

KATALOG ANOTASI: Pondasi sekaligus Masa Depan (Arsip) Budaya/Seni di Indonesia

Dr. Mikke Susanto, S.Sn., M.A.
Jurusan /Program Studi Tata Kelola Seni
Fakultas Seni Rupa ISI Yogyakarta
Email: dan_mikke@yahoo.com

A. Pendahuluan

Perkembangan seni yang progresif di sebuah wilayah, menyebabkan dinamika kebudayaan semakin menarik. Banyak gelaran seni, baik dalam bentuk pameran maupun pertunjukan serta festival yang penting sebagai bagian dari hasil interaksi antar budaya dan manusia memberi sensasi luar biasa bagi kita. Di sejumlah wilayah, seperti di Jakarta, Bali, Yogyakarta, Surabaya, Medan, Padang, Makassar, gelaran seni seakan nyaris tiada henti, meskipun terkadang kondisi sosial, politik dan ekonomi tidak cukup kondusif.

Sebagai informasi saja, jumlah pameran seni rupa yang disajikan di Yogyakarta di rata-rata hampir setiap hari digelar. Andaikan saja, dalam satu minggu tersaji 3 kali (pembukaan) pameran. Maka dalam sebulan terdapat 12 kali pameran, dan setahun 144 kali pameran. Kondisi ini di luar program Artjog (Juni-Juli) yang digelar setiap tahun di Yogyakarta, dimana dalam dua bulan tersebut tergelar hingga 150 pameran penyerta. Jika dirata-rata, setiap kota dalam setahun terselenggara 150 kali pameran, maka bila ditambah dengan yang terjadi di Jakarta, Bali, Sumatera dan Sulawesi bisa dikalikan 5 wilayah. Diperoleh hasil 750 kali pameran per tahun di Indonesia. Katakanlah, sebagai sebuah kesimpulan umum, setidaknya ada 1000 pameran jika ditambah dari seluruh daerah yang tidak disebutkan tadi.

Jika kita sepakati ada lebih kurang 1000 pameran di Indonesia per tahun, secara rasional jumlah karya yang dihasilkan tak kalah banyak. Andaikan sebuah pameran dirata-rata memajang 50 lukisan saja, maka dalam setahun seniman Indonesia menghasilkan 50.000 buah lukisan. Ini hanya dihitung dari karya yang dipamerkan, belum yang tidak dipamerkan. Di luar karya, yakni masalah sumber daya manusia. Jika dalam sebuah pameran terdapat 10 seniman turut serta, maka dalam setahun ada 10.000 pelukis yang berpameran di Indonesia.

Perhitungan yang masih bersifat “serampangan” ini sudah cukup mencengangkan. Sebab banyak perupa yang tidak dapat tertampung dalam perhelatan juga tetap berkarya dan melakukan aktivitas seni non-pameran. Dengan banyaknya perupa dan karya, terlihat betapa dinamisnya Indonesia. Modal kebudayaan kita luar biasa. Hal yang sedinamis ini sayang tidak diimbangi dengan adanya infrastruktur penting lainnya. Jumlah seniman dan karya seni yang membunyah sangat tidak sebanding dengan pencatat, pengelola, dan lembaga pengarsipnya.

Ketidakseimbangan ini menyebabkan Indonesia kehilangan sejumlah hal, mulai dari catatan peristiwa, wacana seni dan atmosfer aktivitas yang sesungguhnya. Berjalannya peristiwa tanpa catatan yang berarti, wacana seni yang berkualitas, dan atmosfer pameran yang indah ini menapaki persoalan tentang hilangnya momentum gelaran. Akhirnya kita akan mengalami kelangkaan profesi pengarsip, lembaga dan pengelola arsip. Sejauh ini pekerjaan para perupa hanya berkarya dan menggelar pameran. Tidak semua penyelenggara (seniman) sadar akan pendokumentasian, bahkan diantaranya tidak mampu merencanakan. Parahnya lagi diantara mereka juga “buta (ilmu) arsip”. Akibatnya, hal-hal penting terjadi, arsip berserakan: sebagian dipungut, sebagian lagi menjadi sampah.

Untuk itu artikel ini berupaya memberi kesadaran tentang budaya mengarsip bagi seniman maupun non-seniman. Berbagai persoalan seperti mengenali, mengumpulkan, mengelola, dan menyosialisasikan arsip perlu sekali diketahui oleh semua *stakeholder* yang ada di dunia seni. Latar belakang minimnya pengetahuan tentang kearsipan dan seluk-beluk penggunaannya para seniman menjadi kunci utama persoalan tersebut. Oleh karena itu artikel ini mencoba untuk mengisi pengetahuan tersebut, termasuk memanfaatkannya di era digital ini.

Materi dalam artikel ini juga dapat dimanfaatkan atau perlu dibaca serta disosialisasikan untuk mereka yang secara aktif berkarya budaya yang dianggap memiliki nilai karya sebagai dokumen. Tidak hanya pelukis, pematung, pegrafis, perupa performans, namun kreator lain di bidang seni pertunjukan, musik, dan para pegiat gelaran secara umum, seperti dosen seni, skenografer, *art director*, dan kurator. Tidak lupa pula, yang juga penting disebut adalah para pengelola budaya, terutama yang membantu dalam aspek pengarsipan, permuseum, dan perpustakaan, baik milik pemerintah maupun swasta. Dalam hal ini, secara khusus dinas kebudayaan adalah bagian yang penting untuk memahami persoalan ini.

B. Persoalan Akut

Setidaknya terdapat 2 persoalan penting dalam mengkaji persoalan pengarsipan budaya/seni yang disajikan dalam artikel ini:

1. Melihat jumlah arsip yang sangat besar yang dihasilkan di bidang seni dan berserakan di banyak tempat, maka persoalan yang muncul adalah mengenai tata cara atau pengelolaan arsip/dokumentasi yang tepat. Ujungnya adalah kesadaran mengarsip yang kurang harus dipompa agar memunculkan kesadaran tingkat lanjut dalam skala nasional. Pangkalnya adalah keluaran berupa data terkemas yang indah dan penting untuk dinikmati: katalog anotasi.
2. Melihat perkembangan teknologi yang sedemikian cepat, terutama pada era digital (Revolusi 4.0) ini menyebabkan semua orang berpindah dari yang bersifat fisik ke budaya non-fisik (virtual). Revolusi 4.0 mengajak kita untuk berpikir tentang kemudahan akses informasi dan data. Sayangnya bila persoalan dasar berupa pengelolaan arsip tidak dilakukan, maka revolusi 4.0 menjadi tidak efektif digunakan. Kita akan mengalami “keterbelakangan” alias “cacat” budaya. Akibatnya, budaya/seni Indonesia tidak dapat bermain dan unjuk diri di pentas global secara maksimal. Identitas lokal Nusantara tak akan terasa sebagai bagian dari perkembangan budaya dunia saat ini.

C. Katalog Anotasi

Salah satu upaya untuk menjawab persoalan akut di atas adalah memahami peta pemikiran tentang adanya konsep besar perkembangan dan pengembangan budaya/seni. Sebelum melakukan kerja besar, bergerak untuk membangun, maka perlu membuat peta perkembangan budaya/seni yang terjadi pada seorang, wilayah, maupun lembaga. “Peta perkembangan” tersebut dapat dikerjakan salah satunya ke dalam bentuk katalog anotasi. Katalog ini bukan semata susunan atau daftar karya, tetapi juga merupakan sebuah pondasi untuk mengetahui secara menyeluruh tentang seseorang, atau sebuah bidang, kasus, atau wilayah tertentu yang penting. Dalam sub-bab ini akan dikupas beberapa kajian penting terkait dengan implementasi pengarsipan yang nantinya akan diwujudkan dalam katalog anotasi.

1. Pengertian dan Pemetaan Katalog

Secara umum katalog bisa digunakan dalam bidang perpustakaan dan dikerjakan oleh para pustakawan. Katalog dalam konteks ini merujuk pada daftar benda atau subjek yang dimiliki, di data dan di tata keberadaannya. Ada beberapa bentuk katalog yaitu katalog buku, katalog berkas, katalog kartu, dan katalog komputer. Selain itu, katalog juga terdiri atas beberapa jenis yaitu: katalog pengarang, katalog judul, dan katalog subjek.

Katalog dalam kajian pengarsipan/perpustakaan merupakan dokumen *sekunder*. Dokumen sekunder merupakan dokumen yang berisi informasi mengenai dokumen primer, karena isinya merupakan deskripsi dan informasi tentang dokumen primer. Contohnya dokumen sekunder lainnya adalah bibliografi, majalah indeks, majalah abstrak dan daftar isi. Artinya, katalog adalah dokumen yang memiliki fungsi untuk mengumpulkan berbagai hal secara berurutan.¹ Dalam kajian perpustakaan, setiap dokumen harus dibuatkan data bibliografinya. Pembuatan dan penyusunan data bibliografi dari dokumen disebut deskripsi bibliografi atau pengkatalogan atau katalogisasi.

Katalog atau katalogisasi sendiri asal katanya diambil dari bahasa Belanda, *Catalogisering*, atau berasal dari bahasa Inggris *Cataloguing* atau *Cataloging*. Katalog secara etimologi berarti daftar koleksi atau daftar karya. Dalam tradisi museum digunakan istilah *catalog number*, atau daftar item atau entitas lengkap. Umumnya istilah *catalogue number* juga disebut *accession number*. *Catalogue number* tujuannya sebagai identifikasi koleksi. *Catalogue number* lebih jelasnya merupakan nomor yang ditetapkan pada objek dalam cetak publikasi atau katalog pameran atau koleksi.

Katalogisasi (*cataloging*) merupakan kegiatan atau proses pembuatan ringkasan karya atau artifak. Istilah ini juga meliputi klasifikasi dan penyiapan bahan untuk digunakan atau diakses oleh pengguna. Kadang-kadang disebut juga dengan istilah pengindeksan (*indexing*). Maka tak salah bila katalog disebut pula sebagai salah satu jenis catatan indeks. Indeks adalah suatu mekanisme fisik yang menunjukkan kepada penelusur terhadap bagian-bagian dalam “gudang” informasi yang secara potensial

¹ Purwono, *Dasar-dasar Dokumentasi*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.

relevan dengan suatu permintaan. Metode pembuatan indeks ini memiliki berbagai cara yang beragam bergantung pada kebutuhan pembuat katalog.

Jadi katalogisasi merupakan proses pengambilan keputusan yang menuntut kemampuan menginterpretasikan, mengidentifikasi, dan menerapkan berbagai standar sehingga hal-hal penting dari bahan yang terekam menjadi katalog. Lalu disajikan secara “virtual” dalam sebarang daftar agar dapat dinikmati secara keseluruhan dalam waktu singkat.²

Dalam bidang pengelolaan seni, katalog memiliki dua kategori utama: *katalog pameran/pertunjukan* dan *katalog anotasi*. Katalog pameran/pekerjaan menyangkut hal-hal yang diidentifikasi dan didaftar adalah karya-karya atau berbagai hal yang terkait dengan pameran. Katalog pameran/pertunjukan dapat merujuk pada segala bentuk dan jenis program, termasuk katalog lelang lukisan adalah bagian di dalamnya. Sedangkan katalog anotasi memiliki posisi, fungsi dan isi yang berbeda dengan katalog pameran/pertunjukan.

Secara garis besar peranan dan fungsi katalog pameran/pertunjukan adalah tidak ubahnya sebagai media penyampai pesan atau secara khusus berfungsi untuk: alat promosi dan berita kekayaan-keyakinan-harapan penyelenggara; referensi tekstual; dokumentasi “individu”; buah tangan (kenang-kenangan).³ Adapun katalog anotasi memiliki fungsi utama sebagai bahan referensi visual dan tekstual. Biasanya katalog anotasi bersifat rahasia, hanya boleh diketahui oleh pihak-pihak tertentu saja.

2. Katalog Anotasi (*catalogue raisonné*) Seniman dan Koleksi

Katalog anotasi berasal dari istilah dalam bahasa Inggris, *annotation catalogue*. Istilah ini sepadan dengan *catalogue raisonné* (Prancis). Katalog anotasi merupakan sekumpulan data karya-karya perupa yang disajikan selengkap dan sekomprehensif mungkin. Tidak disepakati sejauh mana tingkat komprehensifnya. Katalog ini menjadi ringkasan informasi yang mencakup penjelasan foto-foto, riwayat perupa, riwayat koleksi (*provenance*), proses kreatif, kronologi peristiwa, dan catatan literatur keberadaan karya-karya perupa. Katalog anotasi biasanya diasumsikan sebagai sebuah kerja pendataan karya-karya seniman yang telah meninggal dunia, dan dilakukan oleh para sejarawan dalam naungan museum atau galeri besar serta mencakup waktu yang lama.⁴

Dewasa ini, di masa yang lebih baru dengan adanya perkembangan teknologi serta kesadaran para seniman akan arsip, juga munculnya konsensus tentang pelestarian karya budaya,antisipasi tentang temuan karya lama di pasar, dan pemalsuan lukisan yang marak, menyebabkan katalog anotasi perlu dikerjakan dengan baik, akurat, namun tidak berbiaya tinggi. Karya yang tidak diketahui kembali terdata, karya yang hilang ditemukan, sejarah kepemilikan akan berubah terus menerus, karya

² Mikke Susanto, “Katalog Pameran Seni Rupa”, *Jurnal URNA* (Jurnal Seni Rupa) Vol. 4 No. 1, 2013, p. 2.

³ Mikke Susanto, *Menimbang Ruang Menata Rupa* (Edisi Revisi), Yogyakarta: Dicti Art Laboratory, 2016, p. 140.

⁴ Caroline Gabrielli, *Preparing the Catalogue Raisonné: A Guideline for Publishing Online*, <https://www.cambridge.org/core/journals/art-libraries-journal/issue/catalogues-raisonnes-collection-catalogues-and-the-future-of-artwork-documentation/2CF844BCC684DADD260AB60020ED3CA5>

akan dipamerkan berganti ruang, dan dalam beberapa kasus artis tersebut masih hidup dan terus membuat karya baru membuat katalog anotasi menjadi dinamis. Perubahan yang sangat cepat atas ide dan dedikasi kreatif para seniman menyebabkan peran pengarsip tidak saja hanya mencatat, tetapi juga mengalihkan kemampuannya untuk menyosialisasikan itu semua secara akurat dan cepat.

Katalog anotasi sendiri tentu tidak mudah untuk sampai pada tataran yang ideal. Dalam hampir setiap kasus pembuatan katalog anotasi, selalu ada kesenjangan antara yang ideal dan produksi aktual. Biasanya hal ini terjadi karena sarana sangat terbatas, pengetahuan atas karya yang kurang, serta minimnya alat bantu dalam menggali otentisitas adalah masalah-masalah yang kerap muncul. Untungnya, keterbatasan ini tetap harus diberi ruang untuk perbaikan.

Penyusunan katalog anotasi sangat penting diperhatikan. Hal ini terkait dengan tujuan utamanya, yakni kemudahan akses bagi pengguna katalog. Skema materi, penomoran, judul, penanda orisinalitas, struktur isi, edisi karya, kontekstualisasi sejarah, serta kelengkapan data lainnya pada setiap karya harus mendapat perhatian yang utama. Tidak bisa dilupakan pula mengenai upaya untuk membuat sistem agar selalu dapat melakukan pembaharuan dan penyegaran data. Oleh karena itu dalam perkembangan pembuatan katalog anotasi di masa lalu, pembaharuan data sulit dan memerlukan biaya yang tinggi. Hari ini melalui Revolusi 4.0 kemudahan akses dan pembaharuan/penyegaran data dapat dilakukan dengan mudah dan murah.

3. Konsep dan Makna Filosofi

Setidaknya terdapat dua alasan yang mendasari penggunaan katalog sebagai data yang dapat dikaitkan sebagai dasar hakikat dan filosofis dalam berbagai kepentingan: 1) Kecenderungan akan terbatasnya memori manusia pada sebuah peristiwa, 2) Katalog merupakan sumber literatur primer dalam sebuah pameran.⁵ Meskipun tidak disebutkan dalam urutan di atas, “katalog” sebagai arsip yang menyimpan ide, gagasan, wacana, maupun inovasi, dalam bentuk tulisan maupun dokumentasi visual karya, dapat dijadikan sebagai diskursus atas perkembangan di dalam dunia budaya/seni itu sendiri. Meskipun pernyataan di atas lebih terkait pada katalog pameran, namun dasar filosofi ini memberi dimensi yang luas, termasuk pada wilayah pembuatan katalog anotasi.

Setidaknya konsep pengerjaan katalog anotasi ini telah memberi pijakan untuk menelusuri jejak secara komprehensif. Banyaknya kasus pemalsuan lukisan atau foto pada di masa kini, semakin menegaskan sifat akan pentingnya katalog anotasi yang komprehensif. Dengan mengerjakan katalog anotasi secara benar, maka jaminan atas berbagai hal terkait karya seniman dengan mudah diakses dan memberi jaminan akan orisinalitas atas karya-karya maupun dokumen yang dipakai sebagai dasar dalam setiap program yang diselenggarakan. Sejumlah kolektor karya seni tidak perlu panik dengan

⁵ Galatia Puspa Sani Nugroho, “Membuka Katalog, Mengungkap Ideologi”, dalam Iku Sri Kuncoro (ed.), *Membaca Arsip, Membongkar Serpihan Friksi, Ideologi, Kontestasi: Seni Rupa Jogja 1990-2010*, Yogyakarta: IVAA, 2013, p. 14.

adanya perangkat ini. Katalog anotasi memberi ketenangan di tengah guncangan pemalsuan benda budaya yang marak saat ini.

D. Strategi dan Teknik⁶

Pengerjaan katalog anotasi jelas membutuhkan sikap profesional agar hasil yang diperoleh berkualitas tinggi dan maksimal. Pekerjaannya tidak semata-mata mengumpulkan arsip. Oleh sebab itu diperlukan sikap dan strategi dalam bekerja. Berikut sejumlah hal-hal dasar dalam kerja teknik pembuatan katalog anotasi.

1. Preparasi: ciptakan kerja yang nyaman dan berkualitas
 - Upaya tim kerja memiliki pendidikan sejarah seni atau setidaknya pernah melakukan penelitian sejarah seni tingkat dasar.
 - Tinjau historiografi terbaru tentang subjek yang akan dimasukkan.
 - Jika ada, bergabunglah dengan asosiasi profesional, seperti *Catalogue Raisonné Scholars Association*.
 - Hubungi spesialis pada subjek, dan periksa proyek pembuatan katalog anotasi serupa lainnya atau sebelumnya.
 - Jelajahi kemungkinan berkolaborasi dengan spesialis dan lakukan pendekatan multidisiplin.
 - Dapatkan izin untuk mereproduksi karya seniman dan mencoba agar biaya untuk itu dihapuskan atau dikurangi.
 - Mengatur basis data terkomputerisasi untuk mengarsipkan gambar, data, dan korespondensi, dan membangun sistem untuk memberi nama gambar dan file yang mudah diingat.
 - Latih mata Anda dengan memeriksa repositori utama langsung dari karya-karya.
 - Cakup memeriksa dan membandingkan secara langsung sejumlah karya seniman yang serupa dari periode yang sama.
 - Pastikan Anda akan mengerjakan katalog anotasi:
 1. Melalui situs web lembaga terkait, di katalog lelang dan majalah seni.
 2. Menerbitkan artikel tentang seniman tersebut dalam majalah atau jurnal ilmiah.
 3. Menghubungi museum dengan koleksi karya seniman dan galeri yang menangani karya seniman tersebut.
 4. Menyelenggarakan pameran retrospektif di museum.
 - Jadikan proyek katalog anotasi ini terlihat dan dapat didekati dengan membuat platform khusus:
 1. Jelaskan tujuan dan ruang lingkup proyek.
 2. Tambahkan detail kontak dan riwayat hidup seniman.
 3. Undang pemilik koleksi/karya seni untuk mengirimkan data dan gambar.
 4. Berikan alamat yang jelas. Foto yang analog akan lebih kecil kemungkinannya dimanipulasi dari materi digital. Bahan yang diterima surat konvensional juga

⁶ Dikembangkan dari artikel karya Vivian Endicott Barnett, dkk, "Guidelines for Compiling A Catalogue Raisonné" diakses dari <https://authenticationinart.org/pdf/Guidelines.pdf>, 2014.

akan lebih sering mengungkapkan dari siapa dan dari mana gambar dan data berasal, bila memungkinkan identifikasi pemilik dan keberadaan karya seni.

- Membangun situs web, yang tidak hanya berfungsi sebagai tanda “toko” (pemilik proyek), tetapi juga berisi area yang aman sebagai platform yang disaring untuk membahas karya, mengunggah, dan menyimpan data serta gambar. Ini cara yang efektif untuk mempersiapkan publikasi utama. Tetapi, tetap berhati-hatilah dengan apa yang Anda publikasikan.

2. Kerja Aksi: Mengoleksi

- Kumpulkan bahan foto berkualitas tinggi.
- Kumpulkan data karya sebanyak mungkin.
- Atur inspeksi karya secara langsung dengan menghubungi pihak museum, dealer seni dan kolektor untuk belajar yang asli atau berpotensi asli, secara menyeluruh.
- Mengunjungi pelelangan dan pameran seni untuk memeriksa karya-karya tak dikenal yang muncul.
- Saat memeriksa karya secara langsung, ambil foto: recto – verso, serta detil pada kondisi karya, tepi dalam lukisan panel yang dapat mengungkapkan jejak cat.
- Lakukan pencatatan ukuran secara detil pada luas, lebar, ketebalan lukisan dan materi yang dipakai.
- Cek kondisi karya, sudah atau belum direstorasi dan tindakan kuratif/preventif lainnya.
- Teliti dan catat siapakah pemilik-pemilik karya ini sebelumnya.

