

KAK Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pasal 1 angka 7 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mendefinisikan bahwa arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan dan masuk kategori permanen dalam jadwal retensi arsip yang telah diverifikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, oleh Arsip Nasional Republik Indonesia atau lembaga kearsipan. Ditinjau dari nilai guna arsip, arsip statis (*archives*) adalah arsip yang sudah tidak dipergunakan lagi secara langsung untuk kegiatan operasional manajemen organisasi pencipta arsip (*creating agency*), tetapi memiliki nilai guna permanen. Untuk menjaga kelestariannya, arsip statis disimpan di lembaga yang berfungsi khusus mengelola arsip statis meliputi kegiatan akuisisi, mengolah, mempreservasi (memelihara, merawat, dan reproduksi), memberikan akses, serta mendayagunakan arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional/warisan budaya bangsa kepada generasi mendatang.

Pasal 1 angka 26 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mendefinisikan bahwa pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.

pengelolaan arsip statis adalah

kegiatan mengelola arsip statis (*archives*) yang meliputi

a. penilaian dan akuisisi (*appraisal and acquisition*);

b. perlindungan dan perawatan (*conservation*);

c. penataan dan pendeskripsian (*arrangement and description*);

d. akses dan layanan (*access and service*);

e. pengelolaan arsip statis adalah

kegiatan mengelola arsip statis (*archives*) yang meliputi penyuluhan masyarakat (*publish*).

a. penilaian dan akuisisi (*acquisition and appraisal*):

1) *contact /negotiation*,

2) *macro surveying (identification of potential archives)*,

3) *micro surveying (appraisal, disposal scheduling)*,

4) *transferring*;

b. penataan dan pendeskripsian (*arrangement and description*);

c. preservasi (*preservation*);

d. layanan informasi (*reference*);

e. pendidikan kepada pengguna arsip dan hubungan masyarakat (*user education and public relations*).

UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa pengelolaan arsip statis dilaksanakan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud meliputi

1. akuisisi arsip statis;
2. pengolahan arsip statis;
3. preservasi arsip statis; dan
4. akses arsip statis.

Dalam penyelenggaraan kearsipan nasional, pengelolaan arsip statis dilaksanakan oleh lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya. Pasal 16 ayat (3) UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa lembaga kearsipan terdiri atas

1. Arsip Nasional RI (ANRI);
2. arsip daerah provinsi;
3. arsip daerah kabupaten/kota;
4. arsip perguruan tinggi

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mengamanatkan bahwa lembaga kearsipan nasional/ANRI, lembaga kearsipan provinsi, lembaga kearsipan kabupaten/kota, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diperoleh dari lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan. Pengelolaan arsip statis dari lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya dilaksanakan melalui kegiatan akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis

2. Dasar Hukum Dasar hukum pelaksanaan :

- a. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan
- d. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2019 Tentang SKKAD

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud : Arsip statis sebagai memori kolektif oleh lembaga kearsipan karena memiliki nilai guna sekunder secondary value, Yaitu memiliki nilai guna berkelanjutan. Nilai guna sekunder terdiri atas nilai guna bukti keberadaan evidential informasional Informational, dan instrinsik. arsip statis yang diterima dari pencipta arsip selanjutnya dikelola oleh lembaga kearsipan.

. b. Tujuan :

1. Tujuan pengelolaan arsip statis yakni untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, menjamin informasi pada arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga, menjamin pengelolaan arsip yang andal dan

pemanfaatannya sesuai perundang-undangan, menjamin keselamatan perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat, menjamin keselamatan asset dan menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban

. 2) Mewujudkan layanan prima kepada masyarakat/pengguna arsip dalam memberikan informasi melalui ketersediaan arsip yang baik dan lengkap.

B. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

Meliputi :

- 1 akuisisi arsip statis yang masih ada di OPD, Pemerintah Desa, Sekolah, BUMD, orpol/ormas;
2. pengolahan arsip statis;
3. preservasi arsip statis; dan
4. akses arsip statis.

C. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun tahapan pelaksanaan kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

meliputi :

- a. Pembentukan Panitia
- b. Pengadaan sarana dan prasarana kearsipan
- c. Penyusunan jadwal
- d. Rapat Persiapan Pelaksanaan
- e. Pelaksanaan Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi arsip
- f. Penyusunan Laporan.

D. SASARAN

Sasaran Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis adalah :

10 OPD, 2 Kecamatan ,2.900 lembar arsip yang akan dipreservasi.

E. LOKASI KEGIATAN

10 OPD dan 2 kecamatan lingkungan pemerintah kabupaten karanganyar

F. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Nopember Tahun 2021

G. KELUARAN

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

H. PEMBIAYAAN

Pelaksanaan kegiatan Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Pemerintah kabupaten karanganyar Tahun Anggaran 2021 melalui Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebesar Rp84.853.000,00 (Delapan puluh empat juta delapan ratus lima puluh tiga ribu rupiah)

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kegiatan Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2021.



KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Drs Sugeng Raharto, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650925 198603 1 015