



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280
<http://www.anri.go.id>, e-mail: info@anri.go.id

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 16 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PAKTA INTEGRITAS

DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka upaya mendukung terciptanya program pemberantasan korupsi dan peningkatan kinerja guna memberikan pelayanan prima, diperlukan komitmen bersama yang dituangkan dalam bentuk pakta integritas;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Petunjuk Pelaksanaan Pakta Integritas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3995);

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
10. Keputusan Presiden Nomor 27/M Tahun 2010 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
11. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
12. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/120/M.PAN/2006 tentang Perubahan Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/94/M.PAN/8/2005 tentang Pedoman Umum Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2010-2014;
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010;

Memperhatikan : Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 06/M.PAN/04/2006 tentang Pelaksanaan Pakta Integritas;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PAKTA INTEGRITAS DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Petunjuk Pelaksanaan Pakta Integritas di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Pakta Integritas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia merupakan acuan bagi pejabat struktural di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk mewujudkan komitmen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai integritas dalam bentuk pakta integritas.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Desember 2011

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd
M. ASICHIN

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2011
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAKTA INTEGRITAS
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu indikator bahwa suatu Lembaga Pemerintah dikategorikan telah melaksanakan prinsip pemerintahan yang baik dan pemerintah yang bersih dan berwibawa (*Good Governance* dan *Clean Government*) adalah apabila ia mampu memberikan pelayanan publik secara optimal. Kondisi seperti itu dapat direalisasikan apabila terdapat akuntabilitas dan pertanggungjawaban hukum yang jelas yang menjelaskan hubungan antara penggunaan (proses) keuangan negara (input), Sumber Daya Manusia (SDM) dengan pelaksanaan dan langkah kebijakan (proses) serta keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*) yang dapat diwujudkan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi masing-masing. Kesemuanya ini memerlukan adanya dukungan dari aparat Pemerintah yang selain memiliki keterampilan yang handal, bertanggung jawab, dan berdisiplin, juga serta moral dan integritas yang terpuji

Salah satu upaya untuk menjamin terpenuhinya aparat Pemerintah sebagaimana tersebut di atas adalah dengan mewajibkan setiap pegawai baru dan/atau pegawai yang diangkat dalam suatu jabatan pemerintahan tertentu untuk mengangkat sumpah/janji di hadapan Pejabat yang berwenang dan Tuhan Yang Maha Esa.

Pernyataan janji di atas diharapkan dapat membentuk membina sikap mental setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS), meningkatkan kinerja, juga dapat mencegah terjadinya penyimpangan termasuk dalam Penggunaan Anggaran Pemerintah yang mengarah pada terjadinya tindak pidana Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Sebagaimana diamanatkan dalam Diktum KELIMA Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi bahwa setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan program dan wilayah yang menjadi lingkup tugas, wewenang dan

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

tanggungjawabnya sebagai program dan wilayah bebas korupsi. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), suatu lembaga pemerintah yang memiliki fungsi sebagai Pembina Kearsipan Nasional dan sekaligus Pelayan masyarakat di bidang kearsipan, dalam upaya mendukung terciptanya kondisi bebas korupsi sebagaimana tersebut diatas, perlu menetapkan langkah yang kongkret dalam mewujudkan komitmen bersama yang dituangkan dalam pernyataan janji, yang selanjutnya dapat disebut dengan istilah “Pakta Integritas”. Dengan pernyataan yang tulus ini, setiap pegawai Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) berjanji untuk secara lugas dan tanggung jawabnya, tidak akan menyimpang dari ketentuan yang berlaku, berdasarkan integritas yang tinggi.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya peraturan ini sebagai Petunjuk Pelaksanaan Pakta Integritas ini dimaksudkan untuk dijadikan acuan bagi Pejabat Eselon I, Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan pejabat strategis lainnya di lingkungan ANRI dalam mewujudkan komitmennya melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berlandaskan pada nilai-nilai integritas.

Tujuan disusunnya peraturan ini adalah meningkatkan kinerja pegawai dan mencegah terjadinya penyimpangan/pelanggaran yang terjadi dalam rangka mendorong terciptanya pemerintahan yang baik dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan ini adalah meliputi setiap Pegawai Negeri Sipil ANRI yang melaksanakan fungsi dan tugas pokok tertentu dengan uraian tugas yang mengandung nilai strategis dan berpotensi terjadi tindak pidana korupsi, kolusi dan nepotisme.

D. Pengertian

Dalam Petunjuk pelaksanaan ini yang dimaksud dengan:

1. Integritas adalah sikap berani, jujur, dan tanggungjawab terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

2. Pakta Integritas adalah pernyataan/janji tentang komitmen untuk melaksanakan segala tugas dan tanggungjawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Tindak Pidana Korupsi adalah perbuatan melawan hukum untuk memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara;
4. Kolusi adalah permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antar Penyelenggara Negara atau antara Penyelenggara Negara dan Pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat dan atau Negara;
5. Nepotisme adalah setiap perbuatan Penyelenggara Negara secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau kroninya di atas kepentingan masyarakat, bangsa, dan Negara;
6. Indeks Persepsi Korupsi (IPK) adalah ukuran kinerja suatu negara atau suatu daerah dalam suatu negara dalam hal pemberantasan korupsi. IPK disusun oleh *Transparency International* berdasarkan survei independen terhadap masyarakat pebisnis (domestic maupun asing) yang melakukan usaha di Indonesia.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa;
8. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh PNS;
9. Disiplin adalah sikap mental Sumber Daya Manusia Aparatur Negara yang tercermin dalam perbuatan dan perilaku pribadi atau kelompok, berupa kepatuhan dan ketaatan terhadap aturan kerja, hukum dan norma kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang dilakukan secara sadar;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

10. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja;
11. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
12. Efisiensi adalah kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Negara untuk melaksanakan kegiatan umum pemerintahan dan pembangunan, dengan memperhatikan usaha penghematan atas sumber daya, untuk mengoptimalkan produk, atau kombinasi keduanya, yang dapat dilakukan baik melalui peningkatan metode kerja, penggunaan teknologi maupun peningkatan efektivitas manajemen;
13. Wilayah bebas korupsi merupakan penetapan program dan wilayah bebas korupsi secara terbatas untuk dapat diterapkan di beberapa unit kerja di lingkungan ANRI dalam upaya mencegah terjadinya tindak pidana korupsi;
14. Penghematan adalah mencegah pemakaian sarana dan prasarana peralatan kerja secara berlebihan sehingga biaya pekerjaan yang bersangkutan menjadi mahal;
15. Sarana dan Prasarana adalah fasilitas kerja yang mencakup ruang kerja, kendaraan dinas, peralatan kerja lainnya sebagai penunjang terselenggaranya proses penyelenggaraan pemerintahan negara. Prasarana Aparatur Negara mencakup gedung milik negara, rumah negara, dan instalasinya.
16. Pejabat Strategi Lainnya adalah Pejabat yang terkait dengan pengurusan masalah keuangan, anggaran dan fungsi kearsipan secara langsung;
17. Pejabat Struktural adalah PNS yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak yang bersifat manajerial suatu satuan organisasi Negara.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

