



Pembuatan *Photobook* untuk Preservasi Memori Kolektif Sekolah sebagai Instrumen Arsip di SMA Pribadi Bandung

Adrian Permana Zen^{1*}, Iqbal Prabawa Wiguna¹, Axel Ramadhan Ridzky¹

¹Seni Rupa, Fakultas Industri Kreatif, Universitas Telkom, Jalan Telekomunikasi No.1,
Bandung, Jawa Barat, Indonesia, 40257

*Penulis Korespondensi: adrianzen@telkom

Abstract. *In the midst of the rapid flow of information disruption, data and document management has become a crucial determinant of an organization's sustainability. Documents and archives are strategic assets that require special attention. However, traditional archiving systems are often no longer adequate, leading to difficulties regarding data access, security, and utilization. This activity aims to enhance competence and implement an effective digital archive management system for Sekolah Pribadi Bandung. The objective is to transform archive management from a manual to a technology-based approach. The methods to be utilized include intensive training and workshops on modern archiving principles, along with mentoring in the implementation of a simple, affordable digital archiving system. The expected outputs are the establishment of a more organized archiving system in the form of a photobook as a solution to the partner's challenges, secure and easily accessible data, and improved work efficiency for the partner. This program is expected to provide a long-term impact in supporting accurate, data-driven decision-making.*

Keywords: *5 words or phrases that reflect the contents of the article (alphabetically).
(Times New Roman, size 10 font Italic)*

Abstrak. Di tengah arus deras disrupsi informasi, pengelolaan data dan dokumen telah menjadi penentu keberlanjutan sebuah organisasi. Dokumen dan arsip merupakan aset strategis yang memerlukan perhatian khusus. Namun, seringkali sistem pengarsipan tradisional tidak lagi memadai, mengakibatkan kesulitan dalam akses, keamanan, dan pemanfaatan data. Kegiatan bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan implementasi sistem manajemen arsip digital yang efektif bagi Sekolah Pribadi Bandung. Tujuannya adalah mentransformasi pengelolaan arsip dari manual menjadi berbasis teknologi. Metode yang akan digunakan meliputi pelatihan dan *workshop* intensif mengenai prinsip-prinsip pengarsipan modern dan pendampingan dalam implementasi sistem arsip digital sederhana yang terjangkau. Luaran yang diharapkan adalah terciptanya sistem pengarsipan yang lebih tertata dalam bentuk *photobook* sebagai solusi dari permasalahan yang dihadapi oleh mitra, data yang aman dan mudah diakses, serta peningkatan efisiensi kerja mitra. Program ini diharapkan memberikan dampak jangka panjang dalam mendukung pengambilan keputusan berbasis data yang akurat.

Kata kunci: *5 kata atau frasa yang mencerminkan isi artikel (secara alfabetis).
(Times New Roman, size 10 font) pemisah ; (titik koma)*

1. LATAR BELAKANG

Di era disrupsi informasi saat ini, data dan dokumen merupakan aset strategis bagi setiap organisasi. Arsip bukan sekadar tumpukan kertas atau file digital yang disimpan, melainkan rekaman autentik dari setiap kebijakan, transaksi, dan kegiatan yang dilakukan. Dokumentasi arsip yang sistematis berfungsi sebagai simpul memori kolektif yang menjaga keberlangsungan nilai guna informasi di masa depan.

Manajemen arsip bukan sekadar langkah administratif, melainkan instrumen vital dalam membangun memori kolektif yang berfungsi sebagai basis pengambilan keputusan

dan alat bukti pertanggungjawaban organisasi (Anisah et al., 2021), namun secara realitas di lapangan menunjukkan bahwa pengelolaan arsip sering kali masih dipandang sebelah mata sebagai aspek administratif sekunder, padahal perannya sangat krusial bagi stabilitas organisasi. Salah satu kendala utama yang muncul adalah volume data yang masif; pertumbuhan dokumen yang terjadi secara eksponensial setiap harinya sering tidak dibarengi dengan sistem klasifikasi yang jelas, sehingga tumpukan informasi tersebut justru menjadi beban ruang dan memori. Kondisi ini diperparah oleh tingginya risiko kehilangan, baik akibat kerusakan fisik maupun kerentanan data digital, yang berakar pada kurangnya prosedur dokumentasi yang baku dan terstandarisasi. Akibat dari lemahnya tata kelola ini, efisiensi temu balik (*retrieval*) menjadi sangat rendah. Ketika dokumen penting dibutuhkan secara mendesak untuk keperluan audit atau pengambilan keputusan strategis, proses pencariannya sering memakan waktu lama dan tidak jarang berakhir dengan kegagalan. Tanpa adanya sistem dokumentasi yang terintegrasi, organisasi tidak hanya kehilangan data, tetapi juga kehilangan jejak akuntabilitas dan kecepatan dalam merespons tantangan masa depan. Implementasi sistem informasi berbasis digital kini menjadi kebutuhan krusial bagi setiap organisasi untuk mendukung efisiensi operasional serta memastikan akurasi data yang cepat dan tepat (Adiatma et al., 2025).

