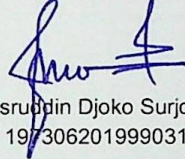
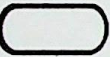
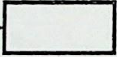
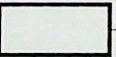
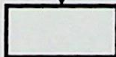
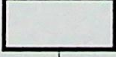
 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA</p>	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	0205/KA.00.05 23 Juli 2025
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta  Nasrudin Djoko Surjono NIP 197306201999031002
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN BIDANG PENGELOLAAN ARSIP DAN LAYANAN	Judul SOP	Alih Media Arsip Statis
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan 3. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Kearsipan Daerah 4. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Kearsipan 5. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis 6. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Alih Media Arsip Statis Dengan Metode Konversi 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki pemahaman yang baik mengenai metode pengolahan arsip 2 Penguasaan kompetensi teknis pengelolaan arsip 3 Memiliki integritas dan tanggung jawab tinggi terhadap keamanan arsip 4 Memiliki ketelitian yang tajam dalam mengelola arsip 5 Memiliki kemampuan yang baik dalam menggunakan perangkat komputer dan 	
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan	
SOP Akuisisi Arsip Statis	<ol style="list-style-type: none"> 1 Peralatan Scanner 2 Kamera 3 <i>Tape Recorder</i> 4 Peralatan Komputer 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	

Standar Operasional Prosedur Alih Media 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 kegiatan alih media arsip statis					-	10 menit	Surat Tugas pelaksanaan kegiatan alih media arsip statis	-
2	Melaksanakan kegiatan dan melakukan monitoring terhadap kegiatan alih media arsip statis					Surat Tugas yang ditanda tangani oleh Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dan Layanan	10 menit	Instruksi pelaksanaan teknis kegiatan	SOP atau pedoman
3	Melaksanakan identifikasi arsip statis yang akan dilakukan alih media					Fisik Arsip Statis	15 menit	Fisik Arsip yang sudah teridentifikasi sesuai klasifikasinya	Identifikasi Arsip dan Klasifikasi Arsip berdasarkan nilai sejarah serta jenis arsip yang akan dialihmediakan dengan menggunakan metode <i>Heritage</i> atau metode <i>Service</i>
4	Melaksanakan alih media arsip dari hasil identifikasi arsip					Fisik Arsip Statis, <i>Overhead Scanner</i> , <i>Planetary Scanner</i> , <i>ADF Scanner</i> , Kamera, <i>Tape Recorder</i> , Peralatan Komputer	1 menit per lembar (arsip kertas) 5 menit per lembar (arsip peta gambar) 2 menit per foto (arsip foto) 60 menit per kaset (arsip audio)	Hasil Alih Media Arsip sesuai standar klasifikasi	Alih Media arsip statis per-Item (waktu menyesuaikan bentuk dan jenis arsip)
5	Melengkapi data hasil alih media pada arsip yang telah dibakukan					Peralatan Komputer	2 menit	Data Hasil Alih Media	Penginputan metadata hasil alih media arsip statis per-lembar (nomor arsip, tanggal arsip, uraian arsip)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dan Layanan	Ketua Subkelompok Pengelolaan Arsip Statis	Arsiparis	Pengelola Arsip	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Melakukan autentikasi terhadap arsip hasil alih media				↓ □	Peralatan Komputer, software	1 menit	Data Hasil Alih Media yang sudah di autentikasi	Pemberian latar bayang logo Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta pada arsip yang di alih media
7	Pemberian Tanda Konfirmasi pada daftar arsip dari arsip yang sudah di alih media				↓ □	Fisik Arsip Statis, Peralatan Komputer	3 menit	Daftar Arsip Alih Media	Pembuatan Daftar Arsip hasil per-lembar yang sudah dilakukan alih media
8	Melakukan penyimpanan arsip hasil alih media ke dalam Data Center Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta			□	←	Peralatan Komputer	1 menit	Data hasil alih media tersimpan di data center	-
9	Membuat Berita Acara Alih Media Arsip Statis		□	←		Peralatan Komputer	15 Menit	Draft Berita Acara Alih Media Arsip Statis, Daftar Arsip Statis yang dialihmediakan	-
10	Menandatangani Berita Acara Alih Media Arsip Statis	□	←			-	5 menit	Berita Acara Alih Media Arsip dan Daftar Arsip Statis yang dialihmediakan	-