

ANALISIS PROSES PENERIMAAN APLIKASI SiMARDi-Offline DALAM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BATANG

Riska Yulianti^{*)}, Ika Krismayani

Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses penerimaan Aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah desain penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi SiMARDi-Offline digunakan untuk mengelola arsip dinamis aktif dan inaktif. Aplikasi SiMARDi-Offline mudah digunakan oleh pegawai karena mempunyai tampilan yang jelas dan mudah dipahami. SiMARDi-Offline merupakan aplikasi berbasis offline dan bersifat multiuser. Aplikasi ini mempunyai tampilan yang jelas dan sesuai dengan standar nasional yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia. SiMARDi-Offline mempunyai akses yang terkontrol dengan dua jenis user, yaitu user aktif dan user arsiparis. Pegawai telah mendapatkan buku panduan dan pelatihan mengenai SiMARDi-Offline yang dilakukan pada saat awal penerapan dan setiap ada pembaharuan aplikasi. Aspek kegunaan pada aplikasi SiMARDi-Offline menunjukkan bahwa pemanfaatan SiMARDi-Offline membantu mempermudah dalam pengelolaan arsip dinamis menjadi lebih efektif dan efisien. Kemudahan penggunaan aplikasi tersebut berdampak pada peningkatan kinerja dan produktifitas pegawai.

Kata kunci: pengelolaan arsip dinamis; sistem informasi manajemen arsip dinamis; Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang

Abstract

[Title: This study, entitled the Analysis of SiMARDi-Offline Application Acceptance Proseses in Records Management in The Library and Archival Services of Batang District]. The purpose of this research is to determine the acceptance of SiMARDi-Offline Application in Records Management in The Library and Archival Services of Batang District. The design that is used in this research is qualitative research design with descriptive type. This research is using a case study approach. Data collection techniques that are used are observation, interviews and document study. The result of this study indicates that the SiMARDi-Offline application is used to manage records and archives. The ease of use aspect of the SiMARDi-Offline application shows that the application is easy to use by employees. SiMARDi is an offline and multiuser based application. This application has a clear view and in accordance with national standards required by the National Archives of the Republic of Indonesia. SiMARDi-Offline has controlled access with two types of users, namely active users and archivist users. Employees have obtained guidebooks and training on SiMARDi-Offline which are carried out at the time of initial application and every time there is an application update. The usability aspect of the SiMARDi-Offline application shows that the use of SiMARDi-Offline helps facilitate the records management to be more effective and efficient. The ease of use of these applications has an impact on improving employee performance and productivity.

Keywords: records management; records management information systems; The Library and Archival Services of Batang District

^{*)} Penulis Korespondensi.

E-mail: riskayulianti@gmail.com

1. Pendahuluan

Arsip mempunyai peranan yang penting bagi kelangsungan hidup sebuah organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta. Arsip berisi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan organisasi, sumber ingatan organisasi, dan sebagai bukti pertanggungjawaban organisasi. Berdasarkan fungsinya arsip dibagi menjadi dua, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis merupakan dokumen yang masih digunakan untuk keperluan pengambilan keputusan (Sulistyo-Basuki, 2003: 12). Pengelolaan arsip dinamis merupakan proses pengendalian arsip dinamis secara efektif, efisien, dan sistematis meliputi proses penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip, serta penyusutan arsip (Sugiarto, 2014: 260). Pengelolaan arsip dinamis yang baik dan benar akan bermanfaat secara optimal bagi organisasi, namun sebaliknya apabila arsip dinamis tidak dikelola dengan baik maka akan menimbulkan masalah bagi organisasi tersebut.

Seiring dengan perkembangan teknologi saat ini, pengelolaan arsip dinamis juga mengalami kemajuan. Pengelolaan arsip dinamis telah beralih dari sistem manual ke elektronik, dengan memanfaatkan sistem informasi kearsipan. Penerapan sistem informasi kearsipan dilaksanakan agar pengelolaan arsip dinamis menjadi lebih cepat, efisien, dan terkontrol. Melalui sistem informasi kearsipan organisasi bisa mengelola arsip secara elektronik, sehingga dapat memberikan pelayanan arsip yang lebih baik kepada pihak yang memerlukan informasi (Sugiarto, 2014: 84). Tahapan pengelolaan arsip dinamis secara elektronik, adalah sebagai berikut:

1. Penciptaan

Penciptaan dapat dilakukan dengan berbagai cara salah satunya yaitu memindahkan arsip atau alih media. Memindahkan arsip dapat dilakukan dengan cara pemindaian (*Scanning*), konversi file (*Conversion*), *Importing* data dari berbagai format (Rifaudin, 2016: 7).

2. Penyimpanan dan penemuan kembali

a. Penyimpanan

Penyimpanan arsip dinamis secara elektronik dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu *Online*, *Offline*, dan *Nearline*.

b. Penemuan kembali

Penemuan kembali arsip dinamis merupakan fitur yang digunakan untuk melakukan pencarian arsip sesuai keinginan pengguna (*user*) dengan melakukan pengetikan satu atau beberapa kata tangkap (Sugiarto, 2014: 105).

3. Pengolahan

Pengolahan dimulai dari memasukkan dokumen atau *input* ke dalam aplikasi. Menurut Sugiarto (2014: 103), *input* merupakan proses memasukkan kata tangkap dan *file* arsip dinamis elektronik dalam aplikasi. Dalam proses ini terdapat beberapa hal yang harus dilakukan, yaitu penentuan kategori arsip, penentuan kata

tangkap (*Caption*), penentuan sifat arsip, penentuan masa simpan arsip (masa retensi), Unggah *File*.

