



PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG
JABATAN DAN KELAS JABATAN
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia berwenang menetapkan kelas jabatan pada setiap jabatan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai dengan persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - b. bahwa evaluasi jabatan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Jabatan dan Kelas Jabatan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat :
1. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

3. Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 212);
4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 52);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1636);
6. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG JABATAN DAN KELAS JABATAN DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai aparatur sipil negara yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan atau ditugaskan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, dan tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
4. Kelas Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam rangkaian susunan instansi pemerintah yang meskipun berbeda dalam hal jenis pekerjaan, tetapi cukup setara dalam hal tingkat kesulitan dan tanggung jawab, dan tingkat persyaratan kualifikasi pekerjaan, dan digunakan sebagai dasar penggajian.
5. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada Pegawai untuk meningkatkan kesejahteraan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
7. Kepala adalah Kepala ANRI.

BAB II JABATAN DAN KELAS JABATAN

Pasal 2

- (1) Pegawai wajib melaksanakan tugas sesuai dengan Jabatannya.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Jabatan manajerial; dan
 - b. Jabatan nonmanajerial.
- (3) Jabatan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
 - a. Jabatan pimpinan tinggi utama;
 - b. Jabatan pimpinan tinggi madya;
 - c. Jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - d. Jabatan administrator; dan
 - e. Jabatan pengawas.
- (4) Jabatan nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas :
 - a. Jabatan fungsional; dan
 - b. Jabatan pelaksana.

Pasal 3

- (1) Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki Kelas Jabatan.
- (2) Daftar nama Jabatan dan Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Pasal 4

- (1) Kelas Jabatan bagi pejabat pimpinan tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c, didasarkan pada keputusan pengangkatan dalam Jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Kelas Jabatan bagi pejabat administrator dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf d dan huruf e didasarkan pada keputusan pengangkatan dalam Jabatan administrasi.
- (3) Kelas Jabatan bagi pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a didasarkan pada:
 - a. keputusan tentang pengangkatan pertama dalam Jabatan fungsional; atau
 - b. keputusan tentang kenaikan jenjang dalam jabatan fungsional.
- (4) Kelas Jabatan bagi pejabat pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b didasarkan pada keputusan pengangkatan dalam Jabatan pelaksana.

Pasal 5

Kelas Jabatan digunakan sebagai dasar pemberian Tunjangan Kinerja kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku:

1. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
2. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 452); dan
3. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 44),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

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 11 September 2026

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

MEGO PINANDITO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG JABATAN DAN KELAS JABATAN DI
LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA

DAFTAR NAMA JABATAN DAN KELAS JABATAN DI LINGKUNGAN ARSIP
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

No	Jabatan	Kelas Jabatan
A. Jabatan Pimpinan Tinggi Utama		
1.	Kepala	-
B. Jabatan Pimpinan Tinggi Madya		
2.	Sekretaris Utama	16
3.	Deputi Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional	16
4.	Deputi Bidang Penyelamatan, Pelestarian, dan Pelindungan Arsip	16
5.	Deputi Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	16
C. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama		
6.	Kepala Biro Manajemen Kinerja, Keuangan, dan Organisasi	15
7.	Kepala Biro Hukum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat	15
8.	Kepala Biro Kepegawaian dan Umum	15
9.	Direktur Kearsipan Pusat	15
10.	Direktur Kearsipan Daerah I	15
11.	Direktur Kearsipan Daerah II	15
12.	Direktur Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Sertifikasi	15
13.	Direktur Penyelamatan Arsip	15
14.	Direktur Pelestarian dan Pelindungan Arsip	15
15.	Direktur Pengolahan Arsip	15
16.	Direktur Layanan dan Pemanfaatan Arsip	15
17.	Direktur Teknologi Informasi Kearsipan	15
18.	Direktur Informasi Kearsipan	15
19.	Direktur Sistem Kearsipan	15
20.	Kepala Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan	15
21.	Kepala Pusat Data, Informasi, dan Jasa Teknis Kearsipan	15
22.	Kepala Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia	15
23.	Kepala Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	15
24.	Inspektur	15
D. Jabatan Administrator		
25.	Kepala Balai Arsip Statis dan Tsunami	13
26.	Kepala Bagian Perlengkapan, Kearsipan, Tata Usaha, dan Layanan Pengadaan	12

No	Jabatan	Kelas Jabatan
E. Jabatan Pengawas		
27.	Kepala Subbagian Rumah Tangga dan Pengamanan	9
28.	Kepala Subbagian Tata Usaha Kepala dan Sekretariat Utama	9
29.	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Tata Kelola Kearsipan Nasional	9
30.	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Penyelamatan, Pelestarian, dan Pelindungan Arsip	9
31.	Kepala Subbagian Tata Usaha Deputy Bidang Sistem dan Informasi Kearsipan Nasional	9
32.	Kepala Subbagian Tata Usaha Inspektorat	9
33.	Kepala Subbagian Umum Pusat Data, Informasi, dan Jasa Teknis Kearsipan	9
34.	Kepala Subbagian Umum Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia	9
35.	Kepala Subbagian Umum Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan	9
36.	Kepala Subbagian Umum Pusat Studi Arsip Statis Kepresidenan	9
37.	Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Arsip Statis dan Tsunami	9
F. Jabatan Fungsional		
38.	Analisis Anggaran Ahli Pertama	8
39.	Analisis Anggaran Ahli Muda	10
40.	Analisis Anggaran Ahli Madya	12
41.	Analisis Hukum Ahli Pertama	8
42.	Analisis Hukum Ahli Muda	9
43.	Analisis Hukum Ahli Madya	11
44.	Analisis Kebijakan Pertama	8
45.	Analisis Kebijakan Muda	10
46.	Analisis Kebijakan Madya	12
47.	Analisis Kebijakan Utama	14
48.	Analisis Kerja Sama Ahli Pertama	8
49.	Analisis Kerja Sama Ahli Muda	10
50.	Analisis Kerja Sama Ahli Madya	12
51.	Analisis Kerja Sama Ahli Utama	14
52.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Pertama	8
53.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Muda	10
54.	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Madya	12
55.	Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Pertama	8
56.	Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Muda	10
57.	Analisis Pengembangan Kompetensi ASN Ahli Madya	12
58.	Analisis SDM Aparatur Pertama	8
59.	Analisis SDM Aparatur Muda	10
60.	Analisis SDM Aparatur Madya	12

No	Jabatan	Kelas Jabatan
61.	Analisis SDM Aparatur Utama	14
62.	Apoteker Ahli Pertama	8
63.	Arsiparis Terampil	6
64.	Arsiparis Mahir	7
65.	Arsiparis Penyelia	8
66.	Arsiparis Pertama	8
67.	Arsiparis Muda	9
68.	Arsiparis Madya	11
69.	Arsiparis Utama	13
70.	Asesor SDM Aparatur Pertama	8
71.	Asesor SDM Aparatur Muda	10
72.	Asesor SDM Aparatur Madya	12
73.	Asesor SDM Aparatur Utama	14
74.	Asisten Apoteker Terampil	6
75.	Asisten Statistisi Terampil	6
76.	Asisten Statistisi Mahir	7
77.	Asisten Statistisi Penyelia	8
78.	Auditor Terampil	6
79.	Auditor Mahir	7
80.	Auditor Penyelia	9
81.	Auditor Pertama	8
82.	Auditor Muda	10
83.	Auditor Madya	12
84.	Auditor Utama	14
85.	Dokter Ahli Pertama	9
86.	Manggala Informatika Ahli Pertama	8
87.	Manggala Informatika Ahli Muda	10
88.	Manggala Informatika Ahli Madya	12
89.	Manggala Informatika Ahli Utama	13
90.	Penata Laksana Barang Terampil	7
91.	Penata Laksana Barang Mahir	8
92.	Penata Laksana Barang Penyelia	9
93.	Penerjemah Ahli Pertama	8
94.	Penerjemah Ahli Muda	9
95.	Penerjemah Ahli Madya	11
96.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	8
97.	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	10
98.	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	8
99.	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda	10
100.	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Madya	12
101.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama	8
102.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda	10
103.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Madya	12
104.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Utama	14
105.	Perawat Terampil	6

No	Jabatan	Kelas Jabatan
106.	Perawat Mahir	7
107.	Perawat Penyelia	8
108.	Perawat Ahli Pertama	8
109.	Perawat Ahli Muda	9
110.	Perencana Ahli Pertama	8
111.	Perencana Ahli Muda	10
112.	Perencana Ahli Madya	12
113.	Pranata Hubungan Masyarakat Pelaksana	6
114.	Pranata Hubungan Masyarakat Pelaksana Lanjutan	7
115.	Pranata Hubungan Masyarakat Penyelia	8
116.	Pranata Hubungan Masyarakat Pertama	8
117.	Pranata Hubungan Masyarakat Muda	9
118.	Pranata Hubungan Masyarakat Madya	11
119.	Pranata Keuangan APBN Terampil	7
120.	Pranata Keuangan APBN Mahir	8
121.	Pranata Keuangan APBN Penyelia	9
122.	Pranata Komputer Terampil	6
123.	Pranata Komputer Mahir	7
124.	Pranata Komputer Penyelia	8
125.	Pranata Komputer Pertama	8
126.	Pranata Komputer Muda	9
127.	Pranata Komputer Madya	11
128.	Pranata Komputer Utama	13
129.	Pranata SDM Aparatur Terampil	6
130.	Pranata SDM Aparatur Mahir	7
131.	Pranata SDM Aparatur Penyelia	8
132.	Psikolog Klinis Ahli Pertama	8
133.	Pustakawan Terampil	6
134.	Pustakawan Mahir	7
135.	Pustakawan Penyelia	8
136.	Pustakawan Pertama	8
137.	Pustakawan Muda	9
138.	Pustakawan Madya	11
139.	Statistisi Ahli Pertama	8
140.	Statistisi Ahli Muda	9
141.	Statistisi Ahli Madya	11
142.	Statistisi Ahli Utama	13
143.	Widyaiswara Ahli Pertama	8
144.	Widyaiswara Ahli Muda	10
145.	Widyaiswara Ahli Madya	12
146.	Widyaiswara Ahli Utama	14

No	Jabatan	Kelas Jabatan
G. Jabatan Pelaksana		
147.	Operator Layanan Operasional	5
148.	Penelaah Teknis Kebijakan	7
149.	Pengadministrasi Perkantoran	5
150.	Pengelola Umum Operasional	3
151.	Pengolah Data dan Informasi	6
152.	Teknisi Laboratorium	7
153.	Fasilitator Pemerintahan	7

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MEGO PINANDITO