI PERTAMA – PRANATA KOMPUTER	S-1 SARJANA KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA /	8	-	PUSAT DATA DAN INFORMASI, DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN

		S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA			PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
8.	AHLI PERTAMA – PRANATA KOMPUTER	S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 SARJANA KOMPUTER / S-1 TEKNIK INFORMATIKA	3	-	BIRO UMUM, SEKRETARIAT UTAMA
9.	AHLI PERTAMA – PRANATA KOMPUTER	S-1 SARJANA KOMPUTER / S-1 SISTEM INFORMASI / S-1 TEKNIK INFORMATIKA / S-1 MANAJEMEN INFORMATIKA	2	-	BIRO ORGANISASI, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM, SEKRETARIAT UTAMA
10.	AHLI PERTAMA – WIDYAISWARA	S-2 KURIKULUM PENDIDIKAN / S-2 KEPENDIDIKAN / S-2 SEJARAH / S-2 INFORMATION TECHNOLOGY / S-2 ILMU PEMERINTAHAN / S-2 ADMINISTRASI NEGARA / S-2 INFORMATIKA KOMPUTER	1	SERTIFIKASI DALAM BIDANG PELATIHAN DARI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI (LSP) : A. KKNi METODE PELATIHAN JENJANG 3; DAN B. PERANCANGAN PROGRAM DAN MEDIA PELATIHAN	PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEARSIPAN
11.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	15	-	DIREKTORAT PRESERVASI, DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP
12.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III JURNALISTIK / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III KEARSIPAN / D-III TEKNIK TELKOMUNIKASI	8	-	DIREKTORAT PENGOLAHAN, DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP
13.	TERAMPIL – ARSIPARIS	D-III KEARSIPAN / D-III MANAJEMEN INFORMASI DAN DOKUMEN / D-III PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN / D-III ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	2	-	PUSAT JASA KEARSIPAN
14.	TERAMPIL – PRANATA KOMPUTER	D-III SISTEM INFORMASI / D-III TEKNIK INFORMATIKA / D-III KOMPUTER	4	-	PUSAT DATA DAN INFORMASI, DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN

					PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
15.	TERAMPIL – PRANATA KOMPUTER	D-III SISTEM INFORMASI / D-III KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	-	BIRO PERENCANAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT, SEKRETARIAT UTAMA
16.	TERAMPIL – PRANATA KOMPUTER	D-III SISTEM INFORMASI / D-III KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA	1	-	BIRO ORGANISASI, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM, SEKRETARIAT UTAMA
17.	TERAMPIL – PRANATA KOMPUTER	D-III SISTEM INFORMASI / D-III KOMPUTER / D-III TEKNIK INFORMATIKA	3	-	BIRO UMUM, SEKRETARIAT UTAMA
18.	TERAMPIL – PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	D-III ILMU KEPEGAWAIAN / D-III SUMBER DAYA MANUSIA / D-III MANAJEMEN* / D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN / D-III ADMINISTRASI PEMERINTAHAN	1	-	BIRO ORGANISASI, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM, SEKRETARIAT UTAMA
19.	TERAMPIL - PUSTAKAWAN	D-III PERPUSTAKAAN / D-III ILMU PERPUSTAKAAN	2	-	DIREKTORAT LAYANAN DAN PEMANFAATAN, DEPUTI BIDANG KONSERVASI ARSIP
TOTAL			78		

Keterangan :

* D-III Manajemen Perkantoran

E. PERSYARATAN UMUM

Berikut adalah persyaratan umum bagi pelamar PPPK

1. Warga Negara Indonesia (WNI) yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu usia maksimal 57 tahun pada saat mendaftar untuk jabatan fungsional ahli pertama dan jabatan fungsional keterampilan.

3. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih.
4. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia (TNI), anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI), atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
6. Tidak terlibat dalam organisasi kemasyarakatan yang dinyatakan terlarang oleh pemerintah;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan pada Tabel 2 (Rincian Kebutuhan PPPK);
8. Lulusan Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta di Dalam Negeri yang Program Studinya telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) pada saat tanggal kelulusan, dan lulusan perguruan tinggi Luar Negeri memiliki ijazah yang telah disetarakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 2,75 (dua koma tujuh lima) dari skala 4.00 (empat koma nol);
9. Khusus bagi formasi Terampil-Pustakawan akan memperoleh nilai tambah apabila dapat melampirkan Sertifikat Kompetensi Kerja Pustakawan masih berlaku yang diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Pustakawan;
10. Memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan Fungsional yang dilamar untuk jenjang terampil dan ahli pertama, dibuktikan dengan surat keterangan dan ditandatangani oleh:
 - a. Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada Instansi Pemerintah; dan
 - b. Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya non pemerintah/Yayasan.
11. Sehat jasmani dan rohani;
12. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkoba dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
13. Seluruh formasi jabatan di ANRI dapat dilamar oleh penyandang disabilitas fisik (anggota tubuh bagian tangan dapat digunakan untuk bekerja secara baik)

- kecuali disabilitas sensorik netra, disabilitas sensorik rungu, disabilitas sensorik wicara, disabilitas mental, disabilitas intelektual dan disabilitas ganda;
14. Pelamar penyandang disabilitas wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dalam bentuk pernyataan dan dibuktikan dengan:
 - a. dokumen/surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasinya; dan
 - b. tautan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar;
 15. Bagi pelamar penyandang disabilitas mendapatkan nilai tambahan sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai paling tinggi Kompetensi Teknis;
 16. Bersedia ditempatkan di unit kerja manapun di lingkungan ANRI.

F. PERSYARATAN KHUSUS/WAJIB TAMBAHAN

Berikut adalah persyaratan khusus bagi pelamar PPPK:

1. Jabatan Ahli Pertama - Pranata Komputer pada Tabel 2 nomor 7, 8 dan 9 wajib:
 - a. Memiliki paling sedikit 2 (dua) jenis sertifikat pelatihan/kursus yang berbeda diantara 5 (lima) jenis pelatihan/kursus di bawah ini:
 - 1) *Web Development* PHP MySQL/Postgre SQL;
 - 2) *Cyber Security*;
 - 3) *Pemodelan Artificial Intelligence/Data Science*;
 - 4) *Data Mining*;
 - 5) *Mobile Programming*.
 - b. Memiliki kemampuan untuk bekerja dengan Sistem Operasi Linux.
 - c. Memiliki pengalaman dalam pembuatan aplikasi berbasis PHP *framework* (Codeigniter/Laravel) / *database system* / *mobile programming* / Python / Java / *data analytic* / *Search Engine Optimization* / mampu melakukan uji keamanan sistem dan memvisualisasikan datanya;
 - d. Melampirkan tautan dalam bentuk dokumen PDF hasil kerja pembuatan sendiri sesuai pengalaman pada poin huruf F.
2. Jabatan Terampil - Pranata Komputer pada Tabel 2 nomor 14, 15, 16 dan 17 wajib:
 - a. Memiliki paling sedikit 2 (dua) jenis sertifikat pelatihan/kursus yang berbeda diantara 5 (lima) jenis pelatihan/kursus di bawah ini:
 - 1) *Web Development* PHP;

- 2) *Cyber Security*;
 - 3) *Search Engine Optimization*;
 - 4) *Troubleshoot perangkat jaringan / personal computer / server*;
 - 5) *Desain Grafis*.
- b. Memiliki kemampuan untuk bekerja dengan Sistem Operasi Linux.
 - c. Memiliki pengalaman dalam pembuatan sistem informasi pengolahan data / konfigurasi jaringan komputer / membuat infografis / *troubleshooting* perangkat jaringan / *personal computer / server / routing / switching*.
 - d. Melampirkan tautan dalam bentuk dokumen PDF hasil kerja pembuatan sendiri sesuai pengalaman pada poin huruf F.
3. Jabatan Terampil - Pranata Komputer pada Tabel 2 nomor 14 dan 17 diutamakan memiliki sertifikat MTCNA (*MikroTik Certified Network Associate*) International.

G. TATA CARA PENDAFTARAN PELAMAR

Berikut adalah tata cara pendaftaran pelamar PPPK:

1. Pelamar mengunggah hasil scan berwarna dokumen persyaratan melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id> terdiri dari:
 - a. Surat lamaran dapat diunggah dengan materai atau *e-materai* :
Surat lamaran diketik menggunakan komputer, ditujukan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, dicetak, dibubuhi materai Rp10.000,00 dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (sebagaimana terlampir). Surat lamaran yang sudah ditandatangani kemudian diunggah dalam bentuk pdf pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik asli atau Surat Keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) asli;
 - c. Ijazah dan Transkrip Nilai Asli berwarna;
 - d. Pas foto terbaru menggunakan pakaian formal dengan latar belakang warna merah;
 - e. Surat keterangan memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun baik berturut-turut maupun akumulatif di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar;
 - f. Surat Pernyataan Data Diri Pelamar diketik menggunakan komputer, dicetak, dibubuhi materai Rp10.000,00 dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (sebagaimana terlampir). Surat Pernyataan Data Diri

Pelamar yang sudah ditandatangani diunggah kemudian diunggah pada laman <https://sscASN.bkn.go.id>;

- g. Dokumen lainnya sesuai yang dipersyaratkan pada bagian F. Persyaratan Khusus/Wajib Tambahan.
2. Pendaftaran dan unggah dokumen persyaratan pendukung lainnya dilakukan secara *online* melalui laman: <https://sscASN/bkn.go.id> dengan menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pada Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu Keluarga (KK).

H. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan Seleksi PPPK meliputi:

1. Seleksi Administrasi;
2. Seleksi Kompetensi menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) meliputi ujian:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial;
 - c. Kompetensi Sosiokultural; dan
 - d. Wawancara (penilaian integritas dan moralitas).
3. Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan dilakukan melalui ujian praktik.

Tabel 3
Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan PPPK

No	Tes	Bobot	Nilai Ambang Batas	Keterangan
1	Seleksi Kompetensi menggunakan <i>Computer Assisted Test</i> (CAT)	60%	Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia	-
2	Ujian Praktik	40%	Nomor 971 Tahun 2022 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2022	Tidak Menggugurkan

Tabel 4
Ujian Praktik Pada Seleksi Kompetensi Teknis Tambahan PPPK

A. Pranata Komputer

No	Jabatan	Ujian Praktik
1	Ahli Pertama – Pranata Komputer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pembuatan Aplikasi; atau 2. Melakukan Uji Tes Keamanan (<i>Cyber Security</i>).
2	Terampil – Pranata Komputer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pembuatan Aplikasi; atau 2. Setting Konfigurasi Jaringan Sederhana.

B. Arsiparis

No	Jabatan	Ujian Praktik
1	Ahli Pertama – Arsiparis	Menyusun daftar arsip aktif yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas
2	Terampil – Arsiparis	Menyusun daftar registrasi arsip surat masuk dan surat keluar

I. JADWAL SELEKSI PENGADAAN ASN

Jadwal Seleksi Pengadaan ASN adalah sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pengumuman Seleksi	20 Desember 2022 s.d 3 Januari 2023
2.	Pendaftaran Seleksi	21 Desember 2022 s.d 6 Januari 2023
3.	Seleksi Administrasi	21 Desember 2022 s.d 11 Januari 2023
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	12 s.d 15 Januari 2023
5.	Masa Sanggah	16 s.d 18 Januari 2023
6.	Jawab Sanggah	19 s.d 25 Januari 2023
7.	Pengumuman Pasca Sanggah	26 s.d 28 Januari 2023
8.	Pemilihan Titik Lokasi Ujian dan Pencetakan Kartu Peserta	18 s.d 22 Februari 2023
9.	Penarikan data final	23 s.d 24 Februari 2023
10.	Penjadwalan Seleksi Administrasi	25 Februari s.d 1 Maret 2023
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu dan Tempat Seleksi	2 s.d 7 Maret 2023
12.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi	10 Maret s.d 3 April 2023
13.	Pelaksanaan Seleksi Kompetensi Tambahan	20 Maret s.d 6 April 2023
14.	Pengolahan Nilai Seleksi Kompetensi	26 Maret s.d 28 April 2023
15.	Pengumuman Kelulusan	9 s.d 11 April 2023
16.	Masa Sanggah	12 s.d 14 April 2023
17.	Jawab Masa Sanggah	14 s.d 20 April 2023
18.	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	27 s.d 29 April 2023
19.	Pengisian DRH NI PPPK	30 April s.d 22 Mei 2023
20.	Usul Penetapan DRH NI PPPK	23 Mei s.d 20 Juni 2023

*) Jadwal pelaksanaan dapat berubah sewaktu-waktu dan akan diumumkan kemudian melalui laman <https://www.anri.go.id>.

J. SISTEM KELULUSAN

1. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi melalui laman <https://sscasn.bkn.go.id>. Adapun kelulusan seleksi administrasi akan diumumkan oleh Tim Pengadaan pada laman <https://www.anri.go.id>. Bagi pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib mencetak kartu peserta ujian dari laman <https://sscasn.bkn.go.id>.
2. Nilai ambang batas Seleksi Kompetensi sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 971 Tahun 2022 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk jabatan Fungsional Tahun Anggaran 2022.
3. Kelulusan akhir ditentukan oleh Panitia Seleksi Nasional.

K. LAIN-LAIN

1. Masa hubungan perjanjian kerja antara Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan Pejabat Pembina Kepegawaian ditetapkan paling singkat selama 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
2. Bagi pelamar yang dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat (TMS) pada seleksi administrasi diberikan kesempatan untuk menyanggah pada masa sanggah maksimal 3 (tiga) hari pasca pengumuman hasil seleksi administrasi. Panitia Seleksi PPPK akan memverifikasi kembali kesesuaian persyaratan dengan dokumen yang diunggah pelamar sampai dengan penetapan keputusan sanggah.
3. Tempat pelaksanaan Seleksi Kompetensi Teknis dengan CAT dapat dipilih oleh peserta sesuai dengan lokasi yang telah ditentukan.
4. Terhadap peserta yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.
5. Setiap informasi/perubahan informasi yang terkait dengan pengadaan PPPK ANRI tahun 2022 akan diumumkan secara resmi melalui laman ANRI <https://www.anri.go.id>.
6. Harap para pelamar untuk dapat selalu mengakses laman di atas secara rutin/periodik untuk mendapatkan informasi terbaru tentang pengadaan PPPK ANRI Tahun 2022.

7. Panitia Seleksi tidak bertanggung jawab terhadap informasi yang tidak tersampaikan kepada pelamar karena kelalaian dalam mengakses informasi yang terdapat pada laman di atas.
8. Apabila terdapat peserta yang telah dinyatakan lulus/diterima kemudian mengundurkan diri atau dinyatakan gugur karena sebab atau alasan tertentu, maka Panitia Seleksi berhak mengganti dengan peserta peringkat tertinggi/terbaik berikutnya pada setiap formasi jabatan yang bersangkutan.
9. Peserta yang mengundurkan diri/dinyatakan gugur sebagaimana yang dimaksud pada angka 8 akan mendapatkan sanksi tidak diperbolehkan mendaftar seleksi ASN di periode berikutnya.
10. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan.
11. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar/menyalahi ketentuan, Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan.
12. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya.
13. Keputusan Panitia Seleksi PPPK ANRI Tahun 2022 bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
14. Pengaduan, layanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan pengadaan PPPK ANRI Tahun 2022 dapat menghubungi Whatsapp 0821-2500-0687 (tidak menerima SMS dan telepon, hanya aktif melayani pada hari kerja Senin-Jumat, pukul 08.00-16.00 WIB).

Jakarta, 20 Desember 2022
Ketua Panitia Seleksi PPPK
ANRI Tahun 2022,



Rini Agustiani

LAMPIRAN I – SURAT LAMARAN

SURAT LAMARAN PPPK

(kota), (tanggal) (bulan) 2022

YTH.
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DI
JAKARTA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Nomor KTP :
Pendidikan :
Jabatan yang dilamar :
Unit kerja yang dilamar :
Alamat domisili saat ini :
Alamat sesuai KTP :
Nomor HP :
Alamat email :

dengan ini menyampaikan surat lamaran agar dapat mengikuti Seleksi Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022.

Sebagai bahan pertimbangan, saya sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat lamaran diketik menggunakan komputer, ditujukan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, dicetak, dibubuhi materai Rp10.000,00 dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (sebagaimana terlampir). Surat lamaran yang sudah ditandatangani kemudian diunggah dalam bentuk pdf pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>;
2. *Scan* Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik asli atau Surat Keterangan Kependudukan dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil) asli.
3. *Scan* Ijazah Asli;
4. *Scan* Transkrip Nilai Ijazah Asli;
5. *Scan* Surat Keterangan Pengalaman Kerja paling singkat 2 (dua) tahun di bidang kerja yang relevan dengan jabatan fungsional yang dilamar yang ditandatangani oleh:
 - a. Paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada instansi pemerintah; atau
 - b. Paling rendah Direktur/Kepala Divisi yang membidangi Sumber Daya Manusia bagi pelamar yang memiliki pengalaman bekerja pada perusahaan swasta/lembaga swadaya nonpemerintah/yayasan.
6. Pas foto terbaru menggunakan pakaian formal ukuran dengan latar belakang warna merah;
7. Surat Pernyataan Data Diri Pelamar diketik menggunakan komputer, dicetak, dibubuhi materai Rp10.000,00 dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (sebagaimana terlampir). Surat Pernyataan Data Diri Pelamar yang sudah ditandatangani diunggah kemudian diunggah pada laman <https://sscasn.bkn.go.id>;

LAMPIRAN I – SURAT LAMARAN

8. Serta dokumen lainnya yang dipersyaratkan sesuai dengan formasi jabatan yang saya lamar.

Demikian surat lamaran ini dibuat. Adapun seluruh data dan dokumen yang saya berikan adalah benar. Apabila dikemudian hari ditemukan data yang tidak benar, maka saya menerima keputusan panitia untuk membatalkan keikutsertaan/kelulusan saya pada seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun Anggaran 2022. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(kota), (tanggal) (bulan) 2022

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp10.000,-

(Nama Lengkap)

LAMPIRAN II – SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

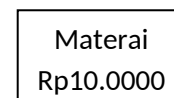
Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Agama :
Alamat sesuai KTP :

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindakan pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai calon PNS atau PNS, PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta atau pegawai lainnya antara lain pegawai Badan Usaha Milik Negara dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah;
3. Tidak berkedudukan sebagai calon PNS, PNS PPPK, prajurit Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
4. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
5. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan oleh Instansi Pemerintah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pemerintah, apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.

(kota), (tanggal) (bulan) 2022
Yang membuat pernyataan,



(Nama Lengkap)