



**KAJIAN
AUTENTIKASI ARSIP STATIS**

Tim Kajian:

Harry Bawono, S.Sos

Sari Hasanah, S.Si

Hendro Subekti, S.Sos

Raistiwar Pratama, S.S

Achmad Syarif Rachmaji, S.IP

Stella Sigrid Juliet, S.S

Roby Syafurjaya, A.Md, AK

**PUSAT PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
DEPUTI IPSK - ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

2014

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Judul	: Kajian Autentikasi Arsip Statis
Tebal	: (iv+53 halaman)
Referensi	: 24 Buku 3 Jurnal 5 Peraturan Perundang-undangan
Unit Kerja	: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan

ABSTRAK

Kajian Autentikasi arsip statis ini dilakukan dengan metode kualitatif ini dilakukan guna menjawab permasalahan bagaimana autentikasi arsip statis. Dari hasil pengkajian ditemukan bahwa, autentikasi arsip dibutuhkan untuk memenuhi logika arsip sebagai sumber yang otoritatif. Autentikasi ini dilakukan ketika ada keraguan atas suatu arsip dan pada saat alih media dilakukan. Autentikasi didahului dengan uji autentisitas arsip dilakukan dengan menggunakan metode uji laboratorium dan metode *diplomatic*. Dalam melakukan proses autentikasi selain kebijakan dibutuhkan juga sarana prasarana dengan menguatkan laboratorium sesuai dengan standard laboratorium forensik. Selain itu juga, dibutuhkan sumber daya manusia yang lintas disiplin dan mumpuni dalam keahlian dan kemampuan pengujian autentisitas arsip. Dalam kondisi arsip yang begitu kompleks, maka autentikasi dilakukan dengan melibatkan banyak pihak itulah mengapa Gugus Kerja Autentikasi menjadi masuk akal karena sifatnya yang spesifik dan lintas sektoral.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

KATA PENGANTAR

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan memberikan kewenangan kepada lembaga kearsipan untuk melakukan autentikasi arsip. Dalam menjalankan kewenangannya itu lembaga kearsipan melibatkan lembaga terkait dan didukung oleh perangkat teknologi yang sesuai dengan perkembangan zaman.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka untuk mewujudkan implementasi kewenangan autentikasi arsip, Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) pada Tahun Anggaran 2013 melaksanakan Kegiatan Pengkajian tentang Kajian Autentikasi Arsip Statis.

Kajian ini bertujuan sebagai membedah seluk-beluk permasalahan autentikasi arsip yang hasilnya kemudian dapat dijadikan acuan bagi penyusunan pedoman atau peraturan lebih lanjut mengenai mekanisme prosedur autentikasi arsip.

Akhirnya, kami mengucapkan banyak terima kasih kepada Pimpinan ANRI, anggota tim, dan semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan pengkajian ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas semua amal baik yang telah Bapak/Ibu/Sdr berikan. Amin.

Jakarta, Desember 2013

Kepala
Pusat Pengkajian dan Pengembangan
Sistem Kearsipan

Rudi Anton

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

DAFTAR ISI

ABSTRAK	I
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Permasalahan	2
C. Pertanyaan Penelitian	3
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penelitian	3
F. Keterbatasan Penelitian	3
G. Sistematika Penulisan	4
BAB II KERANGKA KONSEPTUAL	
A. Arsip	5
B. Lembaga Kearsipan	8
C. Alih Media Arsip	9
D. Autentikasi Arsip	10
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian	17
B. Jenis Penelitian	17
C. Teknik Pengumpulan Data	18
D. Batasan Penelitian.....	19
E. Informan	19
F. Teknik Analisa Data	19
G. Validasi Data	20
BAB IV DESKRIPSI DAN ANALISA	
A. Autentikasi Arsip dalam Sudut Pandang Peraturan Perundang-undangan.....	23
B. Autentikasi Arsip: Tinjauan Teoritis dan Praktis	24

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

B.1. Alasan dibutuhkannya Autentikasi	24
B.2. Kapan dibutuhkannya Autentikasi	27
C. Mekanisme Autentikasi Arsip	28
C.1. Metode Pengujian Arsip Melalui Metode <i>Diplomatic</i> ..	28
C.2. Metode Pengujian Arsip Melalui Uji Laboratorium	31
D. Infrastruktur Uji Autentikasi Arsip.....	36
D.1. Infrastruktur Non-Fisik	36
D.2. Infrastruktur Fisk	41

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan	45
B. Rekomendasi.....	46

DAFTAR PUSTAKA

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Matriks Variasi Metode <i>Diplomatic</i>	16
Tabel 4.1	Matriks Variasi Metode Diplomatic	28
Tabel 4.2	Keanggotaan Authenticity Task Force	37
Tabel 4.3	Uraian Keahlian Anggota Gugus Kerja Autentikasi.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Teknik Analisis Data dalam Penelitian Kualitatif.....	20
Gambar 4.1	Arsip yang Terpapar Sinar Infrared.....	35
Gambar 4.2	Tulisan Tercoret atau Tersamarkan yang Dipaparkan Infrared.....	35

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Masalah keabsahan suatu arsip ternyata sudah menjadi masalah lama dalam dunia sejarah dan kearsipan. Ditataran nasional, Supersemar menjadi masalah yang paling santer terdengar terkait masalah tersebut. Dari tiga versi Supersemar yang tersimpan di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) diketahui bahwa ketiganya merupakan palsu.¹ Kesimpulan tersebut didapat setelah dilakukan uji forensik, salah satunya pengujian forensik tanda tangan pada dokumen/arsip oleh Puslabfor Bareskrim Mabes Polri pada 31 Juli 2012, yang menyimpulkan bahwa tanda tangan atas nama Soekarno disalah satu arsip supersemar yang diuji adalah bukan tanda tangan original (tarikan langsung), tetapi hasil produk cetak.²

Ditataran internasional, *Hitler's Diaries* menjadi salah satu kasus yang terkenal. Arsip ini pun diketahui palsu. Kasus lain yang menarik adalah mengenai arsip foto yang dimiliki oleh pemerintah otoriter khususnya Uni Soviet. Dalam tradisi negara otoriter, sejarah dibentuk oleh itikad politik dan dikendalikan oleh kepentingan penguasa. Kasus foto Trotzky menjadi contoh nyata, bagaimana foto mengalami manipulasi sedemikian rupa sehingga foto yang awalnya terdapat gambar Trotzky di dekat Lenin, kemudian berubah, Trotzky lenyap.³

Permasalahan keabsahan arsip muncul ketika ada penyalinan atau penggandaan atau bisa juga arsip yang diciptakan untuk kepentingan lain yang sebenarnya tidak pernah diciptakan oleh pencipta arsip yang dimaksud. Dengan melihat masalah ini, maka diperlukan suatu metode yang dapat membedakan suatu arsip itu bisa disebut sebagai absah atau tidak alias autentik atau tidak autentik.

Dalam melakukan uji autentikasi diperlukan sarana dan prasarana sebagaimana lembaga kearsipan Kanada yang memiliki laboratorium khusus dilengkapi dengan peralatan canggih untuk kepentingan autentikasi arsip. Selain peralatan juga dilengkapi dengan kapasitas sumber daya manusia yang mumpuni. Kondisi tersebut masih kontras dengan kondisi di Indonesia, lembaga kearsipan pusat dalam hal ini ANRI dan lembaga kearsipan lainnya, diketahui belum memiliki peralatan dan sumber daya manusia yang

¹ <http://www.citizenjournalism.com/hot-topics/3-dokumen-supersemar-di-arsip-nasional-palsu/>

² <http://www.suarapembaruan.com/politikdanhukum/anri-supersemar-asli-belum-ditemukan/35863>

³ http://www.museumofhoaxes.com/hoax/photo_database

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

cukup mumpuni untuk menangani masalah autentikasi arsip ini. Padahal dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan, lembaga kearsipan menjadi aktor utama dalam dunia kearsipan yang diberikan wewenang untuk mengemban kepentingan yang strategis dalam masalah autentikasi ini. Selama ini jika ada masalah mengenai arsip yang diragukan keandalan dan keasliannya, lembaga kearsipan pusat dalam hal ini ANRI melibatkan pihak laboratorium POLRI yang memiliki peralatan dan sumber daya manusia yang ahli dibidang forensik, khususnya forensik dokumen/arsip,

Dari uraian ini maka perlu dilakukan kajian mendalam sehingga masalah autentikasi arsip selanjutnya untuk dikembangkan dalam suatu kerangka metode pembuktian autentitas arsip dalam praktek penyelenggaraan kearsipan dan sekaligus memperkaya khasanah ilmu kearsipan di Indonesia.

B. Permasalahan

Arsip sebagai rekaman kegiatan dan peristiwa mensyaratkan terpenuhinya keautentikan dan keterpercayaan. Maka untuk arsip sehingga dapat dijadikan data sebagai acuan membangun informasi diperlukan suatu prosedur untuk membuktikan suatu arsip itu autentik atau tidak. Mekanisme ini hanya diatur secara umum dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2011 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan. Namun, masih diperlukan suatu peraturan yang jauh lebih konkret untuk mendudukan masalah autentikasi arsip statis di dunia kearsipan indonesia. Karena tidak dapat dipungkiri autentikasi menjadi isu yang sangat penting dalam dunia kearsipan. Posisi lembaga kearsipan, prosedur autentikasi, sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam autentikasi serta pihak-pihak yang terlibat dalam autentikasi.

Pada kajian ini masalah difokuskan pada arsip kertas. Karena kasus yang melibatkan arsip kertas jauh lebih banyak dan masih menjadi prioritas di pengadilan.

C. Pertanyaan Penelitian

Dari permasalahan diatas, pengkaji rumuskan dalam *grand question* dan pertanyaan khusus dibawah ini.

Grand question

“Bagaimana permasalahan autentikasi arsip statis di dunia kearsipan Indonesia?”

Pertanyaan khusus:

1. Mengapa dibutuhkan autentikasi?
2. Kapan dibutuhkan autentikasi?
3. Bagaimana langkah-langkah autentikasi?
4. Sarana dan prasarana apa sajakah yang dibutuhkan dalam autentikasi?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dilaksanakannya kajian autentikasi arsip statis ini antara lain:

1. Mendeskripsikan mengapa dibutuhkan autentikasi;
2. Mendeskripsikan kapan dibutuhkannya autentikasi;
3. Mendeskripsikan langkah-langkah autentikasi;
4. Mendeskripsikan sarana dan prasarana apa sajakah yang dibutuhkan dalam autentikasi.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini dapat dilihat dari segi teoritis dan praktis.

Manfaat teoritis dari penelitian ini adalah memperkaya khazanah pembahasan konsep autentisitas dan autentikasi arsip di dunia keilmuan kearsipan.

Manfaat praktis dari penelitian ini adalah dapat dijadikan acuan bagi perumusan kebijakan mengenai autentikasi arsip statis.

F. Keterbatasan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif dengan informan yang sangat terbatas dan masih mengandalkan mekanisme pengujian melalui metode uji laboratorium karena metode tersebutlah yang relatif mapan, padahal ada pengujian autentisitas dari segi ilmu kearsipan yang sementara ini belum ada sistem mekanisme mapan mengenai hal itu. Maka elaborasi pada penelitian ini lebih banyak mengulas mengenai autentikasi melalui uji laboratorium atau forensik namun tanpa mengesampingkan metode pengujian kearsipan (*diplomatic*). Selain itu, fokus penelitian ini dilakukan terhadap arsip

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

konvensional dengan media kertas. Sehingga mekanisme autentikasi yang diulas dalam penelitian ini tidak mencakup arsip dengan media non-kertas.

G. Sistematika Penulisan

Penelitian ini terdiri dari 5 (lima) bab dengan beberapa sub-bab pada masing-masing bab. Secara garis besar, isi masing-masing bab adalah:

BAB I : berisi latar belakang, permasalahan, pertanyaan penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, keterbatasan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : berisi mengenai uraian konsep-konsep teori yang digunakan meliputi, arsip, autentikasi arsip, alih media arsip, dan lembaga kearsipan.

BAB III : berisi mengenai uraian metodologis penelitian yang meliputi, pendekatan penelitian, jenis penelitian, teknik pengumpulan data, batasan penelitian, informan, teknik analisa data, dan validasi data.

BAB IV : berisi mengenai uraian deskripsi data dan analisa yang meliputi, autentikasi arsip, mekanisme autentikasi arsip, infrastruktur uji autentikasi arsip.

BAB V : berisi mengenai kesimpulan dan rekomendasi

**BAB II
KERANGKA KONSEPTUAL**

A. Kerangka Konsep

A.1 Arsip

Arsip merupakan produk dalam bentuk catatan dari adanya suatu aktivitas manusia dan organisasi. Lewis Bellardo dan Lynn Lady Bellardo, mengkonseptikan arsip selain sebagai materi juga mengacu pada adanya tiga hal berikut ini:⁴

- a. Dokumen yang diciptakan atau diterima dan dipelihara;
- b. Tempat (gedung/bagian dari gedung) untuk menyimpan dan memelihara; dan
- c. Lembaga atau program yang bertanggungjawab terhadap proses seleksi dan pemeliharaan arsip.

Sementara, Terry D. Lundgren dan Carol A. Lundgren melihat arsip sebagai suatu bukti kejadian atau kegiatan yang direkam di dalam bentuk yang nyata sehingga memungkinkan untuk diketemukan kembali.⁵ Dari pengertian ini terdapat unsur inti pemahaman tentang arsip. Pertama, arsip harus merupakan bukti (*evidence*) dari suatu kejadian, suatu arsip harus berisi data yang memunyai makna secara sosial; Kedua, arsip harus disimpan di dalam media yang nyata. Mary Robek menegaskan kembali bahwa arsip merupakan informasi yang terekam tanpa memperdulikan media perekamnya.⁶ Secara umum, media arsip terdiri dari kertas (*paper*), film dan magnetik (*magnetic media*) dan bahkan bentuk media yang harus dibaca dengan bantuan komputer; dan Ketiga, arsip harus diketemukan kembali (*retriavable*) baik itu secara fisik maupun informasinya. Sementara jika merujuk pada pasal 1 ayat 3 Undang-Undang N0.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

⁴ Bellardo, Lewis dan Lynn Lady Bellardo, A Glossary for Archivist Manuscript Curator and Records Manager, Chicago: The Society of American Archivist, 1992. Hlm:3.

⁵ Lundgren, Terry D dan Carol A. Lundgren, Records Management in The Computer Age, Boston, USA: PWS-KENT Pub.Co, 1989. Hlm: 4.

⁶ Robek, Mary et al, Information dan Records Management, Los Angeles USA: California State University, 1987. Hlm: 4.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Dari pemahaman di atas, jelaslah bahwa arsip memiliki media yang beragam baik yang terbuat dari media tekstual (*konvensional*) maupun media khusus (*special format records*). Secara fisik jenis media penyimpanan arsip dikelompokkan menjadi: (1) arsip tekstual; (2) arsip kartografi; (3) arsip audio visual; (4) arsip elektronik, dan (5) arsip digital.

Berdasarkan fungsi kegunaannya, arsip dibagi menjadi dua, yaitu arsip dinamis (*records*) dan arsip statis (*archives*). Arsip dinamis dikelola dan disimpan oleh pencipta arsip (baik pembuat ataupun penerima) karena masih dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi. Dari segi frekuensi penggunaan, arsip dinamis dibedakan menjadi arsip dinamis aktif (*active records*) dan arsip dinamis inaktif (*inactive records*). Arsip aktif merupakan arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus sementara arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.⁷

Sedangkan arsip statis merupakan akumulasi arsip inaktif yang telah selesai retensinya dan memiliki nilai guna kesejarahan yang diserahkan oleh pencipta arsip (*creating agency*) kepada lembaga kearsipan. Penyerahan ini menjadi penting sebab lembaga kearsipan sebagai pihak yang memiliki tanggungjawab dalam mengelola arsip statis dan kemudian menyuguhkan informasi yang dikandung oleh arsip-arsip itu kepada publik. Arsip ini kemudian menjadi bahan pertanggungjawaban organisasi dan individu kepada masyarakat. Arsip yang diserahkan tersebut tidak lagi dibutuhkan secara langsung untuk perencanaan dan penyelenggaraan administrasi pencipta arsip kebangsaan tetapi masih dibutuhkan oleh masyarakat luas.

Berkenaan dengan perbandingan antara arsip statis dan dinamis, Judith Ellis menjelaskan bahwa komposisi arsip dinamis lebih banyak dan lebih luas dibanding dengan arsip statis. Pendapat ini diperkuat dengan olah statistik dari Betty R. Ricks yang menyebutkan bahwa arsip statis tidak lebih antara 1%-5% arsip yang dimiliki organisasi (*creating agency*) yang dapat dipertahankan karena memiliki nilai permanen.⁸

Sebagaimana diterangkan sebelumnya, arsip merupakan bukti yang juga sekaligus sebagai sumber informasi. Namun, selain itu perlu juga diketengahkan perihal nilai guna berkesinambungan (*continuing value*) yang dikandung oleh arsip. Nilai guna

⁷ Lihat dilihat pasal I angka 5,6 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

⁸ Betty R Ricks, Et all, Information and Image Management: A Records System Approach . Thomson South-Western, 1992. Hlm: 5-10.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

berkesinambungan ini erat kaitannya dengan memori kolektif yang harus dilestarikan. Dalam pandangannya, Ellis mengkonsepsikan *continuing value* sebagai:⁹

- a. Suatu sumber memori untuk jangka waktu yang panjang;
- b. Suatu cara mendapatkan pengalaman yang lain;
- c. Suatu bukti akan adanya hak dan kewajiban yang berkelanjutan;
- d. Suatu instrumen kekuasaan, legitimasi dan pertanggungjawaban;
- e. Suatu sumber pemahaman dan proses identifikasi terhadap diri kita sendiri, organisasi dan masyarakat; dan
- f. Satu sarana untuk mengkomunikasikan nilai-nilai politis, sosial dan budaya.

Dengan nilai yang dikandung oleh arsip, maka konsekuensinya kemudian adalah perlunya dilakukan suatu pengelolaan arsip. Pengelolaan dilakukan sebagai langkah guna menjaga autentitas dan reliabilitas arsip. Untuk itulah dibutuhkan suatu manajemen pengelolaan arsip atau manajemen kearsipan. Dalam pandangannya, Penn menyebutkan bahwa manajemen kearsipan memiliki fungsi untuk:¹⁰

- a. Mengontrol kualitas dan kuantitas arsip yang diciptakan.
- b. Mengelola secara efektif arsip yang ada sehingga mampu melayani kebutuhan organisasi akan informasi; dan
- c. Menyelenggarakan proses penilaian dan penyusutan arsip yang tidak lagi dibutuhkan oleh organisasi.

Patricia Wallace melengkapi penjelasannya sebelumnya, pentingnya manajemen kearsipan atau pengelolaan arsip yang berkesinambungan terkait dengan arsip dinamis dan arsip statis. Dalam pandangannya, Wallace menilai bahwa pengendalian secara sistematis atas daur hidup arsip dari penciptaan sampai dengan pemusnahan akhir atau penyimpanan arsip permanen itu penting.¹¹

Pada bagian ini penting pula untuk menjelaskan konsep dokumen. Sebagaimana diketahui, dokumen merupakan term yang digunakan dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan. Disini berarti ada pembedaan antara arsip dan dokumen. Dalam Undang-Pasal 1 ayat (2) Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan, dokumen perusahaan didefinisikan sebagai data, catatan, dan atau

⁹ Ellis, Judith, *Keeping Archives*, Port Melbourne: Thorpe and Australian Society of Archivists, 1993. Hlm: 8.

¹⁰ Penn, Ira A et all, *Records Management Handbook*, Vermont: Ashgate Publish, 1992. Hlm: 6.

¹¹ Wallace, Patricia E., et.al., *Records Management Intregated Information Systems*, New Jersey: Prentice Hall Inc., 1992

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

keterangan yang dibuat dan atau diterima oleh perusahaan dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lain maupun terekam dalam bentuk corak apapun yang dapat dilihat, dibaca, atau didengar.

Sulistyo Basuki memandang dokumen sebagai unit informasi terekam yang terstruktur, diterbitkan atau tidak diterbitkan, dalam bentuk kopi makas (*hard copy*) atau bentuk elektronik dan dikelola sebagai unit diskrit dalam sistem informasi.¹² Definisi ini berlaku dalam dunia kearsipan Australia. Dokumen meliputi:¹³

1. Segala sesuatu yang ada tulisannya; atau
2. Segala sesuatu yang terdapat marka, angka, simbol atau lubang (*perforations*) yang memiliki makna bagi orang yang memiliki kualifikasi untuk menafsirkannya; atau
3. Segala sesuatu yang dapat menghasilkan suara, citra, atau tulisan, dengan atau tanpa bantuan alat; atau
4. Sebuah peta, rencana, gambar, atau foto

Lebih lanjut Sulistyo Basuki menyatakan bahwa dokumen dapat berupa arsip dinamis dan arsip statis.

A.2 Lembaga Kearsipan

Lembaga kearsipan merupakan organisasi yang berperan dalam ranah kearsipan. Lembaga kearsipan menentukan program kearsipan dalam rangka untuk mencapai tujuan lembaga kearsipan. Cox menjelaskan, ada beberapa aspek yang cukup penting dalam mengelola suatu lembaga kearsipan, yaitu:

- a. Misi dari lembaga.
- b. Sumber keuangan yang memadai.
- c. Prosedur kearsipan.
- d. Tenaga kearsipan yang profesional.
- e. Keberhasilan program kearsipan dari suatu lembaga tergantung pada tenaga pelaksanaannya.
- f. Penyediaan fasilitas penyimpanan dan penggunaan arsip.
- g. Program kerjasama di bidang kearsipan.

Dalam konteks Indonesia, lembaga kearsipan terbagi dalam jenjang berikut ini:

1. Lembaga kearsipan pusat;

¹² Sulistyo Basuki, *Manajemen Arsip Dinamis*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003, hlm: 14

¹³ *ibid*

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

2. Lembaga kearsipan provinsi;
3. Lembaga kearsipan kab/kota;
4. Lembaga kearsipan perguruan tinggi.

Lembaga kearsipan pusat adalah ANRI yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 sebagai pengampu dunia kearsipan Indonesia. Lembaga kearsipan provinsi adalah lembaga kearsipan daerah provinsi yang secara struktural merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di tiap-tiap provinsi di Indonesia. Lembaga kearsipan kab/kota adalah lembaga kearsipan daerah kab/kota yang secara struktural merupakan SKPD di tiap-tiap kab/kota di tiap-tiap kab/kota di Indonesia. Lembaga kearsipan perguruan tinggi adalah lembaga kearsipan yang berada di perguruan tinggi negeri. Relasi keempat lembaga kearsipan ini tidak bersifat struktural melainkan fungsional.

A.3 Alih Media Arsip

Alih media arsip dapat didefinisikan sebagai suatu metode pengkopian, konversi, serta migrasi arsip dari suatu media tertentu ke media lainnya.¹⁴ Mekanisme pengalihmediaan arsip dilaksanakan dalam bentuk dan media apapun sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang didasarkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melakukan alih media arsip, pimpinan masing-masing pencipta arsip menetapkan kebijakan alih media arsip. Disamping itu, alih media juga harus dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi arsip dan nilai informasi. Arsip yang telah dialihmediakan tetap disimpan untuk kepentingan hukum maupun pelestarian dan pelayananan arsip.

Dalam logika arsip statis, alih media dilakukan dalam rangka preservasi melalui reproduksi. Arsip statis hasil alih media lantas diautentikasi oleh pimpinan lembaga kearsipan. Pelaksanaan alih media arsip statis dilakukan dengan membuat berita acara dan daftar arsip. Berita acara alih media arsip statis sekurang-kurangnya memuat:

- a. waktu pelaksanaan;
- b. tempat pelaksanaan;
- c. jenis media;
- d. jumlah arsip;

¹⁴ Penjelasan pasal 99 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Penerapan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

- e. keterangan tentang arsip yang dialihmediakan;
- f. keterangan proses alih media yang dilakukan;
- g. pelaksana; dan
- h. penandatanganan oleh pimpinan lembaga kearsipan.

Daftar arsip statis yang dialihmediakan sekurang-kurangnya memuat:

- a. pencipta arsip;
- b. nomor urut;
- c. jenis arsip;
- d. jumlah arsip;
- e. kurun waktu; dan
- f. keterangan.

Dari proses alih media ini akan dihasilkan arsip statis dalam bentuk dan media elektronik dan/atau media lainnya sesuai aslinya. Arsip dari proses alih media ini kemudian diautentikasi untuk menjamin keabsahan. Autentikasi ini dilakukan dengan memberi tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media.

Jika merujuk ke Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 88 tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke Dalam Mikrofilm atau Media Lainnya dan Legalisasi, tidak digunakan konsep autentikasi melainkan menggunakan konsep legalisasi untuk setiap dokumen perusahaan yang dialihmediakan ke mikrofilm atau media lainnya.

Lebih lanjut mengenai masalah autentikasi dan legalisasi akan dibahas pada bagian ulasan konsep autentikasi arsip.

A.4 Autentikasi Arsip

Perkara keautentikan arsip tidak mudah dirumuskan dalam konsepsi singkat. Dalam logika kearsipan di Indonesia, isu keautentikan arsip bisa dilacak dalam peraturan-perundang-undangan, pada bagian pasal autentikasi arsip. Secara umum, autentikasi arsip merupakan proses menentukan keabsahan sebuah arsip yang telah melalui proses pengujian. Sebagaimana yang dijelaskan dalam dalam penjelasan Pasal 106 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang dimaksud dengan autentikasi arsip statis adalah pernyataan terhadap autenticitas arsip statis yang dikelola oleh lembaga kearsipan setelah dilakukan proses pengujian. Proses autentikasi digunakan untuk mengetahui keautentikan

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

arsip. Keautentikan arsip berarti arsip yang bersangkutan dapat dibuktikan dengan melihat untuk apa arsip itu dimaksudkan, arsip tersebut telah diciptakan dan dikirimkan kepada pihak yang memang dimaksudkan dan juga diciptakan dan dikirimkan dalam konteks waktu yang dimaksudkan. Guna memahami arsip autentik, pihak pencipta dalam hal ini organisasi harus menjalankan prosedur pengelolaan arsip yang mampu mengontrol arsip mulai dari penciptaan, penerimaan, pengiriman, pemeliharaan dan juga pendisposisian untuk memastikan bahwa arsip tersebut berada dalam suatu otoritas yang resmi dan juga dilindungi dari adanya suatu penyelewengan.¹⁵

Lebih lanjut dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, autentikasi arsip statis adalah pernyataan tertulis atau tanda yang menunjukkan bahwa arsip statis yang bersangkutan adalah asli atau sesuai dengan aslinya. Sebelum autentikasi dilakukan ada suatu proses yang harus dilalui yakni, dukungan pembuktian. Dukungan pembuktian adalah usaha-usaha penelusuran dan pengungkapan serta pengujian terhadap arsip yang akan diautentikasi.

Merujuk pada perspektif hukum, autentikasi bisa disebut juga otentikasi adalah berkas/dokumen yang dianggap memberi nilai pembuktian yang sempurna dalam komunikasi administrasi kedinasan dengan cara pembuatannya menurut dan oleh Pejabat yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Contoh: Surat Keputusan Ganti Rudi, ditentukan otentikasinya harus dibuat oleh Pejabat sekurang-kurangnya eselon II dan harus ditandatangani sendiri (*elgenhandig getekend*).¹⁶

Dalam perspektif hukum, arsip bisa diidentikan dengan surat. Sebagaimana dalam tatanan alat bukti, yang disebutkan salah satunya adalah surat. Perkara surat ini dibedakan menjadi dua, surat biasa atau surat yang dikategorikan sebagai akta. Akta ini bisa dibedakan lagi menjadi akta otentik dan akta bawah tangan. Penjelasan mengenai akta menjadi dasar bagi logika arsip sebagai bukti.

Akta ialah surat yang berisi pernyataan/janji/peristiwa yang ditandatangani oleh yang menyatakan/berjanji/menyaksikan, yang dibuat untuk alat bukti dalam proses hukum. Unsur penting dari akta adalah:¹⁷

1. Ditandatangani
2. Dibuat untuk alat bukti

¹⁵ ISO 15489-1:2001 (E)

¹⁶ Moefitje Wiriadihardja, Beberapa Masalah Keasipan di Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 1987. Hlm:30

¹⁷ Effendi Perangin dan Nandang Alamsjah D., Ketrampilan Membuat Akta Perjanjian & Dokumen Lainnya, Jakarta: CLTC, hlm: 3-7

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Suatu akta otentik adalah suatu akta yang di dalam bentuk yang ditentukan dalam undang-undang, dibuat oleh atau dihadapan pejabat umum yang berkuasa untuk itu di tempat dimana akta itu dibuat. Dari uraian ini terdapat tiga unsur dalam akta otentik:

1. Dibuat oleh pejabat umum;
2. Dalam bentuk yang ditentukan undang-undang;
3. Di tempat di mana pejabat itu berwenang membuat akta;

Pejabat umum yang dimaksud antara lain:¹⁸

1. Notaris;
2. Hakim;
3. Panitera Pengadilan Negeri;
4. Juru sita di Pengadilan Negeri;
5. Pegawai Kantor Catatan Sipil;
6. Juru Lelang;
7. Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Bentuk surat sangat tergantung pada peraturan perundang-undangan yang mengaturnya. Sementara, perkara tempat menyangkut wilayah kekuasaan pejabat bersangkutan. Misalnya, Notaris di Sumatera Utara tidak bisa membuat akta di wilayah Jawa Barat. Juru Sita di Pengadilan Medan tidak boleh membuat Berita Acara Sita Jaminan di Manado.¹⁹

Setelah menjelaskan perihal autentikasi arsip, penting untuk memunculkan Isu lain yang perlu diperjelas yakni Legalisasi. Dalam kaidah hukum autentikasi dan legalisasi dibedakan. Legalisasi adalah pengukuhan arsip/dokumen bahwa arsip/dokumen tersebut benar-benar dibuat oleh orang yang bersangkutan dan dikenal oleh Pejabat yang mengukuhkan. Contoh: merujuk pada Pasal 187 ayat 9b) KUHAP, surat yang dibuat menurut ketentuan peraturan perundang-undangan atau surat yang dibuat oleh pejabat mengenai hal yang termasuk dalam tata laksana yang menjadi tanggung jawabnya dan yang diperuntukkan bagi pembuktian sesuatu hal atau sesuatu keadaan.²⁰ Salinan arsip yang dilegalisasi memiliki nilai yang lebih tinggi dibandingkan dengan salinan biasa yang

¹⁸ Effendi Perangin dan Nandang Alamsah D., op cit. Hlm: 4

¹⁹ Nandang Alamsyah, Arsip, Lembaga Kearsipan dan Aspek Hukumnya di Indonesia, Hlm: 13. Makalah Seminar Nasional “Arsip sebagai Memori Kolektif Perguruan Tinggi dan Sumber Penelitian, Arsip Universitas Gadjah Mada, Sekolah Pascasarjana, 10 Desember 2011

²⁰ Moefitje Wiriadihardja, op cit, hlm: 30-31

tidak dilegalisasi. Tanda telah dilegalisasinya suatu salinan lumrahnya tertulis, salinan sesuai aslinya, salinan dari salinan atau perikan dari salinan dan seterusnya.

Kendati autentikasi dan legalisasi berbeda, namun legalisasi dan autentikasi bisa terjadi secara bersamaan dengan catatan bahwa yang mengukuhkan arsip itu adalah para pejabat umum sebagaimana yang diuraikan diatas. Disini berarti ada peristiwa hukum yang berbarengan yaitu legalisasi sekaligus autentikasi. Pada konteks ini, logika autentikasi yang ada dalam peraturan perundang-undangan tentang kearsipan menempatkan autentikasi dan legalisasi sebagai sesuatu hal yang identik.²¹

Disiplin ilmu yang digunakan dalam membuktikan sebuah arsip itu autentik atau tidak adalah *Science of Questioned Document*. *Science of Questioned Document* adalah ilmu yang digunakan untuk menganalisa arsip/dokumen yang diragukan keandalan atau keaslian melalui metode tertentu dengan tujuan untuk mengetahui asli atau autentiknya sebuah arsip/dokumen. Dalam *science of questioned document* digunakan banyak metode ilmu untuk pengujian, *heuristic*, *diplomatic*, dan ilmu lainnya.

Secara umum, terdapat tiga prosedur utama yang umum dalam menguji arsip, *Stylistic*, *Historical* dan *Scientific*.²²

Stylistic. Analisis *stylistic* didasarkan pada perbandingan gaya dari obyek yang tidak dikenal dengan melihat kerangka dari benda yang bersangkutan. Terdapat tiga kunci utama yang harus diperhatikan, Asal lokasi, Asal periode dan Asal tujuan.

Historical. Analisa *historical* digunakan untuk mengetahui konteks historis dari material dan teknik yang digunakan dalam arsip tersebut. Hal ini bisa dilihat dari teknik pembuatan kertas apakah itu kertas hasil buatan tangan atau kertas hasil buatan mesin. Selain itu juga bisa dilihat dari teknik yang digunakan, gambar, cat atau cetakan.

Scientific. Analisa *scientific* dilakukan melalui laboratorium. Dengan melalui, iluminasi, radiografi, magnifikasi, analisa elemental dan pengukuran properti.

Sebagaimana dijelaskan diatas, banyak metode yang digunakan dalam menguji keautentikan arsip, salah satunya adalah metode *diplomatic*. Duranti mendefinisikan *diplomatic* sebagai suatu disiplin yang mempelajari asal muasal, bentuk, dan transmisi dari dokumen kearsipan, dan relasinya dengan fakta yang direpresentasikannya termasuk pencipnya, guna mengidentifikasi, mengevaluasi dan mengkomunikasikan kebenaran yang

²¹ Op cit, hlm: 19

²²Identifying the Real Thing http://www.si.edu/mci/downloads/REACT/identifying_the_real_thing.pdf

dikandungnya.²³ Metode *diplomatic* digunakan untuk membantu dalam penentuan keautentikan arsip, dengan tujuan utamanya adalah mengungkap kebenaran fakta yang direpresentasikan oleh arsip yang dimaksud.

Mengikuti alur logika Duranti dalam membedah isu keautentikan arsip, keautentikan arsip dapat didudukan dalam tiga wilayah, hukum/legal, kearsipan/*diplomatic* dan ilmu sejarah, yang masing-masing berbeda memandang isu keautentikan arsip. Menurut Duranti, terdapat 3 (tiga) jenis autentik, yakni autentik legal, autentik historis, dan autentik *diplomatic*.²⁴ Arsip autentik legal adalah arsip yang mampu memberikan kesaksian karena adanya intervensi selama atau setelah penciptaan yang dikuatkan oleh otoritas publik yang menjamin keasliannya. Arsip autentik historis adalah arsip yang mampu membuktikan kejadian yang secara aktual terjadi dan secara informasi itu benar adanya. Sementara, arsip autentik *diplomatic* adalah arsip yang tertulis dalam konteks waktu dan tempat yang menggambarkan kegiatan baik secara teks, dan terdapat tanda tangan dari orang yang berwenang membuat arsip tersebut. Ketiga jenis autentik ini tidak selalu paralel. Bisa jadi secara legal dan historis autentik, namun tidak secara *diplomatic*. Atau pun sebaliknya, secara legal dan *diplomatic* autentik, namun tidak secara historis. Atau juga bisa juga, secara historis dan *diplomatic*, autentik tapi tidak secara legal.

Konsep autentik ini juga perlu dijernihkan dengan konsep lainnya, seperti *genuine* dan *original*, *draft* ataupun *copy*. Sebuah dokumen itu autentik ketika dokumen tersebut mengandung setiap elemen yang direncang guna pembuktian bahwa hal itu autentik adanya. Sebuah dokumen itu *genuine* ketika dokumen tersebut benar-benar sebagaimana peruntukannya. Secara *diplomatic* sebuah dokumen itu otentik ketika di keluarkan oleh pihak berwenang dengan segala elemen resmi sebagaimana prosedur yang berlaku, dan *genuine* ketika dokumen tersebut dikeluarkan oleh pihak yang berwenang. Secara legal, sebuah dokumen itu autentik ketika ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk, dan *genuine* ketika tandatangan tersebut tidak dipalsukan. Dengan demikian, maka sangat dimungkinkan ketika ditemukan sebuah dokumen yang autentik namun tidak *genuine* ataupun sebaliknya. Contoh paling gamblang adalah sebuah dokumen sertifikat kelahiran yang dikeluarkan oleh institusi berwenang namun memuat tanggal kelahiran yang keliru,

²³ Luciana Duranti, *Diplomatics: New Uses for an Old Science*, *Archivaria* 28 (Summer 1989), p. 17

²⁴ *ibid*

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

hal ini secara historis salah namun secara legal dan *diplomatic* autentik sekaligus *genuine*.²⁵

Konsep *original* didefinisikan sebagai dokumen/arsip yang sempurna dan merupakan pertama yang dikeluarkan oleh pembuat dokumen tersebut. Dokumen/arsip *original* sangat mungkin bisa lebih dari satu, arsip/dokumen kontrak antara dua atau lebih pihak bisa dijadikan contoh mengenai *original* arsip/dokumen yang tidak tunggal. Dari *original* ini kemudian diturunkan menjadi *copy*. *Copy* adalah salinan atau turunan dari bentuk *original* suatu dokumen/arsip. Terdapat berbagai jenis *copy*, *copy in the form of original*, *imitative copy*, *pseudo-original*, *simple copy* dan *authentic copy*.²⁶ *Copy in the form of original*, contohnya adalah ketika ada surat yang telah ditandatangani, kemudian dikirim, setelah itu surat tersebut dibuat kembali dengan cara menggandakan format dan isi surat tersebut namun di tanda tangani kembali. *Imitative copy*, penggandaan yang tidak saja bentuk melainkan juga unsur eksternalnya yang meliputi desain, kalimat, tanda khusus, media dan lainnya. *Pseudo original*, penggandaan atau *copy* yang dilakukan demi membuat sebagaimana aslinya atau imitasi dengan tujuan melakukan penipuan atau penyalahgunaan. *Simple copy* merupakan penggandaan namun hanya transkripsinya saja yang sesuai sebagaimana dokumen/arsip aslinya. *Authentic copy* merupakan *copy* yang memang secara resmi dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dengan tujuan sebagai bukti.

Sementara, untuk *draft* merupakan dokumen/arsip dalam bentuk rancangan atau sketsa sebelum menjadi definitif. Fungsi *draft* adalah guna penyesuaian sehingga ditemukan bentuk final sebuah dokumen/arsip yang diinginkan dan sesuai dengan kaidah yang ada.

Metode *diplomatic* telah mengalami perkembangan, terdapat 3 versi metode *diplomatic*; klasik, modern dan kontemporer. Klasik adalah metode *diplomatic* yang dikembangkan oleh Mabillon. Modern merupakan metode *diplomatic* yang dikembangkan oleh Sickel. Kontemporer adalah metode *diplomatic* yang dikembangkan oleh Duranti. Masing-masing metode memiliki acuan elemen yang berbeda-beda dalam mengupas permasalahan keautentikan arsip. Lebih jelasnya dapat dilihat dalam matrik dibawah ini.

²⁵ Ibid. hlm: 18

²⁶ Ibid. hlm: 21

**Tabel 2.1
Matriks Variasi Metode *Diplomatic***

<i>Diplomatic</i> menurut Mabilom	Klasik	<i>Diplomatic</i> menurut Sickel	Modern	<i>Diplomatic</i> Menurut Duranti	Kontemporer
<p><i>Intrinsic elements:</i> <i>Invocation; inscription and appreciation; seal, signatures and dates</i></p> <p><i>Extrinsic elements:</i> <i>Material, medium and inks</i></p>		<p><i>Protocol:</i> <i>Invacotion; name dan title</i></p> <p><i>Text:</i> <i>nama, judul dan alamat; pembukaan;</i></p> <p><i>Eschatocol:</i> <i>signatures; dates; apreciation</i></p> <p><i>Style</i></p> <p><i>Language</i></p>		<p><i>Extrinsic elements:</i> <i>medium, script, language, special signs, seals, annotations;</i></p> <p><i>Intrinsic elements:</i> <i>protocol and its subsections, texts and its subsections, eschatocol and its subsections;</i></p> <p><i>Persons:</i> <i>author of the act, author of the document, addressee of the act, addressee of the document, writer, countersigners, witness;</i></p> <p><i>Qualification of signatures;</i></p> <p><i>Type of act;</i></p> <p><i>Name of act;</i></p> <p><i>Relationship between document and procedure;</i></p> <p><i>Type of document;</i></p> <p><i>Diplomatic description;</i></p> <p><i>Conclusive comments</i></p>	

Sumber: Natalia Bolfarini Tognoli, Jose Augusto Chaves Huimaraes, Joseph T, Tennis, *Diplomatic as a Methodological Perspective for Archival Knowledge Organization*, p. 8, a paper from 4th North American Symposium on Knowledge Organization (NASKO 2013), Milwaukee, 2013

Matrik ini memuat perihal elemen-elemen apa saja yang harus diperhatikan ketika menganalisis keautentikan arsip. Elemen-elemen yang diperhatikan berbeda tergantung dari jenis arsip apa yang dianalisa. Untuk arsip era klasik bisa digunakan metode *diplomatic* klasik. Untuk arsip era modern bisa digunakan metode *diplomatic* modern. Sementara untuk arsip kontemporer bisa digunakan metode *diplomatic* kontemporer.

**BAB III
METODOLOGI PENELITIAN**

A. Metode Penelitian

Metode adalah teknik atau perangkat yang digunakan untuk mengumpulkan data. Penelitian yang berkualitas akan sangat bergantung pada metode penelitian yang dipergunakan. Hal ini terkait dengan teknik-teknik yang secara keseluruhan dapat menggambarkan proses penelitian

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif dilakukan guna mendapatkan pemahaman dan pandangan sehingga dapat menggali lebih dalam bagaimana orang-orang memberikan makna pada kehidupan sehari-hari mereka.²⁷ Peneliti mengumpulkan data/informasi, kemudian mengklasifikasi data berdasarkan kategori-kategori dalam upaya menemukan pola atas realitas/gejala yang terjadi.²⁸ Dari sisi paradigma, penelitian ini menggunakan paradigma interpretif. Paradigma interpretif adalah analisa sistematis terhadap tindakan sosial penuh makna melalui observasi langsung terhadap orang-orang dalam konteks tertentu dengan tujuan untuk mendapatkan pemahaman dan interpretasi mengenai bagaimana orang-orang membentuk dan memelihara dunia sosial mereka.²⁹

B. Jenis Penelitian

B.1 Berdasarkan Tujuan Penelitian

Berdasarkan tujuan, penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan menggambarkan suatu fenomena sosial tertentu. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan kebijakan aksesibilitas arsip statis di lapangan, dalam hal ini lembaga-lembaga kearsipan pusat dan daerah.

²⁷ Bruce .L Berg., *Qualitative Research Methods For Social Sciences*, Boston: Pearson Educations,. Inc, Boston, 1989. Hlm : 7.

²⁸ Lihat John W.Creswell, *Research Design: Qualitative and Quantitative Approach*, USA: SAGE Publication, Inc., 1994. Hlm: 5.

²⁹ Lawrence W Neuman, *Social Research Methods, Qualitatif and Quantitative Approach*, Needham Heights, Massachusetts: Allyn and Bacon, 2004. Hlm: 76.

B.2 Berdasarkan Manfaat Penelitian

Berdasarkan manfaat penelitian, penelitian ini tergolong penelitian murni. Penelitian murni adalah penelitian yang menggunakan konsep-konsep abstrak dan spesifik guna memahami masalah penelitian. Dengan memahami masalah penelitian diharapkan mampu membedah permasalahan terkait dengan kebijakan akses arsip statis dengan jernih. Sehingga hasil dari penelitian ini mampu dijadikan rekomendasi bagi perbaikan kebijakan akses statis kedepannya.

B.3 Berdasarkan Waktu Penelitian

Berdasarkan dimensi waktunya, penelitian yang dilakukan ini termasuk dalam tipe studi kasus.³⁰ Dengan waktu penelitian akan di tentukan kemudian.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menggunakan pendekatan kualitatif melalui *field research*³¹. Data primer diperoleh dengan melakukan wawancara,³² dan observasi³³. Wawancara dilakukan baik itu wawancara bebas,³⁴ wawancara sambil lalu,³⁵ maupun wawancara mendalam³⁶ terhadap beberapa informan.

Disamping itu peneliti juga mengupayakan *field note*³⁷ untuk menunjang data-data yang didapat. Sementara data sekunder yang digunakan memperkaya data, peneliti dapatkan studi literatur terhadap buku, jurnal, dokumen-dokumen, artikel, dan juga data lain yang menunjang penelitian.

³⁰ Robert. K Yin, *Case Study Research: Design and Methods*, Second edition, California: SAGE Publications, 1989. Hlm: 22-23.

³¹ Ibid.. Hlm: 363-380.

³² Wawancara adalah mencoba mendapatkan keterangan atau pendirian lisan dari seseorang responden dengan bercakap-cakap berhadapan dengan orang itu. Koentjaraningrat, *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, Cetakan X, Jakarta: PT Gramedia, 1990. Hlm: 129.

³³ Lawrence W. Neuman. Hlm: 371-372.

³⁴ Wawancara bebas adalah wawancara yang tidak mempunyai pusat tetapi pertanyaan dapat beralih-alih dari satu pokok ke pokok yang lain, sedangkan data yang terkumpul dari suatu wawancara bebas itu dapat beraneka ragam. Ibid. Hlm: 139.

³⁵ Wawancara sambil lalu, merupakan wawancara yang tidak secara tidak sengaja, orang-orang yang diwawancarai itu tidak terseleksi atau tidak diselekti lebih dulu secara teliti, hanya dijumpai secara kebetulan atau sambil lalu saja. Sedangkan wawancara tak berencana merujuk wawancara yang dilakukan berdasarkan pada suatu pedoman atau catatan yang hanya berisi butir-butir atau pokok-pokok pemikiran mengenai hal yang akan ditanyakan pada saat wawancara berlangsung. Ibid. Hlm: 140.

³⁶ Wawancara mendalam sama dengan wawancara berfokus, wawancara berfokus adalah wawancara yang biasanya, terdiri dari pertanyaan yang tidak mempunyai struktur tertentu, tetapi selalu terpusat kepada satu pokok tertentu. Ibid. Hlm: 139.

³⁷ Ibid. Hlm: 383.

D. Batasan Penelitian

Dengan beragamnya arsip statis dan guna memenuhi kedalaman pembahasan, maka penelitian ini membatasi permasalahan autentikasi arsip statis pada arsip statis bentuk kertas.

E. Informan

Informan penelitian ini ditentukan berdasarkan *snowballing sampling & purposive sampling* dengan merujuk pada *theoretical sampling*. *Snowballing sampling*,³⁸ karena peneliti meminta rekomendasi informan untuk kemudian menunjuk informan lain yang dapat diwawancarai pada waktu yang lain. *Purposive sampling*,³⁹ karena peneliti juga memilih informan sesuai dengan karakteristik informan, yang peneliti nilai memiliki pengetahuan yang memadai dan tidak keberatan untuk dilibatkan dalam penelitian. *Theoretical sampling* adalah informan dipilih untuk keperluan mendapatkan kedalaman analisis dan pemahaman yang utuh tentang suatu tema.⁴⁰ Dalam hal ini, informan akan dipilih berdasarkan kriteria sebagai berikut; memiliki pengetahuan yang memadai perihal kearsipan, metode uji dokumen, metode uji naskah sumber, analisa tulisan tangan atau pakar bahasa, pakar hukum terkait isu keautentikan arsip/dokumen. Dari dasar kriteria tersebut informan dalam penelitian ini antara lain:

1. Arsiparis dari lembaga kearsipan pusat/provinsi/kabupaten/kota
2. Pakar forensik dari Puslabfor Polri
3. Legal histori
4. Ikatan Notaris Indonesia
5. Pakar hukum

F. Teknik Analisa Data

Penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif menggunakan logika induktif abstraktif yang bertitik tolak dari khusus ke umum. Karena Konseptualisasi, kategorisasi dan deskripsi dilakukan atas dasar kejadian yang diperoleh ketika lapangan

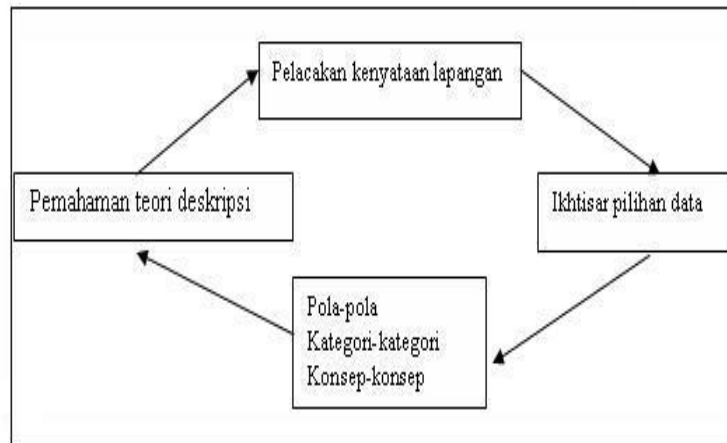
³⁸ Burhan Bungin, Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, & Ilmu Sosial lainnya, Jakarta: Kencana, 2007. Hlm: 77

³⁹ Jenice M Morse, Lyn Richard, Readme First: For a User's Guide to Qualitative Methods, Thousand Oaks London New Delhi: SAGE Publication, 2002. Hlm: 173

⁴⁰ Ibid. Hlm: 74.

berlangsung. Kegiatan pengumpulan dan analisis data dalam penelitian kualitatif tidak dapat dipisahkan karena berlangsung secara simultan dalam proses yang berbentuk siklus.⁴¹

**Gambar 3.1
Teknik Analisa Data dalam Penelitian Kualitatif**



Sumber: Burhan Bungin, Analisis Data Kualitatif

Skema tersebut menjelaskan perihal proses pengumpulan dan analisa data dalam penelitian kualitatif yang tidak bersifat linear, melainkan bersifat sekuensial dan interaktif. Dalam penelitian kualitatif, data yang dikumpulkan dari lapangan kemudian dikategorisasikan untuk selanjutnya di pilah sesuai kebutuhan penelitian, pemetaan diperoleh sebagai hasil analisis terkait dengan pemahaman terhadap teori.

G. Validasi Data

Tidak sebagaimana penelitian kuantitatif yang dapat ditelisik keakuratannya melalui perangkat uji statistik. Penelitian kualitatif lebih disandarkan pada sejauhmana kebenaran yang ditampilkan mencerminkan kebenaran intersubyektif. Disinilah triangulasi sebagai teknik validasi data sangat penting dalam penelitian kualitatif. Asumsi dari triangulasi adalah informasi yang diperoleh peneliti melalui pengamatan akan lebih akurat apabila juga digunakan interview atau menggunakan bahan dokumentasi untuk

⁴¹ Sanapiah Faisal, Pengumpulan dan Analisa Data dalam Penelitian Kualitatif, dalam Bungin, Burhan, Analisis Data Penelitian Kualitatif: Pemahaman Filosofis & Metodologis ke Arah Penguasaan Mode Aplikasi, Jakarta: PT Raja Grafindo Perkasa, 2003. Hlm: 70.

mengoreksi keabsahan informasi yang telah diperoleh melalui kedua metode tersebut.⁴² Begitu juga dengan hasil-hasil analisis yang dilakukan peneliti akan lebih akurat apabila dilakukan uji keabsahan melalui uji silang dengan informan lain, termasuk dengan informan penelitian.

Dalam memperoleh jaminan bahwa data & informasi yang dikumpulkan tepat dan tidak bias, maka penelitian ini digunakan beberapa teknik validitas dikenal dengan istilah triangulasi. Secara umum teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Menganekaragamkan teknik pengumpulan data dan informasi, sehingga hasil yang diperoleh oleh masing-masing teknik dapat saling melengkapi dan saling mengklarifikasi satu sama lain. Disinilah, selain melakukan wawancara mendalam, peneliti juga melakukan wawancara sambil lalu, observasi, dan juga penelusuran data sekunder.
2. Menganekaragamkan sumber informasi merupakan teknik berikutnya yang dikembangkan dalam memperoleh validitas. Sumber informasi yang digunakan dalam penelitian ini mencakup data & informasi penting dari lembaga kearsipan, data & informasi informan yang bersangkutan serta data-data lain di berbagai laporan penelitian dan media massa, seperti internet, koran ataupun majalah.
3. Menganekaragamkan cara sumber atau orang-orang yang dipilih sebagai pemberi informasi penting bagi penelitian ini. Disinilah, selain melalui *snowballing sampling*, peneliti juga melakukan berdasarkan *purposive sampling*, kesemua itu dilakukan dengan pertimbangan *theoretical sampling*.
4. Secara teknik triangulasi dilakukan di dalam setiap penerapan teknik pengumpulan data melalui *cross check* silang antar teknik pengumpulan data. Disinilah peneliti membandingkan data hasil wawancara dengan data temuan observasi dan penelusuran data sekunder lainnya. Dari sini lantas peneliti mencari keragaman dan persamaan dari data-data tersebut.

⁴² Burhan Bungin, Op cit. Hlm: 252

**BAB IV
DESKRIPSI DAN ANALISA**

A. Autentikasi Arsip Dalam Sudut Pandang Peraturan Perundang-undangan Kearsipan

Dalam peraturan perundangan-undangan kearsipan, Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan tercantum perihal mengenai autentikasi.

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan menyebutkan dalam BAB IV yang terjabarkan dalam 2 pasal, pasal 68 dan pasal 69. Dalam BAB IV tersebut disebutkan bahwa autentikasi berkenaan dengan pencirian terhadap autentisitas suatu arsip berlangsung ketika adanya mekanisme alih media arsip. Selanjutnya, autentikasi arsip tersebut dapat dilakukan oleh lembaga kearsipan. Autentikasi arsip tersebut dilakukan dengan prosedur pembuktian. Prosedur pembuktian ini hanya dapat dilakukan jika didukung oleh peralatan dan teknologi yang memadai serta kerjasama dengan instansi lain yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang diperlukan dalam autentikasi arsip.

Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan dibahas dalam tiga pasal, pasal 106, pasal 107 dan pasal 108. Dalam pasal 106 dijelaskan mengenai autentikasi arsip dilakukan dalam rangka menjamin keabsahan arsip statis maupun arsip hasil alih media. Bentuk autentikasi mewujud dalam suatu tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media. Selanjutnya, penetapan autentisitas arsip statis dilakukan oleh kepala lembaga kearsipan dengan mengeluarkan surat pernyataan. Pada pasal 107 dijelaskan perihal posisi kepala lembaga kearsipan dalam menetapkan autentisitas dengan berdasar kepada pembuktian yang dilakukan dengan melakukan pengujian terhadap isi, struktur dan konteks arsip statis dan ditambah dengan pendapat ahli atau pihak tertentu yang memiliki kompetensi dibidangnya. Dalam pasal 108 selanjutnya ditegaskan bahwa upaya pembuktian autentisitas arsip membutuhkan suatu prasarana dan sarana laboratorium dan alih media yang disediakan oleh lembaga kearsipan.

Secara legal formal, lembaga kearsipan telah diberi wewenang berkenaan dengan autentikasi arsip. Persoalannya adalah sejauh mana kemampuan lembaga kearsipan dalam menjalankan kewenangannya terkait autentikasi arsip statis ini?

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Sementara, dalam banyak kasus lembaga kearsipan terutama pusat dan provinsi masih dijadikan rujukan jika ada kasus terkait masalah arsip, entah itu dijadikan rujukan dalam memutuskan suatu arsip itu absah atau tidak atau juga menjadi rujukan perbandingan dengan melihat koleksi yang dimiliki oleh lembaga kearsipan dengan arsip yang dipersengketakan. Namun, setelah ditelusuri melalui survey lapangan, untuk lembaga kearsipan provinsi, yang menjadi rujukan lebih kepada individu tertentu dalam lembaga kearsipan, jadi bukan lembaga kearsipan itu sendiri. Bisa dilihat kasus Makasar dan Aceh, menurut salah seorang informan di sana, ada pegawai LK yang sering dilibatkan jika ada kasus mengenai arsip terutama mengenai arsip tanah.⁴³ Pegawai tersebut menurut informan tersebut sudah terbiasa sehingga berpengalaman dalam menganalisa sebuah arsip itu absah atau tidak. Dari sini terlihat belum adanya mekanisme baku yang dimiliki oleh LK sehingga masih bertumpu pada sosok individu belum pada sistem komprehensif mengenai autentikasi arsip.

Persoalan selanjutnya adalah, sejauhmana kewenangan LK dalam memberikan keputusan mengenai autentik tidaknya suatu arsip? Jika merujuk kepada pakar legal histori,⁴⁴ LK memiliki kewenangan hanya sebatas ketika arsip tersebut merupakan bagian koleksi LK tersebut. Prinsipnya adalah keputusan suatu arsip itu autentik atau tidak jika ia dibandingkan. Ketika tidak ada pembanding maka sukar keputusan autentikasi itu diberikan. Hal yang paling mungkin dilakukan oleh LK adalah hanya sebatas keputusan bahwa arsip bersangkutan bukan bagian dari koleksi LK, bukan autentik atau tidaknya arsip. Baginya, yang berhak menentukan suatu arsip itu asli atau tidak, autentik atau tidak itu berada pada pihak yang bersengketa. Dan itu adalah masalah hukum. Pada posisi ini, lanjut pakar legal histori, keputusan LK tersebut hanya berupa rujukan untuk selanjutnya digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan oleh pengadilan untuk memutuskan suatu arsip itu autentik atau tidak.

Kerangka hukum berkenaan dengan kewenangan LK dalam menetapkan autentikasi arsip perlu didudukkan dalam konteks persoalan yang tidak sederhana, terutama dalam konteks hukum sebagaimana menurut pakar legal histori.

⁴³ Wawancara dengan salah seorang informan dari Lembaga Kearsipan, Sulawesi Selatan, 1-5 April dan Aceh 15-19 April 2013.

⁴⁴ Wawancara dengan Pakar Legal Histori, Harto Juwono, di Kafe Kopanri, 11 April 2013

B. Autentikasi Arsip: Tinjauan Teoritis dan Praktis

Autentikasi arsip secara sederhana merupakan proses melalui mana suatu arsip diberikan suatu tanda bahwa arsip yang bersangkutan merupakan arsip yang autentik. Terdapat dua kondisi ketika diperlukan suatu autentikasi arsip, ketika alih media dan ketika ada arsip yang diragukan keautentikannya. Ketika alih media relatif tidak rumit karena arsip “asli”nya masih ada dan mudah dikenali pula penciptanya. Sementara kerumitan akan ditemukan ketika dihadapkan pada arsip yang diragukan. Karena pada arsip yang diragukan inilah terdapat ketidakjelasan arsip “asli” dan penciptanya. Pada arsip yang diragukan inilah nantinya akan diketahui apakah arsip ini adalah autentik dan “asli” atau autentik namun hanya merupakan gandaan dari arsip asli. Untuk itulah dibutuhkan tindakan pengujian arsip.

B.1. Alasan dibutuhkannya Autentikasi

Lembaga Kearsipan Kanada (*Library and Archives Canada*) mengkonsepkan masalah yang muncul berkenaan dengan keabsahan suatu arsip adalah *forgery* dan *fake*.⁴⁵ *Forgery* adalah imitasi dari suatu dokumen atau objek yang dibuat guna mengelabui orang sehingga menganggap bahwa dokumen atau benda tersebut benar adanya. Sedangkan *fake* adalah dokumen atau objek yang benar tercipta namun ada upaya pengubahan. Pengujian autentisitas arsip dilakukan untuk menemukan apakah suatu arsip asli, autentik atau justru *forgery* atau *fake*.

Dari riset yang dilakukan oleh Eun G. Park dari Departement of Information Studies, University of California at Los Angeles, menemukan bahwa kebutuhan untuk autentikasi terkait 8 (delapan) persoalan:⁴⁶

1. *Supporting litigation;*
2. *Proving/verifying;*
3. *Authenticating/validating;*
4. *Preserving/digitizing;*
5. *Controlling the version;*
6. *Ensuring accuracy;*
7. *Ensuring quality;*

⁴⁵ <http://www.collectionscanada.gc.ca/forgery/index-e.html>

⁴⁶ Eun G. Park, Understanding Authenticity in Records Management: A Survey of Practitioners and Users, http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_dissemination_jar_park_jksarm_3-1_2005.pdf Hlm:

8. *Meeting contractual obligations.*

Supporting litigation. Autentikasi dibutuhkan untuk mendukung litigasi, atau terkait persoalan hukum di pengadilan. Autentikasi pada konteks ini digunakan untuk menjamin keabsahan suatu dokumen atau arsip sebagai barang bukti.

Proving/verifying. Autentikasi dibutuhkan untuk membuktikan atau memverifikasi. Kasus Surat Perintah Kepala Kantor Perpustakaan Bandung tentang ritual seks bebas dapat dikategorikan pada konteks ini.

Authenticating/validating. Autentikasi dibutuhkan untuk memvalidasi apakah sebuah arsip autentik dan benar adanya. Kasus supersemar masuk dalam kategori ini.

Preserving/digitizing. Autentikasi dibutuhkan bagi produk alih media. Autentikasi pada produk alih media memberikan jaminan keabsahan bahwa hasil produk alih media autentik sebagaimana aslinya.

Controlling the version. Autentikasi dibutuhkan dalam usaha mengendalikan jika ada dokumen yang ada lebih dari 1 versi.

Ensuring accuracy. Autentikasi dibutuhkan untuk menjamin keakuratan dan keabsahan.

Ensuring quality. Autentikasi dibutuhkan untuk menjamin kualitas arsip.

Meeting contractual obligations. Autentikasi dibutuhkan untuk kebutuhan para aktor yang terlibat dalam suatu kontrak.

Dari riset tersebut disimpulkan bahwa autentikasi lebih banyak dibutuhkan dalam masalah untuk mendukung kebutuhan litigasi (*supporting litigation*) dan *authenticating/validating*.

Komponen yang harus diperhatikan guna memutuskan autentikasi antara lain:⁴⁷

1. Tandatangani. Autentikasi dapat diputuskan dengan melihat tandatangan, baik itu tulis tangan maupun digital.
2. Simbol autentikasi. Autentikasi dapat diputuskan dengan memperhatikan simbol-simbol berupa segel, *watermarks*, kop surat, tanggal, dan metadata lainnya.
3. Informasi terkait kebijakan manajemen, panduan atau prosedur. Autentikasi dapat diputuskan dengan merujuk kepada kebijakan berupa prosedur manual, pedoman yang dimiliki oleh suatu organisasi. Contoh: tata naskah dinas.

⁴⁷ Eun G. Park, *ibid.* hlm: 10

4. Sumber otoritas. Autentikasi dapat diputuskan dengan memperhatikan rujukan otoritas dan keaslian sumber informasi. Masalahnya menyangkut seputar apa ini, dari mana berasal dan apa isi dari arsip tersebut.
5. Unsur fisik. Autentikasi dapat diputuskan dengan memperhatikan unsur fisik, seperti karakter kertas, hasil cetakan, dan penampilan fisik lainnya.
6. Membandingkan dengan sumber lain. Autentikasi dapat diputuskan dengan membandingkan sumber asli dengan hasil gandaan atau alih media.
7. Kondisi perubahan. Autentikasi dapat diputuskan ketika tidak adanya jejak perubahan pada suatu arsip.

Eun G. Park lebih lanjut mendeskripsikan bahwa autentisitas berkaitan dengan berbagai konsep. Temuannya dilapangan menunjukkan bahwa autentitas dikaitkan dengan konsep-konsep berikut ini.⁴⁸

1. *Authority of source* (Sumber otoritatif). Autentisitas dikaitkan dengan sumber yang otoritatif dan sesuai konteks.
2. *Accuracy assurance* (Jaminan akurasi). Autentisitas dikaitkan dengan jaminan akurasi dan kebenaran.
3. *Originality/genuineness*. Autentisitas tidak palsu.
4. *Quality assurance* (Jaminan kualitas). Autentisitas di dengan jaminan kualitas.
5. *Unalterability/unchangability*. Autentisitas diasosiasikan dengan jaminan adanya ketetapan dan tidak berubahnya suatu arsip.
6. *Validity/reliability* (Validitas/reliabilitas). Autentisitas diasosiakan dengan sesuatu yang valid atau reliabel.
7. *Verification* (Verifikasi). Autentisitas berarti telah diverifikasi dan dibuktikan.

