



## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Cilandak Timur, Jakarta 12550, Telp. (021) 7005851 Fax. (021) 7005812

### PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PER. 03 TAHUN 2005

#### TENTANG

#### PENENTUAN TINGKAT DAMPAK RISIKO BAHAYA KESEHATAN

BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL

#### DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan arsip statis dalam rangkaian kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi melahirkan konsekuensi risiko bahaya kesehatan;
  - b. bahwa risiko bahaya kesehatan bagi pegawai berbeda berkaitan erat dengan lingkungan kerja dan jenis kegiatannya, sehingga perlu ditetapkan tingkat risiko bagi pegawai;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Penentuan Tingkat Risiko Bahaya Kesehatan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsifan (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);
  3. 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;

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

4. Keputusan Presiden Nomor 87/M Tahun 2004 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
5. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
6. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2005 tentang Tunjangan Pengelolaan Arsip Statis Lagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
7. 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 PENENTUAN TINGKAT DAMPAK RISIKO BAHAYA KESEHATAN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan manajerial yang meliputi aspek substantif maupun fasilitatif.
2. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi Negara.
3. Pengelolaan Arsip Statis adalah suatu rangkaian kegiatan pengumpulan, penyimpanan, perawatan, penyelamatan, penggunaan, dan pembinaan atas pelaksanaan serah arsip dalam satu kesatuan sistem kearsipan.
4. Pembinaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyuluhan, pelatihan, bimbingan, konsultasi, dan pengawasan.
5. Tingkat risiko adalah pembedaan risiko bahaya kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil yang diukur berdasarkan kontak fisik dengan arsip statis, tanggungjawab pelaksanaan pengelolaan arsip statis, dan lama bekerja di Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 2

Risiko bahaya kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia ditetapkan berdasarkan hasil penjumlahan nilai dari masing-masing faktor sebagai berikut :

- a. Kontak fisik dengan arsip statis;
- b. Tanggungjawab pelaksanaan pengelolaan arsip statis; dan
- c. Lama bekerja di Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 3

- (1) Faktor kontak fisik dengan arsip statis ditentukan berdasarkan proses pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan bahan-bahan kimia dalam pengelolaan arsip statis.
- (2) Tingkatan kontak fisik dan nilai risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. Secara langsung dan terus menerus dengan nilai 350;
  - b. Secara langsung dan tidak terus menerus dengan nilai 300;
  - c. Secara tidak langsung dengan nilai 200.
- (3) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan pengelolaan arsip statis secara langsung dan terus menerus adalah pegawai yang ditugaskan di unit kerja yang tugas dan fungsinya berhubungan langsung dengan arsip statis dan/atau penggunaan bahan-bahan kimia secara terus menerus.
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan pengelolaan arsip statis secara langsung dan tidak terus menerus adalah pegawai yang ditugaskan di unit kerja yang tugas dan fungsinya berhubungan langsung dengan arsip statis dan/atau penggunaan bahan-bahan kimia secara tidak terus menerus tetapi berada dalam lingkungan keterpengaruhannya lokasi pengelolaan arsip.
- (5) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan pengelolaan arsip statis secara tidak langsung adalah pegawai yang ditugaskan di unit kerja yang berada di luar lingkungan keterpengaruhannya lokasi pengelolaan arsip statis.
- (6) Unit kerja yang dimaksud pada ayat (3), (4), dan (5) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Pasal 4

- (1) Faktor tanggungjawab pelaksanaan pengelolaan arsip ditentukan berdasarkan tugas dan beban pekerjaan dalam pengelolaan arsip statis.
- (2) Tingkatan tanggungjawab dan nilai risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. Pelaksana dengan nilai 200;
  - b. Pengawas dengan nilai 150;
  - c. Penunjang dengan nilai 100.
- (3) Pelaksana adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di unit kerja yang karena tugas dan fungsinya bertanggungjawab terhadap pelaksanaan teknis pengelolaan arsip statis.
- (4) Pengawas adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di unit kerja yang karena tugas dan fungsinya bertanggungjawab terhadap kebijakan dan kualitas pengelolaan arsip statis.
- (5) Penunjang adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di unit kerja yang karena tugas dan fungsinya bertanggungjawab dalam memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan arsip statis di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (6) Pegawai Negeri Sipil dan unit kerja yang dimaksud pada ayat (3), (4), dan 5) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Pasal 5

- (1) Faktor lama bekerja di Arsip Nasional Republik Indonesia ditentukan berdasarkan pengangkatan dan masa penugasan secara penuh sebagai Pegawai Negeri Sipil di Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Tingkatan lama bekerja dan nilai risiko sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. Sampai dengan 4 tahun, dengan nilai 40;
  - b. Lebih dari 4 tahun sampai dengan 8 tahun, dengan nilai 140;
  - c. Lebih dari 8 tahun sampai dengan 12 tahun, dengan nilai 225;
  - d. Lebih dari 12 tahun sampai dengan 16 tahun, dengan nilai 295;
  - e. Lebih dari 16 tahun sampai dengan 20 tahun, dengan nilai 355;
  - f. Lebih dari 20 tahun sampai dengan 24 tahun, dengan nilai 400;
  - g. Lebih dari 24 tahun sampai dengan 28 tahun, dengan nilai 430;
  - h. Lebih dari 28 tahun, dengan nilai 450.

