



**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR 3 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan di daerah, arsip merupakan bagian bahan pertanggungjawaban nasional yang harus dipelihara, diselamatkan dan dilestarikan sebagai bahan bukti, bahan penelitian dan diberdayakan untuk kelangsungan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;

b. bahwa wewenang dan tanggungjawab pemeliharaan dan pengawasan kearsipan serta pemberdayaannya dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, sepenuhnya menjadi tanggungjawab pemerintah;

c. bahwa kearsipan merupakan salah satu urusan wajib Pemerintah Provinsi maupun Kabupaten/Kota, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, maka diperlukan suatu kerangka hukum dalam bentuk Peraturan Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Karsipan; *L*

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. 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);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**dan**

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.** *l*

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Bagian Kesatu**  
**Pengertian**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota se Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah semua perangkat daerah dalam lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan lingkup Pemerintah Kabupaten/Kota.
6. Badan Arsip Daerah yang selanjutnya disingkat BAD adalah Badan Arsip Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang. L

13. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
14. Arsiparis adalah seseorang 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.
15. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
16. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
17. Lembaga Negara adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara meliputi eksekutif, legislatif, yudikatif, dan lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
19. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
20. Unit Pengolah adalah unit kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
21. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan. *L*

22. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
23. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
24. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
25. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
26. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengelolaan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.
27. Akuisisi arsip statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
28. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan serta diumumkan kepada publik.
29. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah BUMD milik Pemerintah Provinsi dan BUMD milik Pemerintah Kabupaten/Kota. ↴

30. Masyarakat adalah sebagian, sekelompok, suatu komunitas tertentu, dan/atau masyarakat umum baik yang terhimpun dalam suatu wadah organisasi maupun yang tidak terhimpun dalam organisasi.
31. Organisasi Kearsipan adalah unit kearsipan dan lembaga kearsipan yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kearsipan.
32. Pemeliharaan Arsip adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya.
33. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
34. Program Arsip Vital adalah tindakan dan prosedur yang sistematis dan terencana yang bertujuan untuk memberikan perlindungan dan menyelamatkan arsip vital pencipta arsip pada saat darurat atau setelah terjadi musibah.
35. Sumber Daya Kearsipan adalah dukungan terhadap sistem kearsipan nasional berupa sumber daya manusia, prasarana dan sarana, organisasi kearsipan dan pendanaan.
36. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
37. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
38. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan. ↴

**Bagian Kedua**  
**Asas, Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup**

**Paragraf 1**

**Asas**

**Pasal 2**

Penyelenggaraan Kearsipan dilaksanakan berdasarkan asas-asas:

- a. kepastian hukum;
- b. keautentikan dan keterpercayaan;
- c. keutuhan;
- d. asal usul;
- e. aturan asli;
- f. keamanan dan keselamatan;
- g. keprofesionalan;
- h. keresponsifan;
- i. keantisipatifan;
- j. kepartisipatifan;
- k. akuntabilitas;
- l. kemanfaatan;
- m. aksesibilitas; dan
- n. kepentingan umum.

**Paragraf 2**

**Maksud dan Tujuan**

**Pasal 3**

Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan kearsipan Daerah.

**Pasal 4**

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk :

- a. terjaminnya penciptaan arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh instansi, pemerintah daerah, pemerintah kabupaten/kota, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan, Lembaga Kearsipan Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota sebagai penyelenggara kearsipan daerah;
- b. terjaminnya ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah; *L*

- c. terjaminnya perwujudan pengelolaan arsip yang andal dan bermanfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. terjaminnya perlindungan kepentingan daerah dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- e. terselenggaranya kearsipan daerah sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- f. terjaminnya keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- g. terjaminnya keselamatan aset daerah dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;
- h. terjaminnya kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
- i. terjaminnya ketersediaan tenaga-tenaga fungsional Arsiparis di setiap SKPD, BUMD termasuk di dalamnya pengaturan tentang pembinaan karier arsiparis, pemberian tunjangan sumber daya kearsipan, penyediaan jaminan kesehatan serta pemberian kesejahteraan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- j. terjaminnya penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
- k. terjaminnya ketersediaan prasarana dan sarana kearsipan sesuai standarisasi peralatan kearsipan;
- l. terjaminnya ketersediaan dana untuk penyelenggaraan kearsipan termasuk di dalamnya menyediakan ganti rugi arsip yang bernilai pertanggungjawaban bagi Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Negara, yang masih berada pada penguasaan perorangan atau Badan Swasta;
- m. terjaminnya sistem kearsipan Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi yang serasi dan terpadu dengan sistem kearsipan nasional dan jaringan kearsipan nasional;
- n. terjaminnya pembentukan unit kearsipan pada setiap SKPD, BUMD;
- o. terjaminnya jadwal retensi arsip; **L**

