



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampara Raya No. 7, Cilandak Timur, Jakarta 12560, Telp. (021) 7806881 Fax. (021) 7808812

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PER. 02 TAHUN 2005

TENTANG

TATA CARA PENILAIAN DAN PENETAPAN TINGKAT TUNJANGAN

PENGELOLAAN ARSIP STATIS

BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa mekanisme penugasan dan mutasi serta perubahan masa kerja pegawai membawa konsekuensi kepada perubahan nilai dampak risiko bahaya kesehatan sehingga perlu dilakukan penghitungan nilai secara tepat;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Tata Cara Penilaian dan Penetapan Tingkat Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
 2. 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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah lima kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2005;
6. Keputusan Presiden Nomor 87/M Tahun 2004 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
7. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2005 tentang Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
9. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor KEP.03 Tahun 2003 tentang Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PENILAIAN DAN PENETAPAN TINGKAT TUNJANGAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut dengan Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis adalah tunjangan khusus yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai bentuk kompensasi atas dampak risiko bahaya kesehatan yang dihadapi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan dalam melaksanakan tugas pengelolaan Arsip Statis.
2. Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia adalah Pegawai Negeri Sipil termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan pegawai lain yang diangkat dan ditugaskan secara penuh di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara.
4. Pengelolaan Arsip Statis adalah suatu rangkaian kegiatan pengumpulan, penyimpanan, perawatan, penyelamatan, penggunaan dan pembinaan atas pelaksanaan serah arsip dalam satu kesatuan sistem kearsipan.
5. Pelaksana adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di unit kerja yang karena tugas dan fungsinya bertanggungjawab terhadap pelaksanaan teknis pengelolaan arsip statis.
6. Pengawas adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di unit kerja yang karena tugas dan fungsinya bertanggungjawab terhadap kebijakan dan kualitas pengelolaan arsip statis.
7. Penunjang adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di unit kerja yang karena tugas dan fungsinya bertanggungjawab dalam memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan arsip statis.
8. Tim Penilai Penetapan Tingkat Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang diberi tugas untuk melaksanakan penilaian dan penghitungan nilai tunjangan pengelolaan arsip statis.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Pasal 2

- (1) Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia setiap bulan.
- (2) Calon Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia diberikan Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari jumlah tunjangan sesuai dengan tingkatan yang dimiliki.
- (3) Tingkat dan besar Tunjangan bagi tiap pegawai ditentukan berdasarkan nilai tingkat dampak risiko bahaya kesehatan.
- (4) Tingkat dan besar Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 3

- (1) Nilai tingkat Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis ditetapkan dengan menjumlahkan setiap nilai dari faktor-faktor :
 - a. Kontak fisik dengan arsip statis;
 - b. Tanggungjawab pelaksanaan pengelolaan arsip statis; dan
 - c. Lama bekerja di Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Nilai bagi setiap Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penentuan Tingkat Dampak Risiko Bahaya Kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 4

- (1) Untuk membantu Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dalam menetapkan tingkat dan besar Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2), dibentuk suatu Tim Penilai Penetapan Tingkat Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas seorang Ketua, seorang Wakil Ketua, seorang Sekretaris, seorang Wakil Sekretaris dan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang Anggota.
- (3) Pembentukan Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- (4) Keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah pejabat yang bertanggungjawab di unit kepegawaian, keuangan, perwakilan dari setiap eselon I di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, dan pegawai lain yang dianggap perlu.

Pasal 5

- (1) Setiap penetapan tingkat dan besar Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis dilakukan melalui penilaian oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai melaksanakan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) sekurang-kurangnya dua kali dalam satu tahun, pada bulan berikutnya setelah kenaikan pangkat pegawai.

Pasal 6

- (1) Untuk membantu pelaksanaan teknis penilaian dapat dibentuk Sekretariat Tim Penilai.
- (2) Pembentukan Sekretariat Tim Penilai sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 7

Tata Cara Penilaian dan penetapan tingkat tunjangan Pengelolaan Arsip Statis dilaksanakan sebagai berikut:

a. Kegiatan prapenilaian meliputi:

- 1) Bagian Kepegawaian mengandakan dan mendistribusikan formulir Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas kepada pejabat yang berwenang menandatangani, pada setiap satu bulan sebelum penilaian;
- 2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud huruf a) mengembalikan formulir Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang sudah diisi dan ditandatangani, kepada Bagian Kepegawaian sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 3) Bagian Kepegawaian menyerahkan berkas penilaian kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian.

b. Kegiatan pelaksanaan penilaian:

- 1) Tim Penilai memeriksa kelengkapan administrasi pengajuan tunjangan Pengelolaan Arsip statis yang meliputi:

SIONAL REPUBLIK INDONESIA

- a) Surat Pernyataan Pelaksanaan Tugas dari unit kerja setingkat Eselon II, meliputi :
 - (1) surat pernyataan melaksanakan tugas;
 - (1) surat pernyataan telah melaksanakan tugas;
 - (2) surat pernyataan masih melaksanakan tugas; dan atau
 - (3) surat pernyataan melaksanakan tugas kembali;
 - b) Berkas masa kerja dan data kepegawaian dari Bagian Kepegawaian.
- 2) Berdasarkan Surat Pernyataan tersebut pada huruf a), Berkas masa kerja, dan data kepegawaian tersebut pada huruf b), Tim Penilai secara bersama-sama melakukan penghitungan nilai bagi setiap pegawai sebagai dasar untuk menetapkan tingkat tunjangan.
- c. Kegiatan penetapan nilai dan tingkat tunjangan, meliputi:
- 1) Sekretaris bersama sekretariat Tim Penilai mempersiapkan:
 - a) Konsep Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penetapan Nilai Dampak Risiko Bahaya Kesehatan dan Tingkat Tunjangan Bagi Pegawai di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
 - b) Surat pengantar penyerahan berkas penilaian yang berupa Keputusan Penetapan Nilai Dampak Risiko Bahaya Kesehatan dan Tingkat Tunjangan Bagi Pegawai di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
 - 2) Ketua Tim
 - a) Ketua Tim Penilai menyampaikan Konsep Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penetapan Nilai Dampak Risiko Bahaya Kesehatan dan Tingkat Tunjangan Bagi Pegawai di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia melalui Bagian Kepegawaian untuk dimintakan pengesahan.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- b) Ketua Tim Penilai menyampaikan berkas penilaian dan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penetapan Nilai

Dampak Risiko Bahaya Kesehatan dan Tingkat Tunjangan Bagi Pegawai di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia kepada Kepala Bagian Kepegawaian untuk diterbitkan menjadi Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pemberian Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis bagi setiap Pegawai.

- 3) Kepala Bagian Kepegawaian menyampaikan Konsep Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pemberian Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia untuk dimintakan pengesahan.

d. Pemberian Tunjangan

Kepala Bagian Kepegawaian menyampaikan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pemberian Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis dan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas kepada Bagian Keuangan untuk ditindaklanjuti dengan pengajuan usul pembayaran Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis.

Pasal 8

Ketentuan tentang Tata Cara Permintaan, Pemberian dan Penghentian Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, akan ditetapkan kemudian.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Pasal 10

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal **28** Maret 2005

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



Joko Utomo

JOKO UTOMO