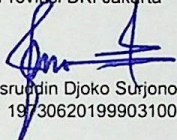










 <b>PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA</b>	Nomor SOP	0208/KA.00.05
	Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta  Nasrudin Djoko Surjono NIP 197306201999031002
<b>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN</b>		
<b>BIDANG PENGELOLAAN ARSIP</b>	Judul SOP	Enkapsulasi Arsip Statis
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573)</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286)</li> <li>5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis</li> <li>6. Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Kearsipan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pemahaman yang baik mengenai prosedur pengolahan arsip statis</li> <li>2. Memiliki pemahaman yang baik mengenai prosedur preservasi arsip statis</li> <li>3. Memiliki pemahaman yang baik mengenai prosedur keamanan di laboratorium</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/ Perlengkapan</b>	
SOP Deasidifikasi Arsip Statis SOP Laminasi Arsip Statis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Arsip Statis</li> <li>2. Fisik Arsip Statis</li> <li>3. Plastik Astralon</li> <li>4. Double Tape</li> <li>5. Penggaris</li> <li>6. Cutter</li> <li>7. Cutting Mat</li> <li>8. Kamera</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	

### Standar Operasional Prosedur Enkapsulasi Arsip Statis

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dan Layanan	Ketua Subkelompok Pengelolaan Arsip Statis	Arsiparis	Pengelola Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat Surat Tugas Pelaksanaan Enkapsulasi Arsip Statis						15 Menit	Surat Tugas	-
2	Melakukan pelaksanaan dan monitoring kegiatan Enkapsulasi Arsip Statis					Surat Tugas Enkapsulasi Arsip Statis	10 menit	Instruksi Pelaksanaan Teknis Kegiatan	-
3	Mengidentifikasi arsip statis yang akan dilakukan enkapsulasi arsip					Fisik Arsip Statis, Daftar Arsip Statis yang Diserahkan	30 Menit	Fisik Arsip yang akan diproses enkapsulasi	-
4	Mendokumentasikan arsip sebelum dilakukan tindakan enkapsulasi					Fisik Arsip Statis, Daftar Arsip Statis	30 Menit	Dokumentasi fisik arsip yang belum dilakukan tindakan enkapsulasi	-
5	Menyiapkan bahan-bahan untuk enkapsulasi					Plastik Astralon, Cutter, Cutting Mat, penggaris	15 Menit	Plastik astralon sesuai ukuran arsip yang dibutuhkan	-
6	Melaksanakan enkapsulasi arsip					Fisik Arsip Statis, Plastik Astralon sesuai ukuran, double tape, Penggaris, cutter	4 Menit	Pengerjaan untuk 1 lembar fisik arsip	-
7	Mendokumentasikan arsip setelah tindakan enkapsulasi dan Pemberian Tanda Konfirmasi Pada Daftar Arsip					Fisik Arsip Statis setelah enkapsulasi, kamera, daftar arsip statis enkapsulasi	30 Menit	Dokumentasi fisik arsip yang telah dilakukan tindakan enkapsulasi	-
9	Melakukan pengecekan fisik dan memberi konfirmasi tindakan preservasi pada daftar arsip					Daftar Arsip Statis	30 Menit	Daftar Arsip Statis yang telah diberi tindakan Preservasi	-

10	Membuat Benta Acara Deasidifikasi Arsip Statis				Daftar Arsip Statis yang telah diberi tindakan preservasi	10 menit	Draft Berita Acara	
11	Penandatanganan Berita Acara Deasidifikasi Arsip Statis				Draft Berita Acara	5 menit	Berita Acara Enkapsulasi Arsip Statis	