

**TANTANGAN ARSIPARIS
DALAM MENGHADAPI ERA *PAPERLESS OFFICE****
“Ke-belumberhasil-an Komputerisasi di Kalangan Birokrasi”
Burhanudin DR

Seorang pimpinan instansi di suatu daerah menjelaskan tentang komputerisasi yang telah dilaksanakan di lembaganya, termasuk komputerisasi dalam pengelolaan arsip. Dengan bangga dan sedikit sombong, pimpinan instansi tersebut menjelaskan bahwa urusan pengelolaan arsip dari pengurusan surat sampai penyusunannya dikendalikan dengan komputer. Ke depan diharapkan instansi tersebut menuju ke *paperless office*.

Benar juga, instansi tersebut terkesan modern. Selain tertata rapi, juga setiap ruang dihiasi komputer-komputer yang cukup canggih, bahkan di beberapa unit terpasang lebih dari 5 unit komputer. Hampir semua komputer terpasang type paling baru. Demikian juga di ruang pimpinan.

Akan tetapi ada yang terjujurnya dari keterangan pimpinan instansi tersebut. Dari ruang ke ruang lain terlihat kesibukan orang memelototi monitor. Hal aneh tapi yang sebenarnya tidak mengejutkan adalah ketika sekelompok karyawan asyik bermain *game*. Di ruang lain asyik berfacebook. Betapa kami menjadi heran ketika di atas meja staf Tata Usaha tergeletak beberapa lembar surat. Salah satu dari surat tersebut tertempel disposisi :“Segera! Buatlah konsep surat jawaban untuk surat ini”. Ketika dikonfirmasi ternyata hampir setiap surat masuk, pimpinan mesti memberikan order pada staf untuk menyusun konsep surat jawaban. Artinya, konsep tersebut masih harus diedit dan dikoreksi pimpinan. Celakanya, pimpinan melakukan koreksi bukan dalam bentuk *softcopy* tetapi dalam bentuk *hardcopy*.

Kebutuhan Informasi

Dinamika masyarakat global semakin terakselerasi dengan dukungan teknologi informasi yang memungkinkan terselenggaranya arus informasi secara cepat dan tanpa batas. Arus informasi yang cepat, ditopang kemajuan teknologi menyebabkan cakrawala kehidupan semakin luas. Sebaliknya dunia terasa semakin menyempit. Hubungan bangsa satu dengan yang lain tidak lagi dibatasi sekat-sekat administratif dan politis. Melalui internet orang tidak perlu keluar rumah dapat melihat dunia (Toffler, 1988, 248).

Berbagai permasalahan yang terjadi di suatu wilayah tidak lagi sekedar menjadi permasalahan yang bersifat regional tetapi menjadi konsumsi yang bersifat global. Suatu *region* tidak dapat menutup diri dari kondisi yang bersifat saling pengaruh mempengaruhi ini. Tragedi bom di Baghdad, bentrokan **kaos merah** dengan aparat keamanan di Thailand, atau terengah-engahnya pemain Thomas Indonesia dihajar Lin Dan dan kawan-kawan, juga ‘pertunjukan’ tinju dari beberapa arena pertandingan sepak bola Liga Super, dapat diakses dalam waktu yang hampir bersamaan dengan peristiwa yang sebenarnya.

Sebuah lembaga, baik publik maupun bisnis, untuk dapat bersaing di era global ini tidak bisa menghindar dari kebutuhan akan informasi secara cepat, tepat, dan lengkap. Informasi menjadi komponen penentu bagi keberadaan suatu lembaga. Oleh karena itu diperlukan suatu kesiapan untuk mampu mengelola informasi secara efisien dan efektif.

Arsip sebagai salah satu sumber informasi memiliki peran penting, baik sebagai rekaman kegiatan, bukti transaksi, sumber informasi dalam pengambilan keputusan, maupun sebagai bahan referensi. Dalam arus informasi yang serba cepat keberadaan arsip dalam bentuk digital menjadi kebutuhan yang tidak terelakkan, baik *born digital records* maupun *conversion*, arsip produk alihmedia. Lembaga yang berbasis digital dalam pelaksanaan manajemen bukan sekedar mimpi tetapi menjadi sebuah tuntutan dalam persaingan di era informasi ini. Demikian juga bagi

* Disampaikan pada Seminar “*Paperless Office*, Sebuah Tantangan atau Tuntutan dalam Dunia Kearsipan” yang diselenggarakan Himpunan Mahasiswa Diploma Kearsipan FIB UGM, tanggal 5 Juni 2009, di Yogyakarta

keberadaan lembaga di Indonesia, tidak bisa menghindar dari komputerisasi. Efisiensi dari sebuah lembaga yang *computerize* bukan sekedar terletak pada kecepatan arus informasi tetapi juga pada pengelolaan *file*. *File* dalam bentuk *hardcopy* membutuhkan tempat serta tidak lebih cepat untuk diakses dibanding *softcopy*.