Isu autentisitas arsip menjadi penting karena terkait dengan sumber otoritatif. Melalui autentikasi sebuah arsip secara legal mendapat keabsahan sebagai sumber yang otoritatif untuk dijadikan rujukan. Titik urgensi autentikasi arsip statis adalah implikasinya terhadap persoalan terkini. Sebagaimana dikemukakan pakar legal historis,⁴⁹ bagi beliau justru arsip statis banyak yang merupakan arsip berkuatan hukum, tidak sekadar korespondensi belaka. Dan arsip statis inilah yang justru mampu mengurai permasalahan hukum yang kini melanda banyak instansi pemerintah.

⁴⁸ Ibid. hlm: 13

⁴⁹ Wawancara dengan Pakar Legal Histori, Harto Juwono, di Kafe Kopanri, 11 April 2013

B.2. Kapan dibutuhkan Autentikasi

Telah diuraikan mengenai urgensi dilakukannya autentikasi, yakni untuk memenuhi kebutuhan akan pentingnya sumber tertulis yang otoritatif. Masalah autentikasi terjadi ketika ada 3 (tiga) kondisi yakni, alih media, reproduksi (penggandaan) dan arsip yang diragukan.

Autentikasi arsip alih media diatur dalam Pasal 49 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, alih media arsip diautentikasi oleh pimpinan di lingkungan arsip pencipta arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media. Posisi pencipta arsip disini sebagai pihak yang menjamin keautentikan arsip tersebut. Hal itu ketika arsip tersebut adalah arsip dinamis.

Persoalan akan menjadi berbeda ketika arsip tersebut adalah arsip statis. Kewenangan autentikasi arsip statis ada di lembaga kearsipan. Itulah kenapa untuk autentikasi arsip yang direproduksi dalam konteks ini adalah penggandaan dan diragukan keabsahannya, pengujian dilakukan oleh lembaga kearsipan.

Kasus reproduksi atau penggandaan arsip dapat dilihat pada hasil potokopi arsip statis dari layanan arsip ANRI yang dikehendaki oleh peneliti. Pada hasil potokopi ini diberikan tanda berupa stempel.

Untuk persoalan diragukan bisa dilihat pada kasus akuisisi arsip, jika diketahui tidak ada arsip asli dari lembaga pencipta arsip, maka pimpinan arsip harus melakukan autentikasi ke lembaga kearsipan. Hal ini bisa dilihat dalam Peraturan Kepala ANRI Tata Cara Akuisisi Arsip Statis, apabila arsip statis yang diakuisisi tidak ditemukan aslinya maka pimpinan pencipta arsip harus melakukan autentikasi ke lembaga kearsipan.⁵⁰ Dari sini kemudian, lembaga kearsipan melakukan pengujian melalui dukungan alat-alat yang disesuaikan dengan perkembangan zaman dan serta melibatkan pihak-pihak lain yang relevan dalam pengujian arsip.

Uraian diatas menjelaskan mengenai kapan autentikasi dibutuhkan. Autentikasi dibutuhkan pada 3 (tiga) kondisi, alihmedia, reproduksi (penggandaan) dan arsip yang diragukan. Pada 2 (dua) kondisi, alihmedia dan reproduksi (penggandaan) relatif tidak menimbulkan kerumitan. Kerumitan justru terjadi ketika pada kondisi arsip yang diragukan. Pada titik inilah pengujian perlu untuk dilakukan.

⁵⁰ Lampiran Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis, hlm: 11

B. Mekanisme Autentikasi Arsip

Autentikasi arsip atas arsip yang diragukan dilakukan melalui proses pengujian. Terdapat 2 (dua) metode pengujian, metode *diplomatic* dan metode uji laboratorium.

B. 1. Metode Pengujian Autentisitas Arsip Melalui Metode *Diplomatic*

Metode *diplomatic* adalah metode yang sejak lama digunakan dalam dunia klasik untuk menguji suatu naskah. Dalam dunia kearsipan, *diplomatic* dipopulerkan kembali oleh Luciana Duranti, pakar kearsipan Kanada. Hal ini sekaligus menegaskan bahwa ilmu kearsipan pada dasarnya memiliki mekanisme pengujian arsip tersendiri. *Diplomatic* merupakan ilmu tentang dokumen tertulis. Namun, tidak semua dokumen tertulis yang menjadi obyek kajian *diplomatic*. *Diplomatic* fokus pada *archival document* atau dokumen yang dibuat dan ditujukan kepada pihak yang berwenang secara yuridis dalam konteks suatu kegiatan.⁵¹

Diplomatic sebagai metode diturunkan dalam banyak rupa format. Semua disesuaikan dengan arsip yang bersangkutan. Sebagaimana dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut:

**Tabel 4.1
Matriks Variasi Dalam Metode *Diplomatic***

<i>Diplomatic</i> menurut Mabillon Klasik	<i>Diplomatic</i> menurut Sickel Modern	<i>Diplomatic</i> Menurut Duranti Kontemporer
<p><i>Intrinsic elements:</i> <i>Invocation; inscription and appreciation; seal, signatures and dates</i></p> <p><i>Extrinsic elements:</i> <i>Material, medium and inks</i></p>	<p><i>Protocol:</i> <i>Invacotion; name dan title</i></p> <p><i>Text:</i> <i>name, title and address, preamble, notification, exposition, disposition, corroboration form, announcement of the validation signals;</i></p> <p><i>Eschatocol:</i> <i>signatures; dates; aprecciation</i></p> <p><i>Style</i></p> <p><i>Language</i></p>	<p><i>Extrinsic elements:</i> <i>medium, script, language, special signs, seals, annotations;</i></p> <p><i>Intrinsic elements:</i> <i>protocol and its subsections, texts and its subsections, eschatocol and its subsections;</i></p> <p><i>Persons:</i> <i>author of the act, author of the document, addressee of the act, addressee of the document, writer, countersigners, witness;</i></p> <p><i>Qualification of signatures;</i></p>

⁵¹Luciana Duranti, *Diplomatics: New Uses for an Old Science*, Hlm: 15

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

<i>Diplomatic</i> menurut Mabilom	Klasik	<i>Diplomatic</i> menurut Sickel	Modern	<i>Diplomatic</i> Menurut Duranti	Kontemporer
				<i>Type of act;</i> <i>Name of act;</i> <i>Relationship between document and procedure;</i> <i>Type of document;</i> <i>Diplomatic description;</i> <i>Conclusive comments</i>	

Sumber: Natalia Bolfarini Tognoli, Jose Augusto Chaves Huimaraes, Joseph T, Tennis, Diplomatic as a Methodological Perspective for Archival Knowledge Organization, p. 8, a paper from 4th North American Symposium on Knowledge Organization (NASKO 2013), Milwaukee, 2013

Matrik ini memuat perihal elemen-elemen apa saja yang harus diperhatikan ketika menganalisis keautentikan arsip. Elemen-elemen yang diperhatikan berbeda tergantung dari jenis arsip apa yang dianalisa. Untuk arsip era klasik bisa digunakan metode *diplomatic* klasik. Untuk arsip era modern bisa digunakan metode *diplomatic* modern. Sementara untuk arsip kontemporer bisa digunakan metode *diplomatic* kontemporer. Atau juga bisa diidentifikasi sebagaimana format kebanyakan arsip yang ditemukan. Bisa jadi terdapat elemen yang tidak ada sebagaimana yang tercantum dalam matrik ataupun ada ciri khas lain yang tidak tercantum dalam matrik. Penting untuk diingat, pembabagan era dalam metode *diplomatic* sebagaimana dalam matrik tersebut merupakan era sejarah Eropa alias dunia barat. Jika melihat dalam konteks Indonesia atau dalam kerangka yang jauh lebih luas Asia, maka format tersebut harus dikontekskan sesuai dengan era sejarah Asia atau Indonesia/nusantara.

Elemen-elemen sebagaimana yang diformatkan dalam metode *diplomatic* pada dasarnya adalah unsur pokok yang ada dalam fisik arsip. Hal ini paralel dengan elemen yang diperiksa dalam uji autentisitas sebagaimana diterangkan oleh pihak Puslabfor. Puslabfor mendeskripsikan 7 (tujuh) elemen, dengan rincian sebagai berikut:⁵²

1. Cetakan pada blanko;
2. Tanda tangan/paraf;
3. Tulisan tangan;
4. Cap stempel/kop surat;
5. Tulisan ketik;
6. Alteration/physik dokumen (perubahan-perubahan pada dokumen);

⁵² Wawancara tanggal 25-26 April di Puslabfor, Mabes Polri

7. Indentasi (paragraf).

Dalam metode *diplomatic* hasil uji autentisitas harus jeli dengan membedakan antara autentik historis, autentik legal dan autentik *diplomatic*.⁵³ Duranti menjelaskan bahwa ketiga jenis autentik ini berbeda dan tidak bisa dicampur-campur. Autentik historis lebih menekankan pada keakuratan antara yang tercatat dalam arsip dengan kejadian sebenarnya. Terlepas dari wujud fisik arsip itu sendiri. Istilahnya, sejauh arsip itu tidak palsu maka keautentikan secara historis dapat dipertanggungjawabkan. Dalam menemukan keautentikan historis, metode yang dikenal dalam ranah ilmu sejarah adalah kritik sumber. Terdapat 2 (dua) hal yang harus dilihat dalam kritik sumber, kritik internal dan eksternal.⁵⁴ Kritik internal menyoar pada kredibilitas sumber, apakah kandungan dalam arsip tersebut dapat dipercaya sebagai sumber sejarah atau tidak. Kritik internal bisa dilihat pada logika informasi dan pihak yang mengeluarkan arsip tersebut. Contoh, Berita Acara Pemeriksaan (BAP) tahanan politik Partai Komunis Indonesia (PKI) pada tahun 1966. Dalam BAP tersebut informasi yang ada merupakan hasil tekanan karena konteks saat itu adalah PKI sebagai pihak tertuduh yang melakukan pemberontakan. Maka kredibilitas informasi dari BAP tersebut diragukan karena merupakan produk dari tekanan. Kritik eksternal bisa dilihat pada fisik arsip, relevansi kertas, tinta dan elemen lainnya dengan zaman ketika peristiwa yang tercatat dalam arsip tersebut terjadi.

Autentik legal adalah dokumen selama penciptaannya melibatkan saksi-saksi yang diintervensi sedemikian melalui perwakilan yang memiliki otoritas dalam menjamin arsip tersebut.⁵⁵ Autentik legal dibuktikan dengan dukungan uji autentisitas yang kemudian dikonfirmasi melalui pihak-pihak yang terlibat sebagaimana dimaksud arsip tersebut dan pihak yang memiliki otoritas dalam mengeluarkan arsip tersebut. Uji autentisitas ini didukung dengan pendapat ahli yang kemudian keputusan bahwa arsip tersebut autentik legal atau tidak berada pada hakim.

Autentik *diplomatic* adalah dokumen yang ditulis menurut aturan yang berlaku oleh pihak yang kompeten dalam penyusunan arsip tersebut.⁵⁶ Mekanisme pengujian arsip untuk menyimpulkan sebuah arsip autentik *diplomatic* atau tidak dilakukan dengan memperhatikan elemen-elemen pengujian metode *diplomatic* sebagaimana diuraikan

⁵³ Luciana Duranti, *Diplomatics: New Uses for an Old Science*, *Archivaria* 28 (Summer 1989), Hlm: 17

⁵⁴ Sartono Kartodirdjo, *Pendekatan Ilmu Sosial Dalam Metodologi Sejarah*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993. hlm: 46

⁵⁵ *Ibid*, hlm: 29

⁵⁶ *Ibid*

dalam matriks tabel 4.1. Jika dilihat melalui metode kritik sumber, metode *diplomatic* merupakan kritik eksternal. Metode *diplomatic* fokus pada kesesuaian elemen arsip sebagaimana aturan legal penyusunan arsip yang ada dalam konteks arsip itu tercipta. Dalam bahasa kekinian bisa disebut aturan legal penyusunan arsip itu sebagai tata naskah dinas.⁵⁷

Relasi perbedaan antara ketiga jenis autentik ini bisa dilihat pada ilustrasi berikut, akta kelahiran yang mencantumkan tanggal kelahiran secara keliru. Secara *diplomatic* dan legal akta kelahiran tersebut autentik. Namun, secara historis akta kelahiran tersebut tidak autentik karena menyimpan informasi yang salah.

Dari uraian tersebut terlihat bahwa masalah keautentikan arsip harus menyimpan keragaman dalam dirinya sendiri. Maka itulah diperlukan kejelian untuk membedakan sekaligus juga untuk membatasi pada tingkat mana uji autentisitas yang dilakukan akan bermain. Kearsipan melalui metode *diplomatic* jelas bermain pada tataran eksternal guna mengungkap autentisitas *diplomatic* sebuah arsip. Jika menginginkan suatu hasil yang komprehensif maka hasil dari uji autentisitas bisa dilakukan dengan nantinya mengeluarkan 3 (tiga) kesimpulan, autentik historis, legal dan *diplomatic*.

B.2. Metode Pengujian Autentisitas Arsip Melalui Uji Laboratorium.

Metode pengujian arsip melalui uji laboratorium biasa disebut sebagai *document examination/document forensic*. Pengujian dokumen forensik dilakukan dengan merujuk pada *Questioned Document Science*. *Questioned Document Science* adalah ilmu yang digunakan untuk menganalisa arsip/dokumen yang diragukan keandalan atau keaslian melalui metode tertentu dengan tujuan untuk mengetahui asli atau autentiknya sebuah arsip/dokumen.⁵⁸

Pengujian autentisitas melalui uji laboratorium dilakukan oleh pemeriksa forensik dalam konteks ini bisa disebut sebagai pemeriksa dokumen/arsip. Elemen kunci pengujian dokumen adalah *handwriting* (tulisan tangan). Tulisan tangan ini mencakup ketikan hasil print dan tanda tertentu termasuk tanda tangan. Pengujian tulisan ini merujuk pada 3 (tiga) prinsip utama: (1) merujuk pada jumlah tulisan yang cukup karena tidak ada dua orang

⁵⁷ Tata naskah dinas merupakan pedoman dalam penyusunan arsip yang memuat antara lain, pengaturan jenis format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi, dan media yang digunakan dalam komunitas kedinasan. Lihat penjelasan Pasal 32 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan.

⁵⁸ Lebih lengkap mengenai *Questioned Document Science* bisa dilihat dalam Ordway Hilton, *Scientific Examination of Questioned Documents* revised edition, CRC Press: New York, tanpa tahun. Hlm: 4

dengan tulisan yang identik; (2) setiap orang punya kekhasan variasi tulisan; (3) tidak ada penulis yang dapat melampaui keterampilan tulisannya.⁵⁹

Pengujian autentisitas dokumen melalui uji laboratorium dilakukan dengan tujuan sebagai berikut.⁶⁰

- a. Mendeteksi kecurangan atau manipulasi yang terjadi pada dokumen/arsip;
- b. Menentukan keautentikan melalui simbol-simbol keamanan;
- c. Menentukan keautentikan dokumen/arsip dengan membandingkan antar dokumen/arsip yang sejenis dan sesuai standardnya;
- d. Menentukan tanda tangan atau tanda apapun dari penulis;
- e. Mengidentifikasi metode yang digunakan dalam memalsukan atau merubah dokumen;
- f. Memberikan informasi intelenjen;
- g. Memberikan rekomendasi untuk pengembangan sistem keamanan baru bagi dokumen/arsip;
- h. Memberikan informasi lain yang relevan terkait dengan dokumen/arsip yang diuji.

Langkah-langkah uji dokumen/arsip forensik adalah sebagai berikut:⁶¹

- a. Identifikasi tulisan tangan dan tanda tangan;
- b. Identifikasi sebuah dokumen/arsip sebagai palsu;
- c. Identifikasi media pengetikan, memeriksa penulis, dan hasil gandaaannya (fotokopi);
- d. Mendeteksi perubahan termasuk didalamnya, penambahan, penghapusan dan penyisipan;
- e. Mengartikan perubahan dan penghapusan yang telah dilakukan;
- f. Identifikasi dan mengartikan tulisan yang menjorok;
- g. Membandingkan tinta dan mengidentifikasi jenis alat tulis.

