

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Penelitian Sejenis Sebelumnya**

Penelitian sejenis sebelumnya berjudul “Analisis Pelaksanaan Akuisisi Arsip Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah pada Masa Orde Baru Sebagai Upaya Penyelamatan Arsip Bernilai Guna Sekunder di Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah” yang ditulis oleh Hendra Wirawan Primadani, Tri Maryanto, dan Agustinus Supriyono dimuat dalam Jurnal Ilmu Perpustakaan, Vol. 1, No. 1 (2012). Penelitian ini membahas tentang tahapan dan cara yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam melaksanakan akuisisi arsip dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum Provinsi Jawa Tengah sebagai bentuk implementasi kebijakan akuisisi yang dibuat pemerintah sebagai upaya penyelamatan arsip setelah instansi tersebut dilikuidasi pasca jatuhnya orde baru.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah metode penelitian kualitatif. Hasil dari penelitian tersebut yaitu adanya tahapan akuisis arsip yang terdiri dari 3 tahapan yaitu, pendataan arsip, pengolahan dan penyerahan arsip ke Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Pelaksanaan akuisisi yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah terhadap arsip dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum dilaksanakan pada tahun 1999-2001 dan pengolahan sampai penyimpanan dilakukan pada tahun 2001-2007.

Konsep penelitian tersebut memiliki kesamaan konsep dengan penelitian ini yaitu membahas tentang penyelamatan arsip dan yang membedakan penelitian yang ditulis oleh Hendra Wirawan Primadani, Tri Maryanto, dan Agustinus Supriyono obyek penelitiannya tentang arsip dari Kantor Wilayah Departemen Pekerjaan Umum yang dilikuidasi pasca orde baru, sedangkan dalam penelitian ini objek kajian penelitiannya adalah arsip OPD pasca penggabungan dan pembubaran instansi pemerintah daerah Provinsi Jawa Tengah (Primadani, Maryanto, & Supriyono, 2012, p. 1-10).

Penelitian sejenis sebelumnya berjudul “Jejak Organisasi Asrama Ratnaningsih: Digitalisasi sebagai Upaya Penyelamatan Arsip” yang ditulis oleh Arif Rahman Bramantya dimuat dalam Jurnal Diplomatika, Vol. 1, No. 1 September 2017 (24-37). Penelitian tersebut memiliki tujuan untuk menjelaskan pentingnya arsip untuk kehidupan manusia dan digitalisasi merupakan hal penting dalam melestarikan arsip foto.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah metode penelitian kualitatif. Hasil dari penelitian tersebut yaitu digitalisasi arsip foto sebagai upaya penyelamatan arsip foto, sehingga jejak organisasi selalu terjaga dan dapat dijadikan sarana edukasi untuk mengenal pentingnya arsip foto dalam bentuk pameran arsip.

Konsep penelitian tersebut memiliki kesamaan konsep dengan penelitian ini yaitu membahas tentang penyelamatan arsip dan yang membedakan penelitian yang ditulis oleh Arif Rahman Bramantya obyek penelitiannya, jika pada penelitian yang ditulis oleh Arif Rahman Bramantya tentang digitalisasi arsip foto sebagai

penyelamatan arsip, sedangkan pada penelitian ini yang menjadi objek kajian penelitiannya adalah penyelamatan arsip OPD pasca penggabungan dan pembubaran instansi pemerintah Jawa Tengah (Bramantya, 2017, p. 24-37).

Penelitian sejenis sebelumnya berjudul “Pelaksanaan Akuisisi dalam Rangka Penyelamatan dan Pelestarian Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang” yang ditulis oleh Suci Muliani dan Elva Rahmah dimuat dalam Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2018. Penelitian tersebut memiliki tujuan mengetahui sistem penyelamatan dan pelestarian arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah metode penelitian deskriptif. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa penyelamatan dan pelestarian arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang dengan kondisi penyelamatan arsip yang kurang baik serta adanya kendala dalam kegiatan penyelamatan dan pelestarian arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang.

Konsep penelitian tersebut memiliki kesamaan konsep dengan penelitian ini yaitu membahas upaya dalam penyelamatan arsip dan yang membedakan penelitian yang ditulis Suci Muliani dan Elva Rahmah dengan penelitian ini terletak pada obyek penelitiannya, jika pada penulisan yang ditulis Suci Muliani dan Elva Rahmah objek penelitiannya berupa akuisisi arsip sebagai upaya penyelamatan dan pelestarian arsip, sedangkan pada penelitian ini objek kajiannya adalah penyelamatan arsip pasca penggabungan dan pembubaran instansi pemerintah daerah Provinsi Jawa Tengah (Muliani & Rahmah, 2018, p. 348-354).

## **2.2 Landasan Teori**

### **2.2.1 Konsep Arsip dan Kearsipan sebagai Penyelamatan Arsip**

Arsip merupakan catatan tertulis, baik dalam bentuk gambar atau bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai suatu subyek atau peristiwa yang dibuat untuk membantu daya ingat (Barthos, 2012). Kumpulan dokumen yang disimpan secara sistematis agar dapat ditemukan secara cepat ketika dibutuhkan dapat juga dikatakan sebagai arsip (Gie, 1996). Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan disebutkan bahwa

“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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara” (Republik Indonesia, 2009, p. 3).

Dari beberapa pengertian tentang arsip dapat dijelaskan arsip merupakan rekaman kegiatan atau dokumen yang yang dibuat secara sistematis dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan sebagai sarana temu balik informasi dan sebagai bukti pertanggungjawaban nasional. Selain dijaga isi informasinya, arsip juga perlu dijamin keselamatan fisik arsip. Arsip merupakan sumber acuan organisasi dan keberadaan arsip didalamnya merupakan tulang punggung manajemen organisasi. Informasi yang terekam dalam arsip dapat digunakan untuk merencanakan suatu kegiatan dan sebagai bukti terekam adanya suatu kegiatan. Arsip juga memiliki peranan penting dalam perumusan kebijakan dan pertimbangan dalam pengambilan keputusan (Krihanta, 2014).

Pelaksanaan kegiatan dalam sebuah organisasi akan berjalan terus menerus mengakibatkan terciptanya arsip baru, hal ini yang menyebabkan penambahan jumlah arsip yang ada. Jumlah arsip yang kian bertambah tersebut membutuhkan pengelompokkan atau pengelolaan arsip, agar dapat lebih mudah ditemukan walaupun jumlahnya banyak. Selain itu, arsip juga memiliki rentang masa simpan yang beraneka ragam. Hal ini tergantung pada isi informasi yang termuat didalamnya. Proses kegiatan pengurusan atau pengaturan arsip (pengelolaan) tersebut, dapat dilakukan dengan menggunakan sistem tertentu, yang disesuaikan dengan masing-masing instansi. Sehingga dengan adanya pengelolaan arsip tersebut, proses menemukan arsip lebih mudah ditemukan bila diperlukan (Wursanto, 1991). Apabila arsip merupakan benda yang bersifat fisik, atau sesuatu yang dikelola dengan sistem tertentu, untuk memudahkan proses temu kembali, maka kearsipan juga dapat diartikan sebagai aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan arsip atau administrasi arsip (Priansa & Garnida, 2013).

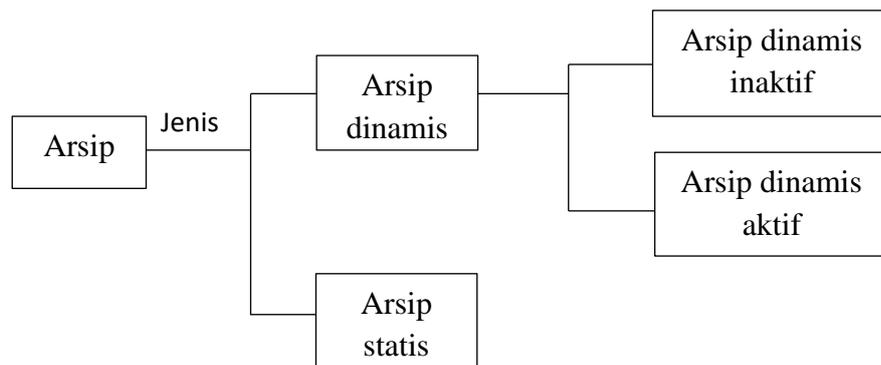
Menurut Ricks kearsipan memiliki tujuan untuk mengurangi jumlah arsip dan biaya penyimpanan arsip, mengendalikan pemindahan arsip secara terus menerus dari unit pengolah ke unit kearsipan, memudahkan temu balik dan akses arsip secara efisien, serta menjaga keamanan dan kerahasiaan arsip organisasi (Sujono, 2007). Selain memiliki tujuan kearsipan juga memiliki peranan sebagai pusat ingatan organisasi, alat pembuktian (bukti autentik), bahan dasar dalam perencanaan dan pengambilan keputusan, alat ukur kegiatan suatu organisasi, dan bahan informasi kegiatan ilmiah lainnya (Sedarmayanti, 2018).

Kearsipan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan demi menjaga serta bertanggungjawab pada terjaminnya keselamatan arsip, serta arsip dapat dirawat atau dipelihara dengan baik. Hal ini dilakukan agar arsip lebih awet (tahan lama), tidak rusak, serta arsip dapat lebih mudah ditemukan ketika dilakukan proses temu balik. Menurut Basir Barthos (Barthos, 2012) arsip menurut jenisnya dibagi menjadi dua yaitu:

1. Arsip dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya. Arsip dinamis dapat berupa kertas, mikrofilm, media elektronik, peta, dokumen tulisan tangan, formulir, dan sebagainya. Arsip dinamis dibagi menjadi dua yaitu:
  - a. Arsip dinamis aktif adalah arsip yang masih digunakan secara terus menerus bagi kelangsungan kegiatan di lingkungan unit pencipta dari suatu instansi.
  - b. Arsip dinamis inaktif adalah arsip yang tidak lagi digunakan secara terus-menerus atau frekuensi penggunaannya sudah jarang atau hanya digunakan sebagai referensi.
2. Arsip statis adalah arsip yang sudah tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraa kehidupan pada umumnya. Fungsi arsip statis menurut Sulistyio Basuki (Basuki, 2003) diantaranya yaitu:
  - a. Sebagai memori organisasi atau perorangan.
  - b. Sebagai sumber penelitian, kepentingan pendidikan dan hiburan.
  - c. Untuk kepentingan masyarakat dan keselamatam manusia

- d. Arsip memberikan sumbangan dalam pembinaan kepribadian nasional serta bermanfaat dalam melindungi warga, hak pribadi, dan hak lainnya.

**Bagan 2.1 Skema Arsip**



Menurut Vernon B. Santen, nilai guna arsip tercermin dalam isi arsip yang disingkat menjadi ALFRED (Sukoco, 2007) antara lain yaitu:

1. *Administrative Value* yaitu keberadaan arsip dipertahankan karena nilai administrasi yang dibutuhkan oleh organisasi.
2. *Legal Value* yaitu keberadaan arsip dipertahankan karena nilai hukum yang terkandung didalamnya.
3. *Fiscal Value* yaitu keberadaan arsip dipertahankan karena memiliki nilai anggaran yang terkandung didalamnya.
4. *Research Value* yaitu keberadaan arsip dipertahankan karena nilai riset yang dipertahankan.
5. *Education Value* yaitu keberadaan arsip dipertahankan karena nilai pendidikan yang terkandung didalamnya.
6. *Documentary Value* yaitu keberadaan arsip dipertahankan karena nilai dokumen yang terkandung didalamnya.

Selain nilai guna yang dikemukakan oleh Vernon B. Santen, nilai guna arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan bagi kepentingan pengguna. Nilai guna menurut Peraturan Kepala (Perka) ANRI Nomor 12 Tahun 2009 dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Nilai guna primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi lembaga pencipta.
2. Nilai guna sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan bagi kepentingan lembaga, instansi lain, dan atau kepentingan umum diluar lembaga atau instansi pencipta arsip dan memiliki kegunaan sebagai bukti pertanggungjawaban nasional.

Menurut Ricks pengelolaan arsip harus mencakup seluruh kegiatan dimulai saat arsip diciptakan, diklasifikasi, digunakan, dan dipelihara sampai arsip tersebut disusutkan. Pengelolaan arsip bertujuan untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip statis, yang memiliki nilai historis dan menjamin ketersediaan dan layanan arsip statis kepada masyarakat atau publik (Sujono, 2007). Pemeliharaan arsip adalah kegiatan untuk melindungi, merawat, melestarikan, mengawasi, dan mengambil langkah-langkah agar arsip terjamin keselamatannya (Wursanto, 1991).

Menjamin keselamatan informasi yang dimuat oleh arsip sangat perlu dilakukan. Hal terkait menyelamatkan informasi yang terkandung dalam arsip tersebut dapat dilakukan melalui beberapa tahapan penyelamatan arsip berdasarkan Peraturan Kepala ANRI Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah yaitu pendataan dan identifikasi arsip, penataan dan pendaftaran arsip, verifikasi atau

penilaian arsip, penyerahan arsip statis, dan pemusnahan arsip (Arsip Nasional Republik Indonesia, 2015, p. 6).

### **2.2.2 Arsip dan Kearsipan sebagai Penyelamatan Arsip pada Restrukturisasi Organisasi**

Penyelamatan arsip sebagai cara untuk menyelamatkan arsip yang memiliki nilai guna sekunder sebagai memori kolektif organisasi. Arsip ini sebagai bukti keberadaan organisasi dan selalu mengikuti arah perkembangan organisasi. Instansi pemerintah berkembang secara dinamis mengikuti perubahan dan perkembangan zaman. Hal ini agar instansi pemerintah tetap dapat menyesuaikan kebutuhan yang dimiliki oleh masyarakat. Maka terkait hal ini pemerintah melakukan perubahan tatanan organisasi, hal ini dilakukan pemerintah agar dapat secara maksimal dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat, yang didasarkan pada perkembangan zaman. Namun perubahan inilah yang menyebabkan terjadinya perubahan struktur organisasi, baik ditingkat pusat ataupun daerah. Perubahan inilah yang disebut sebagai restrukturisasi organisasi yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik.

Berdasarkan hal terkait restrukturisasi organisasi tersebut, Goillart dan Kelly menjelaskan secara lebih detail terkait konsep restrukturisasi, yang mana restrukturisasi merupakan bagian dari transformasi organisasi atau disebut *The Four R's Transformation* (Aneta, 2015). *The Four R's Transformation* yang dimaksud ialah *renew*, *reframe*, *revitaliz*, dan *restructure*. Dimana *restructure* yang dimaksud ialah yang berkaitan dengan bentuk organisasi, baik itu menggabungkan

atau merampingkan organisasi sesuai dengan kebutuhan organisasi yang didasarkan pada penyesuaian kebutuhan masyarakat, yang menjadi pertimbangan dalam melakukan restrukturisasi. Restrukturisasi dapat berarti memperbesar atau memperkecil struktur organisasi. Adapun restrukturisasi menurut David F. bahwa restrukturisasi sering disebut dengan *downsizing* atau *delayering*, yang mana hal ini melibatkan pengurangan organisasi di bidang tenaga kerja, unit kerja atau divisi atau pengurangan tingkat jabatan dalam struktur organisasi (Pratama, 2018, p. 16)

Restrukturisasi organisasi merupakan penataan ulang organisasi birokrasi dengan mengikuti dinamika lingkungan birokrasi (Robbins, 2007). Dari beberapa penjelasan diatas, maka dapat dipahami makna restrukturisasi sebagai penataan ulang organisasi, baik itu melakukan pengurangan atau penambahan struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan organisasi, yang didasarkan atas kebutuhan yang dimiliki oleh masyarakat, serta untuk menjawab perkembangan yang ada.

Setiap organisasi selalu memiliki arsip yang disesuaikan dengan kebutuhan dari organisasi tersebut. Dapat dipahami bahwa arsip merupakan hal vital bagi suatu organisasi yang harus dikelola dan diselamatkan untuk menunjang kegiatan organisasi. Hal ini dikarenakan arsip memiliki nilai guna yang menjadi sangat penting bagi keberlangsungan organisasi. Dengan dilakukannya restrukturisasi organisasi sangat mempengaruhi keberadaan arsip pada organisasi. Hal ini dikarenakan arsip yang tercipta dari sebuah kegiatan yang dilakukan oleh suatu organisasi dapat memiliki nilai guna sebagai pengingat maupun historis. Dengan adanya restrukturisasi organisasi, dapat sangat berpengaruh pada keberadaan arsip

yang dimiliki suatu organisasi yang nantinya akan berpindah atau tetap, bergantung dari hasil restrukturisasi organisasi.

Hal-hal yang berkaitan dengan adanya restrukturisasi pada organisasi, dapat berpengaruh pada keberadaan arsip. Dimana hal ini, selain menyelamatkan arsip, ada pentingnya melakukan pemilihan terhadap arsip yang memiliki nilai guna, ketika restrukturisasi organisasi telah dilakukan. Dengan menyelamatkan arsip pada organisasi yang mengalami penggabungan maupun pembubaran, maka nilai guna yang terkandung pada isi informasi yang dimuat arsip, dapat diselamatkan. Melalui hal tersebut, maka keberlangsungan suatu organisasi menjadi lebih pasti. Tentunya karena arsip mengandung nilai guna. Selain itu, dengan menyelamatkan arsip, maka keberlangsungan organisasi dapat lebih terjaga, karena terdapat bukti konkret yang dikandung oleh arsip. Hal ini dapat dimengerti bahwa dengan menyelamatkan arsip, maka keberlangsungan suatu organisasi dapat lebih terjamin bahkan secara hukum. Hal tersebut memerlukan adanya perhatian dari pemerintah untuk membuat dasar hukum terkait penyelamatan arsip.

### **2.2.3 Arsip dan Kearsipan sebagai Penyelamatan Arsip pada Restrukturisasi Organisasi dilihat dari Dasar Hukum Penyelamatan Arsip**

Proses penyelamatan arsip pada suatu organisasi yang mengalami restrukturisasi memiliki arti bahwa organisasi tersebut dapat terus berlangsung, karena hal-hal terkait arsip, sebagai bukti konkret yang dimiliki organisasi terselamatkan. Melalui hal tersebut arsip dapat dijadikan sebagai bukti yang konkret serta sah secara hukum. Berdasarkan hal tersebut, maka pemerintah perlu melakukan pembuatan dasar hukum yang berkaitan dengan penyelamatan arsip. Hal yang berkaitan dengan kegiatan penyelamatan arsip merupakan kegiatan yang sangat vital, yang sudah seharusnya dilakukan oleh pemerintah. Adapun pemerintah telah membuat peraturan-peraturan yang diseragamkan, agar proses penyelamatan arsip dapat lebih terjamin keberlangsungannya. Peraturan tersebut berupa dasar hukum yang mana dasar hukum ini dapat dikembangkan mengikuti perkembangan zaman, maupun kondisi dan situasi yang dialami masing-masing organisasi.

Dasar hukum yang telah dibuat oleh pemerintah serta yang digunakan untuk penyelamatan arsip pada instansi, yang mengalami penggabungan ataupun pembubaran, yaitu:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Dalam undang-undang tersebut pada pasal 35 ayat (2) dan (3) berbunyi:

“dalam hal terjadi penggabungan dan/ atau pembubaran suatu satuan kerja perangkat daerah, pemerintah daerah mengambil tindakan untuk melakukan upaya penyelamatan arsip dari satuan kerja perangkat daerah tersebut; Upaya penyelamatan arsip dari satuan kerja perangkat sebagai akibat penggabungan dan/ atau pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

dilaksanakan oleh arsip daerah provinsi atau arsip daerah kabupaten/kota sesuai dengan ruang lingkup fungsi dan tugas” (Republik Indonesia, 2009, p.24).

Terkait dengan hal tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai lembaga kearsipan di provinsi Jawa Tengah, maka memiliki kewajiban menyelamatkan arsip-arsip yang dimiliki oleh instansi pemerintah Jawa Tengah, yang telah mengalami penggabungan maupun pembubaran instansi, yang disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

## 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah

Dalam undang-undang tersebut pada pasal 404 disebutkan bahwa:

“serah terima personel, pendanaan, sarana dan prasarana, serta dokumen sebagai akibat pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Pusat, Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota yang diatur berdasarkan undang-undang ini dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak undang-undang ini diundangkan” (Republik Indonesia, 2014, p. 201).

Dalam isi undang-undang ini disebutkan bahwa serah terima personel, pendanaan, sarana dan prasarana, dan dokumen (P3D) sebagai akibat pembagian urusan pemerintah harus dilakukan paling lama 2 (dua) tahun.

## 3. Peraturan Kepala ANRI Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Daerah dan Perangkat Daerah

Dalam Peraturan Kepala ANRI tersebut pada pasal 2 ayat (1) dan (2) disebutkan bahwa:

“Penyelamatan arsip penggabungan atau pembubaran lembaga negara dan perangkat daerah dilaksanakan sejak penggabungan atau pembubaran ditetapkan; Penyelamatan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh lembaga kearsipan sesuai dengan kewenangannya” (Arsip Nasional Republik Indonesia, 2015, p. 3).

Terkait hal tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagai lembaga kearsipan daerah provinsi Jawa Tengah diwajibkan melaksanakan penyelamatan arsip sejak dilaksanakan penggabungan atau pembubaran ditetapkan.

Dari beberapa penjelasan diatas, penyelamatan arsip dilakukan dengan menganut pada aturan-aturan terkait. Dimulai dari adanya Undang-undang kearsipan, yang mana didalamnya dijelaskan tentang penyelamatan arsip penggabungan dan pembubaran lembaga negara dan pemerintah daerah. Kemudian adanya undang-undang tentang pemerintah yang menjelaskan jika terjadi perubahan pembagian urusan pemerintah, hal vital organisasi seperti personel atau pegawai, pendanaan, sarana prasarana serta dokumen dilakukan penyelamatan paling lama 2 tahun, sejak terjadinya perubahan tersebut. Adanya Peraturan Kepala (Perka) ANRI tentang penyelamatan arsip menjelaskan tentang tata cara melakukan kegiatan penyelamatan arsip baik ditingkat pusat ataupun daerah.

Berdasarkan hal-hal yang berkaitan dengan dasar hukum dari dilakukannya penyelamatan arsip dapat diketahui bahwa proses penyelamatan arsip mendapatkan perhatian khusus dari pemerintah. Hal ini memang sudah semestinya, berkaitan dengan nilai guna yang terkandung pada suatu arsip milik organisasi tertentu yang dapat menjadi alat bukti yang konkret.