

**Analisis *SWOT*  
terhadap Peran Arsiparis bagi Organisasi:  
Studi pada Universitas Negeri Yogyakarta  
Tahun 2017–2020**

**I N T I S A R I**

Arsiparis adalah profesi yang dibutuhkan oleh berbagai organisasi, termasuk universitas. Arsiparis bertugas untuk menata dan memelihara berkas, serta memiliki tugas-tugas yang lain. Tujuan penelitian ini adalah menganalisis peran arsiparis bagi organisasi di Universitas Negeri Yogyakarta. Penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis *SWOT*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa arsiparis memiliki peluang untuk melakukan berbagai peran yaitu sebagai pengelola khazanah arsip, pengelola konten digital, penyedia informasi, peneliti, dan pendayagunaan arsip bagi masyarakat. Peran-peran tersebut dapat terlaksana atau tidak tergantung pada situasi dan kondisi.

**A B S T R A C T**

*Archivist is a profession that is needed in various organizations, including universities. The archivist is in charge of organizing and maintaining files, and has other duties. The purpose of this study was to analyze the role of archivists for organizations at Universitas Negeri Yogyakarta. This research was conducted with a qualitative descriptive method. The analysis used in this study is the SWOT analysis. The results showed that archivists have the opportunity to perform various roles, namely as managers of archives; digital content manager; information provider; researcher; and archives utilization for the community. These roles can be implemented or not depending on the situation and conditions.*

**PENULIS**

**Adhitya Eka Putri**

*Universitas Negeri Yogyakarta*  
adhityaeka@uny.ac.id

**KATA KUNCI**

analisis *SWOT*,  
arsiparis, peran

**KEY WORDS**

*SWOT analysis,*  
*archivists, roles*

Submitted: 10/05/2020

Reviewed: 08/06/2020

Accepted: 17/06/2020

## **PENGANTAR**

### **Latar Belakang Masalah**

Arsip merupakan catatan atau rekaman suatu kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media. Media arsip berkembang dari waktu ke waktu seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Media-media arsip dari zaman dahulu hingga sekarang terus berubah, sehingga muncul media-media baru yang sebelumnya tidak pernah dikenal oleh manusia.

Rekaman kegiatan atau peristiwa sebenarnya telah dilakukan oleh manusia sejak mereka menemukan alat atau media perekam. Saat ini telah banyak ditemukan peninggalan rekaman-rekaman berupa tulisan dan lukisan pada dinding-dinding gua, prasasti pada bebatuan, goresan-goresan catatan pada lempengan logam, tulisan-tulisan pada kulit binatang, atau naskah-naskah kerajaan dalam daun lontar dan papirus. Namun, seiring ditemukannya kertas pada abad ke-2 Masehi, hingga saat ini media yang paling banyak digunakan untuk merekam atau mencatat adalah kertas.

Seiring perkembangan teknologi, manusia tidak saja mampu merekam tulisan dan gambar, namun juga suara, bahkan gambar bergerak, hingga media elektronik. Perkembangan teknologi semakin hari semakin berlanjut. Dengan ditemukannya komputer, maka perubahan media simpan arsip menjadi semakin

beragam. Kemunculan komputer diiringi dengan penemuan disket, CD, DVD, hingga *flashdisk* menjadikan media simpan data elektronik semakin beragam.

Arsip yang diciptakan dalam berbagai bentuk dan media memiliki maksud tertentu. Arsip diharapkan dapat mencatat berbagai hal untuk berbagai keperluan. Arsip sebagai memori adalah fungsi yang paling dibutuhkan oleh seseorang atau organisasi. Keberadaan memori tersebut dapat membantu seseorang atau organisasi dalam menjalankan roda kehidupan atau mendukung kinerja organisasi. Arsip dapat pula digunakan sebagai bukti kepemilikan aset. Bahkan arsip dapat digunakan sebagai bahan bukti dalam pengadilan. Skillman (1991:26) menyatakan bahwa dalam masyarakat litigasi saat ini, arsiparis, sebagai penjaga arsip organisasi/perusahaan mereka, semakin dituntut untuk semakin terlibat dalam masalah litigasi. Mereka dituntut untuk ikut memahami bagaimana litigasi bekerja dan apa peran mereka, khususnya dalam fase penemuan, memungkinkan arsiparis untuk menjadi anggota tim litigasi organisasi/perusahaan.

Selain sebagai bukti, arsip juga memiliki nilai guna bagi masa mendatang. Robyns (2001:365) menyatakan bahwa melalui proses analisis kritis, menjadikan arsip tidak hanya sebagai repositori masa lalu, tetapi juga pusat penyelidikan kritis

yang menantang. Arsip dapat digunakan sebagai bahan penelitian. Saat ini telah banyak dilakukan penelitian-penelitian berbasis pada arsip.

Arsip memiliki banyak manfaat. Oleh karena itu, dibutuhkan sumber daya manusia yang dapat mengelola dan memanfaatkan arsip dalam sebuah organisasi. Beberapa institusi di Eropa menyebut petugas yang mengelola arsip dengan sebutan *records manager* dan *archivist*. Meskipun keduanya berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan arsip, terdapat perbedaan yang mendasar dari kedua profesi tersebut. Pearce-Moses (2005:33) memaknai *archivist* sebagai seorang individu yang bertanggung jawab untuk menilai, memperoleh, mengatur, menggambarkan, melestarikan, dan menyediakan akses kepada arsip yang mempunyai nilai yang bertahan lama, sesuai dengan prinsip-prinsip asal, urutan asli, dan kontrol kolektif untuk melindungi keaslian dan konteks materi, atau seorang individu dengan tanggung jawab untuk manajemen dan pengawasan repositori arsip atau catatan nilai yang bertahan lama. Sementara itu, *records manager* atau juga disebut *records administrator* dimaknai sebagai seseorang yang bertanggung jawab atas administrasi program untuk penanganan, perlindungan, dan pembuangan arsip yang efisien dan ekonomis sepanjang siklus hidupnya.

Atherton (1985:43-44) menyatakan bahwa secara sederhana dan luas, *archivist* cenderung tertarik pada budaya, sejarah, dan peristiwa masa lalu, serta tertarik dalam penelitian dan tentu saja setara dengan intelektualitas sejarawan dan peneliti profesional; sedangkan *records manager* lebih perhatian pada efisiensi dan kegiatan saat ini, sebagai administrator, manajer, tertarik pada pengembangan sistem dan peningkatan efisiensi. Walker (1989:18) menyatakan bahwa *records manager* secara resmi diakui sebagai profesi kearsipan modern pada tahun 1941, ketika *Society of American Archivists* (SAA) membentuk komite pada administrasi kearsipan. Hal ini merupakan awal mula program administrasi arsip di Arsip Nasional untuk membantu dalam mengembangkan seluruh prinsip dan praktik-praktik pemerintah dalam pemberkasan, pemilihan, dan pemisahan arsip dalam rangka pemusnahan atau transfer ke Arsip Nasional saat mereka menjadi inaktif. Sementara itu, Marsh, Deserno, & Kynaston (2005:30) menyatakan bahwa peran *records manager* telah dilibatkan seiring waktu bersama dengan teknologi yang digunakan untuk mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan arsip. Perkembangan kearsipan di Indonesia, kedua profesi tersebut melekat pada profesi yang disebut sebagai arsiparis.

Arsiparis memiliki peran ganda, yaitu sebagai pengelola arsip dan juga dituntut untuk memanfaatkan serta mendayagunakan arsip untuk berbagai keperluan.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu universitas yang memiliki lingkup organisasi yang cukup besar. Struktur organisasi UNY di lingkungan rektorat terdiri dari unsur pimpinan universitas, senat, satuan pengawas internal, dan dewan pertimbangan. UNY juga didukung oleh dua biro, satu kantor, tiga lembaga/badan, dan enam unit pelayanan teknis (UPT). Dengan struktur yang kompleks tersebut, arsip yang tercipta di Rektorat UNY tentunya juga cukup banyak. Rektorat UNY hanya didukung oleh empat orang arsiparis. Oleh karena itu, mereka lebih banyak disibukkan dengan kegiatan teknis penataan dan pemeliharaan fisik arsip daripada peran-peran lainnya.

### **Rumusan Masalah**

Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis peran-peran, kekuatan, dan kelemahan arsiparis di UNY dalam empat tahun terakhir (2017–2020). Melalui berbagai pengamatan, arsiparis hendaknya tidak saja mengelola fisik arsip agar tertata dan terpelihara. Selain tugas-tugas tersebut, terbuka peluang bagi arsiparis untuk berperan lebih bagi organisasi dan masyarakat. Melalui

analisis *SWOT*, penelitian ini mengajukan pertanyaan: “Apa peran yang dapat dilakukan oleh arsiparis bagi universitas?”

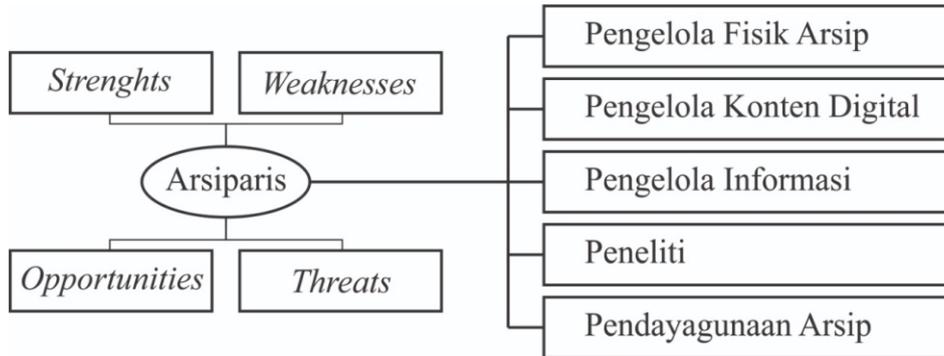
### **Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran yang dapat dilakukan oleh arsiparis di UNY bagi organisasinya. Selain itu, secara akademis penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran dan mengevaluasi peran-peran yang dapat dilakukan oleh para arsiparis khususnya di lingkungan Universitas Negeri Yogyakarta.

### **Metodologi Penelitian**

Penelitian dilakukan di Rektorat UNY. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini adalah informan yang terlibat secara langsung yaitu para arsiparis di Rektorat UNY. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan studi literatur, observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis *SWOT* dengan tujuan untuk memaksimalkan kekuatan dan peluang serta berupaya meminimalkan kelemahan dan ancaman yang mungkin terjadi.

Dalam melakukan penelitian, peneliti menganalisis *strengths* (kekuatan) dan *weaknesses* (kelemahan)



Gambar 1  
Kerangka Pemikiran  
Sumber: Analisis Peneliti

yang merupakan faktor internal organisasi, serta *opportunities* (peluang) dan *threats* (ancaman) sebagai faktor eksternal. Faktor-faktor ini sangat berpengaruh terhadap peran yang dapat dilakukan oleh para arsiparis di lingkungan UNY.

### Kerangka Pemikiran

Sebagai profesi, arsiparis diharapkan mampu melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan fisik arsip dan konten informasinya. Selain mengelola fisik arsip, arsiparis juga dapat berperan dalam mengelola konten digital, menyediakan informasi, melakukan penelitian, dan juga mendayagunakan arsip bagi masyarakat.

Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis *SWOT*. *Strenghts* adalah kekuatan yang dimiliki, *weaknesses* adalah kelemahannya,

*opportunities* adalah peluang-peluangnya, dan *threats* adalah ancaman-ancaman yang mungkin terjadi. Handayani (2010:56) mengatakan bahwa aplikasi analisis ini adalah cara kekuatan mampu mengambil keuntungan dari peluang yang ada, bagaimana cara mengatasi kelemahan yang berpotensi mencegah keuntungan dari peluang yang ada. Selanjutnya adalah bagaimana kekuatan mampu menghadapi ancaman yang ada. Puncak dari metode ini adalah bagaimana cara mengatasi kelemahan agar mampu membuat ancaman menjadi nyata atau menciptakan sebuah ancaman baru.

### PEMBAHASAN

Handayani (2010:57-59) menganalisis tentang kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman lembaga kearsipan perguruan tinggi,



Foto 1  
Arsiparis UNY melakukan penataan berkas  
Sumber: Koleksi Peneliti, 2018

sedangkan tulisan ini lebih menganalisis tentang kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman terhadap peran arsiparis bagi organisasi. Arsiparis memiliki berbagai peran yang dapat diberikan bagi organisasi dan masyarakat. Berbagai peran tersebut di antaranya adalah: 1) arsiparis sebagai pengelola koleksi/khazanah; 2) arsiparis sebagai manajer konten digital; 3) arsiparis sebagai penyedia informasi; 4) arsiparis sebagai peneliti; dan 5) peran arsiparis dalam mendayagunakan arsip bagi masyarakat.

#### **Arsiparis Sebagai Pengelola Koleksi/ Khazanah Arsip**

Kajian kearsipan di Indonesia menyebut istilah koleksi arsip dengan

sebutan lain yaitu khazanah. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) terbitan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam Jaringan, istilah khazanah berarti barang milik, harta benda, kekayaan. Sedangkan koleksi adalah kumpulan (gambar, benda bersejarah, lukisan, dan sebagainya) yang sering dikaitkan dengan minat atau hobi objek (yang lengkap). Jadi khazanah arsip merupakan barang atau benda berupa arsip yang dimiliki oleh seseorang atau suatu organisasi. Istilah khazanah ini merupakan terjemahan dari istilah *holdings* yang digunakan di Amerika dan Eropa.

Salah satu tugas awal arsiparis adalah mengelola khazanah arsip.

Tabel 1  
Analisis *SWOT* Arsiparis sebagai Pengelola Khazanah Arsip

<i>Strenghts</i>	<i>Weaknesses</i>	<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
Rektorat UNY memiliki empat orang arsiparis yang berpengalaman (telah bekerja lebih dari tiga tahun)	Sarana dan prasarana kearsipan kurang memadai	Rektorat UNY berpeluang menambah jumlah arsiparis	Volume arsip yang tercipta semakin besar dan tidak sebanding dengan jumlah arsiparis

Sumber: Analisis Peneliti, 2020

Pengelolaan arsip meliputi pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis merupakan arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan administrasi, sedangkan arsip statis merupakan arsip yang telah habis masa simpannya, namun karena memiliki nilai kesejarahan arsip ini disimpan secara permanen. Pengelolaan arsip dinamis meliputi penciptaan (*creation*), penggunaan dan pemeliharaan (*use and maintenance*), dan penyusutan (*disposal*). Sedangkan pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses.

Pengelolaan arsip mulai dari penciptaan hingga penyusutan, dan dilanjutkan dengan akuisisi dan akses merupakan kegiatan pengelolaan fisik arsip. Penciptaan arsip dilakukan dengan membuat dan menerima arsip. Kegiatan penggunaan dan pemeliharaan arsip dilakukan dengan menata dan memberkaskan arsip. Sedangkan kegiatan penyusutan arsip dilakukan dengan memindah arsip inaktif, menyerahkan

arsip statis kepada lembaga kearsipan, dan memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna. Sementara itu, akuisisi arsip dilakukan terhadap arsip statis, kemudian diolah (diberikan nomor, dibuat daftar, dan disimpan). Arsip yang telah diolah kemudian dilestarikan melalui kegiatan preservasi baik preventif maupun kuratif. Sementara kegiatan akses dilakukan dengan menyediakan arsip bagi pengguna.

Yakel (2000:27) menyatakan bahwa secara tradisional, arsiparis berfokus pada memelihara pengetahuan masa lalu. Fokus mereka cenderung pada penyelamatan fisik arsip sebagai sumber informasi. Pekerjaan arsiparis meliputi pembuatan daftar, inventori, masa simpan, alat temu kembali, dan *guide*. Hal ini bertujuan untuk menjaga arsip dan informasinya. Dalam kegiatan ini, terdapat alat berupa komputer yang sangat membantu dalam pengelolaan data.

Arsiparis UNY melakukan peran ini dengan berbagai keterbatasan. Melalui beberapa pengamatan, hasil analisis *SWOT* pada peran ini terlihat pada Tabel 1.

Rektorat UNY memiliki empat orang arsiparis yang bekerja pada Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan. Semua arsiparis terlibat dalam penataan arsip dan penanganan surat karena seluruh surat yang ditujukan kepada Rektorat UNY diterima dan diolah di sub-bagian ini. Apabila dilihat dari pengalaman bekerja, para arsiparis ini telah cukup berpengalaman. Akan tetapi, sarana dan prasarana kearsipan dirasa masih kurang karena ruang yang digunakan untuk mengelola arsip hanya berukuran 3 x 6 m<sup>2</sup>. Sedangkan depo arsip berada pada lantai yang berbeda. Pengelolaan arsip juga terhambat karena volume arsip yang tercipta (dibuat dan diterima yang berasal dari surat masuk dan surat keluar) oleh Rektorat UNY dalam lima tahun terakhir rata-rata 15 (lima belas) ribu berkas setiap tahunnya.

### **Peran Arsiparis dalam Manajemen Konten Digital**

Era digital telah dikenal sejak beberapa dekade yang lalu. Semakin hari semakin banyak pula konten digital diciptakan dan digunakan oleh masyarakat. Hal tersebut menjadikan tantangan bagi arsiparis untuk terjun ke dalam dunia digital. Bailey (2007:117) mengatakan bahwa profesi arsiparis memiliki keputusan penting untuk dibuat: apakah akan terus mengabaikan tantangan yang ditimbulkan oleh pembuatan konten

digital, atau secara aktif dan antusias menunjukkan relevansi dan keterampilannya dalam bidang ini.

Saat ini telah banyak organisasi yang menggunakan konten digital dalam kegiatan administrasinya. Konten digital memiliki beberapa keunggulan, di antaranya adalah:

1. Arsip digital dapat diakses secara luas  
Arsip secara tradisional yang dibuat dalam media kertas memiliki keterbatasan ruang dan waktu dalam pemanfaatannya. Sementara kegiatan duplikasi arsip kertas memungkinkan terjadinya pemborosan kertas. Selain itu, arsip digital dapat diakses dan digunakan oleh beberapa orang pada saat yang sama, bahkan jika mereka berada di tempat yang berbeda. Dengan demikian akses informasi dapat diperluas dan dipercepat secara signifikan.
2. Arsip digital bersifat fleksibel  
Teknologi digital memungkinkan fleksibilitas dalam pembuatan, penyimpanan, penggunaan dan pengelolaan informasi dan arsip.
3. Arsip digital dapat membantu efisiensi dan efektivitas  
Penggunaan teknologi digital dapat meningkatkan penanganan informasi dan memungkinkan pengambilan arsip dan informasi dengan cepat melalui fasilitas pencarian elektronik. Akibatnya, pembuat kebijakan dapat

Tabel 2  
Analisis SWOT Peran Arsiparis dalam Manajemen Konten Digital

<i>Strenghts</i>	<i>Weaknesses</i>	<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
Rektorat UNY memiliki sistem informasi kearsipan elektronik	Banyak unit kerja belum bersedia menggunakan, listrik dan jaringan internet sering <i>down</i>	Sistem informasi dapat dikembangkan sesuai kebutuhan	Rawan manipulasi dan penyadapan data

Sumber: Analisis Peneliti, 2020

membuat keputusan berdasarkan informasi dengan cepat dan efisien yang kemudian berkontribusi pada efektivitas organisasi. Selain itu, melalui penggunaan teknologi digital, organisasi dapat berhemat dalam hal ruang penyimpanan arsip karena sistem komputer dapat menyimpan volume data yang besar meskipun dalam ruang simpan yang kecil.

Rektorat UNY memiliki beberapa aplikasi untuk mengelola arsip yaitu *My Office*, Siagen, dan Simekar. Aplikasi ini sangat memudahkan pengelolaan arsip secara digital. Selain itu, penggunaan kertas menjadi berkurang dan alur informasi dapat berjalan dengan cepat. Namun, sistem ini belum sepenuhnya berjalan karena banyak unit kerja di lingkungan rektorat masih merasa nyaman mengakses arsip dalam media kertas.

#### **Arsiparis sebagai Penyedia Informasi**

Selain mengelola arsip dinamis dan arsip statis, arsiparis juga memiliki tugas yaitu mengelola arsip menjadi

informasi. Hughes (2003:120) menyatakan bahwa arsiparis memiliki tantangan dan peluang dengan keterampilan yang lebih luas daripada sekedar menyusun jadwal retensi atau mengatur sebuah kegiatan secara jelas. Beberapa tugas arsiparis dalam mengolah arsip menjadi informasi di antaranya adalah mengolah dan menyajikan arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital, arsip terjaga, dan arsip statis menjadi informasi. Selain itu, arsiparis juga diberikan tugas untuk mengolah dan menyajikan informasi kearsipan untuk Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Banyak orang dalam organisasi tidak mengetahui cara mengelola nilai guna informasi dan pengetahuan. Hal ini menjadi peluang bagi pengelola informasi profesional, meskipun sedikit berbeda dengan peran tradisional mereka. Yakel (2000:25) menyatakan bahwa arsiparis dapat mengisi kekosongan ini. Arsiparis dapat berperan sebagai *information-collecting center*. Arsiparis harus dapat mengidentifikasi kompetisi organisasi dalam rangka memberikan informasi

Tabel 3  
Analisis SWOT Arsiparis sebagai Penyedia Informasi

<i>Strenghts</i>	<i>Weaknesses</i>	<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
Alur informasi sangat cepat melalui aplikasi	Banyak unit kerja jarang/tidak membuka aplikasi	Aplikasi dapat diterapkan pada telepon seluler	Arsiparis kurang menguasai teknologi informasi

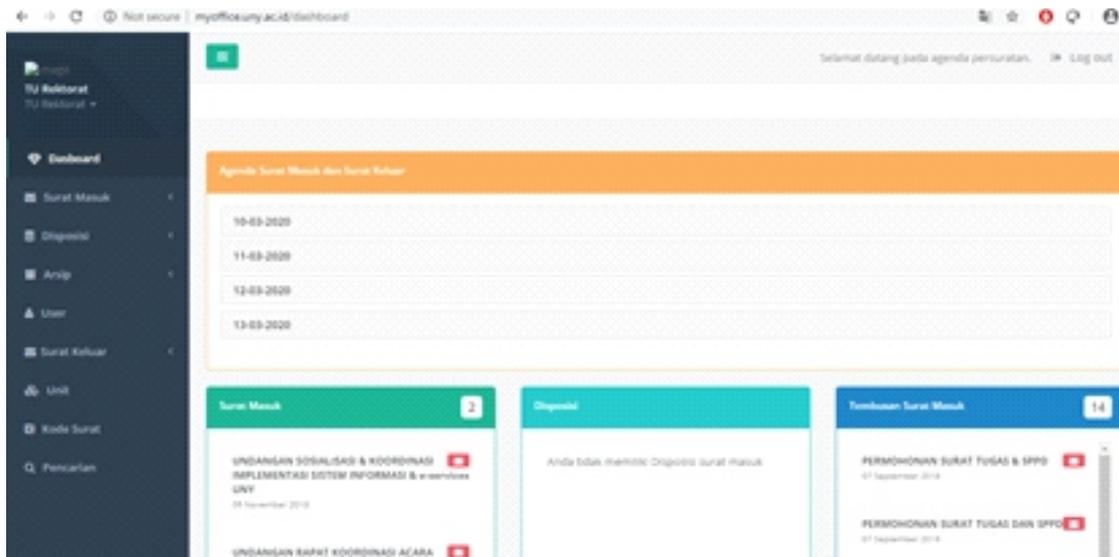
Sumber: Analisis Peneliti, 2020

tentang organisasinya kepada para pencari informasi. Selain itu, arsiparis harus menjadi teladan dalam memberikan layanan kepada pengguna.

Yakel (2000:27) menyatakan bahwa salah satu tugas arsiparis adalah mengelola fisik arsip. Namun, diperlukan perubahan *mind-set* bagi arsiparis melalui pengetahuan yang baru yang berfokus pada *outcomes*. Dalam rangka mencapai *outcomes* tersebut, arsiparis dan pengelola informasi berkolaborasi dengan menggunakan pandangan analitis agar dapat mendesain dan

mengimplementasikan sistem penyimpanan arsip yang autentik dan reliabel sebagaimana informasi yang dibutuhkan oleh organisasi.

Rektorat UNY memiliki aplikasi *My Office*, Siagen, dan Simekar yang dapat memberikan informasi kepada pengguna dengan tidak terbatas oleh ruang dan waktu. Beberapa pengguna dapat mengakses informasi pada aplikasi tersebut secara cepat dari berbagai tempat yang terhubung dengan jaringan internet. Akan tetapi, aplikasi ini jarang dibuka oleh beberapa pihak, sehingga upaya yang



Gambar 3  
Aplikasi My Office

Sumber: <http://myoffice.uny.ac.id/dashboard>, 2020

Tabel 4  
Analisis *SWOT* Arsiparis sebagai Peneliti

<i>Strenghts</i>	<i>Weaknesses</i>	<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
Arsiparis dapat melakukan berbagai penelitian di tempat kerja maupun di luar tempat kerja	Penelitian belum banyak dilakukan oleh arsiparis; Waktu dan biaya penelitian tidak memadai	Banyak jurnal kearsipan menerima naskah penelitian	Banyak penelitian tentang kearsipan dilakukan oleh bukan arsiparis.

Sumber: Analisis Peneliti, 2020

dapat dilakukan adalah membuat aplikasi ini ramah pengguna dan dapat diakses melalui telepon seluler.

#### **Arsiparis sebagai Peneliti**

Arsiparis saat ini dapat berperan sebagai peneliti. Berbagai penelitian dilakukan baik mengenai kajian kearsipan maupun penelitian berbasis arsip. Hingga saat ini telah banyak jurnal nasional maupun internasional yang mengkaji tentang kearsipan. Ruang lingkup penelitian kearsipan juga cukup luas. Berikut adalah beberapa ruang lingkup penelitian kearsipan: arsip elektronik, *records management*, *archives management*, arsip dan bencana, layanan informasi, dan lain-lain.

Arsiparis UNY berpeluang untuk mengadakan berbagai penelitian tentang kearsipan. Saat ini banyak jurnal yang mengkaji tentang kearsipan. Namun, karena keterbatasan waktu dan biaya, arsiparis UNY belum banyak melakukan penelitian.

#### **Peran Arsiparis dalam Mendayagunakan Arsip bagi Masyarakat.**

Khazanah arsip tidak akan berguna apabila hanya ditata dan disimpan dalam depo arsip. Keberadaan lembaga kearsipan saat ini masih belum sepenuhnya dikenal oleh masyarakat. Terlebih lagi khazanah yang dikelola oleh lembaga kearsipan tersebut. Hal ini didukung dengan kenyataan bahwa lebih mudah mencari informasi melalui mesin pencari berbasis internet daripada buku atau dokumen. Namun, untuk keperluan ilmiah dan kebuktian, informasi berbasis buku dan dokumen lebih mendukung secara legal.

Kurang dikenalnya khazanah arsip oleh masyarakat menjadikan arsip menjadi sepi peminat, bahkan cenderung diabaikan. Hanya orang-orang tertentu yang tertarik untuk mengakses arsip. Oleh karena itu, arsiparis hendaknya menyusun strategi dalam upaya mendayagunakan arsip bagi masyarakat. Beberapa upaya yang dapat dilakukan oleh arsiparis untuk mendayagunakan arsip adalah melalui

sosialisasi. Adapun berbagai bentuk sosialisasi yang dapat dilakukan di antaranya adalah: 1) pameran arsip; 2) pemutaran film; dan 3) penyusunan naskah sumber arsip.

#### 1. Pameran arsip

Pameran arsip merupakan upaya yang cukup strategis dalam sosialisasi arsip kepada masyarakat. Pameran arsip dapat dilakukan di lingkungan perguruan tinggi, pemerintah pusat/daerah, maupun lembaga swasta. Contoh pameran di lingkungan perguruan tinggi adalah pameran dengan tema penerimaan mahasiswa, kuliah kerja nyata, wisuda, dan lain-lain. Melalui pameran semacam ini, diharapkan para mahasiswa dan dosen dapat mengetahui secara singkat mengenai kegiatan akademik di kampusnya pada masa lalu. Setelah mengetahui secara singkat, diharapkan mereka dapat menambah wawasan dan rasa ingin tahunya dengan melakukan akses arsip. Demikian pula dengan pameran yang dilakukan oleh pemerintah pusat/daerah dengan memamerkan berbagai produk nasional/lokal. Tujuannya pun sama yaitu menarik minat masyarakat untuk memanfaatkan arsip dalam berbagai keperluan.

#### 2. Pemutaran Film Dokumenter Berbasis Arsip

Masa sekarang ini media visual menjadi salah satu media komunikasi favorit bagi masyarakat. Arsiparis dapat mengambil peluang ini dengan membuat dan memutar film berbasis arsip. Adapun film yang disusun dapat berupa film dokumenter yang mengisahkan kejadian atau tokoh tertentu. Perlu diingat bahwa pemutaran film ini bukan serta merta untuk mendapatkan keuntungan. Akan tetapi, lebih kepada sosialisasi arsip kepada masyarakat.

Selain film dokumenter, dapat pula dibuat film-film ringan atau film-film singkat yang menarik. Selain sebagai media informasi, film seperti ini dapat pula digunakan sebagai sarana edukasi.

#### 3. Penyusunan Naskah Sumber Arsip

Naskah sumber arsip merupakan sarana informasi khazanah arsip yang disusun dalam bentuk buku. Naskah sumber arsip dapat disusun berdasarkan tema atau periode tertentu. Naskah sumber arsip ini biasanya memuat gambar-gambar atau foto yang tersimpan dalam depo lembaga kearsipan. Adapun tujuan disusunnya naskah sumber ini antara lain untuk menarik minat masyarakat dalam mengakses arsip.

UNY memiliki banyak khazanah arsip yang belum sepenuhnya diolah. Apabila arsip telah diolah,

Tabel 5  
Analisis *SWOT* Peran Arsiparis dalam Mendayagunakan Arsip bagi Masyarakat

<i>Strenghts</i>	<i>Weaknesses</i>	<i>Opportunities</i>	<i>Threats</i>
UNY memiliki khazanah arsip	Arsip belum sepenuhnya diolah; Waktu dan biaya penelitian tidak memadai	Pameran, pemutaran film, dan penyusunan naskah sumber memungkinkan untuk dilakukan	Sekarang masyarakat cenderung lebih menyukai mengakses informasi secara <i>online</i>

Sumber: Analisis Peneliti, 2020

dimungkinkan untuk membuat film dokumenter atau naskah sumber arsip tentang berbagai sejarah di UNY serta dilakukan pameran. Namun, kendala yang dihadapi sampai saat ini adalah keterbatasan waktu dan biaya.

#### KESIMPULAN

Seorang arsiparis dalam melaksanakan tugasnya diharapkan tidak hanya sekadar mampu menata dan memelihara fisik berkas, tetapi lebih jauh dari itu arsiparis hendaknya memiliki peran-peran yang lain. Penataan dan pemeliharaan fisik berkas merupakan pekerjaan teknis, sedangkan pekerjaan yang bersifat intelektual juga perlu untuk dikembangkan, seperti mengolah informasi, meneliti, dan sebagainya.

Penulis menyarankan kepada pimpinan UNY untuk menambah jumlah arsiparis agar pelaksanaan kegiatan kearsipan menjadi lebih baik. Selain itu, arsiparis perlu dibekali dengan pendidikan dan pelatihan yang dapat menambah wawasan serta keterampilan

dalam pengembangan organisasi, sehingga kekuatan arsiparis akan bertambah dan kelemahannya dapat diminimalisasi.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Atherton, J. (1985). From Life Cycle to Continuum. Some Thoughts on the Records Management Archives Relationship. *Archivaria*.
- Bailey, S. (2007). Taking the Road Less Travelled By: The Future of the Archive and Records Management Profession in the Digital Age. *Journal of the Society of Archivists*, 28 (2), 117-124.
- Handayani, T. (2010). Manajemen Arsip Perguruan Tinggi di Era New Public Service (Sebuah Pemikiran Untuk Arsip Perguruan Tinggi Universitas Diponegoro). *Jurnal Kearsipan ANRI*, 7 (1), 28-61.
- Hughes, C. (2003). Opportunities for Records Managers Working in the Private Sectors. *Records Management Journal*, 13 (3), 117-151.

- Marsh, M., Deserno, I., & Kynaston, D. (2005). Records Manager: Global Business Environment. *Information Management Journal*, 39 (2), 30-36.
- Pearce-Moses, R. (2005). *A Glosary of Archival and records Therminology*, Chicago: Society of American Archivists.
- Robyns, MC. (2001). The Archivist as Educator: Integrating Critical Thinking Skills into Historical Research Methods Instruction. *The American Archivist*, 64, 363-384.
- Skillman, J.M. (1991). Understanding Discovery: A Records Manager's Role in Litigation Support. *ARMA Records Management Quarterly*, 25 (4), 26-36.
- Walker, B. (1989). Records Managers and Archivists: A Survey of Roles, *ARMA Records Management Quarterly*, 23 (1), 18-21.
- Yakel, E. (2000). Knowledge Management: The Archivist's and Records Manager's Perspective. *Information Management Journal*, 34 (3), 24-30.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia Dalam Jaringan. di ambil dari: <https://kbbi.kemdikbud.go.id/> pada 19 Desember 2019.