ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta 12560, Telp. 021-7805851, Fax. 021-7810280, 7805812
http://www.anri.go.id, e-mail : info@anri.go.id

PENGUMUMAN

NOMOR : KP.01.00/ 2 /2024

TENTANG

SELEKSI PENGADAAN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
FORMASI TAHUN 2024

Sehubungan dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 293 Tahun 2024 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah Formasi Tahun 2024, bersama ini kami sampaikan bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) membuka kesempatan kepada Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat untuk mengikuti seleksi pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang akan ditugaskan di lingkungan ANRI dengan ketentuan sebagai berikut:

A. KEBUTUHAN FORMASI

Jumlah kebutuhan formasi CPNS di lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024 sesuai Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 293 Tahun 2024 adalah sebanyak 99 (sembilan puluh sembilan) dengan rincian sebagaimana tercantum pada Tabel 1 Rincian Kebutuhan CPNS.

B. UNIT ORGANISASI PENEMPATAN

Unit organisasi penempatan CPNS di lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat;
2. Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum;
3. Biro Umum;
4. Direktorat Kearsipan Pusat;
5. Direktorat Kearsipan Daerah I;
6. Direktorat Kearsipan Daerah II;
7. Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

8. Direktorat Pengolahan;
9. Direktorat Preservasi;
10. Direktorat Layanan dan Pemanfaatan;
11. Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
12. Pusat Data dan Informasi;
13. Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
14. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan;
15. Pusat Jasa Kearsipan;
16. Pusat Akreditasi Kearsipan;
17. Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan;
18. Inspektorat;
19. Balai Arsip Statis dan Tsunami.

Catatan: Nomenklatur Unit Organisasi Penempatan akan disesuaikan dengan Peraturan ANRI Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja ANRI.

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

Berikut adalah rincian dari 99 kebutuhan jabatan CPNS yang akan diisi melalui Pengadaaan CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024.

Tabel 1
Rincian Kebutuhan CPNS

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	ALOKASI			UNIT PENEMPATAN
				DISABILITAS	PUTRA PUTRI KALIMANTAN	UMUM	
1.	Perencana Ahli Pertama	S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Administrasi Publik/ D-IV Administrasi Publik/ S-1 Statistik/ S-1 Statistika	**5**	-	-	5	Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat
2.	Analis SDM Aparatur Ahli Pertama	S-1 Administrasi Negara/ S-1 Teknik Informatika	**2**	-	-	2	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
3.	Asesor SDM Aparatur Ahli	S-1 Psikologi	**5**	-	-	5	Biro Organisasi, Kepegawaian

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	ALOKASI			UNIT PENEMPATAN
				DISABILITAS	PUTRA PUTRI KALIMANTAN	UMUM	
	Pertama						dan Hukum
4.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	S-1 Hukum	**1**	-	-	1	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
5.	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Ilmu Komputer/ S-1 Teknik Komputer/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Ilmu Informatika/ S-1 Sistem Informasi/ D-IV Sistem Informasi/ S-1 Teknologi Informasi/ S-1 Sistem dan Teknologi Informasi/ S-1 Rekayasa Perangkat Lunak/ S-1 Sains Komputasi	**1**	-	-	1	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
6.	Pranata SDM Aparatur Terampil	D-III Sistem Informasi/ D-III Teknik Informatika/ D-III Teknologi Informasi	**1**	-	-	1	Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
7.	Dokter Ahli Pertama – Dokter (Umum)	Profesi Dokter	**2**	-	-	2	Klinik Pratama ANRI, Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
8.	Arsiparis Terampil	D-III Teknik Sipil Bangunan Gedung	**1**	-	-	1	Biro Umum
9.	Arsiparis Terampil	D-III Kearsipan	**1**	-	-	1	Biro Umum
10.	Penata Laksana Barang Terampil	D-III Akuntansi/ D-III Manajemen Keuangan	**5**	-	-	5	Biro Umum
11.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Teknik Sipil	**1**	-	-	1	Direktorat Kearsipan Pusat
12.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Komputer/ S-1 Informatika/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer/ S-1 Teknik Informatika/	**3**	-	1	2	Direktorat Kearsipan Daerah I

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	ALOKASI			UNIT PENEMPATAN
				DISABILITAS	PUTRA PUTRI KALIMANTAN	UMUM	
		S-1 Manajemen Informatika/ S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Administrasi Publik/ D-IV Administrasi Publik/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Sejarah					
13.	Arsiparis Ahli Pertama	D-IV Kearsipan Digital/ D-IV Kearsipan dan Informasi Digital/ D-IV Manajemen Recod dan Arsip/ D-IV Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi/ S-1 Kearsipan	**1**	-	-	1	Direktorat Kearsipan Daerah II
14.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Komputer/ S-1 Informatika/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Manajemen Informatika/ S-1 Administrasi Negara/ D-IV Administrasi Negara/ S-1 Administrasi Publik/ D-IV Administrasi Publik/ S-1 Ilmu Politik/ S-1 Sejarah	**3**	-	1	2	Direktorat Kearsipan Daerah II
15.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Manajemen SDM/ S-1 Administrasi Negara/ S-1 Administrasi Publik/ S-1 Manajemen Publik/ S-1 Ilmu Pemerintahan/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Manajemen Informatika/ S-1 Manajemen D-IV Kearsipan/ D-IV Kearsipan dan Informasi Digital/ D-IV Kearsipan Digital/ S-1 Kearsipan	**1**	-	-	1	Direktorat SDM Kearsipan dan Sertifikasi
16.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Administrasi Publik	**1**	-	-	1	Direktorat Pengolahan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	ALOKASI			UNIT PENEMPATAN
				DISABILITAS	PUTRA PUTRI KALIMANTAN	UMUM	
17.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Komputer/ S-1 Informatika/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Teknik Komputer/ S-1 Teknik Informatika/ S-1 Manajemen Informatika/	**1**	-	-	1	Direktorat Pengolahan
18.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Sastra Belanda	**1**	-	-	1	Direktorat Pengolahan
19.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Sejarah	**1**	-	-	1	Direktorat Pengolahan
20.	Arsiparis Terampil	D-III Manajemen Informasi dan Dokumen	**1**	-	-	1	Direktorat Pengolahan
21.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Sastra Belanda/ S-1 Sejarah/ D-IV Kearsipan/ S-1 Kearsipan/ D-IV Kearsipan dan Informasi Digital/ D-IV Kearsipan Digital/ D-IV Manajemen Recod dan Arsip/ D-IV Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi	**1**	-	-	1	Direktorat Preservasi
22.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Analis Kimia/ D-IV Analis Kimia/ S-1 Komunikasi/ S-1 Ilmu Komunikasi/ S-1 Teknis Mesin dan Biosistem/ S-1 Teknik Komputer dan Informatika/ S-1 Teknik Mesin	**1**	-	-	1	Direktorat Preservasi
23.	Arsiparis Terampil	D-III Kearsipan/ D-III Komputer/ D-III Teknik Komputer/ D-III Sistem Informasi/ D-III Teknologi Informasi/ D-III Teknik Informatika/ D-III Manajemen Informatika	**6**	-	1	5	Direktorat Preservasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	ALOKASI			UNIT PENEMPATAN
				DISABILITAS	PUTRA PUTRI KALIMANTAN	UMUM	
24.	Arsiparis Terampil	D-III Analis Kimia	**2**	-	-	2	Direktorat Preservasi
25.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Sastra Arab/ S-1 Sastra Melayu	**3**	-	1	2	Direktorat Layanan dan Pemanfaatan
26.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Sejarah	**2**	-	-	2	Direktorat Layanan dan Pemanfaatan
27.	Arsiparis Terampil	D-III Multimedia/ D-III Desain Grafis/ D-III Penerbitan/ D-III Sistem Informasi/ D-III Teknologi Informasi	**4**	-	1	3	Direktorat Layanan dan Pemanfaatan
28.	Arsiparis Terampil	D-III Kearsipan	**1**	-	-	1	Direktorat Layanan dan Pemanfaatan
29.	Penerjemah Ahli Pertama - Penerjemah Bahasa Belanda	S-1 Sastra Belanda/ S-1 Bahasa Belanda	**2**	-	-	2	Direktorat Layanan dan Pemanfaatan
30.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Ilmu Informatika/ S-1 Sistem dan Teknologi Informasi/ S-1 Teknologi Informasi/ S-1 Teknik Komputer/ S-1 Manajemen Teknologi/ D-IV Kearsipan Digital/ D-IV Kearsipan dan Informasi Digital/ D-IV Manajemen Recod dan Arsip/ D-IV Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi	**4**	-	-	4	Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional
31.	Pranata Komputer Ahli Pertama	S-1 Ilmu Informatika	**5**	1	-	4	Pusat Data dan Informasi
32.	Pratana Komputer Terampil	D-III Sistem Informasi/ D-III Teknik Informatika/ D-III Teknologi Informasi	**2**	-	-	2	Pusat Data dan Informasi
33.	Analis Kebijakan	S-1 Hukum/	**5**	-	-	5	Pusat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	ALOKASI			UNIT PENEMPATAN
				DISABILITAS	PUTRA PUTRI KALIMANTAN	UMUM	
	Ahli Pertama	S-1 Teknologi Informasi/ S-1 Ilmu Komputer					Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
34.	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	S-1 Teknologi Informasi/ S-1 Sistem dan Teknologi Informasi	**2**	1	-	1	Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan Pendidikan Kearsipan
35.	Widyaiswara Ahli Pertama	S-2 Manajemen SDM	**2**	-	-	2	Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan Pendidikan Kearsipan
36.	Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	S-1 Akuntansi	**1**	-	-	1	Subbagian Tata Usaha Pusat Pelatihan dan Pendidikan Kearsipan
37.	Arsiparis Ahli Pertama	D-IV Kearsipan Digital/ D-IV Kearsipan dan Informasi Digital/ D-IV Manajemen Rekod dan Arsip/ D-IV Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi	**1**	-	-	1	Pusat Jasa Kearsipan
38.	Arsiparis Terampil	D-III Teknologi Komputer/ D-III Sistem Informasi/ D-III Teknologi Informasi/ D-III Kearsipan	**3**	-	-	3	Pusat Jasa Kearsipan
39.	Arsiparis Terampil	D-III Kearsipan	**1**	-	-	1	Subbagian Tata Usaha Pusat Jasa Kearsipan
40.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Statistika/ S-1 Statistika Terapan/ S-1 Sistem Informasi/ S-1 Ilmu Komputer/ S-1 Ilmu Informasi/ S-1 Ilmu Informatika/	**3**	-	-	3	Pusat Akreditasi Kearsipan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ALOKASI FORMASI	ALOKASI			UNIT PENEMPATAN
				DISABILITAS	PUTRA PUTRI KALIMANTAN	UMUM	
		S-1 Sastra Indonesia					
41.	Arsiparis Terampil	D-III Kearsipan/ D-III Kearsipan/ Keperpustakaan/ D-III Manajemen Informasi dan Dokumen/ D-III Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan/ D-III Perbankan Syariah	**1**	-	-	1	Pusat Studi Arsip Statis dan Kepresidenan
42.	Auditor Ahli Pertama	S-1 Manajemen Keuangan Sektor Publik/	**1**	-	-	1	Inspektorat
43.	Auditor Ahli Pertama	S-1 Akuntansi/	**2**	-	-	2	Inspektorat
44.	Auditor Ahli Pertama	S-1 Hukum/	**2**	-	-	2	Inspektorat
45.	Arsiparis Ahli Pertama	S-1 Akuntansi/ S-1 Ekonomi Pembangunan/ S-1 Hukum/ S-1 Sejarah/ D-IV Kearsipan Digital/ D-IV Kearsipan dan Informasi Digital/ D-IV Manajemen Recod dan Arsip/ D-IV Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi/ S-1 Kearsipan	**2**	-	-	2	Balai Arsip Statis Tsunami (BAST)
46.	Arsiparis Terampil	D-III Kearsipan/ D-III Kearsipan /Keperpustakaan/ D-III Manajemen Informasi dan Dokumen/ D-III Perpustakaan dan Kearsipan/ D-III Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan/ D-III Perbankan Syariah	**2**	-	-	2	Balai Arsip Statis Tsunami (BAST)
TOTAL			**99**	**2**	**5**	**92**	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

D. DESKRIPSI TUGAS JABATAN DAN RENTANG PENGHASILAN

Informasi terkait tugas jabatan dan rentang penghasilan pada alokasi kebutuhan CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2
Deskripsi Tugas Jabatan dan Rentang Penghasilan

NO	JABATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN
1.	Arsiparis Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, serta pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan kaidah yang berlaku dan seiring perkembangan zaman sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.974.000,00 s.d Rp8.581.000,00
2.	Arsiparis Terampil	Melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, serta pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan kaidah yang berlaku dan seiring perkembangan zaman sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil.	Rp6.419.000,00 s.d Rp6.985.000,00
3.	Perencana Ahli Pertama	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.994.000,00 s.d Rp8.601.000,00
4.	Pranata Komputer Ahli Pertama (*)	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.994.000,00 s.d Rp8.601.000,00
5.	Pranata Komputer Terampil	Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan	Rp6.429.000,00 s.d Rp6.995.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN
		multimedia sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil.	
6.	Analis SDM Aparatur Ahli Pertama	Melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.994.000,00 s.d Rp8.601.000,00
7.	Pranata SDM Aparatur Terampil	Melaksanakan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara sesuai uraian kegiatan jenjang Terampil.	Rp6.429.000,00 s.d Rp6.995.000,00
8.	Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama	Melaksanakan asesmen kompetensi/potensi sebagai dasar dalam praktik pengelolaan/manajemen sumber daya manusia aparatur sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.994.000,00 s.d Rp8.601.000,00
9.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	Melakukan kegiatan pembentukan peraturan perundang-undangan dan penyusunan instrumen hukum lainnya sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.779.000,00 s.d Rp8.386.000,00
10.	Analis Kebijakan Ahli Pertama	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan meliputi pendidikan, kajian dan analisis kebijakan, dan pengembangan profesi sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.994.000,00 s.d Rp8.601.000,00
11.	Auditor Ahli Pertama	Melaksanakan pengawasan intern melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.904.000,00 s.d Rp8.511.000,00
12.	Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan analisis di bidang pengelolaan keuangan APBN pada satuan kerja kementerian negara/lembaga sesuai kewenangan dan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, serta analisis laporan	Rp7.994.000,00 s.d Rp8.601.000,00

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	JABATAN	DESKRIPSI UMUM PEKERJAAN	RENTANG PENGHASILAN
		keuangan instansi sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	
13.	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama (*)	Melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi pembelajaran yang meliputi analisis dan pengkajian, perancangan, produksi, implementasi, pengendalian, dan evaluasi untuk pengembangan teknologi pembelajaran sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.994.000,00 s.d Rp8.601.000,00
14.	Widyaiswara Ahli Pertama	Melaksanakan kegiatan Pelatihan, Pengembangan Pelatihan, dan Penjaminan Mutu Pelatihan dalam rangka pengembangan kompetensi ASN yang berkedudukan di lembaga penyelenggara pelatihan pada Instansi Pemerintah sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp8.112.000,00 s.d Rp8.735.000,00
15.	Dokter Ahli Pertama	Memberikan pelayanan kesehatan pada sarana pelayanan kesehatan yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, serta membina peran serta masyarakat dalam rangka kemandirian di bidang kesehatan kepada masyarakat sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp7.897.000,00 s.d Rp8.520.000,00
16.	Penata Laksana Barang Terampil	kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai uraian kegiatan jenjang Ahli Pertama.	Rp6.429.000,00 s.d Rp6.995.000,00

Keterangan
(*) : Formasi Jabatan yang dapat diisi oleh Penyandang Disabilitas.

E. KRITERIA PELAMAR

1. Kebutuhan dari masing-masing jabatan diperuntukan bagi pelamar dengan kriteria:
   a. Disabilitas, adalah Pelamar yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu yang lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak, dengan derajat kecakapan 1 atau 2 sesuai

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 104/MENKES/PER/II/1999 tentang Rehabilitasi Medik;

b. Putra Putri Kalimantan, adalah pelamar yang melamar pada kebutuhan khusus putra/putri Kalimantan yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk di Kabupaten/Kota Kalimantan pada saat pembuatan akun di SSCASN;
c. Umum, adalah pelamar yang tidak termasuk kriteria sebagaimana huruf a dan b diatas yang memenuhi persyaratan;

2. Pelamar Penyandang Disabilitas dapat melamar untuk formasi umum diluar alokasi jabatan disabilitas dan wajib menyatakan bahwa yang bersangkutan merupakan penyandang disabilitas dan dibuktikan dengan dokumen/surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya;

F. PERSYARATAN UMUM

Berikut adalah persyaratan umum bagi pelamar CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024:

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 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar PNS;
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), diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
5. Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, prajurit Tentara Nasional Indonesia, atau anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
7. Memiliki kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan sebagaimana tercantum pada Tabel 1 Rincian Kebutuhan CPNS;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 2,80 (dua koma delapan) dari skala 4.00 (empat koma nol);
9. Sehat jasmani dan rohani sesuai dengan persyaratan Jabatan yang dilamar;
10. Tidak memiliki ketergantungan terhadap narkotika dan obat-obatan terlarang atau sejenisnya;
11. Seluruh formasi umum di lingkungan 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;
12. 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 kedisabilitasannya; dan
    b. tautan berisi video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari dalam menjalankan aktifitas sesuai jabatan yang akan dilamar;
13. Bersedia ditempatkan di unit kerja manapun di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

G. PERSYARATAN KHUSUS

Pelamar untuk Jabatan dengan Syarat Pendidikan Sarjana (S-1) menyertakan Sertifikat TOEFL dengan skor minimal 450, atau TOEIC dengan skor minimal 605, atau IELTS dengan skor minimal 4.

H. TATA CARA PENDAFTARAN PELAMAR

Berikut adalah tata cara pendaftaran pelamar CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024:

1. Pelamar membuat akun melalui https://sscasn.bkn.go.id dengan cara:
    a. Mengisi form yang disediakan menggunakan Data Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Nomor Kartu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Keluarga (KK) atau NIK Kepala Keluarga yang tercantum di KK pelamar. Apabila pelamar mengalami kendala terkait data NIK dan Nomor KK, agar menghubungi/ melaporkan kepada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;

b. Mengisi data identitas sesuai KTP maupun ijazah dan kolom lainnya;
c. Mengunggah scan KTP/Surat Keterangan Kependudukan yang sah dan sesuai ketentuan;
d. Melakukan swafoto;
e. Memastikan seluruh data yang telah dimasukkan sudah lengkap dan benar serta swafoto jelas (jika terdapat kesalahan setelah proses pendaftaran, maka peserta tidak dapat memperbaikinya); dan
f. Mencetak Kartu Informasi Akun.

2. Pelamar login ke akun yang telah dibuat pada laman https://sscasn.bkn.go.id dengan menggunakan NIK dan password yang telah didaftarkan;
3. Pelamar melengkapi data diri (apabila pelamar merupakan penyandang disabilitas, maka pelamar wajib memilih jenis disabilitas serta mencantumkan tautan dokumen/surat keterangan resmi dari rumah sakit pemerintah/puskesmas yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya serta tautan video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar);
4. Pelamar memilih instansi **Arsip Nasional Republik Indonesia** dilanjutkan dengan memilih jenis alokasi kebutuhan (formasi), pendidikan, jabatan yang akan dilamar, lokasi formasi, dan lokasi tes, serta mengisi data IPK, nomor ijazah, tahun lulus, tanggal ijazah, nama perguruan tinggi (sesuai ijazah), nama program studi, dan akreditasi;
5. Pelamar mengunggah hasil scan berwarna dokumen persyaratan melalui laman https://sscasn.bkn.go.id terdiri dari:
   a. Surat lamaran diketik menggunakan komputer, ditujukan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (**format surat lamaran sebagaimana tercantum pada Lampiran I Pengumuman ini**). Surat lamaran yang sudah ditandatangani kemudian diunggah dalam bentuk pdf pada laman https://sscasn.bkn.go.id dan dibubuhi e-meterai Rp10.000,00 (tutorial pembelian dan pembubuhan e-meterai di SSCASN BKN 2024 dapat diakses pada tautan https://youtu.be/BiIEWpV6Ets?si=4mxoAN3zyTf87Bf8.);

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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.
    1) Bagi lulusan perguruan tinggi di luar negeri, wajib menyertakan dokumen asli Surat Keputusan Penyetaraan Ijazah Luar Negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi atau tangkap layar status usulan penyetaraan apabila masih dalam proses pengajuan. SK Penyetaraan ijazah harus selesai setelah pelamar dinyatakan lulus dan diterima sebagai CPNS;
    2) Bagi pelamar lulusan perguruan tinggi dalam negeri, wajib menyertakan bukti akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi yang diterbitkan oleh BAN-PT pada saat pelamar lulus. Bukti akreditasi dapat berupa akreditasi yang tercantum dalam ijazah dan/atau transkrip nilai, atau sertifikat akreditasi yang diterbitkan BAN-PT;
d. Pas foto terbaru menggunakan pakaian formal dengan latar belakang warna merah;
e. Surat Pernyataan Data Diri Pelamar (Surat Pernyataan 5 Poin) diketik menggunakan komputer dan ditandatangani dengan pena bertinta hitam (**format Surat Pernyataan sebagaimana tercantum pada Lampiran II Pengumuman ini**). Surat Pernyataan Data Diri Pelamar yang sudah ditandatangani kemudian diunggah pada laman https://sscasn.bkn.go.id dan dibubuhi e-meterai Rp10.000,00 (tata cara pembelian dan pembubuhan e-meterai di SSCASN BKN 2024 dapat diakses pada tautan https://youtu.be/BiIEWpV6Ets?si=4mxoAN3zyTf87Bf8.;
f. Surat Persetujuan dari PPK atau Pyb bagi pelamar dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang telah memenuhi Masa Perjanjian Kerja minimal 1 (satu) tahun;
g. Sertifikat TOEFL dengan skor minimal 450, atau TOEIC dengan skor minimal 605, atau IELTS dengan skor minimal 4;
h. Dokumen pendukung lainnya dijadikan dalam satu file:
    1) Surat Keterangan Disabilitas dari Rumah Sakit Pemerintah yang menyatakan jenis dan derajat kedisabilitasannya;
    2) Surat Keputusan penyetaraan ijazah asli dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bagi lulusan perguruan tinggi luar negeri;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

3) Bagi lulusan perguruan tinggi dalam negeri yang pada ijazah/transkrip tidak tercantum akreditasinya, wajib menyertakan bagi pelamar Umum melampirkan Sertifikat atau Tangkapan Layar (Screenshot) pada PDDIKTI / BAN-PT dari Akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi pada saat kelulusan pelamar yang dibuktikan dengan tanggal kelulusan yang tertulis pada ijazah;

6. 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);
7. Pendaftaran lamaran dibuka pada tanggal 20 Agustus 2024 dan ditutup tanggal 6 September 2024 (pukul 23:59:59 WIB);
8. Dokumen persyaratan yang diunggah adalah scan berkas asli berwarna (tidak hitam putih) dan pelamar harap memastikan kembali berkas yang diunggah dapat dibuka/tidak rusak dan terbaca dengan jelas;
9. Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mencetak kartu peserta ujian secara daring melalui website: https://sscasn.bkn.go.id sesuai jadwal yang diumumkan;
10. Pelamar formasi khusus penyandang disabilitas dan pelamar umum dari penyandang disabilitas yang dinyatakan lulus seleksi administrasi, wajib mengikuti verifikasi jenis/tingkat disabilitas dan kartu peserta ujian akan diberikan sesuai jawdwal yang diumumkan oleh Panitia Seleksi setelah dinyatakan lolos jenis/tingkat disabiltiasnnya.

I. TAHAPAN SELEKSI

Tahapan Seleksi Pengadaaan CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024 meliputi:

1. Seleksi Administrasi
   a. Setelah pelamar mendaftar dan mengunggah dokumen persyaratan sesuai formasi jabatan yang dilamar, akan dilakukan pengecekan kesesuaian/verifikasi secara daring (*online*) atas data dan dokumen persyaratan yang diunggah pelamar dalam laman https://sscasn.bkn.go.id. Kelulusan seleksi administrasi didasarkan pada hasil verifikasi atas dokumen yang diunggah;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

b. Pelamar yang telah dinyatakan lulus seleksi administrasi dapat mencetak Kartu Peserta Seleksi melalui laman https://sscasn.bkn.go.id;
c. Lokasi dan jadwal seleksi berikutnya akan diinformasikan lebih lanjut melalui laman https://anri.go.id.

2. Seleksi Kompetensi Dasar (SKD)
   a. SKD diperuntukkan bagi pelamar yang lolos seleksi administrasi;
   b. SKD memiliki bobot penilaian sebesar 50% dari total nilai keseluruhan;
   c. SKD menggunakan Computer Assisted Test (CAT) meliputi tes wawasan kebangsaan, tes intelegensia umum, dan tes karakteristik pribadi.
   d. Kelulusan SKD didasarkan pada nilai ambang batas (passing grade) yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri PANRB No. 321 Tahun 2024 Tentang Nilai Ambang Batas SKD Pengadaan PNS Tahun Anggaran 2024.
   e. Kelulusan SKD yang akan dipanggil sebagai peserta Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) berjumlah paling banyak 3 (tiga) kali alokasi formasi dan diurutkan berdasarkan peringkat.
3. Seleksi Kompetensi Bidang (SKB)
   a. SKB diperuntukkan bagi pelamar yang lolos SKD;
   b. SKB memiliki bobot penilaian sebesar 60% dari total nilai keseluruhan;
   c. SKB bagi pelamar CPNS, meliputi:
      1) Seleksi Kompetensi Bidang berupa tes Substansi Jabatan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT), dengan bobot 60%; dan
      2) Seleksi Kompetensi Bidang Tambahan berupa Psikotes (bobot 30%) dan Wawancara (bobot 10%).
   d. Dalam hal pelamar yang mengikuti psikotes sebagaimana huruf c angka 2) dan hasil rekomendasinya tidak disarankan, maka pelamar dinyatakan tidak lulus SKB;
4. Kelulusan Akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi SKD dan SKB yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
5. Apabila pelamar seleksi telah dinyatakan lulus oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK), kemudian terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan yang dibutuhkan/tidak memenuhi persyaratan maka PPK membatalkan keputusan pelamar;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

6. Apabila pelamar sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapatkan persetujuan Nomor Induk Pegawai (NIP), kemudian mengundurkan diri, maka diberikan sanksi tidak boleh melamar pada penerimaan ASN untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan Pegawai ASN berikutnya.

J. JADWAL SELEKSI PENGADAAN

Tahapan SKD dan SKB CAT akan dilaksanakan di seluruh titik lokasi yang diselenggarakan oleh BKN. Jadwal Seleksi Pengadaaan CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 5
Jadwal Seleksi Pengadaan CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1.	Pengumuman Seleksi	19 Agustus s.d 2 September 2024
2.	Pendaftaran Seleksi	20 Agustus s.d 6 September 2024
3.	Seleksi Administrasi	20 Agustus s.d 13 September 2024
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	14 s.d 17 September 2024
5.	Konfirmasi Penggunaan Nilai Seleksi Kompetensi Dasar (SKD) CPNS T.A 2023 oleh Peserta Seleksi	18 s.d 28 September 2024
6.	Masa Sanggah	18 s.d 20 September 2024
7.	Jawab Sanggah	18 s.d 22 September 2024
8.	Pengumuman Pasca Sanggah	21 s.d 27 September 2024
9.	Penarikan Data Final SKD CPNS	29 September s.d 1 Oktober 2024
10.	Penjadwalan SKD CPNS	2 s.d 8 Oktober 2024
11.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu dan Tempat SKD CPNS	9 s.d 15 Oktober 2024
12.	Pelaksanaan SKD CPNS	16 Oktober s.d 14 November 2024
13.	Pengolahan Nilai SKD CPNS	23 Oktober s.d 16 November 2024
14.	Pengumuman Hasil SKD CPNS	17 s.d 19 November 2024

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

NO	KEGIATAN	TANGGAL
15.	Pelaksanaan SKB CPNS non CAT	20 November s.d 17 Desember 2024
16.	Pemetaan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT (Input Lokasi SKB)	20 s.d 22 November 2024
17.	Pemilihan Titik Lokasi SKB CPNS dengan CAT oleh Peserta Seleksi	23 s.d 25 November 2024
18.	Penarikan data final SKB CPNS	26 s.d 28 November 2024
19.	Penjadwalan SKB CPNS dengan CAT	29 November s.d 3 Desember 2024
20.	Pengumuman Daftar Peserta, Waktu, dan Tempat SKB CPNS dengan CAT	4 s.d 8 Desember 2024
21.	Pelaksanaan SKB CPNS dengan CAT	9 s.d 20 Desember 2024
22.	Integrasi Nilai SKD dan SKB	17 Desember 2024 s.d 4 Januari 2025
23.	Pengumuman Kelulusan	5 s.d 12 Januari 2025
24.	Masa Sanggah	13 s.d 15 Januari 2025
25.	Jawab Sanggah	13 s.d 19 Januari 2025
26.	Pengolahan Nilai Seleksi Hasil Sanggah	15 s.d 20 Januari 2025
27.	Pengumuman Kelulusan Pasca Sanggah	16 s.d 22 Januari 2025
28.	Pengisian DRH NIP CPNS	23 Januari s.d 21 Februari 2025
29.	Usul Penetapan NIP CPNS	22 Februari s.d 1 Maret 2025

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

K. LAIN-LAIN

1. Berdasarkan Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 Tahun 2021 tentang Penggunaan Meterai pada Dokumen Seleksi Calon Aparatur Sipil Negara, peserta seleksi Calon Aparatur Sipil Negara tidak diperkenankan menggunakan e-meterai yang sudah pernah digunakan pada dokumen yang lain, e-meterai bekas pakai, atau e-meterai yang bentuk dan cirinya tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya e-meterai berupa hasil unduh atau hasil edit gambar dari internet dan sejenisnya. Jika ditemui dokumen yang menggunakan e-meterai sebagaimana dimaksud, maka dokumen tersebut tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dikategorikan Tidak Memenuhi Syarat.
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 akan memverifikasi kembali kesesuaian persyaratan dengan dokumen yang diunggah pelamar sampai dengan penetapan keputusan sanggah. Panitia Seleksi Pengadaan ASN di Lingkungan ANRI Tahun Anggaran 2024 dapat menerima atau menolak alasan sanggah yang diajukan pelamar setelah dilakukan verifikasi kembali terhadap kesesuaian persyaratan dengan dokumen yang diunggah pelamar. Alasan sanggah dapat diterima dalam hal kesalahan bukan berasal dari pelamar.
3. Bagi pelamar penyandang disabilitas yang tidak melampirkan dokumen/surat keterangan dari Rumah Sakit Pemerintah/Puskesmas yang menerangkan jenis dan derajat kedisabilitasannya serta video singkat yang menunjukkan kegiatan sehari-hari pelamar dalam menjalankan aktivitas sesuai jabatan yang akan dilamar sampai batas akhir masa sanggah pengumuman hasil akhir seleksi, Panitia Seleksi dapat menyatakan pelamar penyandang disabilitas tidak memenuhi syarat dan membatalkan kelulusan/keikutsertaan dalam seleksi.
4. Pendaftaran dan seluruh proses seleksi tidak dipungut biaya. Pelamar dihimbau agar tidak mempercayai apabila ada orang/pihak tertentu (calo) yang menjanjikan dapat membantu kelulusan dalam setiap tahapan seleksi dengan keharusan menyediakan sejumlah uang, atau dalam bentuk lain. ANRI tidak bertanggung jawab atas pungutan atau tawaran berupa apapun oleh oknum-oknum yang mengatasnamakan ANRI atau Panitia Seleksi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

5. Kelulusan adalah prestasi peserta seleksi sendiri. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan. Peserta, keluarga dan pihak lain dilarang memberikan sesuatu dalam bentuk apapun yang dilarang dalam peraturan perundangan-undangan terkait pelaksanaan Seleksi Penerimaan CPNS ANRI. Apabila di kemudian hari diketahui terdapat pelanggaran terhadap larangan tersebut, maka akan diproses sesuai hukum yang berlaku dan digugurkan kelulusannya.
6. Bagi pelamar yang tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.
7. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi tetapi mengundurkan diri, diwajibkan membuat Surat Pernyataan Mengundurkan Diri bermeterai Rp10.000,00. Panitia Seleksi dapat menggantikan dengan pelamar yang memiliki peringkat terbaik di bawahnya berdasarkan hasil keputusan rapat.
8. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau di kemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, Panitia Seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan.
9. Dalam hal peserta seleksi sudah dinyatakan lulus oleh ANRI, tetapi di kemudian hari terbukti kualifikasi pendidikannya tidak sesuai dengan formasi yang dibutuhkan dan/atau tidak memenuhi persyaratan lainnya yang telah ditetapkan, maka ANRI berhak mengumumkan pembatalan kelulusan yang bersangkutan.
10. Pelamar lulusan Perguruan Tinggi Luar Negeri yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi tetapi tidak dapat mengunggah SK Penyetaraan Ijazah pada saat pengisian Daftar Riwayat Hidup (DRH) Penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP), maka Panitia Seleksi berhak membatalkan kelulusannya.
11. Pelamar yang sudah dinyatakan lulus tahap akhir seleksi dan sudah mendapat persetujuan Nomor Identitas PNS kemudian mengundurkan diri, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi tidak boleh mendaftar pada penerimaan CASN (CPNS dan PPPK) untuk 2 (dua) tahun anggaran pengadaan Pegawai ASN berikutnya.
12. Penjelasan resmi terkait Seleksi Penerimaan CPNS dapat dilihat pada laman https://sscasn.bkn.go.id dan https://anri.go.id.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

13. Setiap informasi/perubahan informasi yang terkait dengan pengadaan CPNS di Lingkungan ANRI Tahun Anggaran 2024 akan diumumkan secara resmi melalui laman ANRI https://www.anri.go.id.
14. Harap para pelamar untuk dapat selalu mengakses laman di atas secara rutin/periodik untuk mendapatkan informasi terbaru tentang Pengadaan CPNS di Lingkungan ANRI Tahun Anggaran 2024. Panitia Seleksi tidak bertanggung jawab terhadap informasi yang tidak tersampaikan kepada pelamar karena kelalaian dalam mengakses informasi yang terdapat pada laman di atas.
15. 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.
16. 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.
17. Pengaduan, layanan dan penjelasan informasi terkait pelaksanaan pengadaan CPNS di Lingkungan ANRI Tahun Anggaran 2024 dapat menghubungi melalui :
    a. Whatsapp : 082128913589 (tidak menerima SMS dan telepon, hanya aktif melayani pada hari kerja Senin-Jumat, pukul 08.00-16.00 WIB).
    b. Surat Elektronik: seleksicasn@anri.go.id
    c. Instagram: @casn.anri
18. Keputusan Panitia Seleksi CPNS di Lingkungan ANRI Formasi Tahun 2024 bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

Jakarta, 19 Agustus 2024
Ketua Panitia Seleksi,

${ttd}

Rini Agustiani, SH., MAP

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

LAMPIRAN I – SURAT LAMARAN

SURAT LAMARAN CPNS

(kota), (tanggal) (bulan) 2024

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 Calon Pengawai Negeri Sipil di Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun Anggaran 2024.

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

1. Surat lamaran diketik menggunakan komputer, ditujukan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia 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 dan dibubuhi e-meterai Rp10.000,00;
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. Pas foto terbaru menggunakan pakaian formal ukuran dengan latar belakang warna merah;
6. Surat Pernyataan Data Diri Pelamar diketik menggunakan komputer 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 dan dibubuhi e-meterai Rp10.000,00;
7. Serta dokumen lainnya yang dipersyaratkan sesuai dengan formasi jabatan yang saya lamar.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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 Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun Anggaran 2024. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

(kota), (tanggal) (*bulan*) 2024
Yang membuat pernyataan,

E-Meterai Rp10.000,-

(Nama Lengkap)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

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, 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) 2024
Yang membuat pernyataan,

E-Meterai

Rp10.000,-

(Nama Lengkap)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN