

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENGOLAHAN ARSIP
TAHUN 2020

INFORMASI UMUM

- A. Satuan Kerja : Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip
B. Unit Kerja : Seksi Pengolahan Arsip
C. Pengguna Anggaran : Prijo Anggoro BR, SH, M.Si
D. Nama KPA : Hary Setyawan, SH, MM,M.Si
E. Waktu Pelaksanaan : Tahun 2020

BAB I DESKRIPSI RINGKAS

A. PENDAHULUAN

Arsip merupakan bahan bukti pertanggungjawaban kepada generasi sekarang dan yang akan datang. Di dalam Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, menyatakan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Lembaga kearsipan sesuai dengan kewenangan melaksanakan pelayanan arsip sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK). Pelayanan yang ditetapkan adalah dengan menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses sesuai ketentuan perundangan-undangan yang berlaku. Selain persyaratan akses arsip statis yang disebut di atas, keberadaan arsip statis pada setiap lembaga kearsipan dapat dimanfaatkan atau diakses untuk kepentingan publik, apabila telah dibuat sarana bantu penemuan kembali arsip statis (*finding aids*), baik secara manual maupun elektronik.

Jenis sarana bantu penemuan kembali arsip statis yang umum digunakan pada lembaga kearsipan dalam rangka pelayanan informasi kepada pengguna arsip adalah *guide* arsip statis, daftar arsip statis, dan inventaris arsip. Ketersediaan sarana bantu penemuan kembali arsip statis sebagai hasil (*output*) dari kegiatan pengolahan khazanah arsip statis pada lembaga kearsipan merupakan salah satu prasyarat aksesibilitas arsip statis yang disimpan oleh lembaga kearsipan.

Pengolahan arsip merupakan kegiatan strategis terhadap penyelamatan arsip. Kegiatan ini dilakukan terhadap arsip yang mempunyai nilai guna dan arti penting bagi pertanggungjawaban operasional organisasi. Untuk itu dilakukan penyelamatan dan pelestarian arsip-arsip atau dokumen yang bernilai guna.

Pengolahan arsip yang baik dan benar sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) kearsipan yang berlaku. Sebagai tindak lanjut upaya penyelamatan arsip oleh lembaga kearsipan.

Arsip-arsip diolah sesuai dengan sistem dan mekanisme yang benar untuk disajikan kepada pengguna (user) melalui sarana penemuan kembali arsip (finding aid) berupa Daftar Arsip, Inventaris Arsip, Guide arsip statis (guide Khazanah / Guide Tematik). Sedangkan untuk arsip rekaman suara harus dibuat transkripnya agar digunakan oleh masyarakat pengguna. Dan juga guna untuk meningkatkan nilai guna maka dilakukan juga pembuatan suatu pengembangan dengan memanfaatkan khazanah arsip yang dimiliki.

Mengingat arsip merupakan suatu rekaman operasional organisasi, apabila tidak dilakukan pengolahan arsip dengan baik dan benar maka tidak dapat dilakukan suatu rekonstruksi lengkap tentang keberadaan suatu organisasi. Berkaitan dengan hal tersebut, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tahun anggaran 2019 mempunyai program penyelamatan dan pelestarian dokumen / arsip daerah melalui kegiatan pengolahan arsip yaitu pembuatan daftar arsip, inventaris arsip, Rapat Kerja Teknis Penyusunan Guide arsip Tematik, pembuatan tayangan citra daerah, dan Semiloka Pengolahan Arsip Belanda.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Halaman 86 – 92);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5589);
4. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13);

6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah.
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
8. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah 2018-2023

