

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

WAWANCANA SEJARAH LISAN

INFORMASI UMUM

- | | |
|-----------------------|--|
| A. SATUAN KERJA | : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH |
| B. UNIT KERJA | : KELOMPOK KERJA AKUISISI |
| C. PENGGUNA ANGGARAN | : RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M., M.Kes. |
| D. NAMA KPA | : RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M., M.Kes. |
| E. WAKTU PELAKSANAAN | : TAHUN ANGGARAN 2026 |
| F. SUB KEGIATAN | : WAWANCARA SEJARAH LISAN |
| G. INDIKATOR KEGIATAN | : JUMLAH ORANG YANG DIWAWANCARAI |

I. DESKRIPSI RINGKAS

A. PENDAHULUAN

Arsip adalah salah satu sumber informasi yang sangat penting untuk menunjang kegiatan administrasi dan manajemen, baik itu untuk kepentingan pengambilan keputusan, pembuktian, fiscal, layanan publik dll. Dalam Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Wawancara lisan sebagai salah satu metode pelestarian memori kolektif bangsa. Wawancara sejarah lisan merupakan metode penting dalam mendokumentasikan peristiwa dan tokoh masa lalu secara langsung dari narasumbernya. Kegiatan Penelusuran Arsip Perseorangan ini dilakukan dalam rangka memperkaya khasanah arsip yang telah ada. Selain itu juga hal ini dilakukan sebagai upaya untuk menyelamatkan dan melestarikan fisik dan informasi arsip bagi generasi saat ini dan di masa yang akan datang.

Dokumen yang tertulis tidak akan dapat menceritakan semua peristiwa yang pernah terjadi. Untuk memperoleh kelengkapan dari informasi dokumen tersebut, perlu dilakukan wawancara sejarah lisan. Oleh karena wawancara sejarah lisan itu bertujuan untuk mengisi gap atau kekosongan informasi pada dokumen.

B. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
- b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
- d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara tahun 1950 halaman 86-92);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara republic Inndonesia tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- f. Peraturan Daerah Provinsi jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
- g. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 74 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

- h. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan, dan Standardisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023;
- i. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025
- j. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 24 Tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Menjamin ketersediaan arsip bernilai guna tinggi yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah terselenggaranya proses kegiatan administrasi dan manajemen;
- b. Menyelamatkan dan atau melengkapi khazanah arsip yang mempunyai nilai guna tinggi dan kesejarahan;
- c. Menambah khazanah arsip di Dinas Kearsipan Dan perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip bernilai guna tinggi yang autentik dan terpercaya
- e. Meningkatkan pelaksanaan pengelolaan kearsipan yang baik, efisien dan terpercaya.
- f. Memastikan bahwa setiap tahapan wawancara, mulai dari perencanaan hingga dokumentasi, dilakukan secara sistematis, etis, dan mencapai standar kualitas yang diharapkan.

D. PERMASALAHAN

Wawancara sejarah lisan bertujuan mengatasi beberapa masalah krusial. Pertama, mengisi kesenjangan informasi karena minimnya

data primer atau sudut pandang pribadi yang tidak tercatat dalam sumber tertulis. Kedua, mengikis interpretasi sejarah yang tunggal, yang sering didominasi pandangan resmi dan mengabaikan pengalaman masyarakat biasa atau kelompok minoritas. Ketiga, mencegah ancaman kepunahan memori kolektif seiring berjalannya waktu dan berpulangnya saksi sejarah. Keempat, mengatasi kurangnya sumber lokal yang spesifik untuk konteks komunitas tertentu. Terakhir, memverifikasi narasi sejarah yang sudah ada dengan pengalaman langsung individu, memastikan keakuratan dan kekayaan informasi.

E. LANGKAH YANG DILAKUKAN

Untuk melengkapi khazanah arsip dan menyelamatkan arsip bernilai guna kesejarahan, perlu dilakukan kegiatan Akuisisi Arsip Statis di bawah Sub Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi. Ini adalah langkah krusial untuk memastikan bahwa memori kolektif dan informasi penting yang berpotensi hilang, termasuk melalui wawancara sejarah lisan, dapat diselamatkan dan didokumentasikan.

F. SASARAN KEGIATAN (OUTCOME)

Terselamatkannya arsip statis yang memiliki nilai guna tinggi berupa rekaman dan transkrip wawancara sejarah lisan, serta adanya penambahan khazanah arsip guna terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan sebuah informasi sejarah yang autentik.

G. HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Terkumpulnya rekaman wawancara sejarah lisan dalam bentuk rekaman suara dan video yang akurat, lengkap dan berkualitas tinggi;
2. Penambahan khazanah arsip statis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk rekaman wawancara sejarah lisan;
3. Terwawancarainya 2 narasumber pelaku sejarah.

H. INDIKATOR KINERJA

Indikator sub kegiatan pengembangan khazanah arsip statis melalui wawancara sejarah lisan adalah jumlah orang yang diwawancarai.

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET /VOL	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan			
1.1	Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan	Jumlah orang yang diwawancarai	2	Orang/nar asumber

II. RINCIAN AKTIVITAS

- a. Kegiatan wawancara sejarah lisan ini dirancang dengan maksud utama untuk memperkaya pemahaman tentang masa lalu melalui perspektif personal yang otentik, serta melestarikan memori kolektif yang berharga. Kami bertujuan mengumpulkan data primer langsung dari individu yang menjadi saksi atau pelaku peristiwa sejarah, melengkapi dan bahkan mengoreksi narasi yang sudah ada, serta mengisi kesenjangan informasi yang mungkin tidak tercatat dalam sumber tertulis. Ini juga merupakan upaya penting untuk mengatasi ancaman hilangnya ingatan seiring berjalannya waktu dan memastikan bahwa interpretasi sejarah tidak didominasi oleh sudut pandang tunggal, berikut tahapan wawancara sejarah lisan :
- 1. Tahap Persiapan
Melaksanakan penentuan topik dan ruang lingkup wawancara; riset awal dan identifikasi narasumber potensial; Melaksanaan koordiansi awal;
 - 2. Tahap Pelaksanaan Wawancara
Koordinasi pelaksanaan wawancara; persiapan peralatan perekaman wawancara sejarah lisan ;pelaksanaan wawancara.
- b. Kegiatan dilaksanakan di Jawa Tengah

- c. Kegiatan ini dilaksanakan oleh arsiparis dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- d. Sasaran kegiatan adalah narasumber/ahli
- e. Sumber anggaran APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 sebesar Rp. 13.508.000,- (Tiga Belas Juta Lima Ratus Delapan Ribu Rupiah).

III. JADWAL PELAKSANAAN

NO	SUB KEGIATAN	WAKTU
1	2	3
1	Wawancara Sejarah Lisan	
1.1	Persiapan wawancara	Maret - Juni 2026
1.2	Pelaksanaan wawancara	Juni - Agustus 2026

IV. ANGGARAN

Anggaran pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 sebesar 13.508.000,- (Tiga Belas Juta Lima Ratus Delapan Ribu Rupiah).

IV. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja Kegiatann Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi, Di Jawa Tengah ini dibuat untuk dapat dipedomani.

Plt. KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP

MARIA MAHARSI P, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680705 199403 2 007