

**PEDOMAN PRAKTIKUM**



**PENELUSURAN ARSIP**

**Oleh:**  
**Miftahuddin, M. Hum.**  
**Ririn Darini, M.Hum**

**PRODI ILMU SEJARAH**  
**JURUSAN PENDIDIKAN SEJARAH**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN EKONOMI**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2015**

## **PENGANTAR**

Alhamdulillah, puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberi hidayah dan taufiknya, sehingga pedoman praktikum yang terkait dengan “Penelusuran Arsip” ini dapat diselesaikan walaupun tentu saja masih banyak kekurangan. Dalam kesempatan ini, tidak lupa pula saya ucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya, khususnya kepada teman-teman dosen Prodi Ilmu Sejarah, yang telah membantu baik waktu maupun pemikirannya demi tersusunnya pedoman praktikum ini.

Selanjutnya, mungkin perlu diungkapkan bahwa tujuan disusunnya Pedoman Penelusuran Arsip ini yang paling pokok adalah untuk membantu dan mempermudah para mahasiswa, khususnya Prodi Ilmu Sejarah, dalam rangka praktek penelusuran arsip. Diketahui bahwa terkait dengan Mata Kuliah KKL (Kuliah Kerja Lapangan) mahasiswa Prodi Ilmu Sejarah yang berobjek pokok di lembaga kearsipan, maka pedoman ini sangat penting keberadaannya. Dengan pedoman ini, diharapkan mahasiswa sudah mengenal arsip sebelum melakukan penelusuran, khususnya di ARNAS (Arsip Nasional).

Akhir kata, dengan segala kelemahan dan kekurangan serta kemampuan yang penyusun miliki, tentu saja pedoman ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, sewajarnya apabila penyusun mengharap kritik dan saran yang bersifat konstruktif demi kesempurnaan pedoman ini. Semoga kritik dan saran dari berbagai pihak dapat memberi manfaat dan menjadi bekal pengetahuan bagi penyempurnaan pedoman ini selanjutnya, amin Ya Rabbal ‘alamien.

Yogyakarta, 10 November 2015

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>A. Pengertian Arsip .....</b>	<b>1</b>
<b>B. Arti Penting Arsip sebagai Sumber Sejarah .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB II MACAM-MACAM ARSIP DAN PROSES PENELUSURANNYA ..</b>	<b>4</b>
<b>A. Khasanah Arsip Indonesia .....</b>	<b>4</b>
<b>B. Proses Penelusuran Arsip .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB III KKL SEBAGAI PRAKTIK PENELITIAN ARSIP .....</b>	<b>9</b>
<b>A. Kedudukan KKL dalam Kurikulum .....</b>	<b>9</b>
<b>B. Perencanaan dan Pelaksanaan .....</b>	<b>9</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Pengertian Arsip**

Arsip berasal dari istilah *records*. Menurut Peter Walne dalam *Dictionary of Archival Terminology* arsip adalah informasi yang direkam dalam media apapun, diciptakan/dibuat, diterima dan dipelihara oleh organisasi/institusi/orang dalam rangka pelaksanaan kegiatan (Peter Walne,ed., 1986). Pengertian arsip menurut UU no. 7/1971 adalah naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, badan pemerintahan, badan lembaga swasta dan perorangan dalam bentuk corak apapun dalam keadaan tunggal/berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan kehidupan kebangsaan.

Berkaitan dengan penelitian sejarah, maka arsip digolongkan sebagai salah satu sumber primer (*primary sources*) merupakan bagian dari bukti masa lampau yang menjadi bahan sumber kajian, yang menjadi tumpuan apakah suatu peristiwa, kejadian, atau gejala sejarah dapat dikonstruksikan. Tentang bukti masa lampau, ilmu sejarah tidak berarti apa-apa, bahkan tuntutan keilmuan tidak akan mungkin dapat dipenuhi. Dari *primary sources* sejarawan memperoleh dukungan bukti tentang apa yang sedang dikajinya, dan dari telaah sumber ditemukan sejumlah fakta bersama data pendukungnya (Mona Lohanda, 1990: 132).

