

ANALISIS SWOT MANAJEMEN PENYUSUTAN ARSIP INAKTIF DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH

Siti Nurjihan Putri^{*)}, Roro Isyawati Permata Ganggi

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

Absstrak

Penelitian ini mengulas tentang analisis *SWOT* manajemen penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui analisis *SWOT* penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan observasi dan wawancara semi terstruktur. Data yang terkumpul kemudian dianalisis dengan menggunakan teknik analisis tematik. Hasil analisis menunjukkan dua tema yang terkait dengan topik penelitian. Tema pertama dari hasil analisis penelitian ini yaitu proses penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Tema kedua yaitu identifikasi *SWOT* penyusutan arsip inaktif.

Kata Kunci: Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah; *SWOT*; penyusutan arsip; pemindahan arsip

Abstract

This study examines the SWOT analysis of inactive archive depreciation management at Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. The purpose of this study was to determine the SWOT analysis of the depreciation of inactive archives at Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. The research method used is qualitative research with descriptive research type. The data collection technique used was observation and semi-structured interviews. The collected data were then analyzed using thematic analysis techniques. The results of the analysis show two themes related to the research topic. The first theme of the results of the analysis of this study is the process of shrinking inactive archives at Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. The second theme is SWOT identification of inactive archive shrinkage.

Keywords: Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah; *SWOT*, archive depreciation; transfer of archives

^{*)} Penulis korespondensi
E-mail: sitinurjihan18@gmail.com

1. Pendahuluan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan yang tertuang pada pasal 1 ayat 23 menyatakan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Tujuan dibentuknya peraturan dalam pengelolaan arsip agar kegiatan temu balik arsip dapat mudah dilakukan oleh arsiparis. Arsip terbentuk atas dua jenis arsip, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis terbagi lagi menjadi arsip aktif dan arsip inaktif. Arsip inaktif sendiri merupakan arsip yang masa retensinya sudah habis sehingga jarang atau mungkin sudah tidak digunakan lagi dalam suatu kegiatan administratif.

Kegiatan penyusutan arsip berupa pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan. Penyusutan arsip terdapat 3 ruang lingkup kegiatan yang dapat dilakukan, yaitu pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang dapat dilakukan oleh lembaga kearsipan, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga yang berwenang. Dalam penelitian ini, penulis membahas penyusutan arsip yang dilakukan dengan cara pemindahan arsip. Penulis tidak meneliti dari segi pemusnahan dan penyerahan arsip dikarenakan merujuk pada lokasi yang menjadi tempat penelitian yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah belum dapat dilakukan pemusnahan arsip dengan kurun waktu 2 tahun. Pada aturan pemusnahan arsip, setidaknya harus melampaui masa retensi sekurang-kurangnya 2 tahun.

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu kantor dinas baru yang dibentuk oleh Gubernur Jawa Tengah yang sebelumnya menjadi salah satu pemekaran dari Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Tengah tercatat dalam situs web <https://diskominfo.jatengprov.go.id>. Masa retensi arsip Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah akan berakhir selama satu tahun dari tanggal diciptakannya arsip tersebut, kemudian setelah satu tahun akan menjadi arsip inaktif pada masa retensi dua tahun. Kegiatan yang dilakukan ketika arsip sudah habis masa retensinya selama dua tahun ialah melakukan kegiatan penyusutan arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan. Pada kegiatan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, tentunya akan memunculkan kendala-kendala tertentu yang akan dihadapi oleh arsiparis. Terlebih lagi hanya ada satu orang arsiparis

yang ditugaskan untuk melakukan pengelolaan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

Fokus penelitian ini membahas tentang manajemen penyusutan arsip karena kegiatan penyusutan arsip merupakan kegiatan penting dalam pengelolaan arsip. Apabila penyusutan arsip dilakukan dengan tata cara yang salah, kemungkinan yang terjadi unit pengolah akan menyimpan banyak sampah dan membuang arsip yang masih memiliki nilai guna. Oleh sebab itu, penulis akan melakukan sebuah analisis dengan menggunakan analisis *SWOT*. Analisis *SWOT* merupakan salah satu cara yang bisa digunakan dalam menyusun strategi pengelolaan arsip inaktif dalam proses pemindahan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Analisis *SWOT* pengelola dapat mengetahui bagaimana pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Urgensi dalam penelitian ini berdasar pada teori Sutarno NS (2006) mengatakan bahwa kekuatan dan kelemahan berada di dalam internal organisasi perpustakaan sedangkan kesempatan dan ancaman atau tantangan berada di luar perpustakaan. Berdasarkan permasalahan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah perlu adanya analisis *SWOT* yang akan dijadikan dasar untuk penentuan strategi manajemen penyusutan arsip inaktif sehingga tetap selaras dengan tujuan pengelolaan arsip itu sendiri. Adanya penelitian ini diharapkan memudahkan dalam kegiatan pengelolaan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Urgensi dalam penelitian ini berdasar pada teori Sutarno NS (2006) mengatakan bahwa kekuatan dan kelemahan berada di dalam internal organisasi perpustakaan sedangkan kesempatan dan ancaman atau tantangan berada di luar perpustakaan. Berdasarkan permasalahan yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah perlu adanya analisis *SWOT* yang akan dijadikan dasar untuk penentuan strategi manajemen penyusutan arsip inaktif sehingga tetap selaras dengan tujuan pengelolaan arsip itu sendiri. Adanya penelitian ini diharapkan memudahkan dalam kegiatan pengelolaan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Analisis *SWOT* akan digunakan sebagai instrumen analisis yang dapat dipertimbangkan penggunaannya. *SWOT* juga merupakan suatu analisis atau mengevaluasi suatu masalah dalam lingkungan internal dan eksternal organisasi atau instansi. Lingkungan internal dalam hal ini adalah kekuatan dan kelemahan, sedangkan lingkungan eksternal adalah peluang, dan ancaman (Naninsih, 2019). Kemajuan pengelolaan arsip dalam konsep penyusutan arsip inaktif perlu dikendalikan menggunakan sudut pandang *SWOT* menurut Dewi (2017) digunakan untuk mengidentifikasi berbagai faktor secara sistematis dan merumuskan strategi pengembangan bidang perpustakaan dan arsip.