Dari ketujuh langkah tersebut dapat disarikan dalam 5 (lima) langkah; Identifikasi tulisan tangan; identifikasi kepalsuan dokumen; identifikasi media pengetikan; identifikasi tulisan yang menjorok; mendeteksi perubahan yang terjadi.⁶²

Identifikasi tulisan tangan. Identifikasi tulisan tangan dilakukan dengan dasar bahwa setiap orang memiliki kekhasan dalam bentuk tulisan tangan. Dalam identifikasi

⁵⁹ A Simplified Guide To Forensic Document Examination, hlm: 3

⁶⁰ United Nation, Guide for Development of Forensic Document Examination Capacity, 2010. Hlm: 6

⁶¹ What is Forensic Document Examination? <http://www.safde.org/whatwedo.htm> akses pkl. 20.15 WIB 18 Februari 2014.

⁶²Uraian penjelasan pada bagian ini disarikan dari What is Forensic Document Examination? <http://www.safde.org/whatwedo.htm> akses pkl. 20.15 WIB 18 Februari 2014

tulisan tangan harus jeli membedakan antara variasi dan perbedaan. Variasi tulisan seseorang dapat dilihat dengan melihat keragaman tulisan dari satu orang sama. Dari sini akan jelas teridentifikasi bahwa sebuah tulisan tersebut apakah hanya variasi dari tulisan satu orang yang sama atau justru tulisan dari orang yang berbeda. Pada tahap ini juga penting untuk membedakan antara 2 (dua) corak karakteristik tulisan, *class characteristics* dan *individual characteristics*. *Class characteristics* merupakan karakteristik tulisan yang umum ditemukan dalam konteks kelompok tertentu, seperti keluarga, kelompok pengguna bahasa tertentu, kelompok profesional dan lain-lain. Sementara, *personal characteristics* merupakan karakter khas tulisan individu yang tidak akan ditemukan padanannya dengan tulisan orang lain. Untuk memudahkan identifikasi tulisan tangan ini dibutuhkan database tulisan tangan sebagai bahan spesimen untuk perbandingan. Perbandingan dilakukan secara setakat antara hasil cetakan dengan cetakan, tulisan tangan dengan tulisan tangan, kombinasi cetakan dan tulisan tangan dengan kombinasi juga, kata, kalimat ataupun angka-angka.

Pemalsuan. Jenis-jenis kasus pemalsuan yang biasa ditemukan:

- a. tidak ada tindakan yang dibuat oleh pemalsu untuk menirukan tanda tangan asli dari pihak yang berwenang dalam penandatanganan dokumen/arsip;
- b. terdapat tindakan peniruan tanda tangan asli melalui beberapa metode penelusuran tanda tangan;
- c. terdapat tindakan menggunakan tangan untuk menirukan tanda tangan asli;
- d. dokumen dan penandatanganan fiktif;
- e. ada tindakan “*cut and paste*” ketika tanda tangan asli dari dokumen yang absah di kopi dan kemudian dengan tindakan sedemikian rupa dipindahkan ke dokumen/arsip palsu.

Permasalahan lain mengenai tanda tangan termasuk di dalamnya tanda tangan asli namun disamarkan sedemikian rupa dengan tujuan agar dapat disangkal di kemudian hari oleh pihak yang menandatangani. Selain itu juga, meskipun terdapat tanda tangan asli namun pihak yang menandatangani tidak mengingat dan menerima bahwa tanda tangan tersebut adalah asli.

Penguji dokumen/arsip dapat dengan mudah mengidentifikasi sebuah dokumen/arsip atau tanda tangan sebagai hasil dari pemalsuan, tapi akan sangat sulit untuk mengidentifikasi pihak pemalsu. Hal ini terjadi karena meskipun pihak pemalsu menirukan kebiasaan menulis pihak yang dipalsukan, namun disisi lain, pemalsu juga merubah kebiasaan menulisnya sehingga justru mengaburkan kebiasaan asli tulisan

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

pemalsu. Pada pengujian tulisan tangan, belum ada metode yang reliabel untuk memastikan bahwa tulisan tangan tersebut dibuat oleh penulis pria/wanita, menggunakan tangan kanan atau tangan kiri.

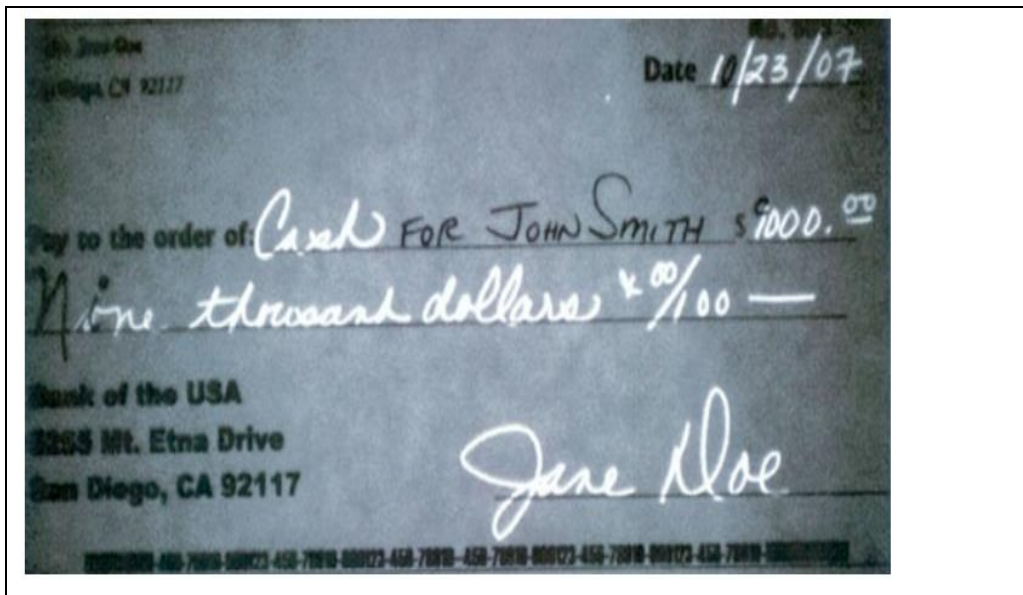
Identifikasi alat penulisan dan *checkwriters*. Identifikasi alat penulisan dilakukan guna menemukan tipe alat penulisan seperti apa yang digunakan dan kapan alat penulisan itu diproduksi. Pengindentifikasian alat penulisan dilakukan dengan memperhatikan karakteristik berikut ini; manual atau elektrik, pita atau menggunakan jenis pita film, dan elemen lainnya. Masing-masing alat penulisan (mesin penulisan) tergantung dengan berbagai karakteristik karena terkait dengan pemakaian, kerusakan dan lain-lain. Keberhasilan dalam menguji pada tahap ini sangat tergantung pada jenis alat penulisan yang diuji.

Identifikasi tulisan yang menjorok. Tulisan yang menjorok adalah sisi sebelah kiri dibagian halaman atas ketika awal dari tulisan dalam suatu kertas. Pada tulisan menjorok ini dapat dilihat tekanan dari penulisan dan ketebalan dari kertasnya itu sendiri. Pengujian pada tahap ini biasanya menggunakan *Electrostatic Detection Apparatus* (ESDA). Melalui alat ESDA ini nantinya akan terlihat jelas secara visual tulisan yang menjorok dalam bentuk film transparan.

Mendeteksi perubahan yang terjadi. Pengujian pada tahap ini dilakukan guna mendeteksi adanya perubahan pada dokumen/arsip. Perubahan itu bisa saja berupa penambahan, pengurangan, penyisipan dan lain-lain. Terkadang perubahan yang terjadi ini tidak kasat mata. Alat bantu yang biasa digunakan dalam mendeteksi perubahan pada dokumen/arsip adalah *Video Spectral Comparator* (VSC). Melalui VSC ini dokumen/arsip akan di terawang menggunakan sinar infrared sehingga nantinya akan menghasilkan gambar digital pada monitor. Dari tampilan gambar digital inilah, dapat dibedakan nantinya perubahan yang ada termasuk kualitas tinta dalam suatu dokumen/arsip.

Hasil paparan sinar infrared dapat dilihat pada gambar berikut ini. Gambar 4.1 ini menunjukkan bahwa ada perbedaan tinta yang digunakan.

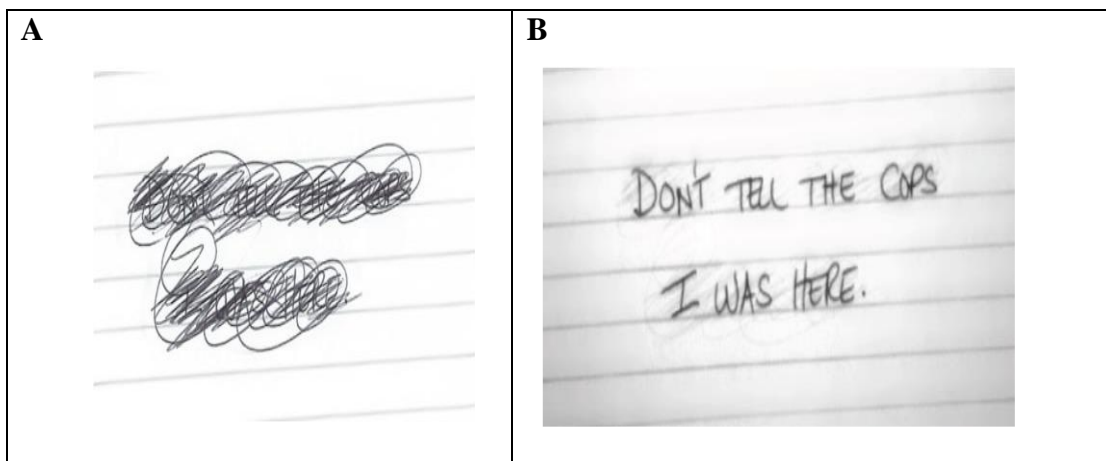
**Gambar 4.1
Arsip yang Terpapar Sinar Infrared**



Sumber: Marie Durina dalam A Simplified Guide To Forensic Document Examination

Gambar 4.2 menunjukkan tulisan yang dicoret (A) dan setelah dipaparkan infrared menjadi terlihat jelas tulisan yang sebelumnya tercoret (B).

**Gambar 4.2
Tulisan Tercoret atau Tersamarkan yang Dipaparkan Infrared**



Sumber: Marie Durina dalam A Simplified Guide To Forensic Document Examination

Pengujian melalui uji laboratorium (*forensic document*) ini nantinya akan dihasilkan suatu kesimpulan dengan 3 (tiga) kemungkinan hasil, identifikasi (identik), eliminasi, dan hasil tidak dapat disimpulkan. Identifikasi (identik) disimpulkan ketika

sumber yang diuji mencerminkan penulis atau dokumen/arsip yang dibuat. Eliminasi disimpulkan ketika sumber yang diuji tidak mencerminkan penulis atau dokumen/arsip yang dibuat. Sementara, hasil tidak dapat disimpulkan ketika bukti-bukti yang dibandingkan tidak cukup. Pemeriksa forensik biasanya menambahkan kalimat tertentu ketika hasil kesimpulan diketahui identifikasi (identik), misalnya ketika dalam menguji tulisan tangan, “bukti sangat kuat menunjukkan bahwa tulisan tangan yang diuji merupakan tulisan tangan orang yang menulis di spesimen (bahan pembanding).

Setelah diuraikan mengenai metode *diplomatic* dan uji laboratorium (*document forensic*) dalam menguji autentisitas arsip dapat disimpulkan bahwa kedua metode ini saling melengkapi. Kendati masing-masing pihak punya kaidah tersendiri. Hal ini sekaligus menunjukkan bahwa kedua metode ini tidak bisa saling mengecualikan dan kurang sempurna juga jika hanya mengandalkan satu metode pengujian saja.

C. Infrastruktur Uji Autentisitas Arsip

Pada bagian ini akan diuraikan mengenai, infrastruktur yang dibutuhkan dalam melakukan uji autentisitas arsip sehingga menghasilkan autentikasi arsip dengan validitas tinggi. Terdapat 2 (dua) infrastruktur pokok, infrastruktur non-fisik dan infrastruktur fisik. Infrastruktur non-fisik meliputi; kelembagaan dan sumber daya manusia. Sementara, infrastruktur fisik meliputi kebijakan dan sarana prasarana.

C.1. Infrastruktur Non-Fisik

a. Kelembagaan

Kelembagaan disini merujuk pada pengorganisasian uji autentisitas arsip. Dalam hasil penelusuran data, kelembagaan uji autentisitas arsip biasanya dalam bentuk laboratorium forensik. Namun, dalam konteks kajian ini, ditemukan adanya kemungkinan suatu bentuk kelembagaan yang justru lebih luas dengan melibatkan unsur lintas sektoral. Kendati tidak dapat dipungkiri bahwa laboratorium merupakan unsur yang inheren dalam pengujian autentisitas. Kelembagaan yang paling mungkin dibentuk dalam konteks lintas sektoral adalah gugus kerja (*Task Force*).

Gugus kerja ini dipertimbangkan lebih mampu mendukung kegiatan uji autentisitas arsip yang bersifat lintas sektoral karena permasalahan ini bersifat sangat khusus, lagi pula kasus uji autentisitas arsip relatif tidak begitu banyak, namun. Selain itu juga gugus kerja merupakan bentuk pengorganisasian yang relatif

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

fleksibel. Gugus kerja uji autentisitas arsip ini atau disebut sebagai Gugus Kerja Autentikasi telah digunakan sebagai model pengorganisasian uji autentisitas arsip oleh lembaga *International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems* (InterPARES). Gugus kerja tersebut diberi nama *Authenticity Task Force*.

Authenticity Task Force merupakan gugus kerja yang terdiri dari para pakar diberbagai bidang yang terkait dengan masalah autentisitas arsip. Anggota *Authenticity Task Force* diantaranya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.2
Keanggotaan *Authenticity Task Force*

No.	Nama	Asal Lembaga	Posisi di <i>Authenticity Task Force</i>
1.	Heather MacNeil	University of British Columbia	Ketua
2.	Chen Wei	Beijing Municipal Archives	Anggota
3.	Luciana Duranti	University of British Columbia	Anggota
4.	Anne Gilliland-Swetland	University of California, Los Angeles	Anggota
5.	Maria Guercio	University of Urbino	Anggota
6.	Yvette Hackett	National Archives of Canada	Anggota
7.	Babak Hamidzadeh	University of British Columbia	Anggota
8.	Livia Lacovino	Monash University	Anggota
9.	Brent Lee	University of British Columbia	Anggota
10.	Sue McKemmish	Monash University	Anggota
11.	John Roeder	University of British Columbia	Anggota
12.	Seamus Ross	University of Glasgow	Anggota
13.	Wai-ksok Wan	Hongkong Public Record Office	Anggota
14.	Zhao Zhon Xiu	State Archives of China	Anggota

Uraian diatas bisa dikonfirmasi dalam penjelasan mengenai konsep gugus kerja. Gugus kerja adalah sekelompok orang yang secara temporer sepakat untuk bekerja bersama untuk mencapai sasaran yang spesifik.⁶³ Contoh, Gugus Kerja Narkoba yang bekerja secara independen kendati bagian dari kepolisian namun Gugus Kerja Narkoba fokus pada isu yang menyangkut produksi, penjualan dan penggunaan narkoba secara ilegal.

⁶³ <http://www.wisegeek.org/what-is-a-task-force.htm> akses pkl 10:14 WIB 19 Februari 2014

Ciri khas dari Gugus kerja antara lain:⁶⁴

- a. bersifat otonom;
- b. dipimpin oleh pejabat tinggi yang cukup punya otoritas sehingga dapat mengambil keputusan tanpa harus berkonsultasi kepada pihak lain jika dimungkinkan;
- c. fleksibel dan efektif karena terdiri dari kumpulan pakar;
- d. terdiri dari pakar lintas bidang yang terintegrasi dalam suatu unit tunggal.

Dari uraian mengenai konsep gugus kerja tersebut jelas bahwa kelembagaan yang cocok untuk menangani permasalahan autentisitas arsip ini adalah gugus kerja.

b. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam Gugus Kerja Autentikasi terbagi menjadi 2 (dua) lapis, lapis fasilitatif dan lapis substantif. Fasilitatif fokus pada persoalan administratif manajerial yang mendukung kinerja Gugus Kerja Autentikasi. Substantif fokus pada persoalan langsung autentisitas arsip atau bisa disebut sebagai kelompok kepakaran.

