

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PELAKSANAAN KEGIATAN PENYIMPANAN DAN PELESTARIAN ARSIP STATIS
TAHUN 2019**

I. PENDAHULUAN

Arsip statis merupakan bukti pertanggungjawaban nasional yang diwariskan kepada generasi muda sebagai bukti otentik dan sumber informasi perjalanan sejarah kehidupan kebangsaan dalam penyelenggaraan Pemerintahan.

Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai lembaga kearsipan antara lain mempunyai tanggung jawab pengelolaan arsip statis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis.

Dalam rangka melaksanakan pengelolaan arsip statis tersebut, telah diadakan penelitian dan seleksi arsip statis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis.

Bidang Pelestarian dan Preservasi pada tahun anggaran 2019 yang akan melaksanakan kegiatan Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis dalam rangka pengamanan dan penyelamatan fisik dan informasi secara utuh supaya tidak ada mata rantai sejarah yang terputus.

II. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Halaman 82-96);
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Pelaksanaan Kearsipan Daerah

6. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaga Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13);
8. Peraturan daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017;
9. 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;
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Nomor 01672 tentang kegiatan Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kegiatan Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis adalah mengamankan dan menyelamatkan fisik maupun informasinya supaya tetap terjaga kelestariannya, sehingga dapat dimanfaatkan oleh pengguna arsip dengan maksimal.

IV. PELAKSANAAN

kegiatan Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis dilaksanakan selama 12 bulan mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2019 diawali dengan penyeleksian arsip yang rapuh/ rusak termakan usia dan kandungan informasinya masih dibutuhkan, dilanjutkan dengan penyiapan bahan, pelaksanaan laminasi dan penyusutan serta penyimpanan kembali.

V. JENIS KEGIATAN

kegiatan Penyimpanan dan Pelestarian Arsip Statis meliputi sub. Kegiatan antara lain :

1. Laminasi Arsip Statis
2. Fasilitasi Preservasi Arsip Statis Daerah Kab/Kota
3. Penanganan Arsip Pasca Bencana
4. Asistensi Penyimpanan Arsip
5. Preservasi Arsip Keraton
6. Pembersihan arsip
7. Labelisasi
8. Registrasi arsip
9. Fumigasi
10. Termit Control
11. Konsultasi ke ANRI

VI. TARGET

Kegiatan Penyimpanan dan Pelestarian arsip meliputi antara lain :

Terlaksananya penyelamatan :	
- Pelestarian arsip kraton	1 Kota Surakarta (Mangkunegaran)
- Pendampingan teknis penyimpanan dan pelestarian arsip	7 kab/kota
- Penyelamatan arsip pasca bencana	4 Kab/kota
- Preservasi arsip statis daerah	6 Kab/ Kota
- Laminasi arsip statis	1500 Lembar
- Pembersihan Arsip	10.000 boks
- Labelisasi	2.000 boks
- Registrasi	20.000 berkas
- Fumigasi	2.000 m3
- Termit control	2.000 m2

Pelaksanaan kegiatan restorasi arsip :

Adapun proses pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Seleksi arsip untuk memilih arsip yang akan dilaminasi
2. Mencatat identitas arsip yang akan dilaminasi dalam sebuah daftar
3. Melakukan pengasaman arsip untuk menetralkan tingkat keasaman
4. Melakukan penambalan untuk arsip – arsip yang berlubang dan meyusun arsip – arsip yang patah
5. Melakukan laminasi lembar per lembar arsip
6. Melakukan pengeringan arsip yang telah dilaminasi
7. Melakukan evaluasi hasil laminasi dan penyusunan berkas
8. Mengembalikan arsip ke tempat simpan semula

VII. BIAYA

Biaya kegiatan laminasi Arsip statis dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019.

VIII. PENUTUP

Demikian kerangka acuan ini digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.

Semarang,

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

MUHAMAD MASROFI, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP.19680517 198908 1 002