Peneliti membuka gambaran bahwa analisis SWOT dapat memberikan strategi yang baik guna memperbaiki manajemen penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Konsep SWOT sudah diutarakan bagaimana kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman mampu mempengaruhi proses penyusutan arsip pada lembaga terkait. Permasalahan yang berkaitan mengenai kendala umum dan khusus yang terjadi pada kegiatan pengelolaan arsip mampu diatasi dengan beberapa cara yang nantinya akan diuraikan pada hasil analisis penelitian ini. Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah diharapkan mampu menerapkan strategi yang digunakan untuk mendukung kinerja arsiparis dalam manajemen penyusutan arsip inaktif.

Berdasarkan latar belakang tersebut hal yang menarik untuk dikaji lebih mendalam adalah tentang analisis SWOT manajemen penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Rumusan masalah pada penelitian ini, yaitu bagaimana analisis SWOT manajemen penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Tujuan penelitian ini, yaitu untuk mengetahui analisis SWOT manajemen penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Penelitian ini dimaksudkan menjadi kajian baru dalam konsep pengelolaan arsip yang nantinya bisa diterapkan pada lembaga-lembaga terkait.

Selain itu, terdapat penelitian sejenis sebelumnya yang menjadi acuan dalam memperkaya teori yang digunakan dalam pengkajian penelitian yang dilakukan. Penelitian sebelumnya yang pertama ditulis oleh Lina Bountouri (2017), salah satu penelitian yang menyajikan pedoman dasar harus diikuti oleh protokol dari lembaga kearsipan untuk mengevaluasi sistem informasi yang berbeda dan memilih sistem yang sesuai dengan kebutuhan tertentu dan dapat mendukung tugas dan tujuannya. Penelitian ini berjudul *Archival Management Software* yang menghasilkan kegiatan kearsipan harus mengikuti lembaga kearsipan terkait, misalnya sesuai cakupan daerah masing-masing lembaga kearsipan tersebut. Berbeda dengan Negara Indonesia yang masih kurang pro aktif dalam menangani kasus pengelolaan arsip yang kurang benar menurut undang-undang kearsipan serta cakupan wilayahnya, misalnya cakupan wilayah kota/kabupaten tidak perlu diurus oleh daerah provinsi atau sebaliknya. Dapat diadopsi dari negara-negara lain bahwa arsip yang habis masa retensinya maka akan mengalami pengurangan jumlah volume arsip.

Chelsea Jordan-Makely juga melakukan penelitian serupa yang berjudul oleh yang berjudul *Libraries As Bureaucracies: A SWOT Analysis* pada tahun 2019. Tujuan dari penulisan penelitian ini adalah untuk mengenalkan kembali topik perpustakaan sebagai birokrasi sehingga perpustakaan dapat mengidentifikasi dan

mereformasi aspek birokrasi suatu perpustakaan. Peneliti menggunakan analisis SWOT sehingga pembaca dapat melihat birokrasi di perpustakaan untuk kekuatan dan kelemahannya, serta dalam hal peluang dan ancaman eksternal.

Penelitian sejenis yang ketiga berjudul *SWOT Analysis of Jamaican Academic Libraries In higher Education* ditulis oleh Harris pada tahun 2018. Awal permasalahan penelitian ini adalah salah satu perpustakaan di Jamaika tidak beroperasi dengan pengelolaan yang diharapkan sebagaimana sebuah perpustakaan yang semestinya. Dalam memperbaiki hal tersebut, mereka harus mengetahui kekuatan internal, memanfaatkan peluang, sambil menghindari ancaman dan mengatasi suatu kelemahan. Analisis SWOT dari perpustakaan akademik Jamaika dapat menghasilkan wawasan strategis untuk praxis perpustakaan akademik di Jamaika, Karibia, dan seluruh dunia. Penelitian ini bertujuan untuk membahas masalah-masalah tersebut.

Penelitian sejenis yang keempat berjudul *The Role of Archive And Records Management Legislation After Colonialism In Afrika* yang ditulis oleh Netshakhuma pada tahun 2019. Tujuan dari penelitian tersebut adalah untuk menganalisis arsip yang berada di Negara Afrika Selatan serta mencatat legalisasi manajemen untuk mengidentifikasi suatu kesenjangan dan tantangan. Pentingnya melakukan penilaian peran oleh Undang-Undang Arsip Nasional dalam pelestarian warisan serta sejarah. Salah satu pengenalan arsip yang dilakukan ialah pemindahan arsip. Banyak kegagalan di negara-negara daerah Afrika Selatan dalam melakukan pengelolaan arsip berdasarkan Undang – Undang Kearsipan Nasional.

