

# BAB 1

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dewasa ini, organisasi yang ada di masyarakat berkembang dengan pesat. Organisasi dianggap penting karena merupakan suatu wadah bagi aspirasi anggotanya. Setiap organisasi pasti memiliki visi, misi, tujuan dan sasaran. Visi misi tersebutlah yang menentukan fungsi organisasi. Karena memiliki fungsi, maka organisasi akan melakukan kegiatan bisnis. Organisasi melakukan kegiatan bisnis untuk mencapai visi dan misi. Kegiatan bisnis adalah sebuah istilah yang memayungi segala fungsi, proses, aktivitas dan transaksi yang dilakukan oleh suatu organisasi beserta karyawannya. Kegiatan yang termasuk kedalam kegiatan bisnis antara lain kegiatan administrasi publik dan kegiatan komersial.

Organisasi yang ada di masyarakat saat ini sangat beragam, mulai dari skala kecil, yaitu RT-RW, organisasi kepemudaan, kantor pemerintahan hingga organisasi yang bergerak dalam penjualan dan pembelian barang serta pelayanan jasa. Salah satu organisasi yang memberikan pelayanan jasa adalah kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates. Kantor pengacara adalah suatu persekutuan perdata, terdiri dari dua atau lebih pengacara yang melakukan praktek kepengacaraan bersama yang mempunyai tugas menyediakan layanan jasa di bidang hukum kepada masyarakat. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2003 Tentang Advokat Pasal 1, advokat atau pengacara adalah orang yang berprofesi memberikan jasa hukum, baik di dalam maupun diluar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang.

Kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates adalah organisasi yang juga memiliki visi dan misi, yaitu *Fiat Justitia Ruat Caelum*. Memperjuangkan, menegakkan, menggapai keadilan, dengan landasan moral, etika dan integritas. Hal ini dapat dicapai melalui peningkatan kualitas profesi. Tujuannya agar para penasehat hukum mempunyai kemampuan dalam menghadapi tantangan hukum serta mampu bersaing dengan pengacara asing yang mendominasi kancah bisnis dan hukum internasional. Hanya dengan karya yang *up to date*, kebutuhan hukum yang mendesak dari pencari keadilan dapat dipenuhi. Dengan demikian, fungsi bisnis kantor hukum ini adalah membantu orang yang ingin mencari keadilan

karena merasa haknya dirugikan dengan melakukan pembelaan terhadap hak hukum yang diperlakukan secara tidak adil. Dilatarbelakangi fungsi bisnis tersebut, kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates akan melakukan kegiatan bisnis. Kegiatan bisnis yang dilakukan yaitu memberikan jasa hukum. Jasa hukum meliputi pemberian konsultasi hukum, bantuan hukum, menjalankan kuasa, mewakili, mendampingi, membela, dan melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum klien (Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No M.11-HT.04.02 Tahun 2004). Sejak berdiri, kantor hukum ini telah menangani banyak perkara pidana dan perdata, baik mendampingi dan mewakili klien sebagai penggugat, tergugat, pemohon, termohon, mendampingi tersangka dan membela terdakwa. Kantor ini memberikan konsultasi hukum serta menangani perkara pidana dan perdata seperti dalam bidang perbankan, hak milik intelektual, pertahanan, imigrasi, warisan, dan lain-lain.

Dalam menjalankan kegiatan bisnisnya, kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates menghasilkan arsip dinamis sebagai hasil sertaan dari proses kegiatan sehari-hari. Cunningham (2007), menyebutkan, pada kantor pengacara terdapat dua macam arsip dinamis, arsip administrasi dan arsip hukum. Arsip administrasi adalah arsip yang berhubungan dengan jalannya kegiatan bisnis organisasi kantor pengacara. Cara mudah untuk membedakannya adalah bila arsip tersebut bukan berkas perkara atau produk penelitian hukum, tidak tersimpan di dalam perpustakaan dan tidak berhubungan langsung dengan perkara klien, maka digolongkan ke dalam arsip administrasi. Dengan demikian arsip hukum adalah arsip yang diciptakan dalam kaitannya dengan penerapan kaidah-kaidah hukum. Termasuk didalamnya adalah berkas perkara klien dan arsip produk penelitian hukum. Arsip ini diciptakan oleh pengacara, disimpan di perpustakaan dan berhubungan langsung dengan perkara klien.

Menurut Moore (1989), arsip dinamis yang dihasilkan oleh pengacara berupa data, fakta dan gambar, biasanya dalam bentuk teks yang dapat digunakan berkali-kali. Kennedy (1998), menjelaskan bahwa arsip dinamis diciptakan untuk menunjang kegiatan bisnis dan disimpan sebagai bukti dari kegiatan bisnis organisasi. Arsip dinamis sendiri memiliki pengertian sebagai informasi terekam, dalam berbagai bentuk termasuk data dalam sistem komputer, yang diciptakan

atau diterima dan dipelihara oleh organisasi atau perorangan dalam transaksi bisnis dan disimpan sebagai bukti dari kegiatan tersebut. Wiggins (2000), menyatakan bahwa arsip dinamis adalah sebuah rekaman atau informasi yang dijadikan bukti atau sekumpulan fakta yang disimpan dalam bentuk yang permanen.

Kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates menyadari pentingnya arsip dinamis sebagai bukti dari kegiatan dan kebijakan yang mereka lakukan. Kesadaran akan arti penting keberadaan arsip dilatarbelakangi oleh isu yang marak di masyarakat, yaitu isu transparansi dan pertanggungjawaban (*accountability*). Akuntabilitas, menurut Kennedy (1998), merupakan prinsip bahwa perorangan, organisasi, maupun komunitas, perlu mempertanggungjawabkan tindakan mereka kepada pihak lain. Isu transparansi dan akuntabilitas telah mendorong kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates untuk dapat membuktikan kegiatan bisnis yang mereka lakukan dengan menggunakan arsip dinamis. Arsip dinamis yang tercipta dalam proses kegiatan bisnis kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates merupakan hasil sertaan. Hasil sertaan tersebut berupa informasi terekam yang menjadi bukti dari kegiatan yang dilakukan oleh kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates. Kegunaannya, menurut Sulisty, antara lain sebagai “memori organisasi, penunjang pengambilan keputusan manajemen, penunjang litigasi serta sebagai rujukan historis” (2003, hal. 31-33).

Arsip dinamis memiliki fungsi yang penting bagi kelangsungan hidup organisasi, khususnya sebagai bukti pertanggungjawaban dari kegiatan organisasi. Agar dapat digunakan di kemudian hari, arsip dinamis harus dikelola dengan baik. Peter Moore (1989), menegaskan bahwa arsip dinamis harus disusun dan dideskripsikan agar dapat produktif pada masa mendatang. Pengelolaan arsip dinamis atau biasa disebut manajemen arsip dinamis merupakan suatu “kontrol sistematis terhadap arsip dinamis sejak saat penciptaan atau penerimaan, melalui pengolahan, distribusi, penataan, penyimpanan, temu balik sampai dengan pemusnahannya” (Sulistyo, 2003, hal. 391). Tujuan manajemen arsip dinamis menurut Kennedy (1998), adalah untuk dapat memenuhi kebutuhan operasional bisnis, persyaratan akuntabilitas dan harapan masyarakat.

Proses pengelolaan dan kontrol terhadap arsip dinamis meliputi proses penerimaan arsip kedalam sistem arsip, registrasi, klasifikasi, akses dan keamanan sistem klasifikasi, identifikasi status pemusnahan, penyimpanan, penggunaan dan pelacakan, implementasi dari pemusnahan. Tahap pendahuluan sebelum memulai proses tersebut adalah melakukan analisis proses dan kegiatan bisnis, yang akan memberikan pemahaman akan hubungan antara kegiatan bisnis organisasi dengan arsip yang tercipta. Analisis tersebut juga dapat membantu identifikasi dan implementasi strategi penggunaan metadata yang sesuai serta menetapkan siapakah yang bertanggung jawab untuk menjaga dan memelihara arsip (ISO 15489, 2001).

Dari rangkaian tahapan dalam proses pengelolaan dan kontrol terhadap arsip dinamis, tahapan penciptaan merupakan tahapan yang paling penting. Tahapan ini menentukan kualitas arsip yang nantinya akan tercipta. Seperti dijelaskan oleh Elizabeth Shepherd (2003), jika arsip dinamis diciptakan dengan standar kualitas penciptaan yang tepat, maka kualitasnya akan terjaga sepanjang waktu. Proses penerimaan (*capturing*) arsip dinamis ke dalam sistem arsip menurut Sulistyono merupakan “kegiatan yang menghasilkan registrasi arsip dinamis ke dalam sistem penataan arsip” (2003, 371). Proses ini merupakan hal yang sangat penting dalam memberkaskan arsip perkara hukum. Adanya strategi penciptaan dan penerimaan arsip berkas perkara yang baik dan sesuai dengan pedoman, akan membuat arsip berguna secara maksimal pada masa mendatang. Hal tersebut juga akan menjamin bahwa kualitas arsip yang dihasilkan terjaga sepanjang waktu.

## 1.2 Perumusan Masalah

Arsip dinamis yang baik adalah arsip yang memiliki karakteristik asli, akurat, utuh, dan dapat dipergunakan. Arsip tersebut dapat memenuhi kebutuhan operasional bisnis, persyaratan akuntabilitas dan harapan masyarakat. Arsip dinamis yang tidak memiliki satu saja dari empat karakteristik diatas, dapat membuat fungsinya sebagai bukti pertanggungjawaban menjadi berkurang. Pada Perpustakaan dan Pusat Dokumentasi kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates, terkadang terdapat berkas yang isinya tidak lengkap. Terdapat sebagian arsip berkas perkara yang masih dipegang oleh pengacara perkara

Universitas Indonesia

tersebut dan tidak ikut diberkaskan menjadi satu bundel berkas perkara. Terkadang berkas perkara yang diakuisisi oleh perpustakaan dan pusat dokumentasi tidak sesuai, baik jumlah maupun kualitas, dengan yang ada pada tahap penciptaan yang dilakukan oleh pengacara. Jika hal ini terjadi, maka dapat mengakibatkan kurang lengkapnya isi kandungan dari berkas perkara saat berkas perkara tersebut ingin digunakan sebagai bahan referensi, contoh dan bahan belajar oleh pengacara lain dalam kantor hukum tersebut. Dari permasalahan diatas, akan muncul pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimanakah proses penciptaan berkas perkara di kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates?
2. Bagaimanakah peranan berkas perkara bagi pengacara dalam mendukung penyelesaian perkara di kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini:

1. Mengidentifikasi proses penciptaan berkas perkara di kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates.
2. Mengidentifikasi peranan berkas perkara dalam mendukung penyelesaian suatu perkara hukum.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat:

1. Memberikan tambahan pengetahuan bagi penulis mengenai manajemen berkas perkara di Perpustakaan dan Pusat Dokumentasi Kantor Hukum, sebagai bekal bagi persiapan terjun ke dunia kerja.
2. Memberikan masukan dan sumbangan yang konstruktif bagi perpustakaan kantor pengacara O.C. Kaligis & Associates.

### **1.5 Batasan Penelitian**

Penelitian ini terfokus kepada analisis fungsi bisnis untuk menjelaskan tahap penciptaan dan penerimaan arsip berkas perkara di kantor pengacara serta

peranan berkas perkara yang telah tercipta tersebut dalam menunjang penyelesaian perkara hukum.

## **1.6 Model Operasional Penelitian**

### **Arsip Dinamis**

Arsip dinamis dalam penelitian ini adalah sebagai alih bahasa dari kata *records*. Arsip dinamis dijelaskan oleh Undang-Undang No.7 Tahun 1971 sebagai arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara. Arsip dinamis dalam penelitian ini dibedakan menjadi arsip aktif yang berada di tangan pengacara dan arsip inaktif yang sudah disimpan di perpustakaan. Untuk selanjutnya arsip dinamis disebut juga dengan arsip.

### **Berkas Perkara**

Kumpulan arsip mengenai fakta-fakta terekam hasil investigasi mengenai suatu perkara hukum, mulai dari perkara tersebut dibuka sampai perkara ditutup. Termasuk didalamnya surat-surat resmi pengadilan, daftar bukti dan putusan pengadilan, yang disusun kronologis menurut tata beracara hukum.

### **Bundel**

Kumpulan arsip perkara hukum yang tersusun kronologis dan dijilid karena memiliki kesamaan masalah atau subjek serta saling berkaitan satu sama lainnya.

### **Jasa Hukum**

Merupakan jasa yang diberikan oleh pengacara, antara lain memberikan konsultasi hukum, bantuan hukum, menjalankan kuasa, mewakili, mendampingi, membela dan melakukan tindakan hukum lain untuk kepentingan hukum klien (Keputusan Menteri Hukum dan HAM RI No. M.11-HT.04.02 Tahun 2004).

### **Kantor Pengacara**

Dalam penelitian ini kantor pengacara digunakan sebagai alih bahasa dari kata *law firm* yang arti harafiahnya adalah firma hukum. Kantor pengacara merupakan suatu persekutuan perdata, terdiri dari dua atau lebih pengacara yang melakukan

**Universitas Indonesia**

praktek kepengacaraan bersama yang mempunyai tugas menyediakan layanan jasa di bidang hukum kepada masyarakat.

**Klien**

Orang, badan hukum, atau lembaga lain yang menerima jasa hukum dari pengacara (UU No. 18 Tahun 2003 tentang Advokat).

**Pengacara**

Pengacara dalam penelitian ini adalah advokat, yaitu orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat.

**Perkara Hukum**

Suatu keadaan dimana terdapat aturan-aturan hukum yang tidak berdiri tegak, atau pada saat penegakan aturan hukum tersebut melanggar hak-hak dari subjek hukum. Oleh karena itu, subjek hukum tersebut memperkarakannya dengan menempuh jalur hukum, untuk mencari keadilan.