

## PENINGKATAN KOMPETENSI PENGELOLA ARSIP DENGAN KEAHLIAN DOKUMEN FORENSIK

**Achmad Fachmi**

Universitas Indonesia

E-mail: achmad.fachmi01@ui.ac.id

**Received: 08-12-2023**

**Revised: 14-12-2023**

**Accepted: 20-12-2023**

**DOI: 10.24036/ib.v5i1.447**

### **Abstract**

*This research examines the increase in the capacity of record managers in organizations, and this is because the record management profession has a strategic role in the organization, thus making record managers a profession that is vulnerable to legal problems because it is directly related to valid evidence, namely records. For this reason, it is necessary to increase competence, one of which is competence in forensic documents. This competency is closely related and becomes a distinct advantage for record managers because document forensic activities examine and involve the record itself. The method used in this research is a literature study using reference sources of articles in journals, books, laws, and literature on websites. Literature sources are used to develop critical thinking and aspects related to increasing the competency of record managers with forensic document expertise. The results of the discussion show that record managers must improve their capabilities and abilities due to the demands of the times and their role and involvement in legal matters within the organization. Increasing competence has an impact on increasing the welfare and value of record managers. For this reason, a new framework is needed for the record management profession, namely the competency of forensic documents. This competency is very closely related because forensic document competency is an activity that examines and involves the record itself.*

**Keywords:** *Records Managers, Competence, Forensic Document.*

### **Abstrak**

Penelitian ini mengkaji tentang peningkatan kapasitas pengelola arsip dalam organisasi, hal ini dikarenakan profesi pengelola arsip memiliki peran strategis dalam organisasi, sehingga menjadikan pengelola arsip sebagai profesi yang rentan terhadap permasalahan hukum karena terkait langsung dengan alat bukti yang sah, yaitu arsip. Untuk itu diperlukan peningkatan kompetensi, salah satunya kompetensi dalam dokumen forensik. Kompetensi ini erat kaitannya dan menjadi keunggulan tersendiri bagi pengelola arsip karena kegiatan forensik dokumen mengkaji dan melibatkan arsip itu sendiri. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kepustakaan dengan menggunakan sumber referensi artikel di jurnal, buku, undang-undang, dan literatur di website. Sumber literatur digunakan untuk mengembangkan pemikiran kritis dan aspek-aspek yang terkait dengan peningkatan kompetensi pengelola arsip dengan keahlian dokumen forensik. Hasil pembahasan menunjukkan bahwa pengelola arsip harus meningkatkan kapabilitas dan kemampuannya karena tuntutan zaman dan peran serta keterlibatannya dalam masalah hukum dalam organisasi. Peningkatan kompetensi berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan nilai pengelola arsip. Untuk itu diperlukan kerangka kerja baru bagi profesi pengelola arsip yaitu kompetensi dokumen forensik. Kompetensi ini sangat erat kaitannya karena kompetensi dokumen forensik merupakan kegiatan yang mengkaji dan melibatkan arsip itu sendiri.

**Kata Kunci:** *Pengelola Arsip, Kompetensi, Dokumen Forensik.*

## PENDAHULUAN

Arsip, pengelola arsip, dan aktivitas hukum merupakan sebuah kesatuan entitas yang tak terpisahkan, baik itu untuk organisasi ataupun individu. Pada dasarnya arsip merupakan memori dari aktivitas manusia maupun organisasi, yang terdokumentasi dalam ingatan. Namun ingatan manusia tidak cukup untuk menapungnya sehingga sehingga perlu untuk didokumentasikan dalam bentuk apapun fisik maupun digital. Seperti penjelasan dari international Council on Archives (ICA) (2016) yang mengatakan bahwa arsip merupakan hasil produk dokumentasi dari aktivitas manusia yang dilestarikan serta dipertahankan untuk *long-term value*.

Pada konteks organisasi, arsip memiliki peranan yang cukup strategis, tidak hanya untuk pemerintahan dalam penyelenggaraan negara, tetapi juga *enterprise* dalam menjalankan bisnisnya. Pada kegiatan organisasi, arsip memainkan peran untuk membantu kegiatan bisnis organisasi dalam membuat kebijakan, pemenuhan

perundang-undangan, penyedia memori kolektif organisasi, serta menjalankan administrasi organisasi dan menjadi perlindungan dan alat bukti di pengadilan. Tanpa arsip tidak akan sebuah organisasi yang dapat menjalankan bisnisnya atau beroperasi dengan baik karena tidak adanya pendokumentasian aktivitas bisnis organisasi (Pratiwi, 2019).

Selain itu perlu diketahui bawah hari-hari ini konteks kata arsip dalam organisasi *enterprise* masih bersinonim dengan dokumen. Segala sesuatu yang merupakan hasil dokumentasi aktivitas organisasi, umumnya disebut dengan dokumen. Secara keilmuan memang arsip dan dokumen memiliki *framework* yang berbeda namun dalam konteks medium, keduanya merupakan tempat atau medium dalam penyimpanan informasi. Selain itu dari organisasi pengertian dan pelafalan keduanya memiliki arti dan makna yang sama bagi SDM secara umum.

Bila melihat arsip dari segi hukum maka, arsip sendiri memiliki nilai legal, yang merupakan salah satu nilai dari 7

(tujuh) nilai arsip menurut Milton Reitzfeld dalam Laksmi (2015). Selain itu di dalam standar ISO 15489-1: 2016, juga dikatakan bawah arsip sebagai bukti hukum dan juga menjadi *asset* bagi organisasi (Fachmi & Mayesti, 2022). Hal tersebut sejalan dengan pendapat dari Guru Besar Fakultas Hukum UGM Prof. Dr. Sudjito bin Atmoredjo yang mengatakan bahwa 'pembuktian melalui dokumen arsip merupakan satu aspek yang memegang peranan sentral dalam suatu proses peradilan' (Grehenson, 2018).

Saat ini bila kita melihat data yang ada di tahun 2022, Kepolisian Republik Indonesia dalam sehari, rata-rata Polri setidaknya menindak 7 (tujuh) kasus terkait dengan pemalsuan surat dan dokumen setiap harinya (Pusiknas Bareskrim Polri, 2022). Ini menunjukkan bahwa di Indonesia sendiri terkait dengan kasus otentikasi dokumen dalam hal ini kasus pemalsuan dokumen menjadi kasus yang banyak, sehingga dalam sebuah organisasi tentu penting memiliki seorang pengelola arsip yang dapat menjaga keotentikan, keakurasian, serta *reliability* dari arsip

dan dokumen yang ada pada organisasi agar tetap dapat dipercaya.

Lebih jauh lagi bila melihat dari bukti tindak kejahatan berupa bukti kebahasaan dapat dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok yaitu, pertama tindak kejahatan verbal murni, kedua tindak kejahatan semi verbal, dan yang terakhir yaitu yang ketiga tindak kejahatan murni nonverbal (Nasution, 2020). Dari situ terkait dengan dokumen, kasus verbal murni merupakan tindakan kejahatan yang membutuhkan telaah dokumen.

Dari penjelasan tersebut memperjelas posisi pengelola arsip yang memiliki peran strategis dalam organisasi, selain itu juga menjadikan pengelola arsip menjadi profesi yang rawan akan permasalahan hukum. Hal tersebut terjadi karena pengelola arsip bersinggungan langsung dengan bukti hukum yaitu arsip dan dokumen. Seperti yang tertuang dalam UU no. 7 tahun 1971 pasal 11 bab V tentang ketentuan pidanan kearsipan yang menyoroti posisi rawan hukum profesi pengelola arsip. Sehingga menjadikan pengelola arsip harus berhati-hati

dalam melakukan aktivitas dan kegiatan terkait dengan pengelolaan, perlindungan, dan keamanan arsip.

Secara sederhana pengelola arsip adalah seseorang yang melakukan pengelolaan arsip pada sebuah organisasi. Sehingga pengelola arsip harus memiliki keterampilan serta pengetahuan dalam mengurus dan mengatur berbagai macam aktivitas bisnis organisasi yang berkaitan dengan arsip (Bukhori & Laksmi, 2019). Hal itu tentu sebagai bentuk dari *service* dan tugas pokok yang diberikan oleh pengelol arsip pada organisasi.

Maka dengan permasalahan hukum yang telah dipaparkan tersebut, membuat pengelola arsip perlu untuk melakukan peningkatan kompetensi. menurut ARMA (2017) '*Competencies are defined as the knowledge, skills, characteristics, or traits that contribute to outstanding performance in a particular profession*'. Artinya kompetensi merupakan pengetahuan, keterampilan, karakteristik, atau sifat yang berkontribusi pada kinerja profesi tertentu.

