

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**KEGIATAN AUTENTIFIKASI ARSIP STATIS HASIL ALIH MEDIA**  
**YANG DIKELOLA OLEH LEMBAGA KEARSIPAN PROVINSI**  
**TAHUN 2026**

**I. INFORMASI UMUM**

|                       |                                                                                                                |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. Satuan Kerja       | : Bidang Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip                                                                     |
| B. Unit Kerja         | : Pokja Pelestarian Arsip                                                                                      |
| 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 2026                                                                                                   |
| F. Sub Kegiatan       | : Sub Kegiatan Penilaian dan<br>Penetapan Hasil Alih Media Sesuai<br>Persyaratan Penjaminan Keabsahan<br>Arsip |
| G. Indikator Kegiatan | : Jumlah khazanah arsip statis LKD<br>Provinsi hasil alih media yang<br>diautentifikasi                        |

**I. DESKRIPSI RINGKAS**

**A. PENDAHULUAN**

UU 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan 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 perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dalam hal ini arsip merupakan memori yang dapat dipergunakan sebagai bukti bahan pertanggungjawaban suatu lembaga yang dapat diwariskan kepada generasi berikutnya sebagai bukti otentik dan sumber informasi perjalanan sejarah maupun penyelenggaraan suatu lembaga.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai

Lembaga Kearsipan di Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tentunya juga mempunyai tanggung jawab terhadap upaya penyelamatan arsip melalui alih media arsip milik PD Pemerintah Jawa Tengah dan juga masyarakat Jawa Tengah agar arsip mempunyai back up atau cadangan data yang otentik untuk menghindari kehilangan informasi yang terkandung dalam arsip.

Tugas dan fungsi penyelamatan arsip di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Prov. Jateng saat ini dilaksanakan oleh Bidang Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip. Adapun salah satu kegiatan yang dilaksanakan antara lain kegiatan Autentifikasi Arsip Statis Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi. Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan untuk menyelamatkan arsip dari kehilangan informasi yang terkandung didalamnya dengan cara mengalihmediakan arsip ke dalam bentuk soft copy / file dan data hasil alih media selanjutnya disimpan di server dan diberikan kode otentifikasi dengan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku terutama tentang pedoman pemeliharaan arsip.

## **B. DASAR HUKUM**

1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152);
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Kearsipan Daerah
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan, dan Standardisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017;

8. 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;

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan kegiatan Autentifikasi Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi adalah untuk tetap menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip baik fisik maupun informasinya. Kegiatan tersebut dengan sub kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip fokus pada otentikasi arsip hasil alih media arsip atau alih media arsip statis yang selanjutnya dilakukan otentifikasi untuk memastikan keabsahan dokumen sesuai dengan aslinya yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan adanya kegiatan Autentifikasi Arsip Statis Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi diharapkan arsip akan terus terpelihara dan terjaga keabsahannya dan dapat dimanfaatkan untuk :

1. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
2. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
4. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
5. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;
6. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

#### **D. PERMASALAHAN**

Dalam pelaksanaan kegiatan Autentifikasi Arsip Statis Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi tentu tidak terlepas dari permasalahan atau kendala-kendala yang dihadapi. Seksi pelestarian senantiasa bertanggung jawab dalam hal menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan terhadap arsip yang disimpan. Permasalahan yang sering dihadapi antara lain :

1. Sarana alih media kurang mengikuti perkembangan teknologi khususnya alat scan yang mempunyai resolusi tinggi untuk proses alih media arsip.
2. Ketersediaan peralatan otentikasi arsip hasil alih media arsip yang sulit didapatkan di pasaran. Hal ini mengingat peralatan alih media tergantung dari jenis arsip yang dialihmediakan misalnya arsip film VHS tentunya memerlukan peralatan pemutar film VHS yang kadang apabila rusak sulit untuk mencari suku cadangnya.
3. SDM yang menguasai teknis alih media dan pengkodean semakin sedikit karena purna tugas.
4. Sarana simpan arsip hasil alih media yang masih terbatas dikarenakan keterbatasan server penyimpanan

#### **E. UPAYA PEMECAHAN MASALAH**

1. Pengadaan Sarana alih media yang sesuai perkembangan teknologi khususnya alat scan yang mempunyai resolusi tinggi untuk proses alih media arsip.
2. Perlunya pemeliharaan peralatan otentikasi arsip hasil alih media arsip khususnya peralatan otentikasi arsip hasil alih media arsip film VHS untuk pemutar film VHS yang kadang apabila rusak sulit untuk mencari suku cadangnya.
3. Pelatihan SDM yang untuk regenerasi petugas teknis alih media dan pengkodean arsip yang diotentifikasi.
4. Penambahan server penyimpanan arsip hasil alih media yang telah diotentifikasi.

#### **F. SASARAN KEGIATAN (OUTCOME)**

Sasaran dari kegiatan Autentifikasi Arsip Statis Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi fokus pada Alih Media Arsip Statis

yang selanjutnya dilakukan otentifikasi arsip untuk menjaga keabsahan arsip yang dialihmedia. Hal ini tentunya tidak terlepas dari semakin meningkatnya penyerahan arsip statis dari OPD Provinsi Jawa Tengah sehingga perlu dilakukan penjaminan arsip yang berkelanjutan untuk tetap menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan dan keselamatan arsip agar terhindar dari kerusakan fisik dan hilangnya informasi.

**G. HASIL YANG DIHARAPKAN**

Sesuai dengan target kinerja pada tahun 2026 Seksi Pelestarian Arsip dapat melaksanakan pekerjaan alih media arsip sebanyak 12.000 arsip yang terdiri dari khazanah arsip milik yang dikelola oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah diantaranya :

- a. Kazanah arsip yang sudah diakui sebagai Memory Kolektif Bangsa (MKB) yaitu Arsip RC Solo, Tweede Waterstaat/insfrastruktur pendidikan, transmigrasi, PKK.
- b. Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
- c. Khazanah arsip PO. Esto Salatiga yang akan diusulkan menjadi Memory Kolektif Bangsa (MKB) tahun 2026
- d. Masyarakat Jawa Tengah

**H. INDIKATOR KINERJA**

Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi merupakan salah satu kegiatan dalam Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip. Program tersebut mempunyai indikator kinerja yaitu Jumlah daftar arsip yg dilakukan Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip sejumlah 12.000 arsip. Pencapaian indikator tersebut didukung oleh sub kegiatan dengan target kinerja yaitu:

| Kode Rekening | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Anak Sub Kegiatan(Aktivitas)                                                   | Indikator Kinerja                                                                                                       | Volume       |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2.24.02       | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip                                                                  |                                                                                                                         |              |
| 2.24.02.1.02  | Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi | Jumlah daftar arsip yg dilakukan Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip | 12.000 arsip |

## II. RINCIAN AKTIVITAS

1. Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi dilaksanakan dengan target sebanyak 12.000 arsip yang terdiri dari :
  - a. Arsip film
  - b. Arsip kaset
  - c. Arsip foto (**khazanah arsip RC Solo**)
  - d. Arsip tekstual (**khazanah arsip Tweede Waterstaat**)
2. Otentikasi arsip hasil alih media Arsip dilaksanakan di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Prov. Jateng
3. Obyek sasaran Otentikasi arsip hasil alih media Arsip adalah khazanah arsip milik Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Prov. Jateng baik arsip tekstual maupun non tekstual yang selanjutnya dilakukan alih media ke dalam bentuk soft copy untuk disimpan di storage (NAS) untuk dapat dilayankan kepada masyarakat.

Adapun rincian pelaksanaan kegiatan Otentikasi Arsip Hasil Alih Media yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Arsip Tekstual

1. Bahan dan peralatan :

- a. NAS (Network Attached Storage)
    - b. Scan
    - c. Plotter

2. Tahapan pelaksanaan :

- a. Seleksi arsip untuk memilih arsip yang akan di otentikasi arsip hasil alih media
    - b. Mencatat identitas arsip yang akan di otentikasi arsip hasil alih media dalam sebuah daftar
    - c. Melakukan alih media lembar per lembar ke CD
    - d. Melakukan evaluasi hasil otentikasi arsip hasil alih media dan penyusunan berkas
    - e. Mengembalikan arsip ke tempat simpan semula

- b. Arsip Foto

1. Bahan dan peralatan :

- a. Komputer
    - b. Scanner foto

2. Tahapan pelaksanaan :
  - a. Seleksi arsip foto
  - b. Pembuatan daftar
  - c. Proses scanning foto
  - d. Pembuatan identitas film
  - e. Koreksi gambar hasil scanning
  - f. Checking file dengan daftar arsip
  - g. Penyimpanan kembali arsip ke boks foto
- c. Arsip Kaset Audio
  1. Bahan dan peralatan :
    - a. Batu baterai
    - b. Walkman/ tape player
    - c. Komputer data
    - a. CD-R / DVD-R
  2. Tahapan pelaksanaan :
    - b. Seleksi arsip kaset audio/ rekaman suara
    - c. Setting peralatan
    - d. Proses alih media arsip kaset audio
    - e. Convert file ke MP3
    - f. Simpan di CD-R/DVD-R

Adapun pelaksanaan kegiatannya antara lain :

1. Memeriksa kondisi fisik arsip di ruang penyimpanan
2. Memindahkan arsip ke ruang alih media
3. Membersihkan arsip dari debu dan biota, *paper clip* besi, staples, paku dan lain-lain
4. Memberikan nomor pada halaman yang mengandung informasi untuk arsip tekstual (refolio), untuk arsip non tekstual diberi keterangan angka desimal sesuai jumlah rekaman pada kaset
5. Mengatur peralatan dan perlengkapan untuk alih media
6. Melakukan alih media arsip ke dalam bentuk digital
7. Melakukan *enhancement/editing* hasil alih media
8. Melaksanakan Quality Control (QC) terhadap hasil alih media untuk mencapai target standar yang diinginkan
9. Melakukan konversi arsip dalam format sesuai kebutuhan preservasi atau kebutuhan akses

10. Membuat *backup data* arsip hasil alih media
11. Melakukan autentikasi arsip statis hasil alih media dengan memberikan *watermark* "DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH"
12. Pencatatan metadata, kode enkripsi file, dan *renaming* file
13. Menata kembali arsip yang sudah dipindai sesuai nomor urut ke dalam berkas dan boks
14. Memberi tanda pada boks arsip yang sudah dialih media
15. Mengembalikan arsip yang sudah dialih media ke ruang penyimpanan

**III. JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN :**

| Kegiatan                                                        | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agus | Sept | Okt | Nop | Des |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|
| Autentifikasi arsip hasil alih media<br>Khazanah arsip Dinarpus |     |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |
| Fasilitasi alih media LKD                                       |     |     |     |     |     |     |     |      |      |     |     |     |

**IV. ANGGARAN**

Anggaran pelaksanaan kegiatan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026, dengan rincian :

| Kode Rekening   | Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Anak Sub Kegiatan                                                     | Anggaran        |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 2.24.02         | PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP                                                         |                 |
| 2.24.02.1.02    | Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi |                 |
| 2.24.02.1.02.02 | Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip              | Rp. 5.000.000,- |



## **V. PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip 2026 ini disusun sebagai pedoman/panduan dalam pelaksanaan program Penyelamatan Arsip Statis pada Pokja Pelestarian Arsip.

Semarang, Desember 2025

Plt. KEPALA BIDANG  
PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP



MARIA MAHARSI PRADOPOSARI, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196807051994032007



