

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengelolaan menjadi salah satu faktor penunjang bagi perusahaan atau suatu organisasi untuk mencapai tujuan dan sistem kerja yang terstruktur di masa sekarang kemajuan dalam dunia teknologi sangat berdampak dan berpengaruh terhadap kehidupan manusia pada zaman sekarang dengan teknologi manusia dapat memamfaatkannya sebagai alat untuk mengakses atau mengolah suatu data atau informasi. Disamping itu dengan teknologi manusia dapat mengolah suatu informasi yang sewaktu-waktu dapat diperlukan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan keputusan. Salah satunya adalah dokumen sebagai bagian dari informasi yang tersimpan yang bertujuan untuk memudahkan manusia dalam menyebarkan informasi satu sama lain dan dokumen tersebut dikenal dengan arsip yang berarti suatu rekaman kegiatan atau peristiwa yang telah terjadi. Jika mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, pengertian arsip sendiri rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai format dan media sesuai dengan kemajuan teknologi komunikasi yang telah diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, korporasi, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan individu untuk tujuan menempatkan sosial, berbangsa, dan bernegara ke dalam tindakan. Arsip kartografi adalah gambar grafik atau fotogrametri atau sistem peta yang mendeskripsikan area tertentu dengan

menyertakan elemen kartografi seperti skala, legenda, dan garis astronomi seperti atlas atau peta suatu area. Arsip kartografi ini dikelola oleh instansi pemerintah atau universitas.

Konservator bangunan bersejarah dapat menggunakan arsip kartografi atau arsitektural untuk mempelajari ukuran, bentuk, dan fungsi bangunan, sehingga memudahkan mereka untuk membangunnya kembali. Para pelestari bangunan bersejarah juga dapat memanfaatkan arsip tersebut untuk mempelajari fungsi bangunan tersebut.

Arsip kartografi dan kearsitekturan termasuk kedalam arsip statis. Menurut Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang kearsipan arsip kartografi menyebutkan bahwa arsip yang isinya dideskripsikan menggunakan gambar grafis atau fotogrametri, serta sistem peta atau legenda yang mendeskripsikan area tertentu dan menyertakan elemen kartografi seperti skala, legenda, dan garis astronomi, seperti peta dan atlas dapat disebut arsip kartografi. Berbeda dengan arsip kartografi, arsip arsitektur didefinisikan "arsip yang mewakili benda tidak bergerak seperti konstruksi bangunan, monumen, benteng, gerbang, tempat ibadah, makam, waduk, jembatan, dan sejenisnya yang termasuk konsep desain tahapan (proposal desain, sketsa, gambar skematik, gambar perspektif, gambar presentasi, model tiga dimensi)" adalah pasal 43 UU 2009 tentang arsip. Arsip arsitektur dan kartografi memiliki sejumlah karakteristik yang berbeda.

Menurut Widodo arsip kartografi memiliki beberapa karakteristik yang menjadi ciri khas. Sejumlah karakteristik arsip kartografi yang mempunyai sumber informasi di tampilkan dalam bentuk kertas diantaranya (1) Karena memiliki

informasi yang unik, maka diprioritaskan dalam evaluasi. (2) Kemampuannya menyajikan gambaran yang lebih jelas dan mendalam, peta skala besar lebih berharga daripada peta kecil. (3) Lebih sulit untuk mendapatkan gambar arsitektural karena gambar tersebut biasanya mengacu pada keberadaan bangunan sebelumnya sebelum diubah. (4) Gambar didalam arsip kartografi adalah gambar sah.

Lembaga kearsipan bertugas mengelola kegiatan arsip kartografi yang merupakan bagian dari arsip statis. Pernyataan tersebut sejalan dengan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 pasal 1 ayat 12 mengenai kearsipan yang menyebutkan instansi kearsipan adalah instansi yang melaksanakan tugas yang bersinggungan dengan pemeliharaan dan manajemen arsip statis. Sebagai lembaga kearsipan utama, ANRI telah mengelola arsip kartografi secara efektif.

Mengingat kedua arsip tersebut berperan penting dalam menjaga masa depan suatu bangunan sebagai warisan budaya bangsa dan memiliki potensi yang tinggi untuk dijadikan sebagai bukti hukum mengenai data geografis. Kehadiran file kartografi dan komposisi juga dibutuhkan oleh banyak pihak seperti pembuat peta, desainer, dan pakar sebagai sumber data penting yang digunakan untuk perencanaan, peningkatan, pembuatan strategi, atau pengujian. Untuk melestarikan dan menyelamatkan arsip arsitektural dan kartografis, manajemen yang efisien diterapkan untuk memastikan keaslian dan kondisi fisiknya tetap terjaga.

Arsip kartografi yang disebut arsip statis berawal dari arsip dinamis karena sewaktu arsip kartografi itu diciptakan oleh pencipta arsip kartografi tersebut digunakan untuk mengukur dan melihat suatu gedung atau bangunan. Dan arsip dinamis dibagi menjadi 3 klasifikasi yaitu :

1. Arsip aktif : arsip yang skala penggunaannya tinggi atau terus menerus
2. Arsip inaktif : arsip yang skala penggunaannya telah menurun
3. Arsip vital : arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak dapat digantikan apabila rusak atau hilang.

Dari penjelasan diatas dapat dikatakan arsip kartografi termasuk kedalam arsip inaktif karena arsip kartografi frekuensi penggunaannya telah menurun namun bilamana didalamnya terdapat nilai kesejarahan dapat dikategorikan kedalam arsip statis.

Tabel 1.1 Jumlah arsip yang ada di record center universitas padjadjaran, 2022

NO.	Jenis Arsip	Jumlah
1.	Arsip Audio	3
2.	Arsip Foto	131
3.	Arsip Video	23
4.	Arsip Kepegawaian	15 Box (60 arsip)
5.	Arsip Kartografi	55 Tabung (15-20 arsip)

(Sumber: Record Center Universitas Padjadjaran, 2022)

Dengan banyaknya arsip di record center universitas padjadjaran yang ditampilkan ditabel ini mengartikan bahwa record center sebagai unit kearsipan tingkat perguruan tinggi dan dapat dikatakan sebagai penunjang manajemen arsip inaktif. Kehadiran pusat arsip dibutuhkan supaya dapat melestarikan keutuhan pesan dari arsip-arsip tersebut. Record center tidak menyimpan arsip inaktif terlalu lama.

Meskipun arsip yang disimpan di pusat arsip tidak lagi mempunyai nilai guna, namun tetap dapat diakses kapan saja untuk membantu pelaksanaan karya pencipta. Dengan mengingat hal diatas ini, arsip yang tidak memiliki nilai guna tersebut diolah dan disimpan di pusat arsip atau record center. Sistem kearsipan yang dikembangkan organisasi harus digunakan untuk mengelola keberadaan kearsipan sehingga organisasi dapat maju dan berkembang dengan dukungan kesiapan informasi berbasis kearsipan

Universitas Padjadjaran sebagai lembaga perguruan tinggi tentunya tidak terlepas dari yang namanya dokumen dan diharuskan memiliki wadah penyimpanan yang terpusat agar arsip arsip yang dihasilkan dapat terkelola dengan optimal. Record Center adalah salah satu wadah penyimpanan arsip yang ada di Universitas Padjadjaran. Arsip dikelola sebagai arsip dasar dalam struktur yang berbeda seperti dokumen, foto, gambar, ilustrasi hingga dokumen audio media umum. Sebagaimana pada organisasi lain, arsip-arsip pada Universitas Padjadjaran juga memiliki nilai guna dan fungsi yang sangat penting untuk dapat digunakan sebagai pendukung dalam mengembangkan institusi.

Terdapat beberapa permasalahan di Record Center Universitas Padjadjaran yang perlu ditingkatkan dan diperbaiki dalam rangka pengelolaan arsip statis kartografi. Di bidang ini terdapat ketidaksesuaian antara kondisi ideal dan kondisi faktual di lapangan, seperti dalam aspek penilaian dan akuisisi masih adanya hambatan dalam segi sarana prasarana dan sumber daya pengolah yang tidak memadai, dalam segi penataan dan pendeskripsian masih diperlukannya ruang penyimpanan dan tempat khusus untuk menata arsip kartografi sehingga arsip

tersebut berserakan di lantai record center universitas padjadjaran, serta proses preservasi arsip kartografi yang terhambat dikarenakan belum adanya peralatan dan perlengkapan yang memadai untuk pemeliharaan arsip kartografi ini secara optimal, layanan informasi kepada masyarakat yang masih terbatas dan tidak terbuka kepada publik yang seharusnya sekaligus langsung memberikan pendidikan kepada masyarakat dan lingkungan sekitar terkait arsip kartografi untuk memberi wawasan dan pengetahuan betapa pentingnya mengelola arsip yang baik dan benar. Berikut adalah jumlah arsiparis atau sumber daya pengolah di Record Center Universitas Padjadjaran

Tabel 1.2 Data Jumlah Sumber Daya Pengolah di Record Center Unpad, 2022

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Arsiparis Ahli Muda	2 Orang
2.	Arsiparis Ahli Madya	1 Orang
3.	Arsiparis Ahli Pertama	3 Orang
4.	Arsiparis Terampil Penyelia	-
5.	Arsiparis Terampil Mahir	1 Orang
6.	Arsiparis Terampil Pelaksana	-
7.	Pengelola Arsip	1 Orang
Jumlah		8 Orang

Sumber: Record Center Universitas Padjadjaran, 2022

Padahal seharusnya dengan lembaga kearsipan tingkat perguruan tinggi memerlukan sumber daya dan sarana prasarana yang cukup untuk terciptanya pengelolaan arsip statis yang sesuai standar nasional. Mengacu pada Peraturan Kepala ANRI No. 16 Tahun 2012 sebagaimana disebutkan bahwa diperlukannya sumber daya pengolah dan peralatan yang memadai.

Berdasarkan informasi yang didapatkan dari pengamatan dan sesi tanya jawab dengan informasi didapatkan bahwa arsip kartografi di record center UNPAD sistem pengelolaannya masih konvensional yang menjadikan pengelolaan arsip kartografi di RC I belum dapat dikatakan terkelola dengan maksimal. Pengelolaan yang baik dan benar dibutuhkan demi menyelamatkan dan melestarikan keberadaan arsip kartografi sehingga wujud asli serta kondisi fisik arsip dapat tetap utuh dan terjaga untuk menghindari kerusakan atau hilangnya kandungan informasi di dalamnya. Untuk pengelolaan arsip kartografi, Kepala ANRI telah mengeluarkan pedoman pengelolaan sebagai acuan bagi lembaga kearsipan yaitu Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No 16 Tahun 2012. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 16 Tahun 2012 tentunya penting untuk diterapkan dalam praktek manajemen arsip peta oleh setiap instansi kearsipan untuk menciptakan suasana pengendalian arsip yang tertib, terorganisir serta meminimalisir hilangnya arsip.

Permasalahan yang terjadi di record center adalah belum terkelolanya arsip kartografi dalam aspek digitalisasi, dimana dengan digitalisasi diharapkan pengelolaan arsip dapat menjadi efisien dan efektif, namun pengelolaan arsip kartografi di record center belum melakukan digitalisasi yang menyebabkan

pengelolaannya kurang optimal. Masalah ini disebabkan karena minimnya perhatian sumber daya pengelola dalam pengendalian arsip peta padahal arsip kartografi adalah arsip statis yang harus dikelola dengan baik karna informasinya mengandung nilai kesejarahan. Dari segi sarana prasarana fasilitas untuk penyimpanan arsip kartografi sudah dapat dikatakan memenuhi standar karena arsip kartografi di record center Universitas Padjadjaran sudah menggunakan tempat penyimpanan khusus untuk arsip peta, pendingin ruangan dan sarana prasarana untuk preservasi arsip peta.

Karena informasi dalam arsip kartografi sangat penting, maka penting untuk memiliki sistem atau tata kelola yang optimal dalam kegiatan mengolah arsip peta sehingga menjadikan pengelolaannya efektif dan efisien. Kegiatan pengelolaan arsip kartografi termasuk dalam lingkup lembaga kearsipan, sesuai dengan kebijakan yang telah diatur dalam Undang-undang No. lembaga kearsipan mempunyai peranan di bidang pengendalian arsip statis.

1.2 Rumusan Masalah

Oleh karena itu sesuai dengan permasalahan di atas rumusan masalah yang tepat untuk permasalahan yaitu

1. Bagaimana proses penilaian dan akuisisi arsip kartografi di Record Center Universitas Padjadjaran?
2. Bagaimana mekanisme penataan dan pendeskripsian arsip kartografi di Record Center Universitas Padjadjaran?
3. Bagaimana proses preservasi di Record Center Universitas Padjadjaran?
4. Bagaimana proses layanan informasi di Record Center Universitas Padjadjaran?
5. Bagaimana proses pemberian pendidikan kepada pengguna arsip dan hubungan masyarakat terkait arsip kartografi di Record Center Universitas Padjadjaran?

1.3 Tujuan Kajian dan Mamfaat Kajian

1.3.1 Tujuan

1. Menganalisis dan mengetahui informasi terkait proses penilaian atau akuisisi arsip kartografi di Record Center Universitas Padjadjaran
2. Menganalisis dan mengetahui proses penataan dan pendeskripsian arsip kartografi di Record Center Universitas Padjadjaran
3. Menganalisis dan mengetahui proses preservasi di Record Center Universitas Padjadjaran

4. Menganalisis dan mengetahui proses pelayanan informasi di Record Center Universitas Padjadjaran
5. Menganalisis dan mengetahui proses pemberian pendidikan kepada pengguna arsip dan hubungan masyarakat di Record Center Universitas Padjadjaran

1.3.2 Manfaat Praktis

Manfaat praktis yang diharapkan yaitu:

1. Bagi Instansi

Diharapkan dapat menjadi bahan referensi dalam pengelolaan arsip kartografi dan kearsitekturan di Record Center Ibnu Sina Universitas Padjadjaran.

2. Bagi Penulis

Mendapatkan pengalaman dan pengetahuan tentang tata kelola arsip di suatu lembaga atau instansi dalam pelaksanaan arsip kartografi dan kearsitekturan.

3. Bagi Universitas Padjadjaran

Diharapkan menjadi bahan bacaan dan referensi bagi mahasiswa Program Studi Kearsipan Digital Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Padjadjaran dan pihak lain yang berkepentingan.