



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.745, 2019

ANRI. Pengangkatan. PNS. Jabatan Fungsional  
Arsiparis. Penyesuaian/Inpassing.

PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

MELALUI PENYESUAIAN/INPASSING

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengembangan karier, profesionalisme dan peningkatan kinerja organisasi, serta guna memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis, perlu mengangkat pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat melalui penyesuaian/inpassing;
  - b. bahwa Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Melalui Penyesuaian/Inpassing sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan pelaksanaan penyesuaian/inpassing;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Melalui

## Penyesuaian/Inpassing;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah delapan kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1270);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/Inpassing (Berita Negara

- Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1274);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1578);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS MELALUI PENYESUAIAN/INPASSING.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
3. Jabatan Fungsional Arsiparis adalah jabatan fungsional tertentu yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat yang selanjutnya disingkat PPK Pusat adalah menteri, Jaksa Agung, Panglima Tentara Nasional Indonesia, Kepala Kepolisian

Negara Republik Indonesia, pimpinan lembaga pemerintah non kementerian, pimpinan kesekretariatan lembaga negara serta pimpinan kesekretariatan lembaga lain yang dipimpin oleh pejabat struktural eselon I atau pimpinan tinggi madya.

5. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi yang selanjutnya disingkat PPK Daerah Provinsi adalah gubernur.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat PPK Daerah Kabupaten/Kota adalah bupati/wali kota.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah instansi pembina Jabatan Fungsional Arsiparis.
9. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat dengan Kepala ANRI adalah pimpinan instansi Pembina Jabatan Fungsional Arsiparis yang memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijakan dan merekomendasikan dalam hal pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Arsiparis melalui penyesuaian/inpassing.
10. Penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Arsiparis adalah proses pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Arsiparis guna memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam jangka waktu tertentu.
11. Portofolio adalah kumpulan hasil karya dari seorang calon Arsiparis sebagai hasil pelaksanaan tugas kinerja di bidang kearsipan sebagai persyaratan administrasi yang telah ditentukan oleh ANRI.
12. Uji Kompetensi Kearsipan adalah proses penilaian terhadap pengetahuan, keahlian, dan perilaku yang

diperlukan dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Arsiparis sesuai dengan kualifikasi jenjang jabatan.

13. Rekomendasi adalah keterangan hasil Uji Kompetensi Kearsipan yang menyatakan tingkatan keterampilan dan keahlian PNS pada Jabatan Fungsional Arsiparis yang ditetapkan oleh Instansi Pembina Jabatan Fungsional Arsiparis.

## BAB II

### PENGANGKATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS MELALUI PENYESUAIAN/INPASSING

#### Pasal 2

- (1) Instansi pusat dan instansi daerah yang belum mempunyai Jabatan Fungsional Arsiparis atau sudah mempunyai tetapi jumlahnya belum mencukupi sesuai dengan kebutuhan, dapat melakukan penyesuaian/inpassing.
- (2) Penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keseimbangan antara beban kerja dan jumlah PNS yang pelaksanaannya harus mempertimbangkan kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis dalam instansi.

#### Pasal 3

- (1) PNS yang dapat mengikuti penyesuaian/inpassing ke dalam Jabatan Fungsional Arsiparis yaitu:
  - a. PNS yang telah dan masih menjalankan tugas di bidang kearsipan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang;
  - b. PNS yang masih menjalankan tugas jabatan sesuai dengan formasi Jabatan Fungsional Arsiparis dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
  - c. pejabat pimpinan tinggi, administrator, dan pengawas yang memiliki kesesuaian antara jabatan terakhir yang diduduki atau yang pernah diduduki

- dan pangkat golongan ruang dengan Jabatan Fungsional Arsiparis; dan
- d. PNS yang dibebaskan sementara dan belum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Arsiparis, karena dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam jabatan/pangkat terakhir tidak dapat memenuhi Angka Kredit untuk kenaikan jabatan/pangkat setingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengangkatan jabatan fungsional kategori keterampilan dan jabatan fungsional kategori keahlian untuk jenjang ahli pertama, ahli muda, dan ahli madya.
  - (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis sesuai dengan formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis dan peta jabatan instansi.
  - (4) Penyusunan formasi kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui e-formasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### PERSYARATAN PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

##### Pasal 4

- (1) PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis kategori keterampilan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berijazah paling rendah diploma tiga bidang kearsipan atau bidang ilmu lain dari pendidikan tinggi yang terakreditasi;
  - b. tersedia formasi dalam e-formasi;
  - c. pangkat paling rendah pengatur, golongan ruang II/c;

- d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kearsipan yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
  - e. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun pada saat pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Arsiparis;
  - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Kearsipan pada jenjang jabatan sesuai dengan pangkat terakhir yang dimilikinya; dan
  - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis kategori keahlian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berijazah paling rendah sarjana atau diploma empat atau sarjana terapan bidang kearsipan atau bidang ilmu lain dari pendidikan tinggi yang terakreditasi;
  - b. tersedia formasi dalam e-formasi atau surat keterangan ketersediaan formasi bagi jabatan fungsional arsiparis yang dikeluarkan oleh PyB;
  - c. pangkat paling rendah penata muda, golongan ruang III/a;
  - d. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang kearsipan yang akan diduduki paling singkat 2 (dua) tahun;
  - e. usia paling tinggi:
    - 1. 56 (lima puluh enam) tahun yang akan diangkat dalam jabatan fungsional jenjang ahli pertama dan ahli muda; atau
    - 2. 58 (lima puluh delapan) tahun yang akan diangkat dalam jabatan fungsional jenjang ahli madya.
  - f. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi Kearsipan dalam pada jenjang jabatan sesuai dengan pangkat terakhir yang dimilikinya; dan
  - g. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.

BAB IV  
TATA CARA PENYESUAIAN/INPASSING  
JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

Pasal 5

- (1) PNS yang akan mengikuti penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Arsiparis mengajukan permohonan penyesuaian/inpassing kepada atasan langsung.
- (2) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan permohonan penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Arsiparis kepada PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, atau PPK Daerah Kabupaten/Kota melalui Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian.
- (3) PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, atau PPK Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan usulan penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Arsiparis dan daftar nama PNS yang diusulkan kepada Kepala ANRI dengan tembusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Penyampaian usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sebelum batas usia pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Arsiparis.
- (5) Format penyampaian usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Pasal 6

PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, atau PPK Daerah Kabupaten/Kota harus memastikan kelengkapan persyaratan PNS yang akan diusulkan untuk mengikuti penyesuaian/inpassing dalam Jabatan Fungsional Arsiparis sebelum mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

### Pasal 7

Penyampaian permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan melampirkan:

- a. fotokopi ijazah diploma tiga, diploma empat/sarjana terapan, sarjana, magister, atau doktor yang telah dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- b. surat pernyataan ketersediaan kebutuhan formasi bagi jabatan fungsional arsiparis yang dikeluarkan oleh PyB;
- c. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir yang telah dilegalisasi oleh PyB;
- d. surat pernyataan dari atasan langsung dan/atau pimpinan unit kerja/instansi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan masih dan telah menjalankan tugas kegiatan kearsipan secara kumulatif minimal 2 (dua) tahun berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- e. fotokopi kartu pegawai;
- f. fotokopi penilaian prestasi kerja 2 (dua) tahun terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- g. surat keterangan belum pernah direkomendasi dalam penyesuaian/inpassing dalam jabatan fungsional arsiparis;
- h. surat pernyataan dari PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, atau PPK Daerah Kabupaten/Kota yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak sedang menjalani/dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat pada masa penyesuaian/inpassing; dan
- i. fotocopi sertifikat/surat keterangan mengikuti pelatihan kearsipan sebagai bukti memiliki kompetensi di bidang kearsipan.

### Pasal 8

- (1) Terhadap usulan penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dilakukan verifikasi.

- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk memastikan kesesuaian kelengkapan berkas persyaratan administrasi dengan lampiran yang diusulkan.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhitung sejak berkas permohonan diterima secara lengkap atau diregistrasi.

## BAB V

### UJI KOMPETENSI

#### Pasal 9

- (1) PNS yang telah dinyatakan lulus verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) harus mengikuti Uji Kompetensi Kearsipan.
- (2) PNS yang telah dinyatakan lulus verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemanggilan peserta untuk mengikuti Uji Kompetensi Kearsipan.

#### Pasal 10

Pelaksanaan Uji Kompetensi Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas:

- a. kompetensi teknis;
- b. kompetensi manajerial; dan
- c. kompetensi sosial kultural.

#### Pasal 11

- (1) Uji Kompetensi Kearsipan bagi PNS yang akan menduduki Jabatan Fungsional Arsiparis kategori keterampilan dan kategori keahlian jenjang jabatan ahli pertama terdiri atas:
  - a. ujian tertulis; dan
  - b. wawancara.
- (2) Uji Kompetensi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberlakukan bagi PNS yang berijazah

paling rendah diploma tiga bidang kearsipan atau telah lulus pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis tingkat terampil.