Penelitian sejenis yang kelima berjudul *Manajemen Arsip Perguruan Tinggi: Sebuah Analisis SWOT* ditulis oleh David Setiawan dan Triono Dul Hakim. Tujuan akhir dari penelitian tersebut adalah untuk melihat titik lemah perguruan tinggi dalam pengelolaan arsip dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan di masa depan. Penelitian tersebut dilakukan dengan format deskriptif yang bertujuan untuk menguraikan konsep pengelolaan arsip secara umum melalui studi pustaka baik dan melakukan analisis SWOT berdasarkan kondisi lapangan di Universitas Lancang Kuning

Analisis SWOT berguna dalam pembentukan hal baru suatu penelitian di bidang manajemen penyusutan arsip inaktif. Perlu adanya analisis SWOT yang terbagi atas 4 aspek diantaranya *strengths* atau kekuatan dimana bisa menjadi tumpuan dalam melakukan kegiatan manajemen penyusutan arsip inaktif. Misalnya adanya payung hukum yang menjadi aturan dalam manajemen penyusutan arsip inaktif. Aspek yang kedua ialah kelemahan (*weaknesses*) dapat membantu mengetahui apa saja yang perlu diperbaiki dalam kegiatan manajemen arsip inaktif, aspek yang ketiga ialah peluang (*opportunities*) yaitu hal-hal yang akan menjadi strategi khusus atau tambahan untuk perbaikan

kedepannya, misalkan kegiatan manajemen penyusutan arsip inaktif ini sudah lebih baik dari sebelumnya namun ada hal yang ingin ditambahkan sehingga menjadi tolak ukur lebih tinggi lagi untuk mencapai keberhasilan yang lebih baik lagi. Aspek yang terakhir adalah ancaman (*threats*) yaitu hal-hal yang harus dihindari agar kegiatan manajemen penyusutan arsip inaktif tidak kembali lagi pada sistem yang dulu atau kurang update. Analisis *SWOT* biasanya digunakan dalam rangka mengevaluasi dalam strategi tertentu untuk bisnis pemasaran oleh seorang yang kurang berpengalaman. *SWOT* memungkinkan beberapa strategi untuk diusulkan mengingat prinsip menghubungkan kekuatan dan peluang, kemudian mampu mengimbangi kelemahan dan menetralisasi suatu ancaman (Rocha, 2019). Analisis *SWOT* merupakan salah satu bentuk dari strategi pemasaran dalam melakukan sebuah evaluasi tertentu guna memperoleh tujuan yang akan dicapai secara maksimal. Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan sebagai bentuk pengembangan ialah kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang sering disebut *SWOT* (Cui, 2019).

Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Undang-Undang No 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan). Arsip lebih dikenal dengan dokumen umum atau lembaran dokumen yang berisi informasi penting terkait kegiatan kerja suatu lembaga. Dalam penelitian ini arsip yang menjadi objek penelitian ialah arsip dinamis inaktif dimana arsip-arsip tersebut sudah tidak digunakan dalam kegiatan kerja namun apakah nilai guna arsip tersebut masih ada sehingga perlu atau tidaknya disusutkan menjadi suatu masalah tertentu dalam manajemen penyusutan arsip inaktif.

Penyusutan arsip merupakan salah satu rangkaian kegiatan daur hidup arsip yang kegiatan utamanya merujuk pada pengurangan jumlah arsip agar tidak menjadikan sampah atau sarana tidak berguna di suatu unit kerja. Sebelum kegiatan penyusutan arsip dilakukan, langkah awal yang perlu diperhatikan adalah mengidentifikasi dan mendeskripsikan seri dari setiap arsip tersebut (Wardah, 2016).

Kegiatan utama penyusutan arsip adalah melakukan pemindahan arsip dari unit pengolah ke unit kearsipan. Namun, tidak semua arsip di unit pengolah dapat dipindahkan ke unit kearsipan meskipun masa retensi arsip tersebut sudah habis. Penyusutan arsip sendiri dilakukan apabila arsip sudah tidak layak digunakan dari segi informasinya. Misalnya terdapat arsip surat perintah kerja pada tahun 2015 namun masih disimpan sampai saat ini. Tentunya arsip tersebut sangat perlu untuk disusutkan

karena nilai guna informasinya sudah tidak ada. Kemudian ada lagi syarat arsip perlu disusutkan, yaitu sudah melewati masa retensi arsip. Masa retensi arsip ini juga ditentukan pada PP No 28 Tahun 2012 dimana masa retensi arsip dari aktif ke inaktif minimal 2 tahun penggunaannya. Apabila telah melewati jangka waktu tersebut maka arsip perlu untuk disusutkan.

Pemindahan arsip merupakan bentuk kegiatan dari penyusutan arsip. Pemindahan arsip yaitu suatu kegiatan memindahkan arsip-arsip yang telah habis masa retensinya dari unit pengolah ke unit kearsipan. Kegiatan pemindahan arsip ini dilakukan agar tidak ada penumpukan berkas yang sudah tidak memiliki nilai guna sekunder di unit pengolah. Biasanya sebelum arsip dipindahkan ke unit kearsipan, pencipta arsip melakukan kegiatan digitalisasi arsip dengan cara *scanning*. Pemindahan dokumen dilakukan guna mengolah, mendeskripsikan, dan menyediakan akses online bagi suatu kantor (Mark, 2011).

Menentukan suatu informasi yang tepat seperti pada pemindahan dokumen mengenai kearsipan maka akan menjadi lebih efektif dalam meningkatkan kepuasan arsiparis (Ming HSU, 2015). Pemindahan arsip ini hanya dilakukan oleh orang yang memahami pengelolaan arsip secara baik.

2. Metode penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Pemilihan metode kualitatif dilandaskan pada tujuan penelitian ini, yaitu mengetahui analisis *SWOT* penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah yang disesuaikan dengan pendapat Sugiyono (2018) bahwa penelitian kualitatif tidak melakukan generalisasi tetapi menekankan kedalaman informasi sehingga terlihatnya makna dalam informasi tersebut.

Informan pada penelitian ini berjumlah enam orang yang terdiri dari satu orang arsiparis dan lima orang petugas arsip di berbagai bidang yang ada di Diskominfo Jateng. Teknik pengambilan data dilakukan dengan dua cara yaitu observasi dan wawancara. Pengambilan data dilakukan melalui observasi dengan cara mengamati, mencermati serta melihat kondisi lapangan. Wawancara dilakukan kepada arsiparis dan petugas-petugas arsip sebagai informan. Metode analisis yang digunakan adalah analisis tematik. Analisis tematik merupakan cara mengidentifikasi tema-tema yang terpola dalam suatu fenomena. Tema-tema ini dapat diidentifikasi, dikodekan secara induktif (*data driven*) dari data kualitatif mentah (transkrip wawancara, biografi, rekaman video, dan sebagainya) maupun secara deduktif (*theory driven*) berdasarkan teori maupun hasil penelitian terdahulu (Boyatzis, 1998). Ada tiga tahapan yang peneliti lakukan dalam analisis tematik penelitian ini:

1. Memahami data

Transkrip wawancara berupa sebuah deskripsi wawancara yang digunakan sebagai bukti dalam penelitian. Dalam proses pengolahan data peneliti harus melihat kembali informasi yang telah didapat dengan pertanyaan yang ditanyakan kepada informan. Transkrip wawancara pada penelitian ini meliputi semua hasil wawancara dengan informan yang diwawancarai. Peneliti mengetahui catatan informasi sebagaimana berguna untuk mengevaluasi hasil yang telah didapat.

Informasi yang telah peneliti dapatkan dari arsiparis dan beberapa karyawan di tiap-tiap bidang, dibaca kembali untuk mengetahui apa saja informasi yang dijelaskan oleh informan. Dari hasil wawancara peneliti kepada informan, melakukan kegiatan mencatat poin-poin penting dan digabungkan dengan catatan ringkas saat melakukan wawancara, hal ini agar memudahkan peneliti untuk mengkodekan poin-poin hasil wawancara.

2. Menyusun kode
Peneliti dalam menyusun kode dari hasil wawancara, yaitu dengan mencatat semua informasi yang telah diperoleh dengan dibuatkan tabel atau transkrip untuk melakukan pengkodean. Hal ini memudahkan peneliti untuk mengetahui hasil koding yang telah peneliti olah dan dari hasil koding tersebut nantinya dikelompokkan kembali untuk mengetahui tema, sehingga diketahui apakah informasi yang diberikan oleh informan terkait dalam rumusan masalah pada penelitian ini atau tidak.
3. Mencari tema
Peneliti mencari tema dari hasil koding yang dikelompokkan dan menyamakan makna, hal itu untuk menemukan tema yang sesuai dengan rumusan masalah penelitian dan tujuan penelitian. Dalam mencari tema peneliti mengacu pada transkrip dari hasil wawancara, apakah hasil koding yang sering muncul dapat digunakan untuk tema. Hal ini dapat membantu peneliti dalam memperoleh tema yang sesuai dengan rumusan masalah penelitian dan tujuan penelitian. Ketiga analisis tersebut mampu membantu penelitian ini lebih mudah untuk melakukan pengolahan data selanjutnya.

Dalam penelitian harus benar-benar memperoleh data valid yang telah diperoleh dari partisipan sehingga dapat menghasilkan informasi yang sesuai dengan penelitian terkait. Peneliti perlu melakukan pengawasan berkala terhadap penelitian yang dilakukan agar tidak hanya penelitiannya saja yang dianggap baik namun hasil yang berada di lapangan juga dapat terlihat baik. Kredibilitas yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini ialah memberikan hasil penelitian yang valid berdasarkan data-data yang telah dikumpulkan dan diolah sebelumnya. Kemudian penelitian ini mampu menjadi referensi

penelitian yang akan dilakukan dikemudian hari dengan cara dan alur yang berbeda.

Dalam melakukan penelitian, peneliti harus mendapatkan data yang valid, sehingga data yang telah didapat dari informan dapat menghasilkan informasi yang sesuai dengan apa yang diinginkan peneliti. Selain valid menurut Lincoln & Guba data yang diperoleh haruslah, kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, konfirmabilitas (Ahmadi, 2014: 261-279).

1. Kredibilitas
Penelitian yang dilakukan oleh peneliti sesuai dengan kasus permasalahan yang ditemui/dijumpai oleh peneliti. Hal tersebut memang benar-benar nyata dan peneliti tidak mengada-ada. Data penelitian yang peneliti dapatkan murni dari informan, informasi yang sesuai dengan pengalaman dan kenyataan yang dialami informan. Peneliti tidak mengarang namun sesuai dengan fakta dan data tersebut valid.
2. Transferabilitas
Penelitian kualitatif tidak dapat dinilai sendiri oleh peneliti melainkan melalui sudut pandang pembaca dari hasil penelitian ini. Pembaca akan menilai apakah penelitian ini sesuai dari topik rumusan masalah serta bentuk pemecahan masalah dalam penelitiannya.
3. Dependabilitas
Peneliti dapat mendokumentasikan prosedur untuk memeriksa dan melihat ulang data selama penelitian, untuk memastikan bahwa penelitian ini memiliki hasil yang sesuai dengan apa yang dilakukan peneliti dalam melakukan pengambilan data di lapangan.
4. Konfirmabilitas
Data penelitian ini dapat diaudit oleh dosen untuk memastikan apakah hasil penelitian sudah sesuai dengan topik penelitian, rumusan masalah serta tujuan penelitian. Dosen membuat penilaian tentang potensi bias atau distorsi sehingga penelitian ini dapat dipertanggung jawabkan.

Data-data yang sudah dianggap valid dengan melalui empat tahap di atas kemudian di uji keabsahannya data ini dapat dilakukan dengan triangulasi data. Menurut Sugiyono (2018: 274) ada tiga jenis triangulasi data, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu. Pada penelitian ini, peneliti mengadopsi dengan menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi waktu, penjelasannya sebagai berikut:

1. Triangulasi Sumber
Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diproses melalui sumber yang berbeda. Data yang telah dianalisis kemudian disimpulkan yang selanjutnya

dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan beberapa sumber data tersebut.

2. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara atau observasi dalam waktu dan situasi yang berbeda hingga ditemukan kepastian data.

Dalam Penelitian ini uji keabsahan data dilakukan dengan menggunakan triangulasi sumber dan waktu.

3. Hasil dan Pembahasan

Hasil dan pembahasan pada penelitian ini berdasarkan pada hasil analisis data yang telah dilakukan oleh peneliti. Ditemukan 2 tema besar mengenai analisis *SWOT* manajemen penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Tema tersebut meliputi:

3.1 Proses Penyusutan Arsip Inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah

Proses penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah merupakan tema pertama yang ditemukan dari hasil analisa data yang telah peneliti lakukan. Proses penyusutan arsip inaktif sendiri merupakan kegiatan dari awal sampai akhir yang dilakukan untuk mengurangi jumlah volume arsip yang di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Pada penelitian ini, peneliti menemukan masalah tentang proses pengelolaan arsip yang kurang sesuai dengan aturan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Proses pengelolaan ini mencakup penyusutan arsip dimana sesuai terhadap rumusan masalah penelitian ini. Berikut ini merupakan kegiatan penyusutan arsip inaktif yang dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah:

1. Pemilahan Arsip

Pemilahan arsip adalah kegiatan memisahkan atau memilah dan memilih arsip yang akan diolah berdasarkan kurun waktu tertentu. Pemilahan arsip bertujuan agar arsip yang akan diolah tidak tercampur dengan arsip yang lain dan untuk mengelompokkan arsip-arsip yang sekiranya harus diolah dan yang tidak perlu diolah. Dengan kata lain, memisahkan antara arsip lengkap dan arsip tidak lengkap. Arsip lengkap biasanya terdiri atas tiga lampiran tidak hanya satu lembar kertas saja. Pemilahan arsip juga dilakukan pada arsip masing-masing bidang Dinas Komunikasi dan Informatika.

2. Klasifikasi Arsip

Pengklasifikasian arsip adalah kegiatan untuk memberikan nomor klasifikasi pada arsip sesuai dengan subjek atau masalah yang terkandung di dalam arsip. Pengklasifikasian arsip bertujuan untuk memudahkan pada saat penataan dan pemberkasan arsip serta memudahkan pada saat temu kembali arsip. Hal yang perlu diperhatikan ketika mengklasifikasikan arsip adalah arsiparis harus paham benar mengenai isi surat sehingga dapat memudahkan dalam pemberian nomor/ kode klasifikasi yang tepat sesuai dengan isi surat tersebut dengan cara melihat buku pedoman klasifikasi arsip yang digunakan oleh instansi terkait. Pedoman yang digunakan ialah Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2012 Tentang Pedoman Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Pengklasifikasian arsip ini dilakukan pada seluruh arsip aktif dan inaktif tiap bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah mulai dari arsip tahun 2017, tahun 2018, tahun 2019, dan tahun 2020 periode Januari-Agustus.

3. Pengeinputan Arsip

Pengeinputan arsip adalah suatu kegiatan memasukkan berkas arsip ke dalam komputer lalu di *print out* dan di bagikan pada masing-masing bidang terkait disertai tanda tangan salah satu kepala seksi bidang dan kepala sub bagian umum sekretariat. Pengeinputan arsip dilakukan setelah kegiatan pengklasifikasian arsip diselesaikan oleh pegawai tiap-tiap bidang unit kerja yang ditugaskan untuk mengelola arsip-arsip tersebut.

4. Pemberkasan Arsip

Pemberkasan arsip adalah kegiatan penempatan arsip suatu unit kerja ke dalam suatu himpunan sesuai dengan kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki sebuah hubungan keterkaitan, kesamaan jenis maupun kesamaan masalah. Tujuan dari penataan berkas adalah untuk menyimpan arsip yang tercipta dengan rapi dan teratur, mengamankan arsip dari kehilangan atau kerusakan, menemukan kembali informasi arsip dengan cepat dan tepat, dan memudahkan saat penyusutan arsip. Hal yang perlu diperhatikan ketika pemberkasan adalah pemberkasan arsip harus berdasarkan klasifikasi arsip. Arsip tahun 2017 akan dimasukkan kedalam boks arsip dan arsip tahun 2018 akan dimasukkan kedalam *filling cabinet*. Sedangkan arsip tahun 2019 dan 2020 masih di simpan di unit kerja tiap bidang yang ada di Dinas

Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

Pemberkasan arsip sendiri merupakan hal yang cukup mudah dilakukan dibandingkan dengan pengklasifikasian dan penginputan yang membutuhkan banyak waktu.

5. Penataan Arsip

Arsiparis yang bekerja di Dinas Komunikasi dan Informatika menjelaskan bahwa penataan arsip ini dilakukan hanya pada arsip tahun 2018 yang dimasukkan ke dalam *filling cabinet* dengan cara diurutkan berdasarkan nomor klasifikasi paling awal diletakkan di bagian paling depan *filling cabinet*. Penataan arsip aktif tahun 2018 juga dilakukan sesuai dengan masing-masing bidang Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Sedangkan untuk arsip tahun 2017 dimasukkan ke dalam boks arsip sesuai dengan masing-masing bidang dan ditata sesuai dengan urutan nomor klasifikasi paling awal. *Filling cabinet* yang berada di *record centre* ternyata jumlahnya tidak banyak padahal arsip inaktif yang seharusnya ditata cukup banyak ini merupakan suatu kendala fasilitas yang dikatakan oleh arsiparis.

3.2 Identifikasi SWOT Penyusutan Arsip Inaktif

Identifikasi *SWOT* penyusutan arsip inaktif menjadi tema kedua yang ditemukan dari hasil analisa data yang telah dilakukan, identifikasi *SWOT* yang dimaksud dalam penelitian ini terkait dengan rumusan masalah mengenai analisis *SWOT* yang menjadi kacamata pandang manajemen penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Sudut pandang *SWOT* sendiri dipilih dalam penelitian ini guna mengetahui secara pasti masalah seperti apa yang terjadi pada kegiatan penyusutan arsip inaktif dan bagaimana pula masalah-masalah tersebut dapat diselesaikan dengan solusi yang tepat. Analisis *SWOT* sendiri merupakan gabungan dari kata kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*).

1. Kekuatan (*Strengths*)

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah merupakan salah satu kantor dinas yang ada di Jawa Tengah. Terlebih dalam bidang teknologi informasi Diskominfo Jateng cukup menjadi perhatian dinas-dinas lain di Jawa Tengah. Dalam penciptaan arsip secara digital dan pengelolaan arsip secara digital sudah menjadi poin yang cukup baik dalam manajemen arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Diskominfo memiliki kekuatan (*strengths*)

dalam hal fasilitas yang cukup baik dibandingkan dinas lainnya. Misalnya saja beberapa dinas di Provinsi Jawa Tengah tidak memiliki *record center* khusus untuk penyimpanan arsip inaktif yang nantinya apabila akan dimusnahkan. Fasilitas ini diberikan oleh pihak Diskominfo dikarenakan ingin menjadi salah satu dinas yang terlihat unggul dari bidang digitalisasi berkas dan pemberkasan secara manual kaitannya dengan kearsipan. Kekuatan lain yang dimiliki oleh Dinas Komunikasi dan Informatika ialah adanya pelatihan yang diikuti oleh arsiparis Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Pelatihan-pelatihan tersebut menjadi kekuatan (*strengths*) bagi kegiatan pengelolaan arsip, karena setelah arsiparis atau pegawai lainnya mengikuti pelatihan-pelatihan untuk kearsipan maka ilmu yang diperoleh dapat diterapkan pada kegiatan manajemen pengelolaan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Pelatihan tersebut misalnya *focus group discussion* yang diadakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah di salah satu hotel di Kota Semarang. Pelatihan lainnya yaitu konsinyering atau rapat diluar jam kerja kantor yang membahas hal tertentu selama 2 hari yang diikuti oleh beberapa pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pengelolaan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

2. Kelemahan (*weaknesses*)

Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah memang baik dalam hal IT dan program digital namun mungkin karena terlalu maju pada digitalisasi semua arsip, Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah melupakan bahwa sebelum arsip menjadi digital pasti ada bentuk asli yang lain berupa satu kertas yang berisi informasi penting yang disebut arsip. Contohnya undangan dinas luar kota untuk kepala bidang sekretariat ini awalnya berbentuk satu lembar kertas yang nantinya akan di digitalisasi sebagai arsip digital. Namun awal arsip ini berbentuk kertas yang akan menumpuk secara terus-menerus pada unit kerja kearsipan sehingga perlu untuk dipindahkan ke *record centre* dengan catatan sudah melampaui masa retensi arsip tersebut yaitu satu tahun lamanya berdasarkan peraturan pemerintah nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan kearsipan. Salah satu kekurangan penyusutan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah adalah kurangnya pemahaman pegawai tentang bagaimana proses

mengelola arsip di setiap unit kerja harus dipindahkan, dimusnahkan, dan diserahkan kepada lembaga kearsipan seperti itu mekanisme penyusutan arsip yang benar.

3. Peluang (*opportunities*)

Kegiatan penyusutan arsip tidaklah mudah, harus melalui tahap pemindahan arsip, pemusnahan arsip, dan penyerahan arsip. Namun, apabila kegiatan-kegiatan penyusutan tersebut dapat dilakukan secara baik dan benar akan memperoleh hasil yang memuaskan untuk kegiatan manajemen arsip lainnya. Salah satu peluang dalam identifikasi *SWOT* ini ialah untuk mengembangkan arsip lebih baik seperti dari sistem informasinya yang dikerjakan oleh pihak yang cukup paham akan teknologi informasi dan dapat memberikan pelatihan kepada arsiparis dalam mengembangkan pengelolaan arsip secara digital. Arsiparis yang awalnya kurang menguasai pengelolaan arsip secara digital akan lebih terbantu dengan proses digital yang lebih mempersingkat waktu kerja.

4. Ancaman (*threats*)

Ancaman merupakan suatu kegiatan yang membahayakan kegiatan lain. Ancaman yang bisa saja terjadi pada kegiatan penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah ialah dapat menghambatnya kegiatan kerja arsiparis dimana pegawai-pegawai lain yang sudah pandai di bidang digital merasa pekerjaan arsiparis bisa dikerjakan sendiri tanpa bantuan arsiparis dan dapat langsung dikerjakan secara digital lagi tidak perlu melewati proses yang cukup rumit secara konvensional.

Dari keempat elemen yang telah dijelaskan pada sub bab di atas mengenai kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) dalam manajemen penyusutan arsip di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah memperoleh masing-masing identifikasi yang signifikan dari penyusutan arsip menggunakan kaca mata *SWOT* sehingga penelitian ini dapat disesuaikan dalam rumusan masalah yang dibuat oleh peneliti.

Peningkatan kekuatan (*strengths*) dapat dilakukan dengan pelatihan-pelatihan di bidang arsip seperti bagaimana proses penyusutan arsip yang sesuai undang-undang, bagaimana bisa terbentuknya arsip konvensional kearah digital, serta bagaimana prosedur arsip yang bisa dimusnahkan. Penambahan fasilitas-fasilitas seperti sarana dan prasarana di unit kerja dan *record centre* yang semakin ditambah seperti boks arsip, *filling cabinet*, map gantung, dan sebagainya. Mengurangi kelemahan (*weaknesses*) dapat dilakukan dengan cara memberikan pemahaman pegawai tentang bagaimana proses

mengelola arsip melalui mekanisme penyusutan arsip yang benar. Mewujudkan peluang (*opportunities*) dapat dilakukan dengan metode pelatihan sederhana yang dilakukan oleh pegawai yang ahli pada bidang TIK kepada arsiparis yang awalnya kurang menguasai pengelolaan arsip secara digital akan lebih terbantu dengan proses digital yang lebih mempersingkat waktu kerja. Apabila menghilangkan ancaman (*threats*) dapat dilakukan dengan cara saling tukar pikiran antara arsiparis dan pegawai lain guna mendapatkan porsi ilmu yang sama sehingga kegiatan kerja dilakukan berdasarkan tugas, pokok, dan fungsi yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

Kedua tema yang telah diuraikan diatas tidak bisa berdiri sendiri, kedua tema tersebut saling berkaitan satu sama lain dan memiliki kesinambungan antara tema satu dan tema dua. Tema pertama mengenai proses penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah berkaitan dengan tema kedua tentang identifikasi *SWOT* penyusutan arsip inaktif. Proses penyusutan arsip inaktif terdiri dari beberapa kegiatan yaitu pemilahan arsip, klasifikasi arsip, penginputan berkas arsip, pemberkasan arsip, dan penataan arsip. Kelima kegiatan tersebut tentunya akan berkesinambungan dengan identifikasi *SWOT* yang masing-masing telah diuraikan penulis. Pemilahan arsip merupakan kegiatan awal pada saat penyusutan arsip dilakukan. Pemilahan arsip sendiri membutuhkan kecekatan yang pasti untuk memilah arsip mana yang nantinya akan disusutkan. Pada identifikasi *SWOT* kegiatan ini dapat dikaitkan pada kelemahan dan kekuatan pada bidang TIK pemilahan arsip menjadi kegiatan yang mudah untuk dilakukan karena petugas arsipnya sudah mengerti bagaimana melakukan pemilahan yang benar, namun pada bidang statistik terasa sulit karena menyusun berdasarkan subjek dan tahun harus urut sedangkan pada bidang ini banyak arsip kacau yang tidak teratur. Kegiatan yang kedua dalam proses penyusutan arsip ialah klasifikasi arsip inaktif dimana hampir setiap bidang di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah merasa kesulitan untuk melakukan klasifikasi arsip. Hal tersebut tentunya berkaitan dengan *SWOT* pada aspek kelemahan dan peluang. Klasifikasi arsip inaktif memang membutuhkan waktu yang tidak sebentar seperti harus menghafalkan kode klasifikasi menurut aturan yang diterapkan. Namun ada peluang untuk pegawai lainnya dapat melakukan kegiatan klasifikasi ini dengan cepat seperti pada bidang IKP. Pada kegiatan ketiga yaitu penginputan berkas arsip berkaitan dengan kelebihan pada aspek *SWOT* dimana teknologi informatika di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah cukup maju menjadikan kegiatan penginputan berkas arsip cukup mudah dilakukan disana. Pemberkasan arsip merupakan kegiatan keempat pada proses penyusutan arsip inaktif dimana kegiatan ini bisa berkaitan

dengan identifikasi SWOT pada aspek kelemahan. Hal yang perlu diperhatikan ketika pemberkasan adalah pemberkasan arsip harus berdasarkan klasifikasi arsip. Arsip tahun 2017 akan dimasukkan kedalam boks arsip dan arsip tahun 2018 akan dimasukkan kedalam filling cabinet. Pemberkasan arsip yang tidak sesuai justru membuat arsip susah untuk di temu kembali yang merupakan contoh kelemahan pada SWOT. Kesalahan-kesalahan seperti ini biasanya harus dicegah dengan memperbanyak fasilitas dan sarana seperti boks dan filling cabinet yang perlu ditambahkan sehingga arsip tahun sekian dan seterusnya tidak menumpang pada berkas arsip tahun sebelumnya. Kegiatan terakhir pada proses penyusutan arsip inaktif adalah penataan arsip dimana kegiatan ini dilakukan di record centre untuk penyimpanan arsip inaktif pada tahap akhir sebelum nantinya arsip dimusnahkan dan diserahkan pada lembaga kearsipan. Pada penataan arsip berkaitan dengan kelemahan aspek SWOT dalam menyusun arsip apakah dengan boks atau filling cabinet dan penandatanganan arsip. Kegiatan ini memerlukan pemahaman lebih dalam bagaimana penyusutan arsip dilakukan dengan baik.

Keterkaitan kedua tema diatas telah diuraikan sehingga analisis hasil penelitian dapat menjadi inti dari semua pembahasan yang ada. Penelitian ini diwujudkan untuk memberikan solusi dari permasalahan yang telah diuraikan pada rumusan masalah. Tema pertama dan tema kedua memang saling berkaitan dari hasil pengolahan data yang telah dilakukan peneliti.

4. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian tentang analisis SWOT penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah menghasilkan dua tema besar yaitu proses penyusutan arsip inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dan identifikasi SWOT penyusutan arsip inaktif. Pegawai-pegawai yang telah ditugaskan pada setiap bidang dan memiliki kinerja yang baik berarti mampu berpotensi untuk kemajuan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dalam hal kearsipan.

Proses Penyusutan Arsip Inaktif di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah merupakan tema pertama dari analisis hasil penelitian. Identifikasi SWOT penyusutan arsip inaktif sendiri diangkat menjadi tema kedua karena merujuk pada rumusan masalah penelitian ini bagaimana manajemen penyusutan arsip inaktif yang dilakukan oleh arsiparis di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Manajemen penyusutan arsip inaktif merupakan salah satu bentuk proses perencanaan, organisasi, koordinasi, dan kontrol sehingga mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen penyusutan arsip inaktif memiliki arti penting dari hasil kegiatan penyusutan arsip inaktif yang dilakukan oleh arsiparis dan pengelola arsip

tiap-tiap unit kerja yang berada di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah.

Identifikasi SWOT penyusutan arsip inaktif menjadi tema besar kedua dalam penelitian ini. Dalam identifikasi yang dilakukan peneliti merujuk pada masalah-masalah yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah. Peneliti menjelaskan keterkaitan SWOT pada masalah manajemen penyusutan arsip inaktif yang ada. Peneliti menjelaskan bahwa dari kacamata analisis SWOT, masalah-masalah yang terdapat di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah dapat terpecahkan.

Kekuatan (*strengths*) dalam identifikasi SWOT penelitian ini berupa teknologi, informasi, dan komunikasi yang cukup unggul, digitalisasi arsip yang baik, pelatihan-pelatihan dalam aspek kearsipan guna menunjang kinerja arsiparis, dan fasilitas-fasilitas yang mendukung. Kelemahan (*weaknesses*) dalam penelitian ini yaitu kurangnya pemahaman pegawai tentang bagaimana proses mengelola arsip di setiap unit kerja harus dipindahkan, dimusnahkan, dan diserahkan kepada lembaga kearsipan seperti itu mekanisme penyusutan arsip yang benar dikarenakan memang pegawai-pegawai di Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah bukan yang memiliki latar belakang bidang kearsipan. Salah satu peluang (*opportunities*) yaitu arsiparis yang awalnya kurang menguasai pengelolaan arsip secara digital akan lebih terbantu dengan proses digital yang lebih mempersingkat waktu kerja. Ancaman (*threats*) yang bisa saja terjadi seperti menghambatnya kegiatan kerja arsiparis dimana pegawai-pegawai lain yang sudah pandai di bidang digital merasa pekerjaan arsiparis bisa dikerjakan sendiri tanpa bantuan arsiparis dan dapat langsung dikerjakan secara digital lagi tidak perlu melewati proses yang cukup rumit secara konvensional.

Daftar Pustaka

- Bountouri, Lina. (2017). 2: Archival Management Software. Archives in The Digital Age, Pages 23-27. <https://doi.org/10.1016/B978-1-84334-777-4.00002-5>
- Cui, Jianqiang; Allan, Andrew; Lin, Dong. (2019). SWOT Analysis and Development Strategies For Underground Pedestrian System. Volume 87, May 2019. Pages 127-133. <https://doi.org/10.1016/j.tust.2018.12.023>
- Harris, Sasekea Yoneka. (2018). SWOT Analysis of Jamaican Academic Libraries In Higher Education. Vol 39 Issue ¾, p246-278, 33p. University of The West Indies, Mona, Jamaica. 10.1108/LM-07-2017-0068
- Heriyanto. (2018). "Thematic Analysis sebagai Metode Menganalisa Data untuk Penelitian Kualitatif" Anuva, vol. 2, no. 3, pp: 317-324. Juli-September. Semarang: Universitas Diponegoro. DOI:10.14710/anuva.2.3.317-324.

- HSU, F., Chen, T., Fan, C., Lin, C. and Chiu, C. (2015), "Factors affecting the satisfaction of an online community for archive management in Taiwan", *Program: electronic library and information systems*, Vol. 49 No. 1, pp. 46-62. <https://doi.org/10.1108/PROG-12-2012-0068>
- Jordan-Makely, C. (2019), "Libraries as bureaucracies: a *SWOT* analysis", *Library Management*, Vol. 40 No. 5, pp. 294-304. <https://doi.org/10.1108/LM-03-2018-0019>
- Mark & Bond. (2011). Providing Online Access to Historic Film at The Washington State University Libraries. Vol. 29 Issue 2, p210-223. 14p. [10.1108/07378831111138143](https://doi.org/10.1108/07378831111138143)
- Netshakhuma, N. (2019), "The role of archives and records management legislation after colonialism in Africa", *Records Management Journal*, Vol. 29 No. 1/2, pp. 210-223. <https://doi.org/10.1108/RMJ-09-2018-0024>
- Rocha, Maria S. R. & Armando Caldeira-Pires. (2019). Environmental Product Declaration Promotion In Brazil: *SWOT* Analysis And Strategies. *Journal of Cleaner Production*. Volume 235, 20 October 2019, Pages 1061-1072. <https://doi.org/10.1016/j.jclepro.2019.06.266>
- Setiawan, D., & Hakim, T. D. (2018). Manajemen Arsip Perguruan Tinggi: Sebuah Analisa *SWOT*. <https://doi.org/10.31227/osf.io/2cz8x>
- Sugiyono. (2018). Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: ALFABETA.
- Wardah, Mustiawatul. (2016). Pengelolaan Arsip Dinamis. *Jurnal LIBRIA*. Volume 1 Nomor 1. <https://jurnal.arraniry.ac.id/index.php/libria/article/view/1223/917>