



ISSN: 1978-4880

Khazanah



Dari Samudera untuk Dunia: Penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *Memory of The World (MoW)* UNESCO

Penggunaan Aplikasi *Corel Draw* dan *Adobe Photoshop* untuk *Digital Watermarking* Arsip Citra Digital

Sosialisasi Sadar Arsip dan Penyelamatan Memori Melalui Film

Sekilas tentang Pemberian Gelar Doktor Honoris Causa (HC)/Gelar Kehormatan di Universitas Gadjah Mada

Manajemen Kearsipan

| | | | | | |
|----------|-------------|------------|-----------------|-----------------------------|-------------------|
| KHAZANAH | Volume 9 | Nomor 3 | Halaman 1-72 | Yogyakarta November 2016 | ISSN 1978-4880 |
|----------|-------------|------------|-----------------|-----------------------------|-------------------|

Arsip Universitas Gadjah Mada

Bulaksumur: Gedung L7 Lantai 3 (Komplek Perpustakaan UGM) Yogyakarta

ISSN: 1978-4880

KHAZANAH

ARSIP UNIVERSITAS GADJAH MADA

Volume 9, Nomor 3, November 2016

Penanggung Jawab: Kepala Arsip UGM;

Pengarah: Kepala Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan;

Kepala Bidang Inovasi, Pelestarian dan Konservasi Arsip;

Redaktur Pelaksana: Uly Isnaeni Effendi, Musliichah;

Penyunting: Fitria Agustina;

Desain Grafis: Herman Setyawan

Sekretariat: Anna Riasmia

Diterbitkan oleh:

Arsip Universitas Gadjah Mada

Alamat Redaksi:

Bulaksumur Gedung L7 Lantai 3

(Komplek Perpustakaan UGM) Yogyakarta

Telp. (0274) 6492151, 6492152; Fax. (0274) 582907

Website: arsip.ugm.ac.id; *e-mail*: arsip@ugm.ac.id

Gambar Sampul Depan:

Gedung Pusat UGM Tahun 1956

KHAZANAH terbit tiga kali setahun (Maret, Juli, November) sebagai media sosialisasi dan pembahasan bidang kearsipan. Redaksi menerima kiriman naskah berupa kajian lapangan, studi pustaka, uji coba laboratorium, hasil seminar, dan resensi. **Petunjuk penulisan naskah:** naskah belum pernah dipublikasikan, ditulis dalam bahasa Indonesia, huruf *Times New Roman* 12, spasi 1,5, pada kertas kuarto A4 7-15 halaman. Sistematika penulisan mencerminkan adanya pendahuluan, kerangka teori, hasil dan analisis, kesimpulan dan saran, disertai dengan abstrak dan kata-kata kunci tulisan. Naskah berupa *softcopy* dalam bentuk *word* dan atau *hardcopy* dikirim ke alamat redaksi disertai dengan biodata penulis.

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Pengantar Redaksi | 2 |
| Opini | |
| Dari Samudera untuk Dunia: Penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai <i>Memory of The World (MoW)</i> UNESCO <i>Adhie Gesit Pambudi, S.Sos., M.A.</i> | 3 |
| Penggunaan Aplikasi <i>Corel Draw</i> dan <i>Adobe Photoshop</i> untuk <i>Digital Watermarking</i> Arsip Citra Digital <i>Herman Setyawan, S.Pd.</i> | 26 |
| Sosialisasi Sadar Arsip dan Penyelamatan Memori Melalui Film <i>Fitria Agustina, S.IP.</i> | 41 |
| Telisik | |
| Sekilas tentang Pemberian Gelar Doktor Honoris Causa (HC)/ Gelar Kehormatan di Universitas Gadjah Mada <i>Ully Isnaeni Effendi, S.E.</i> | 52 |
| Resensi | |
| Manajemen Kearsipan <i>Anna Riasmiati, S.E.</i> | 65 |
| Berita | 70 |

PENGANTAR REDAKSI

Khazanah Arsip Universitas Gadjah Mada (UGM) hadir sebagai wahana untuk menginformasikan tentang berbagai kajian dan informasi seputar perkembangan kearsipan, yang dapat menambah wawasan bagi pembacanya. Edisi November 2016 ini, Khazanah Arsip UGM berisi 4 kolom, meliputi Opini, Telisik, Resensi, dan Berita.

Kolom Opini menghadirkan tulisan Adhie Gesit Pambudi, S.Sos.,M.A. dengan judul “Dari Samudera Untuk Dunia : Penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia Sebagai *Memory of The World (MoW)* UNESCO”. Adanya peristiwa tsunami ini perlu dicatat sebagai warisan dokumenter yang memiliki nilai pembelajaran bagi masyarakat dunia tentang bencana, kemanusiaan, dan pengembangan teknologi penanggulangan bencana.

Opini kedua disajikan oleh Herman Setyawan, S.Pd. dengan judul: “Penggunaan Aplikasi *Corel Draw* dan *Adobe Photoshop* untuk Digital *Watermarking* Arsip Citra Digital”, yaitu tentang pentingnya melakukan digitalisasi arsip statis untuk meminimalisir kerusakan arsip. Arsip digital rentan terhadap penyalahgunaan, dan manipulasi, maka untuk mengatasinya dapat diterapkan digital *watermark* pada arsip digital. Pemberian digital *watermark* dapat dilakukan dengan berbagai aplikasi, seperti *Adobe Photoshop* dan *Corel Draw*. Pada opini ketiga, Fitria Agustina, S.IP. menulis: “Sosialisasi Sadar Arsip dan Penyelamatan Memori Melalui Film” yang pada menyoroti tentang sosialisasi kearsipan yang dilakukan pemerintah belum maksimal. Agar sosialisasi ini dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat dan dapat menjadi daya tarik bagi masyarakat, maka sosialisasi tersebut dapat dilakukan melalui film cerita.

Kolom telisik ditulis oleh Uly Isnaeni Effendi, S.E., mengangkat judul: “Sekilas tentang Pemberian Gelar Doktor *Honoris Causa (HC)*/Gelar Kehormatan di Universitas Gadjah Mada.” Pada kolom telisik ini disajikan beberapa hal terkait dengan pemberian gelar ini, seperti peraturan dan persyaratan bagi perguruan tinggi/universitas pemberi (termasuk UGM) maupun persyaratan bagi penerima gelar tersebut.

Kajian terhadap manajemen kearsipan tersaji pada kolom Resensi tulisan Anna Riasmiati, S.E. yang melakukan timbang karya buku berjudul: “Manajemen Kearsipan”. Kolom terakhir berupa berita yang menyajikan rangkuman informasi kegiatan Arsip UGM selama 4 bulan terakhir, meliputi: kunjungan kerja dan studi banding, *brainstorming* bagi Arsiparis Arsip UGM, pameran, FGD & workshop, pelatihan teknis, dan magang.

Selamat membaca semoga kehadiran Khazanah memberi inspirasi dan manfaat bagi kita semua.

Redaksi

**DARI SAMUDERA UNTUK DUNIA:
PENOMINASIAN ARSIP TSUNAMI SAMUDERA HINDIA
SEBAGAI *MEMORY OF THE WORLD (MoW)* UNESCO**

Adhie Gesit Pambudi, S.Sos, M.A.¹

Abstrak

Pada 2016, Indonesia menominasikan Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai Memory of the World UNESCO. Peristiwa Tsunami Samudera Hindia pada 2004 merupakan salah satu bencana yang terdahsyat dan mematikan di sepanjang sejarah umat manusia. Peristiwa ini terekam dalam Arsip Tsunami Samudera Hindia yang merupakan warisan dokumenter yang memiliki nilai pembelajaran bagi masyarakat dunia tentang bencana, kemanusiaan, dan pengembangan teknologi penanggulangan bencana.

kata kunci: *Arsip Tsunami Samudera Hindia, memory of the world*

A. PENDAHULUAN

Pada tahun 2004, terjadi bencana mega-tsunami yang melanda Samudera Hindia. Tsunami ini dipicu oleh gempa bumi dengan kekuatan 9,15 skala Richter di kedalaman sekitar 30 km di bawah laut yang mengakibatkan gelombang pasang dengan ketinggian mencapai 30 meter (Lavigne, 2009). Hal ini menimbulkan kerusakan secara

masif di berbagai negara seperti Indonesia, Sri Lanka, Malaysia, Thailand, India, dan beberapa negara lainnya. Jumlah korban jiwa akibat hempasan tsunami ini mencapai 310.000 orang. Selain itu, bencana ini juga menyebabkan jutaan orang kehilangan tempat tinggal, harta benda, dan sanak keluarga. Peristiwa ini merupakan salah satu bencana tsunami terdahsyat sepanjang sejarah umat

¹ *Anggota Tim MoW ANRI dalam pengajuan arsip KAA 1955 (2014-2015), arsip KTT GNB 1961-1992 dan arsip Tsunami Samudera Hindia (2016-2017) sebagai Memory of the World UNESCO.*

manusia. Akibat dari bencana ini, dukungan dan bantuan kemudian berdatangan dari seluruh penjuru dunia. Masyarakat dunia bersatu padu dan bergandeng tangan dalam membantu meringankan penderitaan korban bencana tersebut. Tidak hanya itu, pemerintah masing-masing negara juga melakukan program rekonstruksi dan rehabilitasi terhadap daerah yang terkena dampak akibat tsunami di negara mereka yang salah satunya adalah pemerintah Indonesia.

Peristiwa dan kegiatan penanggulangan bencana, termasuk rekonstruksi dan rehabilitasi pascatsunami 2004 terekam dalam Arsip Tsunami Samudera Hindia di berbagai negara yang terkena dampak tsunami. Arsip ini menjadi memori kolektif bagi bangsa-bangsa yang terkena dampak langsung bencana tsunami pada khususnya dan bangsa-bangsa seluruh dunia pada umumnya. Arsip ini tidak hanya berisi informasi mengenai bencana

tersebut, tetapi juga semangat persatuan, solidaritas, kesetiakawanan antarbangsa di dunia. Arsip ini juga menjadi simbol ketabahan, kekuatan dan perjuangan bangsa-bangsa yang terkena dampak Tsunami di wilayah Samudera Hindia. Berangkat dari pentingnya keberadaan arsip Tsunami Samudera Hindia bagi masyarakat dunia, pemerintah Indonesia melalui Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menominasikan arsip tersebut sebagai memori dunia dalam program *Memory of the World (MoW)* yang diselenggarakan oleh *United Nations Educational, Scientific, and Cultural Organization (UNESCO)* pada periode 2016-2017.

Dalam dunia komunitas kearsipan Indonesia, penominasian arsip sebagai warisan dokumenter sebagai *MoW* belum menjadi perhatian utama. Demikian pula dengan penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai

MoW pada periode 2016 - 2017. Salah satu penyebabnya adalah masih minimnya pengetahuan komunitas kearsipan Indonesia tentang program *MoW* UNESCO. Hal ini disebabkan karena buku, artikel, ataupun tulisan kearsipan yang membahas tentang seluk beluk arsip sebagai *MoW* masih sangat terbatas.

Sebagai salah satu negara anggota UNESCO, Indonesia sebenarnya telah melakukan penominasian sebuah warisan dokumenter sebagai *MoW*. Pada tahun 2003, Indonesia memiliki andil dalam pengajuan arsip *Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC)* sebagai *MoW* yang dilakukan melalui *Joint Nomination* dengan negara Belanda sebagai pemrakarsa utama. Pada tahun 2011, warisan dokumenter Indonesia lainnya yaitu manuskrip La Galigo kembali menjadi *MoW* yang disusul dengan manuskrip Babad Diponegoro dan Kitab Negara Kertagama pada tahun 2013. Namun, ketiga warisan

dokumenter terakhir bukan merupakan khazanah arsip. Baru pada tahun 2015, arsip Konferensi Asia Afrika 1955 kembali mewakili warisan dokumenter Indonesia yang menjadi *MoW* dalam bentuk arsip.

Meskipun Indonesia memiliki pengalaman dalam pengajuan warisan dokumenter sebagai *MoW*, proses pengajuan setiap nominasi memiliki tingkat kesulitan yang berbeda-beda. Hal ini disebabkan karena karakteristik informasi dan fisik warisan dokumenter yang dinominasikan memiliki perbedaan satu sama lain. Hal tersebut menjadi permasalahan yang menarik untuk dibahas khususnya terkait dengan proses penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW*.

Berdasarkan permasalahan tersebut, penelitian ini berusaha menjawab beberapa pertanyaan sebagai berikut:

1. Apa yang dimaksud dengan Program *MoW* dan bagaimana keterlibatan Indonesia di

dalamnya?

2. Bagaimana proses pengajuan Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai warisan dokumenter menjadi *MoW*?

B. Metodologi

Penelitian yang dilakukan dalam penulisan artikel ini merupakan penelitian sosial dengan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif pada umumnya berusaha mengkonstruksi realitas dan memahami makna serta sangat memperhatikan proses, peristiwa dan otentisitas (Sumatri, 2005). Paradigma yang digunakan dalam penelitian ini adalah konstruktivis dengan pendekatan deskriptif. Penelitian ini menggunakan dua jenis teknik pengumpulan data. Teknik yang pertama adalah observasi partisipan yaitu penelitian dilakukan melalui observasi langsung dengan keterlibatan peneliti pada proses pengajuan Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* UNESCO sebagai bagian dari Tim

MoW Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Sementara itu, teknik yang kedua adalah studi pustaka yang dilakukan melalui studi terhadap sumber primer seperti arsip dan sumber sekunder seperti buku, artikel jurnal, dan peraturan perundang-undangan.

C. Kerangka Teori

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan berbagai teori sebagai dasar dalam rangka menyusun kerangka pemikiran penulisan yang antara lain:

1. Definisi arsip

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip merupakan 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 (ANRI, 2009).

Menurut Pearce-Moses dalam *A Glossary of Archival and Records Terminology*, arsip memiliki konsepsi yang beraneka ragam. Definisi arsip dapat merujuk kepada (1) dokumen/fisik arsip; (2) unit kerja dalam sebuah organisasi yang melaksanakan kegiatan kearsipan; (3) organisasi yang melaksanakan fungsi kearsipan; (4) profesi dalam bidang kearsipan; (5) bangunan penyimpanan arsip; atau (6) koleksi publikasi ilmiah (Pearce-Moses, 2005).

Menurut UNESCO, pengertian dokumen dalam konteks warisan dokumenter adalah sebagai berikut: *“document is that which documents” or “records” something by deliberate intellectual intent*” yang dapat diartikan sebagai sesuatu yang

mendokumentasikan atau merekam suatu hal dengan tujuan intelektual tertentu secara disengaja (UNESCO, 2002).

2. Arsip sebagai Memori

Arsip tidak hanya berperan sebagai sumber penulisan sejarah, tetapi juga memori kolektif. Dalam keterbatasan kapasitas ingatan yang dimiliki oleh manusia, arsip memiliki peran sebagai pengingat masa lalu tentang pengalaman, persepsi, narasi, dan cerita kehidupan (Cook, 2002). Konsep memori kolektif muncul sebuah memori menjadi sesuatu tidak lagi dimiliki individu melainkan sekelompok orang atau sebuah bangsa. Memori kolektif ini berkembang dalam lingkup keluarga, masyarakat, sistem pendidikan dan media massa (Nannelli, 2009). Arsip juga berfungsi sebagai alat untuk merekonstruksi memori yang telah hilang atau dikaburkan (Josias, 2011).

3. Arsip sebagai Warisan Budaya

Arsip juga memiliki fungsi sebagai warisan budaya khususnya dalam bentuk dokumenter (*documentary heritage*). Hal ini mengacu pada nilai-nilai kebudayaan yang terkandung dalam arsip. Oleh karena itu, arsip harus diwariskan dari satu generasi ke generasi penerusnya di masa depan (Ketelaar, 2007). Arsip juga merupakan bagian penting dari warisan budaya sebuah negara yang harus dijamin aksesibilitasnya (Fredriksson, 2003). Oleh sebab itu, Peran lembaga kearsipan menjadi sangat penting sebagai lembaga pelestari warisan budaya bangsa seperti halnya institusi warisan budaya lainnya seperti museum dan perpustakaan (Kirchhoff, 2008).

D. PEMBAHASAN

1. Program *MoW* UNESCO

Pada tahun 1992, UNESCO meluncurkan program *MoW*

sebagai bagian dari upaya perlindungan warisan budaya yang dimiliki masyarakat dunia. *MoW* adalah dokumentasi dari memori kolektif bangsa-bangsa di dunia (warisan dokumenter) yang merepresentasikan warisan budaya dunia. *MoW* juga menggambarkan evolusi pemikiran, penemuan, dan pencapaian umat manusia (UNESCO, 2002). Pelaksanaan program *MoW* diharapkan dapat menghindarkan dunia dari sindrom amnesia kolektif yang disebabkan karena hilangnya warisan dokumenter (Royan, 2011).

Visi dari program *MoW* adalah bahwa warisan dokumenter dunia merupakan milik bersama yang harus dilestarikan dan dilindungi sepenuhnya untuk semua dan harus dapat senantiasa diakses oleh semua tanpa halangan karena pertimbangan pengakuan terhadap nilai-nilai dan praktik-praktik budaya. Sedangkan misi dari program *MoW* antara lain adalah memfasilitasi preservasi warisan

dokumenter dunia dengan teknik-teknik yang paling sesuai; menciptakan akses universal terhadap warisan dokumenter; dan meningkatkan kesadaran dunia terhadap keberadaan dan arti penting dari warisan dokumenter (UNESCO, 2016).

Program *MoW* diluncurkan sebagai respon terhadap ancaman kerusakan ataupun kemusnahan bagi warisan dokumenter yang ada di seluruh penjuru dunia yang disebabkan oleh faktor alamiah (*natural causes*) seperti suhu, kelembaban serta bencana alam (Russell, 2005). Selain itu, program *MoW* juga memandang bahwa faktor manusia merupakan ancaman serius bagi warisan dokumenter dunia akibat perang. Hingga saat ini, warisan dokumenter yang hilang atau rusak karena perang tak terhitung banyaknya (UNESCO, 1996).

Pencantuman sebuah warsian dokumenter dalam Registrasi *MoW* Internasional merupakan sebuah pengakuan terhadap

warisan yang memiliki signifikansi dunia sekaligus menjadi sumber sejarah dan warisan budaya yang dapat diakses oleh masyarakat dunia. Hal ini juga menunjukkan bahwa pemerintah suatu negara dan institusinya memiliki kepedulian yang tinggi terhadap warisan dunia serta menciptakan kebanggaan dan prestasi bagi sebuah bangsa (Boston, 2005).

Program *MoW* dilaksanakan oleh bidang *Information and Communication* UNESCO yang dikepalai oleh seorang *Assistant Director-General* yang berkedudukan di UNESCO *Head Quarter*, Paris. Sementara itu, Penyelenggaraan program *MoW* di Indonesia dilakukan melalui Komite Nasional Indonesia untuk UNESCO (KNIU) yang bernaung di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Kemendikbud RI) yang berkedudukan di Jakarta. Seluruh pengajuan warisan dokumenter di Indonesia sebagai *MoW* dilakukan oleh KNIU (KNIU, 2016).

Penyelenggaraan program *MoW* melibatkan para ahli dari berbagai bidang, unsur pemerintah, praktisi, dan masyarakat secara umum yang dilandasi dengan komitmen dan itikad untuk melestarikan warisan dokumenter dunia (Sabater, 2013). Lingkup program *MoW* sangat luas dan melibatkan berbagai mitra dari mulai pelajar, ilmuwan, dan masyarakat umum hingga pemilik, penyedia, dan produser informasi dan lain-lain (Abid, 1995).

Program *MoW* dibagi menjadi tiga tingkatan yaitu Internasional, Regional dan Nasional. Pada level internasional, organisasi tertinggi dalam program UNESCO adalah *International Advisory Committee* (IAC) yang bertanggung jawab terhadap perencanaan dan penyelenggaraan program *MoW* secara menyeluruh (Abid, 2011). IAC mempunyai fungsi untuk menyusun kebijakan dan strategi penyelenggaraan seluruh program *MoW*, melakukan monitoring terhadap perkembangan program

secara global melalui pelaporan sekaligus memberikan arahan terkait dengan pelaksanaan fungsi dan tanggung jawab organ-organ lain dalam struktur program *MoW*. IAC bertanggung jawab untuk menyetujui pencantuman atau penghapusan terhadap item dalam *International MoW Register* (UNESCO, 2002). Dalam menjalankan tugasnya, IAC didukung oleh Sekretariat *MoW* yang merupakan bagian dari Divisi Informasi Masyarakat (*Information Society Division*) UNESCO yang bertugas untuk memberikan layanan dukungan kepada IAC dan Sub-komite yang ada di bawahnya termasuk pengelolaan *MoW Register*, melakukan pengelolaan anggaran dan dana *MoW*, dan melaksanakan berbagai tugas lain yang diberikan oleh IAC. Segala bentuk komunikasi yang berkaitan dengan *MoW* dilakukan melalui Sekretariat ini.

Produk utama dari program *MoW* adalah Registrasi *MoW*

Internasional berisi seluruh warisan dokumenter dunia yang memenuhi kriteria seleksi, disetujui pencantumannya oleh IAC, dan disahkan oleh Direktur Jenderal UNESCO. Daftar ini diperbarui dan dipublikasikan oleh Sekretariat *MoW*. Registrasi Internasional *MoW* dapat diakses secara dalam jaringan (*online*) melalui laman UNESCO Mo. Setiap *item* warisan dokumenter terdapat ringkasan informasi dan gambar/foto. Jika sebuah *item* telah didigitalisasi dan dapat diakses dalam jaringan, akan terdapat tautan pada *item* tersebut (UNESCO, 2002). Pencantuman warisan dokumenter dalam Registrasi *MoW* Internasional merupakan sebuah pengakuan terhadap warisan dokumenter yang memiliki signifikansi dunia sekaligus menjadi sumber sejarah dan warisan budaya yang dapat diakses oleh masyarakat dunia. Hal ini juga menunjukkan bahwa pemerintah suatu negara dan institusinya memiliki kepedulian

yang tinggi terhadap warisan dunia serta menciptakan kebanggaan dan prestasi bagi sebuah bangsa (Boston, 2005).

Pada level regional, program *MoW* dilaksanakan Komite *MoW* Regional (*MoW Regional Committee* yang merupakan organisasi kerjasama antara dua negara atau lebih yang dibentuk dalam rangka mewujudkan tujuan program *MoW*. Komite *MoW* Regional juga berperan menjembatani IAC dan Komite *MoW* Nasional (Harvey. 2007). Salah satu fungsi Komite *MoW* Regional adalah mengelola Registrasi *MoW* Regional (UNESCO, 2002). Salah satu contoh organisasi ini adalah Komite *MoW* Regional Asia-Pasifik (*Asia/Pacific Regional Committee for the Memory of the World Program*) atau lebih dikenal dengan MOWCAP yang dibentuk pada 1998 di Beijing, China (UNESCO, 2015). MOWCAP juga bertugas untuk melakukan penilaian nominasi Registrasi

MOW Asia/Pasifik dan memberikan rekomendasi pada pencantuman dan penolakan terhadap penominasian warisan dokumenter (MOWCAP, 2005). Komite regional juga memiliki daftar registrasi *MoW* regional. Pada umumnya daftar ini dapat diakses melalui laman resmi milik Komite *MoW* Regional (MOWCAP, Tanpa Tahun). Selain MOWCAP, terdapat Komite *MoW* Regional di wilayah lainnya. Untuk wilayah Amerika Selatan dan Karibia didirikan MOWLAC (*Memory of the World Regional Committee for Latin America and the Caribbean*) (Watson, 2008). Sementara itu, Afrika memiliki ARCMOW (*African Regional Committee for Memory of the World*) yang dibentuk pada Januari 2008 di Tshwane, Afrika Selatan (UNESCO, 2008).

Pada level nasional, program *MoW* dilaksanakan oleh Komite *MoW* Nasional (*National Committee*) merupakan kepanjangan tangan IAC dan

Komite *MoW* Regional di level nasional (Harvey, 2007). Pembentukan organisasi ini adalah salah satu langkah strategis karena keberhasilan program *MoW* menuntut adanya perspektif lokal (Springer, 2008). Komite *MoW* Nasional adalah entitas otonom dengan peraturan, struktur organisasi, dan keanggotaan yang diatur oleh mereka sendiri (UNESCO, 2012). Salah satu contoh Komite *MoW* Nasional adalah *Australian Memory of the World National Committee* (AMW) yang dimiliki oleh Australia dan dibentuk pada tahun 2000 (Harvey, 2007). Di Indonesia, keberadaan Komite *MoW* Nasional dimulai sejak 2005 yang dilakukan oleh Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI). Komite Nasional *MoW* Indonesia mengajukan usulan Registrasi *MoW* di level internasional, regional, dan nasional (LIPI, 2008).

2. *Joint Nomination* Arsip Tsunami Samudera Hindia

Pada awal tahun 2016, ANRI memprakarsai penominasian dua khazanah arsip sebagai MoW yang salah satunya adalah Arsip Tsunami Samudera Hindia. Penominasian ini dilakukan melalui metode *Joint Nomination* dengan negara-negara yang memiliki khazanah Arsip Tsunami Samudera Hindia seperti Sri Lanka, Malaysia, Thailand, dan lain-lain. Pengajuan nominasi melalui *joint nomination* merupakan format yang sangat didukung oleh UNESCO karena hal ini sesuai dengan tujuan UNESCO untuk menyebarluaskan pengetahuan dan membangun hubungan kerjasama antar komunitas dan negara (Cummins, 2008).

Pada awal tahun 2016, ANRI melakukan komunikasi lembaga kearsipan tingkat pusat di negara-negara yang terkena dampak tsunami dalam rangka permohonan dukungan *joint nomination* Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW*.

Namun demikian, ternyata tidak semua lembaga kearsipan tersebut memiliki Arsip Tsunami Samudera Hindia dalam khazanah mereka. Sebagian besar lembaga kearsipan ini menyatakan bahwa Arsip Tsunami Samudera Hindia yang ada di negara mereka masih berada di pencipta arsip (*creating agencies*).

Sri Lanka merupakan salah satu negara yang menyatakan dukungannya terhadap *joint nomination* Arsip Tsunami Samudera Hindia. Melalui *Department of National Archives of Sri Lanka* (SLNA), negara ini memberikan komitmen dukungan penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* yang dituangkan dalam bentuk tanda tangan Direktur Jenderal SLNA, Dr. Saroja Wettasinghe dalam formulir nominasi yang dikirim ke UNESCO. Lebih lanjut, SLNA juga memberikan informasi tentang Arsip Tsunami Samudera

Hindia yang mereka miliki. Selain Sri Lanka, Malaysia merupakan salah satu negara yang juga memberikan dukungan *joint nomination* Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* melalui Arkib Negara Malaysia. Dukungan ini merupakan hasil dari pertemuan Kepala Pengarah (*Director General*) Arkib Negara Malaysia, Azemi bin Abdul Aziz dengan Kepala ANRI, Mustari Irawan, di Seoul, Korea Selatan pada September 2016. Hingga artikel ini ditulis, ANRI masih melakukan komunikasi intensif dengan Malaysia dan Thailand terkait dengan *joint nomination* Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* dengan kedua negara ini.

Selain dengan negara lain, ANRI juga melakukan kerjasama dengan Pemerintah Provinsi Aceh melalui Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh. Gubernur Aceh, dr. H. Zaini Abdullah menandatangani formulir nominasi Arsip Tsunami

Samudera Hindia sebagai *MoW* sebagai bukti dukungan penuh dari Pemerintah Provinsi Aceh. Di samping itu, Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh juga memberikan dukungan penuh dengan melakukan pendataan dan penyelamatan Arsip Tsunami Samudera Hindia yang ada di Provinsi Aceh. Penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* juga mendapat dukungan penuh dari KNIU dan Komite *MoW* Indonesia. Hal ini dapat memberikan nilai lebih dalam proses penilaian (UNESCO, 2012).

3. Khazanah Arsip Tsunami Samudera Hindia

Arsip Tsunami Samudera Hindia merupakan rekaman peristiwa dan kegiatan penanggulangan bencana, serta rekonstruksi dan rehabilitasi pasca Tsunami 2004. Pencipta Arsip Tsunami Samudera Hindia terdiri dari Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Perusahaan, dan Perorangan yang diserahkan

ke lembaga kearsipan sebagai lembaga pelestari memori kolektif dan warisan dokumenter.

ANRI adalah lembaga kearsipan Indonesia di tingkat pusat yang memiliki Arsip Tsunami Samudera Hindia yang terdiri dari 9.308 Meter Linier arsip tekstual, 466 lembar arsip foto, 52 kaset arsip audio, 1.206 keeping CD/DVD, dan 13 buah video magnetik. Arsip ini berasal dari kementerian, lembaga, dan perusahaan yang berisi informasi peristiwa Tsunami 2004 khususnya yang melanda wilayah Aceh dan Nias. Selain itu, juga memuat informasi tentang kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah yang terkena dampak Tsunami di berbagai sektor seperti keagamaan, pembangunan sosial, kebudayaan, infrastruktur, lingkungan, pemeliharaan, aktivitas operasional, pengembangan ekonomi dan bisnis,

pendayagunaan peran perempuan, serta perumahan dan pemukiman. Dalam melakukan pengelolaan Arsip Tsunami Samudera Hindia, ANRI membentuk Balai Arsip Tsunami Aceh (BATA) yang berkedudukan di Banda Aceh. Saat ini, BATA memiliki depo penyimpanan arsip yang dikelola sesuai dengan standar internasional.

Arsip Tsunami Samudera Hindia di ANRI berasal dari berbagai pencipta arsip seperti kementerian, lembaga, dan perusahaan. Adapun pencipta arsip ini antara lain adalah:

a. Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Nangroe Aceh Darussalam – Nias (BRR NAD-NIAS).

Lembaga ini didirikan pada tahun 2005 oleh pemerintah Indonesia berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2005 tentang Badan

Rehabilitasi dan Rekonstruksi Wilayah dan Kehidupan Masyarakat Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam dan Kepulauan Nias Provinsi Sumatera Utara. Lembaga ini dibentuk dalam rangka percepatan rehabilitasi dan rekonstruksi wilayah pasca bencana Tsunami 2004. Pada 2009, lembaga ini dibubarkan oleh Pemerintah Pusat seiring dengan selesainya kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi NAD-NIAS. Arsip BRR NAD-NIAS kemudian diserahkan ke ANRI dan dikelola oleh Balai Arsip Tsunami Aceh.

b. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

Pada tahun 2004 - 2005, ANRI melakukan peliputan peristiwa tsunami di wilayah Aceh dalam rangka melakukan penyelenggaraan dokumentasi arsip kenegaraan. Kegiatan ini

menghasilkan arsip foto yang berisi informasi tentang peristiwa tsunami, kegiatan tanggap darurat, dan penyelamatan arsip di wilayah bencana. Arsip tersebut kemudian menjadi khazanah arsip statis ANRI.

c. Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia (Kemensetneg RI)

Pada bulan Februari 2006, Kemensetneg RI menyerahkan arsip tentang Tsunami Samudera Hindia ke ANRI yang salah satunya berisi informasi tentang penyelenggaraan *Tsunami Summit* pada Januari 2005 yang membahas tentang l a n g k a h - l a n g k a h penanggulangan bencana di level internasional. Secara fungsi, Kemensetneg RI adalah lembaga pemerintah yang bertanggung jawab menyelenggarakan dukungan teknis, administratif, dan analitis

kepada Presiden dan Wakil Presiden RI dalam rangka penyelenggaraan negara dan pemerintahan.

d. Metro TV (PT Media Televisi Indonesia)

Salah satu perusahaan televisi yang menciptakan arsip Tsunami 2004 khususnya dalam bentuk audiovisual adalah Metro TV. Stasiun televisi ini secara aktif melakukan peliputan peristiwa Tsunami 2004 di wilayah yang terkena dampak bencana. Pada April 2016, Metro TV menyerahkan arsip penyiaran terkait Tsunami Samudera Hindia ke ANRI yang terdiri dari rekaman siaran berita dan video amatir tentang peristiwa tsunami 2004.

Pemerintah Provinsi Aceh melalui Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Aceh memiliki Arsip Tsunami Samudera Hindia yang terdiri dari 1.402 lembar

foto dan 21 video yang berasal dari perusahaan televisi pemerintah dan swasta, pemerintah provinsi Aceh, serta perorangan. Arsip ini sebagian besar berisi informasi tentang peristiwa terjadinya tsunami dan kegiatan tanggap darurat yang dilakukan pasca terjadinya bencana yang melibatkan pemerintah dan berbagai pihak dari dalam dan luar negeri.

Arsip Tsunami Samudera Hindia di Pemerintah Provinsi Aceh berasal dari berbagai pencipta arsip seperti pemerintah daerah dan perusahaan. Adapun pencipta arsip ini antara lain adalah:

1) Pemerintah Provinsi Aceh

Sebagai pemerintah daerah yang wilayahnya terkena dampak Tsunami secara langsung, Pemerintah Provinsi Aceh memiliki banyak arsip

penting terkait Tsunami Samudera Hindia. Salah satu unit kerja yang menciptakan arsip ini adalah Biro Hubungan Masyarakat, Sekretariat Daerah Provinsi Aceh. Biro ini mendokumentasikan peristiwa Tsunami Samudera Hindia di wilayah Aceh. Arsip hasil kegiatan Biro ini kemudian diserahkan ke Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh secara berkala sejak 2010. Selain itu, satuan kerja lain di Pemerintah Provinsi Aceh yang menciptakan arsip Tsunami 2004 adalah Badan Arsip dan Perpustakaan Aceh yang melakukan kegiatan wawancara sejarah lisan dengan tokoh-tokoh penting di Aceh yang menjadi saksi peristiwa tsunami melalui bekerjasama dengan ANRI.

2) Televisi Republik Indonesia Aceh (TVRI Aceh)

Perusahaan pertelevisian lain yang memiliki arsip tsunami 2004 adalah TVRI Aceh. Perusahaan yang merupakan cabang dari TVRI pusat ini memiliki koleksi video khususnya tentang peristiwa dan kegiatan tanggap darurat tsunami 2004 di daerah Aceh dan Nias.

Arsip Tsunami Samudera Hindia yang dinominasikan sebagai MoW yang berada di Sri Lanka merupakan khazanah arsip SLNA. Arsip ini terdiri dari arsip tekstual dari *Presidential Commission of Inquiry into the National Disaster Tsunami*, video rekaman peristiwa tsunami milik SLNA,

dan koleksi arsip foto tsunami milik perorangan. Seiring dengan proses komunikasi dengan Malaysia dan Thailand, Arsip Tsunami Samudera Hindia akan mengalami penambahan dari sisi kuantitas pencipta arsip dan jumlah arsip.

4. Signifikansi Dunia Arsip Tsunami Samudera Hindia

Arsip Tsunami Samudera Hindia memiliki keunikan dari sisi konten dan konteks. Arsip ini memiliki nilai tinggi dalam perjalanan sejarah dunia karena berisi informasi tentang salah satu bencana tsunami yang paling besar dan mematikan yang belum pernah terjadi sebelumnya. Peristiwa ini mengundang simpati dari masyarakat dunia untuk memberikan dukungan dan bantuan ke wilayah pascabencana. Berbagai negara mengirimkan petugas kesehatan, militer, dan relawan ke area yang terkena dampak tsunami. Selain itu, bantuan dana dan makan juga berdatangan dari berbagai

penjuru dunia.

Arsip Tsunami Samudera Hindia tidak hanya menceritakan peristiwa tsunami 2004, tetapi juga perjuangan pemulihan kehidupan pasca tsunami melalui kegiatan rekonstruksi dan rehabilitasi. Dengan demikian, masyarakat dunia dapat belajar dari Arsip Tsunami Samudera Hindia tentang metode untuk menghadapi bencana tsunami di masa datang. Peristiwa tsunami 2004 mendorong pembuatan sistem peringatan dini tsunami yang dapat meningkatkan kesadaran masyarakat di wilayah pesisir terhadap resiko bencana untuk mengurangi kerugian dan kehilangan yang akan terjadi ketika bencana tsunami datang. Oleh karena itu, Arsip Tsunami Samudera Hindia menjadi salah satu sumber primer dalam pengembangan teknologi kebencanaan khususnya terkait tsunami.

5. Pengajuan dan Penilaian Arsip Tsunami Samudera Hindia

sebagai MoW

Dalam pengajuan Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai MoW, ANRI melakukan koordinasi dengan Komite MoW Indonesia dan KNIU. Pada tahun 2016, Komite *MoW* Indonesia mengadakan berbagai pertemuan dengan ANRI dan lembaga lainnya yang juga mengajukan warisan dokumenter Indonesia sebagai *MoW*. Pembahasan kelayakan Arsip Tsunami Samudera Hindia untuk dinominasikan sebagai *MoW* dilakukan dengan melibatkan para pakar *MoW* dari berbagai disiplin keilmuan di Indonesia seperti Dr. Ing. Wardiman Djojonegoro, Dr. Mukhlis Paeni, Prof. Taufik Abdullah, dan lain-lain. Formulir Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* dikirimkan ke Sekretariat *MoW* Paris melalui Komite *MoW* Indonesia dan KNIU pada akhir Mei 2016.

Sekretariat MoW bertanggung jawab terhadap

proses nominasi Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* dan dapat mencari informasi lebih jauh dari nominator, menjawab pertanyaan, menentukan batas waktu penerimaan nominasi, dan membuat ketentuan lain agar proses penominasian dapat berjalan tepat waktu. Sekretariat *MoW* kemudian menyerahkan nominasi kepada Subkomite Registrasi untuk melakukan proses penilaian lebih lanjut melalui investigasi secara menyeluruh dan menyampaikan presentasi hasil penilaiannya kepada IAC. Metodologi yang digunakan akan dipublikasikan di laman situs *MoW* termasuk kriteria penilaian yang menjadi prioritas. Penilaian juga dilakukan melalui evaluasi dan masukan para ahli dari berbagai bidang yang dianggap perlu. Sub Komite Registrasi akan meminta masukan para ahli atau lembaga profesional seperti Dewan Kearsipan Internasional atau

International Council on Archives (ICA), Dewan Koordinasi Asosiasi Arsip Audiovisual atau *Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations (C AAAA)*, Federasi Asosiasi Perpustakaan Internasional atau *International Federation of Library Associations (IFLA)*, dan Dewan Museum Internasional atau *International Council of Museums (ICOM)* (UNESCO, 2002). Pemberitahuan masuk atau ditolakannya Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* akan dilakukan pada tahun 2017.

E. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian terkait penominasian arsip sebagai *MoW* dapat ditarik beberapa kesimpulan terkait dengan tema yang dibahas yaitu:

1. Penominasian Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* merupakan hal yang penting karena arsip ini memiliki signifikansi dunia

sekaligus menjadi sumber sejarah dan warisan budaya yang dapat diakses oleh masyarakat dunia.

2. Pengakuan Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* menunjukkan bahwa pemerintah suatu negara dan institusinya memiliki kepedulian yang tinggi terhadap warisan dunia serta menciptakan kebanggaan dan prestasi bagi sebuah bangsa.
3. Penominasian Pengakuan Arsip Tsunami Samudera Hindia sebagai *MoW* harus didukung seluruh bangsa Indonesia dalam rangka meningkatkan peran Indonesia di dalam pelestarian warisan dokumenter dunia.

Dari hasil kesimpulan penelitian di atas dapat ditarik beberapa rekomendasi terkait penominasian arsip sebagai *MoW* yaitu:

1. ANRI sebagai wakil pemerintah Indonesia dalam penyelenggaraan kearsipan

harus selalu konsisten dalam menjalankan program dan kegiatan terkait dengan pengajuan arsip Tsunami sebagai sebagai MoW.

2. Perlu adanya unit kerja khusus di dalam struktur organisasi ANRI yang memiliki fungsi pelaksanaan identifikasi dan pengajuan khazanah arsip sebagai MoW. Hal ini mengingat penominasian arsip sebagai MoW merupakan hal yang strategis

dan pelaksanaannya memerlukan kontrol manajemen dan penganggaran yang berkelanjutan. Unit ini pada nantinya dapat mengidentifikasi arsip yang terdapat di instansi pusat ataupun daerah yang memiliki kriteria untuk diajukan sebagai MoW.

DAFTAR PUSTAKA

- Abid, A, Memory of the world - Preseving the Documentary Heritage dalam IFLA Journal 1995 (UK: Sage, 1995)
- _____, Preserving and Sharing Access to Our Documentary Heritage (Paris: UNESCO, 2011)
- ANRI, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Jakarta: ANRI, 2009).
- _____, Nomination Form International Memory of the World Register: Indian Ocean Tsunami Archives (Jakarta: ANRI, 2016)
- Boston, Memory of the World Programme: A debate about its future - Annex D, (Paris: UNESCO, 2005)
- Cook, et.al, Archives, Records, and Power: The Making of Modern Memory dalam Archival Science Archival Science: International Journal on Recorded Information, Vol. 2, 2002 (Netherlands: Springer, 2002), hal. 18.
- Cummins, To Be or Not To Be Remembered?: The greatest challenges for the Memory of the World– Paper Presentation pada 3rd International Memory of the World Conference di Canberra, Australia, 19-22 February 2008. (Canberra: UNESCO, 2008)
- Fredriksson, B, Postmodernistic Archival Science - Rethinking the Methodology of a Science dalam Archival Science Archival Science: International Journal on Recorded Information, Vol. 3, 2003 (Netherlands: Springer, 2003), hal. 183.
- Harvey, R. UNESCO'S Memory of the World Programme dalam LIBRARY TRENDS, Vol. 56, No. 1, Summer 2007 “Preserving Cultural Heritage,” (USA: John Hopkins University Press, 2007)
- Josias, A, Toward an Understanding of Archives as a Feature of Collective Memory dalam Archival Science Archival Science: International Journal on Recorded Information, Vol. 11, 2011 (Netherlands: Springer, 2011)
- Ketelaar, E, Muniments and Monuments: the Dawn of Archives as Cultural Patrimony dalam Archival Science Archival Science: International Journal on Recorded Information, Vol. 7, 2007 (Netherlands: Springer,

- 2007)
- Kirchhoff, T, Archives, Libraries, Museums and the Spell of Ubiquitous Knowledge dalam Archival Science Archival Science: International Journal on Recorded Information, Vol. 8, 2008 (Netherlands: Springer, 2008)
- KNIU, ACHIEVEMENT - Booklet 2016 (KNIU, 2016)
- _____, UNESCO Program 2016: Executive Summary (Indonesia: KNIU, 2016)
- Lavigne, dkk, Reconstruction of Tsunami Inland Propagation on December 26, 2004 in Banda Aceh, Indonesia, through Field Investigations dalam Pure and Applied Geophysics Vol. 166 Th. 2009 (Basel: Birkha"user Verlag, 2009)
- LIPI, Tugas dan wewenang Komite Memory of the World Indonesia (Jakarta: LIPI, 2008)
- MOWCAP, MOWCAP Register Subcommittee Rules of Procedure (Manila: MOWCAP, 2005)
- _____, MOWCAP-General Guidelines (Hongkong: MOWCAP, tanpa tahun)
- Nannelli, E, Memory, Records, History: the Records of the Commission for Reception, Truth, and Reconciliation in Timor-Leste dalam Archival Science Archival Science: International Journal on Recorded Information, Vol. 9, 2009 (Netherlands: Springer, 2009)
- Pearce-Moses, R. A Glossary of Archival and Records Terminology (USA: The Society of American Archivist, 2005)
- Royan, B, Saving Fading Heritage: the Coordinating Council of Audiovisual Archives Associations dalam Alexandria Vol. 21, No. 3, 2011 (UK: Sage, 2011)
- Russell, R, UNESCO's Memory of the World Programme Paper dipresentasikan pada Deadly Direction Conference di Canberra pada 2-3 Agustus 2005 (Australia: ATSLIRN, 2005)
- Sabater, A, UNESCO's Memory of the World Programme and Heritage Protection Conventions (Paris: French National Commission for UNESCO, 2013)
- Springer, J, The Memory of the World Programme: Its aims and architectures – Paper Presentation pada 3rd International Memory of the World Conference di Canberra,

- Australia, 19-22 February 2008. (Canberra: UNESCO, 2008)
- Sumantri, G.R., Memahami Metode Kualitatif dalam Makara: Sosial Humaniora, Vol. 9, No. 2, Desember 2005 (Jakarta: Universitas Indonesia, 2005)
- UNESCO, Implementation of UNESCO Memory of the World Programme at National Level: Survey Result (Latvia: UNESCO, 2012)
- _____, International Advisory Committee of the Memory of the World Programme - Rules of Procedure (Paris: UNESCO, Tanpa Tahun)
- _____, Memory of the World Asia-Pacific Programme – Booklet, (Jakarta: UNESCO, 2015)
- _____, Memory of the World Programme: Exploring Means for Further Improvement (Paris: UNESCO, 2016)
- _____, Memory of the World Register Companion (Paris: UNESCO, 2012)
- _____, Memory of the World: General Guidelines (Revised edition 2002) / disusun oleh Ray Edmondson (Paris: UNESCO, 2002)
- _____, Memory of the World: Lost Memory - Libraries and Archives destroyed in the Twentieth Century disusun untuk UNESCO atas nama IFLA oleh Hans van der Hoeven dan atas nama ICA oleh Joan van Albada (Paris : UNESCO, 1996)
- _____, Tshwane Declaration (Afrika Selatan: UNESCO, 2008)
- Watson, MOWLAC: Privileging Memory in Latin American and the Caribbean dipresentasikan pada 3rd International Memory of the World Conference di Canberra, Australia pada Februari 2008, (Canberra: UNESCO, 2008)

PENGGUNAAN APLIKASI *COREL DRAW* DAN *ADOBE PHOTOSHOP* UNTUK *DIGITAL WATERMARKING* ARSIP CITRA DIGITAL

Herman Setyawan, S.Pd.¹

Abstrak

Arsip merupakan aset yang tak ternilai harganya. Sewaktu berfungsi sebagai arsip dinamis, arsip cenderung tertutup untuk diakses secara umum. Ketika arsip dinyatakan sebagai arsip statis, arsip tersebut cenderung bersifat terbuka. Keterbukaan secara luas bagi masyarakat untuk mengakses arsip mengakibatkan maraknya akses arsip di lembaga-lembaga kearsipan. Hal ini menyebabkan khasanah arsip statis menjadi rentan terhadap kerusakan.

*Dalam rangka melindungi arsip dari kerusakan akibat banyaknya tangan yang menyentuh fisik arsip, lembaga kearsipan dapat menyajikan khasanah arsipnya berupa arsip digital. Arsip digital rentan terhadap penyalahgunaan, sebab sangat mudah disalin dan dimanipulasi. Oleh karena itu, untuk menjaga keutuhan dan keaslian informasinya, dapat diterapkan digital watermark pada arsip digital. Pemberian digital watermark dapat dilakukan dengan berbagai aplikasi. *Adobe Photoshop* dan *Corel Draw* adalah contoh aplikasi yang mudah digunakan untuk memberikan digital watermark pada arsip.*

kata kunci: *arsip citra digital, digital watermark, Adobe Photoshop, Corel Draw*

A. Pendahuluan

Berbagai pihak menyatakan bahwa arsip itu penting, setidaknya bagi masyarakat yang telah memanfaatkan arsip untuk mendapatkan informasi dalam berbagai keperluan. Kesadaran

masyarakat tentang arti penting arsip juga berangsur meningkat. Masalah-masalah yang terjadi akibat kehilangan arsip membuat masyarakat menyadari bahwa arsip itu penting. Banyak hal buruk terjadi disebabkan oleh hilang atau

¹ *Arsiparis Arsip UGM*

rusaknya arsip. Oleh karena itu, banyak pihak mulai memberi perhatian lebih pada pengelolaan arsipnya. Untuk mengakomodasi perhatian tersebut, pemerintah melalui Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), lembaga kearsipan daerah, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi mengadakan sosialisasi secara gencar. Sosialisasi tersebut tidak hanya mengenai arti penting arsip, namun juga tata kelola, sarana penyimpanan, masa simpan arsip, metode preservasi, dan akses arsip.

Dalam hal akses arsip, lembaga kearsipan memberikan kesempatan yang luas kepada masyarakat untuk mengakses arsip. Arsip cenderung terbuka untuk umum, kecuali beberapa arsip yang mengandung unsur-unsur rahasia, atau bahkan sangat rahasia, seperti kasus hukum dan hal-hal yang membahayakan negara. Beberapa arsip juga dinyatakan terbatas, yaitu hanya boleh diakses oleh pihak tertentu berdasar peraturan. Dalam

Peraturan Kepala ANRI Nomor 18 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembuatan Daftar, Pemberkasan dan Pelaporan, serta Penyerahan Arsip Terjaga, tersirat bahwa klasifikasi keamanan arsip dibedakan dalam tiga kategori, yaitu: sangat rahasia, rahasia, dan terbatas. Namun, pada umumnya secara mayoritas arsip bersifat terbuka kecuali atas pertimbangan tertentu.

Keterbukaan akses arsip tersebut mengundang masyarakat untuk beramai-ramai memanfaatkan arsip untuk berbagai keperluan, seperti penelitian, penulisan buku, pameran, atau bahkan sekedar bernostalgia. Dengan ramainya akses arsip, lembaga kearsipan merasa senang karena dapat menyajikan produknya secara maksimal. Terjadi perubahan paradigma bahwa arsip statis bukan lagi menjadi arsip yang “tertidur” sampai akhir zaman, namun mulai dibangun untuk “menemani hidup” masyarakat

dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Akan tetapi, banyak pihak pengelola arsip mulai khawatir, karena semakin sering arsip diakses, semakin rentan pula arsip tersebut mengalami kerusakan. Apalagi arsip yang paling digemari oleh pengguna pada umumnya adalah arsip yang sudah tua. Semakin tua usia arsip, semakin menarik bagi sebagian besar pengguna.

B. Kerangka Pemikiran

Dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Penggunaan Kertas untuk Arsip/Dokumen Permanen disebutkan bahwa untuk pelestarian arsip, langkah yang dapat dilakukan adalah dengan upaya proaktif, yakni penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen pada tahap penciptaan yang dilakukan oleh pencipta arsip sebagai objek hulu penyelenggaraan kearsipan. Upaya tersebut berupa penggunaan kertas sebagai media rekam informasi

arsip/dokumen permanen yang memiliki kualitas baik sesuai dengan standar internasional. Dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas disebutkan istilah kertas permanen, yaitu kertas yang bebas asam (*acid free*) atau memiliki tingkat keasaman rendah, memiliki keawetan dan daya tahan tinggi dalam jangka waktu lama. Kertas jenis ini digunakan sebagai bahan untuk mencipta naskah dinas yang bernilai guna sekunder atau permanen.

Arsip yang terlanjur tercipta menggunakan kertas kualitas rendah, lembaga kearsipan dapat menyajikan arsip secara digital. Bagi arsip yang diciptakan secara digital, hal ini tidak menjadi masalah. Akan tetapi, bagi arsip yang berupa berkas konvensional, arsip harus terlebih dahulu dialihmediakan menjadi citra digital. Penyajian arsip citra digital memungkinkan arsip asli tetap terjaga dengan baik karena tidak

disentuh oleh pengguna. Ada kalanya terjadi penyalahgunaan arsip citra digital, sebab format digital sangatlah mudah disalin/*dicopy* dan disebarluaskan. Oleh karena itu, arsip citra digital sudah selayaknya dilindungi sedemikian rupa agar sumber, pencipta, atau hak kepemilikan arsip tetap tercantum pada wajah citra digital. Dalam proteksi semacam ini, dapat digunakan *digital watermark*, yaitu tulisan atau gambar yang menempel pada citra digital untuk keperluan pengamanan fisik dan informasi arsip. Pemberian *digital watermark* dapat diterapkan pada semua jenis format digital, namun pada kesempatan ini penulis hanya akan membahas *digital watermark* pada arsip berbasis gambar.

Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2014 tentang Penggunaan *Digital Watermark* pada Hasil Digitalisasi Arsip *Vereenigde Oostindische Compagnie* di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia

menyebutkan bahwa arsip citra digital merupakan arsip hasil penangkapan atau alih media suatu objek fisik menggunakan alat pencitraan digital. Proses alih media dari konvensional ke format digital disebut sebagai digitalisasi. Digitalisasi adalah tindakan dan prosedur yang dilalui dalam proses alih media dengan mengubah bentuk dari format tercetak menjadi format digital.

Arsip dalam bentuk digital terdiri dari berbagai format. Dalam buku Panduan Umum Digitalisasi Arsip di Lingkungan Universitas Gadjah Mada disebutkan bahwa arsip format digital meliputi arsip berbasis tekstual (dalam format *.doc*, *.xls*, *.ppt* dan *.pdf*), berbasis gambar (dalam format *.jpeg*, *.bmp*, *.tiff*, *.gif*, dan *.png*), berbasis audio (format *mp3*, *WAV*, *AAC*, *WMA*, *OggVorbis*, *Real Audio*, dan *MIDI*), dan berbasis video (format *AVI*, *MPEG*, *Real Video*, *MOV*, dan *3GP*).

Seperti telah disampaikan bahwa dalam rangka pengamanan

fisik dan informasi arsip, dapat diterapkan *digital watermark*. Peraturan Kepala ANRI Nomor 28 Tahun 2014 juga menyebutkan bahwa *Digital watermark* adalah tanda berupa gambar dan/atau tulisan tembus pandang pada hasil digitalisasi yang dibuat bersamaan saat diproduksi sebagai bagian dari fungsi pengamanan fisik dan informasi arsip.

Tujuan utama pemberian *digital watermark* adalah untuk memberikan tanda pada arsip. Untuk memberikan *digital watermark* untuk keseluruhan khazanah arsip dapat digunakan aplikasi *Image Magick*, *JACo Watermark*, dan aplikasi serupa lainnya. Jika *digital watermark* yang diinginkan berbeda antara satu arsip dengan arsip lainnya, dapat pula digunakan aplikasi *Adobe Photoshop* dan *Corel Draw*. Dalam Wikipedia Bahasa Indonesia disebutkan bahwa *Adobe Photoshop* atau biasa disebut *Photoshop*, adalah perangkat lunak editor citra buatan

Adobe Systems yang dikhususkan untuk pengeditan foto/gambar *bitmap* dan pembuatan efek. *Bitmap* adalah istilah untuk menggambarkan representasi dari citra grafis yang terdiri dari susunan titik yang tersimpan di memori komputer. Sedangkan *Corel Draw* adalah editor grafik vektor yang dikembangkan oleh sebuah perusahaan di Kanada bernama Corel. Grafik vektor merupakan gambar digital yang berdasarkan persamaan matematis. Gambar Vektor terdiri dari penggabungan koordinat-koordinat titik menjadi garis atau kurva untuk kemudian menjadi sebuah objek, sehingga gambar tidak menjadi pecah walaupun diperbesar atau diperkecil.

C. Pembahasan

Sebelum membahas tata cara membuat *digital watermark*, terlebih dahulu perlu dipastikan bahwa dalam penggandaan arsip foto, sering digunakan ukuran atau dimensi foto yang akan dicetak.

Oleh karena itu, sebaiknya editor gambar menentukan terlebih dahulu mengenai ukuran yang

diinginkan. Berikut ukuran yang umum digunakan dalam mencetak gambar/foto:

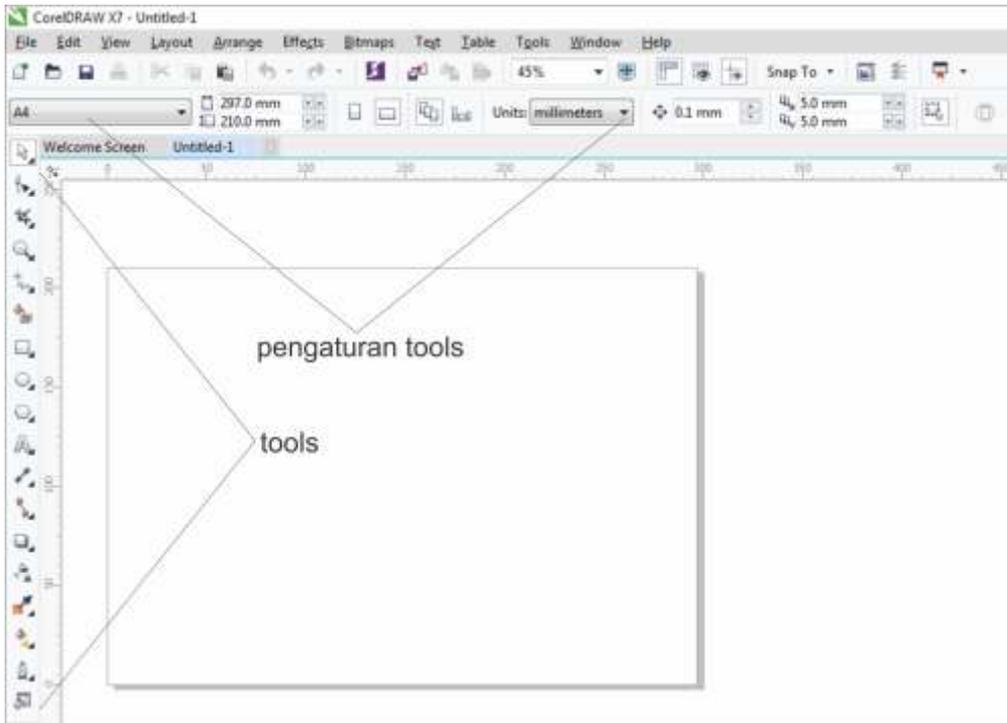
| KODE | Dalam CM | Dalam Inchi |
|----------|---------------|-------------|
| 2R | 6,35 x 8,89 | 2,5 x 3,5 |
| 3R | 8,89 x 12,7 | 3,5 x 5 |
| 4R | 10,6 x 15,24 | 4 x 6 |
| 5R | 1,7 x 17,78 | 5 x 7 |
| 6R | 15,24 x 20,32 | 6 x 8 |
| 8R | 20,32 x 25,40 | 8 x 10 |
| 10R | 25,40 x 30,5 | 10 x 12 |
| 10R Plus | 25,40 x 38,1 | 9,9 x 14,85 |
| 12R | 30,48 x 39,37 | 12 x 15,5 |
| 16R | 40,64 x 50,8 | 16 x 20 |
| 20R | 50,8 x 60,96 | 20 x 24 |
| 24R | 60,96 x 80,01 | 24 x 31,5 |
| 60R | 75 x 100 | 30 x 40 |

1. Pemberian *Digital Watermark* dengan Aplikasi *Corel Draw*

Aplikasi *Corel Draw* mengalami perkembangan versi dari masa ke masa. Pada kesempatan ini, penulis menggunakan *Corel Draw* versi X7.

a. Membuka aplikasi

Untuk membuka aplikasi, bukalah dari program, lalu pilihlah ukuran kertas yang akan digunakan sesuai ukuran cetak. Aplikasi yang telah terbuka akan menampilkan halaman kerja dengan menu *tools* terletak di sebelah kiri dan pengaturan menu *tools* berada di atas.



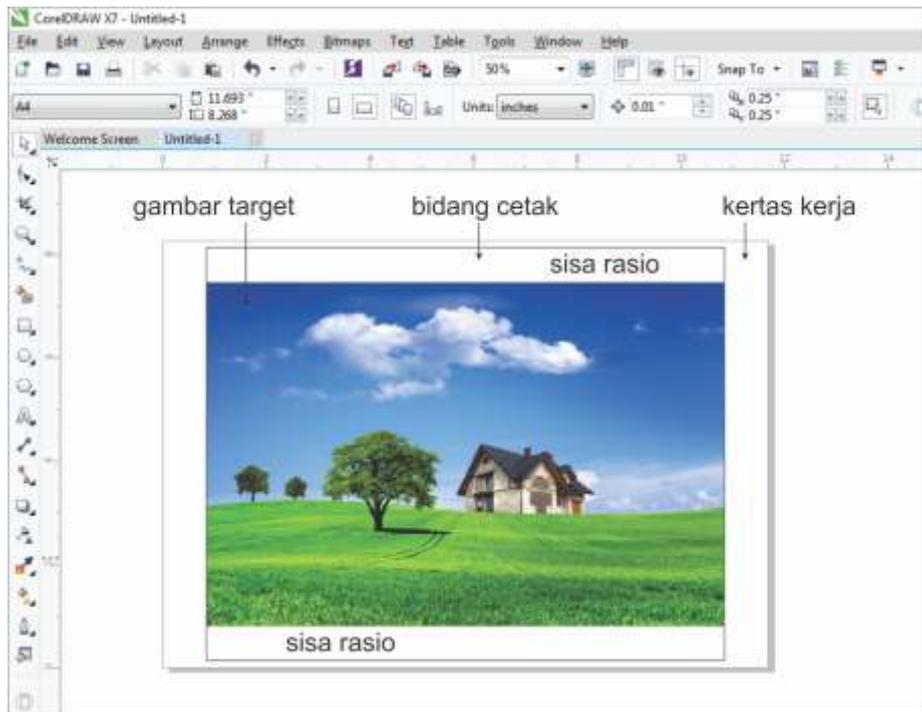
Gambar 1. Tampilan kerja *Corel Draw*

b. Membuat bidang cetak

Gunakan ***rectangle tools*** untuk membuat sebuah kotak, lalu aturlah ukurannya seperti ukuran rasio cetak yang diinginkan. Kotak yang telah dibuat kemudian diklik, dan tekan “P” agar kotak berada di tengah kertas/*page*.

c. Memasukkan gambar target

Gambar yang akan diberi *digital watermark* disebut gambar target. Gambar target dapat dimasukkan melalui menu ***file > import***. Gambar target yang telah diimpor kemudian diklik dan tekan “P” untuk membuatnya ditengah kertas/*page*.



Sumber: http://www.planwallpaper.com/static/images/hd_nature_wallpaper.jpg

Gambar 2: memasukkan gambar target dan bidang cetak

Sesuaikan ukuran gambar target agar memenuhi bidang cetak dengan tidak melebihi (keluar) dari bidang cetak. Adakalanya rasio ukuran gambar target dan rasio bidang cetak tidaklah seimbang, sehingga terdapat area putih yang merupakan sisa rasio

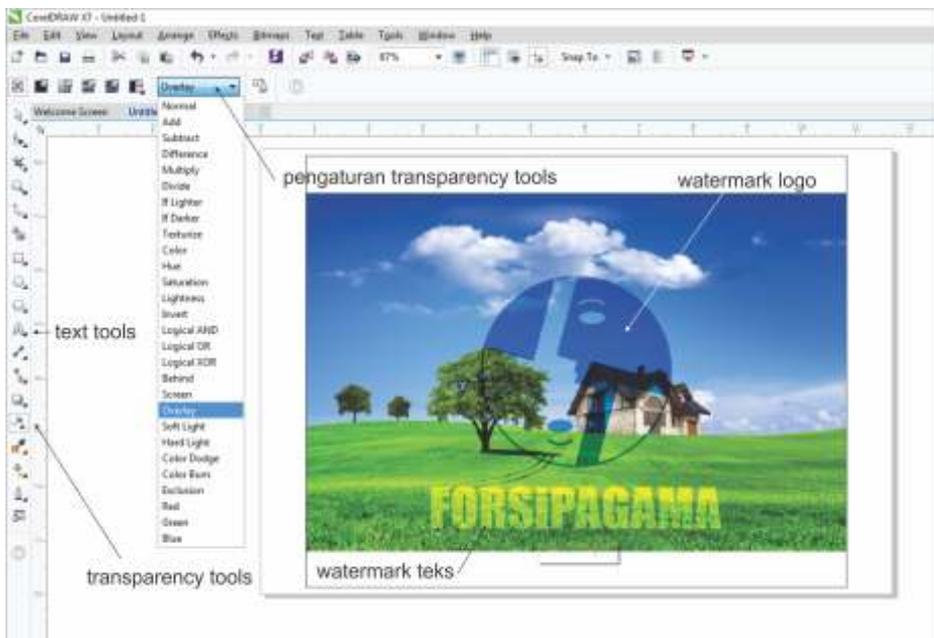
d. Membuat *digital watermark*

Untuk membuat *digital watermark* berupa logo, impor

logo dari *database* komputer, dan tempatkan logo di tempat yang diinginkan. Demikian pula untuk membuat *digital watermark* berupa tulisan (teks), gunakan *text tools*. Atur dan sesuaikan warna, jenis tulisan dan ukuran tulisan. Untuk mengatur transparansi logo, gunakan *transparency tools*, lalu atur atau pilih pengaturan

transparency sesuai keinginan. Pada kesempatan ini penulis memilih pengaturan *transparency* > *subtract*.

Untuk mengatur transparansi teks, gunakan *transparency tools*, lalu gunakan menu *transparency* > *overlay*.



Gambar logo: Logo Forum Komunikasi Kearsipan Universitas Gadjah Mada (Forsipagama)

Gambar 3: penerapan *watermark* logo dan teks

e. Menyimpan gambar

Untuk menyimpan gambar yang telah diberi *digital watermark*, gunakan menu *file* > *export*

untuk mendapatkan gambar *.jpeg*, *.gif*, *.png*, dan lain-lain, sedangkan untuk mendapatkan berkas *.pdf* gunakan menu *publish*.

2. Pemberian *Digital Watermark* dengan Aplikasi *Adobe Photoshop*

Adobe Photoshop juga mengalami perkembangan dalam beberapa versi. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan pemberian *digital watermark* dengan *Adobe Photoshop* versi CC 2015. *Digital watermark* yang akan dibahas adalah berupa tulisan tembus pandang dengan logo.

a. Membuka aplikasi

Untuk membuka aplikasi, bukalah aplikasi pada program, lalu pilih *new* untuk membuat gambar baru atau *open* (untuk membuka gambar dari database komputer). Jika memilih *new*, maka akan tampil jendela baru, sedangkan jika memilih *open*,

akan muncul jendela *explorer* untuk memilih gambar yang akan diedit, lalu pilihlah gambar yang dikehendaki.

b. Membuka dan menyesuaikan ukuran gambar

Buka gambar yang dikehendaki. Gambar yang dikehendaki selanjutnya disebut target. Target tersebut kemudian disesuaikan ukurannya dengan memilih *crop tool (c)*. Pilih salah satu ukuran cetak di atas, misalnya 8R = 8 x 10 inci. Untuk mendapatkan rasio *landscape*, maka ukuran 8 x 10 dibalik menjadi 10 x 8 pada menu *ratio*.



sumber: <http://www.pixelstalk.net/>

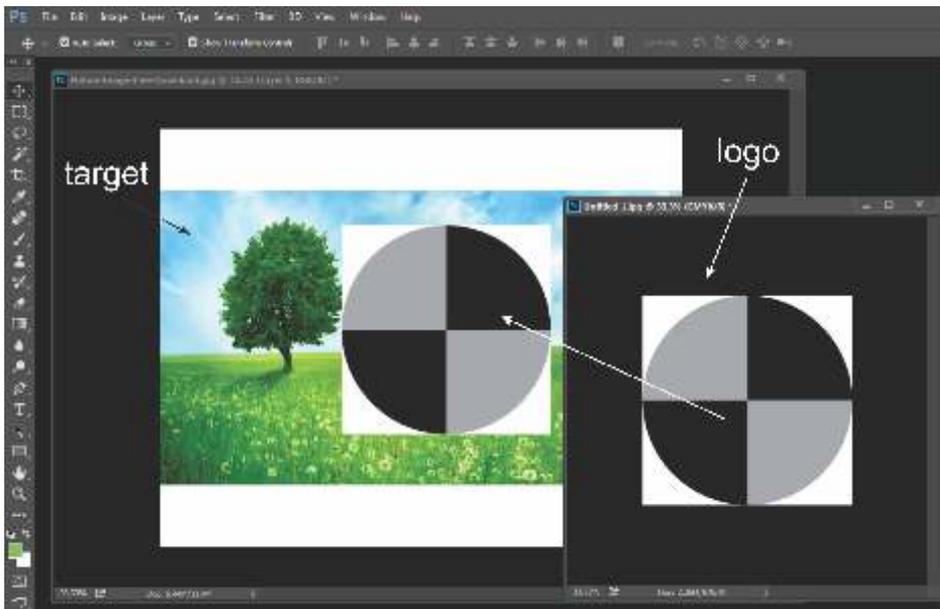
Gambar 4: menyesuaikan gambar

Tidak semua target memiliki ukuran yang sesuai dengan rasio ukuran cetak. Dalam menyesuaikan ukuran, menu *crop tool* biasanya akan memotong gambar, sehingga gambar tidak ditampilkan secara penuh. Oleh karena itu, garis batas *crop* harus diperbesar sehingga semua gambar akan masuk ke dalam bingkai *crop* dan muncul area putih untuk memenuhi ukuran cetak.

c. Menerapkan logo

Buka logo yang

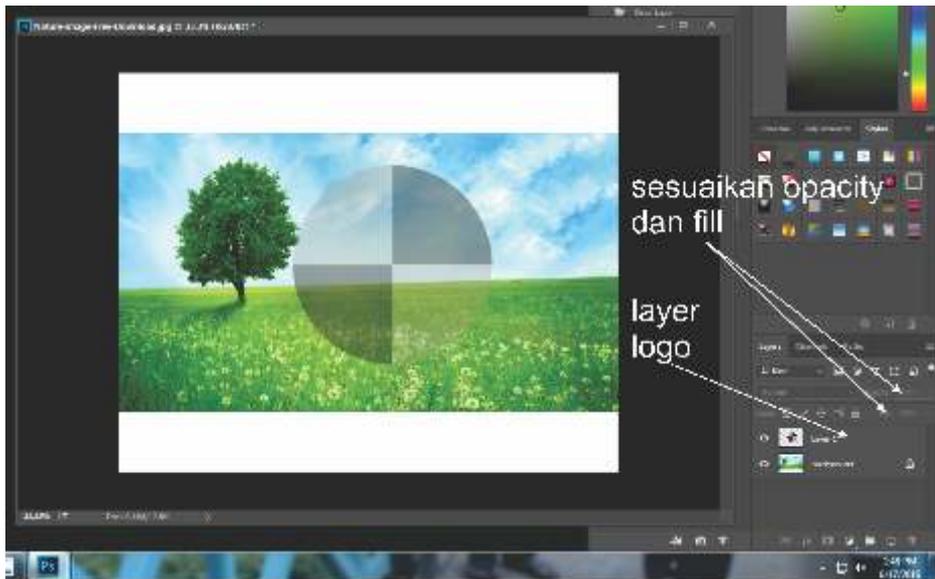
diinginkan melalui menu *open*. Klik dan *drag* logo ke target, sehingga logo dan target menjadi satu. Untuk menghilangkan *background* logo, gunakan *magic wand tool* (pada deretan *tools* sebelah kiri), klik lalu *delete* bagian yang akan dihapus (*background*). Nama *tools* untuk setiap versi dari *Adobe Photoshop* mungkin sedikit berbeda.



Gambar 5: penerapan logo

d. membuat logo transparan
Untuk membuat logo menjadi transparan, klik *layer*

logo, kemudian turunkan *opacity* dan *fill layer* tersebut sesuai kebutuhan.

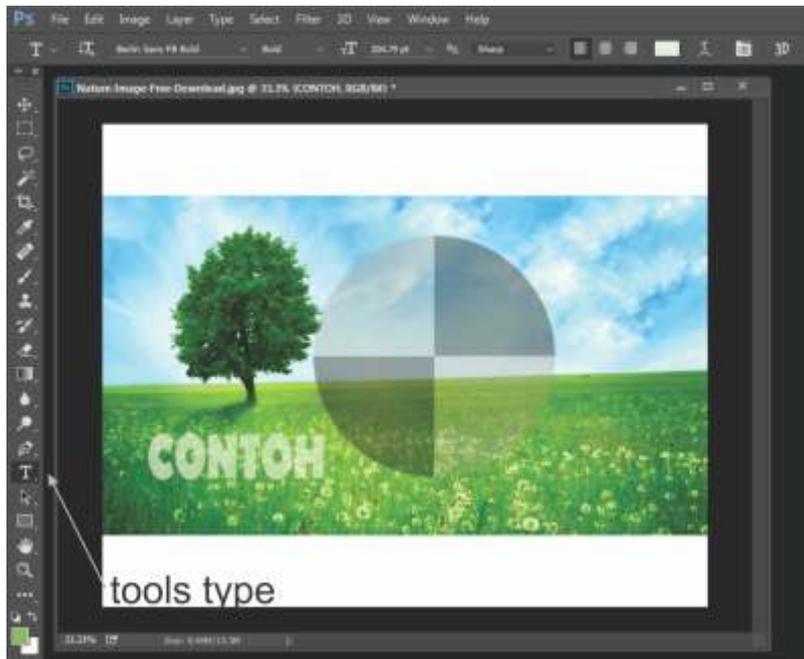


Gambar 6: pengaturan transparansi

e. menerapkan *watermark* teks (tulisan)

Untuk membuat *watermark* berupa tulisan, gunakan **Horizontal Type Tool**. Seperti contoh di atas, *watermark* berupa tulisan

“contoh”. *Watermark* kemudian diatur jenis tulisan dan ukurannya serta warnanya. Untuk membuat menjadi transparan, atur menu *opacity* dan *fill* seperti digunakan pada logo.



Gambar 7: Penerapan logo teks

f. Cara lainnya

Terdapat cara lain untuk memberi *watermark* baik logo maupun tulisan. *Watermark* dapat dibuat terlebih dahulu sebagai tipe *brush*. Gunakan ***Horizontal Type Tools*** pada *file* baru untuk membuat tulisan yang akan digunakan sebagai *watermark*, lalu olah tulisan tersebut sesuai kebutuhan (mengenai warna, ukuran, *fill*, dan *opacity*). Kemudian

simpan dengan menu ***edit > Define Brush Preset***. Hal ini juga dapat diterapkan pada gambar logo. Tipe *brush* yang telah disimpan dapat diterapkan pada gambar target dengan ***brush tool***.

g. Menyimpan gambar

Untuk menyimpan gambar yang telah diberi *watermark*, gunakan menu ***file > save***, lalu pilih format gambar *output* yang

diinginkan, dan tentukan lokasi simpan gambar baru pada komputer PC.

D. Kesimpulan dan Saran

Arsip adalah aset bernilai tinggi. Bahkan beberapa kalangan memandang bahwa arsip tak ternilai harganya. Selain pengamanan secara fisik dari kerusakan dan kehilangan, diperlukan juga pengamanan informasi agar tidak disalahgunakan. Pengguna arsip juga harus mencantumkan sumber arsip, sehingga arsip yang digandakan perlu diberi *digital watermark*.

Saat ini tersedia banyak

aplikasi yang dapat digunakan untuk membubuhkan *digital watermark*. Aplikasi tersebut dapat dengan mudah dipelajari oleh arsiparis serta mudah untuk diaplikasikan dalam berbagai format arsip.

Penulis menyarankan agar pemberian *digital watermark* tetap disesuaikan dengan kaidah kearsipan. File *arsip* yang dibubuhi *digital watermark* hendaknya bukanlah *file* master, sehingga arsip aslinya tetaplah bersih dari apapun. Di samping itu, arsiparis hendaknya mengikuti kemajuan zaman dengan mempelajari aplikasi-aplikasi yang berhubungan dengan dunia

DAFTAR PUSTAKA

Machmoed Effendhie, dkk. 2010. Panduan Umum Digitalisasi Arsip, Yogyakarta: Arsip Universitas Gadjah Mada.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2011 tentang Tata Cara

Pembuatan Daftar, Pemberkasan dan Pelaporan, serta Penyerahan Arsip Terjaga.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2011 tentang Pedoman Penggunaan Kertas untuk Arsip/Dokumen Permanen.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Penggunaan Digital Watermark pada Hasil Digitalisasi Arsip Vereenigde Oostindische Compagnie di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas.

Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kerasipan.

<https://id.wikipedia.org>, diakses pada 17 Juni 2016.

SOSIALISASI SADAR ARSIP DAN PENYELAMATAN MEMORI MELALUI FILM

Fitria Agustina, S.IP.¹

Abstrak

Arsip sudah semakin dikenal oleh masyarakat. Akan tetapi pengenalan itu hanya sebatas dipermukaan saja. Hal ini disebabkan belum maksimalnya sosialisasi kearsipan yang dilakukan pemerintah, khususnya lembaga pembina kearsipan. Sosialisasi yang sudah dilaksanakan belum menjangkau setiap lapisan masyarakat, kebanyakan hanya kepada orang yang berprofesi dalam dunia kearsipan.

*Untuk dapat mencapai tujuan sosialisasi sesuai yang diharapkan, salah satu media yang dapat digunakan adalah melalui film cerita. Film cerita dapat dengan mudah menyampaikan pesan kepada para penonton. Beberapa film Indonesia yang ditayangkan pada tahun 2016 telah menampilkan pesan terkait dengan arsip, seperti film *Ada Apa Dengan Cinta 2 (AADC 2)*, *Sabtu Bersama Bapak*, dan *Surat dari Praha*.*

Untuk ke depannya, pemerintah seharusnya bisa menangkap peluang bekerja sama dengan insan perfilman untuk menciptakan film berkualitas yang dapat mendidik bangsa, terutama untuk mewujudkan masyarakat sadar arsip.

kata kunci: *sosialisasi kearsipan, sadar arsip, memori, film*

A. Pendahuluan

Dewasa ini, arsip sudah semakin dikenal oleh masyarakat. Arsip memiliki nilai informasi yang sangat tinggi sebagai memori masa lalu sekaligus bukti sejarah yang mampu memberi inspirasi dan sumber pengetahuan.

Kesadaran dan perhatian akan pentingnya nilai arsip inilah yang dijadikan tonggak utama dalam rangka mewujudkan masyarakat tertib arsip yang selanjutnya secara otomatis akan menjaga memori, baik memori individu maupun memori kolektif.

¹ *Arsiparis Arsip UGM*

Membangun masyarakat sadar arsip harus dimulai semenjak arsip-arsip itu diciptakan oleh seseorang ataupun instansi sampai arsip-arsip tersebut disimpan di lembaga kearsipan yang bertanggung jawab untuk menjaga dan merawatnya. Kesadaran ini harus dibangun pada pribadi setiap individu. Hal yang perlu diingat bahwa sadar arsip bukan hanya monopoli arsiparis dan petugas kearsipan sebagai pengelola dan pengendali arsip saja, tapi juga tanggung jawab kita semua.

Lembaga kearsipan, sebagai lembaga yang bertugas melakukan pembinaan kearsipan sudah saatnya melakukan gebrakan baru untuk lebih mengenalkan arsip kepada masyarakat. Arsip memang sudah lebih dikenal oleh masyarakat, tapi pengenalan arsip masih di permukaannya saja. Padahal secara tidak langsung, arsip senantiasa berada di sekeliling kita. Misalnya saja arsip pribadi seperti KTP, Kartu Keluarga, ijazah, dll. Hal ini

disebabkan belum maksimalnya sosialisasi kearsipan di masyarakat.

Sosialisasi kearsipan dapat dilaksanakan dengan berbagai cara melalui pameran arsip, penyuluhan, media massa (radio, televisi, dan surat kabar), film, dan lain-lain. Selama ini sosialisasi arsip sudah dilakukan dengan berbagai cara tersebut. Akan tetapi kecenderungan lebih banyak hanya di kalangan profesi kearsipan seperti arsiparis, pengelola arsip, dan pemerhati arsip. Sosialisasi ini belum sepenuhnya merambah ke semua lapisan masyarakat dan semua umur. Padahal, pengenalan arsip sejak dini amatlah penting, terlebih kepada generasi muda.

Tidak hanya pelajar, mahasiswa pun masih banyak yang belum mengenal arsip. Sosialisasi yang dapat menyentuh generasi muda seperti pelajar dan mahasiswa ini bisa dilakukan melalui media yang saat ini digemari oleh mereka. Salah

satunya adalah melalui film cerita.

B. Kerangka Pemikiran

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) *online*, pengertian sosialisasi adalah 1. usaha untuk mengubah milik perseorangan menjadi milik umum (milik negara); 2. proses belajar seorang anggota masyarakat untuk mengenal dan menghayati kebudayaan masyarakat dalam lingkungannya; 3. upaya memasyarakatkan sesuatu sehingga menjadi dikenal, dipahami, dihayati oleh masyarakat; pemasyarakatan.²

Apabila dihubungkan dengan dunia kearsipan, sosialisasi arsip adalah upaya memasyarakatkan arsip sehingga menjadi dikenal, dipahami, dan dihayati oleh masyarakat. Tujuan dari sosialisasi arsip adalah untuk mengenalkan, menambah wawasan, dan menumbuhkan kesadaran akan arti pentingnya arsip.

Berdasarkan Undang-

Undang Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman, pengertian film adalah karya seni budaya yang merupakan pranata sosial dan media komunikasi massa yang dibuat berdasarkan kaidah sinematografi dengan atau tanpa suara dan dapat dipertunjukkan. Sedangkan perfilman adalah berbagai hal yang berhubungan dengan film.

Pada pasal 3 disebutkan bahwa tujuan dari perfilman adalah: a. terbinanya akhlak mulia; b. terwujudnya kecerdasan kehidupan bangsa; c. terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa; d. meningkatnya harkat dan martabat bangsa; e. berkembangnya dan lestarnya nilai budaya bangsa; f. dikenalnya budaya bangsa oleh dunia internasional; g. meningkatnya kesejahteraan masyarakat; dan h. berkembangnya film berbasis budaya bangsa yang hidup dan berkelanjutan. Selanjutnya pada pasal 4 disebutkan perfilman mempunyai fungsi: a. budaya; b.

² <http://kbbi.web.id/memori> diakses tanggal 27 Oktober 2016.

pendidikan; c. hiburan; d. informasi; e. pendorong karya kreatif; dan f. ekonomi.

Bertumpu pada Undang-Undang Nomor 33 tahun 2009 tentang Perfilman tersebut, film dapat dijadikan sarana yang berfungsi sebagai hiburan sekaligus pendidikan bagi masyarakat untuk mewujudkan kecerdasan kehidupan bangsa. Kaitannya dengan arsip, film sebagai hiburan sekaligus dapat dijadikan sarana untuk menyosialisasikan arsip kepada masyarakat yaitu untuk mewujudkan masyarakat sadar arsip dan masyarakat yang senantiasa menjaga memori, baik memori individu maupun memori kolektif.

Film sebagai salah satu bentuk media massa juga dapat dilihat sebagai sesuatu yang memiliki dampak pada penonton. Hal ini sesuai dengan yang

dikemukakan oleh Rasit, Rosmawati Mohamad, dkk.,

*Film as one of the forms of mass media is also seen as something that has impact on the audience. The conveying of the communication message in every film production also helps film producers bring forward certain messages intended to be delivered to the film audience. Therefore, film is not only elevated as an aspect of art but most important, it is also the medium of conveying effective messages that can be propagated among the society. This was put forward by A. Razak (2004: 65), stating that film should not be seen from the perspective of art only. Film is a medium of communication for educating the society by conveying a certain message to the public. Moreover, Jowett and Linton (1985: 16) confirmed that the study of film is not just a study of art but the perspective of film also acts as a mass communication, playing a role as a mass-mediated culture in society.*³

Sejalan dengan hal tersebut, Joseph Goebbles, menyebutkan bahwa film adalah salah satu dari

³Rasit, Rosmawati Mohamad, dkk., "Film as a Medium of Communication for Dacwah: Analysis of Religious Elements in Selected Malay Films/Filem sebagai Saluran Komunikasi Da'wah: Analisis Unsur Keagamaan dalam Filem Melayu yang Dipilih", <http://search.proquest.com/docview/1012196428?pq-origsite=summon>, diakses tanggal 30 Oktober 2016.

media modern dan berjangkauan luas yang dapat mempengaruhi massa.⁴

Berdasarkan pemikiran tersebut, dapat disimpulkan bahwa film sejak awal perkembangannya sudah digunakan sebagai sarana untuk mempengaruhi massa/penonton. Hal ini dapat menjadi dasar pemikiran bahwa film di Indonesia pun dapat dijadikan sarana edukasi untuk menambah pengetahuan penonton dengan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kearsipan.

C. Pembahasan

Setiap orang pasti memiliki arsip, bahkan sejak manusia lahir hingga meninggal. Arsip pribadi yang tercipta secara perseorangan, maupun arsip sebagai warisan dari para pendahulu yang dijadikan sebagai memori. Dalam KBBI online, memori berarti kesadaran akan pengalaman masa lampau

yang hidup kembali; ingatan.⁵ Kenangan masa lalu (sejarah) berguna untuk menghadapi masa yang akan datang agar tidak terperosok dalam lubang yang sama. Sejarah adalah jejak masa lalu yang harus dijaga dan dirawat keberadaannya. Menumbuhkan kecintaan pada jejak jejak masa lalu tentunya akan menumbuhkan juga rasa cinta kita terhadap negara kita tercinta.

Dalam Deklarasi Universal tentang Kearsipan disebutkan:

Arsip merekam keputusan, tindakan, dan memori. Arsip merupakan warisan yang unik dan tidak tergantikan melintasi satu generasi ke generasi berikutnya. Arsip dikelola sejak penciptaan untuk melestarikan nilai guna dan peruntukannya. Arsip merupakan sumber informasi yang sah dalam mendukung kegiatan administrasi yang akuntabel dan transparan. Arsip memainkan peran penting dalam pengembangan masyarakat dengan cara menjaga dan membantu memori individu dan

⁴Budi Irwanto, "Film Propaganda: Ikonografi Kekuasaan", Jurnal Ilmu Sosial dan politik, Vol. 8, No. 1, Juli 2014, halaman 2.

⁵<http://kbbi.web.id/memori> diakses tanggal 12 Juli 2016

kolektif. Keterbukaan akses arsip memperkaya pengetahuan kita mengenai masyarakat, mendorong demokrasi, melindungi hak warga negara, dan meningkatkan kualitas hidup.⁶

Berdasarkan deklarasi tersebut, diketahui bahwa peran penting arsip dalam pengembangan masyarakat adalah dengan cara menjaga dan membantu memori individu dan kolektif. Bagi individu, arsip merekam kehidupan sejak lahir hingga meninggal, seperti surat kelahiran, akta kelahiran, ijazah, surat nikah, dan surat kematian. Bagi kolektif atau organisasi, arsip merekam perjalanan dan perkembangan organisasi.

Untuk memelihara memori individu atau memori kolektif, perlu adanya kesadaran setiap orang untuk memahami pentingnya arsip dan pentingnya mengelola arsip. Untuk mencapai hal tersebut diperlukan sosialisasi kearsipan. Sosialisasi kearsipan tidak hanya dilakukan oleh arsiparis di lembaga kearsipan saja.

Akan tetapi, setiap orang dengan profesi yang digeluti bisa berperan serta dalam sosialisasi ini dengan cara yang sesuai dengan profesinya.

Saat ini, film menjadi sarana efektif yang dapat digunakan dalam sosialisasi kearsipan. Bukan hanya film dokumenter yang cenderung membosankan karena kurang menarik dan “hanya itu-itu saja”, tapi melalui film cerita yang dapat ditonton oleh semua orang.

Mengapa film cerita dapat dijadikan media yang efektif dalam sosialisasi kearsipan? Pesan yang ada dalam film dapat berupa apa saja tergantung dari misi film tersebut. Umumnya, sebuah film dapat mencakup beberapa pesan sekaligus seperti pesan hiburan, pendidikan, dan informasi. Penyampaian pesan dalam film menggunakan suara, perkataan, percakapan, gerak tubuh, dan sebagainya.

Film juga dapat dijadikan media komunikasi yang ampuh

⁶http://www.ica.org/sites/default/files/UDA_2012_web_ID.pdf diakses 14 Juli 2016

untuk mempengaruhi massa, karena sifatnya yang audio visual, yaitu gambar dan suara yang hidup. Gambar dan suara dalam film mampu bercerita banyak dalam waktu singkat. Ketika menonton film penonton seakan-akan dapat menembus ruang dan waktu yang dapat menceritakan kehidupan dan bahkan dapat mempengaruhi penonton. Selain itu penyajian cerita yang merupakan cerminan dari kehidupan nyata membuat penonton ikut terbawa dalam arus cerita dan membuatnya merasa memiliki kesamaan kondisi, sehingga penyampaian pesan akan mudah ditangkap dan dipahami.

Dewasa ini perkembangan dunia perfilman di Indonesia semakin meningkat. Film banyak diproduksi dengan berbagai *genre* seperti sejarah, biografi, drama, komedi, misteri, dan lain sebagainya. Kondisi seperti ini merupakan peluang bagi lembaga kearsipan atau pemerhati arsip untuk berperan serta dalam pembuatan film yang ingin

menyampaikan pesan terkait dengan arsip.

Beberapa film Indonesia mungkin tidak sengaja telah mengenalkan “arsip” kepada masyarakat. Film Ada Apa Dengan Cinta 2 (AADC 2) yang telah menjadi *box office* dan menyedot 3,6 juta penonton. Dalam film ini ada percakapan penting yang berkaitan dengan arsip. Cinta, tokoh utama film ini mengatakan “..*dia itu udah kayak arsip!*” dan tanggapan Milly, “*Kalau arsip berarti masih lo simpen dong!*” Dari percakapan singkat tersebut secara tidak disadari film AADC 2 telah mengenalkan arsip. Bahwa arsip harus disimpan. Setiap kalimat yang diucapkan dalam film tersebut akan terus diingat oleh penonton yang menggemari film atau pemeran dalam AADC 2. Apabila percakapan itu hanya dilakukan oleh arsiparis, akan menjadi hal yang biasa dan tidak berkesan. Tetapi bila diucapkan dalam film oleh si tokoh utama, tentunya akan mendapat perhatian

dan kesan yang mendalam bagi para penonton. Penonton akan terus mengingat perkataan atau pesan yang ada dalam film tersebut.

Dalam film lain, “Sabtu Bersama Bapak”, jika diamati dengan seksama, objek utama yang diangkat adalah arsip. Lain halnya dengan AADC 2 yang melontarkan pesan terkait arsip dalam kalimat, di Sabtu Bersama Bapak ini yang digunakan adalah arsip video. Video yang berisi pesan-pesan yang direkam oleh seorang bapak yang ditujukan kepada istri dan anak-anaknya hanya dapat ditonton setiap hari Sabtu. Saat video direkam, anak-anak yang saat itu masih kecil dan hingga dewasa video tersebut masih disimpan dan beberapa sudah dialihmediakan ke dalam *flash disk*.

Jika penonton jeli dan kritis akan menimbulkan tanda tanya. Bagaimana cara ibu tersebut menyimpan video tersebut agar tetap terpelihara, baik fisik maupun informasinya sehingga setelah bertahun-tahun berlalu video

peninggalan bapak dapat terus diputar? Bagaimana seandainya video tersebut ada yang hilang atau rusak? Meskipun tidak ada adegan yang jelas tentang cara menyimpan dan memelihara arsip, setidaknya dari film tersebut, penonton mendapat gambaran tentang arsip video dan alih mediana. Mengingat kondisi video tersebut yang masih tetap bagus, dapat diputar dan dialihmediakan meskipun sudah tua, secara tidak sengaja memberikan pendidikan kepada penonton bahwa arsip tidak hanya disimpan, tetapi juga harus dipelihara agar kenangan yang terkandung di dalamnya tetap terjaga.

Arsip jenis lain yang dijadikan objek dalam film berupa surat adalah “Surat dari Praha”. Film tersebut mengisahkan perjalanan seorang wanita muda bernama Laras yang mengantarkan sebuah kotak dan sepucuk surat yang ditulis ibunya (Sulastri) untuk Jaya di Praha, Republik Ceko. Kotak tersebut ternyata berisi surat

yang ditulis oleh Jaya pada tahun 1970-an, dan saat ini masih terjaga dan terpelihara baik fisik, maupun informasinya.

Tiga film yang dirilis pada tahun 2016 ini, sudah banyak memberikan informasi, atau sosialisasi bahwa arsip itu penting, harus disimpan, dan dipelihara agar memori yang terkandung di dalamnya dapat terus terjaga. Apabila dalam setiap film yang ditayangkan disisipi pesan-pesan yang berkaitan dengan arsip, entah itu hanya sebuah kata, dialog, atau menampilkan bentuk arsip, akan sangat membantu pemerintah dalam mengenalkan arsip kepada masyarakat terutama bagi para remaja. Dengan menggunakan film cerita akan memudahkan tujuan sosialisasi kearsipan dapat tercapai.

Profesi yang berkaitan dengan film inilah yang berperan sangat penting dalam mencapai tujuan masyarakat sadar arsip melalui sosialisasi yang dilakukan menggunakan media film.

Sosialisasi menggunakan media film ini hanya salah satu cara yang dapat dilakukan oleh pekerja seni maupun oleh pemerintah yang bekerja sama dalam pembuatan film. Masih banyak cara yang dapat dilakukan baik oleh individu maupun oleh pemerintah untuk menciptakan masyarakat sadar arsip.

D. Penutup

Arsip sudah semakin dikenal oleh masyarakat. Akan tetapi hanya sebatas dipermukaan saja. Hal ini disebabkan belum maksimalnya sosialisasi kearsipan oleh lembaga kearsipan yang bertugas untuk melakukan pembinaan. Sosialisasi yang sudah dilaksanakan belum mencakup setiap lapisan masyarakat, kebanyakan hanya kepada profesi yang terkait dalam dunia kearsipan.

Untuk dapat mencapai tujuan sosialisasi sesuai yang diharapkan, salah satu media yang dapat digunakan adalah melalui

film cerita. Film cerita dapat dengan mudah menyampaikan pesan yang termuat dalam film kepada para penonton. Beberapa film Indonesia yang ditayangkan pada tahun 2016 telah menampilkan pesan terkait dengan arsip.

Hal tersebut seharusnya dapat menggugah pemerintah khususnya lembaga kearsipan baik pusat maupun daerah untuk menangkap peluang bekerja sama dengan insan perfilman dalam rangka menciptakan film yang berkualitas yang dapat memberikan hiburan, pendidikan, dan informasi terkait dengan tujuan sosialisasi

kearsipan yaitu menuju masyarakat sadar arsip. Sadar arsip akan mewujudkan tertib arsip yang selanjutnya pelaksanaannya dapat menjaga memori individu maupun memori kolektif. Dengan demikian, adanya arsip yang terselamatkan akan menjaga memori generasi muda untuk mengetahui dan memahami sejarah perjalanan bangsa. Hal ini penting sebab arsip sangat dekat dengan pemahaman sejarah, menjaga memori, bangsa, dan negara yang pada akhirnya menjadi pemersatu bangsa dalam lingkup Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Perfilman.

Irwanto, Budi, "Film Propaganda: Ikonografi Kekuasaan", *Jurnal Ilmu Sosial dan Politik*, Vol. 8, No. 1, Juli 2014, halaman 2.

Rasit, Rosmawati Mohamad, dkk., *"Film as a Medium of Communication for Dacwah: Analysis of Religious Elements in Selected Malay Films/Filem sebagai Saluran Komunikasi Da'wah: Analisis Unsur Keagamaan dalam Filem Melayu yang Dipilih"*, <http://search.proquest.com/docview/1012196428? pq->

origsite= summon, diakses
tanggal 30 Oktober 2016.

<http://kbbi.web.id/sosialisasi> diakses
tanggal 27 Oktober 2016.

<http://kbbi.web.id/memori> diakses
tanggal 12 Juli 2016.

[http://www.ica.org/sites/default/files/
UDA_2012-web_ID.pdf](http://www.ica.org/sites/default/files/UDA_2012-web_ID.pdf)
diakses tgl 14 Juli 2016.

<http://kbbi.web.id/film> diakses
tanggal 27 Oktober 2016.

**SEKILAS TENTANG PEMBERIAN GELAR DOKTOR
HONORIS CAUSA (HC)/GELAR KEHORMATAN
DI UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Ully Isnaeni Effendi, S.E.¹

Gelar Doktor Honoris Causa (H.C)/Doktor Kehormatan adalah gelar kesarjanaaan yang diberikan oleh suatu perguruan tinggi/universitas yang memenuhi syarat kepada seseorang, tanpa orang tersebut perlu untuk mengikuti dan lulus dari pendidikan yang sesuai untuk mendapatkan gelar kesarjanaannya tersebut. Gelar Doktor Honoris Causa dapat diberikan apabila seseorang tersebut telah dianggap berjasa dan atau berkarya luar biasa bagi ilmu pengetahuan dan umat manusia. Tidak semua perguruan tinggi/universitas dapat memberikan gelar Doktor Honoris Causa (H.C)/Doktor Kehormatan, hanya perguruan tinggi/universitas yang memenuhi syaratlah yang diberikan hak secara eksplisit untuk memberi

gelar Doktor Honoris Causa (H.C)/Doktor Kehormatan. Terdapat beberapa peraturan yang menjelaskan mengenai pemberian Gelar Doktor Honoris Causa (HC)/Gelar Kehormatan, baik peraturan secara nasional maupun intern Universitas Gadjah Mada (UGM).

Persyaratan

Pada tahun 1963 terdapat Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan No.120 Tahun 1963 tentang Penertiban Pemberian Gelar “Doctor” dan “Doctor Honoris Causa” (Doktor Kehormatan) serta Gelar-gelar Sarjana Kehormatan Lain. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan tersebut menyebutkan bahwa:

1. Gelar Doktor, disingkat Dr

¹ *Arsiparis Arsip UGM.*

diberikan kepada Sarjana setelah menempuh dengan hasil baik sesuai promosi dengan mempertahankan sebuah thesis.

2. Yang berwenang menyelenggarakan promosi tersebut adalah universitas negeri/universitas swasta disamakan.
3. Syarat-syarat untuk menjadi promovendus, syarat-syarat dan prosedur promosi diatur Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan.

Peraturan lainnya adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (RI) dengan Nomor 43 Tahun 1980 tentang Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa). Peraturan Pemerintah RI tersebut dikeluarkan sebagai bentuk penyeragaman pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) oleh perguruan tinggi dengan berdasarkan syarat-syarat serta tata cara yang seragam dan sesuai dengan makna dan tujuannya. Dalam Peraturan Pemerintah RI tersebut dijelaskan bahwa gelar tersebut

adalah gelar kehormatan yang diberikan oleh suatu perguruan tinggi kepada seseorang yang dianggap telah berjasa dan atau berkarya luar biasa bagi ilmu pengetahuan dan umat manusia. Pasal 2 ayat (1) pada Peraturan Pemerintah tersebut menyebutkan bahwa gelar kehormatan ini dapat diberikan kepada Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA). Pasal 2 ayat (2) menyebutkan bahwa gelar tersebut diberikan sebagai tanda penghormatan bagi jasa atau karya:

- a. yang luar biasa di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, pendidikan, dan pengajaran;
- b. yang sangat berarti bagi pengembangan pendidikan dan pengajaran dalam satu atau sekelompok bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan sosial budaya;
- c. yang sangat bermanfaat bagi kemajuan atau kemakmuran dan kesejahteraan Bangsa dan Negara Indonesia pada khususnya serta umat manusia pada umumnya;

d. yang secara luar biasa mengembangkan hubungan baik dan bermanfaat antara Bangsa dan Negara Indonesia dengan Bangsa dan Negara lain di bidang politik, ekonomi, dan sosial budaya;

e. yang secara luar biasa menyumbangkan tenaga dan pikiran bagi perkembangan



Tidak semua perguruan tinggi/universitas dapat memberikan gelar Doktor Honoris Causa (H.C)/Doktor Kehormatan. Terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi sebelum memberikan Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa), yaitu:

1. pernah menghasilkan sarjana dengan gelar ilmiah doktor;
2. memiliki fakultas atau jurusan yang membina dan mengembangkan bidang ilmu pengetahuan yang bersangkutan dengan bidang ilmu pengetahuan yang menjadi ruang lingkup jasa dan atau karya bagi pemberian gelar;
3. memiliki Guru Besar Tetap sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dalam bidang yang dimaksud dalam huruf b.

Selanjutnya, pada tahun 1992, terdapat Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 52/MPK/92 tentang Pedoman Pemberian Gelar Doctor Honoris Causa yang menjelaskan beberapa poin yaitu:

1. berdasarkan Undang-Undang No.2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 18 ayat (5) yang menyatakan bahwa “institut dan universitas yang memenuhi persyaratan berhak untuk memberikan gelar doktor kehormatan (Doctor Honoris Causa) kepada tokoh-tokoh yang

dianggap perlu memperoleh penghargaan amat tinggi berkenaan dengan jasa-jasa yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, kemasyarakatan, dan kebudayaan.”

2. Gelar Dr.H.C. dapat diberikan oleh universitas/institut yang memenuhi persyaratan kepada tokoh keserjanaan/akademisi:

a. yang berjasa luar biasa dalam pengembangan suatu disiplin ilmu tetapi tidak/belum memiliki gelar doktor dalam disiplin yang bersangkutan;

b. yang telah memiliki gelar doktor dalam suatu disiplin ilmu yang diperoleh dari suatu universitas/institut, dan bukan dari universitas/institut yang akan memberikan gelar Dr.H.C.

c. yang telah memiliki gelar Dr.H.C. dalam suatu disiplin ilmu, kemudian mendapat gelar Dr.H.C. dalam suatu disiplin ilmu lain dari universitas/institut yang sama atau yang lain.

3. Universitas/institut dapat

memberikan penghargaan dengan cara lain, seperti misalnya pemberian medali, piagam, penyebutan nama gedung dalam lingkungan almamater, dsb. kepada tokoh dari luar lingkungan keserjanaan/akademik atas jasanya pada universitas/institut yang bersangkutan atau pengabdianya untuk kepentingan umum, tetapi tidak dengan pemberian gelar Dr.H.C. yang merupakan gelar akademik.

4. Sekalipun di negara-negara tertentu dilakukan juga pemberian gelar Dr.H.C. kepada tokoh dari lingkungan luar keserjanaan/akademik, namun hal itu tidak mendapat apresiasi positif dari kalangan akademik yang ingin mempertahankan bobot gelar Dr.H.C. sesuai dengan harkatnya sebagai gelar akademik. Oleh sebab itu maka sebaiknya di Indonesia dengan tradisi akademik yang relatif masih muda dan memiliki universitas/institut yang belum semuanya mantap dan mapan sebagai pusat ilmiah, sebaiknya

ditetapkan ketentuan yang ketat sebagaimana tersebut di atas.

Dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 036/U/1993 tentang Gelar dan Sebutan Lulusan Perguruan Tinggi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Bab VII Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi disebutkan pada pasal 15 bahwa Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) dapat diberikan kepada seseorang yang telah berjasa luar biasa bagi ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, k e m a s y a r a k a t a n d a n / a t a u k e m a n u s i a a n . Terdapat persyaratan bagi calon penerima gelar Doktor Kehormatan, yaitu memiliki gelar akademik sekurang-kurangnya sarjana dan berjasa luar biasa dalam pengembangan suatu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, kebudayaan, k e m a s y a r a k a t a n d a n / a t a u k e m a n u s i a a n . Pasal 16 ayat (2) menyebutkan bahwa ada persyaratan bagi perguruan tinggi pemberi gelar tersebut adalah universitas atau

institut yang memiliki wewenang menyelenggarakan Program Pendidikan Doktor berdasarkan surat keputusan menteri.

Pasal 20 dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 036/U/1993 tentang Gelar dan Sebutan Lulusan Perguruan Tinggi disebutkan bahwa perguruan tinggi yang tidak memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak dibenarkan memberikan gelar akademik, sebutan profesional, sebutan profesi dan/atau gelar doktor kehormatan. Ditambahkan pula dalam pasal 21, bahwa:

- (1) Gelar akademik dan/atau sebutan profesional yang diperoleh secara sah tidak dapat dicabut atau ditiadakan oleh siapapun;
- (2) Keabsahan perolehan gelar akademik dan/atau sebutan profesional dapat ditinjau kembali karena alasan akademik;
- (3) Dan pelaksanaan ketentuannya akan diatur oleh Direktur Jenderal.

Pelaksanaan

Peraturan Pemerintah RI Nomor 43 Tahun 1980 tentang Pedoman Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) menjelaskan bahwa pemberian gelar dapat diusulkan atas saran dan inisiatif perguruan tinggi atau atas saran dan inisiatif pemerintah. Usulan pemberian gelar atas saran dan inisiatif perguruan tinggi diajukan oleh rektor bersangkutan kepada menteri dengan disertai pertimbangan-pertimbangan lengkap atas karya atau jasa yang bersangkutan untuk memperoleh persetujuan menteri. Sedangkan usulan gelar atas saran dan inisiatif instansi pemerintah diajukan oleh menteri yang membawahi bidang tugas instansi pemerintah yang bersangkutan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan tembusan kepada perguruan tinggi yang akan memberikan gelar dengan disertai pertimbangan-pertimbangan lengkap atas karya atau jasa yang bersangkutan, untuk memperoleh pertimbangan Menteri Pendidikan

dan Kebudayaan.



Pemberian gelar atas dasar usulan dari perguruan tinggi harus mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, apabila Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tidak menyetujui maka pemberian gelar ini tidak dapat dilaksanakan. Pemberian gelar atas usulan, saran, dan inisiatif dari instansi pemerintah. Apabila perguruan tinggi yang bersangkutan tidak menyetujui, pemberian gelar ini tidak dapat dilangsungkan. Apabila ada usulan atas saran dan inisiatif baik dari instansi pemerintah maupun perguruan tinggi dan kemudian Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

tidak menyetujuinya, pemberian gelar ini tidak dapat dilangsungkan. Apabila terdapat perbedaan pendapat antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan menteri yang membawahi atau mengkoordinasikan bidang tugas instansi pemerintah yang bersangkutan mengenai usul pemberian gelar, masalahnya disampaikan kepada Presiden untuk memperoleh keputusannya.

Pada tahun 1992, terdapat Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 52/MPK/92 tentang Pedoman Pemberian Gelar Doctor Honoris Causa yang menjelaskan bahwa pelaksanaan pemberian gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) suatu universitas/institut sebagaimana diatur pasal 8 ayat (5) Undang-Undang No. 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan pasal 25 ayat (1) sampai dengan ayat (4) PP No. 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi perlu memperhatikan kelaziman dan tradisi akademik, sebab gelar Dr.H.C. pada hakikatnya adalah gelar akademik.

Tahun 1993 terbit Keputusan

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 036/U/1993 tentang Gelar dan Sebutan Lulusan Perguruan Tinggi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Bab VII Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi. Keputusan tersebut mengatur bahwa pemberian gelar Doktor Kehormatan dapat diusulkan oleh senat fakultas dan dikukuhkan senat universitas/institut yang memiliki wewenang. Usul tersebut diajukan oleh rektor kepada menteri dengan disertai pertimbangan lengkap atas karya atau jasa yang bersangkutan, untuk mendapat persetujuan menteri. Usul dan pertimbangan pemberian gelar Doktor Kehormatan tersebut bersifat rahasia. Dan pemberian Gelar Doktor Kehormatan hanya dapat dilakukan apabila mendapat persetujuan menteri dan dilaksanakan sesuai dengan tata cara yang berlaku di universitas/institut yang bersangkutan. Gelar Doktor Kehormatan disingkat menjadi Dr. (H.C.) dan ditempatkan di depan nama penerima hak atas gelar tersebut.

Doktor Honoris Causa (H.C)/Doktor Kehormatan di UGM

Setiap pemberian gelar Doktor Kehormatan UGM diikuti dengan keputusan Rektor atau Keputusan Ketua Senat UGM mengenai pelaksanaan pemberian gelar doktor kehormatan. Sebagai contoh adalah pelaksanaan pemberian gelar doktor kehormatan (Doctor Honoris Causa) tahun 1996 yang diatur dalam Keputusan Rektor/Ketua Senat UGM No. UGM/161/6000/UM/01/37. Pada Keputusan Rektor/Ketua Senat UGM No. UGM/161/6000/UM/01/37 tentang Pelaksanaan Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) pada UGM, tahun 1996, dijelaskan beberapa hal, yaitu:

1. Penilaian usul pemberian gelar doktor kehormatan
 - a. Usul pemberian gelar doktor kehormatan diajukan atas saran dan inisiatif UGM ataupun atas saran dan inisiatif instansi pemerintah lain, dinilai dan ditetapkan Senat UGM sebagai usul UGM
 - b. Usul diajukan atas saran dan

inisiatif seorang atau lebih staf pengajar fakultas dalam lingkungan UGM diajukan kepada Senat UGM setelah dinilai dan disepakati dengan suara bulat oleh Senat Fakultas yang bersangkutan

- c. Dekan selaku Ketua Senat Fakultas mengajukan usul yang telah disepakati kepada Senat UGM dengan dilengkapi pertimbangan kelayakan jasa dan bukti karya akademik untuk ditetapkan menjadi usul UGM
- d. Rektor membentuk tim *ad hoc* yang terdiri atas anggota Senat UGM (apabila perlu ditambah dengan anggota staf pengajar UGM yang bukan Senat UGM)
- e. Tim *ad hoc* bertugas melakukan penilaian pendahuluan atas usul yang diajukan atas saran dan inisiatif instansi pemerintah tersebut
- f. Usul yang telah dinilai dan disepakati dengan suara bulat oleh tim *ad hoc* disertai dengan pertimbangan kelayakan jasa dan bukti karya akademik selengkapnyanya, diajukan oleh

Rektor (selaku Ketua Senat) kepada Senat UGM untuk ditetapkan menjadi usul UGM

- g. Senat UGM menetapkan usul UGM dengan persetujuan suara bulat yang artinya adalah bahwa anggota Senat yang hadir (yang otoritas bidang ilmu pengetahuannya meliputi jasa dan karya calon penerima gelar tersebut) tidak ada yang mengajukan keberatan asasi
- h. Kemudian usul (UGM) tersebut diajukan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan untuk memperoleh persetujuan.

2. Peresmian pemberian gelar doktor kehormatan

- a. Usul UGM yang mendapat persetujuan dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan diberitahukan oleh Ketua Senat UGM kepada calon penerima gelar Doktor Kehormatan
- b. Diben tuk tim promosi oleh Senat UGM yang terdiri dari atas anggota Senat UGM
- c. Tim promosi ini bertugas mengumpulkan dan memilih bahan-bahan dokumen yang

dapat membuktikan tanpa ragu kelayakan jasa dan keunggulan karya akademik calon penerima gelar Doktor Kehormatan untuk menyusun naskah pidato promosi yang akan dibacakan oleh promotor

- d. Sesuai tradisi UGM, Ketua Senat UGM bertindak selaku promotor dengan menyampaikan pidato promosi yang disiapkan final oleh tim promosi
- e. Setelah diwisuda, penerima gelar Doktor Kehormatan mengucapkan pidato ilmiah berkenaan dengan ruang lingkup jasa dan karya yang menjadi dasar promosinya.



tinggi serta penerima gelar berhak mencantumkan di depan namanya Gelar Doktor Kehormatan, disingkat dengan Dr.H.C.

Penerima Gelar Doktor Honoris Causa (HC)/Gelar Kehormatan dari UGM

Sampai dengan saat ini UGM telah memberikan gelar Doktor HC/Doktor Kehormatan kepada presiden, kepala negara, menteri, guru besar, sastrawan, wartawan, dll, baik nasional maupun internasional. Pemberian gelar tersebut sebagai salah satu bentuk apresiasi UGM terhadap sumbangsih penerima gelar terhadap kemajuan ilmu pengetahuan. Sejak UGM berdiri sampai dengan saat ini, tahun 2016, UGM telah banyak memberikan gelar Doktor HC/Doktor Kehormatan. Di antaranya adalah pada tahun 2016 ini UGM memberikan gelar Doktor HC/Doktor Kehormatan ke-23 kepada Dato' Sri Prof. Dr. Tahir, MBA. atas perhatian dan komitmennya yang tinggi dan berjasa

dalam pengembangan pendidikan dan pengajaran dalam satu atau sekelompok bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan sosial budaya, kemanusiaan dan kemasyarakatan. Jasa-jasa yang diberikan sangat bermanfaat bagi kemajuan, kemakmuran dan kesejahteraan bangsa dan negara khususnya serta umat manusia pada umumnya. Selain itu, UGM juga pernah memberikan gelar Doktor HC/Doktor Kehormatan ke-4 kepada Bhumibol Adulyedej, Raja Thailand, pada tanggal 12 Februari 1960. Kepada Naradom Sihanoek, Kepala Negara Kamboja, pada tanggal 30 November 1962.



Honoris Causa Bhumibol Adulyadej



Honoris Causa Norodhom Sihanouk

Diasdado Macapagal, Presiden Philipina, pada tanggal 24 Februari 1964. Ki Hadjar Dewantoro, Ketua Perguruan Taman Siswa, pada tanggal 19 Desember 1956. Prof. Ir. H Johannes, Guru Besar UGM, pada tanggal 19 Agustus 1975. WS Rendra,

SUMBER:

1. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan No. 120 Tahun 1963 tentang Penertiban Pemberian Gelar “Doctor” dan Doctor Honoris Causa” (Doktor Kehormatan) serta Gelar-Gelar Sarjana Kehormatan Lain (SA/SC.PM/4)



Honoris Causa Ir. Soekarno

Penyair/Budayawan, pada tanggal 24 Agustus 2008. Momentum pemberian gelar Doktor HC/Doktor Kehormatan yang pertama kali diberikan oleh UGM adalah kepada Ir. Soekarno, Presiden Republik Indonesia, pada tanggal 19 Desember 1951 pada bidang hukum.

2. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 52/MPK/92 tentang Pedoman Pemberian Gelar Doctor Honoris Causa (SA/SC.PM/44)
3. Peraturan Pemerintah RI No. 43 Tahun 1980 tentang Pedoman Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris

Causa)(SA/SC.PM/17)

4. Keputusan Rektor/Ketua Senat Universitas Gadjah Mada No. UGM/161/6000/UM/01/37 tentang Pelaksanaan Pemberian Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) pada Universitas Gadjah Mada (AS2/PP.PH/18)
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 036/U/1993 tentang Gelar dan Sebutan Lulusan Perguruan Tinggi
6. Keputusan Ketua Majelis Guru Besar UGM No. 18/SK/MGB/2002 tentang Pembentukan Tim Seleksi Penerima Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) UGM dari Fakultas Ilmu

Sosial dan Ilmu Politik

7. Keputusan Ketua Majelis Guru Besar UGM No. 19/SK/MGB/2002 tentang Pembentukan Tim Seleksi Penerima Gelar Doktor Kehormatan (Doctor Honoris Causa) UGM dari Fakultas Kedokteran.
8. Daftar Nama Penerima Derajat Doktor HC UGM (SA/PP.PH/1)
9. Honoris Causa Ir. Soekarno (AF/AM.MC/1951-1F)
10. Honoris Causa Norodhom Sihanouk (AF/AM.MC/1962-1F)
11. Honoris Causa Bhumibol Adulyadej (AF2/AM.MC/1960-1A)