



PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jalan Yos Sudarso No. 14 Telp (0355) 791606  
<https://disippustrenggalekkab.go.id>

---

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TRENGGALEK

NOMOR : 000.5/ 08 /406.023/2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
ALIH MEDIA ARSIP

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan alih media arsip konvensional dari bentuk kertas, foto, dan peta menjadi bentuk digital maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Alih Media Arsip dengan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 152 Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704)

6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor

7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Alih Media Arsip Statis Dengan Metode Konversi;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan; dan
10. Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2021 tentang Penjabaran Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Alih Media Arsip.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Alih Media Arsip berpedoman pada Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Nomor : 045/18 /406.023/2021 tentang Penggunaan Digital Watermark pada Hasil Digitalisasi Khasanah Arsip Statis.
- KETIGA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) dimaksud sebagaimana terlampir dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Trenggalek  
Pada tanggal Januari 2024

KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN TRENGGALEK

  
**Drs. CATUR BUDI PRASETYO**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19660918 198602 1 003

Tembusan disampaikan kepada :  
Yth. Sdr. 1. Inspektur Kabupaten  
Trenggalek;  
2. Kabag Hukum Setda Kab  
Trenggalek;

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TRENGGALEK  
 NOMOR : 000.5/08 /406.023/2024  
 TANGGAL : 09 Januari 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK  
 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Nomor SOP	:	000.5/ 08 /406.023/2024
Tanggal Pembuatan	:	Januari 2024
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	
Disahkan oleh	:	KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN TRENGGALEK  <b>Drs. CATUR BUDI PRASETYO</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660918 198602 1 003
Nama SOP	:	Alih Media Arsip

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
4. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pedoman Preservasi Arsip Statis

- Dilaksanakan oleh Petugas Pengelola Arsip
- Memiliki pengalaman dibidang preservasi arsip

7. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
SOP Alih Media Arsip	Komputer, Scanner, Meja dan Kursi
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Koordinasi dilaksanakan paling tidak 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan	Koordinasi dilaksanakan melalui surat dan alat telekomunikasi lainnya.

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			
		Petugas Arsip	Arsiparis	Kabid Kearsipan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Surat / form permohonan alih media				• Surat / Form permohonan	5 menit		
2	Melakukan Cek fisik / kondisi arsip				• Surat tugas	5 menit	Informasi kondisi arsip	10 menit /lembar arsip
3	Penjadwalan waktu pelaksanaan				• Hasil cek fisik	15 menit	Jadwal pelaksanaan	Koordinasi dengan pencipta arsip/ desa untuk pelaksanaan kegiatan
4	Pelaksanaan alih media				• Scanner dan komputer	2 menit	Tangkapan layar	Scanner per lembar
5	Pelaksanaan editing				• Komputer	10 menit	file	Per lembar
6	Pelaksanaan autentikasi hasil alih media				• Komputer	5 menit	File terautentikasi	Per lembar
7	Penyerahan hasil alih media dan autentifikasi				• Komputer			