



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya Nomor 7 Jakarta 12560 Telp. (62) (21) 7805851
http: /www.anri.go.id e-mail: info@anri.go.id

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENYELESAIAN GANTI RUGI IKATAN DINAS DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa salah satu upaya pengembangan potensi, kompetensi dan keahlian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia melalui tugas belajar;
 - b. bahwa terhadap Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dalam pelaksanaan tugas belajar tidak memenuhi ketentuan ikatan dinas, wajib membayar ganti rugi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Penyelesaian Ganti Rugi Ikatan Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355;

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 141);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278);
13. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, Dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
14. Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Pemberian Tugas Belajar di Dalam dan di Luar Negeri;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010;

17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 tentang Pengembangan Pegawai melalui Pendidikan Formal Bagi Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2011 tentang Disiplin Pegawai di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENYELESAIAN GANTI RUGI IKATAN DINAS DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Ganti Rugi Ikatan Dinas yang selanjutnya disebut GRID adalah biaya yang harus dibayarkan oleh Pegawai yang tidak memenuhi ketentuan ikatan dinas yang harus dijalankan.
2. Ikatan Dinas adalah perjanjian antara Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Pegawai mengenai perjanjian wajib kerja yang telah menyelesaikan tugas belajar.
3. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan secara penuh di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
4. Tugas Belajar adalah tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia kepada pegawai untuk belajar atau mengikuti pendidikan pada lembaga pendidikan formal baik di dalam negeri maupun di luar negeri dengan biaya pemerintah,

pemerintah...

pemerintah negara asing, atau penyanggah dana lain yang ada di luar Arsip Nasional Republik Indonesia.

5. Wajib Kerja adalah keharusan bekerja bagi pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia selama masa kerja yang ditentukan dalam Peraturan ini.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyelesaian GRID bertujuan untuk menangani masalah ganti rugi ikatan dinas terhadap Pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar dalam negeri dan/atau tugas belajar luar negeri.
- (2) Pedoman Penyelesaian GRID berfungsi untuk meningkatkan disiplin dan tanggung jawab pegawai serta tertib administrasi.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Pedoman Penyelesaian GRID di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia meliputi:
 - a. Tata Cara Perhitungan GRID; dan
 - b. Penyelesaian GRID.
- (2) Pedoman Penyelesaian GRID di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

Pegawai yang melaksanakan tugas belajar dalam negeri dan/atau tugas belajar luar negeri yang tidak melaksanakan ketentuan ikatan dinas, wajib membayar GRID.

Pasal 5

Pembebasan dari kewajiban membayar GRID hanya diberikan bagi pegawai yang diberhentikan dalam hal:

- a. perampingan organisasi;
- b. tidak cakap jasmani dan rohani; atau
- c. meninggal dunia atau hilang.

Pasal 6

- (1) Dalam proses penyelesaian GRID dapat dibentuk tim penyelesaian kerugian negara yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.
- (2) Tim penyelesaian kerugian negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - a. unit yang melaksanakan fungsi kepegawaian;
 - b. unit yang melaksanakan fungsi keuangan; dan
 - c. unit yang melaksanakan fungsi pengawasan.
- (3) Tim penyelesaian kerugian negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh unit yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Pasal 7

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2014

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,
ttd
MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 April 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 431

Salinan sesuai dengan aslinya
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,


Lita Asih Suprastiwi

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENYELESAIAN GANTI RUGI
IKATAN DINAS DI LINGKUNGAN ARSIP
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

BAB I

TATA CARA PERHITUNGAN GANTI RUGI IKATAN DINAS

A. PERHITUNGAN GANTI RUGI IKATAN DINAS TUGAS BELAJAR DALAM NEGERI

Bagi pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar di dalam negeri jika tidak melaksanakan ikatan dinas selama 1 (satu) tahun untuk tiap-tiap tahun atau sebagian tahun dari masa belajarnya sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961, maka akan dikenakan GRID sebesar biaya tugas belajar yang dihitung secara proporsional sesuai dengan masa ikatan dinas yang dijalani ditambah denda 100% (seratus persen) sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961.

Yang dimaksud biaya tugas belajar adalah biaya yang telah dikeluarkan untuk pegawai yang bersangkutan selama masa tugas belajar terdiri dari:

1. Tugas Belajar Dalam Negeri yang dilaksanakan di dalam kota dan luar kota komponen biayanya meliputi:

a. Dalam Kota

- 1) biaya pendaftaran;
- 2) biaya pendidikan;
- 3) tunjangan (tugas akhir);
- 4) tunjangan ATK/buku; dan
- 5) tunjangan transport lokal.

b. Luar Kota

- 1) biaya pendaftaran;
- 2) biaya pendidikan;
- 3) tunjangan tugas akhir;
- 4) tunjangan ATK/buku;
- 5) tunjangan akomodasi dan biaya hidup; dan

6) tunjangan...

6) tunjangan biaya perjalanan.

2. Tugas Belajar dapat dibiayai oleh penyandang dana lain di luar Arsip Nasional Republik Indonesia, baik oleh pemerintah Negara lain atau lembaga-lembaga non pemerintah di dalam maupun di luar negeri sepanjang tidak mengikat dan merugikan Arsip Nasional Republik Indonesia.
3. Pemberian biaya lain oleh penyandang dana lain untuk Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada nomor (2) diberikan melalui Arsip Nasional Republik Indonesia.

B. PERHITUNGAN GANTI RUGI IKATAN DINAS TUGAS BELAJAR LUAR NEGERI

Bagi pegawai yang telah menyelesaikan tugas belajar di luar negeri (meliputi semua jenis pendidikan, misalnya; pelatihan jangka pendek dan semua tingkat perguruan tinggi) dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan dan untuk selama-lamanya 3 (tiga) tahun, jika tidak melaksanakan ikatan dinas selama 2 (dua) tahun untuk tiap-tiap tahun atau sebagian tahun dari masa belajarnya untuk sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961, maka akan dikenakan GRID sebesar biaya tugas belajar yang dihitung secara proporsional sesuai dengan masa ikatan dinas yang dijalani ditambah denda 100% (seratus persen) sebagaimana diatur dalam Pasal 8 Keputusan Menteri Pertama Nomor 224/MP/1961.

Yang dimaksud biaya tugas belajar adalah biaya yang telah dikeluarkan untuk pegawai yang bersangkutan selama masa tugas belajar terdiri dari:

- a. biaya pengurusan passport/visa;
- b. biaya pendaftaran;
- c. biaya pendidikan;
- d. tunjangan tugas akhir;
- e. tunjangan ATK/buku;
- f. tunjangan biaya perjalanan luar negeri;
- g. tunjangan akomodasi dan biaya hidup; dan
- h. tunjangan biaya perjalanan.

Tugas Belajar dapat dibiayai oleh penyandang dana lain di luar Arsip Nasional Republik Indonesia, baik oleh pemerintah Negara lain atau

lembaga...

lembaga-lembaga non pemerintah di dalam maupun di luar negeri sepanjang tidak mengikat dan merugikan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pemberian biaya lain oleh penyandang dana lain untuk Tugas Belajar sebagaimana dimaksud pada nomor (2) diberikan melalui Arsip Nasional Republik Indonesia.

BAB II

PENYELESAIAN GANTI RUGI IKATAN DINAS

A. PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT ATAS PERMINTAAN SENDIRI

1. Berdasarkan permohonan berhenti dari pegawai, Biro Hukum dan Kepegawaian menerbitkan perhitungan GRID yang ditandatangani oleh Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian dan perhitungan tersebut merupakan lampiran dari surat persetujuan berhenti dari Kepala ANRI atau Pejabat lain yang diberikan wewenang.
2. Surat persetujuan Sekretaris Utama tersebut juga berfungsi sebagai Surat Tagihan dengan jangka waktu 1 (satu) bulan. Pembayaran GRID dilakukan dengan menyetor ke rekening Kas Negara, setelah itu bukti setor diserahkan ke Biro Hukum dan Kepegawaian.
3. Jika pegawai membayar tagihan GRID dan telah melunasinya, maka proses Surat Keputusan Pemberhentian Dengan Hormat dilanjutkan. Jika PNS belum membayar GRID maka akan diterbitkan Surat Tagihan II dengan jangka waktu 2 (dua) minggu, dan apabila masih belum memenuhi kewajibannya maka dilanjutkan dengan Surat Tagihan III dengan jangka waktu 2 (dua) minggu.
4. Pembayaran GRID dilakukan dengan cara melakukan pembayaran ke rekening Kas Negara melalui Bendahara Penerimaan. Salinan bukti pembayaran dari bank/pos persepsi diserahkan ke pegawai dan Biro Hukum dan Kepegawaian.
5. Berdasarkan bukti pembayaran GRID tersebut, ANRI menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian Dengan Hormat. Setelah SK pemberhentian terbit, satu eksemplar SK pemberhentian beserta surat persetujuan berhenti, perhitungan GRID dan bukti pembayaran GRID diserahkan ke Biro Hukum dan Kepegawaian.
6. Biro Umum c.q. Bagian Keuangan setelah memvalidasi berkas-berkas tersebut akan menerbitkan surat pernyataan "LUNAS GRID" yang dapat digunakan oleh pegawai bersangkutan untuk mengambil ijazah dan meminta transkrip nilai ke Biro Hukum dan Kepegawaian c.q. Bagian Kepegawaian.

B. PEMBERHENTIAN...

B. PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT TIDAK ATAS PERMINTAAN SENDIRI (PDH TAPS) DAN PEMBERHENTIAN TIDAK DENGAN HORMAT (PTDH)

1. Setelah terbit Surat Keputusan Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri/Pemberhentian Tidak Dengan Hormat, satu eksemplar SK pemberhentian, perjanjian ikatan dinas serta perhitungan GRID diserahkan ke Biro Umum c.q. Bagian Keuangan untuk dilakukan pencatatan dan monitoring piutang GRID. Setelah menerima berkas-berkas tersebut, Bagian Keuangan akan melakukan penagihan GRID sebanyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak surat keputusan pemberhentian tersebut berlaku.
2. Pembayaran GRID dilakukan dengan cara melakukan pembayaran ke rekening Kas Negara melalui Bendahara Penerimaan. Salinan bukti pembayaran dari bank/pos persepsi diserahkan ke pegawai dan Biro Hukum dan Kepegawaian.
3. Berdasarkan bukti pembayaran tersebut maka Biro Umum c.q. Bagian Keuangan akan menerbitkan surat pernyataan "LUNAS GRID" yang dapat digunakan oleh pegawai bersangkutan untuk mengambil ijazah dan meminta transkrip nilai ke Biro Hukum dan Kepegawaian c.q. Bagian Kepegawaian.
4. Setelah 2 (dua) tahun, jika mantan pegawai tidak juga melunasi GRID tersebut maka ANRI c.q. Biro Umum akan menyerahkan penagihan piutang GRID tersebut kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan.
5. Jika piutang telah dilunasi dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) Kementerian Keuangan telah menerbitkan Surat Pernyataan Piutang Negara Lunas, maka berdasarkan surat tersebut Biro Umum c.q. Bagian Keuangan akan memutakhirkan daftar piutang dan menerbitkan Surat Pengantar Pernyataan Piutang Negara Lunas ke Biro Hukum dan Kepegawaian c.q. Bagian Kepegawaian sebagai dasar untuk mengeluarkan ijazah dan transkrip.

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN