



PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA, DISIPLIN, DAN CUTI
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi dinamika organisasi dan kelancaran pelaksanaan fungsi dan tugas di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, terdapat ketetapan penunjukan Pelaksana Tugas (Plt) bagi jabatan yang kosong karena pemangkuanya berhalangan tetap dan penunjukan Pelaksana Harian (Plh) karena pemangkuanya berhalangan sementara;

b. bahwa adanya tugas tambahan bagi Pelaksana Tugas (Plt) dan Pelaksana Harian (Plh) yang cukup berat yaitu melaksanakan tugas definifnya dan tugas jabatan lain yang dirangkapnya sehingga menambah beban kerja, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin dan Cuti di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Perubahan Atas Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin dan Cuti di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

- 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 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5135);
 4. 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
 5. 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);

6. Peraturan Presiden Nomor 118 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 212);
7. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 33);
9. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA, DISIPLIN, DAN CUTI DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja, Disiplin, dan Cuti di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS)/Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) serta pegawai lainnya di Arsip Nasional Republik Indonesia.
2. Pegawai lainnya adalah pegawai yang diangkat dalam suatu jabatan tertentu atau ditugaskan dan bekerja secara penuh berdasarkan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
3. Waktu Kehadiran adalah waktu yang telah ditentukan bagi Pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
4. Tunjangan Kinerja adalah tunjangan yang diberikan kepada pegawai sebagai bentuk penghargaan atas capaian kinerja dengan besaran sesuai kelas jabatan.
5. Prestasi Kerja Pegawai adalah hasil kerja pegawai pada satuan organisasi sesuai penilaian Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja pegawai yang dicapai setiap tahun.
6. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
7. Pelaksana Tugas yang selanjutnya disingkat Plt. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan tetap.
8. Pelaksana Harian yang selanjutnya disingkat Plh. adalah Pegawai yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas jabatan karena pejabat definitif berhalangan sementara.

9. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Kelas Jabatan adalah peringkat jabatan dalam satuan organisasi yang didasarkan hasil evaluasi jabatan struktural dan jabatan fungsional dan pelaksana dalam satuan organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia.
11. Disiplin adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin.
12. Sasaran Kerja Bulanan yang selanjutnya disingkat SKB adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh PNS setiap bulan.
13. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
14. Disiplin Jam Kerja adalah kesanggupan Pegawai untuk menaati ketentuan Jam Kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
16. Mesin Presensi adalah mesin pencatat kehadiran dan kepulangan Pegawai.
17. Presensi adalah perekaman kehadiran dan pulang kerja melalui Mesin Presensi, aplikasi, dan/atau secara manual.
18. Rawat Jalan adalah pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat nonspesialistik yang dilaksanakan pada fasilitas kesehatan tingkat pertama untuk keperluan observasi, diagnosis, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
19. Rawat Inap adalah pelayanan kesehatan perorangan

yang bersifat nonspesialistik dan dilaksanakan pada fasilitas kesehatan tingkat pertama untuk keperluan observasi, perawatan, diagnosis, pengobatan, dan/atau pelayanan medis lainnya, dimana peserta dirawat inap paling singkat 1 (satu) hari.

2. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 8 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Atasan langsung melakukan verifikasi atas pencatatan kinerja harian pegawai.
- (1a) Bagi atasan langsung yang tidak melakukan verifikasi atas pencatatan kinerja harian pegawai sebagaimana jumlah hari kerja yang dimiliki dalam satu bulan, tunjangan kinerja dipotong secara proporsional paling banyak 25% (dua puluh lima perseratus).
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada akhir bulan berjalan.

3. Di antara Pasal 19 dan Pasal 20 disisipkan 4 (empat) Pasal, yaitu Pasal 19A, Pasal 19B, Pasal 19C, dan Pasal 19D sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19A

- (1) Pegawai yang ditunjuk menjadi Plt. atau Plh. dapat diberikan tambahan Tunjangan Kinerja.
- (2) Pegawai yang ditunjuk menjadi Plt. atau Plh. tidak mendapat tunjangan struktural pada jabatannya sebagai Plt. atau Plh.
- (3) Tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kepada Plt. atau Plh. yang menjabat dalam jangka waktu paling singkat 1 (satu) bulan kalender dan paling lama 3 (tiga) bulan, serta dapat diperpanjang selama 3 (tiga) bulan.

Pasal 19B

Ketentuan mengenai tambahan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19A, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pejabat struktural atau pelaksana bawahan yang ditunjuk merangkap sebagai Plt. atau Plh. dengan ketentuan:
 1. bagi pejabat atasan langsung atau atasan tidak langsung yang ditunjuk merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang lebih rendah, diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang lebih tinggi, ditambah 20% (dua puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya;
 2. bagi pejabat yang ditunjuk merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang setara, diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, ditambah dengan 20% (dua puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang memiliki kelas jabatan yang lebih rendah;
 3. bagi pejabat yang ditunjuk merangkap sebagai Plt. atau Plh. pada jabatan yang satu tingkat di atasnya, diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya sebagai Plt. atau Plh., dan tidak diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya; dan
 4. bagi Pelaksana bawahan dari Jabatan Pengawas yang berhalangan tetap atau berhalangan sementara yang ditunjuk merangkap jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan Pengawas, diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya sebagai Plt. atau Plh., dan tidak diberikan Tunjangan Kinerja sebagai Pelaksana,
- b. Pejabat fungsional jenjang keahlian yang memiliki tugas dan fungsi yang terkait dengan pejabat struktural yang berhalangan tetap atau berhalangan

sementara, dapat ditunjuk merangkap sebagai Plt. atau Plh., dengan ketentuan:

1. bagi Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Utama yang ditunjuk merangkap jabatan sebagai Plt. atau Plh. pada Jabatan Pimpinan Tinggi, diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan yang dirangkapnya sebagai Plt. atau Plh., dan tidak diberikan Tunjangan Kinerja pada jabatan definitifnya;
2. bagi Pejabat Fungsional Ahli Madya yang ditunjuk merangkap jabatan sebagai Plt. atau Plh. Jabatan Administrator, diberikan tunjangan kinerja pada jabatan yang memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, ditambah dengan 20% (dua puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang memiliki kelas jabatan yang lebih rendah; dan
3. bagi Pejabat Fungsional Ahli Muda atau Pejabat Fungsional Ahli Pertama yang ditunjuk merangkap jabatan sebagai Plt. atau Plh. Jabatan Pengawas, diberikan tunjangan kinerja pada jabatan yang memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, ditambah dengan 20% (dua puluh per seratus) dari Tunjangan Kinerja pada jabatan yang memiliki kelas jabatan yang lebih rendah.

Pasal 19C

Tambahan Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19B, dibayarkan pada pembayaran tunjangan kinerja bulan berikutnya.

Pasal 19D

Penetapan Plt. atau Plh. yang diberikan tambahan Tunjangan Kinerja dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bagi JPT Utama ditunjuk dan ditetapkan oleh Presiden;
- b. bagi JPT Madya ditetapkan oleh Kepala ANRI;

- c. bagi JPT Pratama diusulkan oleh JPT Madya dilingkungan unit kerja dan ditetapkan oleh Kepala ANRI melalui Sekretaris Utama; dan
- d. bagi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diusulkan oleh JPT Pratama kepada JPT Madya dan ditetapkan oleh Sekretaris Utama.

Pasal II

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2021

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. TAUFIK

Salinan sesuai dengan aslinya

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum,



NIP. 19660818 199203 2 001