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kegiatan adalah untuk meningkatkan kualitas informasi sebagai upaya menyelamatkan arsip-arsip yang bernilai tinggi dilihat dari sisi informasi dan fisik. Kegiatan Pengolahan arsip dilaksanakan melalui tahapan pengolahan sampai dengan penciptaan sarana bantu penemuan kembali (*finding aids*) di tambah dengan pembuatan tayangan citra Daerah Kabupaten/ kota di Jawa Tengah. Sarana bantu penemuan kembali / *finding aids* berupa Daftar Arsip, Inventaris Arsip, guide arsip statis. Manfaat dari sarana bantu penemuan kembali ini nantinya dapat dipergunakan oleh pengguna arsip baik untuk kepentingan manajemen maupun untuk penelitian. Guna mewujudkan hal tersebut maka dilaksanakan pengolahan arsip secara baik dan benar sesuai Norma , Standard, Prosedur, dan Kriteria (NSPK).

D. PERMASALAHAN

1. *Belum semua arsip hasil kegiatan pengolahan mempunyai Daftar Arsip*

Sub Kegiatan Pengolahan Arsip adalah semua proses kegiatan pengolahan arsip-arsip yang sudah diserahkan ke Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dari Instansi Pencipta (baik SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, BUMN/BUMD, swasta maupun Perorangan). Dengan besarnya volume arsip dari pencipta arsip yang diserahkan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berakibat pada menumpuknya arsip-arsip tersebut di depot arsip dan hal ini memerlukan penanganan yang efektif, tepat guna dan tepat sasaran sehingga fungsi-fungsi pengelolaan kearsipan dapat terwujud.

2. *Belum adanya Inventaris Arsip Statis*

Sulitnya temu kembali arsip-arsip statis khasanah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang berasal dari:

- a. Arsip-arsip Khasanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan yang belum diolah dan arsip hasil akuisisi;
- b. Arsip-arsip Pekerjaan Umum Belanda khasanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Karena arsip statis adalah arsip-arsip sudah habis masa retensinya, memiliki nilai guna sekunder dan berketarangan pemanen, sehingga ketika akan digunakan untuk penelitian ilmiah maupun sebagai bahan pembuktian serta sumber informasi dalam suatu penelitian / penulisan harus dapat diketemukan atau mudah dalam pencarian arsip-arsipnya.

3. *Kurangnya kualitas Informasi Arsip sebagai sebagai satu kesatuan Sumber Informasi yang bernilai tinggi.*

Arsip sebagai sumber informasi mempunyai peranan penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Mengingat arsip merupakan suatu rekaman operasional organisasi, apabila tidak dilakukan pengolahan arsip dengan baik dan benar maka tidak dapat dilakukan suatu rekonstruksi lengkap tentang keberadaan suatu organisasi. Kegiatan ini dilakukan terhadap arsip yang mempunyai nilai guna dan arti penting bagi pertanggungjawaban operasional organisasi .

4. *Kurangnya Ketrampilan dan Pengetahuan Teknis SDM Penyusun Guide Arsip Tematik*

Belum adanya persamaan persepsi dan pengetahuan dalam penyusunan dan perencanaan pengolahan khasanah arsip yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dalam membuat guide khasanah arsip tematik sehingga perlu adanya keseragaman teknis dalam menyusun konstruksi yang baku dan terstruktur dalam Guide Khasanah Arsip Tematik.

5. *Kurangnya Ketrampilan dan Pengetahuan Teknis SDM Penyusun Arsip Berbahasa Asing (bahasaBelanda)*

Salah satu khasanah arsip yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah arsip-arsip berbahasa Belanda yang mempunyai tingkat kesulitan yang tinggi. Dalam pengolahannya dibutuhkan Sumber Daya Manusia yang terampil dan menguasai teknis serta pemahaman tentang Bahasa Belanda.

E. LANGKAH YANG DILAKUKAN

Melihat dari permasalahan-permasalahan yang timbul dalam rangka kegiatan Pengolahan Arsip Tahun 2020 perlu diambil langkah-langkah sebagai berikut :

1. Penyusunan Daftar Arsip

Pengolahan Arsip

adalah kegiatan pengolahan arsip-arsip yang sudah diserahkan ke Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dari Instansi Pencipta (baik SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, BUMN/BUMD, swasta maupun Perorangan). Daftar arsip digunakan untuk keperluan dan kepentingan Instansi Pencipta saat membutuhkan arsip-arsip tersebut sesuai TUPOKSI masing-masing instansi pencipta (SKPD).

Pengolahan Arsip Belanda

Melihat nilai guna dan sumber informasi arsip yang sangat penting yang terkandung dalam arsip-arsip berbahasa belanda dan tingkat kesulitan yang tinggi dalam pengelolaan arsip berbahasa belanda dipandang perlu dilaksanakan Semiloka bagi peningkatan wawasan, pengetahuan dan keterampilan sumber Daya manusia pengelola arsip

2. Penyusunan Inventaris Arsip Statis

Penyusunan Inventaris arsip adalah kegiatan pengolahan arsip-arsip statis yang menjadi khazanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Hasil akhirnya adalah Inventaris arsip yang berfungsi sebagai sarana penemuan kembali arsip. Inventaris arsip ini memuat arsip statis dan bersifat terbuka. Karena arsip statis adalah arsip-arsip sudah habis masa retensinya, memiliki nilai guna sekunder dan berketarangan pemanen, sehingga dapat digunakan untuk penelitian ilmiah maupun sebagai bahan pembuktian serta sumber informasi dalam suatu penelitian / penulisan. Penyusunan Inventaris Arsip berasal dari:

- a. Arsip-arsip Khasanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan yang belum diolah dan arsip hasil akuisisi;
- b. Arsip-arsip Pekerjaan Umum Belanda khasanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Penyusunan Daftar Arsip dilakukan dalam kegiatan Pengolahan Arsip Arsip adalah :

1. Penyusunan daftar Arsip Belanda
2. Penyusunan Inventaris Arsip
3. Penyusunan Daftar arsip OPD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;

3. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara

Kegiatan Penyusunan Transkrip Arsip Rekaman Suara ini mempunyai maksud agar arsip-arsip rekaman suara yang menjadi Khazanah Dinas

Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat terselamatkan, baik fisik maupun informasinya. Tujuan yang ingin dicapai adalah agar informasi yang terdapat dalam arsip-arsip rekaman suara tersebut dapat dioptimalkan oleh masyarakat untuk kepentingan penelitian. Kegiatan Penyusunan Transkrip Arsip Rekaman Suara ini difokuskan untuk menyusun atau membuat sarana temu kembali arsip, khususnya untuk arsip-arsip rekaman suara. Hasil akhir berupa Transkripsi Arsip Rekaman Suara yang dipakai untuk layanan arsip statis di ruang baca, dengan tujuan mempermudah penemuan kembali arsip pada saat dibutuhkan.

4. Pembuatan Tayangan Citra Daerah

Mengingat arsip merupakan suatu rekaman operasional organisasi, apabila tidak dilakukan pengolahan arsip dengan baik dan benar maka tidak dapat dilakukan suatu rekonstruksi lengkap tentang keberadaan suatu organisasi. Berkaitan dengan hal tersebut, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2020 mempunyai program penyelamatan dan pelestarian dokumen / arsip daerah melalui kegiatan peningkatan kualitas informasi arsip dengan melakukan pengolahan arsip yang direkonstruksikan menjadi sebuah tayangan, yaitu pembuatan tayangan citra daerah.

5. Penyusunan Guide Khasanah Arsip Tematik

Kegiatan Rapat Kerja Teknis penyusunan guide dilakukan untuk menyamakan persepsi dan pengetahuan serta teknis dalam membuat sarana penemuan kembali arsip melalui guide khazanah Tematik. Dimana dalam guide khazanah Tematik tersebut akan diuraikan secara sistematis langkah-langkah teknis dalam membuat daftar khazanah arsip tematik yang dimiliki oleh dinas kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Dalam guide akan memuat secara rinci arsip statis yang dimiliki dari segi pencipta arsip, jumlah arsip dan juga dari segi kondisi arsipnya serta dilengkapi dengan asal usul dan riwayatnya. Dari guide khazanah yang disusun nanti dapat digunakan sebagai dasar untuk menyusun dan membuat peta jalan pengolahan arsip lebih lanjut secara terencana sesuai dengan skala prioritas pengolahan khazanah arsip yang dimiliki.

F. SASARAN KEGIATAN (OUTCOME)

Dari Kegiatan Pengolahan Arsip diharapkan dapat tercapai sasaran (Outcome) adalah meningkatnya arsip yang akan diolah

G. HASIL KEGIATAN YANG DIHARAPKAN

Kegiatan Pengolahan Arsip melalui sub-sub kegiatan mempunyai keluaran (hasil kegiatan) adalah meningkatnya kualitas informasi arsip yang diolah

H. INDIKATOR KINERJA

Kegiatan Pengolahan Arsip merupakan bagian dari **Program Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip** dengan indikator kinerja *Prosentase Pengelolaan Arsip* sebesar 29 % dan Indikator kinerja kegiatannya adalah *Jumlah arsip yang diolah sejumlah 20.000 berkas*. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kegiatan Pengolahan arsip melalui 5 (lima) sub kegiatan mempunyai target kinerja sebagai berikut :

No	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Volume
1.	Penyusunan daftar arsip	Jumlah daftar Arsip yang diterbitkan	7.000 berkas
2	Penyusunan Inventaris Arsip	Jumlah Inventaris Arsip Statis yang diterbitkan	4.000 berkas
3	Pembuatan Transkrip arsip rekaman suara	Jumlah Arsip suara yang di transkrip	2 transkrip
4	Penyusunan Tayangan Citra Daerah	Jumlah tayangan citra Daerah yang disusun	1 buah
5	Penyusunan Guide Khasanah Arsip tematik	Jumlah guide arsip yang disusun	1 dokumen

BAB II RINCIAN AKTIFITAS

Untuk melaksanakan capaian kinerja kegiatan pengolahan Arsip tahun 2020, berikut adalah indikator dan tolok ukur Kinerja melalui masing-masing sub kegiatan :

1. Penyusunan Daftar Arsip

Pengolahan Arsip

- a. Penyusunan daftar arsip Penyusunan Daftar Arsip adalah kegiatan pengolahan arsip-arsip yang sudah diserahkan ke Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dari Instansi Pencipta (baik SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, BUMN/BUMD, swasta maupun Perorangan).
- b. Daftar arsip digunakan untuk keperluan dan kepentingan Instansi Pencipta saat membutuhkan arsip-arsip tersebut sesuai TUPOKSI masing-masing instansi pencipta (SKPD).
- c. Penyusunan Daftar Arsip dilakukan dalam kegiatan Pengolahan Arsip Arsip adalah :
 1. Penyusunan daftar Arsip Belanda

2. Penyusunan Inventaris Arsip
3. Penyusunan Daftar arsip OPD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- d. Tempat pelaksanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah,
- e. Penelusuran sumber arsip untuk peningkatan kualitas Informasi Arsip
- f. Capaian target Kinerja 7.000 berkas
- g. Sumber Anggaran APBD sebesar Rp 139.960.000

Pengolahan Arsip Berbahasa Belanda

- a. Kegiatan dilaksanakan di Dinas kearsipan dan perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- b. Sasaran kegiatan adalah memberikan pengetahuan dan wawasan pengelola kearsipan di Dinas kearsipan dan Perpustakaan provinsi Jawa Tengah khususnya dalam mengelola Arsip berbahasa Belanda
- c. Capaian target kinerja 500 berkas
- d. Sumber Anggaran APBD sebesar Rp 63.700.000

2. Penyusunan Inventaris Arsip Statis

- a. Penyusunan Inventaris arsip adalah kegiatan pengolahan arsip-arsip statis yang menjadi khazanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
- b. Hasil akhirnya adalah Inventaris arsip yang berfungsi sebagai sarana penemuan kembali arsip. Inventaris arsip ini memuat arsip statis dan bersifat terbuka. Karena arsip statis adalah arsip-arsip sudah habis masa retensinya, memiliki nilai guna sekunder dan berketarangan pemanen, sehingga dapat digunakan untuk penelitian ilmiah maupun sebagai bahan pembuktian serta sumber informasi dalam suatu penelitian / penulisan.
- c. Penyusunan Inventaris Arsip berasal dari:
 1. Arsip-arsip Khasanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan yang belum diolah dan arsip hasil akuisisi;
 2. Arsip-arsip Pekerjaan Umum Belanda khasanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
- d. Tempat Pelaksanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- e. Capaian target kinerja 4.000 berkas
- f. Sumber Anggaran APBD sebesar Rp 37.508.000

3. Pembuatan Transkrip Arsip rekaman Suara

- a. Kegiatan transkrip arsip rekaman suara dilaksanakan terhadap khasanah arsip rekaman suara Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

- b. Tempat Pelaksanaan Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- c. Sasaran Kegiatan 2 Arsip Rekaman Suara

4. Penyusunan Tayangan Citra Daerah

- a. Kegiatan dilaksanakan untuk mengolah arsip khasanah Dinas kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sehingga bias menjadi sebuah tayangan informasi
- b. Kegiatan dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, DKI Jakarta dan Kabupaten Wonogiri
- c. Sasaran Kegiatan 1 (satu) tayangan Citra Daerah
- d. Sumber Anggaran APBD sebesar Rp 50.870.000

5. Penyusunan Guide Khasanah Arsip Tematik

- a. Kegiatan Rapat Kerja Teknis penyusunan guide dilakukan untuk menyamakan persepsi dan pengetahuan serta teknis dalam membuat sarana penemuan kembali arsip melalui guide khazanah Tematik
- b. Sasaran kegiatan pengolah tematik
- c. Pelaksanaan kegiatan di Kota Magelang dan Kabupaten Pati
- d. Sumber Anggaran APBD sebesar Rp 112.962.000

BAB IV JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan kegiatan Pengolahan Arsip Tahun 2020 masing-masing sub kegiatan sebagai berikut :

No.	Sub kegiatan	Waktu pelaksanaan
1	Penyusunan Daftar Arsip	Minggu II Mei sd bln Juli
2	Pembuatan Inventaris Arsip Statis	Minggu II bln Mei sd Agustus
3	Pembuatan Transkrip arsip rekaman suara	Minggu III bulan Agustus – Sept
4	Penyusunan Tayangan Citra Daerah	Minggu IV bln Pebruari
5.	Penyusunan Guide Khasanah Arsip/ Tematik	Minggu II bln April dan Minggu I bln Mei

BAB V ANGGARAN

Kegiatan Pengolahan Arsip dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 dengan rincian sebagai berikut :

No	Aktifitas	Anggaran
1.	Penyusunan Daftar Arsip	
	- Pengolahan Arsip	139.960.000
	- Pengolahan Arsip Bahasa Belanda	63.700.000
2.	Pembuatan Inventaris Arsip Statis	37.508.000
3.	Penyusunan Guide Khasanah Arsip/ Tematik	112.962.000

4.	Penyusunan Tayangan Citra Daerah	50.870.000
	JUMLAH	405.000.000

BAB VI PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pengolahan Arsip Tahun 2020 ini disusun sebagai pedoman / panduan dalam pelaksanaan Program Penyelamatan Dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah, Kegiatan Pengolahan Arsip pada Seksi Pengolahan.

Kepala Bidang
Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip

Hary Setiyawan
Pembina Tk.I
NIP. 19611021 198503 1 007