BAB II

GAMBARAN UMUM

KONDISI APARATUR PEMERINTAH

Kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan sangat ditentukan oleh kesiapan dan kesetiaan para aparat pemerintah. Untuk menjamin keberhasilan oleh pelaksanaan tugas, setiap pegawai negeri, sebagai aparat pemerintah, senantiasa dituntut untuk memiliki jiwa pengabdian yang tinggi dalam lingkup Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), berwibawa, bermental baik, bersih, sadar akan tanggung jawabnya sebagai aparat pemerintah/negara dan berkualitas sebagaimana diikrarkan/diucapkan dalam Panca Prasetya Korpri sebagai kode Kehormatan Pegawai Negeri Sipil pada setiap upacara bendera yang dilaksanakan setiap bulan sekali yang berbunyi sebagai berikut:

“ Kami Anggota Korps Pegawai Republik Indonesia, adalah insan yang beriman, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Esa ”:

- 1. Setia dan Taat kepada Negara Kesatuan, dan Pemerintah Republik Indonesia Yang Berdasarkan Pancasila, dan Undang-Undang Dasar 1945;*
- 2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara;*
- 3. Mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan golongan;*
- 4. Bertekad terus memelihara persatuan dan kesatuan bangsa, serta kesetiakawanan Korps Pegawai Republik Indonesia;*
- 5. Berjuang dengan jujur, menegakkan keadilan, meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme.*

Dalam proses registrasi dan pengangkatan sebagai PNS maupun yang bersangkutan wajib mengangkat/mengikrarkan sumpah/janji sebagai PNS dengan kesanggupan setia dan taat kepada NKRI untuk selalu mengabdikan tanpa pamrih dalam mendukung keberhasilan tugas dan tanggungjawabnya yang berbunyi sebagai berikut:

“Demi Allah Saya Bersumpah:

Bahwa Saya, untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri sipil akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, dan Pemerintah;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Bahwa Saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;

Bahwa Saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan martabat Pegawai Negeri, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan;

Bahwa Saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;

Bahwa Saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara”.

Sedangkan pengangkatan dalam Jabatan Pemerintahan baik struktural maupun fungsional PNS diwajibkan pula untuk mengucapkan sumpah/janji yang dirumuskan dalam sebuah pernyataan yang berbunyi sebagai berikut:

“DEMI ALLAH, SAYA BERSUMPAH:

Bahwa Saya, untuk diangkat pada jabatan ini, baik langsung maupun tidak langsung, dengan rupa atau dalih apapun juga, tidak memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun juga;

Bahwa Saya akan setia dan taat kepada Negara Republik Indonesia;

Bahwa Saya akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus Saya rahasiakan;

Bahwa Saya tidak akan menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga, yang Saya tahu atau patut dapat mengira, bahwa Ia mempunyai hal-hal yang bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan Saya;

Bahwa Saya menjalankan jabatan atau pekerjaan Saya, Saya senantiasa akan lebih mementingkan kepentingan negara daripada kepentingan Saya sendiri, seseorang atau golongan;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Bahwa Saya senantiasa akan menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah dan Pegawai Negeri;

Bahwa Saya akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Negara”.

Dengan adanya sumpah/janji dan Panca Prasetya Korpri yang diucapkan oleh seorang PNS ANRI sesuai dengan agama maupun kepercayaan yang dianut dengan disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Esa serta para undangan yang hadir dalam upacara pengangkatan sumpah/janji serta Berita Acara Pengangkatan Sumpah yang ditandatangani, sebagai bukti otentik, diharapkan akan meresap ke sanubari yang bersangkutan sehingga akan secara tulus dan ikhlas menepati janji.

Namun pada kenyataannya, sejalan dengan perkembangan jaman, sebagai akibat adanya perubahan masyarakat yang semakin cepat, terlebih pada era globalisasi yang melanda sebagian besar masyarakat dunia pada akhir-akhir ini telah merubah perilaku warga masyarakat pada umumnya yang menunjukkan kecenderungan materialis dan egois yang menjurus pada demoralisasi mental. Untuk memenuhi kebutuhan, mereka tidak segan-segan melakukan penyimpangan dari ketentuan yang berlaku, mempergunakan fasilitas termasuk anggaran yang melebihi kewenangannya yang dapat menjurus pada tindak pidana KKN.

Adalah merupakan tugas dan tanggung jawab pemerintah mengambil tindakan untuk merubah mental aparat dari “Penguasa” menjadi “Pelayan”, sejak dari penerbitan perundang-undangan di antaranya UU Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana diubah dengan UU Nomor 20 Tahun 2001 tentang perubahan atas UU Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

Dengan diterbitkannya Inpres Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, sebagai salah satu upaya terobosan memberantas korupsi secara komprehensif dan terkordinasi. Dalam Diktum KELIMA Inpres ini, Presiden menginstruksikan kepada setiap

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Pimpinan Instansi Pemerintah untuk menetapkan program dan wilayah yang dalam lingkup wewenang dan tanggungjawabnya dengan program dan wilayah bebas korupsi.

Sebagai tindak lanjut untuk mempertegas dan memperjelas upaya perwujudan Wilayah Bebas Korupsi inilah maka perlu diambil langkah yang lebih tegas baik yang berupa pencegahan maupun penindakan dengan melalui penerapan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari KKN. Dengan melalui pembinaan mental aparatur negara secara terus menerus untuk mengubah *culture-set* dan *mid-set* setiap aparatur negara dari mental “Penguasa” menjadi “Abdi Negara” yang melayani masyarakat dengan lebih berorientasi pada faktor tanggung jawab dan akuntabilitas kinerja. Upaya penciptaan program dan wilayah bebas korupsi dapat dimulai melalui penandatanganan Pakta Integritas.