Permasalahannya sejauh manakah kesiapan sebuah lembaga untuk melakukan komputerisasi? Sudah tentu dalam konteks ini adalah berbicara masalah *paperless office*. *Paperless office* adalah sebuah konsep dari program komputerisasi. Konsep ini merupakan sebuah tuntutan sekaligus tantangan. Bagaimanakah kesiapan komponen yang terlibat dalam hajat semacam ini? Dalam konteks kearsipan, bagaimana kesiapan arsiparis menghadapi tuntutan dan tantangan tersebut?

Sisi Buram ‘Proyek’ Komputerisasi

Berbicara tentang *paperless office* tidak bisa lepas dari komputerisasi. Kasus yang diuraikan di awal tulisan ini adalah sebuah renungan. Dapat dibayangkan, dalam sebuah lembaga yang telah memproklamasikan diri *computerizing* ternyata masih asyik dengan koreksi manual serta mem-*printout* secara tak terkendali. Pertanyaan yang muncul adalah di mana letak komputerisasinya? Kelihatannya sederhana dan tak seberapa. Sebuah perintah untuk membuat konsep surat ! Seandainya surat tersebut harus 2 kali dikoreksi dan 2 kali *diprintout*, artinya ada 2 lembar kertas yang harus menjadi korban kegagalan ‘program’ komputerisasi di lembaga tersebut. Andaikata di lembaga tersebut terdiri dari 5 unit, masing-masing unit setiap hari ada 2 surat yang harus dibuat konsepnya, berarti setiap hari 20 lembar kertas gagal yang tersia-siakan. Dalam hitungan bulan, masing-masing 25 hari, maka dalam waktu 1 tahun membutuhkan 6000 lembar kertas ‘hanya’ sekedar untuk membuat konsep. Apabila setiap lembar berikut biaya penyusunannya dihargai Rp 1000,00 maka dalam 1 tahun harus disediakan anggaran 6.000.000,00 (enam juta rupiah) untuk dibuang sia-sia. Itu hanya hitungan dalam satu instansi dan dalam standar minimal. Apabila dikalikan 397 kabupaten/kota serta 33 provinsi se-Indonesia dengan asumsi masing-masing kabupaten/ kota dan provinsi memiliki 50 unit kerja maka akan ketemu angka Rp 126.600.000.000,00 ‘hanya’ untuk membeli kertas gagal. Sungguh suatu ‘kesia-siaan’ yang sangat fantastis !

Sebagaimana proyek komputerisasi, kebelumberhasilan *paperless office* sebenarnya bukan sekedar persoalan teknis di lingkungan birokrasi tetapi memiliki banyak dimensi. Demikian halnya dalam mempersiapkan diri menghadapi era *paperless office*. Dari contoh kasus tersebut maka dapat ditarik beberapa sebab yang mengakibatkan belum terwujudnya *paperless office*.

1. Budaya korupsi

Menurut Ibnu Khaldun, korupsi merupakan reaksi berantai yang disebabkan oleh korupsi yang terjadi sebelumnya. Korupsi juga terjadi karena dorongan nafsu untuk hidup mewah. (Syed Hussein Alatas, 1986, hlm.9). Demikian halnya dengan proyek komputerisasi. Bagi sebagian