- (3) Penghitungan lama bekerja di Arsip Nasional Republik Indonesia ditentukan sebagai berikut :
- a. Pegawai Negeri Sipil yang diangkat pertama kali di Arsip Nasional Republik Indonesia, lama bekerja dihitung sejak diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia.
  - b. Pegawai yang disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia, lama bekerja dihitung sejak diangkat dan ditugaskan secara penuh di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
  - c. Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia yang pernah ditugaskan di luar Arsip Nasional Republik Indonesia atas permintaan sendiri, lama bekerja dihitung dengan mengurangkan masa kerja yang dimiliki dikurangi masa penugasan di luar Arsip Nasional Republik Indonesia.
  - d. Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia yang menjalani tugas belajar di luar bidang kearsipan dan dibebaskan dari tugas kantor, lama bekerja dihitung dengan mengurangkan masa kerja yang dimiliki dikurangi masa tugas belajar di luar bidang kearsipan.
  - e. Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia yang menjalani cuti di luar tanggungan negara atau cuti besar, lama bekerja dihitung dengan mengurangkan masa kerja yang dimiliki dikurangi masa cuti di luar tanggungan negara atau cuti besar.

Pasal 6

Pegawai yang diangkat dan ditugaskan secara penuh di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia yang berasal dari bukan Pegawai Negeri Sipil disetarakan dengan Pegawai Negeri Sipil Arsip Nasional Republik Indonesia sesuai dengan jenjang jabatannya.

Pasal 7

Pegawai Negeri Sipil yang karena tugasnya berada di dua lingkungan keterpengaruhan yang berbeda kepadanya diberikan nilai risiko yang lebih menguntungkan.

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Pasal 8

Tingkat risiko bahaya kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia berdasarkan Peraturan ini digunakan sebagai dasar penghitungan dan penetapan pemberian tunjangan pengelolaan arsip statis bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pasal 9

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal : 28 Maret 2005

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



*Joko Utomo*

JOKO UTOMO

Lampiran I  
 Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia  
 Nomor : PRA.03 TAHUN 2005  
 Tanggal : 28 Maret 2005

PENGELOMPOKAN UNIT KERJA  
 DALAM FAKTOR KONTAK FISIK DENGAN ARSIP STATIS

No	Tingkat	Unit kerja	Ket.
1.	Secara langsung dan terus menerus	1. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. 2. Unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Konservasi Arsip. 3. Bidang Layanan Arsip pada Pusat Layanan dan Jasa Kearsipan.	
2.	Secara langsung dan tidak terus menerus	1. Sekretariat Utama. 2. Unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan kecuali unit kerja di lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan. 3. Unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan. 4. Pusat Layanan dan Jasa Kearsipan kecuali Bidang Layanan Arsip pada Pusat Layanan dan Jasa Kearsipan.	
3.	Secara tidak langsung	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan pada Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan.	

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



*Djoko Utomo*

DJOKO UTOMO

Lampiran II

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia

Nomor : *PSR-03 TAHUN 2005*Tanggal : *28* Maret 2005

**PENGELOMPOKAN UNIT KERJA  
DALAM FAKTOR TANGGUNGJAWAB PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN ARSIP STATIS**

No	Tingkat	Unit kerja	Jabatan
1	Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Konservasi Arsip.</li> <li>2. Bidang Layanan Arsip pada Pusat Layanan dan Jasa Kearsipan.</li> </ol>	<p>Eselon III, IV, Fungsional, dan Staf.</p> <p>Eselon III, IV, Fungsional, dan staf.</p>
2.	Pengawas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.</li> <li>2. Unit kerja di lingkungan Deputi Bidang konservasi Arsip</li> <li>3. Unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan kecuali unit kerja di lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.</li> <li>4. Unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan.</li> <li>5. Unit kerja di lingkungan Pusat Layanan dan Jasa Kearsipan kecuali Bidang Layanan Arsip.</li> <li>6. Unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama.</li> <li>7. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan</li> </ol>	<p>Eselon I.</p> <p>Eselon I, II.</p> <p>Eselon I, II, III, IV, dan Arsiparis.</p> <p>Eselon I, II, III, IV, dan Arsiparis.</p> <p>Eselon II, III, IV, dan Arsiparis.</p> <p>Eselon I, II, III, IV, dan Arsiparis.</p> <p>Eselon II.</p>



No	Tingkat	Unit kerja	Jabatan
3.	Penunjang	<ol style="list-style-type: none"><li>Unit kerja di lingkungan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan, Deputy Bidang Pembinaan Kearsipan.</li><li>Unit kerja di lingkungan Deputy Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan.</li><li>Unit kerja di lingkungan, Deputy Bidang Pembinaan Kearsipan.</li><li>Unit kerja di lingkungan Sekretariat Utama</li><li>Unit kerja di lingkungan Pusat Layanan dan Jasa Kearsipan kecuali Bidang Layanan Arsip.</li></ol>	<p>Eselon III, IV, Fungsional Non Arsiparis dan Staf.</p> <p>Fungsional Non Arsiparis dan Staf.</p> <p>Fungsional Non Arsiparis dan Staf.</p> <p>Fungsional Non Arsiparis dan Staf.</p> <p>Fungsional Non Arsiparis dan Staf.</p>

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

*Djoko Utomo*  
DJOKO UTOMO

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Lampiran III  
Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia  
Nomor : PER.03 TAHUN 2005  
Tanggal : 28 Maret 2005

NILAI (SKOR) PEGAWAI BERDASARKAN MASA KERJA

No	Masa Kerja	Nilai
1.	> 0 s.d. 4 tahun	40
2.	> 4 s.d. 8 tahun	140
3.	> 8 s.d. 12 tahun	225
4.	> 12 s.d. 16 tahun	295
5.	> 16 s.d. 20 tahun	355
6.	> 20 s.d. 24 tahun	400
7.	> 24 s.d. 28 tahun	430
8.	> 28 tahun	450

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,



*Joko Utomo*

DJOKO UTOMO