Sejalan dengan kedudukan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai Lembaga Pemerintah yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan penyelenggaraan kearsipan secara Nasional khususnya untuk menerbitkan penyelenggaraan Arsip Dinamis di instansi-instansi pemerintah, menyimpan, menyelamatkan, melestarikan serta mengelola arsip statis kenegaraan dan badan pemerintahan maupun swasta, serta dalam upaya meningkatkan pelayanan masyarakat dibidang kearsipan dengan tujuan agar Arsip yang merupakan memori kolektif dan jati diri Bangsa mampu sebagai bukti akuntabilitas kinerja aparatur, sebagai bukti sah di pengadilan dan sebagai simpul pemersatu bangsa.

Demi mengemban amanat tersebut dan menjamin kondisi sebagaimana tersebut sangat dibutuhkan sikap mental serta langkah dan tindakan yang direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari sehingga tugas pokok dan fungsi Arsip Nasional dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik, bersih dari KKN. Diantaranya dapat ditempuh dengan diselenggarakan penandatanganan PAKTA INTEGRITAS yang merupakan ikrar, janji setiap Pegawai Negeri Sipil khususnya para pejabat yang bersifat strategis untuk memenuhi tugas dan kewajibannya dengan sebaik-baiknya.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

BAB III

KEBIJAKAN UMUM DAN RENCANA TINDAK

A. Tujuan Pakta Integritas

Sebagai implementasi dari Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004, khususnya dalam upaya pencegahan tindak pidana korupsi, sangat dibutuhkan adanya komitmen terhadap sumpah/janji yang pernah diucapkan oleh setiap PNS kepada diri sendiri untuk melaksanakan segala tugas dan tanggungjawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta konsistensi terhadap langkah yang ditempuh dalam upaya pencegahan terjadinya Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) di lingkungan kerja masing-masing. Apabila komitmen ini dilaksanakan secara konsisten maka tekad untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik dan bersih di lingkungan ANRI akan segera dapat direalisasikan.

Tujuan penerapan Pakta Integritas di lingkungan ANRI adalah:

1. Tujuan Umum

- a. Mewujudkan komitmen bersama untuk meletakkan tingkah laku dasar bagi setiap pegawai ANRI:
 - 1) Tetap berpegang pada prinsip etika pegawai;
 - 2) Menghargai hak;
 - 3) Bekerja keras;
 - 4) Bertanggungjawab; dan
 - 5) Menghormati hukum dan peraturan berlaku.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan yang bermanfaat demi kemajuan penyelenggaraan kearsipan nasional.

2. Tujuan Khusus

- a. Mencegah para Pimpinan dan Pejabat dari perbuatan penyimpangan yang menjurus pada perbuatan tindak pidana korupsi, seperti: mark-up, suap, pungutan liar, dan lain sebagainya;
- b. Mendorong kelancaran pelaksanaan program kerja yang berkualitas, efisien dan efektif;
- c. Menegaskan kesanggupan/kesiapan untuk memberikan pelayanan prima di bidang kearsipan;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- d. Memberikan konsepsi yang jelas dan mudah dimengerti oleh semua pihak terkait dalam upaya penegakan hukum termasuk menindaklanjuti terhadap penyimpangan/pelanggaran pengungkapan tindak pidana KKN sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Menentukan criteria yang jelas dalam pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan sanksi bagi pegawai yang melakukan pelanggaran.

B. Sasaran

Sasaran yang ingin dicapai dari Pakta Integritas ini adalah meningkatkan kinerja di bidang penyelenggaraan kearsipan dan menekan sekecil mungkin terjadinya tindak pidana KKN di lingkungan ANRI serta memberikan kontribusi dalam rangka perbaikan Indeks Persepsi Korupsi (IPK) Indonesia dengan penandatanganan Piagam Pakta Integritas khususnya untuk para pejabat Eselon I, II, III dan IV serta Pejabat Strategis lainnya. Diharapkan dengan penandatanganan ini akan meningkatkan kepada para pejabat Eselon I, II, III dan IV untuk selalu ingat akan prasetya/janji maupun sumpah yang pernah diucapkan untuk tidak melakukan penyimpangan dari ketentuan yang berlaku, bebas KKN, dan selalu menegakkan disiplin sebagai PNS.

C. Strategi

Pakta Integritas ini dilakukan dengan memperbaiki berbagai sistem secara bertahap antara lain:

1. Manajemen kepegawaian ANRI terutama dalam meningkatkan disiplin pegawai;
2. Manajemen anggaran;
3. Pengadaan barang dan jasa; dan
4. Pelayanan bidang kearsipan.

D. Rencana Tindak

1. Melakukan perbaikan manajemen kepegawaian yang meliputi penetapan formasi, pengadaan, pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, penetapan pension, gaji, tunjangan, kesejahteraan, hak dan kewajiban, kedudukan hukum, pengembangan

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

kompetensi, dan pengendalian jumlah PNS, harus sesuai kebutuhan organisasi serta dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan:

- a. Motivasi dan kreativitas pegawai dalam melaksanakan tugasnya karena pada hakekatnya tak mampu memberikan pelayanan secara optimal apabila semangat dan motivasi kerja pegawai rendah;
- b. Tingkat kesejahteraan serta kepuasan pegawai, baik kesejahteraan lahir maupun yang bersifat spiritual; dan
- c. Penegakan hukum perundang-undangan dengan selalu berpedoman pada ketentuan yang berlaku. Bagi yang melakukan penyimpangan diberikan sanksi tanpa pandang bulu. Sebaliknya bagi yang berprestasi baik, diberikan penghargaan sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. Penegakan Disiplin

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/87/M.PAN/8/2005 tanggal 10 Agustus 2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin Kerja disebutkan bahwa Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintah dalam melaksanakan tanggungjawabnya wajib melakukan perubahan sikap, tindakan, dan perilaku ke arah budaya kerja efisien, hemat, disiplin.

Disiplin kerja merupakan perwujudan nilai-nilai budaya yang diyakini dan dijalankan oleh seluruh aparatur pemerintah, dalam rangka peningkatan kerja untuk pelayanan terhadap publik diperlukan adanya kesadaran oleh semua pegawai untuk bekerja dengan efisien dan efektif sehingga produktivitas nasional dapat tercapai secara optimal.

Dengan disiplin diharapkan akan dapat diwujudkan adanya:

- a. Kepatuhan dan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain berbentuk tertulis atau kebijakan tidak tertulis;
- b. Konsisten dalam menjalankan wewenang yang dipercayakan kepada pemegang kewenangan; dan

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- c. Kejujuran dan rasa tanggungjawab dalam mengambil keputusan dan melaksanakan tugas.

