

PENGUMUMAN

NOMOR : B-KP.04.00/22/2022

TENTANG**SELEKSI TERBUKA****CALON PEJABAT PIMPINAN TINGGI PRATAMA****DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA****TAHUN 2022**

Dalam rangka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2022, 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 Pratama yang akan diisi melalui seleksi terbuka sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	ESELON	KODE JABATAN
1.	Direktur Kearsipan Daerah II	II/a	JPTP 1
2.	Direktur Layanan dan Pemanfaatan	II/a	JPTP 2
3.	Kepala Pusat Jasa Kearsipan	II/a	JPTP 3
4.	Kepala Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan	II/a	JPTP 4

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;
3. Usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun per tanggal 16 Desember 2022;
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 5 (lima) tahun;

6. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional Ahli Madya paling singkat 2 (dua) tahun, dengan pangkat/golongan ruang sekurang-kurangnya Pembina Tingkat I, IV/b;
7. Memiliki rekam jejak jabatan, integritas, dan moralitas yang baik;
8. Sehat jasmani dan rohani;
9. Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang didelegasikan;
10. 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;
11. Berkomitmen untuk menandatangani Pakta Integritas;
12. Tidak memiliki afiliasi dan/atau menjadi pengurus/anggota partai politik;
13. Telah menyerahkan LHKPN atau LHKASN Tahun 2021;
14. Telah menyerahkan SPT Tahunan Tahun 2021; dan
15. Mengajukan surat lamaran yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp10.000,- yang ditujukan kepada Panitia Seleksi Terbuka Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2022.

II. TATA CARA PENDAFTARAN

1. Pendaftaran dilakukan secara *online* melalui *website* <https://seleksijpt.anri.go.id> selama 5 (lima) hari kerja mulai tanggal 18 Oktober 2022 dan ditutup pada tanggal 24 Oktober 2022 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 2020 dan 2021) minimal Baik;
 - i. Tanda terima LHKPN atau LHKASN Tahun 2021;
 - j. Tanda bukti telah menyerahkan SPT Tahun 2021;
 - k. Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp10.000,- **sesuai format pada Lampiran III**;
 - l. Surat Persetujuan dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang didelegasikan **sesuai format pada Lampiran IV**;
 - m. Surat pernyataan tidak menjadi pengurus dan/atau anggota partai politik dan tidak memiliki afiliasi dengan partai politik manapun yang

- ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp10.000,- **sesuai format pada Lampiran V**;
- n. 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**.
 - o. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Pelamar dan bermaterai Rp10.000,- **sesuai format pada Lampiran VII**.
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 Assessment Center** agar melengkapi dokumen dalam bentuk *softcopy* berupa:
- 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. Dokumen sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b disampaikan melalui *website* <https://seleksijpt.anri.go.id> paling lambat tanggal 1 Desember 2022 Pukul 23.59 WIB.
6. Apabila terdapat kesulitan dalam proses pendaftaran secara *online*, harap menghubungi Sekretariat Panitia Seleksi Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia nomor telepon (021) 7805851 *extension* 223 atau 237.

III. TAHAPAN DAN JADWAL SELEKSI

Semua tahapan seleksi hanya dapat diikuti oleh peserta yang memenuhi persyaratan dan melalui sistem gugur per tahapan ujian.

No.	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1.	Publikasi Pengumuman	17 s.d 21 Oktober 2022	5 hari kerja (SE MENPAN 52/2020)
2.	Pendaftaran <i>online</i> dan unggah berkas lamaran	18 s.d 24 Oktober 2022	5 hari kerja
3.	Seleksi Administrasi	18 s.d 25 Oktober 2022	6 hari kerja
4.	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	28 Oktober 2022	1 hari kerja
5.	Seleksi Penulisan Makalah	4 November 2022	1 hari kerja
6.	Pengumuman Hasil Seleksi Penulisan Makalah	10 November 2022	1 hari kerja
7.	Seleksi <i>Assessment Center</i>	14 s.d 15 November 2022	2 hari kerja
8.	Pengumuman Hasil Seleksi <i>Assessment Center</i>	28 November 2022	1 hari kerja
9.	Seleksi Wawancara dengan Panitia Seleksi	30 November s.d. 1 Desember 2022	2 hari kerja
10.	Pengumuman Akhir Lulus Seleksi Terbuka (Ranking 3 Besar)	15 Desember 2022	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 Pelamar 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 Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

5. Seluruh biaya akomodasi, transportasi, kelengkapan administrasi dan biaya pribadi yang dikeluarkan oleh Pelamar selama melaksanakan proses seleksi ditanggung oleh Pelamar;
6. Keputusan Panitia Seleksi setiap tahap adalah final dan tidak dapat diganggu gugat;
7. Apabila diketahui Pelamar memberikan keterangan/data yang tidak benar, keikutsertaan/kelulusan sebagai Pelamar Seleksi Terbuka Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama 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 sekretariat.pansel@anri.go.id

Jakarta, 17 Oktober 2022

Ketua Panitia Seleksi,



Dr. Kandar, MAP

LAMPIRAN I
DESKRIPSI JABATAN

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

NO.	NAMA/ KODE JABATAN	ESELON	IKHTISAR DAN FUNGSI JABATAN
1.	Direktur Kearsipan Daerah II /JPTP 1	II/a	<p>Tugas: Melaksanakan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang penyelenggaraan kearsipan daerah II, meliputi Pemerintah Provinsi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Jambi, Bengkulu, Lampung, Bangka Belitung, Jawa Barat, DKI Jakarta, Jawa Tengah, DI Yogyakarta, Jawa Timur, Banten dan pemerintah kabupaten/kota serta BUMD di wilayah tersebut.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah II; 2. Penyiapan pemberian bimbingan di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah II; 3. Penyiapan pengendalian di bidang bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi implementasi penyelenggaraan kearsipan, penerapan sistem informasi kearsipan, penggunaan prasarana dan sarana kearsipan, persetujuan Jadwal Retensi Arsip, pemberdayaan lembaga kearsipan daerah pemerintah daerah provinsi, kabupaten/kota, dan BUMD, serta pelaporan arsip terjaga di wilayah II.

LAMPIRAN I
DESKRIPSI JABATAN

2.	Direktur Layanan dan Pemanfaatan / JPTP 2	II/a	<p>Tugas: Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang layanan dan pemanfaatan arsip.</p>
			<p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang layanan arsip statis dan bahan pustaka, penerbitan naskah sumber dan pameran arsip, pengelolaan materi diorama, serta Memory of the World (MoW); 2. Penyiapan pemberian bimbingan di bidang layanan arsip statis dan bahan pustaka, penerbitan naskah sumber dan pameran arsip, pengelolaan materi diorama, serta Memory of the World (MoW); dan 3. Penyiapan pengendalian di bidang layanan arsip statis dan bahan pustaka, penerbitan naskah sumber dan pameran arsip, pengelolaan materi diorama, serta Memory of the World (MoW).
3.	Kepala Pusat Jasa Kearsipan /JPTP3	II/a	<p>Tugas: Melaksanakan layanan di bidang jasa kearsipan.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program layanan di bidang jasa kearsipan; 2. Pelaksanaan tugas layanan di bidang jasa kearsipan yang meliputi layanan jasa sistem dan penataan arsip, pembuatan sistem manual kearsipan, otomasi kearsipan, jasa penyimpanan, perawatan, dan reproduksi arsip; 3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas layanan di bidang jasa kearsipan; 4. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian.

LAMPIRAN I
DESKRIPSI JABATAN

4.	Kepala Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan /JPTP 4	II/a	<p>Tugas: Melaksanakan penyelamatan, pengolahan, serta pemanfaatan arsip statis kepresidenan.</p> <p>Fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, dan program di bidang penyelamatan, pengolahan, dan pemanfaatan arsip statis kepresidenan; 2. Pelaksanaan tugas di bidang penyelamatan, pengolahan, dan pemanfaatan arsip statis kepresidenan; 3. Pelaksanaan kerja sama, kemitraan, dan fasilitasi arsip statis kepresidenan; 4. Pengelolaan informasi arsip statis kepresidenan antara lain arsip perseorangan dan kebijakan publik pada masa pemerintahan presiden yang bersangkutan; 5. Pelaksanaan layanan dan pembelajaran arsip statis kepresidenan; 6. Pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penyelamatan, pengolahan, dan pemanfaatan arsip statis kepresidenan; dan 7. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pengelolaan arsip aktif, perlengkapan dan kerumahtanggaan, keuangan, dan kepegawaian
----	---	------	--

LAMPIRAN II

SURAT LAMARAN

..... 2022

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

Sehubungan dengan pengumuman Seleksi Terbuka Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor: B-KP.04.00/ /2022, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
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,



Nama
NIP

**LAMPIRAN
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.	<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

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

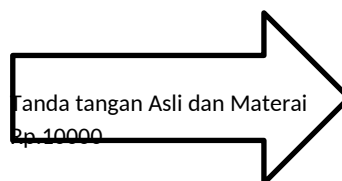
No	Jenis Simposium/Seminar	Kedudukan/ Peran	Tahun Penyelenggara

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.

.....20
22



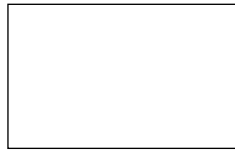
Nama
NIP

Keterangan:

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

**LAMPIRAN IV
SURAT PERSETUJUAN PPK INSTANSI PELAMAR**

LOGO
INSTANSI



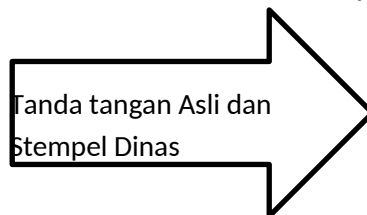
**(NAMA INSTANSI)
SURAT PERSETUJUAN PEJABAT PEMBINA KEPEGAWAIAN**

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 Pratama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2022 dan menyetujui yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan seleksi terbuka dimaksud.

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



(Nama Pejabat)

LAMPIRAN V
SURAT 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 Pratama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2022 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.

.....,2022



Nama
NIP

**LAMPIRAN VI
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 :

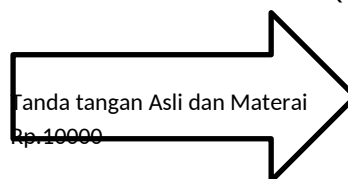
dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

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.

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



(Nama Pejabat)

**LAMPIRAN VII
PAKTA INTEGRITAS**

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

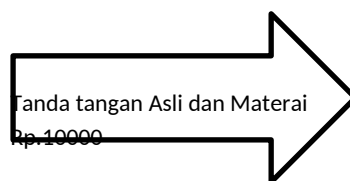
Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Tempat, tanggal lahir :
Jabatan :
Alamat :

Dalam rangka mengikuti Seleksi Terbuka Calon Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2022

.....*), 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 Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2022*), 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.

.....,2022



Nama
NIP

Keterangan:

**) Tulis sesuai jabatan Pimpinan Tinggi yang dilamar*