



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦩꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦏꦂꦠ
ꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦂꦏꦤ꧀ꦢꦶꦤꦏꦼꦂꦱꦶꦥꦤ꧀

Nomor : SOP – ARSIP – 017

Tanggal : 03-01-2022

Standard Operating Procedure
Alih Media Arsip Foto

Waktu Penyelesaian :
120 menit

Kualifikasi Pelaksana:
Arsiparis

1. Sarjana Kearsipan
2. D III Kearsipan
3. Diklat Manajemen Sistem Informasi
4. Diklat Multimedia
5. Diklat Manajemen Basis Data

Dasar Hukum

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 Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pedoman Alih Media Arsip Pemerintah Kota Yogyakarta

Prosedur

Persiapan

1. Menentukan tema arsip foto yang akan dialihmediakan
2. Melakukan pengecekan fisik arsip yang akan dialihmediakan

Proses Alih Media

1. Membersihkan arsip foto dari debu sebelum dimasukkan ke alat pemindai
2. Melakukan pemindaian arsip foto ke bentuk digital
3. Melakukan penyempurnaan hasil pindai (*cropping*)
4. Memberi nama *file* sesuai pemasalahan dan nomornya
5. Melakukan pengecekan hasil pindai antara fisik arsip dengan daftar arsipnya
6. Melengkapi hasil pindai dengan *caption*/deskripsi arsip apabila kurang lengkap
7. Melakukan verifikasi terhadap hasil alih media
8. Menggabungkan data-data yang sudah dilengkapi ke dalam daftar arsip hasil cek
9. Menyimpan arsip hasil alih media dalam *Harddisk* Eksternal

Pasca Alih Media

1. Melakukan pengesahan daftar arsip alih media dan daftar hasil uji alih media
2. Membuat Berita Acara Alih Media Arsip

Disahkan oleh: Kepala Dinas

VERONICA AMBAR ISMUWARDANI, S. I. P.
NIP. 196912031989032002

Revisi Tanggal