Namun demikian perlu diketahui bahwa arsip dibuat bukan untuk memberikan informasi kepada ilmu sejarah. Arsip dibuat untuk kepentingan administrasi negara, daerah, instansi, organisasi, atau pribadi. Jadi, arsip diciptakan bukan untuk bahan penelitian. Baru sesudah nilai guna arsip itu menurun atau berkurang, dapat dipakai sebagai bahan penelitian. Melalui arsip dapat diketahui

berbagai hal yang sangat menarik, terutama watak yang tersembunyi dalam naskah itu yang sekaligus mencerminkan pengetahuan akan situasi saat arsip diciptakan (Darmiati, 1990: 144).

Menurut fungsinya arsip dibedakan menjadi dua, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip yang masih sangat relevan penggunaannya dalam birokrasi pemerintah, sedangkan arsip statis adalah arsip yang sudah tidak digunakan dalam birokrasi. Arsip statis mempunyai sifat historis, permanen, sekunder, dan sudah terbuka untuk umum. Pusat penyimpanan arsip statis di Indonesia ada di Arsip Nasional Republik Indonesia.

Pengertian arsip, sebagai salah satu sumber sejarah, adalah catatan atau dokumen. Dokumen sendiri mengandung pengertian sebagai sesuatu yang tertulis atau tercetak. Dokumen digunakan dalam arti sumber tertulis sebagai informasi sejarah adalah kebalikan dari kesaksian lisan, artifak, dan peninggalan arkeologis. Jadi, pengertian arsip mencakup pengertian dokumen yang tersimpan (Suhartono, t.th).

## **B. Arti Penting Arsip sebagai Sumber Sejarah**

Menurut Lohanda, dari segi kedudukan sebagai sumber sejarah, yaitu sebagai bahan yang digunakan dalam penelitian untuk penulisan sejarah, arsip memperoleh tempatnya yang pertama. Pertimbangannya adalah arsip diciptakan dalam suasana yang sezaman, dekat dengan kejadiannya sehingga subjektivitas berkadar kecil, berarti sebagai "*firsthand knowledge*" kredibilitasnya dapat diandalkan, meskipun di dalam historiografi hal ini pun masih diperdebatkan dan juga dipertanyakan (Mona Lohanda, 1998: 4).

Data-data *verbaal* atau sering disebut dengan dokumen tertulis, seperti yang terdapat dalam surat-surat, catatan harian (*journaal*), kenang-kenangan (*memoirs*), daftar, laporan-laporan penting artinya dalam penelitian sejarah. Adapun dalam arti yang luas dokumen juga meliputi monumen, *artifact*, foto-foto, dan sebagainya. Sementara itu, sifat istimewa dari data *verbaal* ini ialah bahwa data itu mengatasi ruang dan waktu, sehingga membuka kemungkinan bagi kita untuk memperoleh pengetahuan tentang fenomena sosial yang telah musnah. Potensialitas bahan dokumenter untuk mengungkapkan fenomena sosial dalam masa lampau tergantung dari volume data yang relevant bagi analisis sosial. Dibanding dengan observasi langsung, bahan dokumenter sering kali mencakup detail dan hal-hal yang khusus tentang hubungan sosial dalam operasi yang sukar atau mustahil dapat ditangkap dengan observasi langsung (Sartono Kartodirdjo, 1982: 98).

Dokumen sebagai bahan klasik untuk menyelidiki perkembangan historis yang khusus biasanya digunakan untuk menjawab persoalan-persoalan tentang apa, kapan, dan di mana. Dalam proses penelitian sosial, maka hubungan antara data dan teori dapat dinyatakan secara mudah sebagai berikut, data tanpa teori adalah diibaratkan sebagai orang buta, teori tanpa data sebagai orang lumpuh. Adapun tujuan dari penggunaan bahan dokumenter dalam ilmu kemasyarakatan terutama ditentukan oleh sifatnya yang lazim disebut nomotetis, artinya menentukan yang umum. Perhatian ilmu kemasyarakatan terutama dipusatkan kepada pengumpulan dokumen untuk digunakan secara komparatif, agar dihasilkan generalisasi. Untuk studi nomotetis, maka bahan dokumenter, seperti dalam keadaan dokumentasi hingga kini di Indonesia dibagi menjadi beberapa jenis, yaitu otobiografi, surat kabar, dokumen-dokumen pemerintah, dan cerita roman (Sartono Kartodirdjo, 1982: 101).

