



Efisiensi Penggunaan Sistem Zahir dalam Mendukung Pengelolaan Arsip Dokumen Bidang Finance Kidzania Surabaya

Grace Yohana Simanjuntak¹, Singgih Manggalou²

¹Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UPN "Veteran" Jawa Timur, Indonesia

²Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, UPN "Veteran" Jawa Timur, Indonesia

*Corresponding author

E-mail addresses: graceyohanasimanjuntak@gmail.com

ARTICLE INFO

Article history:

Received November 17, 2024

Revised December 15, 2024

Accepted December 26, 2024

Available online February 01, 2025

Kata Kunci:

Administrasi Perkantoran; Kearsipan; Pengelolaan Dokumen

Keywords:

Office Administration; Archives; Document Management



This is an open access article under the [CC BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license. Copyright © 2025 by Author. Published by Yayasan Sagita Akademia Maju.

ABSTRAK

Pengelolaan dokumen merupakan suatu aktivitas yang dilakukan dalam menyusun kearsipan suatu dokumen, yang dikelola dan kemudian disimpan oleh suatu badan usaha atau lembaga agar dapat bertanggung jawab dalam pengelolaan dokumen atau penyelenggaraan kearsipan. Pengelolaan dokumen, yang disebut sebagai program kearsipan memiliki peran utama dalam suatu badan usaha atau lembaga. Pelaksanaan kearsipan yang baik dapat menjadi patokan bagi suatu badan usaha mendukung aktivitas administratif dengan baik. Pada zaman modern saat ini, manusia sudah tidak asing dengan digitalisasi dalam kehidupan sehari-hari, begitu juga dalam bidang usaha yang saat ini sangat bergantung pada inovasi digital. Munculnya sistem digital menjadikan pekerjaan manusia lebih efisien, khususnya dalam pengelolaan dokumen suatu perusahaan. Dalam sistem digital software Zahir perusahaan dapat menghimpun seluruh arus masuk dokumen keuangan secara urut dalam bentuk elektronik sehingga dapat dilakukan program kearsipan. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data observasi dan wawancara.

ABSTRACT

Document management is an activity carried out in compiling archives of documents, which are managed and then stored by a business entity or institution so that they can be responsible for managing documents or maintaining archives. Document management, which is then referred to as an archives program, has a major role in a business entity or institution. Implementation of good archives can be a benchmark for a business entity or institution in supporting business administrative activities well. In today's modern era, humans are no strangers to digitalization in their daily lives, as well as in the business sector which currently relies heavily on digital innovation. The emergence of digital systems makes human work more efficient, especially in the field of managing a company's documents. In a digital system in the form of Zahir software, a company can collect all incoming financial documents sequentially in electronic form so that archival programs can be carried out. This digital system for document management has a big influence on a field of work such as finance in supporting digital archive management. The purpose of this article is to describe the efficiency of using the Zahir digital system in managing documents which will then be archived in the financial sector of Kidzania Surabaya. The research method used in this research is a descriptive qualitative approach with observation and interview data collection techniques.

1. PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat KidZania berkantor pusat di Mexico City dan merupakan perusahaan swasta, dimana Kidzania mengambil peran sebagai alternatif hiburan perkotaan. Sebagai tempat hiburan perkotaan, Kidzania diperuntukkan bagi warga kelas menengah ke atas. Saat ini mempekerjakan lebih dari 11.000 karyawan. Perusahaan terus melakukan ekspansi melalui waralabanya, menjangkau Mitra Tujuan dan memberi manfaat bagi komunitasnya melalui program CSR, menerima penilaian bagus dari berbagai organisasi, sehingga menarik minat besar dari media internasional. KidZania Surabaya hadir sebagai fasilitas ke-2 yang berada di Indonesia, yang berlokasi di Jl. Abdul Wahab Siamin Kav. 9-10 Lagoon Avenue Mall, Grand Lagoon Sungkono, Dukuh Pakis, Kec. Dukuh Pakis, Kota SBY, Jawa Timur 60225. Terletak di area seluas 4.500 m², Kidzania memiliki 45 establishments seperti Akademi Akting, Akademi Penerbangan, Apartemen Terbakar, Bandar Udara, Bank, Berkendara Area Balita, Commercial Studio, Dealer Mobil, Karaoke, Hutan Kota, Institut Ketahanan Gempa, Kantor Imigrasi, Kantor Pemadam Kebakaran, Kantor Polisi & Investigasi, Kawasan Konstruksi, Kedai Pizza, Klinik Mata, Lab Kopi, Laboratorium Sains, Minimarket, Pabrik Biskuit, Pabrik Buku, Pabrik Mie, Pabrik Teh, Perusahaan Kerupuk, Pusat Penelitian & Pelatihan Air Minum, Pusat Reservasi Taxi, Rumah Cuci, Rumah Sakit, Rumah Sepatu, Satuan Pertolongan Pertama, Sekolah Kuliner, Sentra Aromaterapi, Situs Arkeologi, Stasiun Radio, Simulasi Dini untuk Balita, Studio Fesyen, Studio TV, Teater, Tram Wisata Kota, Universitas, dan Vita's Dinner.

Data atau informasi yang disajikan di dalam dokumen perusahaan merupakan salah satu sumber daya yang sangat penting, data atau informasi ini kemudian disajikan dalam suatu bentuk sehingga dapat dipergunakan bagi penerimanya, dapat berbentuk file yang berisi gambar dan paragraf atau gambar sehingga data tersebut memiliki nilai sebagai dasar pengambilan keputusan suatu perusahaan. Pemrosesan data yang tepat dan relevan menghasilkan data atau informasi yang bermanfaat bagi penerimanya (Anjeli D & A, 2022). Teknologi informasi pada zaman yang modern saat ini sangat banyak membawa perubahan dalam perusahaan menjalankan proses bisnisnya. Perusahaan membutuhkan teknologi informasi untuk membantu kinerja perusahaan atau individu di dalam perusahaan tersebut. Sistem informasi yang baik akan membantu perusahaan untuk menyajikan laporan dalam bentuk data atau informasi yang relevan dan kredibel, sehingga banyak pihak yang terus berupaya memanfaatkan sistem informasi untuk meningkatkan keunggulan perusahaannya.

Informasi memegang peranan yang penting dalam perusahaan, jika terdapat ketidaksesuaian dalam perusahaan di masa depan, maka rekaman informasi yang telah disimpan dengan baik dapat dipergunakan sebagai bukti nyata dalam penyelesaian masalah. Data atau informasi yang sangat krusial dalam suatu perusahaan adalah data keuangan perusahaan sehingga diperlukan manajemen arus pencatatan anggaran perusahaan. Sumber data atau informasi yang dikelola dengan baik akan meningkatkan probabilitas operasi dalam sistem perusahaan agar berjalan dengan lebih teratur (Ardiana S, 2020).

Pengelolaan dokumen adalah suatu kegiatan tata kearsipan sebagai rangkaian penataan, penciptaan, pemeliharaan, pengurusan, pemakaian hingga pemusnahan dokumen yang dilakukan oleh pemangku jabatan organisasi agar dapat menjamin

pemeliharaan dan ketersediaan dokumen yang bernilai (Gie, 2009). Arsip merupakan suatu rekaman dari peristiwa atau kegiatan yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan dan perusahaan dalam melaksanakan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Dalam pengelolaan dokumen juga diperlukan pemberkasan, yaitu penempatan naskah ke dalam suatu himpunan yang disusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga dapat menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis atau kesamaan masalah dari suatu unit kerja (Undang-Undang No 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis, 2018).

Menurut S. Suparman (2020) bentuk arsip disajikan secara beragam, dapat berupa data atau informasi dengan bentuk dokumen tertulis (kertas), seperti surat-surat, kuitansi, faktur, pembukuan, bagan organisasi dan sebagainya. Pengelolaan dokumen yang kemudian diarsipkan saat ini tidak hanya berupa dokumen fisik tertulis saja, namun berkat kemajuan teknologi pengelolaan dokumen dapat dibantu dengan menyimpan informasi dalam data media komputer seperti sistem digital atau software.