besar *decision maker*, komputerisasi dipahami sebatas pengadaan komputer. Mereka tidak melihat substansi dari komputerisasi tersebut. Nilai pengadaan yang cukup besar memberikan gairah tersendiri bagi mereka untuk melaksanakan program ini (Hadi Supeno, 2009, hlm 150-152). Kalaupun pengadaan *hardware* yang lebih terukur pun menjadi ladang korupsi, bagaimana dengan *software*? Sebagai material yang tidak *kasat mata* maka dengan mudah untuk dilakukan *mark up* dalam pengadaan *software*. Artinya ladang subur bagi upaya penggunaan anggaran di luar kepentingan yang semestinya tetapi lebih pada pemenuhan kepentingan pribadi. Oleh karena komputerisasi yang dilaksanakan selama ini banyak yang hanya berorientasi pada nilai pengadaan tetapi bukan pada substansinya maka selesai pengadaan komputer, maka dapat dikatakan selesai pula program ini. Dalam kasus komputerisasi KTP, Kartu Keluarga, atau Akte, di beberapa daerah akhirnya hanya menempatkan komputer sebagai alat ketik (Hadi Supeno, 2009).

2. Budaya Malas

Dalam beberapa teori sosiologi disebutkan bahwa gejala yang muncul pada bangsa-bangsa yang sedang berkembang adalah tidak memiliki *Needs for achievement*, kemauan untuk berprestasi (Andre Gunder Frank, 1984, ix) Budaya ini seiring dengan feodalistik yang melekat pada sebagian besar birokrat di Indonesia. Kehadiran komputer mestinya harus disikapi dengan ‘rasa ingin tahu’ tetapi hal tersebut disinyalir tidak terjadi pada sebagian birokrat di Indonesia. Hal ini diperparah dengan kultur feodalis yang senantiasa bangga untuk memerintah dan dilayani.

Jabatan kadang dijadikan sebagai simbol dari budaya berkuasa, sehingga memerintah staf serta mendapatkan layanan dari mereka akan memberikan kepuasan bagi nafsu berkuasanya. Akhirnya, sekalipun komputer memberikan banyak kemungkinan untuk menciptakan efisiensi, mereka lebih cenderung memerintah stafnya untuk mengerjakan sesuatu, termasuk dalam pengelolaan arsip yang berbasis teknologi informasi.

3 *Culture Shock*

Dalam konteks tertentu istilah ini dapat dipersamakan dengan sikap *gumunan* dan sikap *kagetan*. Istilah ini bukan dalam artian yang sesungguhnya tetapi lebih mencerminkan gejala sosiologis dari masyarakat Indonesia ketika berhadapan dengan teknologi. Istilah ini memiliki konotasi negatif pada perilaku yang cenderung tidak memanfaatkan teknologi baru secara proporsional. Dalam kaitannya dengan komputerisasi, banyak dari pengguna yang tidak memahami substansi dari manfaat komputer tetapi lebih menempatkan sebagai sarana yang sifatnya menakutkan, menumbuhkan rasa heran yang berlebihan, serta decak kagum. Ketika fasilitas yang ada di dalam komputer memberikan kemungkinan untuk rekreasi mereka lebih tertarik untuk memanfaatkannya sebagai sarana rekreasi, yang pada gilirannya menggeser fungsi komputer yang semestinya.

3. Konsumeristik

Perilaku konsumeristik salah satunya terkait dengan sikap *gumunan*. Orang yang terjangkit sikap *gumunan* terhadap produk-produk teknologi maka akan menjadi sasaran empuk bagi produk baru yang dimunculkan. Akhirnya tanpa mempertimbangkan aspek kemanfaatan serta terdorong oleh rasa *gumun* terhadap produk baru maka mendorong untuk mengganti produk-produk lama dengan produk baru sekalipun belum jelas pemanfaatannya. Kondisi ini diperparah lagi dengan gencarnya promosi, baik lewat media massa ataupun secara langsung. Tanpa mempertimbangkan kondisi riil yang ada, dengan berbagai dalih, misalnya dalam rangka menunjang kelancaran tugas administrasi, dilakukan pengajuan anggaran untuk pengadaan komputer.

***Paperless* sebagai Sebuah Keniscayaan**

Seperti telah dikemukakan bahwa kehidupan pada era milenium ketiga bukan hanya berdimensi domestik tetapi global. Hilangnya sekat antar bangsa secara konvensional membawa konsekuensi bagi kecepatan arus informasi. Demikian halnya dengan otoritas kebijakan yang semula secara ‘mutlak’ dipegang oleh negara, bergeser dibawah pengaruh badan-badan internasional, badan swasta, pemilik modal, atau individu-individu yang memiliki otoritas (Martin Khor, 2002, hlm.13). Ketersediaan informasi menjadi elemen penentu dalam pergeseran ini. Di era yang menurut Djameluddin Ancok (Djameluddin Ancok, 2001) ditandai dengan pola permainan *zero sum game*, **saya menang kamu kalah-kamu menang saya kalah**, orang dituntut untuk menjadi pelayan dunia, *serve as a global steward*. Dalam konteks ini efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan informasi menjadi sebuah keharusan yang tidak dapat dihindarkan. Artinya keberadaan *paperless office* bukan sekedar sesuatu yang bersifat perlu tetapi menjadi sebuah kebutuhan yang harus terpenuhi, sebuah keniscayaan. Dalam pengertian ini bukan berarti peniadaan kertas secara mutlak dalam suatu institusi tetapi lebih menekankan pada konsep meminimalisasi penggunaan kertas dalam operasional suatu institusi.

Pemanfaatan teknologi informasi dalam konsep *paperless office* selain menjadi komponen penting bagi efektifitas arus informasi juga terkait dengan efisiensi. Arsip-arsip yang tercipta sebagai *by product* dari pelaksanaan tugas dan fungsi sebuah lembaga akan semakin menumpuk seiring dengan perkembangan lembaga yang bersangkutan. Hal ini apabila masih bertumpu pada arsip dalam bentuk tekstual maka akan menimbulkan *inefisiensi*. Bukan sekedar menyangkut biaya operasional pengelolaan tetapi juga dihitung dari aspek yang terkait dengan pemanfaatan asset. Sebagai contoh, sebuah hotel di Jalan Malioboro harus menyimpan arsip-arsipnya di ruang 4x5 meter di salah satu ruang yang ada di hotel tersebut, maka biaya yang dikeluarkan bukan hanya yang menyangkut operasional pengelolaannya tetapi juga kerugian dari pemanfaatan ruangan tersebut. Seandainya bukan untuk menyimpan arsip, ruang tersebut dapat disewakan. Artinya biaya pengelolaan arsip dihitung dari biaya operasional ditambah nilai sewa ruang tersebut.

Aspek lain yang menjadi alasan penerapan *paperless* terkait dengan isu pemanasan global. Penggunaan kertas akan terkait dengan bahan baku pembuatan kertas. Diasumsikan sebagian bahan baku kertas adalah kayu pinus, sengon, dan sebagainya, maka hal ini akan mempengaruhi keberadaan hutan sebagai penyangga iklim bumi. Menipisnya hutan berarti ancaman terjadinya pemanasan global yang pada gilirannya akan memunculkan malapetaka.

Sudah tentu, penerapan *paperless* mesti harus diikuti langkah-langkah lain yang terkait dengan keamanan dan keselamatan informasi, serta hal-hal yang berkaitan dengan legalitas arsip. Seperti diketahui bahwa arsip-arsip produk teknologi informasi memiliki beberapa kelemahan antara lain : 1). mudah rusak; 2). mudah direkayasa; 3). tinggi tingkat perkembangannya; 4). tinggi tingkat ketergantungan terhadap aspek lain; dan 5). rendah tingkat otentisitasnya. Terkait dengan legalitas selain menyangkut aspek teknis yang menjamin keotentikan dari arsip yang bersangkutan juga regulasi dari pemegang otoritas. Sebagai gambaran, akan sangat tidak elok ketika wisuda seorang mahasiswa menerima ijazah yang terekam di dalam *flashdisk*. Atau SK Pengangkatan rektor diterimakan dalam bentuk CD.

Tantangan Arsiparis

Dalam konteks Indonesia arsiparis merupakan jabatan fungsional. Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya yang dimaksud arsiparis adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pengelolaan arsip dan pembinaan kearsipan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang. Dilihat dari butir-butir kegiatan yang menjadi tugas arsiparis maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa arsiparis merupakan gabungan dari kompetensi *records manager*, *archivist*, dan *preservator*. Di banyak negara merupakan kompetensi antara *administrator*, *records*, dan *archivist*.

Arsiparis di Indonesia saat ini dapat dikatakan sedang memasuki masa transisi. Walaupun lambat arsiparis sedang bergeser dari sesuatu yang semula menurut Munez dianggap hanya sebagai *activity* bergeser ke *occupation*, dan diharapkan menuju ke arah *profession* (Munez, 1992, hlm.2). Untuk menyebut arsiparis sebagai suatu profesi sebagaimana dokter, notaris, akuntan, psikiater, ataupun advokat, masih terlalu jauh. Seorang dokter tidak menjadi pegawai negeri pun tetap dokter. Mereka bisa praktek secara pribadi. Lain halnya dengan arsiparis, tidak dapat disebut sebagai arsiparis kalau tanpa diangkat dalam jabatan fungsional. Kalaupun membuka praktek, siapa yang akan menggunakan jasanya? Walaupun demikian penyebutan arsiparis sebagai profesi bukan diartikan sebagai profesi mandiri sebagai dokter, psikiater, notaris, advokat, akuntan, dan sebagainya.

Hal yang perlu dikemukakan adalah bahwa sebagian dari arsiparis yang ada, untuk tidak menyebut sebagian besar, adalah pejabat fungsional yang diangkat secara *impassing* yang dilakukan pada awal tahun 1990-an. Artinya sebagian arsiparis yang ada saat ini memangku jabatan tanpa dibekali pengetahuan dan ketrampilan yang memenuhi standar sebagai pengemban profesi. Termasuk pengetahuan di bidang teknologi informasi.

Dalam rangka mengantisipasi penerapan *paperless office* maka arsiparis wajib untuk menyesuaikan diri dengan kondisi yang ada. Sebagai ‘profesi’ yang berkecimpung dalam rumpun pengelolaan informasi, arsiparis dituntut untuk: 1). Senantiasa mengikuti perkembangan teknologi yang diperlukan sebagai upaya untuk melindungi *integrity of archives in a new way*; 2). Memberikan jaminan kepada masyarakat untuk memperoleh *valid documents*; 3). Mengamankan dan menyediakan *a documentary heritage for the society of today and tomorrow*. (Sauki Hadiwardoyo, 1992). Apalagi undang-undang mengamanatkan untuk melakukan autentikasi terhadap arsip harus didukung peralatan dan teknologi yang memadai (Undang-undang Nomor : 43 Tahun 2009 Pasal 69).. Sudah tentu ketika pelaksanaan pengelolaan arsip memanfaatkan teknologi informasi, arsiparis pun dituntut untuk mengantisipasinya.

Dalam kaitannya dengan program *paperless office*, ke depan arsiparis dituntut memiliki kesadaran bahwa mereka bukan sekedar penjaga gudang arsip, bukan pula *expediture*, penerima surat, atau tukang memilah-milah arsip dalam karung. Arsiparis harus lebih menempatkan diri sebagai pengelola informasi. Selain itu seorang arsiparis juga dituntut untuk menguasai teknologi informasi untuk mendukung tugas ‘profesi’nya. Dalam artian ini bukan berarti seorang arsiparis harus menguasai teknis-teknis yang terkait dengan komputer tetapi lebih pada pemanfaatan komputer kearsipan.

Arsiparis dituntut untuk senantiasa mengembangkan diri untuk mencapai kondisi yang sesuai standar kualitas sebagai seorang yang tengah menuju kondisi profesional. Berbicara masalah kualitas arsiparis adalah berbicara mengenai sinergitas antara kualitas jasmani dan rohani yang dimiliki oleh setiap individu yang berprofesi di bidang kearsipan. Dari aspek jasmani dituntut kondisi fisik yang prima dari setiap arsiparis sehingga mendukung pelaksanaan tugas profesi. Adapun aspek rohani mesti harus dikaitkan dengan kualitas kognitif, psikomotorik, dan efektif.

Kualitas kognitif tercermin dari penguasaan pengetahuan dari para arsiparis, sedangkan aspek afektif terukur dari tingkat moralitas, budi pekerti, maupun integritas kepribadian. Adapun kualitas psikomotorik dicerminkan dari tingkat ketrampilan, produktivitas, dan kecakapan memberdayakan peluang untuk berinovasi (Muhibbin Syah, 1996, hlm. 84-86).

Mengantisipasi diterapkannya *paperless office* arsiparis dituntut untuk siap, baik secara jasmaniah maupun rohaniah. Kaitannya dengan budaya korupsi, *culture shock*, budaya malas, serta perilaku konsumeristik perlu disiapkan arsiparis yang benar-benar memenuhi standar kualifikasi profesional. Oleh karena itu ke depan sekalipun masih jauh dari kemungkinan adanya pendidikan profesi, pengangkatan arsiparis seharusnya bukan sekedar persyaratan yang bersifat

formal saja yang diperlukan, tetapi juga diperlukan parameter bagi tingkat profesionalitas arsiparis sesuai perkembangan dunia kearsipan, termasuk perkembangan teknologi informasi di bidang kearsipan.

Selain itu, diperlukan *policy* yang berpihak pada pengembangan arsiparis sebagai pilar Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang kearsipan. Juga perlu ditumbuhkan motivasi untuk benar-benar berprofesi di bidang kearsipan. Artinya, kesan kanalisasi jabatan harus digeser menjadi bidang yang menjanjikan bagi pengembangan karier. Tunjangan jabatan yang memadai, tunjangan resiko kerja, *extra fooding*, maupun **tunjangan profesi**, serta pendidikan yang memberi kemungkinan terciptanya kondisi arsiparis yang *melek* teknologi menjadi suatu keharusan. Secara singkat pengembangan SDM kearsipan, khususnya arsiparis, meliputi beberapa aspek yaitu *consience, honesty, competence, capable, willingness, good performance, motivation, commitment, confidence, prodness, patience, dan perspective*. Bukan sekedar membangun hal-hal yang bersifat teknis tetapi aspek yang menyangkut moralitas dan mentalitas yang menjadi penentu kesiapan arsiparis dalam menyongsong *paperless office*.

Penutup

Era informasi menuntut efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi suatu lembaga. Kecepatan arus informasi menjadi tolok ukur kemampuan bersaing bagi suatu lembaga, bahkan bgi suatu negara. Oleh kondisi yang demikian konsep *paperless office* merupakan jawaban bagi keberadaan lembaga publik maupun bisnis pada masa kini dan yang akan datang.

Policy yang berpihak pada bidang kearsipan menjadi dasar diterapkannya *paperless office*. Pembangunan SDM yang terbebas dari budaya korupsi dan budaya konsumeristik, tidak terjangkau *culture shock*, serta memiliki kemauan untuk berprestasi merupakan komponen utama yang harus disiapkan. Bukan terbatas pada SDM kearsipan maupun arsiparis tetapi seluruh komponen yang terkait dengan pengembangan *paperless office*.

Bagi arsiparis selain dibutuhkan moralitas dan mentalitas yang tangguh, juga harus menguasai teknis pengelolaan arsip secara konvensional, serta penguasaan teknologi informasi untuk dimanfaatkan dalam pengelolaan arsip. Sisi-sisi tersebut merupakan parameter profesionalitas arsiparis pada masa yang akan datang. Bagi yang berstatus 'sekedat' arsiparis, sebaiknya menepilah atau akan menjadi bulan-bulanan.

Daftar Pustaka

- Ancok, Djameluddin., "Membangun Masyarakat Indonesia yang Unggul dalam Kehidupan Global dalam Millenium Ketiga" makalah yang tidak diterbitkan, Yogyakarta, 2001.
- Frank, Andre Gunder., *Sosiologi Pembangunan dan Keterbelakangan Sosiologi*, Jakarta, Pustaka Pulsar, 1984.
- Hadi Supeno, *Korupsi di Daerah, Kesaksian, Pengalaman, dan Pengakuan*, Yogyakarta, Total Media, 2009.
- Hussein Alatas, Syed., *Sosiologi Korupsi, Sebuah Penjelajahan dengan Data Kontemporer*, Jakarta, LP3ES, 1986.
- Khor, Martin., *Globalisasi, Perangkap Negara-negara Selatan*, Yogyakarta, Cindelas, 2002.
- Munez, Cesar Gutierrez, *The Archival Educational: Meeting the Needs of Society in the Twenty-first Century*, Montreal: XIIth, ICA, 1992.
- Peraturan Menteri Pemdayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/3/M.PAN/3/2009 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya
- Sauki Hadiwardoyo, "Profesi Arsiparis dalam Perspektif", makalah dalam Temu Karya Kearsipan dan Rapat Konsultasi Tim Penilai Instansi, Jakarta, 1992.
- Syah, Muhibbin., *Psikologi Pendidikan, Suatu Pendekatan Baru*, Bandung, Rosda Karya, 1995.
- Toffler, Alvin., *Kejutan dan Gelombang*, terjemahan, Jakarta, Pantja Sakti, 1988.
- Undang-undang Nomor : 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.