## **BAB II MACAM-MACAM ARSIP DAN PROSES PENELUSURAN ARSIP**

### **A. Khasanah Arsip Indonesia**

Ada beberapa kelompok koleksi arsip Indonesia. Koleksi arsip tersebut meliputi:

1. Koleksi Arsip Pemerintah (*Gouvernements Papieren atau Algemeene Secretarie archieven*) yang meliputi beberapa periode pemerintahan:
  - a. Arsip zaman Kongsi Dagang Belanda di Hindia Timur (VOC). Informasinya berkenaan dengan masalah perniagaan dan perdagangan laut abad ke-17-18.
  - b. Arsip masa pemerintahan Inggris (*Engelsche Tussenbestuur*), tahun 1811-1816, yang banyak menyimpan informasi mengenai sistem pajak tanah yang diprakarsai Raffles.
  - c. Arsip masa pemerintahan Hindia Belanda (1816-1942), sebagai koleksi terbesar dalam bentuk keputusan dan resolusi, laporan, nota dan korespondensi yang meliputi segala masalah yang menyangkut hubungan pemerintahan dan kemasyarakatan antara pemerintah dan warga negara ataupun penduduk di wilayah Hindia Belanda waktu itu. Unit penting yang menangani urusan surat-menyurat pemerintahan adalah *Algemeene Secretarie* dan *Gouvernements Secretarie*. Dalam *Algemeene Secretarie* dapat dijumpai masalah kependudukan dan wilayah, pemerintah pusat dan daerah, militer, kepolisian, kriminal, kesehatan agama, pendidikan, seni, dan ilmu pengetahuan bangunan, transportasi, pertanian dll.

## 2. Koleksi Arsip Daerah

Isi koleksi ini mencerminkan berbagai aspek kegiatan sosial politik di daerah pada tingkatan yang paling dasar. Masalah yang dipaparkan meliputi urusan politik dan militer, pola hidup sehari-hari, perniagaan, kesehatan penduduk, kriminalitas, pertanian dan tanah, dan lain-lain.

Adapun, beberapa koleksi arsip daerah, seperti *Memorie van Overgave* merupakan dokumen yang paling umum yang memaparkan gambaran menyeluruh dari suatu daerah. Pada umumnya berkaitan dengan masalah-masalah sosial dan pemerintahan. Dokumen yang bersifat umum lainnya adalah *algemeen verslag* (laporan umum) yang dibuat berkala setiap tahun. Lampiran dari laporan umum merupakan perincian dalam bentuk statistik mengenai jumlah penduduk, hasil tanaman, personalia pemerintah, kesehatan penduduk, dan lain sebagainya. *Kultuur verslag* merupakan laporan mengenai masalah penanaman dan produksi hasil pertanian. *Politiek verslag* merupakan laporan yang dikeluarkan setiap tahun menyangkut persoalan politik, gerakan anak negeri, aliran kepercayaan, dan agama dari setiap daerah.

## 3. Koleksi Arsip instansi/Departemen

Arsip instansi merupakan arsip-arsip yang dihasilkan oleh masing-masing departemen, misalnya:

- a. *Amphioen Societeit*, badan yang menangani masalah candu.
- b. *Onderwijs*, yang menangani pendidikan.
- c. *Boschwezen*, menyimpan informasi penting mengenai kehutanan dengan segala aspeknya.

- d. *Raad ven Justitie*, koleksi mengenai perkara pengadilan.
- e. *Cultures*, tersimpan di dalamnya berkas mengenai penanaman untuk pasar Eropa, seperti tebu, kopi, teh, kayu manis, tembakau, kapas, dan sutra.

## **B. Proses Penelusuran Arsip**

Kegiatan penelusuran arsip menuntut kesabaran dan memerlukan waktu yang panjang, karena tidak setiap arsip yang ditemukan sesuai dengan kebutuhan dalam penelitian. Terlebih lagi untuk penelusuran arsip kolonial maka diperlukan bekal-bekal lain sebelum terjun ke lapangan. Peneliti harus menguasai bahasa yang digunakan dalam penelitian arsip, entah itu bahasa Indonesia, bahasa Belanda, bahasa Portugis, maupun bahasa-bahasa lainnya. Kerangka kerja diperlukan untuk melakukan penyeleksian, hal-hal mana yang harus didahulukan. Selain itu peneliti harus mempunyai sikap ulet karena tingkat kesulitan yang tinggi dalam penelusuran arsip. Untuk mengungkap arsip harus mempunyai komitmen pada ilmu pengetahuan pada umumnya dan sejarah pada khususnya.

Terhadap dokumen yang telah ditemukan, ada beberapa langkah yang harus dilakukan:

1. Membuat identifikasi dokumen, yaitu ciri-ciri khas yang membedakan dengan yang lain yang ada pada dokumen itu. Mengapa dokumen itu dibuat, kapan, oleh siapa, di mana, bagaimana, dan sebagainya.
2. Eksplikasi, yaitu unsur-unsur yang membantu untuk menentukan sesuatu, misalnya bagaimana bahasanya, pikirannya, dan kalimatnya.
3. Masalah atribusi, yaitu menetapkan kategori bahan.
4. Melakukan kolasi atau perbandingan dengan yang lain.

Selanjutnya untuk memudahkan kegiatan penelusuran arsip, hal pertama yang harus dilakukan sebelum melakukan penelusuran arsip harus terlebih dulu menentukan topik penelitian, selanjutnya sudah membaca karya-karya referensi yang berguna. Untuk penelitian arsip perlu diketahui *entry point* (jalan masuk). *Entry Point* antara lain dapat dimulai dari bacaan-bacaan sekunder. Bagi peneliti sejarah alat yang paling berguna adalah bibliografi, misalnya bibliografi Raymond Kenedy, bibliografi Peter Carey tentang arsip Yogyakarta, maupun bibliografi Robert van Niel mengenai manuskrip Jawa dan Philipina. Bacaan sumber-sumber sekunder sangat diperlukan sebelum penelusuran arsip, dan sumber sekunder tersebut sebaiknya tidak hanya dari bidang ilmu sejarah tetapi juga dari bidang ilmu lain seperti sosiologi, antropologi, dan lain-lain.

Karya referensi lain yang dapat membantu peneliti sejarah adalah kamus dan ensiklopedi. Seorang peneliti sejarah sebagai penafsir masa lampau sangat tergantung pada penggunaan kata-kata secara benar dan akurat, tanpa kamus yang baik maka tidak mungkin mengecek ejaan yang benar dan makna-makna yang dapat diterima. *Ensiklopaedia van Nederlandsch Indie* banyak memberikan gambaran mengenai berbagai hal di wilayah Hindia Belanda selama masa pemerintahan kolonial. Jurnal, majalah, dan artikel-artikel koran juga sangat penting untuk digunakan sebagai sumber sejarah.

*Entry point* penting lain dalam penelusuran arsip, khususnya arsip kolonial adalah menggunakan *klapper* (semacam bibliografi karya-karya masa kolonial), *Staatsblad van Nederlandsch Indie* (Lembaran Negara) sebagai penerbitan surat-surat keputusan resmi pemerintah kolonial Hindia Belanda, *Memorie van Overgave* (Memori Serah Terima Jabatan) yaitu laporan yang dibuat oleh residen yang telah

habis masa jabatannya mengenai wilayah yang dibawahinya selama masa jabatannya, maupun *Kolonial Verslag* dan *Indisch Verslag*, yaitu laporan tahunan yang diterbitkan oleh pemerintah kolonial mengenai semua aspek pemerintahan dan kehidupan politik, sosial, ekonomi, beserta statistiknya. Di samping itu banyak karya-karya sezaman yang bisa dijadikan bahan acuan misalnya majalah *Kolonial Tijdschrift*, *Kolonial Studien*.

### **BAB III**

#### **KKL SEBAGAI PRAKTEK PENELUSURAN ARSIP**

##### **A. Kedudukan KKL dalam Kurikulum**

Kuliah Kerja Lapangan merupakan mata kuliah yang bersifat wajib tempuh dengan bobot kredit 2 SKS dan dilaksanakan pada semester V. Mata kuliah ini ditujukan agar mahasiswa dapat mengenal dan melaksanakan secara lebih jauh proses penelusuran sumber-sumber sejarah di lapangan, baik itu di perpustakaan-perpustakaan dan lembaga-lembaga kearsipan.

##### **B. Perencanaan dan Pelaksanaan**

###### **1. Penentuan Objek KKL**

Pada umumnya objek KKL paling utama mahasiswa ilmu Sejarah adalah mengunjungi tempat-tempat penyimpanan arsip yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) maupun ke Perpustakaan Nasional. Objek kunjungan lainnya merupakan objek tambahan seperti ke Museum Nasional, Monumen Nasional (MONAS), Museum Bahari, serta Istana Negara, maupun ke objek-objek lainnya di luar Jakarta misalnya di Museum Angkatan Darat di Bandung. KKL dilaksanakan selama dua hari.

Untuk mempermudah pelaksanaan KKL perlu dibentuk panitia KKL oleh mahasiswa dan panitia KKL yang telah terbentuk diwajibkan mengkonsultasikan rencana kegiatan KKL kepada dosen koordinator KKL Ilmu Sejarah. Adapun tugas panitia KKL antara lain: (1) menentukan objek kunjungan KKL; (2) menghubungi lembaga yang akan dikunjungi dan

mengirimkan surat pemberitahuan berkunjung secara resmi ke lembaga-lembaga tersebut dengan waktu yang telah disepakati; (3) mengurus akomodasi dan transportasi kegiatan KKL; dan (4) membuat surat permohonan membimbing KKL kepada dosen Program Studi Ilmu Sejarah.

## **2. Penentuan Tema dan Pembentukan Kelompok Kerja**

Kuliah Kerja Lapangan dilaksanakan oleh setiap angkatan, sehingga pembentukan kelompok kerja ditentukan berdasarkan jumlah mahasiswa per masing-masing angkatan. Satu kelompok terdiri dari 4 sampai 5 orang mahasiswa, sedangkan tema akan ditentukan oleh dosen pembimbing KKL.

## **3. Prosedur Pelaksanaan**

### **a. Pembekalan dari Pembimbing**

Sebelum menuju lokasi, mahasiswa mendapatkan pembekalan dari dosen pembimbing KKL mengenai hal-hal yang harus dipersiapkan dan dilakukan selama berada di lembaga arsip dan perpustakaan. Dalam kesempatan ini juga ditentukan pembagian kerja kelompok dan pembagian tema.

### **b. Pembekalan dari Pihak Lembaga Kearsipan dan Perpustakaan Nasional**

Di lokasi KKL para mahasiswa mendapatkan pembekalan dari pihak lembaga arsip dan perpustakaan mengenai koleksi arsip, koleksi perpustakaan, cara penelusuran, dan peminjaman. Setelah mendapatkan pembekalan dari pihak lembaga para mahasiswa dapat memulai mencari data terkait dengan tema-tema yang telah ditentukan.

#### **4. Pembuatan Laporan dan Ujian**

Langkah terakhir dari pelaksanaan KKL adalah pembuatan laporan oleh masing-masing kelompok sesuai dengan tema yang diberikan dosen pembimbing KKL. Dalam penyusunan laporan perlu dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing KKL. Apabila laporan telah selesai disusun dan telah mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing, maka laporan tersebut dapat diujikan secara lisan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Darmiati. (1990). "Dari Sela-Sela Arsip: Antara Penulisan dan Fakta". Dalam *Seminar Sejarah Nasional V; Subtema Penulisan Sejarah*. Jakarta: Depdikbud.
- Kurikulum 2014 Program Studi Ilmu Sejarah, Fakultas Ilmu Sosial.
- Mona Lohanda. (1998). *Sumber Sejarah dan Penelitian Sejarah*. Jakarta: Pusat Penelitian Kemasyarakatan dan Budaya Lembaga Penelitian UI.
- Sartono Kartodirdjo. (1982). *Pemikiran dan Perkembangan Historiografi Indonesia Suatu Alternatif*. Jakarta: Gramedia.
- Suhartono. (T.th). "Penelitian Arsip". *Hand Out*. Prodi Sejarah Fakultas Sastra Program Pascasarjana UGM.