

ANTARA ARSIP DAN PERPUSTAKAAN TULISAN I

*Lasa Hs
Pustakawan UGM*

Pendahuluan

Arsip dan perpustakaan merupakan media rekaman kekayaan intelektual manusia dan kegiatan individu maupun lembaga. Bentuk rekaman ini dapat berfungsi sebagai pengembangan ilmu pengetahuan, dokumentasi, pembuktian, sejarah peradaban, dan pemencaran informasi dan dokumentasi.

Media rekam itu akan menjadi bahan arsip atau koleksi perpustakaan setelah mengalami proses pengumpulan, penyeleksian, pengidentifikasian, pengelompokan/klasifikasi, pembuatan alat temu kembali/*retrieval tools*, penyimpanan, pengawetan, dan pemanfaatan. Tentunya dalam melakukan kegiatan tersebut diperlukan tenaga yang memiliki ilmu pengetahuan dan kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan formal, informal, atau nonformal.

Arsip

Arsip, archive (B. Inggris), archellion (B. Yunani), atau archief (B. Belanda) berarti kantor/*office*. Yakni berkas pranata umum maupun swasta yang perlu disimpan di suatu tempat (rumah, kantor, lembaga) dengan sistem tertentu secara permanen. Tujuan penyimpanan ini dimaksudkan sebagai acuan dan penelitian. Arsip dapat berupa bahan tulisan tangan, piagam, surat, daftar, dan lainnya yang berkaitan dengan sejarah maupun perkembangan perorangan, keluarga, kota, dan negara. Dulu, arsip berupa pahatan batu, tanah liat, gulungan papyrus, dan velum/perkamen. Kini arsip telah berubah menjadi kertas, disket, film, CD, dan lainnya. Arsip tertua adalah Arsip Vatikan yang telah dimulai pada abad IV dan sejak 1991 dibuka untuk umum.

Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan, yang disebut arsip adalah: 1) Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan; 2) Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-Badan swasta dan/atau perorangan, dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun kelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Arsip merupakan sumber informasi utama bagi kehidupan pemerintah maupun swasta, karena menyediakan dasar untuk: 1) merumuskan, menerapkan, dan menjaga agar sesuatu kebijakana itu efektif; 2) menjaga akuntabilitas; 3) melindungi hak karyawan dan warganegara; 4) melestarikan kesinambungan pengetahuan sepanjang

masa. Untuk itu wajar dan logis apabila Pemerintah Indonesia memiliki Arsip Nasional (ANRI) yang pada hakekatnya merupakan arsip bangsa Indonesia itu. Di sanalah sebenarnya jati diri atau identitas bangsa itu sendiri. Bertitik dari fungsi inilah, maka sudah sewajarnya apabila Pemerintah Indonesia berupaya dan telah berhasil untuk minta kembali arsip-arsip bangsa Indonesia yang dulu dibawa Belanda yang konon antara lain terdapat naskah Perjanjian Linggarjati itu.

Menurut fungsinya, arsip dibagi menjadi arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip-arsip yang digunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara. Arsip dinamis aktif adalah arsip-arsip yang masih sering digunakan bagi kelangsungan pekerjaan di lingkungan satuan kerja pada suatu organisasi. Arsip ini sewaktu-waktu mengalami perubahan nilai dan fungsi dalam administrasi sehingga jarang digunakan dan berfungsi sebagai arsip inaktif/semi statis. Arsip dinamis inaktif adalah arsip-arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan kegiatan administrasi sehari-hari. Arsip-arsip ini sebaiknya diserahkan/simpan ke Arsip Nasional RI.

Kecuali itu, arsip berfungsi dan berperan strategis dalam perencanaan, analisis, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pembuktian, sejarah, kepentingan hukum, pendidikan, dokumen, maupun penelitian. Oleh karena itu tiap individu maupun lembaga perlu memperhatikan masalah arsip dan dokumentasi kegiatan masing-masing. Sebab boleh jadi dari kegiatan pribadi itu suatu ketika nanti menjadi arsip bangsa.

Perpustakaan

Pengertian perpustakaan mengalami perubahan dan perkembangan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi. Dalam pengertian yang sederhana perpustakaan diartikan sebagai kumpulan buku atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu untuk kepentingan pemakai.

Konsep perpustakaan memang selalu diidentikkan dengan buku dan aspeknya dan pengelolanya. Untuk itu Perpustakaan Nasional RI sebagai lembaga pembina perpustakaan seluruh Indonesia memberikan batasan perpustakaan adalah unit kerja yang memiliki sumber daya manusia sekurang-kurangnya seorang pustakawan, ruangan/tempat khusus, dan koleksi bahan pustaka sekurang-kurangnya 1.000 judul dari berbagai disiplin ilmu yang sesuai dengan jenis dan misi perpustakaan yang bersangkutan. Sementara itu, Lasa Hs. dalam bukunya *Manajemen Perpustakaan* (2005:48) menyatakan bahwa

perpustakaan merupakan sistem informasi yang di dalamnya terdapat aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian, penyajian, dan penyebaran informasi. Kemudian dalam pelaksanaan kegiatan tersebut diperlukan ilmu pengetahuan yang diperoleh melalui pendidikan formal atau nonformal di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi.

Peran perpustakaan sebenarnya sangat strategis dalam proses pendidikan, penelitian, pelestarian, dan informasi. Oleh karena itu dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan ditegaskan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Perpustakaan semakin berkembang sesuai perkembangan teknologi informasi. Kini muncul istilah perpustakaan kertas, perpustakaan digital, perpustakaan maya, perpustakaan tanpa dinding, perpustakaan elektronik, perpustakaan polimedia, dan perpustakaan hibrida.

Perpustakaan kertas adalah perpustakaan yang dalam teknik operasionalnya (pembelian, pengolahan, pengatalogan, dan sirkulasi) dan bahan pustaka masih berbasis kertas atau karton. Jenis perpustakaan ini biasanya masih menyimpan bahan pustaka selain kertas juga menyimpan clay tablet, velum, film, dan sebagainya.

Perpustakaan digital adalah perpustakaan yang tidak menyimpan buku konvensional, tetapi hanya menyimpan bahan informasi bentuk digital. Untuk memanfaatkannya perlu menggunakan multimedia reader sesuai dengan jenis media penyimpan. Multimedia ini ditempatkan di ruang umum dan ruang baca individu. Di samping itu, informasi yang disimpan pada *electronic memory*, *magnetic*, maupun *optical disc* itu dapat diakses oleh siapapun dari manapun dan kapan pun waktunya. Sistem pelayanannya dapat menggunakan surat elektronik atau dengan menggunakan sistem pakar.

Perpustakaan elektronik adalah perpustakaan yang menggunakan teknologi informasi dalam seluruh kegiatannya, di samping juga menyimpan informasi tercetak dan informasi elektronik. Dengan pemanfaatan teknologi informasi akan merubah sistem kerja perpustakaan sejak pemesanan pustaka sampai pada sistem peminjaman dan pelayanan lain.

Perpustakaan polimedia adalah perpustakaan yang menyimpan rekaman ilmu pengetahuan maupun informasi dengan menggunakan berbagai tipe media yang berbeda misalnya kertas, disk, film, dan kaset. Perpustakaan ini dapat dikategorikan sebagai perpustakaan modern dan koleksinya meliputi buku, kaset audio visual, CD, film *video disc*, dan lainnya.

Perpustakaan hibrida sebenarnya merupakan perpaduan antara perpustakaan yang berbasis koleksi cetak/*hard copy* dan perpustakaan yang berbasis informasi elektronik. Keberadaan keduanya saling berdampingan dan terintegrasi dalam memberikan layanan informasi. Akses lewat pintu gerbang elektronik yang tersedia pada kedua belah pihak, sebagaimana layaknya perpustakaan tradisional dan terhubung lewat internet atau jaringan komputer lokal. Perpustakaan hibrida berbeda dengan tipe perpustakaan yang tersedia pada situs website. Di satu sisi informasi dalam bentuk cetak tetap dipertahankan dan berdampingan dengan sumber informasi elektronik.