

Standar Elemen Informasi Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

Rosyid Budiman

Pendahuluan

Elemen informasi adalah deskripsi maupun informasi yang harus ada dan dicantumkan di dalam daftar inventaris arsip statis dimana elemen informasi merupakan metadata arsip statis yang disusun berdasarkan kepentingan dan kebutuhan pencarian arsip dan digunakan oleh peneliti maupun pengguna arsip. Elemen informasi ini sangatlah penting untuk dipahami karena dalam proses pengelolaan arsip adalah sangat baik jika dilakukan secara seragam dalam arti mengacu pada standar yang sama. Bisa dibayangkan jika pengelolaan arsip yang dilakukan lembaga kearsipan secara nasional menggunakan standar yang sama maka para peneliti atau pengguna arsip tidak akan mengalami kesulitan dalam pencarian arsip sesuai dengan apa yang dikehendaki baik itu dilakukan di arsip nasional maupun jika dilakukan di lembaga kearsipan provinsi maupun kabupaten/kota. Lebih lagi jika masyarakat juga melakukan pengelolaan arsipnya berdasarkan elemen informasi tersebut sehingga misalnya saja kemudian dilakukan akuisisi atau penyerahan arsip dari masyarakat kepada lembaga kearsipan maka khasanah arsip tersebut tidak perlu banyak penyesuaian atau bahkan tidak diperlukan penyesuaian lagi karena sudah sesuai dengan standar pengelolaan kearsipan.

Elemen informasi ini memang seharusnya menjadi acuan atau standar dalam pengelolaan arsip statis baik oleh lembaga kearsipan maupun perorangan mengingat masih banyak lembaga kearsipan melakukan pendaftaran arsipnya tidak berdasarkan elemen informasi ini tetapi menggunakan secara bagian per bagian atau sepotong-sepotong sehingga ketika dilakukan pencarian terhadap suatu arsip maka yang terjadi adalah kesulitan dalam penemuan kembali, apalagi jika berbicara tentang pengelolaan kearsipan masyarakat yang mengelola arsipnya saja masih apa adanya.

Di lembaga kearsipanpun sebenarnya masih banyak yang tidak menggunakan elemen informasi sebagai metadata yang harus ada pada daftar inventaris arsipnya, dimana masing-masing lembaga kearsipan melakukan pendataan arsip sesuai dengan kemampuan maupun ketersediaan sumberdaya yang dimiliki, sehingga yang terjadi adalah banyaknya format inventaris arsip yang pada akhirnya menyulitkan dalam penemuan kembali arsip.

Elemen informasi dapat dibagi menurut standar internasional, standar nasional, dan wajib nasional. Elemen informasi standar internasional dikeluarkan oleh ISAD-G (General International Standard Archival Description) dengan elemen informasi berjumlah 27 (lihat artikel tentang Elemen Informasi Pencarian Arsip), sedangkan elemen standar nasional dan wajib nasional dikeluarkan oleh ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) berjumlah 23 dengan yang wajib harus ada adalah sejumlah 7 saja.

Mengapa hanya 7 dari 23 elemen informasi standar nasional yang menjadi wajib nasional dan harus ada pada daftar inventaris arsip, tentu ANRI sudah mempertimbangkan dimana tidak setiap lembaga kearsipan baik provinsi maupun kabupaten/kota memiliki sumberdaya yang sama sehingga mampu mengadopsi seluruh 23 elemen informasi standar yang disyaratkan ANRI, sehingga dengan 7 elemen informasi sudah dianggap cukup untuk menemukan kembali arsip secara cepat, tepat, dan akurat.

Elemen Informasi Wajib Nasional

Elemen informasi wajib nasional adalah sebagai berikut :

1. Kode JIKN
2. Kode referensi arsip
3. Judul
4. Tanggal pembuatan
5. Tingkat penataan arsip
6. Jumlah fisik
7. Pelaku

Elemen Informasi Standar Nasional

Sedangkan keseluruhan standar nasional adalah sebagai berikut :

1. Kode JIKN

Adalah elemen informasi yang mendeskripsikan tentang penomoran sesuai dengan standar JIKN yang disusun oleh ANRI, dimana masing-masing arsip akan bersifat unik dan dapat menentukan atau menjelaskan kelompok, bagian, dan pengelola dari arsip tersebut.

2. 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.

3. 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 fungsi/fungsi yang didokumentasikan atau yang terdapat tercantum di dalam isi arsip.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 memebrikan 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

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. 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.

23. 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.

Penutup

Elemen informasi yang diwajibkan untuk digunakan secara nasional hanya berjumlah 7 (tujuh) dari 27 yang merupakan standar internasional, hal ini tentu saja sangat memudahkan dan menjadi kewajiban lembaga kearsipan untuk mengakomodasi dalam pengelolaan arsipnya. Namun jika sumber daya yang dimiliki lembaga kearsipan mencukupi atau bisa dikatakan handal, adalah jauh lebih baik jika ke-23 (dua puluh tiga) elemen standar nasional diikuti sebagai acuan dalam mengelola arsip, elemen standar nasional dari jumlahnya hanya kurang 4 (empat) elemen jika dibandingkan dengan standar internasional namun sebenarnya adalah kurang 5 (lima) karena ada tambahan elemen yaitu elemen "Kode JIKN" yang merupakan elemen unik. Kelima elemen standar internasional yang tidak diakomodir di dalam elemen informasi standar nasional adalah Karakteristik Teknis, Deskripsi Arsip Terkait, Catatan Arsiparis, Konvensi, dan Tanggal Deskripsi.