

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 42 TAHUN 2005

TENTANG

JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK  
YANG BERLAKU PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Arsip Nasional Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. 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);  
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);

4. Undang-Undang . . .

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,

- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3694) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3760);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA..

Pasal 1

- (1). Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia berasal dari penerimaan:
  - a. jasa penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat);
  - b. jasa pemeliharaan dan perawatan Arsip;
  - c. jasa . . .
  - c. jasa penggandaan dan Alih Media;
  - d. naskah Sumber Arsip dan Sumber-Sumber Sejarah;
  - e. jasa konsultasi/Tenaga Ahli Kearsipan;
  - f. jasa penyimpanan arsip; dan

g. jasa sewa.

- (2). Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Peraturan Pemerintah ini.
- (3). Tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia yang belum tercakup dalam Peraturan Pemerintah ini, akan disusulkan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Pemerintah ini dan pencantumannya dilakukan dengan Peraturan Pemerintah tersendiri.

#### Pasal 2

Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 mempunyai tarif dalam bentuk satuan rupiah.

#### Pasal 3

Seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 wajib disetor langsung secepatnya ke Kas Negara.

#### Pasal 4

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

- 4 -

pada tanggal 25 Oktober 2005

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 25 Oktober 2005

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HAMID AWALUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2005 NOMOR 114

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 42 TAHUN 2005

TENTANG

JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

YANG BERLAKU PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

UMUM

Dalam rangka mengoptimalkan Penerimaan Negara Bukan Pajak guna menunjang

pembangunan nasional, Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai salah satu sumber penerimaan negara perlu dikelola dan dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut dan untuk memenuhi ketentuan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak perlu ditetapkan jenis dan tariff atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Peraturan Pemerintah.

#### PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

#### TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 4553

LAMPIRAN  
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 42 TAHUN 2005  
TANGGAL 25 Oktober 2005

#### JENIS DAN TARIF ATAS JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

JENIS PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK	SATUAN	TARIF (Rp)
I. JASA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)		

<p>A. Diklat Fungsional Arsiparis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tingkat Keterampilan</li> <li>2. Tingkat Keahlian</li> <li>3. Peningkatan Profesi Arsiparis/Alih Jabatan</li> <li>4. Penyetaraan Jabatan Fungsional Arsiparis</li> </ol> <p>B. Diklat Teknis Kearsipan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen Arsip Dinamis</li> <li>2. Manajemen Pemberkasan</li> <li>3. Manajemen Jadwal Retensi Arsip</li> <li>4. Manajemen Record Center dan Penyusutan Arsip</li> <li>5. Manajemen Arsip Statis</li> <li>6. Tim Penilai Arsiparis</li> <li>7. Pemeliharaan dan Perawatan Arsip</li> <li>8. Manajemen Arsip Elektronik</li> <li>9. Manajemen Pengawasan Kearsipan</li> <li>10. Sistem Pengolahan Arsip Berbasis Teknologi Informasi (SIPATI)</li> <li>11. Manajemen Akuisisi Arsip</li> <li>12. Manajemen Pengolahan Arsip Statis</li> <li>13. Preservasi Arsip</li> <li>14. Program Arsip Vital dan Pengamanan Arsip</li> <li>15. Penataan Arsip Inaktif</li> <li>16. Penataan Arsip Foto</li> <li>17. Penataan Arsip Film dan Video</li> <li>18. Penataan Arsip Peta (kartografi) dan Arsitektural</li> <li>19. Alih Media</li> <li>20. Penyusunan Klasifikasi Arsip</li> <li>21. Layanan Informasi Arsip</li> </ol>	<p>Per orang Per orang Per orang Per orang</p> <p>Per orang Per orang</p>	<p>3.350.000,- 3.825.000,- 3.000.000,- 5.500.000,-</p> <p>2.500.000,- 2.500.000,- 1.750.000,- 1.750.000,- 2.500.000,- 1.750.000,- 2.000.000,- 2.000.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 2.000.000,- 2.000.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 2.500.000,- 1.500.000,-</p>
<b>II. JASA PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN ARSIP</b>		
<p>A. Menghilangkan Asam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ukuran A4</li> <li>2. Ukuran A3</li> <li>3. Ukuran A2</li> <li>4. Ukuran A1</li> <li>5. Ukuran A0</li> </ol>	<p>Per lembar Per lembar Per lembar Per lembar Per lembar</p>	<p>7.500,- 10.000,- 15.000,- 25.000,- 35.000,-</p>
<p>B. Laminasi Arsip (Leaf Casting/Lining System/encapsulation)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ukuran A4</li> <li>1. Ukuran A3</li> <li>2. Ukuran A2</li> <li>3. Ukuran A1</li> <li>4. Ukuran A0</li> </ol> <p>C. Rewashing Film/Microfilm</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ukuran 100 feet</li> <li>2. Ukuran 400 feet</li> <li>3. Ukuran 1000 feet</li> <li>4. Ukuran 1500 feet</li> </ol> <p>D. Recleaning Video cassette</p>	<p>Per lembar Per lembar Per lembar Per lembar</p> <p>Per reel Per reel Per reel Per reel</p> <p>Per kaset</p>	<p>B. Laminasai . . .</p> <p>35.000,- 50.000,- 75.000,- 100.000,-</p> <p>7.500,- 12.500,- 25.000,- 35.000,-</p> <p>10.000,-</p>

E. Alih Media		
1. Arsip film ke Video	Per reel	300.000, -
2. Arsip Video ke VCD	Per reel	150.000, -
<b>III. JASA PENGGANDAAN &amp; ALIH MEDIA</b>		
A. Foto Copy Arsip		
1. Pelajar/Mahasiswa		
a. Ukuran A4	Per lembar	500, -
b. Ukuran A3	Per lembar	1.000, -
c. Ukuran A2	Per lembar	2.000, -
d. Ukuran A1	Per lembar	2.500, -
e. Ukuran A0	Per lembar	8.000, -
2. Umum		
a. Ukuran A4	Per lembar	1.500, -
b. Ukuran A3	Per lembar	3.000, -
c. Ukuran A2	Per lembar	4.000, -
d. Ukuran A1	Per lembar	5.500, -
e. Ukuran A0	Per lembar	10.000, -
B. Foto Copy Referensi/Buku Republik Indonesia (1945–sekarang) Ukuran A4		
1. Pelajar/Mahasiswa	Per lembar	300, -
2. Umum	Per lembar	500, -
C. Foto		
1. Pelajar/Mahasiswa		
a. Ukuran 5 R	Per lembar	20.000, -
b. Ukuran 10 R	Per lembar	30.000, -
c. Ukuran 14 R	Per lembar	50.000, -
d. Ukuran 17 R	Per lembar	65.000, -
e. Ukuran 24	Per lembar	80.000, -
2. Umum		
a. Ukuran 5 R	Per lembar	20.000, -
b. Ukuran 10 R	Per lembar	30.000, -
c. Ukuran 14 R	Per lembar	50.000, -
d. Ukuran 17 R	Per lembar	65.000, -
e. Ukuran 24	Per lembar	80.000, -
D. Print Out Microfilm Ukuran A4		
1. Pelajar/Mahasiswa	Per lembar	1.500, -
2. Umum	Per lembar	2.000, -
E. Film		
1. Durasi ≤ 10 menit	Per judul	300.000, -
2. Copy Right Non Pemerintah	Per judul	2.500.000, -
F. Scanning Arsip		
1. Pelajar/Mahasiswa		

<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ukuran A4</li> <li>b. Ukuran A3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per lembar</li> <li>Per lembar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20.000, -</li> <li>60.000, -</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ukuran A4</li> <li>b. Ukuran A3</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per lembar</li> <li>Per lembar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>25.000, -</li> <li>70.000, -</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>G. Alih Media Arsip Kertas ke Microfilm               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ukuran 16 mm</li> <li>2. Ukuran 35 mm</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per reel</li> <li>Per reel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>500.000, -</li> <li>600.000, -</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>H. Reproduksi Rekaman Suara               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ukuran 60 menit</li> <li>2. Ukuran 90 menit</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per kaset</li> <li>Per kaset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>75.000, -</li> <li>80.000, -</li> </ul>
<p><b>IV. NASKAH SUMBER ARSIP DAN SUMBER-SUMBER SEJARAH</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Penerbitan Naskah Sumber Periode Sebelum R.I. (VOC-Belanda)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 1 – 150 halaman</li> <li>2. 151 – 250 halaman</li> <li>3. 251 – 350 halaman</li> <li>4. ≥ 351 halaman</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per buku</li> <li>Per buku</li> <li>Per buku</li> <li>Per buku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20.000, -</li> <li>25.000, -</li> <li>30.000, -</li> <li>35.000, -</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>B. Penerbitan Naskah Sumber Periode R.I. (1945-Sekarang)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 1 – 150 halaman</li> <li>2. 151 – 250 halaman</li> <li>3. 251 – 350 halaman</li> <li>4. ≥ 351 halaman</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per buku</li> <li>Per buku</li> <li>Per buku</li> <li>Per buku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15.000, -</li> <li>20.000, -</li> <li>25.000, -</li> <li>30.000, -</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Bentuk Elektronik               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. VCD Seri Pendidikan dan Pelatihan Ilmiah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Durasi 1 – 25 menit</li> <li>b. Durasi 26 – 50 menit</li> </ul> </li> <li>2. VCD Seri Dokumen Sejarah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Durasi 1 – 25 menit</li> <li>b. Durasi 26 – 50 menit</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per keping</li> <li>Per keping</li> <li>Per keping</li> <li>Per keping</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Bentuk . . .</li> <li>25.000, -</li> <li>35.000, -</li> <li>25.000, -</li> <li>35.000, -</li> </ul>
<p><b>V. JASA KONSULTASI/TENAGA AHLI KEARSIPAN</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Penataan Kearsipan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Arsip Biasa</li> <li>2. Arsip Sedang</li> <li>3. Arsip Tidak Beraturan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Per meter linier</li> <li>Per meter linier</li> <li>Per meter linier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>90.000, -</li> <li>120.000, -</li> <li>300.000, -</li> </ul>



	Per boks/ bulan	1.400, -
B. Layanan Pengelolaan Records Center Pusat		
1. ≤ 1000	Per boks/ bulan	1.200, -
2. 1001 – 3000	Per boks/ bulan	1.000, -
3. 3001 – 5000	Per boks/ bulan	750, -
4. ≥ 5001	Per jam	25.000, -
C. Penelusuran Arsip		
D. Pembuatan Pedoman Manual Kearsipan untuk Organisasi atau Lembaga	Per paket	50.000.000, -
1. Tingkat Sederhana	Per paket	70.000.000, -
2. Tingkat Sedang	Per paket	110.000.000, -
3. Tingkat Kompleks		
<b>VI. JASA PENYIMPANAN ARSIP</b>		
A. Program Aplikasi Storage Sistem Kearsipan	Per paket	75.000.000, -
1. Dasar	Per paket	100.000.000, -
2. Menengah	Per paket	150.000.000, -
3. Kompleks	Per boks/ bulan	2.250,-
B. Jasa Penyimpanan Arsip di Record Center		
C. Jasa Pelayanan Peminjaman Arsip di Record Center	Per boks	2.000,-
1. Normal Services	Per boks	2.200,-
a. 1 – 10	Per boks	15.000,-
b. ≥ 11		
2. Incidental Services (≥ 12)		
		<b>VII. JASA SEWA . . .</b>
<b>VII. JASA SEWA</b>		
<b>A. JASA SEWA RUANGAN PUSDIKLAT</b>		
1. Aula PUSDIKLAT Kearsipan :		
1. Umum pada hari biasa	Per 8 jam	1.500.000,-
2. Umum pada hari libur	Per 8 jam	2.000.000,-
3. Instansi Pemerintah	Per 8 jam	1.000.000,-
4. Pegawai ANRI keperluan pribadi/keluarga	Per 8 jam	500.000,-
5. Ikatan/Asosiasi Arsiparis	Per 8 jam	300.000,-
2. Ruang Rapat/LAB. DIKLAT Kearsipan	Per 8 jam	250.000,-
3. Ruang LAB. DIKLAT Sistem Pengolahan Arsip Berbasis Teknologi Informasi (SIPATI) (Komputer)	Per 8 jam	500.000,-
4. Asrama PUSDIKLAT Kearsipan	Per Orang/	50.000,-

	hari	
5. Note Book dan Infokus serta Layar	Per jam	125.000,-
6. Overhead Projector dan Layar	Per 8 jam	150.000,-
7. Sound System/Conference Delegate	Per 8 jam	150.000,-
8. Wireless	Per 8 jam/ Unit	100.000,-
<b>B. JASA SEWA GEDUNG GAJAH MADA</b>		
1. Sewa Bangunan Gedung Utama Gajah Mada		
a. Ruang utama bagian bawah kapasitas 150 orang tanpa AC	Per 8 jam	4.500.000, -
b. Ruang utama bagian atas kapasitas 100 orang tanpa AC	Per 8 jam	4.500.000, -
c. Ruang utama Bagian atas kapasitas 100 orang AC	Per 8 jam	5.500.000, -
d. Ruang utama bagian bawah dan atas tanpa AC	Per 8 jam	7.750.000, -
e. Ruang utama bagian bawah dan atas AC	Per 8 jam	8.500.000, -
2. Sewa Taman Belakang Gedung Utama Gajah Mada		
a. Bagian berumput kapasitas 700 orang	Per 8 jam	8.000.000, -
b. Bagian bersemen kapasitas 75 orang	Per 8 jam	2.500.000, -
3. Sewa Bagian Sayap Utama dan Selatan Gedung Utama Gajah Mada		
a. Ruangan Besar	Per 8 jam	500.000, -
b. Ruangan Kecil	Per 8 jam	300.000, -
4. Sewa Gedung Utama Bagian Bawah tambah 1 ruangan besar dan 1 ruangan kecil di samping Utara atau Selatan	Per 8 jam	4. Sewa . . .
5. Gedung dan Pekarangan	Per 8 jam	16.000.000, -

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
DEPUTI MENTERI SEKRETARIS NEGARA  
BIDANG PERUNDANG-UNDANGAN,