

# **PENGELOLAAN ARSIP KARTOGRAFI**

*Rusidi*

*Arsiparis BPAD Provinsi DIY*

## **PENDAHULUAN**

Setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta pasti memerlukan informasi dalam kegiatan manajemennya. Informasi tersebut dapat terekam dalam berbagai media baik kertas maupu non kertas seperti media baru dan elektronik yang biasa disebut arsip.

Menurut Undang-undang nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan yang dimaksud dengan arsip adalah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga negara dan badan-badan pemerintah, badan-badan swasta dan perorangan dalam bentuk corak apapun dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan kehidupan kebangsaan.

Dalam bentuk corak apapun mengandung pengertian bahwa arsip tidak hanya berbentuk kertas tetaapi juga non kertas. Adapun bentuk corak arsip secara umum dapat dibedakan menjadi empat macam yaitu :

1. Arsip tekstual/paper records/conventional records, human readable records, antara lain ; kontrak, kwitansi, dll
2. Arsip audio visual antara lain arsip citra bergerak, gambar static, dan arsip rekaman suara.
3. Arsip kartografik dan kearsitekturan (cartographic & architectural records).
4. Arsip elektronik antara lain elektronik records, elektronik based-records, computer records, machine readable records.

Dalam tulisan ini penulis akan menguraikan tentang arsip kartografi yang meliputi pengertian, jenis dan macamnya dan teknis pengelolaannya.

## **PENGERTIAN**

Menurut kamus geografi yang dimaksud dengan kartografi adalah ilmu perpetaan dan pembuatan peta. Pembuat peta dan pengguna peta disebut kartografiwan. Sandy dalam tulisannya yang berjudul Esensi Kartografi menguraikan tentang hakekat peta sebagai berikut :

- a. Peta adalah sebuah alat peraga.
- b. Dengan menggunakan alat peraga itu, si penyusun peta ingin menyampaikan ide kepada orang lain.
- c. Ide yang dimaksud bisa berupa gambaran tentang tinggi rendah suatu daerah (topografi), penyebaran penduduk, curah hujan, penyebaran batuan (geologi), penyebaran jenis tanah (peta tanah atau soil map) dan semua hal lain yang berhubungan dengan kedudukannya dalam 'ruang'.
- d. Dengan jalan menyajikannya kedalam bentuk sebuah peta, diharapkan si penerima ide dapat dengan cepat dan mudah memahami atau memperoleh gambaran dari peta apa yang disajikan itu, melalui matanya . (Tuti, 1997).

Peta sebagai sarana untuk menyampaikan ide, maka nama sebuah peta biasanya didasarkan pada ide yang dihidangkan misalnya, kalau sebuah peta menggambarkan tentang tanah maka disebut peta tanah, kalau peta isinya tentang curah hujan maka dinamakan peta curah hujan dan lain sebagainya. Dengan demikian yang disebut dengan arsip peta atau arsip kartografi adalah arsip yang informasinya berupa gambaran ruang muka bumi suatu daerah tertentu yang digambarkan dengan skala tertentu dengan menggunakan simbol-simbol (Tuti, 1996). Simbol dalam arsip peta digunakan sebagai "gambar pengganti" untuk menyatakan "sesuatu hal" karena tidak mungkin kartografiwan (pembuat peta) menyatakannya atau menggambarkannya seperti bentuk benda yang sebenarnya.

Beberapa simbol yang sering digunakan dalam peta antara lain ; simbol titik untuk menyatakan letak kota, simbol garis untuk menyatakan jalan, sungai dll, simbol batang untuk menyatakan harga tunggal, simbol lingkaran, simbol bola dan lain sebagainya.

## **JENIS DAN MACAM ARSIP KARTOGRAFI**

Arsip kartografi merupakan arsip yang unik. Jenis arsip ini tidak dimiliki oleh setiap organisasi, tidak seperti arsip tekstual. Apabila dilihat dari media rekamnya arsip ini termasuk arsip konvensional karena direkam dengan menggunakan bahan kertas. Tetapi ia bukan arsip tekstual karena didalam penyampaian informasinya menggunakan simbol-simbol atau lambang-lambang bahan teks. Keunikan lain yang dimiliki oleh arsip kartografi adalah ia dapat pula masuk pada kategori arsip media baru, yakni informasinya dapat terekam dalam media selain kertas seperti pada pita magnetic, seperti floppy disk,

CD-ROM, pita kaset dan optical disk yang hanya dapat dibaca dengan menggunakan komputer.

Jenis arsip peta (kartografi) terdiri dari :

1. Peta topografi adalah peta yang menggambarkan permukaan bumi dan tinggi rendah suatu daerah serta segala sesuatu yang patut digambar dan berguna untuk mengenal medan daerah yang bersangkutan.
2. Peta tematik adalah sebuah peta dengan 'sesuatu tema'.  
Peta tematik biasanya disusun dari bahan-bahan statistik dan skala petanya lebih kecil, misalnya peta pertambangan, peta perhubungan, peta penduduk, peta pertanian dan lain sebagainya.
3. Peta dasar adalah peta dengan data yang sangat terbatas. Peta ini bisa berupa 'outline map' atau peta yang hanya menggambarkan garis pantai dan beberapa sungai, akan tetapi bisa juga berupa bahan-bahan yang lebih lengkap lagi. Peta dasar ini dibutuhkan untuk menggambarkan peta-peta yang lain misalnya peta tanah, peta geologi, peta penduduk dan lain sebagainya.
4. Peta bagan adalah istilah yang dipakai di jawatan topografi, dipakai bagi peta-peta yang datanya belum diperoleh dari hasil pengukuran yang betul (schetskaart).
5. Peta induk adalah peta yang berisi semua bahan (reference) dari pada sesuatu daerah baik yang bisa digambarkan atau yang tidak bisa. Peta induk biasanya tidak dicetak, akan tetapi disimpan sebagai 'arsip' daerah yang bersangkutan.
6. Atlas adalah sekumpulan peta-peta dan membentuk sebuah 'cerita', misalnya atlas Indonesia. Dalam atlas Indonesia terdapat peta-peta yang secara keseluruhan menceritakan/menggambarkan Indonesia dari berbagai aspek baik fisik, social ekonomi maupun budaya.

Kemajuan teknologi telah mempermudah pembuatan peta untuk daerah yang sulit dijangkau seperti di hutan belantara dan rawa-rawa besar yaitu dengan menggunakan kapal terbang dan satelit buatan. Dengan kapal terbang dan satelit tersebut dapat menunjukkan tanaman di ladang yang terkena penyakit, sungai, danau, bahan-bahan tambang dan jenisnya dan masih banyak lagi yang dapat diketahui dengan membaca dan menginterpretasikan foto-foto udara yang dihasilkan oleh satelit tersebut. Dengan mengolah foto udara selanjutnya dapat dibuat peta. Dengan demikian menurut Sandy dalam tulisannya yang berjudul Esensi Kartografi, foto udara maupun citra yang dihasilkan satelit bukan termasuk kategori peta (Tuti, 1996)

## **PENGELOLAAN ARSIP KARTOGRAFI**

Pengelolaan arsip kartografi pada dasarnya tidak berbeda dengan pengelolaan arsip-arsip lainnya yaitu meliputi :

1. Penilaian (appraisal).
2. Pengaturan (arrangement).
3. Pendeskripsian (description).
4. Pemeliharaan dan penyimpanan (conservation)
5. Penyajian (reference).

### **Penilaian**

Adalah menganalisis informasi yang terkandung dalam arsip kartografi untuk menetapkan nilai guna dan jangka simpannya di lihat dari kaidah hukum yang spesifik dan mengikat sesuai dengan materi, kepentingan operasional lembaga pencipta (creating agency), dan peraturan perundangan kearsipan yang berlaku.

Prinsip, prosedur dan teknik yang digunakan untuk melakukan penilaian arsip kartografi tidak berbeda dengan penilaian arsip tekstual. Seperti halnya arsip tekstual, arsip kartografi ini dapat memiliki nilai guna hukum (legal), nilai guna kebuktian (evidential), nilai guna administrasi (administrative), dan nilai guna informasi (informational).

### **Pengaturan**

Adalah kegiatan menata arsip agar mudah diketemukan kembali bilamana sewaktu-waktu diperlukan. Pengaturan arsip kartografi yang simple dan lebih efektif adalah berdasarkan lokasi geografi (Tuti, 1996). Prosedur pengaturan arsip kartografi pada dasarnya sama dengan prosedur pengaturan arsip tekstual, perbedaannya ialah bahwa arsip kartografi menghendaki perhatian pada tiap-tiap individual itemnya. Selama proses pengaturan, pengidentifikasian pada arsip kartografi harus menggunakan pensil dan dituliskan pada lembar belakang arsip agar terhindar dari kesalahan dikemudian hari.

### **Pendeskripsian**

Pendeskripsian arsip kartografi adalah mencatat uraian isi informasi dan kondisi yang terekam dalam arsip kartografi berdasarkan cirri-ciri arkhivistik (Keputusan Gubernur DIY nomor 123 tahun 2003).

Pendeskripsian arsip kartografi menggunakan kartu deskripsi yang didalamnya memuat informasi antara lain :

- a. Judul
- b. Jenis
- c. Skala
- d. Pembuat
- e. Tahun pembuatan
- f. Lokasi
- g. Ukuran
- h. Warna/alat.

### **Pemeliharaan**

Pemeliharaan arsip kartografi pada dasarnya tidak berbeda dengan pemeliharaan arsip tekstual pada umumnya. Ada beberapa tindakan yang dapat dilakukan oleh arsiparis tergantung kondisi arsip yang bersangkutan, antara lain :

- a. membersihkan arsip dari debu
- b. deasidifikasi/menetralkan asam pada kertas
- c. restorasi
- d. laminasi
- e. enkapsulasi
- f. fumigasi.

Selain terhadap fisik arsip pemeliharaan juga dilakukan terhadap lingkungan penyimpanan dengan cara :

- a. pemberian kamper
- b. penggunaan sistem pengatur suhu
- c. penyuntikan anti rayap (Keputusan Gubernur DIY nomor 129 tahun 2003).

### **Penyimpanan**

Arsip kartografi disimpan dalam almari khusus atau cabinet. Ada dua jenis cabinet yang biasa digunakan yaitu vertical storage dan horizontal storage. Masing-masing memiliki kelebihan dan kekurangan.

Kelebihan dari horizontal storage adalah tidak merubah bentuk dan skala peta, dapat diperluas keatas, memungkinkan bekerja diatas permukaan peta untuk konsultasi yang singkat. Horizontal storage lebih tepat dipakai untuk arsip kartografi yang bernilai permanen.

Sedangkan kelebihan dari vertical storage adalah mudah untuk mengakses perlembar peta, mudah menyimpannya kembali, kemungkinan peta robek sangat kecil. Vertical storage lebih tepat digunakan untuk arsip peta yang sering digunakan.

### **Penyajian**

Seperti halnya arsip tekstual, arsip kartografi digunakan untuk berbagai keperluan. Pada waktu masih dinamis arsip kartografi berguna untuk kepentingan operasional organisasi. Setelah statusnya berubah menjadi statis, maka arsip peta akan menjadi konsumsi umum khususnya para peneliti.

Untuk mengusahakan pelayanan penyajian arsip kartografi kepada pengguna dibutuhkan pegawai/arsiparis yang memahami betul tentang arsip khususnya arsip kartografi sehingga akan dapat banyak membantu kepada para pengguna. Selain kemampuan teknis, arsiparis juga harus bersikap bersahabat kepada para pengguna dan harus dapat menjamin arsip yang digunakan dapat terpelihara dengan baik.

Pelayanan arsip peta kepada para pengguna sama seperti pelayanan arsip pada umumnya, antara lain ada permintaan pemijaman, transaksi disertai bukti peminjaman, pengguna harus menjaga keutuhan dan kelestarian arsip, dan sebagainya. Penemuan kembali arsip selain menggunakan kartu deskripsi juga dapat menggunakan Daftar Arsip Peta (Keputusan Gubernur DIY nomor 123 tahun 2003).

### **PENUTUP**

Menurut Undang-undang nomor 7 tahun 1971 disebutkan bahwa arsip dapat berbentuk corak apapun. Salah satu bentuk corak arsip adalah kartografik atau peta yaitu arsip yang berisi tentang gambaran ruang bumi suatu daerah tertentu yang digambarkan dengan skala tertentu dengan menggunakan simbol-simbol.

Arsip kartografi termasuk jenis arsip tekstual karena media reamnya berupa kertas sehingga pengelolaannya tidak jauh berbeda dengan pengelolaan arsip-arsip konvensional yaitu meliputi ; penilaian, pengaturan, pendiskripsian, pemeliharaan, penyimpanan, dan penyajian.

Perbedaan yang mencolok dari pengelolaan arsip ini dalam hal penyimpanan. Arsip kartografi pada umumnya berukuran besar maka penyimpanannya juga menggunakan sarana simpan yang berupa almari atau cabinet bain vertical storage

maupun horisontal storage dengan ukuran disesuaikan ukuran arsip sehingga dapat menjamin kemudahan akses dan tidak terjadi kerusakan.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Penjagaan dan pemeliharaan arsip, ANRI, 1980

Tuti Sri Widayanti, Makalah Pengenalan Arsip Kartografi, Anri Jakarta, 1996

Tuti Sri Widayanti, Makalah Pengelolaan Arsip Kartografi, Anri, Jakarta, 1996

Tuti Sri Widayanti, Makalah Arsip Peta Sebagai Bahan Informasi, Anri, Jakarta, 1997

Keputusan Gubernur DIY nomor 123 tahun 2003