3. Informasi dan Penelitian Teknis

- Penyusun katalog anotasi sangat bervariasi. Tidak ada pendekatan tunggal dan dapat ditawarkan dengan menggunakan variasi sesuai kebutuhan. Ada rekomendasi universal yang penting: mengumpulkan bahan yang berkaitan dengan kondisi fisik objek yang diteliti. Arsipkan referensi, dokumen konservasi, dan libatkan spesialis teknis sejak awal.
- Tetapkan pertanyaan Anda, lalu diskusikan berbagai kemungkinan solusi dengan spesialis teknis. Jika rute terbaik untuk mendapatkan informasi spesifik tidak segera jelas. Jelaskan keprihatinan dan keterbatasan Anda, kemudian mintalah saran tentang cara terbaik untuk mencapai tujuan dalam parameter ini.
- Maksimalkan sumber daya. Dalam diskusi dengan spesialis teknis, tetapkan: 1) Aspek fisik yang mungkin memberikan minat maksimal untuk penelitian; 2) Aspek fisik yang dapat dengan mudah didokumentasikan dan digunakan secara menguntungkan membuat data identifikasi yang berguna; 3) Rentang studi teknis yang telah dilakukan, jika ada. Kadang-kadang karya seniman tertentu telah dicitrakan secara luas (X-ray, inframerah, dan lain-lain), sedangkan pada yang lain, bahan (pigmen, pengikat dan penyangga) mungkin sudah diperiksa; 4) Pikirkan tentang rute investigasi yang tersedia untuk mengungkapkan keberadaan seniman Anda.
- Perhatikan batasan dan aturan yang ada di sekitar kita.

4. Kerja Intelektual

- Tulis biografi seniman untuk mengetahui kapan dan dimana karya dikerjakan serta kronologi karya-karya sebagai kerangka acuan. Cari tahu kapan karya seni itu pertama kali dipamerkan atau difoto. Biografi atau kronologi sering mengungkapkan perkembangan teknis dan gaya seniman, sehingga proses ini perlu dijelaskan dan dianalisis.
- Catat aspek-aspek yang Anda amati yang mungkin bermanfaat dalam membangun pola bekerja atau yang akan cocok untuk penyelidikan lebih lanjut oleh spesialis. Sebagai contoh: penggunaan under-drawing, efek permukaan tertentu, masalah kondisi berulang dan sebagainya.
- Dapatkan wawasan tentang aspek relevan lainnya yang khas dari karya seniman (seperti bekerja metode dan bahan, latihan studio, sumber inspirasi dan lain-lain).
- Ketika berbicara dengan spesialis dalam teknologi seni, berikan mereka sebanyak mungkin informasi. Bicaralah dengan spesialis sebelum memulai kerja. Tetapkan daftar karakteristik teknis yang berpotensi berguna untuk dicari/dipekerjaan. Jika ada sumber arsip yang berkaitan dengan pembelian dan penggunaan bahan, diskusikan ini sebelum merencanakan pemeriksaan dilakukan.

5. Efek Samping: Kemandirian Ilmiah, Akuntabilitas, dan Pertanggungjawaban

Sejumlah hal yang berimbas pada kerja pembuat katalog anotasi bisa terjadi pada Anda. Hal-hal di bawah ini mungkin bisa menjadi catatan pembandingan:

- Simpan catatan kunjungan ke museum, kolektor dan pedagang seni secara cermat.
- Buat perjanjian yang jelas dengan pemilik karya seni tentang bagaimana mereka ingin disebutkan dalam katalog anotasi.
- Hanya mengeluarkan pendapat tentang wacana ilmiah secara tertulis saat diminta oleh pemilik pekerjaan.
- Jika Anda memberikan pendapat, konsultasikan terlebih dahulu dengan salah satu asosiasi yang membantu untuk melindungi dari tindakan hukum, tanggung jawab keuangan untuk pengiriman dan asuransi, dan lainnya.
- Dapatkan asuransi (misalnya, kesalahan, kebijakan, dan kelalaian penulis).
- Cari tahu siapa yang memiliki karya tersebut dan dapatkan bentuk pembebasan dan ganti rugi yang ditandatangani oleh pemilik (bukan pihak ketiga) untuk mengurangi paparan Anda terhadap tuntutan hukum.
- Selalu berhati-hati dengan apa yang Anda tulis dan tekankan, terutama bagi pemilik yang tidak terbiasa dengan hukum penelitian akademik, bahwa pernyataan itu adalah pendapat pribadi Anda dan mencerminkan keadaan penelitian saat ini, dan bahwa secara alami pendapat ini dapat berubah waktu berdasarkan wawasan baru.
- Jangan meminta bayaran saat mengeluarkan pendapat. Jika suatu pihak meminta laporan ekstensif, biaya per jam mungkin perlu diminta.

6. Menyusun dan Menyajikan Materi

Struktur rencana materi bisa dilakukan sesuai dengan kronologi, pendekatan sejarah, maupun lainnya. Misalkan saja sebagai berikut:

1. Accepted works
2. Collaborative works

3. Works from the studio
4. Attributed works
5. Doubtful works
6. Works not seen by the present author
7. Rejected works
8. Works known from photographs
9. Works known from reproductive prints
10. Works known from descriptions or other documents

Terdapat perbedaan untuk karya yang dikatalogisasi antara *old master* dan seniman modern / kontemporer. Struktur di atas adalah bagian dari kerja *old master*. Sedangkan untuk seniman modern/kontemporer lebih mudah, hanya merujuk pada *accepted works*, karena senimannya masih bisa diajak berdiskusi. Intinya, struktur materi bisa pula disusun berdasarkan bahan atau material. Sejauh ini persoalan penyusunan bergantung pada info materi yang terkumpul.

7. Publikasi: Hal-hal yang perlu disajikan atau disimpan.
Katalog Anotasi yang diterbitkan harus memenuhi persyaratan berikut ini:
 1. Akurasi (tidak ada kesalahan faktual, kelalaian yang dipertanyakan atau kesalahan representasi sebelumnya).
 2. Clarity (ungkapan tegas).
 3. Koherensi (materi harus disajikan secara logis dengan kerangka yang seimbang).
 4. Konsistensi (tidak ada pernyataan atau visi yang bertentangan).
 5. Kelengkapan (sejauh mungkin dan dalam batas yang telah ditetapkan penulis katalog anotasi).
 6. Korespondensi (pendekatan dan organisasi katalog mengikuti dari sifat karya seniman).
 7. Kepraktisan (user friendly).
 8. Transparansi (berkenaan dengan metode, tujuan yang ditetapkan dan keterbatasan yang dipilih sendiri).
 9. Kerahasiaan (berkenaan dengan identitas pemilik saat ini dan, terkadang, lokasi).

Katalog anotasi harus mencakup konten berikut ini:

1. Pengantar tentang tujuan yang ditetapkan, keterbatasan, metode dan teori yang mendasarinya, terutama definisi kepenulisan dan kriteria yang jelas untuk menerima karya sebagai tanda tangan.
2. Instruksi penggunaan praktis.
3. Perangkat ilmiah (alat bantu pencarian, konkordansi, indeks, daftar singkatan, daftar ilustrasi, daftar pustaka, daftar pameran dikutip formulir singkat, lampiran untuk contoh dokumen penting).
4. Kredit Foto
5. Disclaimer
6. Biodata penulis / tim / komite

E. Pengembangan: Manual dan Virtual

Katalog anotasi yang dikerjakan oleh penulis antara lain milik pematung kontemporer Wahyu Santosa (lahir 1973) dan Aidi Yupri (lahir 1981). Sejumlah kerja katalog anotasi yang masih dalam proses sampai saat ini antara lain milik pelukis Dullah (1919-1986) dan Basoeki Abdullah (1915-1993). Sejumlah katalog anotasi lainnya yang terkait dengan penulis berbentuk pembimbingan akademik yang dilakukan di Jurusan Tata Kelola Seni FSR ISI Yogyakarta. Sejumlah mahasiswa yang dibimbing antara lain membuat katalog anotasi fotografer Irwandi (oleh Wening Wijayanti, 2019), katalog anotasi 3 perupa kontemporer Indonesia data koleksi IVAA (oleh Galih Ristia Widyararti, lulus 2018), katalog anotasi fotografer Risman Marah (Masnur Egi Istiqomah, lulus 2019) dan sejumlah lainnya yang masih dalam proses kelulusan, baik dalam bidang musik, tari hingga seniman mural.

Dari pengalaman dalam membuat katalog anotasi tersebut, memberikan gambaran tentang pengembangan yang bisa dilakukan. Pengembangan secara internal terjadi pada saat penciptaan katalog anotasi diajarkan pada matakuliah “Arsip dan Dokumentasi Seni” di Prodi Tata Kelola Seni. Pengembangan tersebut dapat dilakukan pada sisi konten, struktur materi, maupun penyajiannya. Setiap waktu, di tangan para mahasiswa katalog anotasi mengalami perubahan wujud dan penambahan konten serta variasi fungsi sesuai dengan pengguna.

Pengembangan lain dilaksanakan pada wilayah media oleh beberapa mahasiswa dalam melayani kerja di luar kampus, misalnya saat membantu para seniman dengan mengunggahnya sebagai bagian dari portal *website* tentang seniman. Bahkan oleh satu perupa, katalog anotasi yang dimilikinya kini digunakan sebagai alat yang sangat penting sebagai bagian dari upaya mengangkat citra positif eksistensinya. Dengan memberikan katalog anotasi, dalam bentuk buku, maka dengan mudah, pengguna jasa seniman turut dimudahkan dalam mengerjakan proyek-proyeknya.

Dari sejumlah hal tersebut dapat dinyatakan bahwa jika katalog anotasi dikerjakan secara komprehensif dan maksimal, maka *output* yang dapat dikembangkan antara lain melalui 2 jalur secara menarik dan mendalam, yakni:

- Jalur konvensional: pameran, media massa, dan bisnis pasar secara langsung maupun tidak langsung (perantara dan lelang). Biasanya disebut dengan katalog cetak.
- Jaring virtual: *website*, portal khusus media on-line, media sosial, *app*, *game*, dan media interaktif lainnya. Biasanya disebut sebagai *e-catalogue* atau katalog elektronik.

F. Penutup

Katalog anotasi secara umum telah menjadi “produk” kompilasi data karya budaya yang lengkap, dan dapat diakses dengan mudah. Ribuan atau jutaan dokumen akhirnya dapat dimampatkan, direduksi, dikaji, disajikan secara menarik, dan sangat mudah dilacak dengan hanya melalui daring. Bisa jadi, koleksi museum, warisan budaya sebuah masyarakat, maupun koleksi pribadi yang berjumlah ribuan atau jutaan item dapat diketahui dan dilestarikan, serta diawasi secara canggih melalui teknologi digital saat ini.

Semuanya terasa indah memang, namun harus diingat, kita perlu memulainya dengan membangun pondasi tata kelola arsip yang kuat. Sejumlah 10.000 seniman yang menggelar pameran setiap minggu pun dengan mudah akan dapat dilihat, meskipun tanpa hadir secara nyata. Sejumlah 50.000 lukisan yang dibuat setiap tahun dipamerkan oleh para

perupa akan mudah diwadahi dan dipasarkan. Semuanya ada dalam satu genggam tangan. Katalog anotasi akhirnya ibarat “mata air” yang dikembangkan untuk mendukung pelestarian koleksi dan kemajuan budaya, termasuk juga untuk kesejahteraan seniman. +++

Yogyakarta, Hari Ayah Nasional, 12 November 2019

DAFTAR PUSTAKA

- Barnett, Vivian Endicott, dkk, “Guidelines for Compiling A Catalogue Raisonné” diakses dari <https://authenticationinart.org/pdf/Guidelines.pdf>, 2014.
- Gabrielli, Caroline, *Preparing the Catalogue Raisonné: A Guideline for Publishing Online*, <https://www.cambridge.org/core/journals/art-libraries-journal/issue/catalogues-raisonnes-collection-catalogues-and-the-future-of-artwork-documentation/2CF844BCC684DADD260AB60020ED3CA5>
- Nugroho, Galatia Puspa Sani, “Membuka Katalog, Mengungkap Ideologi”, dalam Ikun Sri Kuncoro (ed.), *Membaca Arsip, Membongkar Serpihan Friksi, Ideologi, Kontestasi: Seni Rupa Jogja 1990-2010*, Yogyakarta: IVAA, 2013, p. 14.
- Purwono, *Dasar-dasar Dokumentasi*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2009.
- Susanto, Mikke, “Katalog Pameran Seni Rupa”, *Jurnal URNA (Jurnal Seni Rupa)* Vol. 4 No. 1, 2013.
- _____, *Menimbang Ruang Menata Rupa (Edisi Revisi)*, Yogyakarta: Dicti Art Laboratory, 2016, p. 141.

DR. MIKKE SUSANTO, S.SN., M.A

Ketua Jurusan/ Prodi Tata Kelola Seni (2018-2021) - Fakultas Seni Rupa ISI Yogyakarta. Sejak 2009 diperbantukan sebagai konsultan kuratorial Museum Istana Presiden Republik Indonesia, dan kerap diminta sebagai narasumber perihal museum dan perencanaan pameran, termasuk penilaian aset benda koleksi di Istana Presiden maupun di Museum Nasional Indonesia Jakarta. Saat ini menjadi anggota dewan akusisi koleksi National Gallery Singapore. Selain itu juga turut menjadi anggota Dewan Ahli Warisan Budaya Tak-benda (WBTb) Dinas Kebudayaan Propinsi D.I. Yogyakarta. Sejumlah 50 buku telah dihasilkan diantaranya *Sukarno's Favorite Painters* (2018); *JEIHAN: Maestro Ambang Nyata dan Maya* (KPG, 2017); *17/71: Goresan Juang Kemerdekaan: Koleksi Benda Seni Istana Kepresidenan Republik Indonesia* (2016); *BUNG KARN0: Kolektor & Patron Seni Rupa Indonesia* (2014); *MAESTRO Seni Rupa Modern Indonesia* (2013) dan lain-lain.