

KATEGORI

Perpustakaan Dan Arsip

SUB KATEGORI

Perpustakaan

NAMA INDIKATOR

Jumlah Arsip Terpulihkan Akibat Bencana

TAHUN

2019

KONSEP

- **Jumlah Arsip Terpulihkan Akibat Bencana** adalah jumlah arsip yang telah dipulihkan dari akibat bencana yang telah melalui tindakan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana.
- **Arsip Terpulihkan Akibat Bencana** adalah arsip yang telah dipulihkan dari akibat bencana yang telah melalui tindakan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana.
- **Arsip** adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- **Penyelamatan dan Pemulihan Arsip** adalah upaya dan tindakan untuk pemeliharaan dan perawatan arsip pascabencana.
- **Bencana** adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, oleh faktor alam dan/atau faktor non-alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

RUJUKAN

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
2. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2015 Tentang Pelindungan Dan Penyelamatan Arsip Dari Bencana.

RUMUS

-

WALI DATA

Badan Penanggulangan Bencana Daerah

UKURAN

Dokumen

UNIT

0

KEGUNAAN

Indikator ini digunakan untuk mengetahui jumlah arsip terpulihkan akibat bencana yang berada pada daerah tertentu.

INTERPRETASI

Jumlah arsip terpulihkan akibat bencana menunjukkan jumlah arsip yang telah dipulihkan dari akibat bencana yang telah melalui tindakan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana.

KETERANGAN

- Kegiatan pemulihan arsip dilaksanakan di lokasi tempat penyimpanan arsip sementara.
- Pemulihan terhadap arsip kertas dilakukan melalui kegiatan:
 1. Membersihkan fisik arsip dari kotoran dan debu yang melekat dengan menggunakan kuas atau vacuum cleaner.
 2. Merendam fisik arsip yang basah atau terkena lumpur dengan etanol atau alkohol 70% sebagai sarana disinfektan.
 3. Mengeringkan arsip dengan kipas angin di dalam ruangan.
 4. Dalam hal arsip tidak dimungkinkan untuk dilakukan pengeringan secara langsung, arsip dibekukan dalam mesin pembeku sebelum dibersihkan.
- Pemulihan terhadap arsip elektronik dan audio visual dilakukan melalui kegiatan:
 1. Membersihkan fisik arsip yang terekam dalam media khusus, media optik, dan media magnetik dari kotoran dan partikel debu.
 2. Mengeringkan fisik arsip yang basah atau terkena lumpur dengan bantuan kipas angin didalam ruangan.
 3. Memeriksa informasi arsip yang terekam dalam media khusus, media optik dan media magnetic.

F

SUMBER

-

METODOLOGI

-

KEDALAMAN DATA

Nasional, Provinsi, Kabupaten

PERIODE

Tahunan

LAG DATA

H + 1

KEWENANGAN

Badan Penanggulangan Bencana Daerah/Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

DOKUMEN

SIPD