Hal ini disadari sepenuhnya oleh pihak Sekolah Menengah Atas (SMA) Pribadi Bandung, yang merupakan mitra dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini. SMA Pribadi Bandung menempatkan nilai kepemilikan (*sense of belonging*) yang tinggi di antara seluruh sivitas akademika, serta menjunjung tinggi komitmen para guru untuk senantiasa memberikan pendidikan yang terbaik, inovatif, dan berorientasi pada masa depan bagi seluruh siswa-siswi mereka.

Untuk menunjang dan menjamin kualitas pendidikan tersebut, serta sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu tata kelola sekolah secara menyeluruh, sangatlah penting untuk memiliki sistem tata kelola arsip dan dokumentasi yang profesional dan terstandarisasi. Arsip sekolah, yang meliputi berbagai dokumen penting seperti laporan akademik, administrasi kesiswaan, rekaman kegiatan, hingga dokumentasi visual, harus dikelola dengan baik. Standarisasi ini diperlukan agar dokumen-dokumen tersebut mudah diakses, terjamin keasliannya, serta dapat berfungsi sebagai memori institusi dan dasar

pengambilan keputusan yang akurat di masa mendatang. Pengelolaan arsip yang terstandarisasi ini merupakan pilar penting dalam akuntabilitas dan transparansi tata kelola SMA Pribadi Bandung.

Oleh karena itu, bantuan, pendampingan, dan transfer keahlian dari tim abdimas dalam merancang, menyusun, dan mengimplementasikan sistem kearsipan yang rapi, sistematis, dan sesuai dengan standar profesional dianggap sebagai kebutuhan yang sangat mendesak dan menjadi prioritas utama yang harus dipenuhi sebelum atau segera setelah kepindahan berlangsung. Keahlian tim Abdimas dibutuhkan untuk memastikan bahwa penataan arsip di lokasi baru tidak hanya sekadar memindahkan tumpukan, tetapi juga membangun sebuah sistem pengelolaan dokumen yang berkelanjutan dan mudah dioperasikan oleh seluruh staf sekolah.

2. KAJIAN TEORITIS

Arsip dalam konteks institusi pendidikan bukan sekadar tumpukan dokumen statis, melainkan rekaman autentik dari kebijakan, transaksi, dan kegiatan yang memiliki nilai hukum dan sejarah (Read & Ginn, Ph.D, 2015). Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip berfungsi sebagai memori, pusat sumber informasi, dan alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam perencanaan dan pengambilan keputusan. Di sekolah, manajemen arsip yang baik menjamin keberlanjutan data akademik dan administratif di tengah disrupsi informasi digital.

Pada penelitian sebelumnya, tim abdimas telah sukses menyelenggarakan pelatihan fotografi dasar menggunakan smartphone bagi para guru di SMA Pribadi Bandung. Pelatihan ini bukan sekadar transfer keahlian teknis, melainkan diletakkan sebagai fondasi awal yang krusial dalam proses pembentukan *photobook* memori kolektif sekolah. Melalui pembekalan ini, para guru didorong untuk memiliki kepekaan visual dan kompetensi dalam mendokumentasikan kegiatan kelas serta sekolah secara autentik, sehingga mereka dapat menjadi kontributor aktif dalam pengumpulan data arsip visual. Untuk menyusun data dan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap arsip pada *photobook* memori kolektif ini, sangat diperlukan pemahaman mendalam di kalangan staf pengajar bahwa penerapan ilmu dari pelatihan tersebut merupakan pilar utama dalam menjaga keberlanjutan sejarah institusi. Dengan demikian, partisipasi aktif guru dalam

memproduksi konten visual berkualitas tidak hanya berfungsi untuk kebutuhan media sosial yang hidup dan personal, tetapi juga bertransformasi menjadi aset strategis dalam membangun ekosistem kreatif dan sistem kearsipan profesional yang mendukung citra serta akuntabilitas sekolah di masa depan.

