

NO.	Judul Jurnal	Nama Jurnal	Nama Peneliti	Keterangan / Rangkuman
1.	Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada MTs Guppi Jetiskidul	<i>IJNS – Indonesian Journal on Networking and Security</i> <i>Volume 3 No 4 - 2014 - ijns.org</i>	Kurnia Adhi Saputra, Muga Linggar Famukhit	Kelebihan dari aplikasi ini adalah dapat mengelola data surat, baik surat masuk maupun surat keluar sehingga surat-surat tersebut dapat dicari kapan saja dengan cepat apabila diperlukan.
2.	Pengembangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Client-Server(Studi Pada Kantor Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Satya Wacana)	Jurnal Teknologi Informasi-Aiti,Vol.10 .No.1.,Februari 2013: 1-100	Agus Sugiarto, Yunita B. R Silintowe	Sistem kearsipan yang di rancang dan dibangun serta diaplikasikan pada kantor yayasan perguruan tinggi Kristen satya wacana, memiliki beberapa fitur utama yang pada dasarnya mengadopsi dari sistem kearsipan secara konvensional.
3.	PENERAPAN ARSIP ELEKTRONIK DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI JAWA TIMUR	<i>Journal Speed – Sentra Penelitian Engineering dan Edukasi – Volume 3 No 3 - 2011 - ijns.</i>	Wawan harianto	Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur sudah menerapkan arsip elektronik yang berfungsi mendukung kegiatan kearsipan sesuai dengan tujuan organisasi. Penerapan arsip elektronik membantu penyebaran informasi yang disimpan dan dimiliki Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur yang dikelola oleh bidang arsip statis.

4.	SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP, DAN DOKUMENTASI KABUPATEN PESISIR SELATAN	<i>Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 1, No. 1, September 2012, Seri E.</i>	Hamdani Fajri, Syahyuman	Perlu adanya ruangan khusus arsip dan penambahan fasilitas kearsipan sehingga pengelolaan arsip dinamis aktif dapat berjalan lebih baik. Untuk memperlancar sistem pengelolaan arsip dinamis aktif perlu diadakannya penambahan jumlah pegawai yang memenuhi syarat dan perlunya pembelajaran tentang kearsipan kepada pegawai yang telah ada di kantor arsip Kabupaten Pesisir Selatan.
5.	PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS AKTIF DI KANTOR CABANG PERUM PEGADAIAN MARAPALAM PADANG	<i>Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 1, No. 1, September 2012, Seri C</i>	<i>Rico Rahmadeni, Syahyuman</i>	Berdasarkan deskripsi data, analisis dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa arsip Dinamis Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya sebagai berkas kerja dalam suatu instansi/organisasi masih tinggi, arsip ini digunakan secara langsung dalam proses administrasi sehari-hari di kantor merupakan penunjang dalam setiap kegiatan organisasi yang selalu harus siap dan cepat di temukan kembali, kalau tidak demikian akan timbul kemacetan dalam proses administrasi tersebut.