Ada beberapa unsur disiplin pegawai antara lain:

1) Disiplin dalam kehadiran kerja

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/87/M.PAN/8/2005 tanggal 10 Agustus 2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, Penghematan dan Disiplin Kerja, bahwa jam kerja Pegawai Negeri sipil sebanyak 37,5 jam satu minggu dengan jam kerja.

2) Disiplin dalam penggunaan sarana dan prasarana kantor

Penekanan kepada setiap pegawai untuk melakukan perawatan dan pemeliharaan terhadap inventaris kantor yang dipercayakan kepadanya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan tanggungjawabnya.

Ikut serta menerapkan langkah-langkah penghematan di lingkungan masing-masing dan/atau di lingkungan sebagaimana tertera pada Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2005 tentang penghematan energi.

3) Pemberian Penghargaan dan Sanksi

a) Bagi PNS ANRI yang tingkat kedisiplinannya baik dapat diberikan penghargaan sesuai dengan kebijakan pimpinan.

b) Bagi PNS ANRI yang melakukan pelanggaran diantaranya ditandai dengan tingkat kedisiplinannya rendah dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3. Pemberdayaan masyarakat (mengikutsertakan partisipasi masyarakat) dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme, dengan meningkatkan pengawasan terhadap penyelenggaraan fungsi ANRI sebagai lembaga kearsipan nasional dan penyedia pelayanan informasi publik bidang Arsip Statis yang sekaligus merupakan bagian dari mekanisme kontrol guna meningkatkan kinerja lembaga. Hal tersebut dapat dilakukan dengan:

a. Pembentukan Forum Pengaduan Masyarakat.

Forum Pengaduan Masyarakat dibentuk untuk menampung masukan berupa saran, kritik yang bersifat membangun dalam

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

rangka peningkatan perbaikan pelayanan masyarakat di bidang kearsipan. Agar berjalan efektif dan efisien perlu diperhatikan faktor-faktor penghambat atau yang mengurangi efektivitas pengaduan masyarakat, diantaranya adalah:

- 1) Luas dan kompleksnya cakupan kegiatan birokrasi pemerintah;
- 2) Pengaduan masyarakat yang disampaikan dengan identitas pelapor yang tidak jelas;
- 3) Penanganan pengaduan yang berbelit-belit;
- 4) Penanganan pengaduan masyarakat masih dianggap tugas sambilan di samping tugas-tugas rutin;
- 5) Kecenderungan pimpinan instansi terlapor untuk melindungi aparat bawahannya;
- 6) Kurangnya kesadaran dan pemahaman terhadap pentingnya pengawasan masyarakat;
- 7) Kurangnya konsistensi dan transparansi penegak hukum; dan
- 8) Kurangnya perlindungan bagi pelapor dan sanksi yang tegas bagi pejabat terlapor.

Penerapan Pakta Integritas diharapkan dapat mengurangi kendala-kendala tersebut di atas dan lebih mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat.

- b. Mengidentifikasi keluhan dan ketidakpuasan masyarakat terhadap kebijakan dan pelayanan ANRI. Sesuai dengan kedudukan sebagai lembaga pembina kearsipan ANRI mempunyai tanggungjawab untuk memberikan pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat serta dapat memenuhi kebutuhan mereka khususnya dalam bidang kearsipan. Dengan memperhatikan keluhan masyarakat berupa masukan, kritik maupun saran atas pelayanan yang telah diberikan, maka kekurangan dan kelemahan ANRI dapat diketahui dan dijadikan bahan perbaikan selanjutnya.
- c. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat bidang kearsipan. Sebagai bentuk pelayanan masyarakat, ANRI mempunyai tugas untuk dapat memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada publik. Hal itu dibuktikan dengan menyediakan jasa pada:

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 1) Unit Kerja Direktorat Pemanfaatan dengan Kegiatan:
 - a) Unit Layanan Arsip yang bertugas untuk memberikan layanan kepada masyarakat yang membutuhkan informasi, khususnya terkait dengan ANRI sebagai lembaga kearsipan nasional; dan
 - b) Perpustakaan yang berfungsi sebagai sarana untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat.
- 2) Unit Kerja Pusat Jasa Kearsipan dengan kegiatan pemberian jasa bimbingan dan konsultasi teknis bidang kearsipan dalam:
 - a) Penyusunan sistem dan pembenahan arsip baik secara manual maupun aplikasi otomasi kearsipan; dan
 - b) Penyusunan dan perawatan arsip, Alih Media serta Reproduksi Arsip.
- 3) Unit Kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan (Pusdiklat Kearsipan) dengan kegiatan peningkatan SDM dalam bidang kearsipan dalam upaya penciptaan SDM Kearsipan yang profesional.

Guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, ANRI juga telah menyediakan sarana website untuk kemudahan memperoleh informasi dalam bentuk arsip elektronik. Dalam memberikan pelayanan masyarakat hendaknya dapat memenuhi kriteria:

- 1) Ramah, sopan;
 - 2) Mudah (tidak berbelit-belit);
 - 3) Cepat;
 - 4) Sesuai dengan standar biaya; dan
 - 5) Transparan.
4. Peningkatan kewaspadaan terhadap kegiatan yang membuka peluang korupsi di lingkungan ANRI
- Untuk dapat mewujudkan pemerintahan yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) perlu diwaspadai hal-hal yang dianggap rawan terjadinya tindak pidana KKN, antara lain sebagaimana dijelaskan di bawah ini:
- a. Pengamanan dokumen/Arsip Vital Negara

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Sebagaimana diketahui bahwa arsip mempunyai peranan yang penting dalam Instansi Pemerintahan untuk melindungi hak dan kepentingan organisasi, Instansi pemerintah maupun perseorangan atau pihak-pihak yang berkepentingan.

Untuk itu arsip harus dijamin keutuhannya baik secara fisik maupun informasi yang terkandung didalamnya agar tidak hilang, rusak, baik yang disebabkan karena kondisi alam (bencana alam, binatang perusak, cuaca) maupun akibat kelalaian unsur manusia baik secara sengaja maupun tidak sengaja jatuh pada pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab sehingga mengakibatkan kerugian negara. Untuk itu setiap personil di lingkungan ANRI wajib untuk memberikan perlindungan dan pengamanan baik yang bersifat *preventif*/pencegahan dengan mematuhi segala ketentuan dan prosedur yang berlaku maupun secara *represif*/tindakan dengan memberikan sanksi hukum, baik sanksi administrasi maupun sanksi pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, diantaranya termaktub dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

b. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Proses Pengadaan barang/jasa di lingkungan instansi Pemerintah, seringkali memberikan peluang terjadinya KKN. Seharusnya proses pengadaan barang/jasa pemerintah menerapkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010.

- 1) Proses penunjukkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karenanya, personil yang dipilih harus memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:
 - a) Memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b) Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c) Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia/pejabat pengadaan yang bersangkutan;
 - d) Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- e) Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai panitia/pejabat pengadaan; dan
 - f) Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
- 2) Proses pengadaan barang/jasa berjalan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan bebas KKN, maka harus ada komitmen dan kesepakatan bersama dari para pejabat di jajaran Arsip Nasional Republik Indonesia untuk:
- a) Tidak ikut campur tangan dalam proses pengadaan barang/jasa, termasuk mengatur peserta pengadaan barang/jasa yang menguntungkan dirinya; dan
 - b) Melakukan proses pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku dan tahapan yang benar.
- 3) Mewaspada dan mengantisipasi serta mencegah terhadap hal-hal yang menjadi peluang terjadinya penyimpangan dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah (daftar terlampir).
- c. Pelaksanaan Anggaran
- Agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku diantaranya Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang menjelaskan:
- 1) Anggaran merupakan akuntabilitas, manajemen, dan kebijakan ekonomi yang merupakan instrumen kebijakan ekonomi. Anggaran berfungsi untuk mewujudkan pertumbuhan dan stabilitas perekonomian serta pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
 - 2) Untuk mencapai tujuan bernegara, maka diperlukan adanya sistem yang dapat menjadi tolok ukur tingkat keberhasilan yang telah dicapai dari tujuan pemerintahan, yang kini dikenal adanya sistem anggaran berbasis kinerja/prestasi kerja/hasil. Untuk itu perlu adanya sistem

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

akuntabilitas kinerja instansi serta criteria pengendalian kinerja dan evaluasinya sehingga dapat menghindari duplikasi dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran tiap-tiap unit kerja.

- 3) Sejalan dengan upaya untuk menerapkan secara penuh anggaran berbasis kinerja di sektor publik, klasifikasi anggaran yang digunakan sesuai dengan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) maupun Sistem Administrasi Barang Milik Negara (SABMN). Perubahan dalam pengelompokan transaksi pemerintah tersebut dimaksudkan untuk memudahkan pelaksanaan anggaran berbasis kinerja, memberikan gambaran yang objektif dan proporsional mengenai kegiatan pemerintah, menjaga konsistensi dengan standar akuntansi sektor publik, serta memudahkan penyajian dan meningkatkan kredibilitas statistik keuangan pemerintah.
- 4) Penyusunan Penetapan Kinerja
Dalam mendukung pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu disusun Penetapan Kinerja yang ditandatangani oleh Pejabat Eselon I dan II di lingkungan ANRI yang menjelaskan bahwa:
 - a) Perkembangan penyelenggaraan pemerintahan membutuhkan Sistem Perencanaan Fiskal yang terdiri dari Sistem Penyusunan Anggaran Tahunan yang dilaksanakan sesuai dengan kerangka pengeluaran jangka menengah (*Medium Term Expenditure Framework*) dan jangka pendek.
 - b) Penerapan anggaran berbasis kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dalam pelaksanaan penyempurnaan manajemen keuangan, yang bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pelayanan publik serta efektivitas dari pelaksanaan kebijakan dan program.
 - c) Sistem penganggaran berbasis kinerja merupakan suatu sistem penyusunan anggaran yang menekankan pada

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

hasil dan mengendalikan belanja. Sistem ini terutama berusaha untuk mengaitkan langsung antar masukan yang berupa sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana dengan anggaran (*Input*), pelaksanaan (*Proses*), keluaran (*Outputs*) dengan hasil (*Outcomes*) yang disertai dengan penekanan terhadap efektivitas dan efisiensi anggaran yang dialokasikan.

- d) Penyusunan anggaran berbasis kinerja (*Performance Based Budgeting*) mendasarkan prosesnya pada perencanaan kinerja, yang terdiri dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dan indikator kinerja yang ingin dicapai oleh suatu entitas pengguna anggaran (*Budget Entity*).
- e) Dalam menyusun anggaran berbasis kinerja organisasi ataupun unit organisasi tidak hanya diwajibkan menyusun fungsi, program, kegiatan, dan jenis belanja tetapi juga merencanakan kegiatan yang ingin dicapai, dalam bentuk keluaran atau terutama hasil program yang akan dilaksanakan. Hal tersebut mengisyaratkan adanya akuntabilitas dan pertanggungjawaban hukum yang jelas dalam penggunaan keuangan negara dikaitkan dengan pelaksanaan tugas dan langkah-langkah kebijakan di bidangnya masing-masing.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara mengamanatkan bahwa setiap penyelenggara negara dan pemerintahan wajib melaksanakan prinsip-prinsip keuangan negara yang berbasis kinerja. Hal tersebut mengisyaratkan adanya akuntabilitas dan pertanggungjawaban hukum yang jelas dalam penggunaan keuangan negara dikaitkan dengan pelaksanaan tugas dan langkah-langkah kebijakan di bidangnya masing-masing.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Untuk menjamin pelaksanaan anggaran berbasis kinerja dan akuntabilitas penggunaan anggaran dari aspek administrasi keuangan, substansi kegiatan yang dikelola oleh para pejabat terkait diwajibkan untuk pembuatan pernyataan dalam Piagam Pakta Integritas yang ditandatangani secara berjenjang dari Pejabat Eselon IV, III, II, Pejabat Eselon I sampai dengan kepala ANRI sebagai penanggungjawab seluruh kegiatan dan fungsi Arsip Nasional Republik Indonesia dan Pengguna Anggaran serta pejabat Strategis lainnya.

Dengan penandatanganan Piagam Pakta Integritas tersebut, para pejabat struktural yang menunjuk dan yang ditunjuk sudah melakukan komitmen awal untuk mencegah terjadinya KKN dan tindak kejahatan lainnya yang merugikan Negara dengan minimal dimulai dari diri sendiri. Mekanisme penandatanganan diatur sebagai berikut:

- a) Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab dalam membina dan mengawasi terhadap kegiatan para pejabat struktural eselon II di bawahnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta pengelola anggaran tahun berjalan, (dilengkapi dengan kegiatan dan jumlah anggaran yang dikelolanya masing-masing sesuai dengan fungsi dan batas wewenangnya) secara konsisten bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Para pejabat Eselon II sebagai penanggung jawab dan pengelola anggaran yang telah ditunjuk, selanjutnya membuat pernyataan pelaksanaan anggaran yang berisi untuk:
 - 1) Meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang diberikan kepadanya;
 - 2) Pernyataan untuk mengelola kegiatan dan anggaran tertentu yang terdapat dalam DIPA Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai dengan pagu dan program yang bersangkutan;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 3) Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran dan pengawasan internal atas setiap penyimpangan kegiatan dan penggunaan anggaran yang dikelolanya;
 - 4) Kesiediaan untuk dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila dalam pelaksanaan kegiatan tersebut terdapat penyimpangan pada kerugian keuangan Negara.
- c) Kepala ANRI sebagai Pimpinan Lembaga yang bertanggungjawab seluruh program kegiatan dan tugas dan fungsi ANRI juga wajib membuat pernyataan dalam Piagam Pakta Integritas untuk melaksanakan tugas dan fungsinya serta kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d) Pejabat Strategis lainnya yang ditunjuk sesuai dengan tugas dan kewenangan yang diberikan.
 - e) Pernyataan tersebut ditandatangani oleh para pejabat yang bersangkutan, diketahui dan disaksikan oleh Pejabat Eselon di atasnya sebagai Atasan Langsungnya dengan membubuhkan tanda tangan dalam piagam Pakta Integritas yang sudah disiapkan.

Dengan menandatangani Piagam Pakta Integritas pejabat tersebut di atas berarti sudah mempunyai komitmen dan bertanggungjawab demi terlaksananya tugas dan fungsi masing-masing, secara langsung maupun tidak langsung mendukung terlaksananya tugas dan fungsi ANRI sesuai Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

BAB IV

TINDAK LANJUT PELAKSANAAN PAKTA INTEGRITAS

A. Substansi Pakta Integritas

Sebagai realisasi dari kebijakan umum pelaksanaan pakta integritas sebagaimana tersebut dalam Bab III, perlu ditindaklanjuti dengan penekanan janji/komitmen setiap pejabat untuk menepati segala ketentuan yang berlaku dengan substansi sebagai berikut:

1. Bertanggungjawab dalam pengelolaan dan penyelamatan dokumen/arsip vital Negara;
2. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang kearsipan sesuai dengan tugas masing-masing pegawai;
3. Tidak melakukan praktek KKN serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela;
4. Tidak meminta atau menerima atau melakukan suatu pemberian baik secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah (gratifikasi), bantuan atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Bersikap transparan, jujur, obyektif dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
6. Menghindari “pertentangan kepentingan (*Conflict of Interest*)” dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;
7. Komitmen untuk melaksanakan penerapan kebijakan, penghargaan dan sanksi (Reward and Punishment) secara konsisten;
8. Dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah harus mentaati prosedur ketentuan yang berlaku sesuai mekanisme pengadaan barang/jasa yang bebas dari KKN;
9. Penegakan disiplin dan tata tertib kepegawaian;
10. Meningkatkan kinerja sesuai dengan criteria yang telah ditentukan;
11. Melaporkan kepada pejabat yang berwenang terhadap setiap upaya, tindakan yang melanggar komitmen yang tercantum dalam Pakta Integritas;

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

12. Melindungi pelapor atau saksi pelanggaran Pakta Integritas; dan
13. Bersedia menanggung segala konsekuensi jika melanggar komitmen dalam Pakta Integritas.

B. Mekanisme Penandatanganan Pakta Integritas

1. Janji/pernyataan para pejabat terkait sebagaimana tertera dalam Pakta Integritas sebagaimana tersebut di atas perlu diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari, agar dapat selalu diingat dan dipahami serta diterapkan, hal tersebut dapat dilakukan antara lain dengan menandatangani PIAGAM PAKTA INTEGRITAS yang telah disiapkan yang disesuaikan dengan substansi dari tugas pokok dan fungsi masing-masing secara professional dan dengan di bawah sepengetahuan atasan langsung dari pejabat yang bersangkutan;
2. Pelaksanaan penandatanganan diselenggarakan secara bersamaan/serentak disaksikan oleh atasan langsung masing-masing;
3. Pernyataan hendaknya dibuat rangkap 2 (dua), satu untuk yang bersangkutan dipasang di tempat selama menjabat sehingga dapat dilihat dan diingat selama melakukan tugas, satu lembar untuk disimpan pada Inspektorat sebagai alat kontrol.

C. Pemantauan dan Pelaporan Pakta Integritas

Pemantauan dan pelaporan Pakta Integritas dapat dilakukan dengan melibatkan lembaga pemantau independen dan juga dari masyarakat pengguna jasa kearsipan.

1. Untuk memonitor terlaksananya Pakta Integritas perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi secara periodik terdapat unsur-unsur yang dinilai sebagaimana tersebut dalam substansi Pakta Integritas ditujukan kepada para unit kerja lingkup pejabat Eselon I, II, III, IV dan pejabat yang bersifat strategis dan kemudian dilaporkan kepada Kepala ANRI.
2. Pemantauan/penilaian dilakukan oleh Pejabat secara berjenjang untuk selanjutnya dilakukan analisa dan dirumuskan oleh Forum Pemantauan/Penilaian Pelaksanaan Pakta Integritas yang selanjutnya disebut Forum yang terdiri dari:

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- a. Pejabat Eselon I dengan Ketua Sekretaris Utama;
 - b. Inspektur sebagai Sekretaris Forum;
 - c. Kepala Biro Hukum dan Kepagawaian;
 - d. Kepala Biro Umum; dan
 - e. Unsur masyarakat, diantaranya Asosiasi Arsiparis Indonesia (AAI).
3. Pemantauan/penilaian dilakukan secara periodik pada tiap akhir tahun, terhadap konsistensi para pejabat terhadap pernyataan yang telah ditandatangani dalam Piagam Pakta Integritas, dari hasil penilaian tersebut untuk mereka yang dinilai terbaik akan diberikan penghargaan sehingga dapat member dorongan untuk berbuat lebih baik serta lebih meningkatkan kinerjanya.
4. Kode Etik :
- a. Bertekad membantu keberhasilan pelaksanaan Pakta Integritas;
 - b. Menjaga integritas diri di dalam pelaksanaan tugas;
 - c. Berorientasi kepada solusi;
 - d. Tidak menerima uang atau harta lainnya (gratifikasi) yang bersifat ilegal;
 - e. Tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela.
5. Pedoman Operasional Forum Pemantau/Penilai Pelaksanaan Pakta Integritas
- a. Pertentangan Kepentingan (*conflict of interest*)
 - 1) Tidak berkolusi dengan pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
 - 2) Menghindari diri dari tindakan yang ada kaitannya dengan kepentingan-kepentingan pribadi; dan
 - 3) Menghindari diri dari keadaan yang akan menimbulkan pertentangan kepentingan
 - b. Keterbukaan akses Informasi Publik
Mendapatkan akses untuk memperoleh segala informasi public yang diperlukan dalam rangka melaksanakan tugas-tugas operasional.
 - c. Kerahasiaan
Bertanggungjawab atas kerahasiaan informasi publik yang secara kepatutan harus dirahasiakan

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

d. Mekanisme dan Hubungan Kerja

- 1) Forum menerima pemberitahuan secara tertulis dari unsur-unsur pelaksana Pakta Integritas tentang jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan;
- 2) Forum dapat meminta klarifikasi/penjelasan dalam rangka pelaksanaan tugas-tugasnya;
- 3) Forum melaporkan temuannya kepada pejabat yang kompeten baik secara lisan maupun secara tertulis.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

**BAB V
PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan Pakta Integritas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia ini adalah sebagai acuan Arsip Nasional Republik Indonesia dan diberlakukan Pejabat Eselon I, Eselon II, Eselon III, Eselon IV dan pejabat strategis lainnya di lingkungan ANRI sebagai pelaksanaan dalam penerapan pakta integritas agar dapat berjalan secara maksimal dan efisien. Petunjuk Pelaksanaan Pakta Integritas diarahkan pada terwujudnya pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa serta peningkatan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2011
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAKTA INTEGRITAS
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

1. Janji atau pernyataan Pakta Integritas pegawai di lingkungan ANRI dituangkan dalam format yang telah disediakan yang terdiri dari 2 (dua) macam, yaitu:
 - a. Pernyataan secara umum ditandatangani hanya satu kali sejak yang bersangkutan menjabat
 - b. Pernyataan tahunan untuk mempertanggungjawabkan kegiatan serta anggaran yang ada pada lingkup unit kerjanya secara akuntabel. Penandatanganan pernyataan ini dilaksanakan pada setiap awal tahun anggaran.
2. Penandatanganan dilakukan secara serentak sesuai dengan tata upacara yang telah ditentukan.
3. Piagam Pakta Integritas yang berlaku di lingkungan ANRI terdiri dari:
 - a. Piagam Pakta Integritas Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - b. Piagam Pakta Integritas Eselon I Arsip Nasional Republik Indonesia; dan
 - c. Piagam Pakta Integritas Eselon II Arsip Nasional Republik Indonesia.
4. Contoh Piagam Pakta Integritas adalah sebagai berikut;



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PIAGAM PAKTA INTEGRITAS

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004,

Saya, (Diisi nama, Jabatan Pejabat yang bersangkutan)
dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro-aktif dalam upaya-upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela sebagaimana tercantum dalam kode etik PNS;
2. Membantu Kepala ANRI dalam mengemban visi dan misi ANRI dalam rangka menciptakan akuntabilitas kinerja ANRI;
3. *(diisi dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing)*
4. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi segala konsekuensinya.

Menyaksikan,

Jakarta, 2011
Pembuat Pernyataan,

(nama pejabat atasan langsung
yang bersangkutan)
NIP.

(nama pejabat yang
bersangkutan)
NIP.

.....
Mengetahui,
Inspektur ANRI

(Nama, gelar)
NIP.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Contoh Piagam Pakta Integritas Kepala ANRI



**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PIAGAM PAKTA INTEGRITAS**

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004,

Saya, (Nama, gelar, Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia) dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Menggunakan segala potensi yang saya miliki untuk mempercepat pemberantasan korupsi di Indonesia sesuai Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004
2. Berperan secara pro-aktif dalam upaya-upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela sebagaimana tercantum dalam kode etik PNS;
3. Melaksanakan Pakta Integritas dalam rangka menciptakan wilayah bebas korupsi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
4. Memerintahkan seluruh Pejabat dan Karyawan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk menandatangani Pakta Integritas dan melaksanakannya secara konsisten;
5. Mengemban visi dan misi ANRI dalam rangka mendukung kelancaran tugas pembangunan, pemerintahan dan pelayanan masyarakat;
6. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi segala konsekuensinya.

Jakarta, Bulan, Tahun
Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia,

Nama, gelar
NIP.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Contoh Piagam Pakta Integritas Eselon I



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PIAGAM PAKTA INTEGRITAS

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004,

Saya, (Nama, gelar, (Jabatan) Arsip Nasional Republik Indonesia)
dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro-aktif dalam upaya-upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela sebagaimana tercantum dalam kode etik PNS;
2. Membantu Kepala ANRI dalam mengemban visi dan misi ANRI dalam rangka menciptakan akuntabilitas kinerja ANRI;
3. Mengkoordinasikan, mensosialisasikan serta mengintegrasikan pelaksanaan tugas pokok serta fungsi serta kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap unit kerja di lingkungan ANRI.
4. Melakukan pembinaan, pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi ketatalaksanaan, kepegawaian, hukum, humas, keuangan, perlengkapan, kearsipan dan kerumahtanggaan ANRI;
5. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi segala konsekuensinya.

Menyaksikan,
Kepala
Arsip Nasional Republik Indonesia,

(Nama, gelar)
NIP. 19530323 197903 1 001

Jakarta, Januari 2011
Pembuat Pernyataan,

(Nama, gelar)
NIP. 19550701 198303 2 001

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Contoh Piagam Pakta Integritas Eselon II



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PIAGAM PAKTA INTEGRITAS

Berdasarkan Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004,

Saya, (Nama dan gelar, (Jabatan) Arsip Nasional Republik Indonesia) dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. Berperan secara pro-aktif dalam upaya-upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi, serta tidak melibatkan diri dalam perbuatan tercela sebagaimana tercantum dalam kode etik PNS;
2. Membantu Kepala ANRI dalam mengemban visi dan misi ANRI dalam rangka menciptakan akuntabilitas kinerja ANRI;
3. Membantu Kepala ANRI dalam pelaksanaan tugas bidang pengawasan, penegakan disiplin dan tata tertib terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan ANRI.
4. Berfungsi sebagai *Quality Assurance* yang berfungsi dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi unit kerja di lingkungan ANRI;
5. Bila saya melanggar hal-hal tersebut di atas, saya siap menghadapi segala konsekuensinya.

Menyaksikan,
Kepala
Arsip Nasional Republik Indonesia,

(Nama, gelar)
NIP

Jakarta, Bulan, Tahun
Pembuat Pernyataan,

(Nama, gelar)
NIP

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2011
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAKTA INTEGRITAS
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

FORMAT PERNYATAAN PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUNAN



Arsip Nasional Republik Indonesia

PERNYATAAN PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUNAN
(Diisi nama unit kerja yang bersangkutan)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Adalah penanggungjawab dan pengelola kegiatan :
..... dengan nilai Pagu Anggaran sebesar Rp.
.....

Selanjutnya dalam penyelenggaraan program dan kegiatan sesuai dengan anggaran yang tersedia tahun, pertanggungjawaban penggunaan anggaran, dan pengawasan internal atas setiap penyimpangan kegiatan dan penggunaan anggaran, menjadi bagian tanggung jawab saya selaku penanggungjawab dan pengelola kegiatan.

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan tersebut terdapat penyimpangan atau berakibat pada kerugian keuangan Negara, saya sebagai penanggungjawab dan pengelola kegiatan, bersedia dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, Jakarta,20....
Yang membuat pernyataan,

(nama atasan langsung ybs)
NIP.

(nama pejabat yang bersangkutan)
NIP.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Contoh Format Pernyataan Pelaksanaan Anggaran Tahunan



Arsip Nasional Republik Indonesia

PERNYATAAN PELAKSANAAN ANGGARAN TAHUN 2011
INSPEKTORAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andi Kasman, SE, MM
NIP : 19650830 199303 1 001
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda/IV c
Jabatan : Inspektur

Adalah penanggungjawab dan pengelola kegiatan : Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur ANRI dengan nilai Pagu Anggaran sebesar Rp. 756.000.000,-

Selanjutnya dalam penyelenggaraan program dan kegiatan sesuai dengan anggaran yang tersedia tahun 2011, pertanggungjawaban penggunaan anggaran, dan pengawasan internal atas setiap penyimpangan kegiatan dan penggunaan anggaran, menjadi bagian tanggung jawab saya selaku penanggungjawab dan pengelola kegiatan.

Apabila dalam pelaksanaan kegiatan tersebut terdapat penyimpangan atau berakibat pada kerugian keuangan Negara, saya sebagai penanggungjawab dan pengelola kegiatan, bersedia dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2011

Mengetahui,
Kepala
Arsip Nasional Republik Indonesia,

Yang membuat pernyataan,

(Nama, gelar)
NIP.

(Nama, gelar)
NIP.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 16 TAHUN 2011
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PAKTA INTEGRITAS
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

POTENSI PENYIMPANGAN DALAM PROSES PENGADAAN BARANG DAN
JASA PEMERINTAH
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NO	KEGIATAN	POTENSI PENYIMPANGAN
1.	Perencanaan Pengadaan	a. Penggelembungan anggaran b. Rencana Pengadaan yang diarahkan c. Penentuan jadwal waktu yang tidak realistis d. Pemaketan pekerjaan yang direkayasa
2.	Pembentukan Panitia Lelang	Sumber penyakit KKN antara lain: a. Panitia yang tidak memiliki integritas b. Panitia yang memihak c. Panitia tertutup tidak transparan
3.	Prakualifikasi Perusahaan	a. Dokumen administrative tidak memenuhi syarat b. Dokumen administrative “aspal” c. Legalisasi dokumen tidak dilakukan d. Evaluasi tidak sesuai kriteria
4.	Penyusunan Dokumen Lelang	a. Melakukan rekayasa criteria evaluasi b. Dokumen lelang non standar c. Dokumen lelang yang tidak lengkap d. Dokumen lelang yang mengarah atau bias
5.	Pengumuman Lelang	a. Pengumuman lelang semu atau fiktif b. Jangka waktu pengumuman relatif singkat c. Pengumuman tidak lengkap d. Jangka waktu pengumuman selalu singkat
6.	Pengambilan Dokumen Lelang	a. Dokumen lelang diserahkan tidak sama (inkonsisten) b. Waktu pendistribusian dokumen terbatas c. Lokasi pengambilan dokumen sulit dicari
7.	Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri	a. Gambaran nilai harga perkiraan sendiri ditutup-tutupi b. Penggelembungan (mark-up) untuk keperluan KKN c. Harga dasar yang tidak standar (dalam KKN) d. Penentuan estimasi harga tidak sesuai aturan

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NO	KEGIATAN	POTENSI PENYIMPANGAN
8.	Penjelasan (<i>Aanwijzing</i>)	a. Pre-bid meeting yang terbatas b. Informasi yang deskripsi terbatas c. Penjelasan yang kontroversial
9.	Penyerahan dan Pembukaan Penawaran	a. Relokasi tempat penyerahan dokumen penawaran b. Penerimaan dokumen penawaran yang terlambat c. Penyerahan dokumen fiktif
10.	Evaluasi Penawaran	a. Kriteria evaluasi cacat b. Penggantian dokumen penawaran c. Evaluasi tertutup atau tersembunyi d. Peserta lelang terpola dalam rangka berkolusi
11.	Pengumuman Calon Pemenang	a. Pengumuman tidak transparan b. Pengumuman tanggal ditunda c. Pengumuman yang tidak sesuai dengan kaedah pengumuman
12.	Sanggahan Peserta Lelang	a. Tidak seluruh sanggahan ditanggapi b. Substansi sanggahan tidak ditanggapi c. Sanggahan proforma untuk menghindari tender di atur
13.	Penunjukan Pemenang Lelang	a. Surat Penunjukkan yang tidak lengkap b. Surat penunjukkan yang sengaja ditunda pengeluarannya c. Surat penunjukkan yang dikeluarkan dengan terburu-buru d. Surat penunjukan yang tidak syah
14.	Penandatanganan Kontrak	a. Penandatanganan Kontrak yang ditunda-tunda b. Penandatanganan Kontrak secara tertutup c. Penandatanganan kontrak tidak syah
15.	Penyerahan Barang/Jasa	a. Volume tidak sama b. Mutu/kualitas pekerjaan lebih rendah dari yang ditentukan dalam spesifikasi teknik c. <i>Contract change order</i> (perubahan kontrak)

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN