

## Analisis Efektivitas Aplikasi E-Surban sebagai Sarana Temu Balik Arsip Aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul

Ani Ahmidah<sup>1</sup>, Salmah Harun<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Mahasiswa Program Studi Kearsipan, Fakultas Hukum Ilmu Sosial dan Politik,  
Universitas Terbuka

<sup>2</sup>Politeknik LP3I Makassar

E-mail: [AniAhmidah@ecampus.ut.ac.id](mailto:AniAhmidah@ecampus.ut.ac.id), [salmahharun284@gmail.com](mailto:salmahharun284@gmail.com)

### Abstrak

*Arsip merupakan salah satu sumber informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi maupun birokrasi dan sangat berpengaruh pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dalam sebuah instansi. Apabila aktivitas suatu instansi tinggi dalam penggunaan arsip aktif maka semakin tinggi masalah yang akan dihadapi. Arsip yang dihasilkan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul sangat banyak sehingga diperlukan satu aplikasi yang secara efektif dapat digunakan untuk menemukan arsip. Dalam rangka menemukan kembali arsip secara efektif dan efisien Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul membangun aplikasi E-Surban. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kecepatan, ketepatan, dan persepsi kemudahan e-surban. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif deskriptif dengan Teknik pengumpulan data melalui wawancara, studi dokumen, dan observasi. Penelitian ini menggunakan Teknik analisis data berupa reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk mengetahui tingkat keefektifan aplikasi e-surban penelitian ini menggunakan matriks akurasi dari Chowdury. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi e-surban mendapatkan akurasi 100% dalam temu balik arsip dan lebih cepat dari cara manual serta persepsi mudah diakses, tidak menyulitkan pengguna sehingga dapat disimpulkan bahwa temu balik arsip aktif dengan e-surban efektif.*

**Kata Kunci:** arsip aktif, aplikasi e-surban, temu balik arsip.

### PENDAHULUAN

Arsip merupakan sumber informasi penting yang menunjang proses administrasi dan mempunyai dampak signifikan terhadap seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dalam sebuah organisasi atau instansi. Berdasarkan fungsinya arsip dibagi menjadi arsip statis dan arsip dinamis. Arsip statis merupakan arsip masa retensinya sudah habis dan tidak dipergunakan dalam perencanaan, penyelenggaraan kegiatan sehari-hari namun memiliki nilai guna kesejarahan (Rosalin, 2019). Arsip dinamis dibedakan menjadi arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif. Arsip dinamis aktif yakni frekuensi penggunaan arsip masih tinggi dalam kegiatan administrasi dan apabila frekuensi penggunaannya sudah menurun akan disusutkan menjadi arsip dinamis inaktif. Arsip dinamis inaktif yakni arsip yang frekuensinya penggunaannya sudah menurun dalam kegiatan administrasi dan apabila tidak memiliki nilai guna akan dimusnahkan.

Arsip yang dihasilkan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul sangat banyak. Arsip dinamis yang dikelola oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul terbilang sangat banyak. Tercatat dalam tiga tahun terakhir total surat masuk dan keluar sebanyak

7818 surat, dengan rincian 4063 surat masuk dan 3.855 surat keluar yang dikelola oleh bagian sekretariat yakni Aska Perwita.

**Tabel 1.** Jumlah surat masuk dan keluar dalam 3 tahun terakhir

Tahun	Surat Masuk	Surat Keluar	Jumlah
2021	1026	986	2012
2022	1435	2141	3576
2023	1602	728	2330

Efektivitas pengelolaan arsip dipengaruhi oleh unit kearsipan, fasilitas, pegawai dan jumlah aktivitas yang tercipta (Hapsari & Indrahti, 2022). Apabila aktivitas suatu instansi tinggi dalam penggunaan arsip aktif maka semakin tinggi masalah yang akan dihadapi. Jika kita lihat tabel 1 terlihat arsip yang dihasilkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul sangat banyak.

Jumlah arsip yang besar memerlukan pengelolaan yang baik dan cermat agar pihak berwenang dapat melaksanakan kegiatan pelayanan sosial secara efektif dan efisien. Untuk itu, diperlukan satu aplikasi yang secara efektif dapat digunakan untuk menemukan arsip. Dalam rangka menemukan kembali arsip secara efektif, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul membangun aplikasi E-Surban. Meskipun, aplikasi E-Surban pernah diteliti, namun hingga saat ini efektivitas kinerja aplikasi tersebut belum pernah diukur. Sehingga sangat penting dilakukan penelitian ini untuk menganalisis efektivitas kinerja aplikasi E-Surban sebagai alat temu kembali arsip aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dengan merumuskan Bagaimana kecepatan dan ketepatan temu kembali arsip aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul serta persepsi kemudahan aplikasi E-Surban dalam penemuan kembali arsip aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

## KAJIAN PUSTAKA

Arsip aktif adalah arsip yang sering digunakan atau terus menerus. Tingginya frekuensi penggunaan arsip menjadikannya sebagai komponen atau elemen penting yang menunjang kelancaran alur kerja dan mendukung proses pengambilan keputusan. (Muhidin & Winata, 2016). Untuk kelancaran kegiatan dibidang kearsipan, arsip aktif perlu disimpan dan diberkaskan dengan baik. Pemberkasan aktif merupakan serangkaian tindakan untuk membuat catatan arsip sebagai pendukung kelancaran alur kerja dan proses pengambilan keputusan sehingga menjadi satu file dari masalah item kerja yang sama . Pemberkasan arsip aktif pada Arsip Nasional Republik Indonesia memakai asas gabungan yaitu asas sentralisasi yang dipakai dalam menetapkan kebijakan, sistem manajemen arsip aktif, organisasi, sumber daya manusia (SDM), instrumen pengelolaan arsip aktif dan manajemen arsip secara elektronik. (Hendriyani, 2021).

Temu balik arsip salah satu kegiatan dalam pengelolaan arsip yang penting untuk tujuan menemukan kembali arsip yang akan digunakan (Hendrawan & Mukhlis, 2021). Information retrieval tool atau alat untuk temu kembali dibagi menjadi dua metode pencarian yaitu manual/konvensional dan penarian elektronik/digital. Pencarian manual yaitu dengan kartu indeks, kamus, ensiklopedia, bibliografi, indeks, dll. Pencarian elektronik yaitu pencarian yang dilakukan melalui sumber daya elektronik seperti

OPAC, mesin pencari, database online, jurnal Elektronik, referensi elektronik dan informasi lainnya secara digital dengan menggunakan database dan internet (Prastiwi & Jumino, 2018). Penggunaan TI berbentuk aplikasi dalam manajemen perkantoran semakin mengalami kemajuan. Banyak instansi pemerintah yang menggunakan teknologi informasi untuk melakukan dan menjalankan tujuan organisasinya. Aplikasi adalah serangkaian tindakan atau instruksi yang dijalankan computer (Putra & Husna, 2019).

## **METODE**

Penelitian tentang Analisis Efektivitas Aplikasi E-Surban sebagai Sarana Temu Balik Arsip Aktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul menggunakan metode desain kualitatif yang disusun secara deskriptif. Penelitian kualitatif adalah suatu metode penelitian yang dilakukan secara objektif berdasarkan realitas subjektif yang bertujuan untuk memahami kenyataan melalui proses penalaran induktif. (Adlini, et.al., 2022). Deskriptif adalah penelitian yang berfokus pada permasalahan aktual penelitian yang menggambarkan gejala dan peristiwa yang sedang terjadi dengan variable tunggal maupun jamak (Siregar & Harahap, 2019).

Metode pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah observasi partisipasi, wawancara, dan studi dokumen. Data diperoleh melalui wawancara dengan dua petugas E-Surban dan tiga arsiparis. Wawancara adalah suatu komunikasi tatap muka antara dua orang atau lebih dengan tujuan tertentu, seperti memperoleh informasi atau mengumpulkan data, dimana satu orang sebagai peawancara dan satu lagi sebagai responden. (Fadhallah, 2020). Semua data yang sudah didapatkan kemudian dianalisis oleh peneliti menggunakan analisis data model Miles & Huberman yang dilakukan secara interaktif dan terjadi secara terus menerus pada setiap tahapan penelitian yang disusun dalam tiga tahap, yaitu: Reduksi data, penyajian data (display data). dan penarikan kesimpulan (Mulyadi, 2018). Kemudian untuk keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi data dan triangulasi sumber yang dilakukan dengan cara mengkaji data (Amri, et.al.,202). Untuk mengetahui tingkat keefektifan aplikasi E-Surban peneliti juga menggunakan matriks akurasi dari Chowdury.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Analisis kecepatan temu kembali arsip aktif di Dinas Perpustakaan Kabupaten Bantul dengan Aplikasi E-Surban**

Aplikasi E-Surban merupakan aplikasi untuk mengelola surat masuk dan keluar, dan digunakan untuk pendistribusian surat dan pengarsipan digital. E-Surban memiliki beberapa fitur pendukung yang memudahkan pengguna dalam mengedit surat dan melakukan aktivitas pengarsipan digital. Selain itu, aplikasi ini merupakan aplikasi multi-user sehingga memudahkan proses pengiriman surat kepada pegawai yang bersangkutan melalui akun pegawai E-Surban yang dimilikinya. E-Surban mulai digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul tahun 2020. Aplikasi E-Surban dapat diakses oleh seluruh pegawai DISPUSIP yang telah memiliki akun namun, yang dapat mengirim dan menerima surat hanya petugas yang berada di sekretariat. Dalam aplikasi E-Surban, penyimpanan dokumen setiap item pekerjaan diterjemahkan ke dalam beberapa kata kunci, setelah itu setiap kata kunci digunakan untuk permintaan pencarian sederhana. Peneliti menemukan bahwa jumlah kata kunci yang digunakan dalam pencarian mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap hasil pencarian, yang meliputi jumlah total

item yang ditemukan, terlepas dari apakah ada item terkait atau tidak, jadi semakin rendah jumlah kata kunci yang digunakan, semakin tinggi nomor pencarian, namun tingkat kepentingannya rendah. Berdasarkan eksperimen yang telah dilakukan hasil pencarian menunjukkan bahwa hanya metode pencarian dengan Teknik sederhana yang dapat digunakan. Hal ini dapat diartikan pemilihan kata kunci yang digunakan dalam proses temu kembali arsip mengimplementasikan pencarian pada database, yang kemudian ditemukan dan ditampilkan pada kolom tampilan (Latiar, 2019)

Dalam pengaksesan aplikasi E-Surban ada beberapa langkah yang harus dilakukan terkait pencarian arsip aktif yaitu:

1. Pengguna aplikasi E-Surban harus login terlebih dahulu, dengan memasukan username dan password yang dimiliki kemudian klik login.
2. Pilih pencarian melalui kotak masuk, surat keluar, surat terkirim atau nomor surat keluar dengan memasukkan kata kunci sesuai dengan apa yang akan dicari. Untuk pencarian arsip secara luas dapat dengan kolom "search" dan untuk pencarian arsip secara sempit dapat dengan kolom "klasifikasi."
3. Setelah memasukkan kata kunci, kemudian klik pencarian

**Tabel 1.1 Hasil Pencarian dengan Kata Kunci yang akan diuji**

No	Kata Kunci	Waktu	Jumlah Arsip
1	Layanan Perpustakaan	1,3 Detik	36
2	MOU	1,1 Detik	38
3	Pembinaan Kearsipan	1,1 Detik	2
4	Pemusnahan Arsip	1,2 Detik	23
5	Pengawasan Kearsipan	1,4 Detik	15
6	Telekomunikasi	1,2 Detik	13
7	Penggunaan Fasilitas Kantor	1,5 Detik	35
8	Penyusutan Arsip	1,3 Detik	29
9	Standar Pelayanan	1,3 Detik	10
10	Pelayanan Publik	1,4 Detik	40

Query	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	A	B	a+b
Not found	C	D	c+d
	a+c	b+d	a+b+c+d

**matriks akurasi dari Chowdury.**

Berdasarkan matriks tersebut, diperoleh rumus

$$\text{perolehan} = [a : (a + c)] \times 100\%$$

pada dasarnya:

$$\text{Perolehan} = \frac{\text{jumlah arsip yang relevan ditemukan}}{\text{jumlah arsip yang relevan dengan koleksi}}$$

**Tabel 1.2 Hasil penelitian dari kata kunci layanan perpustakaan**

Layanan perpustakaan	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	36	0	36
Not found	0	205	205
Total	36	205	241

$$\text{perolehan} = \frac{36}{36} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci layanan perpustakaan diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 36, tidak relevan dengan membutuhkan waktu 4,3 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.3 Hasil penelitian dari kata kunci MOU**

MOU	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	38	0	38
Not found	0	203	203
Total	38	203	241

$$\text{prolehan} = \frac{38}{38} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci MOU diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 38, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 4,5 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.4 Hasil penelitian dari kata kunci Pembinaan Kearsipan**

Pembinaan Kearsipan	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	2	0	2
Not found	0	239	239
Total	2	239	241

$$\text{perolehan} = \frac{2}{2} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci pembinaan kearsipan diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 2, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 1,7 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.5 Hasil penelitian dari kata kunci Pemusnahan Arsip**

Pemusnahan Arsip	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	23	0	23
Not found	0	218	218
Total	23	218	241

$$\text{perolehan} = \frac{23}{23} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci pemusnahan arsip diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 23, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 2,9 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.6 Hasil penelitian dari kata kunci Pengawasan Kearsipan**

Pengawasan Kearsipan	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	15	0	15
Not found	0	226	226
Total	15	226	241

$$\text{perolehan} = \frac{15}{15} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci pengawasan kearsipan diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 15, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 2,6 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.7 Hasil penelitian dari kata kunci Telekomunikasi**

Telekomunikasi	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	13	0	13
Not found	0	228	228
Total	13	228	241

$$\text{perolehan} = \frac{13}{13} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci telekomunikasi diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 13, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 2,5 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.8 Hasil penelitian dari kata kunci Penggunaan Fasilitas Kantor**

Penggunaan Fasilitas Kantor	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	35	0	35
Not found	0	206	206
Total	35	206	241

$$\text{perolehan} = \frac{35}{35} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci penggunaan fasilitas kantor diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 35, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 4 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.9 Hasil penelitian dari kata kunci Penyusutan Arsip**

Penyusutan Arsip	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	29	0	29
Not found	0	212	212
Total	29	212	241

$$\text{perolehan} = \frac{29}{29} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci penyusutan arsip diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 29, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 3 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.10 Hasil penelitian dari kata kunci Standar Pelayanan**

Penyusutan Arsip	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	10	0	10
Not found	0	231	31
Total	10	231	241

$$\text{perolehan} = \frac{10}{10} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci penyusutan arsip diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 10, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 2,3 detik untuk temu balik arsip.

**Tabel 1.11 Hasil penelitian dari kata kunci Pelayanan Publik**

Penyusutan Arsip	Relevan	Tidak Relevan	Total
Found	40	0	40
Not found	0	201	201
Total	40	201	241

$$\text{perolehan} = \frac{40}{40} \times 100\% = 100\%$$

Hasil uji keefektifan E-Surban pada kata kunci penyusutan arsip diperoleh hasil ketepatan 100% dan arsip yang relevan ada 40, tidak relevan 0 dengan membutuhkan waktu 5 detik untuk temu balik arsip.

### **Ketepatan Temu Kembali Arsip Aktif di Dispusip Kab Bantul dengan Aplikasi E-Surban**

- a. Hasil penelusuran dari kata kunci layanan perpustakaan pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.

- b. Hasil penelusuran dari kata kunci MOU pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- c. Hasil penelusuran dari kata kunci pembinaan kearsipan pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- d. Hasil penelusuran dari kata kunci pemusnahan arsip pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- e. Hasil penelusuran dari kata kunci pengawasan kearsipan pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- f. Hasil penelusuran dari kata kunci telekomunikasi pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- g. Hasil penelusuran dari kata kunci penggunaan fasilitas kantor pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- h. Hasil penelusuran dari kata kunci penyusutan arsip pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- i. Hasil penelusuran dari kata kunci standar pelayanan pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.
- j. Hasil penelusuran dari kata kunci pelayanan publik pada aplikasi E-Surban terbukti akurat dan tepat. Hal ini terbukti bahwa kata kunci dan hasil yang dicari menghasilkan arsip yang sama atau relevan.

#### **Persepsi kemudahan Aplikasi E-Surban dalam penemuan kembali arsip aktif di Dinas Perpustakaan Kabupaten Bantul**

Persepsi kemudahan penggunaan Aplikasi E-Surban dapat diartikan sebagai ukuran keyakinan seseorang bahwa Aplikasi E-Surban mudah untuk dipahami oleh pengguna seperti merasa sistem informasi mudah digunakan, tidak memerlukan banyak usaha untuk memahaminya, dan tidak menimbulkan masalah (Putra dan Husna, 2019). Menurut pengguna aplikasi E-Surban di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul menjelaskan bahwa penerapan aplikasi E-Surban sangat mudah dan tidak ada kesulitan dalam memperlajarinya. Hal ini dikarenakan aplikasi ini memiliki kemiripan dengan persuratan elektronik lain yang sudah digunakan. Hal tersebut terungkap dari pernyataan beberapa informan yang merupakan pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjelaskan bahwa aplikasi ini memiliki tampilan yang sederhana untuk dipelajari serta menu-menu yang mudah untuk dioperasikan. Aplikasi ini juga memiliki petunjuk pengoperasian yang mempermudah penggunaannya dalam menjalankan aplikasi ini.

#### **KESIMPULAN**

Dari hasil penelitian dan pembahasan penelitian E-Surban di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul sebagai pengelolaan arsip aktif terkhusus surat masuk dan



surat keluar secara elektronik, memiliki keefektifan yang baik. Hal ini dibuktikan dengan pengujian yang sudah dilakukan dan mendapatkan akurasi 100%. Temu balik arsip sebelum menggunakan aplikasi E-Surban membutuhkan waktu lama, dengan E-Surban dalam waktu kurang dari 10 detik arsip sudah dapat ditemukan. Pengoperasian E-Surban dinilai efektif, mudah diakses dan terdapat panduan yang mudah ditemukan sehingga tidak menyulitkan pengguna. Untuk meningkatkan keefektifan, peneliti menyarankan penentuan klasifikasi arsip didalam E-Surban diperkecil agar arsip lebih tertata dengan baik.

## REFERENSI

- Adlini, M. N. et al. (2022). Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974-980.
- Amri, C. O., et al. (2021). Peningkatan Literasi Digital Peserta Didik: Studi Pembelajaran Menggunakan E-Learning. *Jurnal Ilmiah Profesi Pendidikan*, 6(3), 546-551.
- Fadhallah, R. A. (2020). *Wawancara*. Jakarta Timur: UNJ Press.
- Faisal. V. A. (2019). Impementasi Komunikasi Efektif Dalam Pembelajaran AnakUsia Dini Di Tk Rumah Citta Yogyakarta. *Jurnal Al-Qalam: Jurnal Kependidikan*, 20(1), 1-20.
- Hendrawan, M. R., & Mukhlis. (2021) *Pengantar Pengorganisasian dan Temu Balik Informasi*. Malang: Ub Press.
- Hendriyani, M. (2021). Pemberkasan Arsip Dinamis Aktif Di Subbagian Persuratan dan Arsip Aktif Pada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Jurnal Manajemen, Organisasi dan Bisnis*, 10 (01), 11-17.
- Latiar, H. (2019). Efektifitas Sistem Temu Kembali Arsip Digital Universitas Lancang Kuning Pekanbaru. *Jurnal Pustaka Budaya*, 6(1), 9-15.
- Muhidin, S. A. & Winata, H. W. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Mulyadi. (2018). Efektivitas Sistem Kearsipan Dinamis (SIKD) Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip Di Dinas Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi (ARPUSDOK) Kota Palembang. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 3(1), 50–73.
- Prastiwi, M. A., & Jumino, J. (2018). Efektvitas Aplikasi Ipusnas Sebagai Sarana Temu Balik Informasi Elektronik Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(4), 231-240.
- Putra, B. K., & Husna, J. (2019) Persepsi Penggunaan Persepsi Pengguna Outlook Web Applications Dalam Mendukung Pendistribusian Arsip Surat Masuk Di Pt Pelabuhan Indonesia Iii (Persero) Regional Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. 8(4), 184-193.
- Rosalin, S. (2019). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: Ub Press.
- Siregar, A. Z., & Harahap. N. (2019) *Strategi dan Teknik Penulisan Karya Tulis Ilmiah dan Publikasi*. Yogyakarta: Deepublish.