- (3) Uji Kompetensi Kearsipan bagi PNS yang akan menduduki jabatan fungsional arsiparis kategori keahlian jenjang ahli muda dan ahli madya terdiri atas:
  - a. ujian tertulis;
  - b. wawancara; dan
  - c. karya tulis atau karya ilmiah di bidang Kearsipan.
- (4) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, tidak diberlakukan bagi PNS berijazah paling rendah diploma empat/sarjana terapan, sarjana bidang kearsipan atau telah lulus pendidikan dan pelatihan fungsional arsiparis tingkat keahlian.

#### Pasal 12

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (3) huruf a dibuat dalam bentuk soal pilihan ganda, esai, dan/atau studi kasus dengan muatan materi berasal dari peraturan perundang-undangan bidang kearsipan.
- (2) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (3) huruf b terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kearsipan.
- (3) Pembuatan karya tulis atau karya ilmiah di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c merupakan karya tulis sendiri dengan tema penyelenggaraan kearsipan.

#### Pasal 13

- (1) Materi Uji Kompetensi Kearsipan disesuaikan dengan kategori dan jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis yang akan diduduki.
- (2) Materi Uji Kompetensi Kearsipan mengacu pada standar kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 14

Pelaksanaan Uji Kompetensi Kearsipan Jabatan Fungsional Arsiparis dilakukan oleh asesor yang telah ditetapkan oleh Kepala ANRI.

## Pasal 15

- (1) Tempat dan jadwal Uji Kompetensi Kearsipan dalam rangka penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Arsiparis ditetapkan oleh ANRI.
- (2) Pelaksanaan Uji Kompetensi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 6 (enam) bulan sebelum masa penyesuaian/inpassing berakhir.

## Pasal 16

- (1) Bobot penilaian Uji Kompetensi Kearsipan untuk Arsiparis kategori keterampilan dan Arsiparis kategori keahlian jenjang jabatan Arsiparis ahli pertama sebagai berikut:
  - a. ujian tertulis diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - b. wawancara diperhitungkan sebesar 60% (enam puluh persen).
- (2) Bobot penilaian Uji Kompetensi Kearsipan untuk Arsiparis kategori keahlian jenjang Arsiparis ahli muda dan Arsiparis ahli madya sebagai berikut:
  - a. ujian tertulis diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen);
  - b. wawancara diperhitungkan sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - c. karya tulis atau karya ilmiah diperhitungkan sebesar 20% (dua puluh persen).
- (3) Penentuan kelulusan Uji Kompetensi Kearsipan Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana tercantum sebagai berikut:
  - a. Lulus, dengan kategori:

1. memiliki skor antara 90 (sembilan puluh) sampai dengan 100 (seratus) dengan kualifikasi sangat memuaskan;
  2. memiliki skor antara 80 (delapan puluh) sampai dengan 89 (delapan puluh sembilan) dengan kualifikasi memuaskan;
  3. memiliki skor antara 70 (tujuh puluh) sampai dengan 79 (tujuh puluh sembilan) dengan kualifikasi cukup memuaskan; dan
- b. Tidak Lulus, memiliki skor kurang dari 70 (tujuh puluh) dengan kualifikasi kurang memuaskan.

## BAB VI

### REKOMENDASI PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

#### Pasal 17

- (1) Peserta penyesuaian/inpassing Jabatan Fungsional Arsiparis yang telah dinyatakan lulus uji kompetensi kearsipan Jabatan Fungsional Arsiparis ditetapkan oleh Kepala ANRI dalam bentuk rekomendasi.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan dan hasil penilaian kelulusan oleh asesor.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak pelaksanaan uji kompetensi kearsipan Jabatan Fungsional Arsiparis selesai.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkan.

#### Pasal 18

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 disampaikan oleh Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dalam rangka pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis.

- (2) PNS yang direkomendasikan untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis harus sesuai dengan formasi jenjang jabatan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Pemberitahuan PNS yang tidak lulus uji kompetensi penyesuaian/inpassing dalam Jabatan Fungsional Arsiparis disampaikan oleh Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan kepada PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, atau PPK Daerah Kabupaten/Kota.

#### Pasal 20

- (1) Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Arsiparis berdasarkan angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/inpassing yang tertuang dalam rekomendasi.
- (2) Apabila Pengangkatan PNS sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak sesuai dengan tahun rekomendasi dan melewati tahun masa kepangkatan maka Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan penghitungan ulang angka kredit kumulatif kepada ANRI.
- (3) Angka kredit kumulatif untuk penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

#### Pasal 21

Dalam hal PNS mengundurkan diri untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), tidak dapat diusulkan kembali dalam Jabatan Fungsional Arsiparis melalui penyesuaian/inpassing.

Pasal 22

- (1) Pengangkatan bagi Jabatan Fungsional Arsiparis yang dibebaskan sementara dan belum diberhentikan dari Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dapat diangkat kembali ke dalam Jabatan Fungsional Arsiparis sesuai dengan jenjang jabatan yang diduduki dan angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (2) Penghitungan angka kredit untuk kenaikan pangkat bagi Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling singkat 2 (dua) tahun setelah ditetapkan Surat Keputusan Jabatan Fungsional Arsiparis melalui penyesuaian/inpassing oleh PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, atau PPK Daerah Kabupaten/Kota.

Pasal 23

Pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis melalui penyesuaian/inpassing oleh PPK Pusat, PPK Daerah Provinsi, atau PPK Daerah Kabupaten/Kota dilaksanakan sampai dengan 6 April 2021.

Pasal 24

Pelaksanaan pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis melalui penyesuaian/inpassing dilaporkan hasilnya kepada:

- a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dalam bentuk rekapitulasi; dan
- b. Kepala Badan Kepegawaian Negara dan/atau Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara dalam bentuk rekapitulasi dan surat keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Dalam hal pelaksanaan Rekomendasi kurang dari 2 (dua) tahun, rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) berlaku sampai dengan berakhirnya penyesuaian/inpassing.

### Pasal 26

Pada saat Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku, Rekomendasi pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis melalui penyesuaian/inpassing dengan pendidikan diploma tiga, diploma empat/sarjana terapan, sarjana, magister, atau doktor yang ditetapkan sebelum peraturan ini ditetapkan, dapat diangkat sampai dengan berakhirnya penyesuaian/inpassing.

### Pasal 27

Pada saat Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku:

1. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Melalui Penyesuaian/Inpassing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 309);
2. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Melalui Penyesuaian/Inpassing (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 216),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Juni 2019

KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Juli 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS MELALUI  
PENYESUAIAN/ *INPASSING*

1. SURAT PERNYATAAN KEBUTUHAN FORMASI DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS
2. SURAT PERNYATAAN MASIH DAN TELAH MENJALANKAN TUGAS DI BIDANG KEARSIPAN PALING KURANG 2 (DUA) TAHUN
3. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS, TIDAK RANGKAP JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL LAINNYA, BERTANGGUNG JAWAB DALAM MENJALANKAN TUGAS DI BIDANG KEARSIPAN;
4. SURAT PERNYATAAN PENEMPATAN BAGI ARSIPARIS AHLI MADYA DI LEMBAGA KEARSIPAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ATAU PERGURUAN TINGGI NEGERI DAN/ATAU UNIT KEARSIPAN KEMENTERIAN;
5. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI LEMBAGA KEARSIPAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ATAU PERGURUAN TINGGI NEGERI DAN/ATAU UNIT KEARSIPAN KEMENTERIAN BAGI ARSIPARIS AHLI MADYA;
6. PENILAIAN UJIAN TERTULIS, WAWANCARA DAN MAKALAH/KARYA TULIS JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS;
7. REKOMENDASI KEPALA ANRI;
8. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS DENGAN PENDIDIKAN D.IV/SARJANA (S1)/MAGISTER (S2)/DOKTOR (S3);
9. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS DENGAN PENDIDIKAN D.III.

1. SURAT PERNYATAAN KEBUTUHAN FORMASI DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Instansi : .....

Jabatan : .....

(Paling rendah pejabat struktural Eselon I/ IIA)

Menerangkan bahwa berdasarkan perhitungan formasi Jabatan maka pada Kementerian/Lembaga Negara/Provinsi/Kabupaten/Kota\*) ..... kami, tersedia formasi dalam jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis sebagai berikut:

NO	NAMA JABATAN	JUMLAH
1	Arsiparis Terampil	
2	Arsiparis Mahir	
3	Arsiparis Penyelia	
4	Arsiparis Ahli Pertama	
5	Arsiparis Ahli Muda	
6	Arsiparis Ahli Madya	
7	Arsiparis Ahli Utama	

Demikian Surat Pernyataan Kebutuhan Formasi ini kami sampaikan untuk dapat menjadi pertimbangan.

..... ,  
Yang membuat pernyataan,

( ..... )  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu

2. SURAT PERNYATAAN MASIH DAN TELAH MENJALANKAN TUGAS DI BIDANG KEARSIPAN PALING KURANG 2 (DUA) TAHUN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....
NIP : .....
Instansi : .....
Jabatan : .....
(Paling rendah pejabat struktural Eselon II/ IIIA)

Menyatakan bahwa,

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol.Ruang/
TMT. : ...../ ...../ .....
Unit Kerja : .....

Telah dan masih menjalankan tugas pengelolaan arsip untuk dapat disesuaikan (inpassing) ke dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Kategori Keterampilan/Keahlian \*).

.....,
Yang membuat rekomendasi,

( ..... )
NIP. ....

Mengetahui,

.....,
Pejabat Pembina Kepegawaian,

( ..... )
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu

3. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS, TIDAK RANGKAP JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL LAINNYA, BERTANGGUNG JAWAB DALAM MENJALANKAN TUGAS DI BIDANG KEARSIPAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....  
Pangkat/Gol.Ruang/ : .....  
TMT. : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- 1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Kategori Keterampilan/Keahlian \*)
- 2. Tidak rangkap jabatan dalam jabatan fungsional lainnya.
- 3. Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas kearsipan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... ,  
Yang membuat pernyataan,

( ..... )  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu

4. SURAT PERNYATAAN PENEMPATAN ARSIPARIS AHLI MADYA DI LEMBAGA KEARSIPAN PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ATAU PERGURUAN TINGGI NEGERI DAN/ATAU UNIT KEARSIPAN KEMENTERIAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Instansi : .....  
 Jabatan : .....  
 (Paling rendah pejabat struktural Eselon II)

Menerangkan bahwa berdasarkan perhitungan formasi Jabatan maka pegawai yang namanya tertera pada tabel di bawah ini dapat dipertimbangkan dalam Jenjang Jabatan Arsiparis Ahli Madya/Madya dan akan ditempatkan pada Unit Kearsipan/Lembaga Kearsipan\*).....

NO	NAMA	INSTANSI
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Demikian Surat Pernyataan Penempatan Arsiparis Ahli Madya di Lembaga Kearsipan Provinsi/Kabupaten/Kota dan/dtau Unit Kearsipan Kementerian Atau Perguruan Tinggi Negeri ini kami sampaikan untuk dapat menjadi pertimbangan.

..... , .....  
 Yang membuat pernyataan,

( ..... )  
 NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu

5. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DITEMPATKAN DI LEMBAGA KEARSIPAN  
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ATAU PERGURUAN TINGGI NEGERI  
DAN/ATAU UNIT KEARSIPAN KEMENTERIAN BAGI ARSIPARIS AHLI  
MADYA

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Unit Kerja : .....  
Instansi : .....  
Pangkat/Gol.Ruang/  
TMT. : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

- 1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Arsiparis Ahli Madya.
- 2. Bersedia ditempatkan di Lembaga Kearsipan/Unit Kearsipan sesuai formasi yang tersedia.
- 3. Bertanggung jawab dalam menjalankan tugas kearsipan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... , .....  
Yang membuat pernyataan,

( ..... )  
NIP. ....

\*) coret yang tidak perlu

## 6. PENILAIAN JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS;

TEST UJI TERTULIS, WAWANCARA DAN MAKALAH/KARYA TULIS  
JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS

1. Nama : .....
2. NIP : .....
3. Pangkat/Gol.Ruang : .....
4. Jabatan : .....
5. Umur : .....
6. Masa Kerja : .....
7. Pendidikan Terakhir : .....
8. Pengalaman Kerja  
Bidang Kearsipan : .....

## Lampiran Administrasi:

- ( ) Fotokopi Ijazah D.III/D.IV/S-1/S-II
- ( ) Fotokopi SK Kenaikan Pangkat Terakhir
- ( ) Fotokopi Penilaian Kinerja 2 (dua) tahun terakhir
- ( ) Fotokopi Sertifikat atau STTPL teknis pengelolaan arsip dinamis atau pengelolaan arsip statis
- ( ) Fotokopi Sertifikat Pembinaan Kearsipan
- ( ) Fotokopi SK Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural di Bidang Kearsipan

## Hasil Ujian Tertulis

## Hasil Wawancara \*)

- ( ) Layak untuk diangkat dalam JFA sesuai pangkat, golongan/ruang
- ( ) Belum layak untuk diangkat dalam JFA

## Hasil Ujian Makalah /Karya Tulis

..... , .....

Mengetahui,  
Direktur SDM Kearsipan dan Sertifikasi

( ..... )  
NIP .....

7. REKOMENDASI KEPALA ANRI

KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
REKOMENDASI PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS  
MELALUI PENYESUAIAN (*INPASSING*)  
TAHUN ...  
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : ...  
Mengingat : ...  
Memperhatikan : ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK  
INDONESIA TENTANG REKOMENDASI PENGANGKATAN  
JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS MELALUI  
PENYESUAIAN (*INPASSING*) TAHUN .....

KESATU : ...  
KEDUA : ...  
KETIGA : ...

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ...

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN

Tembusan Yth.:

1. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA ANRI

NOMOR : ...

TANGGAL : ...

DAFTAR NAMA REKOMENDASI  
PENGANGKATAN JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS MELALUI PENYESUAIAN (*INPASSING*)  
TAHUN ...

NO URUT	NO	NAMA NIP	INSTANSI	PANGKAT GOL TMT	NILAI KOMPETENSI	ANGKA KREDIT KUMULATIF (AKK)	REKOMENDASI
1	2	3	4	5	6	7	8

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN

8. ANGKA ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING  
BAGI JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS DENGAN PENDIDIKAN  
D.IV/SARJANA (S1)/MAGISTER (S2)/DOKTOR (S3)

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI  
JABATAN FUNGSIONAL DENGAN  
SISTEM PENILAIAN KONVERSI SKP DENGAN PENDIDIKAN  
SARJANA (S-1) /D-IV/MAGISTER (S-2)/DOKTOR (S-3)

NO	GOLONGAN	PENDIDIKAN	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN			
			KURANG 1 TAHUN	1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN ATAU LEBIH
1	2	3	4	5	6	7
1	III-a	D.IV/SARJANA (S1)	0	12,5	25	37,5
2	III-b	D.IV/SARJANA (S1)	0	12,5	25	37,5
		MAGISTER (S2)	0	12,5	25	37,5
3	III-c	D.IV/SARJANA (S1)	0	25	50	75
		MAGISTER (S2)	0	25	50	75
		DOKTOR (S3)	0	25	50	75
4	III-d	D.IV/SARJANA (S1)	0	25	50	75
		MAGISTER (S2)	0	25	50	75
		DOKTOR (S3)	0	25	50	75
5	IV-a	D.IV/SARJANA (S1)	0	37,5	75	112,5
		MAGISTER (S2)	0	37,5	75	112,5
		DOKTOR (S3)	0	37,5	75	112,5
6	IV-b	D.IV/SARJANA (S1)	0	37,5	75	112,5
		MAGISTER (S2)	0	37,5	75	112,5
		DOKTOR (S3)	0	37,5	75	112,5
7	IV-c	D.IV/SARJANA (S1)	0	37,5	75	112,5
		MAGISTER (S2)	0	37,5	75	112,5
		DOKTOR (S3)	0	37,5	75	112,5
8	IV-d	D.IV/SARJANA (S1)	0	50	100	150
		MAGISTER (S2)	0	50	100	150
		DOKTOR (S3)	0	50	100	150
9	IV-e	MAGISTER (S2) s.d. DOKTOR (S3)	0	50	100	150

9. ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI  
JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS DENGAN PENDIDIKAN D.III

ANGKA KREDIT KUMULATIF UNTUK PENYESUAIAN/INPASSING BAGI  
JABATAN FUNGSIONAL DENGAN SISTEM PENILAIAN KONVERSI SKP DENGAN  
PENDIDIKAN D-III/SARJANA MUDA

NO	GOLONGAN	PENDIDIKAN	KURANG 1 TAHUN	ANGKA KREDIT DAN MASA KEPANGKATAN		
				1 TAHUN	2 TAHUN	3 TAHUN
1	2	3	4	5	6	7
1	II-c	D-III/ DIPLOMA III	-	5	10	15
2	II-d	D-III/ DIPLOMA III	-	5	10	15
3	III-a	D-III/ DIPLOMA III	-	12,5	25	37,5
4	III-b	D-III/ DIPLOMA III	-	12,5	25	37,5
5	III-c	D-III/ DIPLOMA III	-	25	50	75
6	III-d	D-III/ DIPLOMA III	-	25	50	75

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN