

Manajemen Arsip Dinamis Dalam Menunjang Kegiatan Administrasi Pada Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura

Musrifah¹, Sahidi², Mahin Ainun Naim³

^{1,2}Program Studi D3 Perpustakaan, Universitas Tanjungpura, Indonesia

³Program Studi PPKn, STKIP PGRI Sampang, Indonesia

Email: musrifah@yahoo.com

ABSTRAK: Penelitian ini menganalisis manajemen arsip dinamis dalam mendukung administrasi Program Studi D3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura. Menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, data dikumpulkan melalui observasi, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi, lalu dianalisis menggunakan model Miles dan Huberman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual, belum terstandar, dan belum memanfaatkan teknologi secara optimal. Beberapa kendala utama yang diidentifikasi meliputi rendahnya pemahaman tenaga administrasi tentang prinsip kearsipan, ketiadaan SOP yang baku, serta keterbatasan fasilitas digital. Penelitian ini menyimpulkan perlunya perbaikan manajemen arsip melalui penguatan kebijakan internal, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, dan pengintegrasian sistem informasi kearsipan. Langkah-langkah ini dinilai penting untuk menciptakan tata kelola arsip yang efisien, akuntabel, dan mampu menunjang efektivitas penyelenggaraan administrasi program studi secara berkelanjutan.

Kata kunci: arsip dinamis, administrasi pendidikan, transformasi digital

ABSTRACT: This study analyzes the management of dynamic records in supporting administrative activities at the Diploma 3 Library Science Program, FKIP, Universitas Tanjungpura. Employing a qualitative descriptive approach, data were collected through observation, in-depth interviews, and document analysis, and processed using Miles and Huberman's interactive model. The findings reveal that records management is still manual, unstandardized, and lacks optimal integration of information technology. Key challenges include limited understanding of archival principles among administrative staff, absence of standardized operating procedures, and inadequate digital facilities. The study concludes that improving records management requires strengthening institutional policies, enhancing staff competencies, and integrating an archival information system. These efforts are essential to establish an efficient, accountable records management system that supports the sustainable effectiveness of academic administration.

Keywords: dynamic records, educational administration, digital transformation



Copyright © 2025 The Author(s)

This is an open-access article under the CC BY-SA license.

[Lisensi Creative Commons Atribusi 4.0 Internasional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

PENDAHULUAN

Kegiatan administrasi merupakan tulang punggung operasional dalam lingkungan perguruan tinggi, termasuk di Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura. Dalam menjalankan fungsi administratifnya, program studi menghasilkan berbagai jenis dokumen dan informasi yang memerlukan pengelolaan arsip secara sistematis dan berkelanjutan. Pengelolaan arsip ini dikenal sebagai manajemen arsip dinamis, yaitu pengelolaan arsip yang masih memiliki nilai guna dan digunakan secara aktif dalam proses administrasi(Windi Lestari et al., 2023). Pengelolaan arsip dinamis yang baik tidak hanya membantu efektivitas kerja, tetapi juga menjadi indikator tata kelola organisasi yang tertib dan akuntabel(Gunawan et al., 2023).

Pada praktiknya, pengelolaan arsip dinamis di lingkungan perguruan tinggi sering kali belum dilakukan secara optimal. Permasalahan umum yang ditemukan meliputi kurangnya sistem klasifikasi arsip yang baku, rendahnya pemahaman tenaga administrasi terhadap prinsip-prinsip kearsipan, serta belum adanya penerapan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip secara menyeluruh. Hal ini menyebabkan penumpukan arsip, kesulitan dalam penemuan kembali arsip, serta risiko kehilangan arsip penting yang berpengaruh terhadap proses pengambilan keputusan.

Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura sebagai unit akademik yang berkaitan langsung dengan bidang informasi seharusnya menjadi contoh dalam pengelolaan arsip yang profesional. Namun, observasi awal menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis masih bersifat konvensional, belum terdokumentasi dengan baik, dan belum terintegrasi dengan sistem informasi akademik. Keadaan ini menunjukkan adanya kesenjangan antara prinsip manajemen arsip yang ideal dengan kondisi faktual di lapangan. Padahal, arsip dinamis seperti surat masuk dan keluar, dokumen akademik, laporan kegiatan, dan dokumen kepegawaian merupakan sumber informasi utama yang mendukung kelancaran administrasi program studi.

Secara teoritis, manajemen arsip dinamis memiliki peran penting dalam menunjang kegiatan administrasi(Caroline et al., 2022). Arsip dinamis merupakan bagian dari sistem informasi organisasi yang harus dikelola secara terstruktur untuk mendukung efisiensi, akuntabilitas, dan kontinuitas layanan. Sementara itu, teori *Records Life Cycle* menekankan bahwa arsip harus dikelola sejak tahap penciptaan, penggunaan, penyimpanan, hingga pemusnahan atau pelestariannya(McDonald & Levine-Clark, 2017). Penerapan teori ini menuntut adanya kebijakan, prosedur, dan sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang kearsipan.

Berbagai studi sebelumnya menunjukkan bahwa manajemen arsip yang baik berkontribusi langsung terhadap efisiensi organisasi. Penelitian oleh Nengomasha, (2012) menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dinamis secara

elektronik (*e-records management*) mampu meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi di lembaga pendidikan tinggi di Afrika. Di Indonesia, penelitian oleh Rahayuningsih, (2021) menyatakan bahwa masih terdapat unit kerja di lingkungan perguruan tinggi yang belum menerapkan sistem pengelolaan arsip dinamis secara menyeluruh, baik dari aspek kebijakan, teknis, maupun sumber daya manusianya. Hal ini menjadi indikasi adanya gap antara kebutuhan pengelolaan arsip yang profesional dan kondisi riil pengelolaan arsip di banyak perguruan tinggi, termasuk pada tingkat program studi.

Penelitian ini menjadi relevan karena menjawab kebutuhan mendesak akan sistem pengelolaan arsip yang efisien dan akuntabel di lingkungan pendidikan tinggi, khususnya pada Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura. Dengan memfokuskan pada arsip dinamis, penelitian ini tidak hanya menyentuh aspek teknis kearsipan, tetapi juga menghubungkannya dengan praktik administrasi yang menjadi tulang punggung tata kelola program studi. Selain itu, penelitian ini juga menjadi kontribusi terhadap pengembangan praktik manajemen arsip yang kontekstual di lingkungan akademik Indonesia.

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis bagaimana manajemen arsip dinamis dilaksanakan dalam menunjang kegiatan administrasi pada Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura, mengidentifikasi hambatan yang dihadapi, serta merumuskan strategi peningkatan pengelolaan arsip dinamis secara efektif dan berkelanjutan. Penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan rekomendasi praktis bagi pengelola program studi dan pihak fakultas dalam menyusun kebijakan dan standar operasional prosedur (SOP) kearsipan yang sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi informasi saat ini.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan ini dipilih untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai praktik manajemen arsip dinamis dalam menunjang kegiatan administrasi di Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung, wawancara mendalam, dan studi dokumentasi. Observasi dilakukan untuk melihat secara langsung proses pengelolaan arsip dinamis yang berjalan di lingkungan program studi. Wawancara dilakukan terhadap informan kunci, yaitu tenaga administrasi, dosen, dan pimpinan program studi, guna menggali informasi mengenai prosedur, kendala, serta strategi pengelolaan arsip.

Studi dokumentasi dilakukan terhadap dokumen-dokumen administrasi dan arsip aktif untuk mengetahui pola pengelolaan yang diterapkan. Teknik analisis data menggunakan model interaktif dari Miles dan Huberman yang

mencakup tiga tahapan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Miles et al., 2024). Reduksi data dilakukan dengan menyaring dan memilih data yang relevan, penyajian data dilakukan dalam bentuk narasi dan tabel deskriptif, sedangkan penarikan kesimpulan dilakukan secara induktif untuk merumuskan temuan-temuan penting dan rekomendasi.

Uji keabsahan data dilakukan melalui teknik triangulasi sumber dan triangulasi metode, yaitu dengan membandingkan data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini dilaksanakan selama tiga bulan dengan lokasi penelitian di lingkungan Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura. Dengan metode ini, diharapkan penelitian mampu menggambarkan secara utuh praktik manajemen arsip dinamis yang berjalan saat ini, hambatan-hambatan yang dihadapi, serta potensi pengembangan sistem pengelolaan arsip yang lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan tuntutan digitalisasi administrasi pendidikan tinggi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen arsip dinamis di Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura masih bersifat konvensional dengan keterbatasan sistem dan sumber daya. Temuan ilmiah utama dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

Sistem Pengelolaan Arsip Belum Terdokumentasi dengan Baik

Pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual dengan penyimpanan fisik di lemari arsip. Tidak terdapat panduan baku atau SOP khusus yang mengatur klasifikasi, penyimpanan, dan pemusnahan arsip. Hal ini menyebabkan proses pencarian arsip memakan waktu lama dan berisiko kehilangan dokumen penting. Ketiadaan sistem klasifikasi menjadi penyebab utama tidak optimalnya aksesibilitas terhadap arsip.

Dalam wawancara dengan staf administrasi dan pimpinan Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura, terungkap bahwa pengelolaan arsip dinamis masih dilakukan secara manual dengan penyimpanan fisik di lemari arsip. Tidak terdapat panduan baku atau SOP khusus yang mengatur klasifikasi, penyimpanan, dan pemusnahan arsip. Salah satu staf administrasi menyatakan:

“Selama ini kami masih menyimpan arsip secara fisik di lemari, belum ada sistem digital atau klasifikasi yang jelas. Jadi kalau cari dokumen lama itu kadang butuh waktu lama, bahkan pernah ada yang tidak ketemu.”

Temuan terkait pengelolaan arsip yang masih dilakukan secara manual dengan penyimpanan fisik di lemari arsip mencerminkan belum optimalnya penerapan prinsip-prinsip dasar manajemen arsip modern. Dalam teori *Records Life Cycle*, setiap arsip memiliki tahap hidup yang harus dikelola secara

sistematis, mulai dari penciptaan, penggunaan aktif, penyimpanan inaktif, hingga pemusnahan atau pelestarian permanen. Ketidakteraturan dalam klasifikasi dan ketiadaan SOP mengindikasikan bahwa siklus ini belum berjalan sebagaimana mestinya.

Ketiadaan sistem klasifikasi dan panduan prosedural menyebabkan proses pencarian arsip menjadi tidak efisien dan meningkatkan risiko kehilangan dokumen penting. Informan lain menambahkan:

“Belum ada SOP resmi yang mengatur pengelolaan arsip, kami menyimpan berdasarkan tahun atau kegiatan, tapi tidak konsisten. Kadang susunannya berubah-ubah tergantung siapa yang mengarsipkan.”

Ketiadaan sistem klasifikasi arsip menyebabkan rendahnya aksesibilitas dan efisiensi. Hal ini sejalan dengan pendapat Surovtseva, (2022) yang menekankan pentingnya struktur klasifikasi yang logis untuk menjamin kemudahan temu kembali informasi dan pengambilan keputusan yang cepat. Selain itu, prinsip 5R dalam manajemen arsip – yakni ringkas, rapi, resik, rawat, dan rajin – tidak dapat diterapkan secara optimal tanpa adanya pedoman kerja yang jelas. Hasil studi yang dilakukan oleh Čtvrtník (2022) menunjukkan bahwa tanpa sistem klasifikasi dan dukungan teknologi informasi, institusi pendidikan akan mengalami kesulitan dalam menjamin akuntabilitas dan efisiensi layanan.

Dengan demikian, permasalahan utama dalam temuan ini dapat dianalisis sebagai akibat dari belum adanya integrasi antara teori pengelolaan arsip dengan praktik lapangan, khususnya dalam aspek standar operasional dan sistem klasifikasi. Keadaan ini menghambat terciptanya sistem informasi arsip yang andal dan responsif terhadap kebutuhan administrasi modern di lingkungan perguruan tinggi.

Pemahaman Tenaga Administrasi Masih Rendah

Tenaga administrasi belum memiliki pelatihan khusus terkait prinsip-prinsip kearsipan. Mereka bekerja berdasarkan pengalaman dan kebiasaan, bukan pada pemahaman yang berbasis standar. Hal ini terjadi karena tidak adanya program pelatihan rutin dan pembinaan dari pihak fakultas atau universitas.

Temuan bahwa pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual dengan penyimpanan fisik tanpa didukung oleh SOP atau sistem klasifikasi yang baku menunjukkan lemahnya penerapan prinsip dasar manajemen arsip dinamis. Menurut teori *Records Life Cycle*, setiap arsip memiliki tahapan sejak penciptaan, penggunaan aktif, penyimpanan semi-aktif, hingga pemusnahan atau pelestarian (Frings-Hessami, 2025). Tanpa prosedur dan sistem klasifikasi yang jelas, organisasi akan kesulitan dalam melacak posisi arsip pada setiap fase tersebut, sehingga menimbulkan inefisiensi dan risiko kehilangan informasi penting.

Lebih lanjut, teori *Information Governance* menekankan pentingnya regulasi dan kebijakan dalam mengelola informasi organisasi secara efektif dan akuntabel (Lomas, 2020). Ketiadaan SOP dalam pengelolaan arsip bertentangan dengan prinsip tersebut, karena menghambat transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap tata kelola dokumen. Hasil studi oleh Veena et al. (2020) menemukan bahwa keterlambatan dalam penemuan kembali arsip sebagian besar disebabkan oleh tidak adanya sistem klasifikasi dan lemahnya standarisasi prosedur kerja.

Dengan demikian, pengelolaan arsip yang masih bersifat manual dan tidak terstandar berdampak langsung pada buruknya aksesibilitas, akurasi, dan keamanan informasi. Hal ini menegaskan pentingnya pembaruan sistem kearsipan melalui penyusunan SOP, penerapan klasifikasi arsip, serta integrasi teknologi informasi sebagai bagian dari strategi transformasi digital lembaga pendidikan.

Keterbatasan Pemanfaatan Teknologi Informasi

Meskipun terdapat sistem informasi akademik (SIA), namun tidak terintegrasi dengan sistem kearsipan. Pengelolaan arsip masih belum memanfaatkan aplikasi digital untuk penyimpanan dan penelusuran dokumen. Kurangnya infrastruktur dan dukungan teknis menyebabkan arsip digital belum diterapkan secara menyeluruh.

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa keterpisahan antara sistem informasi akademik (SIA) dan sistem kearsipan menjadi salah satu faktor penghambat dalam mewujudkan tata kelola administrasi yang efektif. Dalam teori *Records Continuum* (林奇秀, 2007), arsip tidak hanya dilihat sebagai produk akhir dari proses administrasi, tetapi juga sebagai bagian integral dari sistem informasi organisasi yang harus dikelola secara berkelanjutan sejak penciptaan hingga pelestariannya. Ketika sistem informasi akademik tidak terintegrasi dengan sistem kearsipan, maka informasi strategis yang terekam dalam arsip menjadi tidak mudah diakses secara efisien dan akurat.

Minimnya pemanfaatan aplikasi digital untuk penyimpanan dan penelusuran dokumen juga menunjukkan lemahnya implementasi *e-records management*. Digitalisasi pengelolaan arsip mampu meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas institusi pendidikan tinggi, terutama dalam menghadapi beban administrasi yang kompleks (Janah et al., 2024). Dalam konteks ini, keterlambatan adopsi teknologi arsip digital dapat menyebabkan duplikasi pekerjaan, keterlambatan layanan, dan meningkatnya risiko kehilangan dokumen penting.

Selanjutnya, kurangnya infrastruktur dan dukungan teknis merupakan tantangan umum yang banyak ditemukan dalam proses transformasi digital di sektor pendidikan. Keberhasilan digitalisasi arsip sangat bergantung pada kesiapan infrastruktur TIK dan kapasitas teknis sumber daya manusia. Tanpa

adanya sistem penyimpanan berbasis server, perangkat lunak arsip, serta pelatihan teknis yang memadai, maka inisiatif digitalisasi akan berjalan parsial dan tidak berkelanjutan.

Dengan demikian, temuan ini menegaskan pentingnya integrasi sistem, pengembangan infrastruktur digital, dan peningkatan kapasitas SDM sebagai prasyarat utama dalam mewujudkan manajemen arsip yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dan mendukung efektivitas administrasi akademik secara menyeluruh.

Tren Pengelolaan Arsip Mengarah pada Kebutuhan Digitalisasi

Kesadaran dari pimpinan program studi dan staf untuk melakukan digitalisasi, terutama karena meningkatnya volume arsip dan tuntutan kecepatan layanan administrasi. Namun, tren ini masih terhambat oleh keterbatasan anggaran dan SDM yang kompeten.

Temuan mengenai kesadaran pimpinan program studi dan staf terhadap pentingnya digitalisasi arsip dinamis menunjukkan adanya kesesuaian dengan teori *technology acceptance model (TAM)* yang dikemukakan oleh Davis (Sawa et al., 2024). Dalam kerangka TAM, kesediaan individu atau institusi dalam mengadopsi teknologi dipengaruhi oleh dua faktor utama, yaitu *perceived usefulness* (persepsi terhadap kemanfaatan) dan *perceived ease of use* (persepsi terhadap kemudahan penggunaan). Dalam konteks ini, pimpinan dan staf menyadari manfaat digitalisasi arsip untuk mempercepat akses dan meningkatkan efisiensi layanan administrasi, namun keterbatasan pada sumber daya menjadi faktor penghambat implementasi.

Hal ini juga didukung oleh teori *Diffusion of Innovations* dari Rogers (2003), yang menjelaskan bahwa proses adopsi inovasi, termasuk digitalisasi arsip, dipengaruhi oleh karakteristik inovasi, kesiapan organisasi, serta dukungan lingkungan (Guo & Huang, 2024). Digitalisasi membutuhkan dukungan struktural seperti anggaran dan kompetensi SDM, yang jika tidak terpenuhi akan memperlambat proses adopsi.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa manajemen arsip dinamis di Program Studi Diploma 3 Perpustakaan FKIP Universitas Tanjungpura masih menghadapi berbagai tantangan, baik dari sisi sistem, sumber daya manusia, maupun pemanfaatan teknologi informasi. Ketidakteraturan pengelolaan arsip, rendahnya kompetensi tenaga administrasi, dan belum optimalnya digitalisasi arsip menjadi hambatan utama dalam mendukung efektivitas administrasi program studi.

Untuk itu, diperlukan langkah-langkah strategis berupa penyusunan SOP pengelolaan arsip, pelatihan kearsipan secara berkala bagi tenaga administrasi, serta pengembangan sistem arsip digital yang terintegrasi dengan sistem informasi akademik. Peningkatan kualitas manajemen arsip dinamis akan

mendukung kelancaran administrasi, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan program studi. Diharapkan hasil penelitian ini menjadi dasar bagi pengambil kebijakan di tingkat program studi dan fakultas untuk menyusun kebijakan pengelolaan arsip yang lebih profesional dan adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi dalam mendukung tata kelola pendidikan tinggi yang unggul.

DAFTAR PUSTAKA

- Caroline, D. A., Ismanto, B., & Rina, L. (2022). Implementation of digital archives using a dynamic archive information system. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 10(2), 189. <https://doi.org/10.24198/jkip.v10i2.33203>
- Čtvrtník, M. (2022). Classified records and the archives. *Archival Science*, 22(2), 129–165. <https://doi.org/10.1007/s10502-021-09370-3>
- Frings-Hessami, V. (2025). Archives and Records. In *Encyclopedia of Libraries, Librarianship, and Information Science* (pp. 414–422). Elsevier. <https://doi.org/10.1016/B978-0-323-95689-5.00015-8>
- Gunawan, R., Sukaesih, S., & Romaddyniah, L. (2023). Pengelolaan Arsip Dinamis di Lembaga Pendidikan SMA Negeri 1 Babakan Kabupaten Cirebon. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 11(2), 29. <https://doi.org/10.24036/124529-0934>
- Guo, Q., & Huang, W. (2024). Analyzing the Diffusion of Innovations Theory. *Scientific and Social Research*, 6(12), 95–98. <https://doi.org/10.26689/ssr.v6i12.8947>
- Janah, E. U., Hidayah, P. F., Adysti, R. N., & Arjuna, R. H. (2024). Peran Digitalisasi Arsip untuk Meningkatkan Efektivitas Manajemen Dokumen Arsip di Dinas Arsip Kota Semarang. *TSAQOFAH*, 5(1), 474–484. <https://doi.org/10.58578/tsaqofah.v5i1.4517>
- Lomas, E. (2020). Information Governance and Cybersecurity: Framework for Securing and Managing Information Effectively and Ethically. In H.-C. Chang & S. Hawamdeh (Eds.), *Cybersecurity for Information Professionals* (1st ed., pp. 109–130). Auerbach Publications. <https://doi.org/10.1201/9781003042235-6>
- McDonald, J. D., & Levine-Clark, M. (Eds.). (2017). History of Records and Information Management. In *Encyclopedia of Library and Information Science, Fourth Edition* (0 ed., pp. 1850–1858). CRC Press. <https://doi.org/10.1081/E-ELIS4-120043074>
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2024). *Qualitative Data Analysis*. SAGE Publications. <https://books.google.co.id/books?id=3CNrUbTu6CsC>
- Nengomasha, C. (2012). E-records management and e-government in Southern Africa. *Comma*, 2012(1), 95–106. <https://doi.org/10.3828/comma.2012.1.09>
- Rahayuningsih, F. (2021). Analisis Survei Pengelolaan Arsip Unit di Universitas Sanata Dharma Yogyakarta. *Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 10(1), 23. <https://doi.org/10.24036/116203-0934>

- Russian State University for the Humanities, Moscow, Russian Federation, & Surovtseva, N. G. (2022). Classification of documents as a theoretical problem in office work and in the archive. *Herald of an Archivist*, 3, 756–771. <https://doi.org/10.28995/2073-0101-2022-3-756-771>
- Sawa, H., Prayoga, R., & Sopian, N. (2024). Analysis Of Usage Acceptance Of Mobile Banking Applications Technology Acceptance Model (Tam) Approach: English. *Educational Researcher Journal*, 1(3), 14–27. <https://doi.org/10.71288/educationalresearcherjournal.v1i3.17>
- Veena, Dr. S., M. V, N., J. V, R., & Tejah. S, S. (2020). Challenges And Issues Of Sound Archives For Environmental Sound Classification. *International Journal of Engineering Applied Sciences and Technology*, 04(10), 216–220. <https://doi.org/10.33564/IJEAST.2020.v04i10.041>
- Windi Lestari, Christian Wiradendi Wolor, & Marsofiyati Marsofiyati. (2023). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis di PT ABC. *Jurnal Ilmiah Dan Karya Mahasiswa*, 2(1), 80–89. <https://doi.org/10.54066/jikma.v2i1.1288>
- 林奇秀. (2007). 紀錄連續體理論淺析. 圖書資訊學刊, 5(1 & 2). [https://doi.org/10.6182/jlis.2007.5\(1.2\).107](https://doi.org/10.6182/jlis.2007.5(1.2).107)