Fasilitatif dipimpin oleh seorang senior manajer bertanggungjawab mempromosikan iklim profesionalisme melalui penilaian kemampuan kinerja individual dan keseluruhan kualitas kerja gugus kerja. Jaminan terhadap kualitas dan langkah-langkah prosedural pengujian harus dipegang teguh agar ada standard obyektif yang dapat digunakan untuk menilai kinerja. Arsip yang dimiliki oleh gugus kerja juga harus di review secara berkala sehingga kebijakan dan keputusan yang telah ada dapat disesuaikan sesuai dengan keperluan dan kebutuhan. Hal-hal ini harus mampu diimplementasikan oleh pihak manajerial sebagai bagian dari profesionalitas.

Salah satu cara mempromosikan profesionalisme adalah melalui pertemuan-pertemuan dan berpartisipasi dalam kelompok-kelompok kerja. Melalui kelompok-kelompok kerja inilah manfaat dari Gugus Kerja Autentikasi dapat dirasakan. Selain itu juga, pihak manajer memfasilitasi pemberdayaan tim melalui kesempatan untuk mengikuti pelatihan dan pendidikan. Manajer juga harus membangun relasi dengan pihak lain yang bergerak dan atau terkait dengan masalah dan kepentingan yang sama. Manajer juga harus memastikan kualitas metodologis dan pengolahan data dari pekerjaan pengujian yang dilakukan. Etika profesional juga harus dikembangkan oleh

⁶⁴ <http://www.wisegeek.org/what-is-a-task-force.htm> akses pkl 10:14 WIB 19 Februari 2014

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

manajer sehingga Gugus Kerja Autentikasi dapat berjalan sesuai koridor etika keilmiah. Manajer juga adalah pihak yang menjamin terselenggaranya kualitas kerja gugur kerja yang ilmiah dan sesuai persyaratan standard dunia pengujian dokumen/arsip (forensik).

Substantif atau kelompok kepakaran dipimpin oleh ketua tim kerja yang fokus langsung pada masalah autentisitas arsip. Kelompok kepakaran ini terdiri dari berbagai pakar lintas disiplin. Anggota kelompok kepakaran ini harus memiliki 3 (tiga) komponen dasar kemampuan berikut ini; pengetahuan, keterampilan praktis, dan daya tanggap terhadap perkembangan isu terkini. Pengetahuan yang dimaksudkan disini adalah penguasaan atas pendekatan ilmiah dan prinsip-prinsip dalam menganalisa. Keterampilan praktis adalah kemampuan dalam menerjemahkan pengetahuan analisa dan pengujian dalam langkah-langkah prosedural. Daya tanggap terhadap isu terkini berarti kemampuan dalam menguasai perkembangan isu terkini yang dapat saja berguna sebagai informasi dalam mendukung pengujian dan analisa nantinya.

Dari 3 (tiga) komponen dasar kemampuan, pengetahuan, keterampilan praktis dan daya tanggap terhadap perkembangan isu terkini, dapat diturunkan dalam kemampuan spesifik yang harus dikuasai oleh anggota kelompok kepakaran. Inti kemampuan spesifik yang harus dimiliki oleh anggota kelompok kepakaran dalam Gugus Kerja Autentikasi Arsip adalah penguasaan terhadap unsur utama arsip, yakni struktur, isi, dan konteks arsip. Hal ini sejalan dengan maksud arsip yang autentik sebagaimana terdapat dalam penjelasan pasal 3 huruf b Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan, “arsip yang autentik” adalah arsip yang memiliki struktur, isi dan konteks, yang sesuai dengan kondisi pada saat pertama kali arsip tersebut diciptakan dan diciptakan oleh orang atau lembaga yang memiliki otoritas atau kewenangan sesuai dengan isi informasi arsip. Lebih lanjut dalam penjelasan pasal 41 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan diterangkan bahwa struktur adalah bentuk (format fisik) dan susunan (format intelektual) arsip yang diciptakan dalam media sehingga memungkinkan isi arsip dikomunikasikan. Sementara, isi adalah data, fakta, atau informasi yang direkam dalam rangka pelaksanaan kegiatan organisasi ataupun perseorangan. Sedangkan, konteks adalah lingkungan administrasi dan sistem yang digunakan dalam penciptaan arsip.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Rincian keahlian yang harus dimiliki oleh anggota Gugus Kerja Autentikasi dapat dilihat pada uraian dalam tabel 4.3 berikut ini.

Tabel 4.3
Uraian Keahlian Anggota Gugus Kerja Autentikasi

No.	Uraian Keahlian
1.	Pengetahuan dan kemampuan untuk membedakan perbedaan antara karakteristik baik fisika maupun kimia dari tulisan atau tinta cetakan (contoh: apakah itu dari pulpen jel, pulpen berujung bulat, jenis tinta dan lain-lain) jika tulisan atau hasil cetakan tersebut di papir oleh chromatography (TLC), termasuk juga corak dari tinta apakah <i>glossy</i> atau biasa dan juga jenis kertas;
2.	Kejelian terhadap berbagai faktor yang dapat mempengaruhi tulisan tangan (contoh, posisi penulis, kondisi fisik, pengaruh alkohol, permukaan tulisan dan alat yang digunakan untuk menulis);
3.	Pengetahuan dan kemampuan dalam membedakan metode pemalsuan tulisan tangan;
4.	Kemampuan dalam mengumpulkan referensi tulisan tangan sebagai contoh pembandingan;
5.	Kemampuan dalam mengenali detail tulisan tangan (pengenalan pola);
6.	Kemampuan dalam menganalisa, membandingkan dan mengevaluasi tulisan tangan dengan melihat karakteristik susunan kalimat atau kata-kata;
7.	Kemampuan untuk membandingkan karakteristik individual dalam penulisan dengan mengenali tulisan tangan melalui spesimen guna menelusuri kesesuaian dan kejanggalan;
8.	Pengetahuan berbagai jenis pengaman arsip (<i>security printing</i>) (contoh, <i>watermark</i> , tinta optikal);
9.	Pengetahuan terhadap berbagai arsip palsu, bagaimana dipalsukan;
10.	Pemahaman mengenai dampak pengaruh lingkungan terhadap karakter arsip (contoh, cahaya matahari, kelembaban dan lain-lain);
11.	Pengetahuan dan kemampuan untuk mengumpulkan bahan-bahan secara benar (contoh, tidak menulis diamplop dalam keadaan terdapat arsip di dalamnya);
12.	Pengatahuan mengenai perbedaan metode dan proses pencetakan (contoh, <i>offset</i> , <i>intaglio</i> , <i>inkjet</i> , mesin ketik, toner, <i>thermal</i> dan la-lain) dan juga jenis-jenis tinta khusus;
13.	Pengetahuan mengenai fisika cahaya (teori cahaya, warna, dan optik);
14.	Pengetahuan dan kemampuan untuk memverifikasi keautentikan arsip melalui ciri khas fisik (contoh, stempel atau <i>seals</i>);
15.	Pengetahuan dan kemampuan untuk mengenali berbagai jenis perubahan yang terjadi pada arsip (contoh, penyisipan, penghapusan dan lain-lain);
16.	Pengetahuan dan kemampuan mengklasifikasikan dan mengenali berbagai jenis kejanggalan pada pengetikan (contoh, daerah yang tidak tercetak, gaya paragraf lurus atau kecacatan dalam pengetikan);
17.	Pengetahuan dan kemampuan untuk membedakan unsur fisik dan kimia dari kerta serta unsur lainnya;
18.	Pengetahuan dan kemampuan dalam menganalisa sistem administrasi dan kearsipan arsip yang sedang diuji (contoh, tata naskah dinas, klasifikasi arsip, tugas pokok dan fungsi lembaga yang bersangkutan dan lain-lain);
19.	Pengetahuan dan kemampuan dalam menganalisa dan mengkaitkan peristiwa yang

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

No.	Uraian Keahlian
	terjadi seazaman dengan arsip yang sedang diuji;
20.	Pengetahuan prosedur dan mekanisme yang terkait dengan proses hukum;
21.	Pengetahuan sistem adjudikasi;
22.	Pengetahuan dan kemampuan dalam menjelaskan sekaligus mendemonstrasikan penilaian dan temuan secara jelas termasuk kepada pihak awam sekalipun;
23.	Kemampuan dalam memberikan bantuan dan pendampingan hukum mengenai dalam masalah autentisitas arsip;
24.	Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif;
25.	Kemampuan metodologi pengujian arsip, standard, dan segala segi yang diperlukan dalam proses pengujian;

Sumber: diolah dari United Nation, Guide for Development of Forensic Document Examination Capacity, 2010.

Sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh Gugus Kerja Autentikasi meliputi lapis fasilitatif yang fokus pada masalah manajerial dan lapis substantif yang fokus pada masalah pengujian. Khusus untuk lapis substantif atau disebut kelompok pakar terdapat sekitar 25 point keahlian yang harus dimiliki. Kerjasama antara manajerial dan kelompok pakar inilah yang nantinya menggerakkan Gugus Kerja Autentikasi.

C.2. Infrastruktur Fisik

a. Kebijakan

Kebijakan terkait dengan permasalahan autentikasi arsip statis telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan. Lebih dalam pasal 108 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan diterangkan bahwa ketentuan lebih mengenai prasarana dan sarana, laboratorium serta tata cara penggunaan dan metode pengujian dalam rangka autentikasi diatur dengan Peraturan Kepala ANRI.

Guna menggenapi amanat yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan, pihak Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI (Pusjibang Siskar ANRI) memulainya dengan menyusun Norma, Standard, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) tentang Pedoman Autentikasi Arsip yang rencananya akan dilaksanakan pada tahun 2014 sebagai upaya menerjemahkan amanah sebagaimana tertuang dalam perundang-undangan mengenai autentikasi arsip. Hal

ini sekaligus sebagai langkah guna penguatan peran lembaga kearsipan khususnya ANRI dalam menjalankan kewenangan autentikasi arsip.

Guna memapankan peran lembaga kearsipan khususnya ANRI dalam autentikasi arsip dibutuhkan kebijakan yang tidak parsial melainkan komprehensif. Pengaturan harus menyentuh perkara sebagaimana diuraikan dalam pasal 108 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan, prasarana dan sarana, laboratorium serta tata cara penggunaan dan metode pengujian. Selain itu juga, penting untuk diatur mengenai kelembagaan Gugus Kerja Autentikasi yang bersifat lintas sektoral, sumber daya manusia yang mumpuni dengan kemampuan yang dibutuhkan dalam proses pengujian arsip. Penguatan kemampuan sumber daya manusia melalui pendidikan atau pelatihan khusus mengenai pengujian arsip juga tidak kalah penting untuk diterjemahkan dalam suatu kebijakan.

Intinya adalah guna menerjemahkan ide kewenangan lembaga kearsipan dalam melakukan autentikasi statis dibutuhkan suatu kebijakan yang sistemik yang mampu mengintegrasikan pengujian autentikasi dalam sistem penyelenggaraan kearsipan nasional. Kebijakan menjadi penting karena kebijakan ibarat sebuah *software* yang memproses bekerjanya *hardware* atau unsur lainnya. Tanpa *software* yang mumpuni maka lembaga kearsipan akan kesulitan luar biasa dalam menjalankan kewenangan autentikasi arsip statis.

b. Sarana Prasarana⁶⁵

Sarana prasarana disini merujuk pada laboratorium dengan standard laboratorium forensik sebagai unsur pendukung pengujian arsip. Komponen dasar yang harus diperhatikan adalah akses listrik, sumber air, pencahayaan (termasuk ruang gelap), pengendali temperatur, pengendali kelembaban, aturan mengenai akses keluar masuk dan kemampuan pencegah kebakaran.

Ruang-ruang khusus untuk meminimalisasi kontaminasi, ruang yang ergonomic sehingga mendukung penguji sehingga mendukung dalam penggunaan berbagai perlengkapan atau peralatan yang dibutuhkan.

⁶⁵ Penjelasan mengenai standard sarana prasarana laboratorium forensik sebagai unsur pendukung pengujian arsip diadopsi dari Guide for Development of Forensic Document Examination Capacity, 2010.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Jika dibutuhkan peralatan tambahan, harus diperhatikan mekanisme pengadaan melalui tender yang kompetitif dan sesuai prosedur, penjualan setelahnya, kontrak pelayanan, garansi, kompatibilitas dengan peralatan lain, personil yang terlatih dan juga peralatan pelatihan, dan ketersediaan petunjuk manual dalam bahasa setempat.

Penting untuk memperhatikan ketersediaan finansial guna memenuhi kebutuhan yang sedang berlangsung. Pemeliharaan instrumentasi laboratorium yang menggunakan periode siklus sepuluh tahunan. Hal ini membutuhkan sekitar 10 persen dari dana yang ada untuk digunakan setiap tahunan bagi kebutuhan tahun berikutnya.

3 (tiga) tempat penyimpanan yang aman dan dengan aturan akses terkendali bagi koleksi referensi, arsip kasus-kasus dan barang-barang bukti. Ketiga tempat penyimpanan ini harus terpisah dengan alokasi yang cukup untuk kemungkinan perluasan. Selain itu, diperlukan juga sistem komputer yang mendukung.

Pengumpulan data untuk spesimen dan arsip perbandingan menjadi tantangan tersendiri bagi laboratorium pengujian arsip. Setiap usaha yang dilakukan dengan tujuan dapat mengakses; referensi standard dalam bentuk *hardcopy* dan *original* sebagai bahan perbandingan, referensi standard tersebut bahan terbaharui terus menerus.

Langkah-langkah yang harus dilakukan guna mewujudkan suatu koleksi referensi standard yang baik adalah dengan memperhatikan hal-hal berikut ini:

- Mengumpulkan data identitas dan arsip-arsip penting di tingkat nasional atau internasional. Hal ini penting untuk mendapatkan arsip yang sama namun dalam bentuk yang beragam;
- Ruang koleksi referensi harus dilengkapi dengan ruang sebagai tempat mereview dan menguji arsip pada tahap awal. Sangat direkomendasikan untuk memiliki peralatan dasar standard berupa *stereomicroscope*, *multi-spectral imaging system* di dalam ruang guna menghindari penghilangan specimens;
- Database harus memiliki informasi mengenai karakteristik arsip.

Selain itu, juga diperlukan bagi koleksi referensi untuk memiliki koleksi arsip-arsip palsu dalam beberapa kasus tentunya dengan izin pengadilan.

Desain ideal bagi sebuah laboratorium forensik pengujian arsip adalah yang didesain fleksibel sehingga bisa menyesuaikan dengan perkembangan sistem hukum, teknologi serta mekanisme pengujian arsip.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Perlengkapan teknologi yang harus dimiliki sebagai perangkat yang menjadikan pengujian arsip lebih terjamin dapat dilihat dari langkah-langkah pengujian.

Teknik *multi-spectral imaging* didukung oleh kombinasi kamera, sumber pencahayaan khusus dan filter yang melindungi penglihatan, sinar *ultraviolet* dan *infrared* dengan spektrum elektromagnetik. Dengan menggunakan pengujian sistem ini, akan dapat ditemukan perbedaan yang terdapat pada arsip, baik berupa tanda-tanda hologram, adanya perubahan baik penghapusan maupun penyisipan kata, serat yang ada dalam kertas arsip, karakteristik tinta dan lain-lain. Perangkat *multi-spectral imaging* terdiri dari *hardware* dan *software*.

Teknik *electrostatic detection systems* digunakan untuk memvisualisasikan penampakan tulisan yang menjorok pada kertas atau media lainnya. Lekukan juga bisa terlihat sebagai akibat dari alat penulisan atau akibat dari printer. Informasi mengenai bentuk tulisan atau cetakan yang menjorok sangat berharga bagi investigasi lanjutan. Pada titik ini juga, tulisan tangan bisa terdeteksi apakah sebagai merupakan sebuah usaha ulang menulis atau tidak.

Teknik fotografi melalui *microphotography* (gabungan antara fotografi dan mikroskopi) dapat menangkap detail karakteristik arsip, pengaman arsip, proses pencetakan termasuk karakter kertas.

Teknik *stereomicroscopy* dapat menghasilkan kualitas mikroskop 3 dimensi dengan kombinasi pencahayaan sehingga mampu dengan baik melihat adanya kecacatan pencetakan, kualitas tinta, watermark, kertas, tulisan tangan dan fitur-fitur lain yang ada pada arsip.

Teknik *comparison microscopy* dapat menangkap gambar yang kemudian dapat sejajarkan bersebelahan guna memudahkan perbandingan. Dengan begini akan lebih mudah melihat adanya keanehan-keanehan dan perbedaan-perbedaan pada arsip.

Teknik *thin-layer chromatography* digunakan untuk melihat kualitas tinta yang digunakan. Kendati secara kualitas dapat dipertanyakan namun teknik ini relatif murah digunakan.

Teknik *high performance liquid chromatography* (HPLC) merupakan teknik pemisahan tingkat tinggi yang dapat membedah kualitas warna dari sebuah tinta biasa atau tinta inkjet.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Teknik gas chromatography mass spectrometry (GC-MS) merupakan teknik pemisahan dalam bentuk kolom-kolom untuk menganalisa tinta, kerta ataupun toner. Teknik ini juga bisa digunakan guna menganalisa tinta potokopi dan inkjet.

Teknik *fourier transform infrared spectracoscopy* (FTIR) dapat menganalisa toner melalui perbedaan vibrasi yang dihasilkan dari energi tertentu terhadap molekul-molekul yang terkandung dalam toner.

Teknik *x-ray fluorescence spectroscopy* (XRF) merupakan teknik untuk menganalisa kertas baik secara kuantitas maupun kualitas.

Teknik *scanning electron microscope energy dispersive x-ray spectroscopy* (SEM-EDX) merupakan teknik untuk menguji kertas dan goresan pensil.

Uraian tersebut merupakan perangkat teknologi standard yang harus dimiliki oleh laboratorium forensik pengujian arsip.

Sebagaimana yang tercantum dalam pasal 106 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan, autentikasi dilakukan dengan syarat:

- a. pembuktian autentisitas didukung peralatan dan teknologi yang memadai;
- b. pendapat tenaga ahli atau pihak tertentu yang mempunyai kemampuan dan kompetensi dibidangnya; dan
- c. pengujian dilakukan terhadap isi, struktur, dan konteks arsip.

Hal ini berarti harus ada langkah sistemik dalam upaya untuk menerjemahkan substansi dari pasal 106 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan tersebut. Langkah sistemik itu adalah dengan membangun suatu sistem pengujian autentisitas arsip yang sesuai dengan standard keilmiahan yang berdasarkan pada *questioned document science* yang didukung oleh kebijakan yang relevan, sarana prasarana yang sesuai standard dan sumber daya manusia yang berkompeten. Dengan begitulah permasalahan autentisitas arsip statis dapat terpecahkan dan lembaga kearsipan sebagai pihak yang diberi kewenangan dalam melakukan autentikasi arsip statis dapat dengan percaya diri dalam menjalankan kewenangannya itu.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Dari uraian sebelumnya dapat disimpulkan bahwa autentikasi dibutuhkan karena diperlukannya sumber otoritatif dan autentikasi berani jaminan akan sebuah sumber yang otoritatif. Autentikasi dibutuhkan dengan memperhatikan 2 (dua) kondisi, alih media dan adanya keraguan pada sebuah arsip. Guna melakukan autentikasi dibutuhkan sebuah mekanisme pengujian autentisitas untuk mengetahui sebuah arsip autentik atau tidak. Pengujian dilakukan melalui metode uji laboratorium maupun metode *diplomatic*. Dari pengujian yang sesuai standard inilah nantinya diharapkan dapat ditarik sebuah kesimpulan yang valid sesuai dengan kaidah ilmiah mengenai autentik atau tidaknya sebuah arsip.

Dalam kebutuhan untuk pengujian autentisitas arsip dibutuhkan infrastruktur sehingga pengujian dapat berjalan sesuai mekanisme. Infrastruktur yang dibutuhkan adalah infrastruktur non-fisik dan fisik. Infrastruktur non-fisik terdiri dari kelembagaan dan sumber daya manusia. Pada segi kelembagaan ditemukan bahwa model Gugus Kerja (*Task Force*) lebih cocok sebagai pihak yang nantinya menjalankan pengujian autentisitas arsip karena sifatnya yang spesifik, khusus dan lintas sektoral. Gugus kerja tersebut dapat dinamakan sebagai Gugus Kerja Autentikasi. Untuk sumber daya manusia, terbagi menjadi lapis fasilitatif yang fokus pada manajerial dan lapis substantif atau bisa disebut sebagai kelompok pakar yang fokus pada substansi pengujian autentisitas. Infrastruktur fisik terdiri dari kebijakan dan sarana prasarana. Untuk kebijakan dibutuhkan kebijakan sistemik yang diturunkan dari Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2008 tentang kearsipan mengenai autentikasi. Pada segi sarana prasarana tidak bisa tidak penguatan terhadap laboratorium sebagai pendukung dan inheren dalam sistem pengujian autentisitas arsip. Laboratorium dikuatkan dengan menjadikannya sesuai dengan standard laboratorium forensik.

Dari hasil kajian ini diharapkan nantinya norma ideal yang termaktub dalam peraturan perundang-undangan itu dapat dirumuskan secara konkret dalam ranah empirik.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan dapat dirumuskan rekomendasi sebagai berikut:

1. Perlu disusun kebijakan turunan yang jauh lebih konkret dalam bentuk NSPK, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan mengenai masalah autentikasi arsip statis ini;
2. Perkuat laboratorium dengan menjadikannya sesuai standard laboratorium forensik;
3. Penting untuk mengintegrasikan *questioned document science* dengan metode *diplomatic* di dalamnya dalam kurikulum pendidikan dan latihan kearsipan;
4. Bentuk Gugus Kerja Autentikasi sebagai tim yang memegang tanggung jawab untuk menangani pengujian autentisitas arsip dibantu dengan tim manajerial.

DAFTAR PUSTAKA

Buku dan Jurnal:

- A Simplified Guide To Forensic Document Examination
- Betty R Ricks, Et all, Information and Image Management: A Records System Approach . Thomson South-Western, 1992.
- Bruce .L Berg,, Qualitative Research Methods For Social Sciences, Boston: Pearson Educations,. Inc, Boston, 1989
- Burhan Bungin, Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, & Ilmu Sosial lainnya, Jakarta: Kencana, 2007
- Effendi Perangin dan Nandang Alamsyah D., Ketrampilan Membuat Akta Perjanjian & Dokumen Lainnya, Jakarta: CLTC, hlm:
- Ellis, , Keeping Archives, Port Melbourne: Thorpe and Australian Society of Archivists, 1993. Hlm: Judith
- Ira A Penn, et all, Records Management Handbook, Vermont: Ashgate Publish, 1992.
- ISO 15489-1:2001 (E)
- Jenice M Morse, Lyn Richard, Readme First: For a User's Guide to Qualitative Methods, Thousand Oaks London New Delhi: SAGE Publication, 2002
- John W.Creswell, Research Design: Qualitative and Quantitative Approach, USA: SAGE Publication, Inc., 1994
- Lawrence W Neuman, Social Research Methods, Qualitatif and Quantitative Approach, Needham Heights, Massachusetts: Allyn and Bacon, 2004
- Lewis Bellardo dan Lynn Lady Bellardo, A Glossary for Archivist Manuscript Curator and Records Manager, Chicago: The Society of American Archivist, 1992
- Luciana Duranti, Diplomatics: New Uses for an Old Science, Archivaria 28 (Summer 1989)
- Lundgren, Terry D dan Carol A. Lundgren, Records Management in The Computer Age, Boston, USA: PWS-KENT Pub.Co, 1989.
- Mary Robek, et al, Information dan Records Management, Los Angeles USA: California State University, 1987.
- Moeftie Wiriadihardja, Beberapa Masalah Keasipan di Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 1987
- Nandang Alamsyah, Arsip, Lembaga Kearsipan dan Aspek Hukumnya di Indonesia, Hlm: 13. Makalah Seminar Nasional "Arsip sebagai Memori Kolektif Perguruan Tinggi dan Sumber Penelitian, Arsip Universitas Gadjah Mada, Sekolah Pascasarjanan, 10 Desember 2011
- Ordway Hilton, Scientific Examination of Questioned Documents revised edition, CRC Press: New York, tanpa tahun.
- Patricia E Wallace,, et.al., Records Management Intregated Information Systems, New Jersey: Prentice Hall Inc., 1992
- Robert. K Yin, Case Study Research: Design and Methods, Second edition, California: SAGE Publications, 1989
- Sanapiah Faisal, Pengumpulan dan Analisa Data dalam Penelitian Kualitatif, dalam Bungin, Burhan, Analisis Data Penelitian Kualitatif: Pemahaman Filosofis & Metodologis ke Arah Penguasaan Mode Aplikasi, Jakarta: PT Raja Grafindo Perkasa, 2003

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

- Sartono Kartodirdjo, Pendekatan Ilmu Sosial Dalam Metodologi Sejarah, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993.
- Sulisty Basuki, Manajemen Arsip Dinamis, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003
- United Nation, Guide for Development of Forensic Document Examination Capacity, 2010.

Artikel Internet:

- Eun G. Park, Understanding Authenticity in Records Management: A Survey of Practitioners and Users, http://www.interpares.org/display_file.cfm?doc=ip1_dissemination_jar_park_jksarm_3-1_2005.pdf
- <http://www.citizenjournalism.com/hot-topics/3-dokumen-supersemar-di-arsip-nasional-palsu/>
- <http://www.collectionscanada.gc.ca/forgery/index-e.html>
- http://www.museumofhoaxes.com/hoax/photo_database
- <http://www.suarapembaruan.com/politikdanhukum/anri-supersemar-asli-belum-ditemukan/35863>
- <http://www.wisegeek.org/what-is-a-task-force.htm>
- Identifying the Real Thing http://www.si.edu/mci/downloads/REACT/identifying_the_real_thing.pdf
- What is Forensic Document Examination? <http://www.safde.org/whatwedo.htm>

Peraturan Perundang-Undangan:

- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- Peraturan Pemerintah Nomor 88 tahun 1999 tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan ke Dalam Mikrofilm atau Media Lainnya dan Legalisasi
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Penerapan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Lampiran

PEDOMAN WAWANCARA KAJIAN TENTANG AUTENTIKASI ARSIP STATIS

Bapak/Ibu/Saudara yang terhormat,

Pedoman wawancara ini disusun dalam rangka Kajian tentang Autentikasi Arsip Statis yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Berkaitan dengan hal di atas, dalam rangka pengumpulan data untuk kegiatan tersebut, kami mohon kerjasama Bapak/Ibu/Saudara untuk kesediaannya diwawancarai. Pedoman wawancara penelitian ini ditujukan untuk kepentingan peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan nasional sesuai amanat Pasal 6 ayat (6) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Pedoman wawancara ini hanya acuan dan bisa berkembang kemudian pada saat berlangsungnya wawancara. Identitas dan jawaban yang Bapak/Ibu/Saudara yang diberikan dalam wawancara ini kami jamin kerahasiaannya. Atas kerja sama Bapak/Ibu/Saudara kami ucapkan terima kasih.

Penjelasan:

1. Pertanyaan-pertanyaan dalam pedoman wawancara ini untuk tujuan penelitian;
2. Jawaban yang Bapak/Ibu/Saudara berikan dijamin kerahasiaannya;

I. Identitas Informan :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

.....

Telepon/Fax :

Email :

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

Informan	No.	Pertanyaan	Jawaban
Pakar Hukum	1.	Apa makna autentik arsip/dokumen dalam kacamata hukum?	
	2.	Bagaimana prosedur hukum dalam membuktikan autentik tidaknya sebuah arsip/dokumen?	
	3.	Siapa pihak yang dijadikan acuan oleh Mahkamah Agung dalam membuktikan sebuah arsip/dokumen itu autentik atau tidak?	
	4.	Kasus (besar) tentang masalah keautentikan arsip/dokumen yang pernah saudara/i alami ?	
	5.	Perlukah adanya lembaga khusus yang memiliki kewenangan untuk autentikasi arsip/dokumen?	\

Informan	No.	Pertanyaan	Jawaban
Lembaga Kearsipan Pusat/Lembaga Kearsipan Daerah	1.	Apakah pernah menerima permintaan untuk autentikasi arsip?	
	2.	Jika pernah, pihak mana yang pernah mengajukan untuk autentikasi arsip, internal atau eksternal ? Jika internal apakah arsiparis, pejabat struktural, atau peneliti LK/LKD? Jika eksternal, lembaga atau perseorangan?	
	3.	Untuk kepentingan apa autentikasi yang diminta?	
	4.	Dalam internal LK/LKD unit mana yang menangani proses masalah autentikasi?	
	5.	Pihak mana saja yang terlibat jika melibatkan pihak eksternal?	
	6.	Dalam melakukan proses autentikasi baik oleh internal maupun yang melibatkan pihak eksternal, hambatan apa saja yang ditemui?	
	7.	Apakah ada keputusan formal yang melegalkan hasil pemeriksaan keautentikan arsip?	
	8.	Jika ada, siapakah yang menandatangani keputusan itu?	

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia

Informan	No.	Pertanyaan	Jawaban
	9.	Perlu atau tidakkah LK/LKD dilengkapi oleh sarana fasilitas autentikasi arsip, seperti laboratorium khusus autentikasi?	

Informan	No.	Pertanyaan	Jawaban
Ikatan Notaris Indonesia	1.	Apa makna arsip/dokumen autentik dalam kacamata kenotariatan?	
	2.	Bagaimana prosedur hukum dalam membuktikan autentik tidaknya sebuah arsip/dokumen?	
	3.	Adakah mekanisme khusus dari notaris untuk menjamin keautentikan arsip/dokumen agar tidak terjadi pemalsuan, misalnya menggunakan simbol khusus penanda pada arsip/dokumen?	
	3.	Siapa pihak yang dijadikan acuan oleh notaris dalam membuktikan sebuah arsip/dokumen itu autentik atau tidak?	
	4.	Kasus (besar) tentang masalah keautentikan arsip/dokumen yang pernah saudara/i alami ?	
	5.	Perlukah adanya lembaga khusus yang memiliki kewenangan untuk autentikasi arsip/dokumen?	

Informan	No.	Pertanyaan	Jawaban
Pusat Laboratorium Forensik POLRI	1.	Prosedur apa sajakah yang harus dilalui jika ingin menguji autentik atau tidaknya sebuah arsip/dokumen di Puslabfor?	
	2.	Langkah-langkah dalam melakukan uji keautentikan arsip/dokumen di Puslabfor?	
	3.	Adakah petugas khusus yang melakukan proses kerja uji keautentikan arsip/dokumen di Puslabfor?	
	4.	Jika ada, apakah ada pendidikan/Pelatihan khusus yang harus diikuti?	
	5.	Adakah pihak eksternal Puslabfor yang dilibatkan dalam proses uji keautentikan	

**Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**

		arsip/dokumen di Puslabfor? Jika ada pihak mana saja?	
	6.	Dalam bentuk apakah hasil kesimpulan pengujian keautentikan arsip/dokumen, surat keputusan, surat keterangan atau lainnya?	
	7.	Siapakah pihak di Puslabfor yang mengeluarkan keputusan resmi mengenai hasil uji keautentikan arsip/dokumen?	
	8.	Menurut Bapak/ibu apakah saat ini dibutuhkan suatu lembaga khusus lintas departemen yang menangani masalah autentikasi arsip/dokumen ?	

Informan	No.	Pertanyaan	Jawaban
Seksie Arsip dan Dokumentasi Harta Peninggalan Kemenkumham RI	1.	Apa makna autentik arsip/dokumen dalam konteks arsip-arsip Harta Peninggalan?	
	2.	Bagaimana prosedur yang dilakukan oleh Harta Peninggalan jika menemukan adanya arsip/dokumen perbatasan yang diragukan keautentikannya?	
	3.	Pihak mana saja yang diajak kerjasama dalam membuktikan autentik tidaknya arsip/dokumen Harta Peninggalan?	

Informan	No.	Pertanyaan	Jawaban
Pakar Legal Histori	1.	Apa makna autentik arsip/dokumen dalam kacamata legal histori?	
	2.	Bagaimana prosedur legal histori dalam membuktikan autentik tidaknya sebuah arsip/dokumen?	
	3.	Pihak mana saja yang diajak kerjasama dalam membuktikan autentik tidaknya arsip/dokumen?	