4. Distribusi

Arsip yang telah dikelola dapat digunakan atau didistribusikan sesuai kebutuhan. Ada beberapa kemungkinan langkah pengguna setelah menemukan *file* arsip dinamis elektronik yaitu: membaca, cetak, simpan dan kirim (Sugiarto, 2014: 106).

5. Penyusutan

Penyusutan yaitu tahap dimana arsip dinilai untuk ditentukan nasib akhirnya apakah harus dinilai kembali, disimpan secara permanen, atau harus dimusnahkan. Jika arsip harus dimusnahkan maka pemusnahan tidak hanya dilakukan proses *delete* tetapi harus dilakukan secara total, baik yang disimpan dalam media *backup* maupun media lainnya.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati. Berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Standar Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah, salah satu kewajiban yang harus dilakukan yaitu mengembangkan sumber daya pendukung kearsipan meliputi kelembagaan, sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta kesisteman. Pemanfaatan Sistem informasi kearsipan merupakan langkah yang dilakukan dalam mendukung pengembangan *e-government* di Kabupaten Batang. Sistem informasi kearsipan yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang yaitu aplikasi SiMARDi-*Offline*. SiMARDi-*Offline* merupakan aplikasi yang dapat digunakan secara gratis (*open source*). Aplikasi tersebut dibangun oleh lembaga pendidikan dan pelatihan Arpusindo Surakarta pada tahun 2006 dan mulai diterapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang sejak tahun 2012. SiMARDi-*Offline* digunakan oleh arsiparis dalam setiap kegiatan pengelolaan arsip dinamis, mulai dari fase penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip, serta penyusutan arsip.

Berdasarkan observasi dan wawancara yang telah dilakukan, ditemukan permasalahan yang dialami oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang yaitu, pengelolaan arsip dinamis menggunakan SiMARDi-*Offline* belum berjalan secara maksimal. Ada beberapa arsip yang belum diinput ke dalam sistem, sehingga menyebabkan arsip menumpuk dan belum tertata di rak arsip, padahal jika dibiarkan hal tersebut akan mengancam keselamatan arsip. Permasalahan lain yang muncul yaitu tidak semua pegawai menguasai penggunaan SiMARDi-*Offline* secara keseluruhan. Misalnya pada saat proses entri data arsip, masih ada beberapa pegawai yang kurang memahami fitur-fitur lanjutan yang ada di

SiMARDi-Offline, sehingga masih harus dibimbing oleh arsiparis yang lebih menguasai sistem tersebut.

Penggunaan sistem informasi kearsipan idealnya memudahkan berbagai pekerjaan pengelolaan arsip menjadi lebih efektif dan efisien. Pemilihan sistem informasi yang tepat akan mendukung pemanfaatan sistem informasi tersebut menjadi lebih maksimal. Untuk mengetahui apakah suatu sistem informasi sudah sesuai dengan yang dibutuhkan atau tidak, maka harus diketahui penerimaan sistem tersebut. Penerimaan sistem informasi dapat dilihat melalui dua aspek, yaitu kemudahan penggunaan dan kebermanfaatannya. Persepsi kemudahan penggunaan dan kebermanfaatan sistem informasi perlu diperhatikan agar dapat memilih sistem informasi kearsipan yang tepat.

Teori *Technology Acceptance Model* (TAM) diperkenalkan oleh Davis pada tahun 1989. TAM merupakan acuan analisis yang digunakan untuk mengetahui sikap penerimaan pengguna terhadap suatu teknologi. Tujuan dasar dari TAM adalah untuk memberikan penjelasan tentang faktor apa saja yang menentukan penerimaan teknologi yang mampu menjelaskan sikap atau perilaku penggunanya. Faktor yang mempengaruhi pengguna pada saat akan menggunakan sistem informasi adalah *Perceived Usefulness* dan *Perceived Ease of Use*. Terdapat enam indikator yang ada dalam *Perceived Usefulness* dan *Perceived Ease of Use* seperti berikut:

1. Persepsi Kebermanfaatan (*Perceived Usefulness*)

Kegunaan didefinisikan sebagai sejauh mana seseorang percaya bahwa menggunakan suatu teknologi akan meningkatkan kinerja pekerjaannya (Jogiyanto, 2007: 114). Adapun indikator Persepsi Kebermanfaatan (*perceived usefulness*) sistem adalah,

- a. Mempercepat Pekerjaan (*Work More Quickly*)
Suatu sistem dianggap bermanfaat apabila dapat mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk melakukan suatu pekerjaan.
- b. Meningkatkan Performa Pekerjaan (*Improve Job Performance*)
Sistem baru dikatakan bermanfaat apabila dapat meningkatkan performa penggunanya. Hal ini dapat dilihat dengan meningkatnya kualitas pekerjaan menjadi lebih bagus.
- c. Meningkatkan Produktifitas (*Increase Productivity*)
Pemanfaatan sistem diharapkan dapat meningkatkan produktifitas pengguna. Dengan adanya sistem tersebut, pengguna dapat menghasilkan sesuatu dalam jumlah lebih banyak, dibandingkan ketika dikerjakan secara manual.
- d. Efektifitas (*Effectiveness*)
Suatu sistem dianggap bermanfaat apabila efektifitas kerja semakin meningkat seiring dengan penerapan sistem. Dengan adanya pemanfaatan sistem tersebut, pekerjaan selesai sesuai target dan tepat pada waktu yang telah

ditentukan.

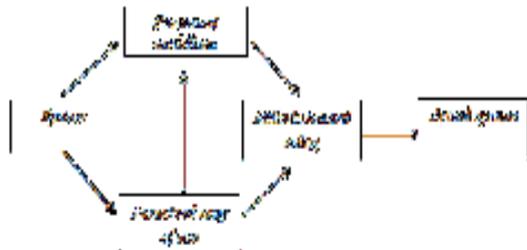
- e. Mempermudah Pekerjaan (*Make Job Easier*)
Salah satu tujuan pemanfaatan sistem adalah untuk mempermudah pekerjaan. Suatu sistem dikatakan bermanfaat apabila menjadikan pekerjaan yang awalnya sulit menjadi lebih mudah.
- f. Bermanfaat (*Useful*)
Suatu sistem dikatakan bermanfaat apabila pengguna merasa terbantu dengan adanya penerapan sistem tersebut.

2. Persepsi Kemudahan (*Perceived Ease of Use*)

Kemudahan penggunaan didefinisikan sebagai sejauh mana seseorang percaya bahwa menggunakan suatu teknologi akan bebas dari usaha (Jogiyanto, 2007: 115). Faktor persepsi kemudahan dapat menjelaskan alasan seseorang dalam menggunakan sistem dan menjelaskan bahwa sistem yang sedang digunakan dapat diterima oleh pengguna. Adapun indikator Persepsi Kemudahan (*Perceived Ease of Use*) sistem adalah,

- a. Mudah dipelajari (*Easy to Learn*)
Suatu sistem akan diterima oleh penggunanya apabila sistem tersebut mudah untuk dipelajarinya. Apabila sistem terlalu sulit untuk dipelajari pengguna akan enggan untuk menggunakannya.
- b. Dapat dikontrol (*Controllable*)
Suatu sistem dianggap mudah apabila dapat dikendalikan sesuai dengan yang diinginkan oleh penggunanya dan ia dapat menemukan apa yang ingin mereka lakukan.
- c. Jelas dan dapat dipahami (*Clear and Understandable*)
Kemudahan suatu sistem juga dipengaruhi oleh kejelasan tatap muka (*interface*) dan menu-menu yang ada didalamnya sehingga memudahkan interaksi pengguna dengan sistem.
- d. Fleksibel (*Flexible*)
Suatu sistem dianggap mudah apabila dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengguna, baik dari segi kemampuan maupun dari segi tampilan.
- e. Mudah mahir (*Easy to become skillful*)
Apabila pengguna sudah mahir menggunakan suatu sistem dalam waktu yang cepat, pengguna akan menilai kalau sistem yang digunakannya itu mudah digunakan. Hal ini dapat dilihat dari berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh pengguna untuk terampil menggunakan sistem.
- f. Mudah digunakan (*Easy to Use*)
Suatu sistem dianggap mudah apabila tidak memerlukan usaha keras untuk menggunakan sistem tersebut, dan berlaku sebaliknya. Apabila pengguna harus mengeluarkan usaha keras sistem itu berarti tidak mudah untuk digunakan.

Persepsi kebermanfaatan (*Usefulness Perceived*) dan kemudahan penggunaan (*Ease of Use Perceived*) akan berpengaruh terhadap penggunaan sistem secara aktual. Pada saat yang sama, karakteristik sistem juga akan berpengaruh terhadap sikap penggunaan sistem, tanpa perlu meyakini pengguna terhadap sistem secara aktual (Davis, 1993: 481) seperti pada bagan berikut:



Gambar 1. *Modification of Technology Acceptance Model* (Davis, 1993: 481)

TAM dapat menjelaskan bahwa persepsi pengguna terhadap suatu sistem akan mempengaruhi sikap pengguna. Persepsi kemudahan penggunaan dan kebermanfaatan merupakan suatu kepercayaan terhadap adanya teknologi baru yang mempengaruhi sikap pengguna dalam menggunakan suatu teknologi. Hasil akhirnya yaitu, sistem informasi akan diterima oleh penggunanya secara aktual, jika faktor kemudahan penggunaan dan kebermanfaatan telah terpenuhi.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui untuk mengetahui optimalisasi pengelolaan arsip dinamis melalui pembinaan kearsipan di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pekalongan. Melalui kajian ini diharapkan dapat memberikan informasi baru mengenai optimalisasi pengelolaan arsip dinamis melalui pembinaan kearsipan di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Pekalongan terkait

2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Desain penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami suatu fenomena yang dialami oleh subjek penelitian secara menyeluruh, dengan cara deskripsi dalam bentuk kata dan bahasa, serta menggunakan berbagai metode alamiah (Moleong, 2013: 6). Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena berdasarkan pemikiran seseorang atau kelompok terhadap proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. “Penelitian deskriptif mencoba untuk mencari deskripsi yang tepat dan cukup dari semua aktivitas, objek, proses dan manusia” (Sulistyo-Basuki, 2006: 10). Penelitian ini termasuk jenis

deskriptif karena berusaha untuk menggambarkan dan mendeskripsikan secara utuh dalam bentuk kata-kata tertulis tentang proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang.

Jenis penelitian deskriptif dalam penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus. Adapun pengertian studi kasus menurut Sulisty-Basuki (2006: 113) yaitu “kajian mendalam tentang peristiwa, lingkungan dan situasi tertentu yang memungkinkan mengungkapkan atau memahami suatu hal”. Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus karena ingin mempelajari dan mengungkapkan secara mendalam mengenai proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang.

Jenis data dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yang dideskripsikan dalam bentuk kata-kata. Menurut Lofland dalam Moleong (2013: 157) “sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain”. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder.

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan secara langsung dari sumber datanya. Data primer disebut juga data asli atau data baru yang bersifat *up to date* (Idrus, 2009: 86). Data primer diperoleh secara langsung melalui observasi lapangan dan wawancara kepada informan mengenai proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang secara tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui orang lain atau dokumen (Sugiyono, 2011: 225). Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen yang berkaitan dengan proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang.

“Subjek penelitian adalah benda, hal, atau orang tempat data untuk variabel penelitian (Arikunto, 2005: 116)”. Subjek dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang, khususnya orang-orang yang terkait dengan pemanfaatan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang.

“Objek penelitian suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya” (Sugiyono, 2011: 38). Objek dalam penelitian ini adalah proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline

dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang.

Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi mengenai situasi dan kondisi latar penelitian (Moleong, 2007: 132). Ruang lingkup penelitian ini adalah pengelola arsip yang memanfaatkan Aplikasi SiMARDi-Offline dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang. Informan penelitian dipilih dengan menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu pemilihan dengan mempertimbangkan kriteria tertentu (Sugiyono, 2011: 216).

Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai kenyataan yang diperoleh berdasarkan observasi (Nasution dalam Sugiyono, 2011: 310). Pada penelitian ini, observasi dilakukan untuk mengamati peristiwa atau kejadian yang berlangsung dalam pemanfaatan Aplikasi SiMARDi-Offline untuk mengelola arsip dinamis.

2. Metode Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono, 2009: 231). Penelitian ini menggunakan teknik wawancara semi-terstruktur. Wawancara semi-terstruktur adalah wawancara yang dilakukan dengan urutan pertanyaan yang diajukan tidak harus mengikuti ketentuan secara ketat (Sulistyo-Basuki, 2006: 172). Wawancara dilakukan secara efektif, artinya dalam kurun waktu yang sesingkat-singkatnya dapat diperoleh data sebanyak-banyaknya.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2011: 240). Dokumentasi dapat berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa buku pedoman penggunaan aplikasi SiMARDi-Offline, Peraturan Bupati Batang Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang.

Penelitian kualitatif harus memiliki data yang valid, reliabel dan objektif agar dapat dibuktikan kebenarannya. Oleh karena itu, dibutuhkan teknik pemeriksaan keabsahan/ validitas data. Uji validitas dapat dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan, membandingkan, mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda (Moleong, 2013: 330).

Menurut Sugiyono, (2011: 274) terdapat tiga metode dalam triangulasi yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Adapun penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

1. Triangulasi sumber dilakukan dengan mengomparasikan hasil temuan data dari informan yang satu dan informan lainnya mengenai proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang.
2. Triangulasi teknik dilakukan dengan mengungkapkan data melalui wawancara dengan para informan, lalu dicek dengan hasil observasi dan kajian dokumen terhadap proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Batang. Kemudian dilakukan analisis data untuk memperoleh keabsahan data.

Setelah melakukan pengumpulan data, selanjutnya mengolah seluruh data yang telah terkumpul. Data dalam penelitian ini diolah dalam sebuah catatan lapangan. Catatan lapangan merupakan catatan yang ditulis secara rinci, cermat, luas dan mendalam dari hasil wawancara dan observasi tentang pelaku, aktivitas ataupun tempat berlangsungnya kegiatan tersebut (Idrus, 2009: 85). Penemuan pengetahuan atau teori serta penentuan kepercayaan dan keabsahan data didasarkan atas data yang terdapat dalam catatan lapangan. Catatan lapangan dapat memberikan bagi setiap studi catatan pribadi yang akan memudahkan peneliti untuk terus mengikuti arah perkembangan proyek penelitiannya, untuk memperoleh gambaran bagaimana rencana penelitian telah terpengaruh oleh data yang dikumpulkan, dan untuk tetap sadar diri mengenai bagaimana pengaruh data itu terhadapnya (Bogdan dalam Ahmadi, 2016: 191).

Tahap selanjutnya yaitu melakukan analisis data sehingga dapat ditarik kesimpulan yang mudah dipahami. Penelitian ini menggunakan analisis data menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2011: 247-253) dengan tiga aktivitas analisis data yaitu, Reduksi Data (*Data Reduction*), Penyajian Data (*Data Display*), Kesimpulan/ Verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verification*).

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Aplikasi SiMARDi-Offline sebagai Sistem Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kabupaten Batang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang merupakan lembaga kearsipan daerah yang bertugas untuk mengelola arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis yang dikelola meliputi arsip dinamis milik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang sendiri dan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya sepuluh tahun yang berasal dari OPD (Organisasi Perangkat Daerah)

dan Sekretariat Daerah maupun Sekretariat Dewan Kabupaten/Kota. Arsip dinamis adalah arsip yang masih diperlukan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi (Barthos, 2014: 4).

Pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang saat ini tidak hanya dilakukan secara manual tetapi juga elektronik. Sistem yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang bernama Aplikasi SiMARDi-Offline atau kepanjangan dari Sistem Informasi Manajemen Arsip Dinamis. Aplikasi ini sudah diterapkan sejak tahun 2012 dan digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang untuk mengelola arsip dinamis baik arsip aktif maupun inaktif. Penggunaan sistem informasi kearsipan sangat dibutuhkan untuk membantu pengelolaan arsip dinamis agar dapat berjalan dengan baik dan efisien serta mengikuti perkembangan teknologi saat ini.

Pemanfaatan sistem informasi kearsipan idealnya memudahkan berbagai pekerjaan pengelolaan arsip menjadi lebih efektif dan efisien. Pemilihan sistem informasi yang tepat akan mendukung pemanfaatan sistem informasi tersebut menjadi lebih maksimal. Untuk mengetahui apakah suatu sistem informasi sudah sesuai dengan yang dibutuhkan atau tidak, maka harus diketahui penerimaan sistem tersebut. Penerimaan sistem informasi dapat dilihat melalui dua aspek, yaitu kemudahan penggunaan dan kebermanfaatannya. Persepsi kemudahan penggunaan dan kebermanfaatannya sistem informasi perlu diperhatikan agar dapat memilih sistem informasi kearsipan yang tepat.

3.2 Proses Penerimaan Aplikasi SiMARDi-Offline dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang

Penerimaan teknologi merupakan kesediaan pengguna dalam memanfaatkan teknologi untuk mendukung pekerjaannya. *Technology Acceptance Model* (TAM) merupakan acuan analisis yang digunakan untuk mengetahui sikap penerimaan pengguna terhadap suatu teknologi. Tujuan dasar dari TAM adalah untuk memberikan penjelasan tentang faktor apa saja yang menentukan penerimaan teknologi yang mampu menjelaskan sikap atau perilaku penggunanya. Faktor yang mempengaruhi pengguna pada saat akan menggunakan sistem informasi adalah *Perceived Usefulness* (persepsi kebermanfaatannya) dan (persepsi kemudahan) *Perceived Ease of Use*.

3.2.1 Kemudahan Penggunaan Aplikasi SiMARDi-Offline

Kemudahan penggunaan merupakan salah satu faktor penentu dari penerimaan sistem informasi dalam teori *Technology Acceptance Model* (TAM). Menurut Jogiyanto (2007: 115) kemudahan penggunaan dapat diartikan sejauh mana seseorang percaya bahwa dalam menggunakan teknologi hanya

memerlukan sedikit usaha. Jika pengguna merasa percaya bahwa Aplikasi SiMARDi-Offline mudah untuk digunakan, maka pengguna akan terus menggunakan aplikasi tersebut. Terdapat beberapa unsur dalam aspek kemudahan penggunaan, salah satunya adalah kemudahan untuk mempelajari suatu aplikasi.

Aplikasi SiMARDi-Offline mudah untuk dipelajari oleh pegawai karena didesain agar penggunaannya dapat mandiri baik itu dari sisi menggunakan aplikasinya maupun mengelola databasenya. Pegawai di Dinas Perpustakaan dan Dinas Kearsipan Kabupaten Batang telah mendapatkan buku panduan dan pelatihan tentang Aplikasi SiMARDi-Offline sejak awal digunakan dan setiap ada pembaharuan. Buku panduan sangat membantu pegawai dalam mempelajari aplikasi Aplikasi SiMARDi-Offline, karena berisi informasi yang lengkap mengenai cara instalasi dan cara penggunaannya.

Selain mudah untuk dipelajari, suatu aplikasi dianggap mudah apabila dapat dikontrol atau dikendalikan sesuai yang diinginkan oleh penggunaannya dan pengguna dapat menemukan apa yang dibutuhkan dalam aplikasi tersebut. Pengontrolan digunakan agar mempermudah pengguna dalam mengakses Aplikasi SiMARDi-Offline sesuai dengan apa yang dibutuhkan saat melakukan pengelolaan arsip dinamis. Hal tersebut seperti yang diungkapkan informan berikut,

Penggunaan aplikasi SiMARDi-Offline sangat terkontrol, pengguna dapat mengetahui jumlah arsip yang sudah terkelola dan statistik hasil pengelolaannya. Terdapat dua jenis pengguna Aplikasi SiMARDi-Offline, yaitu *user* (pengguna) aktif dan *user* (pengguna) arsiparis. Keduanya mempunyai fungsi yang berbeda, *user* aktif digunakan untuk mengelola arsip aktif, sedangkan *user* arsiparis digunakan untuk mengelola arsip inaktif. Jadi seluruh pengelolaan arsip dinamis dapat dilakukan dengan menggunakan Aplikasi SiMARDi-Offline. Berikut merupakan tampilan awal aplikasi SiMARDi-Offline.



Gambar 2. Tampilan Login Aplikasi SiMARDi (Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Batang, 2018)

Kemudahan dalam mengakses suatu sistem juga dipengaruhi oleh kejelasan tampilannya dan menu-menu yang tersedia di dalam aplikasi. Kejelasan tampilan antarmuka suatu aplikasi akan mempermudah pengguna untuk memahami aplikasi tersebut, sehingga mendukung interaksi pengguna dengan sistemnya. Sistem suatu aplikasi harus cukup sederhana dan terstruktur sehingga pengguna dapat dengan mudah memahami dalam memanfaatkan aplikasi tersebut (Jogiyanto, 2009: 36). Fungsi dari aplikasi Aplikasi SiMARDi-Offline ditampilkan dalam menu-menu yang mudah dipahami oleh pengguna. Tim pengembang aplikasi SiMARDi-Offline membangun sistem tersebut dengan tujuan untuk mempermudah pengelolaan arsip dinamis. Berikut merupakan tampilan awal aplikasi SiMARDi-Offline.



Gambar 3. Tampilan Awal SiMARDi (Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Batang, 2018)

Aplikasi SiMARDi-Offline terdiri dari beberapa menu dan submenu yang di disajikan dalam bentuk menu *Popdown* dan Menu *Toolbar*, sebagian menu dan sub menu yang penting dan rutin dipakai dalam kegiatan juga disediakan dalam bentuk bagian menu *Toolbar*, dimaksudkan agar mempermudah pengguna dalam menjalankan aplikasi secara singkat. Terlihat gambar tersebut aplikasi SiMARDi-Offline mempunyai tampilan yang jelas, dan fitur yang lengkap.

Kelengkapan fitur aplikasi SiMARDi-Offline juga perlu didukung fleksibilitas aplikasinya sehingga dapat di sesuaikan dengan kebutuhan penggunanya. Menurut Jogiyanto (2009: 36), suatu sistem harus cukup fleksibel agar dapat menangani perubahan-perubahan yang terjadi. Terkait dengan aspek ini, penggunaan aplikasi SiMARDi-Offline dapat disesuaikan dengan kebutuhan pengelolaan arsip dinamis yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang. Aplikasi SiMARDi-Offline cukup fleksibel, karena dapat digunakan untuk mengelola arsip aktif sampai inaktif sekaligus dalam satu aplikasi. Aplikasi SiMARDi-Offline dapat digunakan secara *multiuser*, artinya pengguna dapat melakukan pengelolaan pada komputer masing-masing dengan identitas pengolah masing-masing.

Aplikasi ini tidak hanya digunakan untuk entri data arsip saja, namun sampai ke pengolahannya.

Jenis aplikasi yang berbasis *offline* memudahkan pengguna, karena masing-masing *user* atau pengolah dapat melakukan pengelolaan masing-masing tanpa harus terkendala terkait dengan pengguna yang lainnya. Hal tersebut dirasa lebih menguntungkan dibanding dengan aplikasi yang satu *server* berbasis web. Aplikasi yang berbasis *online* sekali *server*nya *down*, maka akan berpengaruh pada pengguna lainnya, sehingga akan menghambat pekerjaan penggunanya.

Kemudahan penggunaan aplikasi juga dapat dilihat dari berapa lama waktu yang dibutuhkan seseorang untuk menjadi terampil dalam menggunakan aplikasi tersebut. Semakin cepat pengguna menguasainya, berarti semakin mudah pula penggunaan aplikasinya. Pengguna di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Batang mempunyai lama waktu untuk menguasai aplikasi SiMARDi-Offline yang berbeda-beda. Hal tersebut dikarenakan staf dan arsiparis mempunyai kewajiban yang berbeda. Lama waktu untuk menguasai aplikasi SiMARDi-Offline berproses, karena tidak semua pegawai memahami tentang teknologi informasi. Lamanya waktu yang dibutuhkan karena arsiparis harus menguasai keseluruhan fungsi dari simardi, sedangkan untuk staf hanya diwajibkan untuk menguasai sampai proses entri saja.

Hal tersebut dikarenakan tidak semua staf mempunyai latar belakang bidang kearsipan, jadi staf hanya diwajibkan untuk menguasai sampai proses entri saja. Namun hal tersebut tidak membatasi staf untuk belajar lebih mengenai keseluruhan fungsi dari aplikasi SiMARDi-Offline. Keterbatasan kemampuan tersebut menjadi salah satu kendala dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang.

Secara umum suatu sistem dianggap mudah apabila tidak membutuhkan usaha yang keras dalam menggunakannya. Adanya penerapan SiMARDi ini diharapkan dapat membantu pengelolaan arsip dinamis menjadi lebih baik. Seluruh kegiatan pengelolaan arsip dinamis sudah terintegrasi didalam aplikasi SiMARDi-Offline, mulai dari arsip aktif sampai inaktifnya. Proses pengelolaan dilakukan dengan menggunakan komputer tanpa harus dilakukan secara manual lagi kecuali penataan arsipnya. Aplikasi SiMARDi-Offline digunakan dalam pengelolaan arsip dinamis dimulai dari penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, sampai penyusutan. Pada saat proses input data arsip terdapat kemudahan yaitu setelah memasukkan kode arsipnya, retensi arsipnya otomatis akan muncul. Jadi dari fasilitas tersebut, nanti akan langsung terlihat arsip yang diinput musnahnya tahun berapa, sampai nilai guna arsipnyanya. Hal tersebut dirasa sangat mempermudah dan membantu dalam pengelolaan arsip. Kendala yang dialami pada saat menggunakan aplikasi SiMARDi-Offline lebih kepada perangkat pendukung, seperti *hardware*nya.

3.2.2 Kebermanfaatan Aplikasi SiMARDi-Offline

Kebermanfaatan merupakan salah satu aspek penentu penerimaan teknologi informasi. Aspek kebermanfaatan menjelaskan manfaat atau hasil yang didapat dari penerapan sistem informasi. Jadi pengguna akan mengambil keputusan berdasarkan manfaat yang didapat dari penerapan teknologi (Jogiyanto, 2007: 290). Apabila pengguna merasa bahwa sistem informasi bermanfaat, maka akan menggunakannya. Seperti halnya dengan penggunaan aplikasi dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang. Apabila aplikasi SiMARDi-Offline dirasa bermanfaat dan membantu dalam pengelolaan arsip dinamis, maka aplikasi SiMARDi-Offline akan terus digunakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang dalam pengelolaan arsip dinamis. Terdapat beberapa aspek dalam kebermanfaatan sistem, salah satunya adalah mempercepat pekerjaan.

Aplikasi SiMARDi-Offline dimanfaatkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang agar dapat mempercepat pekerjaan dalam mengelola arsip dinamis. Penggunaan media elektronik yaitu komputer dalam pengelolaan arsip dinamis dapat mengatasi masalah kecepatan dalam mengelola dan menemukan arsip yang dibutuhkan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang menggunakan media komputer dalam mengelola arsip dinamis, sehingga membantu mempercepat penemuan kembali arsipnya. Pencarian arsip dilakukan dengan mengetik keyword di aplikasi SiMARDi-Offline, kemudian akan muncul arsip yang dicari. Berikut merupakan tampilan menu pencarian arsip aplikasi SiMARDi-Offline,



Gambar 4. Tampilan Menu Pencarian SiMARDi (Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang, 2018)

Pada gambar tersebut terlihat bahwa pencarian arsip dilakukan berdasarkan lokasi databasenya. Hal ini dikarenakan Aplikasi SiMARDi-Offline bersifat *multiuser*, sehingga terdapat beberapa *database* di dalamnya. Setelah menentukan lokasi *database*, baru akan muncul halaman pencarian arsip yang lebih spesifik. Seperti berdasarkan nama berkas, bulan, indeks, dan lain sebagainya.

Manfaat lain dari penerapan suatu teknologi yaitu meningkatkan kinerja penggunanya. Penggunaan

Aplikasi SiMARDi-Offline di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang memberikan dampak dalam peningkatan kinerja pegawai, baik dari segi kualitas maupun kuantitas arsip yang dikelola.

Penerapan Aplikasi SiMARDi-Offline lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas pekerjaan pegawai dalam mengelola arsip dinamis. Setelah menggunakan Aplikasi SiMARDi-Offline hasil pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang menjadi meningkat daripada sebelumnya. Jadi yang sebelumnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang hanya aktif dikegiatan pembinaan secara manual, sekarang sudah mulai banyak permintaan untuk mengolah arsip dari beberapa OPD. Namun terdapat kendala dalam pelaksanaannya, yaitu kendala jumlah tenaga arsiparis.

Adanya peningkatan kinerja pegawai dalam pengelolaan arsip dinamis dengan Aplikasi SiMARDi-Offline memberikan dampak berupa peningkatan produktivitas pegawai. Hal ini terlihat dari jumlah arsip yang dikelola dapat memenuhi target yang telah ditentukan. Jumlah arsip dinamis yang sudah dikelola dapat dilihat statistik pengelolaannya pada aplikasi Aplikasi SiMARDi-Offline. Hasil pekerjaan yang sebelumnya dilakukan secara manual tidak bisa terukur, sekarang menjadi sudah terukur.

Manfaat yang diperoleh dari penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip dinamis dapat meningkatkan efektivitas kerja. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai atau tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Efektivitas yang dirasakan oleh pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang yaitu penggunaan Aplikasi SiMARDi-Offline praktis.

Penggunaan Aplikasi SiMARDi-Offline mempermudah pengelolaan arsip dinamis karena digunakan mulai dari awal sampai akhir dalam rangkaian pengelolaan arsip dinamis. Kegiatan pengelolaan arsip dinamis menjadi lebih cepat dan efisien dengan Aplikasi SiMARDi-Offline. Aplikasi SiMARDi-Offline praktis digunakan untuk mengelola arsip dinamis. Selain itu juga dapat menghemat biaya yang dikeluarkan, karena dengan Aplikasi SiMARDi-Offline dapat mencetak daftar arsip, label boks, dan lain sebagainya secara langsung, tanpa perlu lagi dilakukan secara manual. Hal tersebut dirasa sangat membantu pengelolaan arsip menjadi lebih mudah karena seluruh kegiatan dari awal sampai akhir terintegrasi dalam satu aplikasi, sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat dan efisien.

Aplikasi SiMARDi-Offline digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang sebagai sarana untuk mengelola arsip dinamis. Menurut Jogiyanto (2009: 36) tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan data yang bermanfaat bagi penggunanya. Pengguna akan menganggap Aplikasi SiMARDi-Offline bermanfaat jika merasa terbantu dalam pekerjaan pengelolaan arsip dinamis sehari-hari. Aplikasi SiMARDi-Offline sangat bermanfaat dalam pengelolaan arsip dinamis Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan membandingkan hasil yang diperoleh saat pengelolaan arsip dinamis dilakukan secara manual, dan setelah diterapkan Aplikasi SiMARDi-Offline.

Penerimaan Aplikasi SiMARDi-Offline memberikan dampak bagi pengelolaan arsip dinamis dilihat dari segi persepsi kemudahan dan persepsi kebermanfaatannya. Kedua aspek dalam penerimaan teknologi tersebut harus ada dan saling melengkapi agar terwujud pengelolaan arsip dinamis yang optimal. Apabila salah satu dari faktor tersebut tidak terpenuhi, maka keberhasilan penggunaan teknologi dalam pengelolaan arsip dinamis akan terganggu. Persepsi kemudahan penggunaan dan kebermanfaatannya pada Aplikasi SiMARDi-Offline, merupakan suatu bentuk kepercayaan bahwa Aplikasi SiMARDi-Offline mampu mendukung pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang. Aplikasi SiMARDi-Offline diterima oleh pengguna secara aktual karena faktor kemudahan penggunaan dan kebermanfaatannya telah terpenuhi. Hasil akhirnya dapat dilihat bahwa penerimaan Aplikasi SiMARDi-Offline memberikan dampak sehingga pengelolaan arsip dinamis menjadi lebih optimal di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang.

4. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian mengenai proses penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline dalam pengelolaan arsip dinamis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang, maka diperoleh simpulan bahwa Aplikasi SiMARDi-Offline merupakan sistem yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang untuk mengelola arsip dinamis. Arsip dinamis yang dikelola menggunakan aplikasi SiMARDi-Offline meliputi arsip aktif dan arsip inaktif. Aplikasi ini diterapkan sejak tahun 2012 dan masih digunakan hingga sekarang. Penerimaan aplikasi SiMARDi-Offline memberikan dampak bagi pengelolaan arsip dinamis menjadi lebih optimal.

Pada aspek *Perceived Easy of Use* dapat diketahui bahwa aplikasi SiMARDi-Offline mudah digunakan oleh pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang karena mempunyai tampilan yang jelas dan mudah dipahami. Tampilan dan fitur yang ada di Aplikasi SiMARDi-Offline disesuaikan dengan standar pengelolaan arsip dinamis dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Pegawai telah mendapatkan buku panduan dan pelatihan mengenai aplikasi SiMARDi-Offline pada saat awal penerapan dan setiap ada pembaharuan aplikasi SiMARDi. SiMARDi merupakan aplikasi yang berbasis *offline*, sehingga penggunaannya sangat fleksibel. Hal ini dikarenakan SiMARDi dapat digunakan pada komputer masing-masing tanpa harus saling terkait *server*-nya. Akses yang dilakukan secara *offline* dapat meminimalisir masalah kerusakan

server dan kendala jaringan. Aplikasi ini mempunyai akses yang terkontrol dengan dua jenis *user*, yaitu *user* aktif untuk mengelola arsip aktif dan *user* arsiparis untuk mengelola arsip inaktif.

Pada aspek *Perceived Usefulness* dapat diketahui pemanfaatan aplikasi SiMARDi-Offline di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang membantu mempermudah dalam pengelolaan arsip dinamis menjadi lebih efektif dan efisien. Kemudahan penggunaan aplikasi tersebut berdampak pada peningkatan kinerja dan produktifitas pegawai. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya peningkatan jumlah arsip yang dikelola setiap tahunnya, dan mulai aktifnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang untuk mengelola arsip dari berbagai Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Batang.

Pemanfaatan aplikasi SiMARDi-Offline masih sedikit mengalami kendala terkait keterbatasan alat *scan* untuk mendukung alih media arsip. Sedangkan dari segi petugas kearsipan, terdapat beberapa staf yang belum menguasai penggunaan aplikasi SiMARDi-Offline secara keseluruhan dan masih harus dibimbing oleh arsiparis. Hal ini disebabkan karena tidak semua staf mempunyai latar belakang dibidang kearsipan, sehingga untuk para staf hanya diberi kewajiban sampai menguasai proses entri arsip terlebih dahulu.

Daftar Pustaka

- Ahmadi, Rulam. 2016. *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- ANRI. 2012. *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2012 tentang Standar Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah*. Jakarta: ANRI.
- Arikunto, Suharsimi. 2005. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Barthos, Basir. 2014. *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi Negeri*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Davis, Fred D. 1989. "Perceived Usefulness, Perceived Ease of Use, and User Acceptance of Information Technology". *MIS Quarterly*, 13(3): 319-340. (Online), (<http://www.jstor.org>, diakses 5 April 2018).
- _____. 1993. "User Acceptance of Computer Technology: System Characteristics, User Perceptions". *International Journal of Man-Machine Studies*, 38(3): 475-87. (Online), (<http://deepblue.lib.umich.edu/handle/2027.42/30954>, diakses 5 April 2018).
- Fatmawati, Endang. 2015. "Technology Acceptance Model (TAM) untuk Menganalisis Penerimaan terhadap Sistem Informasi Perpustakaan". *Jurnal Iqro'*, 9(01). (Online),

(<http://download.portalgaruda.org/article>, diakses 5 April 2018).

- Idrus, Muhammad. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial: Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. Jakarta: Erlangga.
- Jogiyanto. 2007. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Moleong, J. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- _____. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Pemerintahan Republik Indonesia. 2009. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Republik Indonesia.
- Pemerintahan Kabupaten Batang. 2016. *Peraturan Bupati Batang Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Batang*. Batang: Kabupaten Batang.
- Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media.
- _____. 2014. *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- _____. 2006. *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra..