PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA
NOMOR 95 TAHUN 2022

TENTANG

JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS
UNIVERSITAS INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memenuhi tuntutan perkembangan karier dan peningkatan Arsiparis dan Angka Kreditnya perlu diatur jenjang karier Jabatan Fungsional Arsiparis;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Indonesia tentang Jabatan Fungsional Arsiparis Universitas Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6374) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6695);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1873) sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1270);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
11. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pembinaan Jabatan Kepegawaian Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Tugas Jabatan Fungsional Arsiparis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 264);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA TENTANG JABATAN FUNGSIONAL ARSIPARIS UNIVERSITAS INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Indonesia yang selanjutnya disingkat UI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UI.

3. Arsiparis adalah pegawai tetap UI yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
4. Kegiatan Kearsipan adalah kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan kearsipan yang meliputi pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan, dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang Arsiparis.
7. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai angka kredit minimal yang harus dicapai oleh Jabatan Fungsional Arsiparis sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
8. Uji Kompetensi adalah proses pengujian dan penilaian untuk pemenuhan standar kompetensi pada setiap jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis.
9. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor yang bertugas menilai prestasi kerja Arsiparis.

Pasal 2

(1) Pengelolaan dan pengaturan Jabatan Fungsional Arsiparis dengan status Aparatur Sipil Negara (ASN) dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengelolaan dan pengaturan Jabatan Fungsional Arsiparis dengan status pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Rektor ini.

BAB II
RUMPUN JABATAN, KEDUDUKAN, DAN PENEMPATAN

Pasal 3

Jabatan Fungsional Arsiparis termasuk dalam rumpun jabatan tenaga kependidikan.

Pasal 4

(1) Jabatan Fungsional Arsiparis berkedudukan sebagai tenaga profesional di bidang kearsipan yang memiliki kemandirian dan independen dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan kewenangan di UI.

(2) Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier yang diduduki oleh pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN).

Pasal 5

Arsiparis dapat ditempatkan di UI pada:

a. arsip universitas; atau

b. pusat administrasi universitas/fakultas/sekolah/ program pendidikan vokasi.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

(1) Jabatan Fungsional Arsiparis merupakan jabatan fungsional kategori:

   a. keterampilan; dan

   b. keahlian.

(2) Jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis kategori keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, terdiri atas:

   a. Arsiparis terampil;

   b. Arsiparis mahir; dan

   c. Arsiparis penyelia.

(3) Jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis kategori keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi, terdiri atas:

a. Arsiparis ahli pertama;

b. Arsiparis ahli muda;

c. Arsiparis ahli madya; dan

d. Arsiparis ahli utama.

(4) Pangkat dan jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Rektor.

BAB IV
UNSUR KEGIATAN

Pasal 7

(1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Arsiparis, terdiri atas:

a. tugas pokok; dan

b. tugas tambahan.

(2) Tugas pokok Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:

a. pengelolaan arsip dinamis;

b. pengelolaan arsip statis;

c. pembinaan kearsipan; dan

d. pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi.

(3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

a. peran serta dalam kegiatan ilmiah bidang kearsipan;

b. melakukan kajian, telaah/analisis kearsipan dalam bentuk *policy brief*;

c. menemukan dan melakukan pengembangan teknologi tepat guna di bidang kearsipan (inovasi dalam pengelolaan arsip);

d. menjadi anggota dalam organisasi profesi Arsiparis baik nasional maupun internasional;

e. menjadi anggota dalam Tim Penilai kinerja Jabatan Fungsional Arsiparis;

f. memperoleh penghargaan/tanda jasa kehormatan atau penghargaan lainnya;

g. memperoleh gelar kesarjanaan lainnya yang sederajat;

h. mengajar/melatih di bidang kearsipan;

i. menulis karya ilmiah di bidang kearsipan;

j. melakukan penyusunan dan penyiapan bahan materi penyuluhan, Bimbingan Teknis (BIMTEK), modul diklat kearsipan dan sosialisasi; dan

k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok jabatannya.

Pasal 8

Arsiparis yang melaksanakan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatannya akan diberikan nilai Angka Kredit.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian kegiatan, Angka Kredit, dan hasil kerja sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional Arsiparis diatur dalam pedoman yang disahkan oleh Rektor.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 10

Pengangkatan pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN) ke dalam Jabatan Fungsional Arsiparis dapat dilakukan melalui pengangkatan:

a. pertama;

b. perpindahan dari jabatan lain;

c. penyesuaian/*inpassing*; dan

d. promosi.

Pasal 11

(1) Rektor berwenang mengangkat Jabatan Fungsional Arsiparis sesuai dengan ketentuan.

(2) Kenaikan jabatan, dan/atau pangkat Arsiparis memperhatikan ketersediaan formasi.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat pengangkatan Jabatan Fungsional Arsiparis diatur dalam pedoman yang disahkan oleh Rektor.

BAB VI
KOMPETENSI

Pasal 12

(1) Pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN) yang menduduki Jabatan Fungsional Arsiparis harus memenuhi standar kompetensi dengan mengikuti dan dinyatakan lulus Uji Kompetensi.

(2) Dikecualikan dari Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Arsiparis yang telah memiliki sertifikat kompetensi.

(3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan tata cara pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh unit pembina.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Pasal 13

(1) Pada awal tahun, setiap Arsiparis wajib menyusun SKP yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.

(2) SKP Arsiparis disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja Arsiparis yang bersangkutan.

(3) SKP Arsiparis untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.

(4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh pimpinan unit kerja.

(5) Untuk kepentingan dinas, SKP yang telah disetujui dan ditetapkan dapat dilakukan penyesuaian.

BAB VIII
PENILAIAN KINERJA DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 14

(1) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat dan jabatan Arsiparis ditetapkan berdasarkan hasil penilaian kinerja Arsiparis.

(2) Hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonversi ke dalam Angka Kredit Kumulatif sebagaimana ketentuan.

(3) Penilaian kinerja Arsiparis dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

(4) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Arsiparis wajib mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.

(5) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Arsiparis wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penetapan Nilai Kinerja (DUPNK).

(6) Setiap Arsiparis mengusulkan Daftar Usulan Penetapan Nilai Kinerja (DUPNK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 1 (satu) kali setiap tahun.

(7) Arsiparis yang dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat pegawai UI ditetapkan.

(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja dan penetapan angka kredit ditetapkan oleh Rektor.

BAB IX
PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT, PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, DAN TIM PENILAI

Pasal 15

Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis diusulkan oleh pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia kepada wakil Rektor terkait.

Pasal 16

(1) Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit Jabatan Fungsional Arsiparis adalah Rektor.

(2) Dalam menjalankan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat mendelegasikan kewenangannya kepada wakil Rektor yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia.

Pasal 17

(1) Dalam menjalankan tugasnya, pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dibantu oleh Tim Penilai.

(2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Rektor.

(3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas pejabat yang berasal dari:
   a. unsur teknis yang membidangi Arsiparis;
   b. unsur kepegawaian; dan
   c. unsur Arsiparis.

(4) Susunan keanggotaan Tim Penilai kinerja sebagai berikut:
   a. seorang Ketua merangkap anggota;
   b. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
   c. paling kurang 3 (tiga) orang anggota.

(5) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari pejabat fungsional Arsiparis dan/atau dari pihak ketiga yang mempunyai kompetensi di bidang Arsiparis.

(6) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berasal dari unsur kepegawaian.

(7) Tim Penilai memiliki tugas:
   a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh para pejabat penilai; dan

b. memberikan bahan pertimbangan kepada pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia dalam pengembangan pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN), dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Arsiparis.

(8) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:

a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Arsiparis yang dinilai;

b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai kinerja Arsiparis; dan

c. aktif melakukan penilaian.

(9) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dipenuhi dari Arsiparis, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pegawai tetap lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja Arsiparis.

Pasal 18

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian kinerja Arsiparis ditetapkan dalam pedoman penilaian kinerja dan penetapan angka kredit oleh Rektor.

BAB X
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 19

(1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme, Arsiparis harus diikutsertakan pendidikan dan/atau pelatihan.

(2) Pendidikan dan/atau pelatihan yang diberikan bagi Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pendidikan dan/atau pelatihan.

(3) Pendidikan dan/atau pelatihan bagi Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:

a. pendidikan formal;

b. pendidikan dan pelatihan fungsional;

c. pendidikan dan pelatihan teknis; dan

d. pengembangan kompetensi lainnya yang mendukung penyelenggaraan kearsipan.

(4) Pendidikan formal bagi Arsiparis untuk jenjang pendidikan yang lebih tinggi dapat ditempuh melalui pemberian tugas atau izin belajar.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendidikan dan/atau pelatihan serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh unit pembina.

BAB XI
KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

(1) Penetapan kebutuhan pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam Jabatan Fungsional Arsiparis dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan oleh indikator, meliputi:

a. jumlah/volume arsip yang tercipta;

b. lingkup unit kerja atau satuan organisasi yang dibina;

c. jumlah arsip dinamis yang dikelola;

d. jumlah arsip statis yang dikelola; dan

e. bentuk/media arsip yang tercipta.

(2) Perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis diatur oleh pimpinan unit pembina setelah mendapat persetujuan dari Rektor.

BAB XII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 21

(1) Arsiparis diberhentikan dari jabatannya, apabila:
   a. mengundurkan diri dari jabatan;
   b. diberhentikan sementara sebagai pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN);
   c. menjalani cuti di luar dari tanggungan UI;
   d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan; atau
   e. tidak memenuhi persyaratan jabatan.

(2) Arsiparis yang mengundurkan diri dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib menyampaikan secara tertulis kepada unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia.

(3) Arsiparis yang diberhentikan sementara dari pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf d dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Arsiparis.

(4) Arsiparis yang mengundurkan diri dari jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf e akan dilakukan pemeriksaan dan mendapat izin dari unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia sebelum ditetapkan pemberhentiannya.

(5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dalam jenjang jabatannya dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas Arsiparis selama diberhentikan.

BAB XIII

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 22

Setiap pegawai tetap UI non-Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diangkat menjadi pejabat fungsional Arsiparis wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Pasal 23

Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Arsiparis dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

BAB XIV

PENYESUAIAN/*INPASSING* DALAM JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Penyesuaian/*inpassing* dalam Jabatan Fungsional Arsiparis dilaksanakan berdasarkan Peraturan Rektor yang mengatur tentang penyesuaian/*inpassing* di UI.

BAB XV

UNIT PEMBINA DAN ORGANISASI PROFESI

Pasal 25

(1) Unit Pembina Jabatan Fungsional Arsiparis merupakan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang Kearsipan.

(2) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya unit pembina bekerja sama dengan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia.

Pasal 26

(1) Unit Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Arsiparis yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.

(2) Unit Pembina mempunyai tugas sebagai berikut:

a. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Jabatan Fungsional Arsiparis;
b. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Arsiparis;
c. menetapkan standar kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis;
d. mensosialisasikan Jabatan Fungsional Arsiparis;
e. menyusun kurikulum pelatihan fungsional dan teknis fungsional Arsiparis;
f. menyelenggarakan pelatihan fungsional dan teknis Arsiparis;
g. melakukan uji kompetensi terhadap Arsiparis untuk kenaikan jenjang jabatan;
h. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Arsiparis;
i. menyusun standar kualitas hasil kerja pejabat fungsional Arsiparis;
j. memfasilitasi pembinaan organisasi profesi Arsiparis UI;
k. memfasilitasi penyusunan etika profesi dan kode etik Jabatan Fungsional Arsiparis;
l. melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada Tim Penilai Jabatan Fungsional Arsiparis;
m. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka penjaminan kualitas Jabatan Fungsional Arsiparis; dan
n. tugas pembinaan Jabatan Fungsional Arsiparis lain sesuai dengan ketentuan.

(3) Unit Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan wajib menyampaikan secara berkala setiap tahun hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan perkembangan pelaksanaan Jabatan Fungsional Arsiparis kepada Rektor dengan tembusan kepada pimpinan unit kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang sumber daya manusia.

Pasal 27

Setiap Arsiparis wajib menjadi anggota organisasi profesi Arsiparis.

BAB XVI
REMUNERASI

Pasal 28

(1) Arsiparis dapat diberikan remunerasi berupa tunjangan fungsional.

(2) Selain tunjangan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Arsiparis dapat menerima tunjangan lainnya sesuai dengan penugasan yang diberikan.

(3) Beban anggaran untuk pemberian remunerasi Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada alokasi anggaran unit kerja dimana Arsiparis tersebut ditempatkan.

(4) Beban anggaran untuk pemberian remunerasi Arsiparis yang ditempatkan di lingkungan Pusat Administrasi Universitas dibebankan kepada alokasi anggaran universitas.

(5) Remunerasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan dan dilakukan secara wajar serta proporsional.

(6) Besaran tunjangan fungsional yang dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Presiden tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Arsiparis Pegawai Negeri Sipil (PNS).

BAB XVII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, penetapan dan pengelolaan Jabatan Fungsional Arsiparis wajib melakukan penyesuaian selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak Peraturan Rektor ini berlaku.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 Desember 2022
REKTOR UNIVERSITAS INDONESIA,

Prof. Ari Kuncoro, S.E., M.A., Ph.D.