- p. terjaminnya penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kearsipan;
- q. terselenggaranya sosialisasi dalam rangka menumbuhkan budaya tertib arsip;
- r. terjaminnya pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah, dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota; dan
- s. terjaminnya penyerahan arsip statis perseorangan dan masyarakat.

**Paragraf 3**  
**Ruang Lingkup**  
**Pasal 5**

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. tanggungjawab dan kewajiban;
- b. pengelolaan arsip;
- c. penyelamatan dan pelestarian arsip;
- d. kerjasama;
- e. sumber daya kearsipan;
- f. peran serta masyarakat; dan
- g. pembinaan dan pengawasan.

**BAB II**  
**TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**  
**Pasal 6**

Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, Lembaga lainnya dan Masyarakat bertanggung jawab dan berkewajiban dalam penyelenggaraan kearsipan.

**Bagian Kedua**  
**Tanggung Jawab dan Kewajiban Pemerintah Daerah,**  
**Pemerintah Kabupaten/Kota**

**Pasal 7**

Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota bertanggung jawab dan berkewajiban untuk :

- a. membina penyelenggaraan kearsipan sesuai kewenangan;
- b. menjamin terselenggaranya sistem kearsipan yang terpadu dan komprehensif; 

- c. mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan sesuai kewenangan;
- d. memberikan dukungan dana, sarana, dan prasarana dalam penyelenggaraan kearsipan;
- e. menjamin tersedianya sumber daya manusia di bidang kearsipan yang profesional;
- f. menjamin masyarakat untuk sadar arsip; dan
- g. membuat daftar pencarian arsip.

### **Pasal 8**

- (1) Tanggungjawab dan kewajiban Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, secara teknis dilaksanakan oleh BAD, Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota atau SKPD.
- (2) Tanggungjawab dan kewajiban BAD dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
  - a. perumusan kebijakan dan program pembangunan daerah di bidang kearsipan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah;
  - b. mendorong masyarakat untuk sadar arsip;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam penyelenggaraan kearsipan;
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kearsipan;
  - e. mendorong peran serta masyarakat dalam perlindungan dan penyelamatan arsip;
  - f. menyerahkan arsip statis kepada Lembaga kearsipan baik ANRI, BAD maupun Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota sesuai dengan kepemilikan; dan
  - g. membina dan mengembangkan kelembagaan kearsipan.
- (3) Tanggungjawab dan Kewajiban SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui :
  - a. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam penyelenggaraan kearsipan;
  - b. mengalokasikan dana dalam rangka penyediaan dan peningkatan sumber daya kearsipan;
  - c. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya; dan *k*

- d. menyerahkan arsip statis kepada BAD atau Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.

### **Pasal 9**

- (1) Pejabat BAD dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota yang tidak melaksanakan tanggung jawab dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 10**

- (1) Pejabat SKPD yang tidak melaksanakan tanggung jawab dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Tanggung Jawab Masyarakat**

#### **Pasal 11**

- (1) Masyarakat bertanggung jawab untuk melindungi dan menyelamatkan arsip statis yang berada di bawah penguasaan atau yang dimilikinya.
- (2) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
- a. menghimpun, menyimpan dan melindungi arsip statis;
  - b. mengawasi keselamatan arsip statis;
  - c. melaporkan keberadaan arsip statis; dan
  - d. menyerahkan arsip statis kepada BAD atau Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota atau ANRI.

## **BAB III**

### **PENGELOLAAN ARSIP**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 12**

Pengelolaan Arsip terdiri dari :

- a. pengelolaan arsip dinamis; dan
- b. pengelolaan arsip statis. ✓

## **Bagian Kedua**

### **Pengelolaan Arsip Dinamis**

#### **Pasal 13**

- (1) Setiap pejabat dan/atau pengelola arsip pada SKPD dan Lembaga Lainnya wajib mengelola dan menyelenggarakan kearsipan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 14**

- (1) Pengelolaan arsip dinamis meliputi :
  - a. arsip vital;
  - b. arsip aktif; dan
  - c. arsip inaktif.
- (2) Setiap pejabat dan/atau pengelola arsip pada SKPD dan Lembaga Lainnya wajib membuat program arsip vital.
- (3) Program arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui kegiatan :
  - a. indentifikasi;
  - b. perlindungan dan pengamanan; dan
  - c. penyelamatan dan pemulihan.
- (4) Perlindungan dan Pengamanan arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa dokumen-dokumen perjanjian.
- (5) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 15**

Pengelolaan arsip aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat

- (1) huruf b, dilaksanakan oleh unit pengolah meliputi kegiatan:
  - a. penciptaan arsip;
  - b. pengurusan arsip;
  - c. penataan berkas;
  - d. penyimpanan, pemeliharaan dan pengamanan arsip;
  - e. pelayanan arsip dengan memperhatikan sifat-sifat kerahasiaan arsip atau peraturan perundang-undangan. **L**

## **Pasal 16**

- (1) Pengelolaan arsip inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, dilakukan di unit kearsipan SKPD dan Lembaga Lainnya meliputi kegiatan :
- a. penyeleksian arsip inaktif, dilakukan dengan cara pemilahan, deskripsi, skema klasifikasi, daftar arsip;
  - b. penataan arsip inaktif; dan
  - c. penyusutan arsip yang meliputi pemilahan arsip, penilaian arsip dan penyerahan arsip inaktif yang meliputi masa simpan sesuai jadwal retensi dan penilaian ke Lembaga Karsipan Provinsi serta pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna.
- (2) Pengelolaan arsip inaktif pada BAD dan Lembaga Karsipan Kabupaten/Kota meliputi kegiatan :
- a. penerimaan, pengumpulan dan penataan arsip inaktif;
  - b. pemeliharaan, perawatan dan penyelamatan arsip inaktif;
  - c. penyusutan arsip yang meliputi pemilahan arsip, penilaian arsip dan pemusnahan arsip; dan
  - d. pelayanan informasi teknis kearsipan dan pelayanan informasi arsip inaktif dalam batas-batas wewenang yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan arsip-arsip yang bersifat rahasia.
- (3) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf c, wajib dilaksanakan secara profesional.

## **Pasal 17**

Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), meliputi :

- a. pemindahan arsip inaktif dari SKPD dan Lembaga Lainnya ke BAD atau Lembaga Karsipan Kabupaten/Kota;
- b. pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 18**

- (1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, dilakukan oleh SKPD dan Lembaga lainnya terhadap arsip yang :
- a. tidak memiliki nilai guna;

- b. telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan;
  - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
- (2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuatkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang benar dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 19**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan arsip dinamis diatur dengan Peraturan Gubernur.

## **Bagian Ketiga**

### **Pengelolaan Arsip Statis**

### **Pasal 20**

- (1) BAD dan Lembaga Kearsiran Kabupaten/Kota bertanggung jawab dan berkewajiban mengelola arsip statis.
- (2) Arsip statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari:
  - a. SKPD dan Lembaga lainnya;
  - b. Lembaga Negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota;
  - c. Perusahaan;
  - d. Organisasi politik;
  - e. Organisasi kemasyarakatan; dan
  - f. perorangan.
- (3) Pengelolaan arsip statis meliputi :
  - a. akuisisi arsip statis;
  - b. pengolahan arsip statis;
  - c. preservasi arsip statis; dan
  - d. akses arsip statis.

### **Pasal 21**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan arsip statis diatur dengan Peraturan Gubernur. ↴

**BAB IV**  
**PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN ARSIP**  
**Pasal 22**

- (1) BAD dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota bertanggungjawab dan berkewajiban dalam menyelamatkan dan melestarikan arsip vital.
- (2) Penyelamatan dan pelestarian arsip vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. penyelamatan arsip-arsip yang berkaitan dengan perubahan sistem pemerintahan, memorial arsip kepala daerah;
  - b. pembentukan dan penghapusan kelembagaan; dan
  - c. peristiwa-peristiwa lainnya yang bersifat perubahan mendasar dalam penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan kebangsaan, yang bernilai sejarah bagi Pemerintah Daerah, Negara dan Bangsa.

**Pasal 23**

- (1) Setiap SKPD dan Lembaga lainnya wajib menyelamatkan dan melestarikan arsip ciptaannya yang asli baik dalam bentuk konvensional maupun elektronik.
- (2) Penyelamatan dan pelestarian arsip yang asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui legalisasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelamatan dan pelestarian arsip diatur dengan Peraturan Gubernur.

**BAB V**  
**KERJASAMA**

**Pasal 24**

- (1) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat melakukan kerjasama dengan pencipta arsip baik dalam negeri maupun luar negeri.
- (2) Kerjasama dengan pencipta arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh BAD dan/atau Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota. *L*

- (3) Mekanisme dan bentuk kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat melakukan kerjasama dengan ANRI dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan fungsional kearsipan.

**BAB VI**  
**SUMBER DAYA KEARSIPAN**  
**Bagian Kesatu**  
**Sumber Daya Manusia**  
**Pasal 25**

- (1) Sumber daya manusia kearsipan terdiri atas :
  - a. pejabat struktural di bidang kearsipan;
  - b. arsiparis; dan
  - c. fungsional umum di bidang kearsipan.
- (2) Pengangkatan arsiparis dalam jabatan fungsional dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) SKPD menjamin ketersediaan sumber daya manusia kearsipan paling sedikit 3 (tiga) orang pejabat fungsional arsiparis yang terdiri dari : 2 (dua) orang pejabat fungsional arsiparis tingkat terampil dan 1 (satu) orang pejabat fungsional arsiparis tingkat ahli.
- (4) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota menjamin kesehatan dan keselamatan kerja para pejabat fungsional arsiparis.
- (5) Formasi untuk jabatan arsiparis dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah setelah berkoordinasi dengan ANRI.

**Bagian Kedua**  
**Sarana dan Prasarana**  
**Pasal 26**

- (1) Pemerintah Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota wajib menyiapkan sarana dan prasarana penyelenggaraan kearsipan baik dalam bentuk konvensional maupun elektronik sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah. ✓

(2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh ANRI.

**Bagian Ketiga**  
**Organisasi Kearsipan**  
**Pasal 27**

- (1) Organisasi kearsipan meliputi BAD, Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota dan Unit-unit Kearsipan pada setiap SKPD maupun BUMD.
- (2) Unit kearsipan merupakan bagian dari sekretariat pada setiap SKPD.
- (3) Pemerintah daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban membentuk unit kearsipan pada setiap SKPD.
- (4) BUMD berkewajiban membentuk unit kearsipan pada bagian sekretariat BUMD.
- (5) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Keempat**  
**Pembiayaan**  
**Pasal 28**

- (1) Biaya penyelenggaraan kearsipan dibebankan melalui APBD Provinsi, APBD Kabupaten/Kota dan pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat.
- (2) Biaya perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang terjadi di daerah yang tidak dinyatakan sebagai bencana nasional menjadi tanggung jawab pemerintah daerah atau pemerintah Kabupaten/Kota.

**BAB VII**  
**PERAN SERTA MASYARAKAT**  
**Pasal 29**

- (1) Peran serta masyarakat dalam melindungi dan menyimpan arsip dilakukan dengan cara memelihara arsip yang dimiliki masyarakat sesuai dengan kaidah dan standar kearsipan. L

- (2) Peran serta masyarakat dalam menyelamatkan arsip dilakukan melalui upaya dan tindakan penyelamatan secara terkoordinasi dengan BAD dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.
- (3) Peran serta masyarakat dalam penggunaan arsip dilakukan melalui pembudayaan penggunaan dan pemanfaatan arsip.

### **Pasal 30**

Masyarakat dapat berperan serta dalam penyediaan sumber daya pendukung yang meliputi :

- a. pendidikan dan pelatihan kearsipan;
- b. menggalang dana untuk penyelenggaraan kearsipan;
- c. menyumbang dana untuk penyelenggaraan kearsipan; dan
- d. menjadi sukarelawan dalam pengelolaan arsip sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya.

### **Pasal 31**

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada masyarakat yang menyerahkan arsip statis.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk piagam.
- (3) Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah memberikan insentif kepada masyarakat yang menyerahkan arsip statis kepada BAD.
- (4) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa uang atau barang sesuai kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pemberian penghargaan dan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## **BAB VIII**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembinaan**

### **Pasal 32**

- (1) Pembinaan penyelenggaraan kearsipan dilakukan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota. *h*

- (2) Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh BAD atau Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap :
- a. Lembaga Pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi :
    1. SKPD Provinsi;
    2. Penyelenggara Pemerintahan Daerah lainnya; dan
    3. BUMD.
  - b. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota; dan
  - c. Masyarakat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## **Bagian Kedua**

### **Pengawasan**

#### **Pasal 33**

- (1) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan dilakukan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai kewenangan.
- (2) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilakukan oleh BAD dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap :
- a. Lembaga Pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota, meliputi :
    1. SKPD
    2. Penyelenggara Pemerintahan Daerah lainnya; dan
    3. BUMD
  - b. Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota; dan
  - c. Masyarakat.
- (4) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur atau Bupati/Walikota sesuai kewenangan. *l*

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENYIDIKAN**

**Pasal 34**

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di Lingkungan Pemerintah Daerah diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Daerah ini sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang berlaku.
- (2) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang:
- a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
  - b. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
  - c. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
  - d. melakukan penyitaan benda atau surat;
  - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
  - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
  - h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Polisi Republik Indonesia, bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Polisi Republik Indonesia memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, tersangka atau keluarganya;
  - i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. ↴

**BAB X**  
**KETENTUAN PIDANA**

**Pasal 35**

- (1) Setiap orang yang dengan sengaja melakukan penyusutan arsip tidak secara profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Setiap orang yang dengan sengaja melakukan pemusnahan arsip yang telah habis retensi dan tidak memiliki nilai guna yang dilaksanakan tidak sesuai ketentuan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b, dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pelanggaran.
- (4) Tindak pidana selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 36**

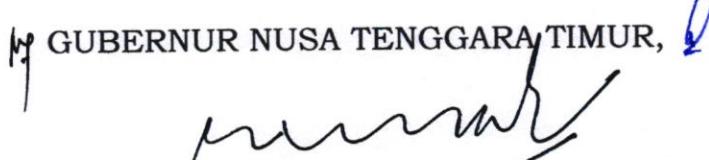
Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 65 Tahun 2002 tentang Pedoman Tata Kearsipan Daerah Provinsi dan Keputusan Gubernur Nomor 66 Tahun 2002 tentang Jadwal Retensi Arsip tetap berlaku sepanjang belum ditetapkannya Peraturan Gubernur berdasarkan Peraturan Daerah ini dan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini. 

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 37**

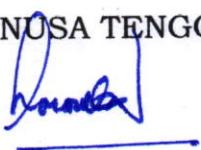
- (1) Peraturan Gubernur sebagai peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 21 Juli 2014

W<sup>o</sup> GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,  
  
FRANS LEBU RAYA

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 21 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR, W<sup>o</sup>  
  
FRANSISKUS SALEM

LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2014  
NOMOR 003

NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA  
TIMUR : (2/2014)

**PENJELASAN ATAS**  
**PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**NOMOR 3 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

**I. UMUM**

Penyelenggaraan kearsipan merupakan tanggung jawab seluruh komponen bangsa, baik masyarakat secara kelompok maupun individu, lembaga pemerintahan, dan lembaga swasta. Komitmen ini merupakan suatu bentuk kesadaran bersama akan pentingnya manfaat rekaman sejarah perjalanan bangsa yang menggambarkan identitas dan jati diri bangsa Indonesia. Agar rekaman sejarah ini dapat ditata dengan baik dibutuhkan kesepakatan bersama dari semua komponen yang berperan serta untuk merumuskannya dalam bentuk suatu produk hukum nasional dan daerah yang tertulis.

Dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan di daerah, arsip merupakan bagian bahan pertanggungjawaban nasional yang harus dipelihara, diselamatkan dan dilestarikan sebagai bahan bukti, bahan penelitian dan diberdayakan untuk kelangsungan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Wewenang dan tanggungjawab pemeliharaan dan pengawasan kearsipan serta pemberdayaannya di daerah sepenuhnya menjadi tanggungjawab pemerintah daerah.

Pertimbangan filosofis yang mendasari penyusunan rancangan peraturan daerah ini, adalah:

1. Penyelenggaraan kearsipan merupakan bagian yang integral dari pembangunan nasional; yang harus dipelihara, diselamatkan, dan dilestarikan sebagai rekaman sejarah perjalanan bangsa yang menggambarkan identitas dan jati diri bangsa Indonesia.
2. Wewenang terhadap penyelenggaraan kearsipan menjadi tanggung jawab pemerintah dan pemerintah daerah.

Penyusunan rancangan peraturan daerah penyelenggaraan kearsipan secara sosiologis didasarkan pada pertimbangan bahwa penyelenggaraan kearsipan di Provinsi Nusa Tenggara Timur belum secara optimal

dilaksanakan sesuai harapan undang-undang kearsipan. Kondisi ini disebabkan oleh berbagai faktor, antara lain:

1. Kurangnya kesadaran pemerintah daerah dan masyarakat akan pentingnya pemeliharaan, penyelamatan, dan pelestarian arsip sebagai bentuk rekaman sejarah bangsa yang tak ternilai harganya.
2. Penyelenggaraan kearsipan di Provinsi NTT belum optimal ditempatkan sebagai bagian integral dari pembangunan daerah sesuai kewenangan provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
3. Penyelenggaraan kearsipan belum dilaksanakan secara komprehensif dan terpadu.

Secara yuridis, penyusunan peraturan daerah penyelenggaraan kearsipan didasarkan pada :

- a. Produk hukum nasional berkaitan dengan penyelenggaraan kearsipan seperti Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan substansinya masih bersifat umum sehingga untuk melaksanakan di tingkat daerah perlu dijabarkan secara konkret sesuai dengan kondisi atau kekhususan dan kekhasan daerah.
- b. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat di bidang kearsipan. Untuk melaksanakan kewenangan ini diperlukan suatu kerangka hukum dalam bentuk peraturan daerah.

Di Provinsi Nusa Tenggara Timur memang sudah ada produk hukum daerah dalam bentuk Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 65 Tahun 2002 tentang Pedoman Tata Kearsipan Provinsi Nusa Tenggara Timur, namun selain substansinya tidak sinkron dengan undang-undang kearsipan, juga hanya bersifat pedoman sehingga tidak ada kewajiban bagi SKPD dan instansi lain untuk melaksanakannya.

Berdasarkan beberapa pertimbangan tersebut, maka perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan. ↴

## **II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Asas Kepastian Hukum” adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan berdasarkan landasan hukum dan selaras dengan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam kebijakan penyelenggaraan Negara. Hal ini memenuhi penerapan asas supremasi hukum yang menyatakan bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan Negara berdasarkan pada hukum yang berlaku.

Huruf b

Yang dimaksud “Asas Keautentikan dan Keterpercayaan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus berpegang pada asas menjaga keaslian dan keterpercayaan arsip sehingga dapat digunakan sebagai alat bukti dan bahan akuntabilitas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Asas Keutuhan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus menjaga kelengkapan arsip dari upaya pengurangan, penambahan dan perubahan informasi maupun fisiknya yang dapat mengganggu keautentikan dan keterpercayaan arsip.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “Asas Asal Usul” adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terbuka dalam satu kesatuan pencipta arsip, tidak tercampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain, sehingga dapat melekat pada konteks penciptanya.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “Asas Aturan Asli” adalah asas yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya atau sesuai dengan pengaturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip. /

## Huruf f

Yang dimaksud dengan “Asas Keamanan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberikan jaminan keamanan arsip dari kemungkinan kebocoran dan penyalahgunaan informasi oleh pengguna yang tidak berhak. Yang dimaksud dengan “Asas Keselamatan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat menjamin terselamatkannya arsip dari ancaman bahaya baik yang disebabkan oleh alam maupun perbuatan manusia.

## Huruf g

Yang dimaksud dengan “Asas Keprofesionalan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus dilaksanakan oleh sumberdaya manusia yang profesional yang memiliki kompetensi dibidang kearsipan.

## Huruf h

Yang dimaksud dengan “Asas Keresponsifan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus tanggap atas permasalahan kearsipan maupun masalah lain yang berkaitan dengan kearsipan, khususnya apabila terjadi sesuatu sebab kehancuran, kerusakan atau hilangnya arsip.

## Huruf i

Yang dimaksud dengan “Asas Keantisipatifan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus didasari pada antisipasi atau kesadaran terhadap berbagai perubahan dan kemungkinan perkembangan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa dan bernegara. Perkembangan berbagai perubahan dalam penyelenggaran kearsipan antara lain perkembangan teknologi informasi, budaya dan ketatanegaraan.

## Huruf j

Yang dimaksud dengan “Asas Kepartisipatifan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus memberi ruang untuk peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kearsipan. ↴

## Huruf k

Yang dimaksud dengan “Asas Akuntabilitas” adalah penyelengaraan kearsipan harus memperhatikan arsip sebagai bahan akuntabilitas dan harus bisa merefleksikan kegiatan dan peristiwa yang direkam.

## Huruf l

Yang dimaksud dengan “Asas Kemanfaatan” adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan manfaat bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

## Huruf m

Yang dimaksud dengan “Asas Aksesibilitas” adalah penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan kemudahan, ketersediaan dan keterjangkauan bagi masyarakat untuk memanfaatkan arsip.

## Huruf n

Yang dimaksud dengan “Asas Kepentingan Umum” adalah penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan umum dan tanpa diskriminasi.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

Cukup jelas.

### Pasal 6

Cukup jelas.

### Pasal 7

Cukup jelas.

### Pasal 8

Cukup jelas.

### Pasal 9

Cukup jelas.

### Pasal 10

Cukup jelas. ↴

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada pengelolaan arsip inaktif di unit kearsipan instansi dan pengelolaan arsip inaktif pada Lembaga Kearsipan wajib dilaksanakan secara professional, agar dengan penyusutan arsip tersebut tidak mengakibatkan hambatan bagi kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan hilangnya barang bukti sebagai bahan pertanggungjawaban sebagai akibat penghapusan arsip, dengan berlandaskan kepada :

- a. tujuan kearsipan;
- b. nilai guna arsip yang terkandung dalam arsip yang bersangkutan bagi kepentingan Pemerintah, Badan Swasta dan pelayanan kepada masyarakat;
- c. jadwal retensi arsip;
- d. peraturan perundang-undangan yang ada kaitannya dengan arsip yang dinilai;
- e. kaitan arsip tersebut dengan arsip lain yang masih bernilai guna;
- f. pengalaman dan pendapat para pejabat atau instansi terkait mengenai keberadaan arsip tersebut kaitannya dengan pembuktian; dan
- g. pendapat ilmuwan apabila diperlukan.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas. ↴

## Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “akusisi arsip statis” adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya daripencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pengolahan arsip statis” adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “preservasi arsip statis” adalah proses penyelenggaraan kearsipan yang meliputi :

1. memperpanjang usia guna arsip-arsip statis;
2. mengurangi deteriorasi fisik dan kimia yang terjadi pada arsip-arsip;
3. mencegah hilangnya isi informasional yang dikandungnya; dan
4. dilakukan secara preventif dan kuratif.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “akses arsip statis” adalah ketersediaan arsip statis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip statis.

## Pasal 21

Cukup jelas.

## Pasal 22

Cukup jelas. 

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1) Yang dimaksud dengan “pihak ketiga” adalah lembaga atau perorangan baik dalam negeri maupun asing selain pemerintah daerah maupun pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah pusat.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 29

Ayat (1) Peran serta masyarakat dalam melindungi dan menyimpan arsip bertujuan agar arsip terlindungi dan digunakan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Ayat (2) Peran serta masyarakat dalam menyelamatkan arsip dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Pasal 30

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pendidikan dan pelatihan karsipan” adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan sesuai standar kurikulum yang ditetapkan oleh ANRI;

Huruf b

Yang dimaksud dengan “penggalangan dana” adalah kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat untuk pencarian dana guna mendukung penyelenggaraan karsipan berdasarkan rekomendasi dari BAD; 1

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sumbangan dana” untuk penyelenggaraan kearsipan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh masyarakat untuk memberikan bantuan dalam bentuk uang sesuai kemampuannya;

Huruf d

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “setiap orang” adalah orang perseorangan dan korporasi.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 0072** *h*