



## Optimalisasi Pengelolaan Informasi Dengan Automasi Arsip di Monumen Pers Nasional Surakarta

Rofiqothus Adha Nur Azzah, Siti Nurfadila, Trisna Nurdiana, Moh. Safii ✉

Universitas Negeri Malang

Jl. Semarang 5 Malang 65145, Jawa Timur, Indonesia

| [moh.safii@um.ac.id](mailto:moh.safii@um.ac.id) ✉ | DOI: <https://doi.org/10.37729/abdimas.v8i2.4032> |

### Abstrak

Monumen Pers Nasional sebagai salah satu lembaga yang melakukan kegiatan pengarsipan, pengelolaan arsip media massa atau koran, dan pelestarian produk pers yang mengandung nilai sejarah. Berkaitan dengan hal tersebut, kegiatan alih media atau digitalisasi dilakukan oleh pihak Monumen Pers Nasional agar informasi yang dimiliki dapat dengan mudah diakses oleh pengunjung. Namun, karena volume koran yang tiap hari bertambah, permasalahan umum yang berkaitan dengan arsip akan muncul, yakni kurangnya ruang penyimpanan dan bisa menyebabkan kesulitan dalam menemukan arsip koran tersebut. Metode pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan pelatihan dan pendampingan. Hasil pengabdian optimalisasi pengelolaan koran dengan automasi arsip perlu dilakukan dengan cara mendata koran-koran yang ada di storage dan melakukan input ke dalam Google Spreadsheet. Terdapat peningkatan dalam pengelolaan arsip-arsip tersebut sehingga lebih rapi dan mudah untuk diakses oleh semua pembaca.

**Kata Kunci:** Pengelolaan arsip, Automasi arsip, Monumen pers



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

## 1. Pendahuluan

Manusia sebagai makhluk sosial selalu berinteraksi dan melakukan kegiatan bertukar informasi dengan sesama. Informasi diperlukan sebagai salah satu bukti pendukung dan pertimbangan dalam pengambilan sebuah keputusan, baik bagi individu maupun organisasi (Sandoval & Ortiz, 2022). Dewasa ini informasi bisa didapatkan dari berbagai sumber maupun media dengan mudah. Namun, belum tentu informasi yang beredar luas di sekitar termasuk informasi yang valid dan berkualitas. Mc Leod (Azizah *et al.*, 2019) menjelaskan bahwasanya informasi yang berkualitas atau bermutu ditentukan oleh kesesuaian dengan fakta, tepat waktu, relevan dalam pengambilan keputusan, serta menggambarkan masalah atau solusi secara utuh dan lengkap. Oleh karena itu, perlu perhatian lebih dalam mencari sebuah informasi dan memperhatikan kredibilitas sumber informasi itu sendiri (Handayani, 2020; Maya Sofiana *et al.*, 2024).

Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang bermutu dan dapat dipercaya kredibilitasnya (Lubis *et al.*, 2024). Penjelasan mengenai arsip telah diatur dalam Undang-undang kearsipan bahwa arsip merupakan 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 ([Undang-Undang Republik Indonesia, 2009](#)).

Umumnya di Indonesia arsip dibagi menjadi 2 berdasarkan fungsinya yaitu arsip statis dan arsip dinamis. Dalam bahasa Inggris arsip dinamis dikenal sebagai *record* dalam bahasa Indonesia diterjemahkan menjadi “arsip dinamis.” Arsip dinamis atau *record* yang sudah tidak lagi digunakan untuk kepentingan sehari-hari, kemudian disimpan dan statusnya menjadi arsip dinamis inaktif ([Wahyudi et al., 2024](#)). Arsip dinamis inaktif yang sudah jatuh waktu sesuai dengan jadwal retensi akan dimusnahkan atau disimpan permanen ([Adensa et al., 2024](#)), hingga akhirnya disebut arsip statis atau “arsip” saja, yang dalam bahasa Inggris disebut *archives* ([Fathurrahman, 2018](#)). Arsip dinamis adalah semua arsip yang masih berada di berbagai kantor, baik kantor pemerintah, swasta, atau organisasi kemasyarakatan, karena masih dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan administrasi lainnya ([Bakhtiar, 2023](#)); sementara itu arsip statis merujuk pada dokumen yang tidak langsung dipakai dalam rutinitas harian ([Tabina, 2024](#)).

Berdasarkan pengertian arsip yang merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa, sumber informasi yang termasuk rekaman kegiatan atau peristiwa salah satunya adalah koran. Koran merupakan salah satu sumber informasi jenis dokumenter yang mana memuat kabar aktual sesuai dengan peristiwa yang terjadi pada waktu tertentu ([Kurniawati et al., 2024](#)). Koran memiliki peran yang vital sebagai salah satu sumber informasi jenis dokumenter, bahan dokumenter ini memiliki peran yang vital karena memiliki peran yang sangat penting bagi ilmu sejarah secara khusus dan perkembangan ilmu pengetahuan lainnya secara umum ([Sadhyoko, 2017](#)). Menyadari pentingnya hal tersebut, Monumen Pers Nasional sebagai salah satu lembaga yang bergerak dalam bidang penyedia informasi di bawah Kementerian Komunikasi dan Informasi melakukan kegiatan pengarsipan dan pengelolaan arsip media massa atau koran, tugas dari Monumen Pers Nasional sendiri memberikan layanan kepada masyarakat seputar Monumen Pers Nasional dan melestarikan produk pers yang memiliki nilai sejarah ([Hayati & Sawitri, 2018](#)).

Berdasarkan analisis situasi yang telah dilakukan sebelumnya, di Monumen Pers Nasional layanan arsip koran yang berada di *e-paper* merupakan layanan yang cukup banyak mendapatkan kunjungan, dengan kunjungan paling banyak berasal dari kalangan civitas akademika atau mahasiswa. Berkaitan dengan hal tersebut, kegiatan alih media atau digitalisasi dilakukan oleh pihak Monumen Pers Nasional agar informasi yang dimiliki dapat dengan mudah diakses oleh pengunjung. Namun, karena volume koran yang tiap hari bertambah, proses tersebut jadi sedikit lebih lambat dan terbatasnya kapasitas tenaga untuk melakukan digitalisasi, akibatnya banyak informasi yang belum bisa tersampaikan atau dilayangkan ke khalayak dan tertahan di *storage*. Dengan bertambahnya volume koran tiap harinya dan tidak diiringi dengan pengelolaan yang baik, permasalahan umum yang berkaitan dengan arsip akan muncul, yakni kurangnya ruang penyimpanan dan bisa menyebabkan kesulitan dalam menemukan arsip koran tersebut.

## 2. Metode

---

Untuk menciptakan kemudahan akses dalam proses pencarian data arsip koran baik bagi staff/pegawai dan pengguna di Monumen Pers Nasional yang beralamatkan di Jln. Gajah Mada No.59, Kota Surakarta, Jawa Tengah.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini melakukan optimalisasi pengelolaan informasi dengan melakukan automasi koleksi arsip koran yang dimiliki oleh Monumen Pers Nasional. Mengingat belum semua arsip koran dalam bentuk digital yang dimiliki oleh pihak Monumen Pers Nasional dan belum tertatanya bagian penyimpanan arsip atau *storage* karena volume koran yang terus bertambah tiap harinya hal tersebut dapat menimbulkan kurangnya efisiensi waktu dan kebingungan dalam kegiatan pencarian arsip koran. Pada **Gambar 1** disajikan uraian langkah-langkah yang ditempuh dalam menjalankan kegiatan ini.



**Gambar 1.** Tahapan Pelaksanaan PkM

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan dalam kurun waktu 4 bulan terhitung dari tanggal 29 Agustus hingga 15 Desember 2023. Pada pelaksanaannya langkah awal yang dilakukan yakni mengidentifikasi permasalahan yang dimiliki oleh pihak mitra, yakni Monumen Pers Nasional dengan melakukan observasi dan wawancara untuk melihat apakah pengelolaan arsip koran yang dimiliki oleh pihak Monumen Pers Nasional sudah optimal atau belum. Setelahnya diskusi dilakukan untuk mencari solusi yang cukup mutakhir dan mempersiapkan kebutuhan apa saja yang diperlukan, seperti laptop, alat tulis dan sarana pembantu lainnya. Selanjutnya setelah persiapan selesai pelaksanaan kegiatan dilakukan. Kegiatan diakhiri dengan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan pada tanggal 15 Desember 2023.

## 3. Hasil dan Pembahasan

### 3.1. Keadaan Awal Arsip Koran di Monumen Pers Nasional

Monumen Pers Nasional Surakarta merupakan tempat dimana setiap harinya selalu menerima arsip cetak berupa koran dari berbagai wilayah di Indonesia, yang berasal dari berbagai tahun, bahkan ada yang berasal dari tahun sebelum kemerdekaan. Koran-koran tersebut berasal dari berbagai jenis penerbit yang mengirimkan koran ke Monumen Pers Nasional dan setiap harinya ada puluhan eksemplar yang diterima. Selain itu, sumber dokumentasi koran berasal dari hibah dari berbagai penerbit baik dari pulau Jawa maupun luar pulau Jawa; seperti Jawa pos, Solopos, Bali pos, Denpost, Kompas, Cendrawasih, dan sebagainya.

Koran yang masuk selanjutnya dicatat untuk keperluan arsip dan dilakukan pengecapan oleh Monumen Pers Nasional sebelum masuk ruang penyimpanan seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 2**. Kegiatan tersebut dilakukan oleh *e-paper* untuk menandakan bahwa itu arsip yang dimiliki instansi dari hibah penerbit koran.



Gambar 2. Pencatatan dan Pendataan Koran

### 3.2. Penyimpanan di Storage

Seluruh koran yang diterima selanjutnya disimpan di tempat penyimpanan atau *storage* yang berada di Jl. Gajahmada No.59, Timuran, Kec. Banjarsari, Kota Surakarta. Koran disimpan sesuai dengan jenis penerbit dan diurutkan sesuai tanggal eksemplar koran. Namun, karena banyaknya koran yang ada dan banyaknya koran yang tercampur tidak sesuai klasifikasi yang dipakai, maupun tercampur antara koran baru dan koran lama. Hal tersebut pastinya menyulitkan staff dalam pencarian koran secara fisik. Maka perlu dilakukan pengaturan dan pengadministrasian agar lebih mudah untuk pencarian dan proses dokumentasi.

Seluruh koran yang masuk di *storage* selanjutnya didata dalam bentuk Excel (Gambar 4). Hal tersebut dilakukan untuk memudahkan pencarian pengelolaan koran. namun, sebelum didata pengabdian melakukan pendataan kembali terlebih dahulu koran fisik yang ada di *storage*, untuk memastikan kembali jumlah serta penempatan koran apakah telah sesuai dengan data yang ada di rak *storage* (Gambar 3).



Gambar 3. Storage atau Ruang Penyimpanan Arsip Koran

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Nomer Rak	Nama Surat Kabar	Tahun	Bulan	Status							
1	A1	MCORPAS	2001	JANUARI	TERSEDIA							
2	A1	MCORPAS	2001	JUNI	TERSEDIA							
3	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
4	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
5	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
6	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
7	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
8	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
9	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
10	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
11	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
12	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
13	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
14	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
15	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
16	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
17	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
18	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
19	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
20	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
21	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
22	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
23	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
24	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
25	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
26	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
27	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
28	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
29	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
30	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
31	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
32	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
33	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
34	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
35	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
36	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
37	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
38	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
39	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
40	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
41	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
42	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
43	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
44	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
45	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
46	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
47	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
48	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
49	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
50	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
51	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
52	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
53	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
54	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
55	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
56	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
57	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
58	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
59	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
60	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
61	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
62	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
63	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
64	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
65	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
66	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
67	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
68	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
69	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
70	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
71	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
72	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
73	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
74	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
75	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
76	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
77	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
78	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
79	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
80	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
81	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
82	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
83	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
84	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
85	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
86	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
87	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
88	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
89	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
90	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
91	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
92	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
93	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
94	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
95	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
96	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
97	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
98	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
99	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							
100	A1	MCORPAS	2001	JULAI	TERSEDIA							

Gambar 4. Data Koran Pada Storage

### 3.3. Pemilahan Koran

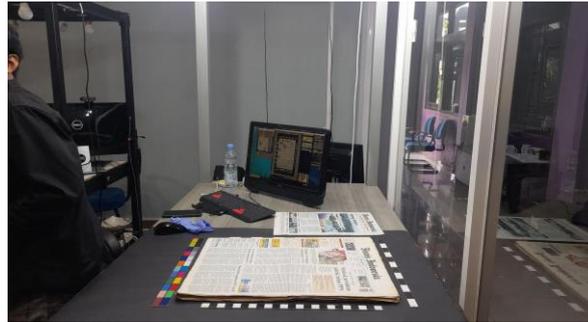
Preservasi konservasi koran dimaksudkan sebagai pemulihan keadaan koran karena koran-koran yang diterima dan berada di Monumen Pers Nasional tidak semua dalam keadaan baik bahkan ada yang sudah rusak. Beberapa koran telah mengalami perubahan warna kertas cenderung kecoklatan, bagian pinggir kertas koran ada yang sobek, ada pula ditemukan beberapa lubang di bagian koran yang rapuh, sehingga dapat dikategorikan sebagai koran yang rusak. Apabila koran dalam keadaan rusak maka tidak dapat langsung dilakukan proses digitalisasi, sehingga harus melalui proses preservasi untuk memperkuat keadaan koran. Kegiatan preservasi dilakukan pada koran dengan keadaan yang cukup rusak dapat ditunjukkan pada [Gambar 5](#).

Untuk menjalankan proses preservasi koran, perlu disiapkan beberapa peralatan dan bahan, antara lain kertas kozu, cmc, dan aquades sebagai perekat. Langkah-langkah preservasi koran yaitu sebagai berikut; 1) dilakukan pembersihan koran/ majalah dari debu agar tidak mengganggu selama proses perekatan; 2) pengukuran *kozu paper* dengan ukuran koran/majalah; 3) melakukan perekatan *kozu paper* dengan koran/majalah. perekatan dilakukan dengan lem yang dibuat dari campuran bubuk *cmc* dan *aquades*. Proses perekatan hanya dilakukan di salah satu sisi; 4) dilakukan pengeringan dengan suhu ruang, lama pengeringan biasanya memakan waktu 2 hingga 3 jam



**Gambar 5.** Perbaikan Koleksi Melalui Proses Konservasi

Proses selanjutnya yaitu dilakukan proses digitalisasi koran-koran yang telah diterima dalam bentuk fisik. Proses digitalisasi dilakukan untuk menjaga informasi yang terkandung didalamnya agar tetap bisa diakses dengan jelas dan mudah meskipun berasal dari kurun waktu yang cukup lama ([Sinta et al., 2024](#)). Selain itu, proses digitalisasi koran dimaksudnya pula untuk menghemat tempat arsip, sehingga dapat secara ringkas dan mudah diakses jika telah berbentuk elektronik dalam format .pdf atau .jpg sesuai dengan edisinya, seperti dapat ditunjukkan pada [Gambar 6](#). Dalam proses digitalisasi koran, alat bahan yang diperlukan yaitu kamera, *lighting*, *color checker*, dan *ruler checker* ([Daros, 2024](#)). Adapun tahapan dalam melakukan digitalisasi arsip koran yaitu: 1) foto dilakukan dengan angka ganjil terlebih dahulu, baru dilanjutkan dengan angka genap, hal tersebut dilakukan untuk mempermudah dan mengefisiensi waktu; 2) foto disimpan dalam bentuk .jpg, lalu dikonversi ke dalam bentuk .pdf ([Friedrichsen & Wersig, 2020](#)).



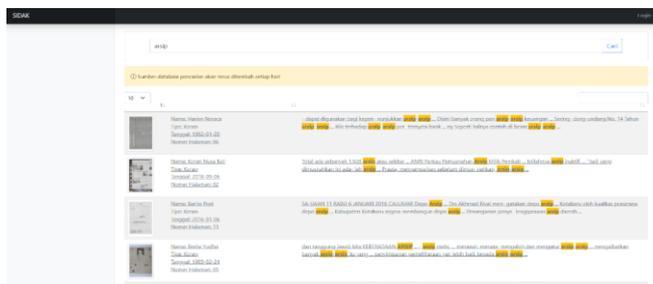
**Gambar 6.** Proses Digitalisasi Koran

### 3.4. SIDAK (Sistem Informasi Database Koleksi)

Setelah melalui proses digitalisasi dan sudah dikonversi menjadi .pdf. Dokumen arsip digital selanjutnya diunggah dalam sistem automasi yang disebut dengan SIDAK. SIDAK merupakan sistem automasi arsip koran atau majalah yang bisa diakses oleh masyarakat atau pengguna (Gambar 7 dan Gambar 8). Adanya SIDAK sangat membantu menyimpan arsip koran yang ada dan membantu mengurangi beban ruang penyimpanan koran yang sudah tidak cukup menampung koran lagi.



**Gambar 7.** Tampilan Beranda SIDAK



**Gambar 8.** Daftar Arsip Koran SIDAK

### 3.5. E-Paper

Setelah arsip koran didigitalkan, pengunjung dapat mengakses file tersebut melalui layanan yang disebut dengan *e-paper*. Layanan *e-paper* merupakan layanan arsip koran dalam bentuk digital yang dapat diakses langsung oleh pengunjung. Pengunjung dapat mengakses katalog arsip secara *online* melalui *website* Monumen Pers Nasional. Dalam layanan ini, jika pengunjung memerlukan arsip koran dalam bentuk digital, bisa melakukan *request* akses melalui web Monumen Pers Nasional. selain dalam *request* dalam bentuk digital pengunjung juga bisa melakukan *request* koran dalam bentuk fisik yang dapat dilihat pada Gambar 9.

Gambar 9. Tampilan Request E-Paper

Optimalisasi pengabdian ini telah menghasilkan 554 dokumen yang telah didigitasi dan 75 dokumen yang telah direstorasi agar kandungan informasi tetap diakses. Ini artinya terdapat peningkatan produktifitas saat pelatihan dan pendampingan yaitu sebesar 80%.

## 4. Kesimpulan

Pengelolaan informasi arsip koran di Monumen Pers Nasional dapat dimulai dari penataan atau pengelolaan bagian *storage*. Pendataan koran fisik di *storage* yang tim pengabdian lakukan harapannya dapat membantu pihak Monumen Pers Nasional dalam pengelolaan arsip koran. Karena dengan tertatanya koleksi arsip di *storage* kegiatan temu kembali informasi dapat dilakukan dengan jauh lebih cepat dan tepat serta memudahkan dalam proses digitalisasi dan automasi nantinya. Karena Monumen Pers Nasional merupakan lembaga publik yang bergantung pada nilai kepuasan pengunjung, kecepatan dan ketepatan akan menjadi nilai lebih di mata pengunjung. Hasil yang didapatkan pihak Monumen Pers Nasional cukup terbantu dengan kenaikan dokumen terdigitasi sebesar 80%.

## Acknowledgement

Ucapan terima kasih dihaturkan kepada seluruh staf Monumen Pers Nasional yang telah mendukung dan mewadahi kegiatan pengabdian ini, sehingga kegiatan pengabdian ini dapat berjalan dan berakhir dengan lancar dari awal hingga akhir.

## Daftar Pustaka

- Adensa, A., Raihan, K., Faisal Rafi, R., Richwandi Putra, I., & Azizah, F. (2024). Pengembangan Web Dinas Perpustakaan dan Arsip Berbasis Laravel Framework Pada Dpad Kota Tangerang. *JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika)*, 7(6). <https://doi.org/10.36040/jati.v7i6.7840>
- Azizah, R., Mirfani, M. A., & Suryadi. (2019). Kontribusi Mutu Informasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Bidang Pendidikan Menengah dan Tinggi di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. *Jurnal Tata Kelola Pendidikan*, 1(1), 1-13. <https://ejournal.upi.edu/index.php/jtkp/article/view/3239>
- Bakhtiar, B. (2023). Pengelolaan Arsip Dengan Sistem Digital (Record Management by Digital System). *Intelektualita*, 11(02). <https://jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/intel/article/view/17175>

- Daros, O. (2024). Brazilian Digital Hemeroteca: Collection of Newspapers and Magazines from the National Library, <https://bndigital.bn.gov.br/hemeroteca-digital/>. *American Journalism*. <https://doi.org/10.1080/08821127.2024.2301909>
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip sebagai Sumber Informasi. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 3(2), 215–225. <https://doi.org/10.30829/jipi.v3i2.3237>
- Friedrichsen, M., & Wersig, W. (2020). Digitale Kompetenz: Herausforderungen für Wissenschaft, Wirtschaft, Gesellschaft und Politik. In *Synapsen im digitalen Informations- und Kommunikationsnetzwerk*.
- Handayani, T. (2020). Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (Kajian Terhadap Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis pada Universitas Pembangunan Nasional “Veteran”, Jakarta dan Universitas Padjadjaran, Bandung). *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 4(2).
- Hayati, N., & Sawitri, D. M. (2018). Perilaku Pencarian Informasi Pemustaka Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tangerang. *Buletin Al-Turas*, 24(1), 1–18. <http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/al-turats/article/view/7313>
- Kurniawati, L., Utami, L. A., Oktaviana, S., & Putri, S. A. (2024). Pelatihan Perancangan UI/UX Aplikasi Arsip Digital Bagi PKK Kelurahan Ragunan. *SWAGATI: Journal of Community Service*, 1(3). <https://doi.org/10.24076/swagati.2023v1i3.1081>
- Lubis, N., Batubara, A. K., & Ali, M. N. (2024). Manajemen Arsip Dinamis di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kota Binjai. *Journal Innovation In Education*, 2(1), 20-36.
- Maya Sofiana, Endang Supriyadi, & Pajriatul Fachiroh. (2024). Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Dalam Mendukung Layanan Informasi Pada PT Angkasa Pura I di Era Pandemi Covid-19. *Journal of Social and Economics Research*, 5(2). <https://doi.org/10.54783/jser.v5i2.217>
- Sadhyoko, J. A. (2017). Menciptakan Pengelolaan Arsip Surat Kabar yang Andal (Studi Kasus Depo Arsip Suara Merdeka). *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 9(2), 3–14. <https://doi.org/10.22146/KHAZANAH.22891>
- Sandoval, C. R., & Ortiz, R. R. (2022). Higher Education in the Context of Digitization: Challenges, Tensions and Pedagogical Possibilities. *Nomadas*, 56. <https://doi.org/10.30578/nomadas.n56a9>
- Sinta, S. M., Fatah, Z., Yunita, I., & Zubairi, Ach. (2024). Sistem Informasi e- Arsip Surat Masuk Surat Keluar Berbasis Website. *JUSTIFY: Jurnal Sistem Informasi Ibrahimy*, 2(2). <https://doi.org/10.35316/justify.v2i2.3104>
- Tabina, G. (2024). Analisis Sistem Pengelolaan Arsip Inaktif di PT Prima Mitra Elektrindo. *Student Scientific Creativity Journal (SSCJ)*, 2(1).
- Undang-Undang Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan. Nomor 43 Tahun 2009, 1, 1–86. <https://peraturan.go.id/common/dokumen/ln/2009/uu0442009.pdf>
- Wahyudi, H., Nairobi, N., Ambya, A., Usman, M., & Suparta, I. W. (2024). Penyuluhan Arsip Dinamis Dan Undang-Undang Tentang Kearsipan. *BEGAWI: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1). <https://doi.org/10.23960/begawi.v2i1.36>