

Elemen Informasi Pencarian Arsip.

Rosyid Budiman

Pendahuluan

ISAD-G (General International Standard Archival Description) telah mendefinisikan elemen-elemen informasi yang harus ada pada alat bantu proses pencarian arsip. Dokumen ini pertama kali dikembangkan oleh ICA (International Council of Archives) sebagai standar untuk mengelola dokumen sebagai arsip yang tercipta baik dari Institusi maupun perorangan dan keluarga.

Saat permulaan diperkenalkan pada tahun 1988 ICA dibantu oleh UNESCO membentuk panitia kecil untuk merumuskan draf standar. Versi pertama dari ISAD-G dipublikasikan pada tahun 1993/1994 dan pada tahun 2000 ICA mempublikasikan versi revisinya.

Alat bantu proses pencarian arsip adalah dokumen yang berisi detail informasi tentang khasanah arsip atau dokumen secara spesifik. Alat bantu ini digunakan oleh peneliti maupun pengguna arsip sebagai sarana pencarian arsip sehingga sesuai dengan yang diinginkan. Alat bantu ini dibuat oleh arsiparis selama proses pengelolaan arsip.

Alat bantu proses pencarian arsip dalam sejarahnya mangacu pada tablet tanah liat yang digunakan oleh bangsa Sumeria. Saat ini alat bantu tersebut biasanya dalam bentuk tertulis atau sekarang dalam bentuk tercetak pada kertas. Dewasa ini alat bantu dapat dibuat dalam berbagai format elektronik, seperti dokumen tulis, tabel, basis data, daftar dokumen, dan kartu indek, dan masih banyak lagi.

Isi dari alat bantu sangat beragam tergantung dengan materi yang didiskripsikan. Biasanya paling tidak berisi deskripsi singkat tentang arsip yang ada dalam khasanah, pencipta arsip, sejarah ringkas arsip, dan sifat arsip berhubungan dengan boleh tidaknya arsip tersebut diakses. Alat bantu bisa saja merupakan daftar lengkap dari khasanah arsip yang ada di dalamnya.

Elemen Informasi

Elemen data yang penting dan harus ada pada alat bantu menurut ISAD-G adalah sebagai berikut :

1. Kode referensi arsip

Adalah informasi mengenai kode unik arsip yang berguna untuk mengidentifikasi arsip secara unik di sistem penyimpanan asal, kode ini berguna untuk memudahkan lokasi penemuan kembali arsip dan memudahkan dalam pembuatan link atau hubungan antar dengan arsip sejenis lainnya.

2. Judul

Adalah informasi mengenai nama arsip yang dapat menyiratkan isi atau maksud arsip itu sendiri, judul arsip membantu dalam proses identifikasi arsip, memudahkan proses penemuan kembali sebagai sarana temu balik. Judul merupakan gambaran fungsi0fungsi yang didokumentasikan atau yang terdapat tercantum di dalam isi arsip.

3. Tanggal pembuatan

Adalah informasi mengenai tanggal penciptaan arsip dimana elemen ini berisi tanggal dan waktu suatu arsip tercipta. Elemen tanggal pembuatan juga digunakan untuk memudahkan proses pencarian atau penemuan kembali.

4. Tingkat penataan arsip

Adalah informasi mengenai tingkat penataan atau kelompok arsip (lihat artikel pengelompokan arsip) yang berguna untuk memberikan informasi mengenai tingkat penataan arsip yaitu fond, seri, berkas, dan item.

5. Jumlah fisik

Adalah informasi mengenai jumlah item fisik arsip, berguna untuk memberikan informasi mengenai jumlah fisik dan jenis bahan arsip, dimana jika tidak diketahui secara pasti jumlah dalam satuan arsip maka dapat dicantumkan secara jumlah larik (meter lari) atau secara jumlah kubik volume arsip.

6. Pelaku

Adalah informasi mengenai orang, satuan kerja atau organisasi yang terlibat dalam pembuatan, penulisan, penerimaan, penciptaan, atau pihak-pihak lain yang terlibat dalam penciptaan arsip. Elemen ini menjamin akuntabilitas dengan cara mengidentifikasi orang atau organisasi yang bertanggung jawab terhadap arsip, juga memberikan konteks penciptaan arsip, digunakan sebagai sarana memudahkan pencarian dan penemuan kembali. Elemen pelaku bisa berupa pencipta arsip, penulis, penerima, unit pencipta, maupun lembaga pencipta arsip.

7. Riwayat pelaku

Adalah informasi mengenai riwayat administrasi atau riwayat hidup dari pelaku administrasi kearsipan dimana tujuannya untuk memberikan gambaran mengenai konteks yang lebih jelas dari arsip sehingga pemahaman tentang arsip menjadi lebih tepat.

8. Riwayat preservasi

Adalah informasi mengenai struktur fisik arsip yang juga berkaitan dengan teknologi penciptaan arsip, jenis kopi, konversi, migrasi, dan riwayat pemeliharaan arsip. Elemen ini menyajikan informasi yang berkaitan dengan struktur arsip dan upaya perlindungannya, berguna untuk

aksesibilitas arsip, memberikan informasi kepada pengguna mengenai teknologi atau peralatan yang mungkin diperlukan untuk mengakses arsip, dan memudahkan pencarian atau penemuan kembali berdasarkan kriteria fisik arsip.

9. Riwayat akuisisi

Adalah informasi mengenai kegiatan akuisisi yang dilakukan pada arsip dimana elemen ini memberikan data tentang sumber, waktu, dan cara yang ditempuh untuk melakukan akuisisi.

10. Isi

Adalah informasi mengenai deskripsi ringkas dari arsip yang digunakan untuk menambah keyword dalam proses pencarian dan temu balik. Elemen ini berguna dalam memudahkan pengguna dalam menentukan apakah arsip tersebut sesuai dengan yang dibutuhkan ataukah arsip tersebut menarik untuk dibaca dengan melalui keyword maupun deskripsi ringkas dari arsip.

11. Konteks administrasi

Adalah informasi mengenai dasar hukum yang digunakan atau yang mendasari terciptanya arsip, dan kewenangan yang dimiliki lembaga pencipta arsip, serta keterkaitan isi arsip dengan tugas pokok dan fungsi dari lembaga penciptanya, dengan kata lain elemen konteks memberikan data mengenai siapa pencipta arsipnya baik itu perorangan maupun lembaga dengan dasar hukum dan kewenangan yang dimiliki dan untuk tujuan apa arsip tersebut diciptakan. Konteks sangat tergantung dengan pencipta arsip dan kondisi situasi pada saat arsip tersebut diciptakan.

12. Penambahan arsip

Adalah informasi mengenai kemungkinan penambahan jumlah fisik atau kuantitas dan informasi mengenai frekuensi atau seberapa sering dilakukan penyampaian arsip atau pengiriman arsip dari sumber pengelolaan arsip ke lembaga pengelola arsip. Jadi elemen ini memberikan data tentang ada dan tidaknya kemungkinan penambahan materi arsip, jika ada maka informasi tersebut dituliskan di elemen ini sehingga riwayat penambahan maupun perubahan jumlah arsip dapat diketahui dengan pasti.

13. Sistem penataan arsip

Adalah informasi mengenai sistem penataan arsip yang digunakan pada waktu penciptaan arsip di saat masih digunakan atau arsip masih dalam kategori dinamis sehingga arsip dikembalikan sesuai dengan prinsip asal usul dimana penataan atau pengelolaan arsip harus sesuai dengan kondisi pada waktu arsip tersebut diciptakan. Elemen ini memberikan informasi mengenai bagaimana arsip tersebut ditata secara intelektual disesuaikan dengan kondisi pada saat penciptaan arsip.

14. Pengaturan akses

Adalah informasi mengenai batasan akses terhadap arsip, yaitu arsip diberikan data mengenai apakah arsip tersebut boleh digunakan atau tidak, dan kriteria dari penggunaan tersebut, seperti misalnya arsip hanya boleh dibaca, boleh dipinjam, boleh dipamerkan, dan sebagainya, informasi tersebut dicantumkan dalam elemen ini. Pengaturan akses berarti menentukan, membatasi, dan atau mempengaruhi akses terhadap arsip.

15. Pengaturan reproduksi

Adalah informasi mengenai ketentuan reproduksi arsip untuk tujuan penggunaan, elemen ini fungsinya hampir sama dengan pengaturan akses hanya bedanya adalah pengaturan reproduksi digunakan untuk membatasi penggunaan arsip dalam hal penggandaan seperti, pengkopian, foto, duplikasi, dan sebagainya. Pengaturan akses maupun pengaturan reproduksi memerlukan ijin untuk dapat menggunakannya.

16. Bahasa dan tulisan

Adalah informasi mengenai bahasa dan atau tulisan yang digunakan atau dipakai arsip dimana elemen ini memberikan informasi mengenai bahasa maupun tulisan yang digunakan baik bersifat tunggal maupun kombinasi atau terdapat lebih dari satu bahasa yang digunakan dalam arsip tersebut. Bahasa maupun tulisan tersebut harus disebutkan secara khusus dan disebutkan juga bahasa utamanya.

17. *Karakteristik teknis*

Adalah informasi mengenai karakteristik fisik arsip atau keterangan tentang peralatan yang dibutuhkan untuk mempergunakan arsip, elemen ini memberikan gambaran tentang kondisi fisik arsip dalam hubungannya dengan aplikasi maupun peralatan yang harus digunakan untuk dapat menggunakan arsip tersebut.

18. Sarana temu balik

Adalah informasi mengenai keberadaan sarana temu balik atau sarana penemuan kembali arsip dimana elemen ini memberikan bantuan berupa data sarana yang bisa digunakan sehingga dapat menemukan kembali arsip dengan cepat dan tepat.

19. Keberadaan arsip asli

Adalah informasi mengenai ada dan tidaknya arsip asli serta lokasi fisik maupun lokasi virtual dari arsip tersebut, sangat berguna dalam proses pencarian dan temu balik arsip karena memudahkan pengguna tentang keberadaan dan lokasi arsip asli dengan menyebutkan person atau lembaga pengelolanya dengan penyebutan dan penulisan secara lengkap berikut dengan alamatnya.

20. Keberadaan kopi arsip

Adalah informasi mengenai ada dan tidaknya kopi arsip serta lokasi fisik atau lokasi virtual dari kopi arsip tersebut, sangat berguna dalam proses pencarian dan temu balik arsip karena memudahkan pengguna tentang keberadaan dan lokasi kopi arsip dengan menyebutkan person atau lembaga pengelolanya dengan penyebutan dan penulisan secara lengkap berikut dengan alamatnya.

21. Keberadaan arsip terkait

Adalah informasi mengenai keberadaan dan lokasi arsip lain yang merupakan bagian dari kelompok arsip tersebut, sangat berguna dalam proses pencarian dan temu balik arsip karena memudahkan pengguna tentang keberadaan dan lokasi kelompok arsip lain dengan menyebutkan person atau lembaga pengelolanya dengan penyebutan dan penulisan secara lengkap berikut dengan alamatnya.

22. *Deskripsi* arsip terkait

Adalah informasi mengenai deskripsi arsip terkait dimana elemen ini memberikan data tentang arsip lain yang berhubungan dengan arsip asal baik yang tersimpan di lokasi yang sama maupun disimpan di lokasi lain dimana arsip-arsip tersebut memiliki kesamaan asal, kesamaan materi, kesamaan tema, maupun kesamaan lain. Elemen ini sangat berguna jika dikaitkan dengan proses penelitian dimana peneliti dapat menemukan arsip lain sesuai dengan bidang yang dikehendaki.

23. Catatan publikasi

Adalah informasi mengenai keberadaan publikasi yang terkait atau bersesuaian dengan arsip, dimana elemen ini menampilkan data publikasi yang dihasilkan dari penggunaan arsip yaitu meliputi deskripsi tentang judul, pengarang, penerbit, dan tahun penerbitan. Elemen ini menunjukkan hasil dari arsip ketika digunakan misalnya saja untuk penerbitan naskah sumber arsip yaitu terbitan tentang suatu tema dengan mendasarkan materi terbitan dari arsip.

24. Keterangan

Adalah jenis informasi lain yang tidak dapat dimasukkan ke dalam elemen informasi yang sudah ada, dimana informasi ini perlu disampaikan untuk lebih mempermudah dan meningkatkan pemahaman penggunaan arsip. Elemen ini berguna dalam memberikan informasi tambahan kepada pengguna.

25. *Catatan arsiparis*

Adalah informasi mengenai bagaimana proses deskripsi arsip dilakukan dan person yang melakukan kegiatan deskripsi atau dengan kata lain elemen ini memberikan informasi bagaimana dan siapa yang melakukan proses deskripsi arsip.

26. *Konvensi*

Adalah informasi mengenai aturan atau protokol yang digunakan sebagai acuan, yaitu memberikan data tentang aturan mana yang digunakan dalam proses penyusunan daftar arsip, apakah aturan yang digunakan bersifat internasional, nasional, lokal, atau menggunakan aturan sendiri. Kebebasan dalam menentukan aturan atau protokol ini yang seringkali menjadikan arsip tidak tersusun secara seragam.

27. *Tanggal deskripsi*

Adalah informasi mengenai kapan deskripsi arsip dilakukan, yaitu memberikan informasi mengenai waktu berupa tanggal atau jika memungkinkan adalah jam kapan dilakukan deskripsi, atau juga untuk menentukan kapan dilakukan perubahan dari deskripsi arsip.

Penutup

Adanya elemen informasi tentu dimaksudkan untuk memudahkan pengguna dalam mencari, menemukan kembali, dan pada akhirnya memanfaatkan arsip dengan baik. Bisa dibayangkan jika lembaga kearsipan baik itu Kabupaten/Kota, Provinsi, maupun pusat, dan mungkin juga perorangan maupun pihak swasta melakukan proses yang sama, menggunakan aturan elemen informasi yang digunakan seragam, maka hasil akhir dari semuanya adalah kemudahan dan kemanfaatan arsip. Namun tentu saja hal ini masih jauh dari harapan, bisa dilihat dengan kondisi terkini dalam pengelolaan arsip baik yang bahkan untuk lembaga kearsipan belum melakukan pengelolaan yang sama, apalagi jika berbicara lembaga lain di luar kearsipan, tentu sebagian besar pengelolaan arsipnya masih sangat lemah, belum lagi perorangan yang bisa dikatakan belum mengenal arsip dan arti penting arsip sehingga seringkali arsip masih dipandang dengan remeh. Ke depan harapannya adalah keseragaman dan kualitas pengelolaan arsip yang handal sehingga arsip dapat menjadi bagian penting kehidupan organisasi maupun kehidupan kebangsaan sesuai dengan yang dicita-citakan.