Peningkatan kompetensi dapat dilakukan melalui pelatihan dan pendidikan di bidang manajemen arsip yang akan mengantar pada munculnya paradigma baru mengenai seseorang pengelola arsip (Laksmi et al., 2015). Pada hal terkait dengan kasus hukum yang marak terjadi saat ini yaitu pemalsuan dokumen. Maka salah satu keahlian yang perlu didalami adalah kompetensi dokumen forensik. Sehingga pengelola arsip dapat berkembang serta berkontribusi dalam organisasi dan juga berperan dalam penegakan hukum.

Dokumen forensik itu sendiri adalah proses pemeriksaan dokumen terhadap semua aspek pembuatan dokumen sampai dengan kegiatan pemusnahaan. Kegiatan ini bisa dilakukan dengan berbagai macam aspek seperti: tulisan tangan di atas kertas, dokumen elektronik, materai, dan lain- lain. Hal itu dilakukan juga pada dokumen-dokumen yang mencurigakan dan layak untuk diperiksa, untuk hal tersebut dokumen forensik dibutuhkan dan dilakukan

untuk menjawab semua kecurigaan (Allen, 2015).

Sudah selayaknya pengelola arsip dapat *mengup-grade* kemampuannya serta meningkatkan kompetensi profesi pengelola arsip dengan memiliki kemampuan dokumen forensik. Terdapat penelitian sebelumnya yang erat kaitannya dengan peningkatan kompetensi dan juga terkait dengan dokumen forensik seperti, pada penelitian Atmadja (2015) yang membahas tentang peranan bidang kearsipan dan dokumen dalam membantu mengungkap Tindakan pidana terkait dengan dokumen, penulis mengatakan bahwa peran ini sangat diperlukan dan diperlukan adanya penambahan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi ini.

Selanjutnya pada penelitian Asmara (2015) yang mengatakan bawah arsip, pengelola arsip, dan kasus hukum kesatuan yang tidak terpisahkan. Umumnya pada kasus tersebut pengelola arsip akan diminta menjadi saksi Ahli, untuk itu pengelola arsip diminta untuk dapat meningkatkan kompetensi seperti

Linguistik Forensik. Sehingga dalam meninjau keabsahan suatu dokumen dan arsip dapat ditinjau dari sudut pandang kearsipan dan bahasa. Kemudian yang terakhir adalah penelitian Budiantoro dkk. (2022) menuliskan bahwa profesi profesional terkait dengan permasalahan *fraud* memiliki pengaruh signifikan untuk mendeteksi dan menanggulangi kecurangan dalam sebuah organisasi yang erat berkaitan dengan arsip dan dokumen.

Maka dari pembahasan tersebut, serta penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya. Memunculkan pertanyaan penelitian yaitu apakah urgensi dari peningkatan kompetensi pengelola arsip dengan keahlian dokumen forensik? Selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat baik dalam ilmu kearsipan dan memberikan pemahaman serta manfaat peningkatan kompetensi bagi pengelola arsip.

## **METODE**

Penelitian ini menggunakan metode studi kepustakaan, menurut Kraus dkk. (2022) studi kepustakaan

adalah sebuah studi yang mensintesis dan menganalisis konteks dari literatur dengan cara mengidentifikasi, melakukan *challenging*, serta melakukan tinjauan pada literatur-literatur sebelumnya. Sehingga memungkinkan untuk peneliti meningkatkan pemahaman tentang topik penelitian sebelumnya pada bidangnya masing-masing, dan memberikan kemungkinan para peneliti untuk lebih mudah dalam mengidentifikasi kesenjangan penelitian serta potensi terkait perkembangan penelitian di masa depan.

Pendapat lain mengatakan bawah studi pustaka merupakan tinjauan sistematis terhadap literatur yang diterbitkan mengenai pertanyaan penelitian dari peneliti dan akan melibatkan analisis yang kritis terkait dengan argumentasi dan posisi, namun tidak hanya mendeskripsikan literatur. Karena studi pustaka mengharuskan seseorang peneliti menempatkan posisi dalam konteks penelitian (University of Glasgow, 2023). Pada prosesnya peneliti perlu mencari tahu apa yang

ada pada topik penelitian dengan melakukan serangkaian pencarian literatur.

Data penelitian yang digunakan sebagai bahan referensi seperti kebijakan pemerintah, literatur terdahulu, buku, jurnal, juga sumber informasi yang berasal dari internet seperti *website* dan konten digital yang berisikan informasi terkait dengan topik penelitian. Untuk selanjutnya data-data yang diperoleh akan digunakan untuk mengembangkan pemikiran kritis serta aspek terkait dengan keahlian dokumen forensik dan peningkatan kompetensi pengelola arsip.

Pada proses selanjutnya yaitu analisis data, metode deduktif digunakan sebagai metode atau cara untuk menganalisis dan berpikir dari hal yang umum sampai dengan yang khusus. Seperti yang dijelaskan oleh Hadi (2016) yang mengatakan bawah metode deduktif merupakan metode terkait dengan proses atau cara berpikir yang dimulai dari pengetahuan umum sampai dengan pengetahuan yang bersifat khusus.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Peran Pengelola Arsip

Kegunaan arsip konvensional maupun digital dari segi hukum hari-hari ini menjadi topik yang menyita perhatian terus-menerus. Terlebih lagi berbagai macam tantangan seperti perlindungan data, pengelolaan sampai dengan kecurangan atau *fraud* pada perusahaan. Hal ini terkait pembuatan dan penyimpanan arsip diperlukan untuk menjamin kepastian hukum dan melindungi kepentingan para pihak terkait dalam suatu hubungan hukum (Laksmi et al., 2015).

Maka organisasi sudah selayaknya mengelola arsip dengan baik dan benar sehingga dapat mendukung dalam penyediaan arsip sebagai salah satu bagian dalam pemenuhan persyaratan dalam permasalahan hukum. Untuk itu dibutuhkan pengelola arsip profesional yang dapat memberikan kemudahan dalam temu kembali informasi serta kontrol dan pengelolaan arsip yang baik.

Bila melihat Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang kearsipan, pengelola arsip merupakan profesi

seseorang di bidang kearsipan yang memiliki kemampuan dalam mengelola arsip, yang didapatkan dari pendidikan formal atau pelatihan dengan memiliki fungsi, tanggung jawab dan tugas dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan (Republik Indonesia, 2009). Pada pengertian lain pengelola arsip merupakan profesi yang mengelola arsip dalam bentuk manual maupun arsip elektronik dalam sebuah organisasi (Adam, 2007).

Dari penjelasan tersebut tentu menjadi profesi yang penting dalam sebuah organisasi. Hal ini terjadi dikarenakan pengelola arsip melakukan kontrol yang sistematis terhadap semua kegiatan yang berkaitan dengan arsip, dari mulai penciptaan, pemrosesan, pendistribusian, pengelolaan, penyimpanan, penggunaan, hingga sampai proses akhir yaitu proses pemusnahan (Read & Ginn, 2015).

Hal tersebut selaras dengan pendapat dari Yunus (2010) yang mengatakan bahwa pengelola arsip secara umum harus dapat *memprovide* keahlian atau kompetensi dalam

manajemen kearsipan itu sendiri, yang merupakan bidang pengetahuan terkait dengan 1. Pembuatan dan penggunaan arsip; 2. Aktif dan inaktif dari sistem kearsipan; 3. Proses penilaian, retensi, dan disposisi arsip; 4. Identifikasi terkait arsip vital dan juga perlindungannya; dan yang terakhir 5. Terkait dengan teknologi pengelolaan arsip.

Read & Ginn (2015) juga mengatakan bawah peran pengelola catatan dalam permasalahan hukum yang tentunya mempengaruhi iklim bisnis, menjadikan peran pengelola arsip melaksanakan pekerjaan atau tugas dan tanggung jawabnya menjadi lebih kompleks karena akan berkolaborasi dengan departemen teknologi informasi dan departemen legal dalam sebuah organisasi.

Namun, walaupun sudah diketahui peran penting dari profesi pengelola arsip, tidak jarang pengelola arsip tidak dilibatkan dalam kegiatan yang terkait dengan aktivitas hukum. Seperti yang dikatan oleh Xie (2016) *'While it is entirely possible that records managers indeed sit on organizations'*

*management, supervising all information-related activities, it is more likely in the situation here that the disconnection between the newly established activity and an organizational Records Manager (RM) is an unfortunate result of law makers' overlooking/neglecting of the RM function.'* Dapat diartikan bawah meskipun pengelola arsip memungkinkan menempati posisi dalam manajemen organisasi, dengan melakukan kegiatan pengawasan terkait dengan informasi, namun pada kegiatan yang erat kaitannya dengan penentuan keputusan dalam organisasi pengelola arsip tidak terlibat dan mengabaikan fungsi dari pengelola arsip itu sendiri.

### **Dokumen Forensik Bagi Pengelola Arsip**

Untuk menjalankan profesinya pengelola arsip harus menjadi profesi yang profesional, maka guna menunjang profesionalisme pada profesi pengelola arsip dibutuhkan pengembangan kualitas yang baik. Para pengelola arsip sebagai *gatekeeper* penyimpanan data dan informasi

menjadikan posisinya menjadi strategis. Sehingga peningkatan kompetensi harus terus dikembangkan ada beberapa hal yang perlu dilakukan dalam mengembangkan kompetensi seperti: a) membangun kepercayaan diri; b) membangun citra diri; c) mengembangkan potensi diri; dan d) mengembangkan organisasi profesi (Ardyawin & Ardyawin, 2017).

Pada pembahasan ini pengembangan potensi diri dapat dilakukan, sehingga implikasinya adalah mendapatkan citra positif dan mendapatkan apresiasi dari masyarakat ketika profesi pengelola arsip dapat mengelola arsip secara baik. Kemudian pada gilirannya profesi pengelola arsip akan memiliki *high value* dan dilirik oleh masyarakat.

Namun, tidak dapat dipungkiri beberapa orang memandang sebelah mata profesi pengelola arsip, maka perlu dilakukan peningkatan eksistensi profesi pengelola arsip dengan cara mengembangkan potensi diri dengan cara penguasaan logika dan perencanaan strategi serta siap

berkompetensi (Setiawan dalam Wahyuni, 2019).

Maka dalam jurnal *the rise of the new age records management professional* dikatakan bahwa, '*Continual change is a given in the current business environment and all are familiar with the impact and ramifications of management trends, such as re-engineering, downsizing, right-sizing, outsourcing, corporatization, the move to a greater customer focus, best practice and benchmarking, etc'* (Pember, 1998). Bila diartikan yaitu di masa depan konsep bisnis akan berubah dan berdampak pada manajemen. Seperti adanya perampingan karyawan, tuntutan kemampuan *multitasking* dan penghematan *budget*.

Untuk itu dibutuhkan *framework* baru kompetensi bagi profesi pengelola arsip yang dapat mengikuti perkembangan dan permintaan pasar dan mampu beradaptasi dengan persyaratan profesi di masa depan, yaitu dengan melakukan peningkatan kompetensi. Secara definisi kompetensi dapat diartikan sebagai pengetahuan,

keterampilan, karakteristik, atau sifat yang berkontribusi pada kinerja (Arma International, 2017).

Pendapat lain juga mengatakan bahwa terkait dengan pembangunan *framework* baru kompetensi untuk pengelola arsip yaitu "*our belief is that a robust and well-articulated framework must be nimble enough to adapt to future professional requirements*" (Daniel et al., 2020). Bila diartikan mereka memiliki kepercayaan bawah *framework* yang kuat dan baik harus cukup gesit untuk dapat beradaptasi dengan persyaratan dan kriteria pengelola arsip yang profesional di masa depan.

Sehingga terdapat 4 (empat) kompetensi yang harus dimiliki oleh pengelola arsip guna menjawab tantangan perkembangan zaman dan demi mempertahankan eksistensi profesi yaitu pengelola arsip harus memiliki kemampuan atau keterampilan sosial yang baik, keterampilan dalam menggunakan dan mengelola teknologi, kemampuan *soft skill*, dan yang terakhir adalah

kemampuan kognitif yang baik (Wahyuni, 2019).

Selain itu selain pengelola arsip harus mampu memiliki kemampuan spesifik dalam pengelolaan kearsipan itu sendiri, pengelola arsip guna mengembangkan kompetensinya dapat juga memiliki keahlian di bidang atau subjek seperti hukum, privasi dan perlindungan data, IT dan sistem penyimpanan elektronik, dan prinsip bisnis secara umum (Yunus, 2010).

Maka terkait dengan subjek yang erat kaitannya dengan bidang hukum, salah satu kemampuan yang penting seperti yang telah dijelaskan dalam pendahuluan yaitu kompetensi dokumen forensik. Merupakan salah satu kompetensi yang dibutuhkan oleh pengelola arsip karena melakukan kegiatan pemeriksaan dokumen dari segala aspek penciptaan dokumen, guna dapat menemukan kecurigaan dan kemudian menjawab kecurigaan tersebut. Sama seperti yang dikatakan oleh Allan (2016) bahwa *'Forensic Documents is a document inspection of all aspects of making document production. it can be varied, like*

*handwriting on paper, electronics, stamps, etc. Those documents whose material looks suspicious are being questioned. For this reason, forensic documents were carried out to answer these suspicions'.*

Keterampilan tersebut lebih dari sekedar keterampilan teknis, namun harus menjadi "Scientist" karena metode yang dimilikinya adalah metode sains terapan. Pemeriksaan harus cermat, akurat, dan sepenuhnya objektif. Tugasnya untuk menetapkan fakta-fakta dari persiapan dan sejarah dokumen melalui studi tentang detail pengidentifikasian dan perbandingan elemen-elemennya dengan spesiman yang diketahui (Bisesi, 2006). Lanjutnya, pemahaman akan apa yang dimaksud dengan dokumen yaitu tidak terbatas hanya pada medium berbahan kertas, namun baik secara elektronik maupun ditulis dengan tangan baik menggunakan pena ataupun pensil.

Sehingga dapat disimpulkan bawah dokumen forensik merupakan investigasi terakit dengan dokumen baik yang berbentuk kertas, elektronik, cap, bahkan graffiti pada tembok yang

bahannya menimbulkan kecurigaan, diduga palsu, dan dapat menimbuklan kerugian. Ini tentu akan berdampak pada permasalahan hukum karena melibatkan penipuan, pemalsuan, peniruan identitas, pemerasan, ancaman, pembunuhan, atau sejumlah kejahatan dan pelanggaran lainnya. Masalah tersebut dapat berdampak pada kekayaan, properti, kepemilikan, atau reputasi seseorang. Dengan demikian, kebenaran tentang keutuhan dan keaslian dokumen menjadi sangat penting.

Selain itu dikatakan juga bahwa pengelola arsip dituntut untuk berkembang dengan mengikuti perkembangan teknologi informasi sehingga dapat ikut berperan dalam tata kelola arsip berbasis teknologi. Tak hanya hal tersebut, lebih jauh lagi pengelola arsip juga diminta untuk dapat membantu dalam pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme melalui analisis dan pemeriksaan (Hasan, 2021). Maka kompetensi dokumen forensik tentu menjadi hal yang perlu dimiliki oleh

pengelola arsip karena sudah menjadi permintaan dan tuntutan dalam permasalahan hukum.

Kompetensi tersebut selaras dengan fungsi dan tugas pengelola arsip yang tertuang dalam UU No. 43 Pasal 1 ayat (10) tahun 2009 yaitu untuk menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah. Hal tersebut menjadi keuntungan tersendiri bagi organisasi, karena dengan pengelola arsip memiliki kompetensi tersebut dapat mencegah *fraud* dan terlibat dalam pembuktian hukum di pengadilan. Organisasi tidak perlu mengeluarkan *budget* ekstra untuk menggunakan jasa saksi ahli dalam persidangan dan pengelola arsip menjadi aset di organisasi tersebut.

Karena *record keeping* merupakan bagian penting dari setiap penyelidikan forensik, tanpa terkecuali jenis maupun besar kecilnya paparan kasus hukum. Semua arsip harus dianggap sebagai bukti dan harus dapat dipertanggungjawabkan sepenuhnya dalam *chain of custody* (Hart & Budgen, 2008). Kepatuhan yang ketat terhadap

prinsip-prinsip dasar ini yang akan memberikan kepastian bawah bukti ketika disajikan akan tahan terhadap pengawasan integritas dan transparansi.

Keuntungan lain dari kompetensi ini yaitu dapat meningkatkan kepercayaan dan keamanan terhadap organisasi. Karena kompetensi ini mengembangkan model konseptual yang kuat dari penilaian, autentikasi arsip yang berakar pada yurisprudensi, dan juga praktik manajemen arsip di organisasi. Seperti yang dikatakan oleh Prof. Duranti '*Digital Forensics methods will not only benefit from, but be extraordinarily enriched by Digital Diplomatics, which has established very sophisticated methods for assessing record trustworthiness and developed a strong conceptual model of an authentic record rooted in jurisprudence, administrative history and theory, and on recordkeeping practices in bureaucratic organizations*' (Duranti & Endicott-Popovsky, 2010).

Dalam penerapannya, dokumen forensik perlu memahami bahwa bukti-bukti yang dikumpulkan untuk dilakukan analisis forensik, pembuatan

laporan dan dipresentasikan dalam persidangan adalah arsip. Karena itu penting manajemen untuk memahami dan mematuhi prinsip manajemen arsip terkait dengan keaslian dan pengelolaan secara efektif dan efisien. Hal tersebut sama dengan yang dikatakan oleh Xie bahwa '*Management should subscribe to records management principles and practices to ensure their authenticity and preservability and to manage them effectively and efficiently*' (S. Xie, 2011).

## **PENUTUP**

### **Simpulan**

Pengelola arsip sudah seharusnya melakukan peningkatan kapabilitas dan *skills* yang dimiliki. Hal itu perlu, mengingat perkembangan zaman yang menyebabkan cara pengelolaan karyawan di kegiatan bisnis organisasi juga berubah. Selain itu posisi pengelola arsip dalam sebuah organisasi, memegang peranan sentral dalam organisasi terutama dalam masalah legal atau hukum.

Ketika pengelola arsip melakukan peningkatan kompetensi yang berkontribusi pada kinerja di

organisasi. Maka peningkatan kesejahteraan dan *value* dari pengelola arsip juga akan meningkat.

Peningkatan kompetensi pengelola arsip tidak hanya dilakukan oleh individu, tetapi organisasi pengelola arsip dan lembaga pendidikan juga harus memberikan perhatian juga. Karena dibutuhkan *framework* baru kompetensi bagi profesi pengelola arsip yang dapat mengikuti perkembangan dan permintaan pasar serta mampu beradaptasi dengan persyaratan profesi di masa depan.

Kompetensi dokumen forensik dapat memberikan bukti dan menjadikan pengelola arsip sebagai saksi ahli dalam proses peradilan. Selain itu memberikan dampak peningkatan kepercayaan dan kredibilitas organisasi karena tata kelola manajemen dokumen dalam organisasi tersebut dapat dipertanggung jawabkan. Kompetensi ini sangat erat kaitannya dan menjadi keuntungan tersendiri untuk pengelola arsip, dikarenakan kegiatan dokumen forensik merupakan kegiatan yang

mengkaji dan melibatkan arsip itu sendiri.

## Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas peneliti menyampaikan beberapa saran sebagai berikut. Pertama, pengelola arsip sudah seharusnya melakukan pengembangan dan peningkatan kompetensi guna menunjang pekerjaan dan permintaan pasar kerja, yang di mana organisasi hari-hari ini meminta calon karyawannya untuk memiliki kompetensi yang kompleks.

Kedua, Peneliti sadar bahwa penelitian ini masih jauh dari sempurna, sehingga diharapkan ada penelitian lanjutan terkait dengan peningkatan kompetensi dan kemampuan dokumen forensik bagi pengelola arsip saat ini dan di masa yang akan datang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adam, A. (2007). Implementing Electronic Document and Record Management Systems. In *Implementing Electronic Document and Record Management Systems*.
- https://doi.org/10.1201/9780849380600
- Allen, M. (2015). Foundations of Forensic Document Analysis: Theory and Practice. In *Foundations of Forensic Document Analysis: Theory and Practice*.  
https://doi.org/10.1002/9781118729922
- Ardyawin, I., & Ardyawin, I. (2017). Kompetensi Arsiparis Dalam Pengelolaan Kearsipan Terhadap Pemenuhan Kebutuhan Informasi Masyarakat. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 2(1).
- Arma International. (2017). *Records and Information Management Core Competencies* (2 Ed.). ARMA International.
- Asmara, N. A. A. (2015). Kompetensi Linguisitik Forensik Bagi Arsiparis untuk Meningkatkan Layanan Arsip dan Bahasanya Kepada Penegak Hukum. *Dispusipda Jabar*, 5.  
<http://dispupda.jabarprov.go.id/artikel/detail/15031715210629>
- Atmadja, I. G. O. (2015). *Peranan Bidang*

- Dokumen dan Uang Palsu*  
*Laboratorium Forensik Cabang Semarang dalam Mengungkap Tindak Pidana Pemalsuan Uang.* Universitas Sebelas Maret, Surakarta.
- Bisesi, M. S. (2006). Scientific Examination of Questioned Documents. In *Scientific Examination of Questioned Documents*.  
<https://doi.org/10.1201/9781420003765>
- Budiantoro, H., Fajriyah, N., & Lapae, K. (2022). Pengaruh keahlian forensik, skeptisme profesional, dan tekanan anggaran waktu terhadap kemampuan auditor dalam mendeteksi kecurangan (fraud). *Fair Value: Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Keuangan*, 4(11), 5313–5322.  
<https://doi.org/10.32670/fairvalue.v4i11.1835>
- Bukhori, F., & Laksmi. (2019). Pengaruh Kompetensi terhadap Kinerja Arsiparis di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 12(1), 51.  
<https://doi.org/10.22146/khazanah.47259>
- Daniel, A., Oliver, A., of, A. J.-J., & 2020, undefined. (2020). Toward a competency framework for Canadian archivists. *Elischolar.Library.Yale.Edu*, 7, 4.  
<https://doi.org/10.31229/osf.io/tnmra>
- Duranti, L., & Endicott-Popovsky, B. (2010). Digital Records Forensics: A New Science and Academic Program for Forensic Readiness. *Journal of Digital Forensics, Security and Law*.  
<https://doi.org/10.15394/jdfsl.2010.1075>
- Fachmi, A., & Mayesti, N. (2022). Tinjauan literatur argumentatif tentang kepemilikan data arsip digital non-fungible token (NFT) pada teknologi blockchain. *Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 18(1), 144–158.  
<https://doi.org/10.22146/bip.v18i1.3989>
- Grehenson, G. (2018). *Arsip Sudah Menjadi Alat Bukti Baru di*

- Pengadilan / Universitas Gadjah Mada*. Universitas Gadjah Mada. <https://ugm.ac.id/id/berita/375-arsip-sudah-menjadi-alat-bukti-baru-di-pengadilan>
- Hadi, S. (2016). *Metodologi Research I*. Andi Offset.
- Hart, M., & Budgen, P. (2008). Forensic record-keeping and documentation of samples. *Applied Herpetology*, 5(4). <https://doi.org/10.1163/157075408786532066>
- Hasan, A. Z. (2021). Peran Arsiparis Dalam Upaya Pencegahan Dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang Dan Pemberantasan Terorisme. *Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme*, 3. <https://ifii.ppatk.go.id/id/Web/KMS/detil/21/>
- International Concil on Archives. (2016). *What are archives?* / *International Council on Archives*. International Concil on Archives. <https://www.ica.org/en/what-archive>
- Kraus, S., Breier, M., Lim, W. M., Dabić, M., Kumar, S., Kanbach, D., Mukherjee, D., Corvello, V., Piñeiro-Chousa, J., Liguori, E., Palacios-Marqués, D., Schiavone, F., Ferraris, A., Fernandes, C., & Ferreira, J. J. (2022). Literature reviews as independent studies: guidelines for academic practice. *Review of Managerial Science*, 16(8), 2577–2595. <https://doi.org/10.1007/s11846-022-00588-8>
- Laksmi, Gani, F., & Budiantoro. (2015). *Manajemen perkantoran modern* (2nd ed.). Rajawali Press.
- Nasution, H. (2020). Uji Keaslian Surat Tanah Dalam Perspektif Linguistik Forensik. *IJFL (International Journal of Forensic Linguistics)*, 1(1), 30–39. <https://doi.org/https://ejournal.warmadewa.ac.id/index.php/analogihukum/article/view/1603>
- Pember, M. (1998). The rise of the 'new age' records management professional: records management education and training in Australia. *Records*

- Management Journal*, 8(3), 63–75.  
<https://doi.org/10.1108/EUM000000007238/FULL/HTML>
- Pratiwi, D. (2019). *Manajemen Rekod Aktif* ((Edisi 2)). Universitas Terbuka.
- Pusiknas Bareskrim Polri. (2022). *Rata-rata, Tujuh Kasus Pemalsuan Surat Ditangani Polri | Pusiknas Bareskrim Polri*. Pusiknas.Polri.Go.Id.  
[https://pusiknas.polri.go.id/detail\\_artikel/rata-rata\\_tujuh\\_kasus\\_pemalsuan\\_surat\\_ditangani\\_polri](https://pusiknas.polri.go.id/detail_artikel/rata-rata_tujuh_kasus_pemalsuan_surat_ditangani_polri)
- Read, J., & Ginn, M. L. (2015). *Records Management* (10th ed.). Cengage Learning.
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan*.
- University of Glasgow. (2023). *Working on dissertation or thesis?* University of Glasgow.  
<https://www.gla.ac.uk/myglasgow/library/subjects/education/workingondissertationorthesis/>
- Wahyuni, S. (2019). PENGUATAN EKSISTENSI PROFESI ARSIPARIS MELALUI PENINGKATAN KOMPETENSI DI ERA DISRUPSI. *Pustakauinib.Ac.Id*.  
<https://www.pustakauinib.ac.id/journal/index.php/jib/article/view/47>
- Xie, S. (2011). Building foundations for Digital Records Forensics: A comparative study of the concept of reproduction in digital records management and digital forensics. *American Archivist*, 74(2).  
<https://doi.org/10.17723/aarc.74.2.e088666710692t3k>
- Xie, S. L. (2016). Retention in “the right to be forgotten” scenario: a records management examination. *Records Management Journal*, 26(3).  
<https://doi.org/10.1108/RMJ-11-2015-0038>
- Yunus, A. M. (2010). Career of Records Manager: From Malaysia Perspectives. *Persidangan Pengurus Rekod Jabatan*, 11.