

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Sejenis Sebelumnya

Dalam penulisan skripsi ini peneliti menggali informasi dari penelitian-penelitian sebelumnya sebagai bahan perbandingan, baik mengenai kekurangan atau kelebihan yang sudah ada. Selain itu, peneliti juga menggali informasi dari buku-buku maupun karya ilmiah lain dalam rangka mendapatkan suatu informasi yang ada sebelumnya tentang teori yang berkaitan dengan judul yang digunakan untuk memperoleh landasan teori ilmiah.

Menurut 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 dilakukan oleh Lina Bountouri pada tahun 2017 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.

Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian skripsi ini ialah penggunaan cara manajemen arsip pada lembaga kearsipan yang menjadi tolak ukur pada penelitian milik Lina Bountouri. Lina Bountouri menggunakan sistem manajemen arsip secara software guna memperbaiki manajemen arsip sedangkan pada penelitian skripsi ini menggunakan analisis SWOT dalam manajemen arsipnya. Persamaan kedua penelitian ini adalah menjangkup manajemen arsip pada suatu lembaga kearsipan tertentu.

Penelitian kedua ditulis oleh Chelsea Jordan-Makely 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. Perbedaan dari kedua penelitian ini adalah penelitian milik Chelsea Jordan-Makely mengungkap manajemen yang ada di perpustakaan menggunakan analisis *SWOT* sedangkan penelitian ini mengungkap manajemen kearsipan jadi cakupan ilmu perpustakaan dan ilmu kearsipan menjadikan perbedaan penelitian ini. Persamaannya ialah menggunakan suatu analisis yang dikatakan sebagai analisis *SWOT* dalam perbaikan manajemen tersebut.

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. Persamaan penelitian milik Harris dan penelitian skripsi saat ini adalah menjadikan kacamata analisis *SWOT* sebagai strategi pemecah masalah dalam penelitian masing-masing. Perbedaan kedua penelitian tersebut adalah penelitian milik Harris menunjukkan sistem operasi perpustakaan yang tidak berjalan dengan baik, sedangkan penelitian skripsi ini memiliki masalah manajemen penyusutan arsip pada suatu lembaga pemerintah yang beroperasi cukup tidak baik juga.

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. Persamaan penelitian tersebut

dengan penelitian pada skripsi ini adalah menyelesaikan permasalahan pada aspek yang sama yaitu manajemen kearsipan namun kearsipan pada skripsi ini lebih spesifik yaitu penyusutan arsip inaktif sedangkan milik Netshakhuma mencakup keseluruhan manajemen kearsipan. Perbedaan penelitian yang ditulis oleh Netshakhuma dengan penelitian pada skripsi ini adalah penggunaan cara penyelesaian masalah yang berbeda yaitu terletak pada sistem manajemen arsip yang mengacu pada lembaga kearsipan yang diterapkan pada manajemen arsipnya sedangkan penelitian pada skripsi ini menggunakan analisis *SWOT* untuk menyelesaikan masalah tentang penyusutan arsip inaktifnya.

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. Persamaan kedua penelitian ini adalah menggunakan analisis *SWOT* sebagai pemecah masalah dalam pengelolaan arsip hanya saja aspek pengelolaan arsip penelitian sebelumnya diterapkan pada perguruan tinggi sedangkan skripsi ini menerapkan analisis *SWOT* sebagai pemecah masalah pada lembaga pemerintah dimana perguruan tinggi dan lembaga pemerintah memiliki sistem kerja pengelolaan arsip yang jauh berbeda.

2.2. Landasan Teori

2.2.1 Analisis SWOT Secara Umum

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*.

2.2.2 Analisis SWOT Secara Teoritik

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).

2.2.3 Arsip

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.

2.2.4 Penyusutan Arsip

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.

2.2.5 Pemindahan Arsip

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.