

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PENGELOLAAN ARSIP STATIS PROVINSI

INFORMASI UMUM

- A. SATUAN KERJA : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
- B. UNIT KERJA : SEKSI AKUISISI
- C. PENGGUNA ANGGARAN : PRIJO ANGGORO BR, SH, M.SI
- D. NAMA KPA : Dra. SRI LESTARI HANDAYANI, MM
- E. WAKTU PELAKSANAAN : TAHUN ANGGARAN 2021

BAB 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.

Untuk menumbuh kembangkan nilai-nilai nasionalisme dan patriotisme masyarakat dan generasi yang akan datang perlu adanya trobosan untuk menggali sumber berita dimasa lampau baik berbentuk tekstual, rekam suara maupun foto dan video yang memiliki nilai sejarah.

Akuisisi arsip merupakan sebagian proses penambahan khasanah yang dilakukan dengan cara penerimaan arsip bernilai guna pertanggungjawaban nasional dari lembaga-lembaga Negara dan badan-badan pemerintah, swasta, perorangan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Akuisisi merupakan upaya penyelamatan dan pelestarian serta pewarisan sejak informasi bersejarah dalam bentuk memori kolektif

kehidupan berbangsa dan bernegara kepada generasi mendatang. Akuisisi arsip oleh lembaga kearsipan merupakan bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas hak dasar masyarakat terhadap aksesibilitas informasi publik.

B. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara tahun 1950 halaman 86-92);
- b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Indonesia nOmor 4844);
- c. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
- d. Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara republic Inndonesia tahun 2005 Nomor L40 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- f. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D Nommor 3, tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13);
- g. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 17 tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 nomor 17);

- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 87 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 87);
- j. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2013 tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tahun 2014;
- k. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 75 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun anggaran 2014 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2013 Nomor 75);
- l. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah provinsi Jawa tengah tahun Anggaran 2014 (Berita Daerah Provinsi Jawa tengah Tahun 2013 Nomor 76).
- m. 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.

D. PERMASALAHAN

Arsip yang dihasilkan oleh sebuah organisasi adalah sebagai bukti pertanggungjawaban dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Mengingat begitu pentingnya arsip maka perlu adanya upaya penyelamatan arsip-arsip penting yang dihasilkan oleh sebuah organisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban dan memberikan informasi kepada generasi yang akan datang.

E. LANGKAH YANG DILAKUKAN

Guna menyelamatkan arsip-arsip penting yang dihasilkan oleh organisasi, lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dan menyusutkan arsip-arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna yang tinggi perlu adanya kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Provinsi dengan beberapa aktivitas sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Provinsi
 - 1.1. Akuisisi Arsip
 - 1.2. Penelusuran Arsip
 - 1.3. Penyusutan Arsip.

F. SASARAN KEGIATAN (OUTCOME)

Terselamatkannya arsip statis yang memiliki nilai guna tinggi dan terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan sebuah informasi yang autentik serta terciptanya efisiensi dalam pengelolaan arsip dalam hal anggaran dan ruang atau tempat penyimpanan.

G. HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Arsip statis dan Inaktif yang memiliki nilai guna tinggi dan terciptanya **“Record Senter”** di OPD Provinsi Jawa Tengah sebanyak 20.000 Dokumen/Berkas dari 10 OPD dan Arsip yang memiliki nilai guna tinggi dan kesejarahan sebanyak 3 Dokumen/Berkas;

2. Penilaian dan penyusutan/pemusnahan arsip Arsip sebanyak 20.000 Dokumen/Berkas

H. INDIKATOR KINERJA

Penilaian dan Akuisisi Arsip di Jawa Tengah merupakan sebuah kegiatan dalam program **Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip**, dengan target kinerja 29%, indikator kinerja tersebut didukung oleh indikator kinerja kegiatan **Pengelolaan Arsip Statis Provinsi**, yaitu Jumlah arsip yang diakuisisi sebanyak **20,000** dokumen/berkas. Pencapaian indikator tersebut didukung oleh beberapa aktivitas anak sub kegiatan dengan masing masing target kinerja antara lain:

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET /VOL	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis			
1.1	Akuisisi arsip	Jumlah arsip yang diakuisisi	20,000	Berkas
1.2	.Penyusutan Arsip	Jumlah arsip yang disusutkan	20.000	Berkas

BAB II. RINCIAN AKTIVITAS

A. Akuisisi Arsip

Akuisisi arsip adalah kegiatan awal atau pintu pertama untuk pengelolaan arsip statis selanjutnya. Pengelolaan arsip statis bukanlah hal yang mudah dan murah, karena itu proses akuisisi arsip statis sangat menentukan efisiensi dan efektifitas pengelolaan arsip statis, untuk mencapai target indikator kinerja kegiatan Akuisisi dan penilaian arsip, langkah pelaksanaan sub kegiatan akuisisi arsip adalah sebagai berikut:

1. Arsip di OPD Provinsi Jawa Tengah dan Penelusuran Arsip yang memiliki nilai sejarah

- a. Melaksanakan pendataan, identifikasi dan penilaian arsip yang menjadi bagian tahapan penyusutan arsip di OPD

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, guna untuk menciptakan **“Record Senter”** dan penyelamatan arsip Statis yang diciptakan oleh OPD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan melaksanakan penelusuran arsip tokoh dan bangunan bersejarah dengan cara wawancara dengan saksi sejarah atau pelaku sejarah;

- a. Kegiatan dilaksanakan di 10 OPD dan Wilayah Provinsi Jawa Tengah;
- b. Sumber Daya Manusia atau petugas adalah para fungsional arsiparis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
- c. Sasaran kegiatan adalah yaitu:
 1. Dinas Kesehatan
 2. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
 3. Sekretariat DPRD
 4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
 5. Rumah Sakit Umum daerah Moewardi
 6. Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo
 7. Rumah Sakit Umum Daerah Tugurejo
 8. Rumah sakit Umum daerah Kelet
 9. Rumah sakit Jiwa Daerah Surakarta
 10. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM Soedjarwadi;
 11. Sasaran Kegiatan adalah Tokoh besar di Jawa Tengah dan bangunan yang memiliki nilai sejarah
- d. Sumber anggaran APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 sebesar Rp. 229.804.000,- **(Dua ratus dua puluh sembilan juta delapan ratus empat ribu rupiah)**

2. Penyusutan Arsip

1. Melaksanakan kegiatan penilaian arsip Inaktif untuk menentukan usia arsip bagian upaya menciptakan efisiensi dalam pengelolaan arsip dalam hal anggaran dan ruang atau tempat penyimpanan karena arsip-arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna dan masa retensinya habis dapat dimusnahkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Kegiatan dilaksanakan di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
3. Sumber Daya Manusia atau petugas adalah para pejabat fungsional arsiparis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
4. Sasaran kegiatan adalah arsip Inaktif yang sudah tersimpan di Depot Arsip Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
5. Sumber anggaran APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 sebesar Rp. 16.722.000,- (***Enam belas juta tujuh ratus dua puluh dua ribu rupiah***)

BAB III. JADWAL PELAKSANAAN

NO	SUB KEGIATAN	WAKTU
1	2	3
1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	
1.1	Akuisisi arsip	Februari – Desember 2021
1.2	Penyusutan Arsip	Maret – Oktober 2021

BAB IV ANGGARAN

Anggaran pelaksanaan kegiatan Penilaian dan Akuisisi di Jawa Tengah di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021 dengan rincian sebagai berikut:

No	Aktivitas	Anggaran
1	Akuisisi Arsip	Rp. 246.526.000,-
	Akuisisi Arsip OPD	Rp. 229.804.000,-
2	Penyusutan Arsip	Rp. 16.722.000,-

BAB IV PENUTUP

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

Atas Nama Kepala Dinas Kearsipan Dan
Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Kepala Bidang Pengelolaan Dan Pelestarian
Arsip

DRA. SRI LESTARI HANDAYANI, MM
Pembina TkI
NIP. 19630731 199403 2 004