

KERANGKA ACUAN KERJA
KEGIATAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS PROVINSI
POKJA PENGOLAHAN ARSIP
TAHUN 2026

INFORMASI UMUM

- A. Satuan Kerja : Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
- B. Unit Kerja : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi
Jawa Tengah
- C. Pengguna Anggaran : Rahmah Nur Hayati, S.KM, M.Kes
- D. KPA : Rahmah Nur Hayati, S.KM, M.Kes
- E. Waktu Pelaksanaan : Tahun 2026
- F. Sub Kegiatan : Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip
Statis
- G. Indikator Kegiatan : Jumlah arsip yang di akusisi, Pengolahan,
Preservasi dan Akses Arsip Statis di Provinsi

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, dan Guide Arsip. 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 2026 mempunyai program Program Pengelolaan Arsip melalui Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi Sub Kegiatan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis yaitu pembuatan daftar arsip, inventaris arsip, Penyusunan transkrip arsip rekaman suara.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. 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);
3. Undang-undang nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1 - 2850 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan;
 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis;
 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah.
 9. 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);
 10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 74 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kegiatan adalah untuk meningkatkan kualitas informasi sebagai upaya menyelamatkan arsip-arsip yang bernilai guna tinggi dilihat dari sisi informasi dan fisik. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi 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 Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis 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 semua arsip hasil kegiatan pengolahan ada 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 berketerangan 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 .

E. LANGKAH YANG DILAKUKAN

Pengolahan arsip statis adalah kegiatan pengolahan 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). Adapun target pengolahan arsip statis tahun 2026 adalah 12.000 berkas dan melihat dari permasalahan yang timbul dalam rangka kegiatan Pengolahan Arsip Tahun 2026 perlu diambil langkah-langkah sebagai berikut :

1. Penyusunan Daftar Arsip

Adalah kegiatan mengolah arsip yang sudah diserahkan ke Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dari Instansi Pencipta (baik OPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, BUMN/BUMD, swasta maupun perorangan). Penyusunan daftar arsip tersebut terdiri dari :

- a. Badan Penanaman Modal 1500 berkas
- b. Biro Otda 150 berkas
- c. Kanwil Deptrans 1000 berkas
- d. Bapermades 3500 berkas
- e. Kanwil Depag 798 berkas

2. Inventaris Arsip

- a. Penyusunan Inventaris arsip adalah kegiatan pengolahan arsip statis untuk penambahan khazanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Inventaris arsip ini memuat isi dan informasi arsip yang berisikan sejarah lembaga, struktur organisasi dan uraian deskripsi arsip tekstual maupun non tekstual seperti foto. 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 pamanen, sehingga dapat digunakan untuk

penelitian ilmiah maupun sebagai bahan pembuktian serta sumber informasi dalam suatu penelitian / penulisan. Penyusunan Inventaris Arsip tersebut terdiri dari :

- 1) Pembantu Gubernur Surakarta 314 berkas
- 2) Pembantu Gubernur Kota Semarang 324 berkas
- 3) BP-7 Kabupaten Purworejo 2.500 berkas (tekstual dan foto)
- 4) Pembantu Gubernur Pekalongan 2.350 berkas
- 5) Pembantu Gubernur Pati 138 berkas

3. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara

Kegiatan Penyusunan Transkrip Arsip Rekaman Suara adalah kegiatan mengolah arsip dengan proses mengubah rekaman video suara menjadi teks tertulis. Kegiatan Penyusunan Transkrip Arsip Rekaman Suara ini mempunyai maksud agar 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. Adapun pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara tersebut adalah Transkrip Wawancara sejarah lisan Ibu Susilowati Subekti, salah satu pendiri PKK bersama Ibu Isriati Moenadi.

F. SASARAN KEGIATAN (OUTCOME)

Dari Kegiatan Pengolahan Arsip Statis Daerah Provinsi diharapkan dapat tercapai sasaran (Outcome) adalah meningkatnya Informasi arsip yang diolah

G. HASIL KEGIATAN YANG DIHARAPKAN

Kegiatan Pengolahan Arsip Statis Provinsi melalui sub kegiatan Akuisisi, Pengolahan dan Preservasi Akses Arsip Statis mempunyai keluaran (hasil kegiatan) adalah meningkatnya kualitas sumber informasi arsip yang diolah

H. INDIKATOR KINERJA

Pengolahan Arsip merupakan bagian dari Program Pengelolaan Arsip dengan Indikator kinerja prosentase pengolahan arsip sebesar 100,00 % dan indicator kinerja kegiatannya adalah Jumlah arsip yang diolah sejumlah 12.000 berkas. Untuk mencapai tujuan tersebut, Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Provinsi melalui beberapa aktivitas anak sub kegiatan mempunyai target kinerja sebagai berikut :

Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Anak Sub Kegiatan(Aktivitas)	Indikator Kinerja	Volume
2.24.02	Program Pengelolaan Arsip		
2.24.02.1.02	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Provinsi	Jumlah arsip yang diolah	
2.24.02.1.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		
	Penyusunan daftar arsip	Jumlah daftar Arsip yang diterbitkan	6948 berkas
	Penyusunan Inventaris Arsip	Jumlah Inventaris Arsip Statis yang diterbitkan	5626 berkas
	Pembuatan Transkrip arsip rekaman suara	Jumlah Arsip suara yang di transkrip	1 transkrip

II. RINCIAN AKTIVITAS

Untuk melaksanakan capaian kinerja Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi tahun 2026, berikut adalah indikator dan tolok ukur Kinerja melalui sub kegiatan **Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis dengan aktivitas antara lain :**

1. Penyusunan Daftar 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 Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi Arsip adalah :
 1. Badan Penanaman Modal 1500 berkas
 2. Biro Otda 150 berkas
 3. Kanwil Deptrans 1000 berkas
 4. Bapermades 3500 berkas

5. Kanwil Depag 798 berkas.
 - d. Tempat pelaksanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah,
 - e. Penelusuran sumber arsip untuk peningkatan kualitas Informasi Arsip
 - f. Capaian target Kinerja 6948 berkas
 - g. Besaran Anggaran Rp 3.231.000,-
2. Penyusunan Inventaris Arsip
 - a. Penyusunan Inventaris arsip adalah kegiatan pengolahan arsip statis yang menjadi khazanah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Inventaris arsip ini memuat isi dan informasi arsip yang berisikan sejarah lembaga, struktur organisasi dan uraian deskripsi arsip tekstual maupun non tekstual seperti foto.
 - b. Hasil akhir Inventaris adalah berfungsi sebagai sarana penemuan kembali arsip. Inventaris ini memuat arsip statis dan bersifat terbuka. Karena arsip statis adalah arsip yang sudah habis masa retensinya, memiliki nilai guna sekunder dan berketerangan pemanen, sehingga dapat digunakan untuk penelitian ilmiah maupun sebagai bahan pembuktian serta sumber informasi dalam suatu penelitian / penulisan.
 - c. Penyusunan Inventaris Arsip berasal dari khasanah Arsip Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan yang belum diolah dan arsip hasil akuisisi;
 - d. Tempat Pelaksanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
 - e. Capaian target kinerja 5626 berkas
 - f. Besaran Anggaran Rp. 77.110.000,-
 3. Pembuatan Transkrip Arsip Rekaman Suara
 - 1) Kegiatan transkrip arsip rekaman suara dilaksanakan terhadap khasanah arsip rekaman suara Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
 - 2) Tempat Pelaksanaan Dinas Kearsipan dan perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
 - 3) Sasaran Kegiatan 1 Arsip Rekaman Suara
 - 4) Besaran Anggaran Rp. 945.000,-

III. JADWAL PELAKSANAAN

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Pengolahan Arsip Statis Daerah Provinsi Tahun 2026 masing-masing sub kegiatan sebagai berikut :

Uraian Kegiatan	Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Sept	Okt	Nop	Des
A. Daftar Arsip												
Badan Penanaman Modal												
Biro Otda												
Kanwil Deptrans												
Bapermades												
Kanwil Depag												
B. Inventaris Arsip												
Pembantu Gubernur Surakarta												
Pembantu Gubernur Kota Semarang												
BP-7 Kabupaten Purworejo												
Pembantu Gubernur Pekalongan												
Pembantu Gubernur Pati												
C. Transkrip Arsip Rekaman Suara												
Susilowati Subekti												

IV. ANGGARAN

Kegiatan Pengolahan Arsip Statis Daerah Provinsi dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 dengan rincian sebagai berikut :

Kode Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan/Anak Sub Kegiatan(Aktivitas)	Anggaran
2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	
2.24.02.1.02	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Provinsi	
2.24.02.1.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	
	Pembuatan Daftar Arsip	3.231.000,-
	Pembuatan Inventaris Arsip ,	77.110.000,-
	Pembuatan Transkrip arsip rekaman suara	945.000,-
	JUMLAH	81.286.000,-

V. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan Pengolahan Arsip Statis Provinsi melalui sub kegiatan **Akuisisi Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis** Tahun 2026 ini disusun sebagai pedoman / panduan dalam pelaksanaan Program Pengelolaan dan Pelestarian Arsip pada Pokja Pengolahan Arsip.

Plt. KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP



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