3. METODE PENELITIAN

Untuk mengukur keberhasilan para guru dalam mengumpulkan memori kolektif ini, penelitian menggunakan teknik pengambilan data berupa hasil karya nyata dari lokakarya para guru SMA Pribadi Bandung. Data visual tersebut, yang mencakup dokumentasi kegiatan kelas dan sekolah secara autentik, akan dianalisis dan digunakan sebagai fondasi utama dalam pembentukan memori kolektif *photobook* ini. Proses ini melibatkan identifikasi kebutuhan spesifik guru serta analisis tingkat pemahaman mereka terhadap teknik fotografi dasar dan manajemen arsip digital.

Hasil yang sudah diproduksi kemudian akan didistribusikan kepada para guru dan manajemen sekolah sebagai tolak ukur keberhasilan implementasi sistem arsip di lingkungan sekolah. Selain itu, evaluasi dilakukan melalui sesi pendampingan intensif dan pemberian *feedback* terhadap prototipe yang sudah dicetak guna memastikan kesesuaian narasi visual dengan visi institusi. Instrumen pengumpulan data juga diarahkan pada ketercapaian indikator program pengabdian masyarakat yang selaras dengan target *roadmap* fakultas, khususnya dalam menghasilkan luaran yang dapat diuji coba langsung pada masyarakat sasaran.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan kegiatan abdimas ini telah dijadwalkan pada tanggal 18 Mei 2026. Penentuan tanggal tersebut dikarenakan Sekolah Pribadi sedang mempersiapkan untuk pindah lokasi sekolah ke gedung baru di kawasan Gegerkalong, Bandung. Transisi ini dipandang sebagai momentum strategis untuk menata ulang sistem kearsipan institusi agar lebih profesional dan terstruktur di lokasi yang baru. Pemilihan waktu pelaksanaan juga mempertimbangkan kondisi para siswa-siswi yang sedang menempuh masa ujian dan akan segera diikuti dengan hari libur sekolah. Periode tenang ini memberikan peluang bagi tim abdimas untuk menyusun buku dokumentasi secara komprehensif sesuai dengan standar dan ketentuan yang diminta oleh pihak mitra. Selain itu, jadwal ini memberikan

ruang waktu yang cukup bagi para guru untuk meninjau hasil draf dan mengirimkan umpan balik yang konstruktif kepada tim abdimas sebelum hasil akhir diproduksi. Upaya sinkronisasi jadwal ini bertujuan untuk memastikan bahwa implementasi sistem manajemen arsip digital dapat berjalan efektif tanpa mengganggu rutinitas akademik utama sekolah.

A. Proses Perancangan dan Kurasi Foto

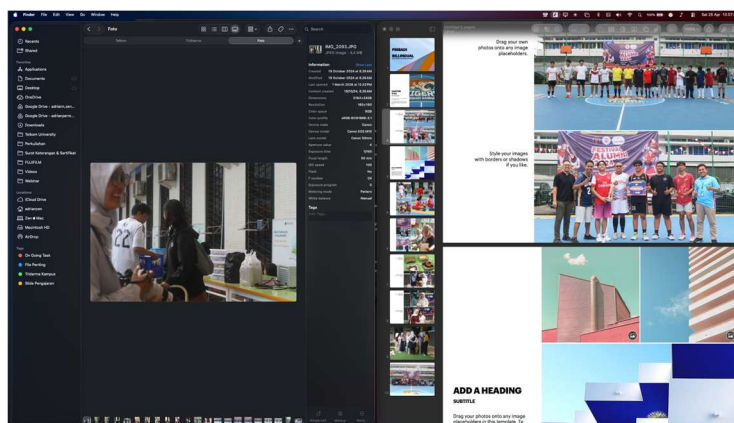
Pada tahap awal, tim pengabdian kepada masyarakat menyusun desain *photobook* melalui sesi konsultasi bersama pakar komunikasi visual guna merancang tata letak foto yang optimal. *Photobook* kini bertransformasi menjadi medium arsip unik yang tidak hanya mendokumentasikan jejak visual, tetapi juga membangun wacana historis yang sistematis (Gilang et al., 2023). Integrasi teknologi dalam perancangan *photobook* memfasilitasi adanya anotasi konten multimedia guna memperdalam pengalaman multisensori dari informasi yang diarsipkan. Pendekatan ini secara efektif meningkatkan interaksi sosial saat mengeksplorasi narasi historis yang tersimpan (Corrigan-Kavanagh et al., 2022).

Langkah ini diambil karena penggunaan desain buku berbasis templat lama yang masih dipertahankan agar dapat terus dimanfaatkan oleh pihak mitra. Kedepannya, diperlukan pengembangan sistem yang memungkinkan mitra menginput foto secara mandiri sehingga proses pencetakan dapat berjalan otomatis. Inisiatif ini membuka peluang keberlanjutan program abdimas melalui pengembangan sistem cetak foto otomatis di masa mendatang. Materi visual yang disajikan dalam instrumen ini merupakan dokumentasi autentik yang diproduksi secara kolaboratif oleh tim abdimas bersama para guru. Karya-karya tersebut dihasilkan melalui program peningkatan kompetensi fotografi yang sebelumnya telah diberikan oleh tim pelaksana kepada tenaga pendidik (gambar 1).



Gambar 1. Tim Abdimas Memberikan Pelatihan Fotografi

Ketika foto sudah dikurasi, tim abdimas memulai proses penyusunan arsip foto dan desain *photobook*. Proses pembuatan buku seringkali menjadi panjang dan memakan waktu karena banyaknya pilihan desain untuk sampul maupun isi. Desain photobook harus didesain dengan teliti dan seksama untuk menghasilkan desain yang akurat dan tepat, dengan memperhatikan harmonisasi antara tipografi, pemilihan warna, dan tata letak gambar agar informasi visual tersampaikan secara efektif (Suryanda et al., 2019). Sebagaimana diilustrasikan dalam Gambar 2, tim abdimas melakukan kurasi foto secara saksama guna memastikan setiap gambar memiliki kualitas cetak yang layak sekaligus mampu menjadi memori institusi yang bertahan lama. Proses penilaian dan pemilihan objek visual seperti foto menjadi tahap krusial dalam kurasi digital untuk membedakan arsip yang bernilai informatif dari redundansi data (Sembiring et al., 2019). Mengingat batasan waktu yang ada, tim abdimas akhirnya memilih pendekatan desain yang minimalis namun tetap representatif bagi sekolah.



Gambar 2. Kurasi Hasil Foto Para Guru dan Tim Abdimas

Tim abdimas memutuskan bahwa hasil foto merupakan bentuk historis kegiatan sekolah. Seperti yang ditunjukkan pada Gambar 3, pemilihan estetika foto hitam putih dilakukan secara terencana guna menonjolkan kesan sejarah yang mendalam pada karya tersebut. Penggunaan estetika hitam putih ini sengaja diterapkan untuk memberikan sentuhan historis yang kuat, mengubah dokumentasi visual menjadi aset memori kolektif yang memiliki nilai guna jangka panjang bagi manajemen sekolah. Selain itu, foto hitam putih memberikan kesan historis yang mendalam, serta mampu menonjolkan dinamika kontras dan gradasi pencahayaan yang optimal untuk memperkuat fokus visual pada subjek (Abdurrohman, 2024).

Melalui pendekatan desain yang minimalis namun tetap representatif, photobook ini berfungsi sebagai instrumen kearsipan fisik yang sistematis untuk merekam jejak historis dan prestasi institusi. Pendokumentasian secara sistematis ini merupakan bagian dari upaya menjaga memori kolektif dan memastikan momen-momen krusial sekolah tetap terjaga keasliannya sebagai rekaman permanen dari waktu ke waktu.



Gambar 3. Pemilihan Foto Hitam Putih pada *Photobook*

B. Proses Evaluasi dan Feedback

Pada tahap selanjutnya, pembuatan photobook dalam bentuk prototype akan direview oleh pihak sekolah secara komprehensif. Tahapan ini mencakup seleksi materi visual yang representatif dan penyusunan narasi dokumentasi yang sistematis guna memastikan bahwa setiap momen krusial terekam dengan kualitas yang memenuhi standar kearsipan profesional. Tim abdimas memfokuskan pada aspek estetika dan fungsionalitas agar prototype ini tidak hanya menjadi pajangan, tetapi juga berfungsi

sebagai memori institusi yang autentik dan dapat diandalkan untuk kebutuhan jangka panjang.

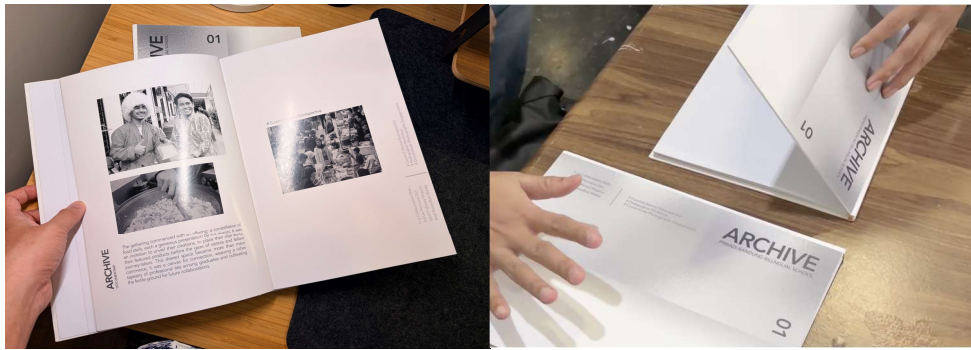


Gambar 4. Proses Evaluasi dan *Feedback* dari Pihak Mitra Terhadap Desain *Photobook*

Namun, dalam perjalanannya, tim abdimas menghadapi tantangan yang tidak mudah untuk menghasilkan sebuah desain yang benar-benar selaras dengan kebutuhan dan aspirasi pihak mitra. Proses perancangan photobook ini menuntut tahap kurasi yang sangat mendalam dan mendetail, di mana setiap elemen visual harus dipilih secara saksama untuk memastikan kualitas cetakan akhir yang optimal dan representatif. Menyadari pentingnya akurasi tersebut, tim abdimas merasa perlu untuk mendapatkan umpan balik langsung melalui penyelenggaraan pertemuan tatap muka yang melibatkan pihak mitra dan seluruh anggota tim pelaksana (gambar 4). Sesi diskusi ini dirancang untuk menjembatani visi kreatif dengan kebutuhan fungsional sekolah, sehingga melalui proses iterasi ini, kualitas *photobook* yang akan diproduksi dapat terjamin mutunya, baik dari segi estetika maupun perannya sebagai instrumen arsip fisik yang bernilai historis bagi Sekolah Pribadi Bandung.

C. Keputusan Akhir *Photobook* dan Produksi

Dalam upaya menghasilkan karya kearsipan yang optimal, tim abdimas menyusun sebuah *photobook* dengan desain yang telah disesuaikan dengan preferensi mitra. Guna menjamin standar mutu dan daya tahan fisik produk dalam jangka panjang, tim abdimas melakukan seleksi material dan jenis kertas secara selektif. Proses ini melibatkan pembuatan beberapa prototipe (gambar 5) untuk memvalidasi bahwa hasil cetak akhir memenuhi kriteria kualitas tinggi yang diharapkan.



Gambar 5. Hasil Produksi *Photobook*

Setelah merampungkan seluruh tahapan pengerjaan dan proses kurasi materi visual dalam penyusunan photobook ini, tim abdimas secara formal menyerahkan hasil karya tersebut kepada pihak mitra. Penyerahan ini merupakan tonggak penting dalam upaya preservasi memori kolektif Sekolah Pribadi Bandung, di mana photobook tersebut kini berfungsi sebagai instrumen kearsipan fisik yang sistematis dan permanen. Tim abdimas memiliki kesempatan berharga untuk menyerahkan photobook ini secara langsung kepada perwakilan sekolah yang diwakili oleh koordinator alumni serta salah satu staf pengajar senior yang memiliki tanggung jawab khusus dari General Manager (gambar 6). Penugasan khusus ini bertujuan untuk memastikan bahwa program dokumentasi visual tersebut dapat diadopsi dan diintegrasikan menjadi salah satu program strategis utama bagi pihak mitra dalam jangka panjang. Melalui serah terima ini, diharapkan sekolah dapat memiliki standar operasional prosedur baru dalam pengelolaan arsip yang lebih profesional, estetis, dan mudah diakses untuk kebutuhan akreditasi maupun promosi institusi.



Gambar 6. Penyerahan *Photobook* Kepada Pihak Mitra

Dalam pertemuan ini, koordinasi diwakilkan oleh beberapa anggota dari pihak mitra dikarenakan jadwal yang bertepatan dengan masa libur sekolah. Para guru saat ini sedang difokuskan pada persiapan teknis kepindahan operasional sekolah ke gedung baru serta penyusunan materi pembelajaran untuk semester mendatang. Pada periode ini, seluruh siswa telah menyelesaikan ujian akhir semester sehingga mereka sedang menikmati waktu liburannya. Meskipun demikian, tim abdimas tetap memberikan apresiasi yang setinggi-tingginya atas dedikasi dan ketersediaan waktu pihak mitra untuk tetap dapat bertemu dan melakukan diskusi mendalam di tengah kesibukan persiapan transisi institusi yang sangat padat tersebut.

Pertemuan ini menjadi sangat krusial untuk memastikan bahwa transisi ke gedung baru tetap dibarengi dengan sistem kearsipan yang solid. Walaupun keterwakilan mitra terbatas secara jumlah personel, kualitas umpan balik yang diberikan terhadap prototipe *photobook* tetap mendalam, mencakup aspek estetika hingga ketahanan material kertas yang akan digunakan sebagai standar operasional prosedur kearsipan di masa depan. Hal ini menunjukkan komitmen kuat Sekolah Pribadi Bandung dalam menjaga memori kolektif instansi bahkan di masa-masa sibuk sekalipun.

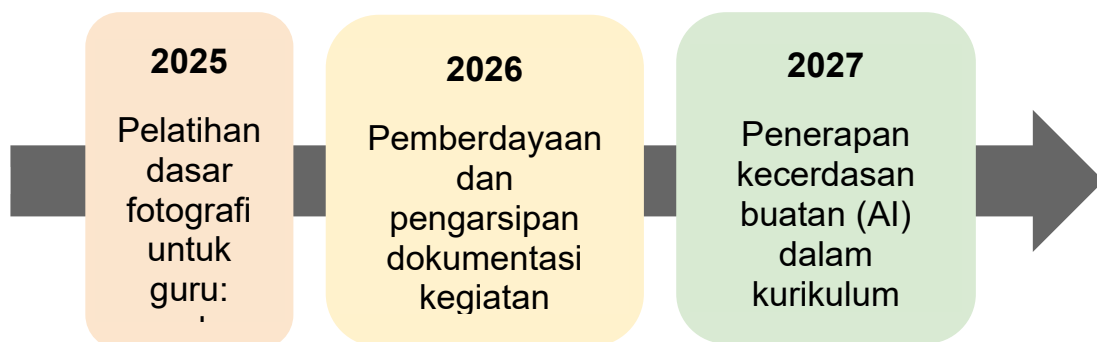
5. KESIMPULAN DAN SARAN

Pelaksanaan program abdimas ini bertujuan utama untuk mentransformasi paradigma institusi pendidikan mengenai urgensi manajemen arsip yang profesional. Melalui kolaborasi strategis dengan SMA Pribadi Bandung, tim abdimas memberikan edukasi komprehensif agar sekolah dapat menyusun sistem pengarsipan yang terstruktur, sistematis, dan sesuai dengan standar industri kreatif. Pengarsipan ini tidak hanya difungsikan sebagai kewajiban administratif, melainkan sebagai upaya preservasi memori kolektif sekolah yang merekam jejak historis, nilai-nilai institusi, serta prestasi akademik maupun non-akademik secara autentik.

Proses pembuatan arsip dalam format *photobook* profesional ini merupakan langkah awal yang krusial bagi SMA Pribadi Bandung menuju tata kelola pengarsipan yang lebih modern dan berwibawa. Instrumen visual ini dirancang sebagai dimensi ganda: sebagai arsip fisik yang memiliki nilai guna jangka panjang bagi manajemen sekolah, serta sebagai media promosi eksklusif yang mampu memperkuat strategi *branding*

institusi di hadapan publik. Dengan adanya pendampingan teknis dan transfer keahlian dari tim abdimas, diharapkan sekolah memiliki landasan yang kuat untuk mengadopsi standar operasional prosedur (SOP) kearsipan yang berkelanjutan, terutama dalam menghadapi transisi menuju operasional di gedung baru yang lebih representatif.

SMA Pribadi Bandung merupakan institusi pendidikan yang secara konsisten menjunjung tinggi nilai kekeluargaan dan profesionalitas dalam operasionalnya. Sekolah ini telah berhasil mencetak generasi peserta didik yang kompeten dan berprestasi, yang dibuktikan dengan partisipasi aktif serta capaian mereka dalam berbagai kompetisi di tingkat nasional maupun internasional. Untuk menjaga momentum keunggulan tersebut, Sekolah Pribadi dipandang perlu untuk terus beradaptasi dengan perkembangan industri terkini, salah satunya melalui integrasi Kecerdasan Buatan (AI) ke dalam ekosistem pendidikan. Mempertimbangkan dinamika era kontemporer di mana AI mulai mendominasi berbagai sektor, tim abdimas menyarankan agar pihak sekolah mulai menerapkan teknologi ini dalam proses pembelajaran maupun administrasi. Secara khusus, penerapan AI dapat dioptimalkan dalam penyusunan *photobook* memori kolektif sekolah guna mewujudkan sistem pengarsipan yang lebih solid, cerdas, dan sistematis. Langkah tersebut selaras dengan peta jalan program pengabdian masyarakat di masa mendatang, yang direncanakan akan menyajikan materi mengenai implementasi AI kepada pihak mitra (Gambar 7). Inisiatif ini tidak hanya mendukung literasi teknologi bagi tenaga pendidik, tetapi juga memastikan bahwa dokumentasi sejarah institusi dikelola dengan standar profesional yang mampu memperkuat strategi *branding* serta akuntabilitas sekolah di masa depan.



Gambar 7.

DAFTAR REFERENSI

Artikel Jurnal

- Abdurrohman, Y. (2024). Manajemen Impresi Prabowo Subianto dalam Menghadapi Pemilihan Presiden 2024. *Komuniti Jurnal Komunikasi Dan Teknologi Informasi*, 16(1), 41–74. <https://doi.org/10.23917/komuniti.v16i1.3768>
- Adiatma, S. R., Haryanto, D., & Apriansyah. (2025). Web based archives at PT Dupoin Palembang Branch as an effort to transform the manual system to the electronic system. *JURNAL TEKNOLOGI DAN OPEN SOURCE*, 8(2), 1091–1100. <https://doi.org/10.36378/jtos.v8i2.5119>
- Anisah, A., Wahyuningsih, D., Helmud, E., Suwanda, T., Romadiana, P., & Irawan, D. (2021). Rancang bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Digital. *Jurnal Sisfokom (Sistem Informasi Dan Komputer)*, 10(3), 419–425. <https://doi.org/10.32736/sisfokom.v10i3.1300>
- Corrigan-Kavanagh, E., Frohlich, D. M., & Scarles, C. (2022). Re-invigorating the photo album: augmenting printed photobooks with digital media. *Personal and Ubiquitous Computing*, 27(2), 467–480. <https://doi.org/10.1007/s00779-022-01699-5>
- Gilang, B., Nofriadi, S., & Purbasari, S. (2023). Perancangan Buku Foto Sebagai Media Foto Terapeutik Melalui Raws Syndicate Untuk Usia 19-28 Tahun di Kota Bandung. *In Search*, 20(2), 247–256. <https://doi.org/10.37278/insearch.v20i2.702>
- Sembiring, S., Khairunnisa, K., & Kurnia, L. (2019). Personal Archive Management with Digital Curation Concept on Students' Smartphones. *Record and Library Journal*, 5(2), 194. <https://doi.org/10.20473/rlj.v5-i2.2019.194-206>
- Suryanda, A., Azrai, E. P., & Julita, A. (2019). Validasi Ahli pada Pengembangan Buku Saku Biologi Berbasis Mind Map (BIOMAP). *BIODIK*, 5(3), 197–214. <https://doi.org/10.22437/bio.v5i3.6879>

Buku Teks

- Read, J., & Ginn, Ph.D, M. L. (2015). *Records management*. Cengage Learning.