Dalam Undang-Undang No. 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis terdapat beberapa jenis fungsi arsip, yaitu:

- a) Arsip Dinamis, arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
- b) Arsip Vital, arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
- c) Arsip Aktif, arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
- d) Arsip Inaktif, arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.

Pengelolaan arsip dokumen bidang keuangan atau finance di Perusahaan PT Aryan Pembangunan Properti Kidzania Surabaya masih dilakukan secara manual namun tidak lepas dari bantuan software atau sistem digital Zahir. Software Zahir merupakan suatu bentuk digitalisasi dalam bidang keuangan yang meliputi kegiatan transaksi bisnis, catatan keuangan, pengontrolan akan barang dengan resiko yang minim dan pengelolaan dokumen keuangan pada suatu badan perusahaan. Pemanfaatan software Zahir dalam proses bisnis yang terintegrasi dalam suatu badan perusahaan ditujukan untuk mengatur laporan keuangan perusahaan agar dapat dilakukan kontrol secara real time sehingga membantu melakukan pengambilan keputusan bisnis.

2. METODE

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data observasi dan wawancara. "Metodologi adalah proses, prinsip, dan prosedur yang kita gunakan untuk mendekati problem dan mencari jawaban" (Mulyana, 2008: 145). Penelitian kualitatif bertujuan mempertahankan bentuk dan isi perilaku manusia dan menganalisis kualitas-kualitasnya, alih-alih mengubahnya menjadi entitas-entitas kuantitatif (Mulyana, 2008: 150). Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat

deskripsi, gambaran atau sistematis, faktual lukisan dan secara akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Teknik Pengumpulan Data:

1) Observasi

Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pengamatan. Pengamatan dilakukan terhadap penggunaan Sistem Zahir dalam mendukung pengelolaan arsip Bidang Keuangan Kidzania Surabaya.

2) Wawancara

Wawancara dilakukan untuk mengetahui bagaimana sistem Zahir dalam mendukung proses pengarsipan di Bidang Keuangan Kidzania Surabaya. Dalam penelitian ini, penulis mewawancarai 2 orang informan, yang terdiri dari pegawai Bidang Keuangan Treasury yang menggunakan sistem Zahir tersebut.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan wawancara dan observasi yang telah dilaksanakan, penulis dapat menjelaskan tentang bagaimana peran sistem Zahir dalam mendukung proses pengarsipan yang dilakukan dalam Bidang Keuangan Kidzania Surabaya. Dalam penelitian ini, penulis mendapatkan hasil mengenai sistem Zahir yang merupakan sistem keuangan akuntansi dapat difungsikan sebagai pendukung proses pengarsipan di Bidang Keuangan Kidzania Surabaya. Sistem Zahir ini merupakan sistem online yang mendukung transaksi bisnis menjadi lebih instan, mudah diakses pada semua device, mencatat keuangan dengan jauh lebih efisien, pengontrolan barang yang minim risiko. Proses bisnis yang terintegrasi membuat laporan keuangan perusahaan dapat dilihat secara real-time sehingga mendapat kemudahan dalam pengambilan keputusan bisnis. Sistem Zahir dirancang sebagai solusi yang lengkap bagi kebutuhan sistem keuangan dan admnisitrasi bisnis suatu perusahaan. Berdasarkan fitur utama yang disediakan oleh Sistem Digital Zahir ini, maka penulis dapat menguraikan keunggulan penggunaan Sistem Digital Zahir dalam mendukung proses pengarsipan pada Bidang Keuangan Kidzania Surabaya, yaitu:

a) Mencatat Transaksi Keuangan Digital

Melalui penggunaan Sistem Digital Zahir, maka Kidzania Surabaya dapat mencatat segala jenis transaksi keuangan seperti pendapatan perusahaan dalam kurun waktu atau periode tertentu, pengeluaran, hingga pencatatan murnal umum secara otomatis dari sistem tersebut. Dengan fungsi ini, maka dalam proses pelaksanaan arsip dokumen keuangan, Bidang Keuangan dapat memisahkan dokumen sesuai jenis transaksinya, mencantumkan data yang relevan untuk dicetak, dan penghitungan nominal transaksi secara otomatis untuk memudahkan proses pencatatan.

b) Laporan Keuangan

Bidang Keuangan Kidzania Surabaya mendapatkan kemudahan dalam menyajikan berbagai jenis laporan keuangan untuk kemudian dapat digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja perusahaan, namun selain itu dengan Laporan Keuangan yang telah disesuaikan secara otomatis menggunakan sistem digital maka proses pengarsipan dapat dilakukan sesuai dengan jenis laporan. Laporan tersebut terdiri dari laporan laba rugi, arus kas, neraca saldo, dan laporan pajak (pajak hiburan, pajak restoran, pajak daerah, dan pajak reklame).

c) Mengelola Rekam Jejak Pembayaran dan Penerimaan

Sistem digital ini menyediakan suatu fitur yang memungkinkan Bidang Keuangan Kidzania Surabaya dalam melacak pembayaran dan penerimaan perusahaan dalam bentuk kas, cek, transfer bank ataupun melalui metode pembayaran yang lain. Dengan fitur ini maka akan mempermudah Bidang Keuangan Kidzania Surabaya dalam mengambil data untuk dicetak sebagai arsip.

d) Manajemen Pengelolaan Persediaan

Manajemen yang baik dalam mengelola data persediaan perusahaan akan meningkatkan kelancaran operasional bisnis, maka dalam hal ini Bidang Keuangan Kidzania Surabaya menggunakan sistem digital Zahir untuk mencatat pengelolaan stok barang dan persediaan barang operasional. Stock opname dilakukan untuk mengumpulkan data persediaan operasional Kidzania Surabaya, kemudian data tersebut akan disimpan untuk digunakan kembali sebagai pembandingan persediaan barang di kemudian hari.

e) Beragam Mata Uang

Sistem digital Zahir tidak hanya tersedia dalam mata uang rupiah (IDR) namun juga dapat digunakan dalam berbagai mata uang. Dalam hal ini, Kidzania Surabaya merupakan franchise dengan pusatnya yang terletak di Mexico. Oleh sebab itu, Kidzania Surabaya memiliki tanggungjawab dalam penyetoran dana kepada perusahaan pusat Kidzania di Mexico yang beroperasi di pasar internasional. Seluruh aktivitas penyetoran dana disimpan dalam sistem digital Zahir dan kemudian datanya dapat dipergunakan untuk pengarsipan Bidang Keuangan Kidzania Surabaya.

Pada sistem Zahir, arus keuangan suatu perusahaan dapat diakses secara detail sehingga seluruh kegiatan perusahaan tercatat secara lengkap di dalam sistem ini. Berdasarkan keunggulan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dapat diketahui bahwa proses pengarsipan di Kidzania Surabaya yang masih dilakukan secara manual dapat ditingkatkan efisiensinya dengan penggunaan sistem digital Zahir. Proses pengarsipan di Bidang Keuangan Kidzania Surabaya dilakukan secara manual sehingga terdapat celah munculnya kesalahan dalam pengarsipan seperti dokumen yang tidak lengkap dan data yang tidak sesuai. Dalam menanggulangi celah ini, sistem digital Zahir hadir untuk mendukung tata arsip yang baik dengan perannya sebagai data master, dimana seluruh data keuangan perusahaan tercatat dengan baik di dalam sistem digital Zahir.

Pada penggunaan sistem Zahir, Data Master menghimpun data perusahaan seperti kontak, jasa yang ditawarkan, hingga data proyek. Melalui data master ini, maka pengguna sistem ini mendapat kemudahan dalam mengakses data perusahaan. Data-data ini kemudian dipergunakan sebagai acuan Bidang Keuangan Kidzania Surabaya dalam melaksanakan proses pengarsipan. Proses pengarsipan dengan bantuan sistem digital Zahir dilakukan dengan identifikasi dan klasifikasi terlebih dahulu. Identifikasi jenis dokumen dilakukan agar penyimpanan dokumen lebih efektif dan efisien. Kemudian, dokumen tersebut dapat diklasifikasikan sesuai dengan kategorinya masing-masing seperti dokumen laporan keuangan atau dokumen kontrak vendor. Proses berikutnya dilakukan dengan pemberian nama dokumen yang tepat.

Nama dokumen yang dicantumkan pada dokumen yang akan diarsipkan didasarkan pada tanggal, tahun dan urutan dokumen tersebut. Sistem penamaan

dokumen yang akan diarsipkan ini memudahkan Bidang Keuangan Kidzania Surabaya dalam menata dokumen. Selanjutnya Bidang Keuangan Kidzania Surabaya melakukan penyimpanan dokumen yang terstruktur dengan memisahkan jenis dokumen dengan mencantumkan keterangan dokumen (misalnya "Proyek HR") dan deskripsi dokumen (misalnya "Pembayaran kontrak vendor").

Perusahaan dapat melakukan kontrol terkait data-data pembelian sehingga Bidang Keuangan Kidzania Surabaya dapat mengakses data permintaan pembelian, order pembelian, penerimaan barang dan pembayaran hutang usaha. Dengan tercatatnya seluruh data ini di dalam sistem digital Zahir, maka bagian Treasury dapat melakukan proses pengarsipan dengan acuan data dari sistem digital Zahir. Melalui wawancara dengan Bu Mia bagian Treasury Bidang Keuangan Kidzania Surabaya, menyatakan bahwa seluruh kegiatan pembelian perusahaan tercatat di sistem digital Zahir sehingga saat melaksanakan pengarsipan secara manual menggunakan Ordner, bagian Treasury akan menyesuaikan data yang ada di sistem Zahir dan kemudian mencetak nomor data AP (Account Payable) dan BP (Bank Payment) dari data yang ada di sistem Zahir untuk kemudian diarsipkan secara manual dan disimpan di ruang arsip Bagian Keuangan Kidzania Surabaya. Berdasarkan wawancara berikutnya yang telah dilakukan kepada Bu Ayu dari bagian Treasury Bidang Keuangan Kidzania Surabaya, Bu Ayu menyatakan bahwa proses pengarsipan yang dilakukan oleh Bidang Keuangan Kidzania Surabaya masih dilakukan secara manual, dimana data yang telah dikumpulkan kemudian dicetak. Lembaran dokumen yang sudah dicetak kemudian akan disusun dan diurutkan secara manual untuk dimasukkan ke dalam Ordner, sehingga sistem digital Zahir berperan sebagai master data agar data yang akan dicetak dapat diambil secara instan dari sistem digital Zahir. Dalam penghimpunan data secara manual akan memakan waktu yang lama dan tingginya risiko kesalahan data, oleh sebab itu dengan adanya sistem digital Zahir data yang diperlukan sudah tersedia dan dapat diakses dengan mudah.

Setelah data yang berasal dari sistem Zahir dicetak, maka dijadikan sebagai lembar Faktur Pembelian yang memuat data lengkap terkait transaksi yang dilakukan oleh perusahaan seperti yang tercantum pada gambar di atas. Melalui poin Data Pembelian di sistem Zahir, kegiatan transaksi perusahaan dapat diakses kapan saja untuk kebutuhan arsip Bidang Finance. Dalam proses pengarsipan ini, Bu Mia dan Bu Ayu selaku bagian Treasury yang melaksanakan pengarsipan pada Bidang Finance menyatakan bahwa langkah-langkah dalam proses pengarsipan sangat mudah dengan bantuan sistem Zahir.

Langkah-langkah dalam melaksanakan proses pengarsipan Bidang Keuangan Kidzania Surabaya dengan dukungan sistem digital Zahir, yaitu:

- a) Mengambil data nomor Faktur Pembelian yang terdiri dari AP (Account Payable) dan BP (Bank Payment) di data sistem digital Zahir.
- b) Selanjutnya nomor tersebut dijadikan sebagai nama dokumen seperti contoh gambar di atas (klasifikasi dokumen dengan nama AP.24.10.0054).
- c) Setelah dokumen mendapatkan klasifikasi nama dokumen, selanjutnya seluruh dokumen dalam kurun waktu satu bulan akan diarsipkan dengan cara mengurutkan nomor dokumen dari nomor terbesar hingga terkecil di dalam satu ordner yang sama.

- d) Setelah dokumen diurutkan, maka ordner tersebut akan disimpan di dalam ruang arsip Bidang Keuangan.

4. SIMPULAN DAN SARAN

Pengelolaan dokumen arsip adalah aktivitas yang sangat penting dalam ketersediaan informasi yang akurat dalam suatu perusahaan. Dalam pengambilan keputusan sebuah perusahaan diperlukan sistem pengelolaan yang baik. Sistem Zahir yang merupakan software akuntansi digital berfungsi untuk mencatat dan mengelola arus keuangan secara sistematis, real-time, dan mudah diakses. Sistem ini dapat membantu Bidang Finance Kidzania Surabaya dalam proses pengarsipan dengan menyimpan data setiap transaksi keuangan di dalam bentuk elektronik sehingga dapat diakses kapan saja. Penelitian ini dilakukan menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan observasi dan wawancara bersama pegawai bagian Treasury di bidang keuangan KidZania Surabaya. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem Zahir berperan penting dalam mendukung pengelolaan arsip, mulai dari pencatatan transaksi, klasifikasi dokumen, hingga penyimpanan arsip secara terorganisir. Sistem ini membantu Bagian Keuangan untuk mengklasifikasikan dokumen berdasarkan nomor Faktur Pembelian seperti Account Payable (AP) dan Bank Payment (BP). Penelitian ini menekankan bahwa pemanfaatan sistem digital Zahir di Bidang Keuangan KidZania Surabaya dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip, mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam proses administrasi keuangan perusahaan. Melalui penelitian ini diharapkan perusahaan lain dapat mengoptimalkan penggunaan sistem digital untuk mendukung proses pengelolaan dokumen dan arsip keuangan yang lebih efektif dan efisien.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Anjeli, D., Tita Faulina, S., & Fakhri, A. (2022). Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Dasar Negeri 49 OKU Menggunakan Embarcadero XE2 Berbasis Client Server. *Jurnal Informatika Dan Komputer (JIK)*, 13(2), 57-66.
- Ardiana, S., & Suratman, B. (2020). Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8(1), 335-348. <https://doi.org/10.26740/jpap.v9n2.p335-348>
- Aryoko, H., Admintrasi, M., & Belitung, P. (2022). TATA KELOLA PENYIMPANAN ARSIP DI YAYASAN PENDIDIKAN BELITUNG BEREHUN.
- Cahyadi, I. N. (2022). Efektivitas Komunikasi Pustakawan dengan Pemustaka pada Layanan Unggah Mandiri di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.
- Chamdan Purnama, H. (2021). SISTEM INFORMASI MANAJEMEN.
- Gie, The Liang. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty
- Kidzania Surabaya. (2025). Tentang Kidzania Surabaya. Desember 20, 2024, retrieved from <https://surabaya.kidzania.com/in-id/pages/kz-sub>
- Lawongo, N., Senduk, J. J., & Lesnussa, R. (2021). PERANAN PENGELOLAAN ARSIP DALAM MENINGKATKAN PROSES TEMU-KEMBALI PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD.
- Mulyana, Deddy. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda

Karya.
Sistem Zahir. (2024). Software Akuntansi Online dan Bisnis Terbaik. Desember 23, 2024, retrieved from <https://go.zahironline.com/>