

---

## Analisis Implementasi Pengelolaan Arsip Vital Sebagai Upaya Perlindungan Hak Masyarakat Berkeluarga

Ainun Zulpiana<sup>1</sup>, Khadijah Qonita Salampesy<sup>2</sup>, Fajar Hartanti<sup>3</sup>, Asyifa Qatrunnada Suryanugraha<sup>4</sup>, Keisha Zhafira<sup>5</sup>, Hijrayani Panggabean<sup>6</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6</sup> Universitas Indonesia.

E-mail: ainun.zulpiana@ui.ac.id<sup>1</sup>, khadijah.qonita@ui.ac.id<sup>2</sup>, fajar.hartanti@ui.ac.id<sup>3</sup>, asyifa.qatrunnada@ui.ac.id<sup>4</sup>, keisha.zhafira@ui.ac.id<sup>5</sup>, hijrayani.panggabean@ui.ac.id<sup>6</sup>

---

### Article History:

Received: 15 Januari 2026

Revised: 23 Januari 2026

Accepted: 30 Januari 2026

**Keywords:** arsip vital, pengelolaan arsip, masyarakat berkeluarga

**Abstract:** Pengelolaan arsip vital memiliki peranan penting dalam menjamin perlindungan hak administratif, hukum, dan sosial masyarakat. Arsip seperti akta kelahiran, kartu keluarga, buku nikah, dan sertifikat kepemilikan aset berfungsi sebagai bukti legal yang mendukung keberlangsungan hak warga. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi pengelolaan arsip vital pada masyarakat berkeluarga di Indonesia, khususnya dalam aspek kesadaran, upaya perlindungan, dan praktik penyimpanan arsip. Metode yang digunakan dalam penelitian ini dengan pendekatan studi kasus, melalui studi literatur dan survei kuantitatif terhadap para responden masyarakat berkeluarga di berbagai wilayah Indonesia melalui kuesioner yang kami sebar. Penelitian kami menunjukkan bahwa meskipun masyarakat telah memahami pentingnya arsip vital, praktik pengelolaannya masih terbatas pada aspek penyimpanan sederhana, seperti menggunakan map atau folder biasa (sebanyak 48,8%) dan menggunakan lemari khusus (41,4%). Selain itu, sebanyak 70,7% responden mengaku pernah mengalami kesulitan dalam menemukan kembali arsip penting saat dibutuhkan, hal ini menunjukkan pengelolaan arsip vital keluarga masih belum efektif. Di sisi lain, kesadaran terhadap digitalisasi arsip cukup tinggi, dengan 90% responden telah membuat salinan digital dokumen penting mereka. Temuan ini menunjukkan perlunya edukasi lebih mengenai manajemen arsip vital, terutama cara penyimpanan arsip vital yang baik dan benar sebagai upaya perlindungan hak masyarakat berkeluarga.

---

## PENDAHULUAN

Dunia kearsipan selalu ada dalam kegiatan administrasi pada kehidupan sehari-hari manusia. Proses dalam pekerjaan, organisasi, pendidikan, dan bidang lainnya, terdapat berkas atau media yang menunjang kegiatan operasional serta bukti yang dikenal sebagai arsip. Arsip perlu dikelola supaya dapat bertahan selama jadwal retensinya sehingga kebutuhan informasi dan data suatu instansi maupun perorangan terpenuhi. Dengan aksesnya yang bukan untuk umum, informasi

---

pada arsip perlu diterapkan perlindungan khusus mulai dari akses hingga lokasi sesuai media dan data yang ada dengan pengelolaan.

Arsip makin diperhatikan oleh negara dengan adanya landasan hukum, yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 2, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Arsip perlu dikelola sesuai dengan waktu dan pentingnya isi pada arsip tersebut. Pengelolaan arsip merupakan kegiatan fungsi-fungsi manajemen agar arsip tersusun berdasar prinsip efektivitas, efisiensi, dan keamanan meliputi penerimaan, penyimpanan, pengiriman, pencatatan, penyusutan serta pemusnahan. Mengelola arsip perlu pemahaman khusus karena struktur arsip yang harus berdasarkan *series* dan pengawetan media secara berkala agar informasi arsip tidak hilang akibat kerusakan. Hal tersebut memang masih awam bagi masyarakat sehingga banyaknya permasalahan hilang atau ada kerusakan pada arsip keluarga seperti arsip vital yang memiliki andil penting dalam operasional masyarakat.

Arsip memiliki berbagai bentuk sesuai kegunaannya, salah satunya adalah arsip vital. Berlandaskan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 4, Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang. Selain itu, ARMA International (*Association of Records Managers and Administrators*) mendefinisikan arsip vital sebagai arsip yang sangat diperlukan untuk kelangsungan operasional suatu instansi atau perlindungan hak hukum instansi atau warga negara apabila terjadi bencana atau keadaan darurat. Lebih lanjut, arsip vital merupakan pondasi utama dalam suatu keberadaan mulai dari skala individu hingga global. Adanya ilmu pengelolaan arsip vital perlu diketahui oleh semua orang sebagai bentuk perlindungan dalam akses berkehidupan.

Bagi individu, arsip vital merupakan penunjang hidup di suatu tempat serta prasyarat kegiatan seperti akta kelahiran, KTP, surat tanah meliputi rumah/papan, dan masih banyak lagi. Selain itu, dalam kehidupan berkeluarga terdapat juga beberapa arsip yang tercipta, meliputi dokumen identitas pribadi, bukti kepemilikan, dokumen keuangan yang bersifat resmi dan diterima secara hukum. Sebagai contoh, ijazah pendidikan, akta nikah, akta kelahiran, sertifikat tanah, dan surat-surat perpajakan (NPWP, PBB, dan sejenisnya). Untuk instansi pendidikan seperti kampus terdapat surat tanah dan bangunan serta surat izin pembukaan kampus.

Dilihat dari contohnya, arsip vital menjadi persyaratan dasar untuk memenuhi hak perseorangan maupun kelompok, mulai dari hak sipil, hak waris, hingga hak asuh anak. Kebutuhan arsip vital dalam mendapatkan hak tersebut disebabkan perlunya bukti dalam setiap kegiatan seperti pelayanan publik, sekolah, dan organisasi untuk menandakan orang-orang serta kegiatan tersebut benar adanya. Dalam konteks kepemilikan properti, ketika akan membangun rumah, sertifikat tanah diperlukan sebagai bukti kepemilikan dan hak untuk menguasai, menggunakan, dan memanfaatkan tanah seperti pembagian warisan. Selain itu, kelengkapan arsip vital memudahkan perlindungan hukum apabila terjadi keadaan darurat yang mengancam hak suatu keluarga.

Pengelolaan arsip vital dapat ditinjau dengan konsep *Records Life Cycle Model* (RLCM)/daur hidup arsip. Dilansir dari Ohio State University,

*All records have a lifecycle, albeit some longer than others. Records are created, used, kept for valid legal, fiscal, or administrative reasons, and more likely than not destroyed at the end of their lives, although some with enduring historical value will be maintained in an archives.*

.....

Konsep ini meninjau proses arsip meliputi penciptaan, penggunaan & penyimpanan, serta penyusutan. Dalam model tersebut, arsip vital pada masyarakat berkeluarga yang masih hidup berada pada fase penggunaan dan penyimpanan yang membuat arsip disebut arsip dinamis karena selalu dibutuhkan dalam aktivitas administrasi sehari-hari. Hal tersebut menyebabkan arsip dinamis perlu pengelolaan yang memudahkan pemilik untuk temu kembali arsip.

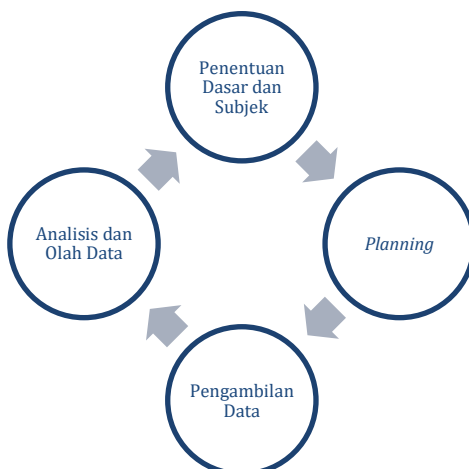
Dilansir dari KPAI.go.id, anak Indonesia yang tidak mempunyai akta kelahiran berisiko tinggi diperdagangkan. Hal ini disebabkan akta kelahiran merupakan identitas awal kewarganegaraan di Indonesia. Dalam kasus polemik ijazah kuliah Bapak Joko Widodo, ijazah yang merupakan arsip vital berperan sebagai bukti keabsahan kelulusan pendidikan Pak Joko Widodo. Maka dari itu, selain sebagai persyaratan administratif, arsip vital juga berfungsi sebagai instrumen hukum yang menjamin keberlangsungan hak individu dan kelompok.

Pengetahuan terkait urgensi arsip vital telah cukup dipahami masyarakat, tetapi dalam praktik pengelolaan arsip vital frekuensinya masih minim. Beberapa kali terjadi peristiwa yang menyebabkan masyarakat harus menangani permasalahan rusak atau hilangnya arsip vital. Seperti yang terjadi pada warga yang terdampak peristiwa kebakaran di Kemayoran Gempol. Mereka terpaksa membuat kembali arsip vital yang telah hangus terbakar di kepolisian daerah. Selain kebakaran, bencana alam lain juga berdampak pada arsip vital keluarga, contohnya banjir bandang yang menerjang wilayah Sumatera dan Aceh baru-baru ini, Kota Mataram dan juga Jakarta hingga menyebabkan masyarakat harus memproses kembali dokumen-dokumen penting tersebut.

Selain itu, masyarakat saat ini masih condong memperhatikan implementasi pengelolaan arsip pada lingkup organisasi atau pekerjaan tanpa menyadari arsip milik sendiri seperti arsip dinamis mereka yang salah satunya adalah arsip vital tidak kalah penting untuk dijaga sesuai prinsip dan aturan kelola arsip yang ada.

Beberapa penelitian sebelumnya juga telah membahas tentang pengelolaan arsip keluarga dan arsip vital. Sebagaimana Azmi (2015) telah menunjukkan bahwa arsip keluarga memiliki nilai hukum yang tinggi, namun hanya dikelola secara sederhana sehingga menyulitkan proses temu kembali. Hal serupa juga disampaikan oleh Suliyati (2019) yang menyatakan bahwa kesadaran masyarakat terhadap pentingnya arsip keluarga belum diimbangi dengan praktik pengelolaan yang sistematis. Selain itu, Sari dan Putranto (2022) menegaskan bahwa arsip vital berperan penting dalam perlindungan hak dan bersifat tidak tergantikan apabila rusak atau hilang. Oleh karena itu, kami sebagai penulis tertarik untuk untuk menganalisis langsung pengelolaan arsip vital di masyarakat, khususnya masyarakat berkeluarga.

#### **METODE PENELITIAN**



**Gambar 1. Diagram Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode survei daring dengan kuesioner terstruktur yang dibuat melalui Google Form. Metode ini dipilih karena praktik, dapat menjangkau responden dari berbagai wilayah, dan memudahkan dalam pengelolaan data. Subjek penelitian adalah masyarakat Indonesia yang sudah berkeluarga. Kelompok ini dipilih secara *purposive* karena umumnya memiliki arsip vital, seperti KTP, sertifikat tanah atau pun bangunan, dan dokumen berharga lainnya. Arsip-arsip tersebut sangat penting untuk keberlangsungan kehidupan keluarga dan harus dijaga agar tidak rusak atau disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

Instrumen penelitian berupa kuesioner yang disusun berdasarkan teori pengelolaan arsip dan literatur terkait. Pertanyaan dirancang agar relevan dengan tujuan penelitian dan mudah dipahami oleh responden. Validasi dilakukan dengan memastikan setiap pertanyaan sesuai indikator yang diambil dari referensi akademik. Kuesioner mencakup aspek seperti cara penyimpanan arsip, kesulitan yang dihadapi, serta risiko kerusakan yang mungkin terjadi. Survei dilakukan selama dua minggu dengan menyebarkan tautan *Google Form* melalui media sosial dan grup WhatsApp. Dari proses ini, terkumpul 58 responden yang berasal dari berbagai daerah di Indonesia dengan kriteria berumur 20 tahun ke atas yang telah berkeluarga.

Data yang diperoleh dianalisis secara deskriptif. Langkah analisis dimulai dengan tabulasi, yaitu mengelompokkan jawaban responden ke dalam tabel agar lebih mudah dibaca. Setelah itu, dilakukan perhitungan persentase untuk setiap kategori jawaban. Misalnya, jika sebagian besar responden menyimpan arsip di map atau lemari biasa, maka persentase kategori tersebut akan ditampilkan. Hasil persentase kemudian diinterpretasikan untuk menemukan pola umum dan dikaitkan dengan teori serta literatur yang relevan. Dengan cara ini, kesimpulan yang dihasilkan memiliki dasar yang kuat baik secara teoritis maupun praktis. Analisis deskriptif dipilih karena sesuai dengan tujuan penelitian, yaitu memberikan gambaran awal mengenai kebiasaan masyarakat dalam mengelola arsip vital mereka masing-masing.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Beragamnya aktivitas setiap anggota keluarga akan menghasilkan bermacam-macam arsip dalam jumlah yang banyak dari aktivitas tersebut. Arsip-arsip yang tercipta dan tersimpan di lingkungan keluarga ini perlu dikelola secara sistematis sehingga arsip tertata dengan baik dan mudah ditemukan, terutama pengelolaan terhadap arsip vital. Saat ini banyak aktivitas administrasi yang memerlukan kecepatan dan ketepatan kinerja. Hal tersebut membutuhkan dukungan arsip vital yang dapat disediakan secara cepat pula. Ketersediaan arsip vital secara tepat dan cepat harus didukung sistem pengelolaan dan sarana penyimpanan arsip vital yang tepat dan sederhana.

Berlandaskan peraturan kearsipan di Indonesia yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, pengelolaan arsip vital dapat didefinisikan sebagai proses pengendalian arsip vital secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi identifikasi, penataan, penyusunan, pengamanan dan perlindungan. Pengelolaan arsip vital menjadi tanggung jawab pencipta arsip. Dalam arsip vital keluarga, yang berperan sebagai pencipta arsip adalah keluarga. Suatu keluarga memiliki tugas untuk mengelola arsip vital yang dimiliki, mulai dari proses identifikasi, penataan, penyusunan, hingga pengamanan dan perlindungan. Hal tersebut berfungsi untuk mendukung pemenuhan hak dalam urusan birokrasi seperti sekolah, warisan, dan klaim asuransi dan perlindungan sebagai warga negara Indonesia.

Pengelolaan arsip vital meliputi proses identifikasi, penataan, penyusunan, hingga pengamanan dan perlindungan. Dalam tahap identifikasi, kegiatan yang dilakukan adalah menganalisis, mendata, dan menentukan arsip yang memenuhi kriteria arsip vital. Pada proses penataan, pencipta arsip melaksanakan kegiatan pengelompokkan dan pemberkasan arsip vital. Kemudian, tahap penyusunan merupakan aktivitas membentuk daftar arsip vital agar memudahkan

.....

proses temu kembali. Di tahap akhir, yaitu pengamanan dan perlindungan, arsip vital harus terjaga dari berbagai faktor perusak, baik itu faktor internal yang berasal dari media arsip itu sendiri maupun faktor eksternal seperti bencana alam dan kelalaian manusia.

Salah satu tahapan pengelolaan arsip vital yang memiliki peranan paling penting adalah perlindungan arsip vital. Dengan memahami langkah-langkah perlindungan arsip vital yang benar, keberadaan dan keutuhan fisik dan informasinya akan tetap terjaga dan terlindungi.

Dalam upaya perlindungan arsip vital, pemerintah melaksanakan program arsip vital yang terdiri dari tiga metode, yaitu:

#### 1. Duplikasi & Alih Media

Digunakan sebagai pencegahan resiko kerusakan, kehilangan, atau musnah. Arsip vital dapat diduplikasi dengan membuat salinan fisiknya atau menerapkan mekanisme digitalisasi (alih media). Terdapat sedikit perbedaan terkait alih media dan duplikasi.

- Duplikasi, berfokus terhadap membuat salinan baik ke media yang sama atau media berbeda.
- Alih media, berfokus pada kegiatan mengubah arsip dari suatu bentuk ke bentuk lain. (Seperti arsip kertas menjadi PDF, atau kaset video ke mp4)

Penerapan digitalisasi difokuskan pada arsip aset dan produk hukum, sedangkan pembuatan salinan dapat diterapkan untuk arsip vital lainnya. Dalam konteks arsip vital keluarga, duplikasi merupakan metode yang sangat mudah dilaksanakan. Pada arsip vital keluarga, digitalisasi dapat diterapkan pada dokumen-dokumen seperti kartu keluarga, akta kelahiran, serta sertifikat tanah.

Penerapan duplikasi pada arsip vital keluarga tidak hanya berfungsi sebagai langkah pencegahan, tetapi juga sebagai bentuk adaptasi terhadap dinamika kebutuhan administratif modern. Di tengah meningkatnya penggunaan layanan digital pemerintah, seperti Dukcapil *Online*, BPJS, dan perpajakan, keberadaan salinan digital akan mempermudah proses verifikasi tanpa harus membawa dokumen asli (arsip fisik) yang berisiko rusak atau hilang.

Akan tetapi, efektivitas dari duplikasi & alih media sangat bergantung pada konsistensi masyarakat dalam memperbarui salinan arsip seperti saat ada perubahan data, misalnya perubahan status pernikahan ataupun kepemilikan aset. Dengan begitu arsip vital akan tetap akurat dan dapat diandalkan kapanpun diperlukan.

#### 2. Pemencaran

Pemencaran dilakukan dengan menyimpan arsip vital asli dan duplikasi arsip vital di lokasi yang berbeda sehingga dapat mengurangi resiko kerusakan, kehilangan, atau musnah apabila terjadi bencana di satu tempat. Pemencaran pada arsip vital keluarga dilakukan dengan cara menyimpan arsip vital hasil salinan di lokasi yang berbeda dengan tempat tinggal, seperti rumah saudara yang dipercaya atau menggunakan layanan bank berupa *safe deposit box*. Dalam konteks keluarga, pemencaran dapat dilakukan dengan:

- Menyimpan dokumen asli di rumah, sementara salinan fisik disimpan di rumah kerabat terpercaya.
- Menyimpan salinan digital di layanan cloud (Google Drive, OneDrive, iCloud).
- Menggunakan fasilitas *safe deposit box* milik bank.

Metode pemencaran adalah prinsip dasar dalam Program Arsip Vital (Vital Records Program) yang direkomendasikan ARMA International dan ANRI karena sangat efektif untuk mitigasi risiko ketika bencana terjadi.

#### 3. Dengan peralatan khusus (*vaulting*)

Perlindungan arsip vital dilaksanakan dengan upaya mengamankan arsip pada peralatan penyimpanan khusus, seperti *vault room*, lemari besi tahan api, *filing cabinet*

---

*fireproof*. Namun peralatan yang dipilih harus ditentukan sesuai dengan jenis, media, dan ukuran arsip vital tersebut dan penggunaan peralatan khusus seperti brankas tahan api dan *filling cabinet* khusus merupakan langkah yang sangat strategis untuk meningkatkan perlindungan arsip vital, terutama bagi keluarga yang memiliki dokumen fisik bernilai tinggi seperti sertifikat tanah, surat wasiat, atau dokumen legal lainnya. Meskipun investasi pada peralatan khusus sering dianggap mahal, manfaat jangka panjangnya jauh lebih besar dibandingkan risiko kehilangan arsip yang tidak dapat diganti.

Upaya perlindungan tersebut diimplementasikan untuk mencegah kehilangan informasi penting pada arsip vital. Salah satu tragedi yang merugikan arsip yakni tragedi 11/9/2001 di Gedung WTC, Amerika yang mengakibatkan kerusakan informasi pada daerah sekitar dan tsunami Aceh di Indonesia pada tahun 2004 sampai akhirnya ANRI berusaha melakukan preservasi untuk penyelamatan arsip. Sari dan Putranto (2022). Akan tetapi, arsip pada dasarnya dapat berupa kertas atau alat yang pada akhirnya ketika pernah rusak tidak dapat dilihat seperti semula kembali. Oleh karena itu, pencegahan kerusakan, korosi, atau kehilangan arsip perlu diterapkan oleh tiap keluarga.

Data dari “Analisis Implementasi Pengelolaan Arsip Vital Sebagai Upaya Perlindungan Hak: Studi Kasus Pada Masyarakat Berkeluarga” dikumpulkan melalui kuesioner lewat *Google Form*. Hasil survei tersebut menunjukkan bahwa sikap terhadap perawatan arsip keluarga, dalam hal ini arsip vital yang memiliki nilai penting bagi seluruh anggota keluarga sangat beragam. Perbedaan perlakuan pengelolaan arsip vital dilatarbelakangi oleh pengetahuan yang didapat oleh salah satu anggota keluarga yang berkaitan dengan pengelolaan arsip vital.

Dari 58 responden, tempat penyimpanan dominan yang digunakan adalah map atau folder biasa 44,8% dan lemari khusus 41,4%. jika digabungkan, sekitar 50 orang yang mengandalkan metode penyimpanan yang mudah diakses di rumah. Untuk responden yang menggunakan penyimpanan brankas hanya 12,1% yang menawarkan tingkat keamanan yang lebih tinggi untuk memproteksi terjadinya bencana (kebakaran, atau banjir) dan pencurian. Lalu untuk penyimpanan yang tidak sistematis yaitu penggunaan tas dan map lebih kecil sekitar 1,7%. Secara umum, mayoritas memilih kepraktisan dan kemudahan aksesibilitas yaitu penyimpanan map atau folder dan lemari khusus dibanding penawaran keamanan yang lebih tinggi.



**Diagram 1.** Responden melakukan penyimpanan dokumen

Sumber. Data primer hasil kuesioner



**Diagram 2.** Temu kembali

Sumber. Data primer hasil kuesioner

Berdasarkan diagram 2, terlihat bahwa mayoritas responden pernah kesulitan saat membutuhkan arsip. Dari hal tersebut, penulis melihat adanya kendala utama yang dihadapi oleh masyarakat berkeuarga dalam melaksanakan pengelolaan arsip vital berakar pada tiga aspek utama yakni kesadaran yang rendah, ketidak sistematisan penyimpanan, dan minimnya mitigasi risiko. Kondisi ini secara jelas tertuang dalam hasil survei pada gambar, di mana total 70.7% responden (55.2% Sangat Setuju dan 15.5% Setuju) yang menyatakan pernah mengalami kesulitan menemukan dokumen penting saat dibutuhkan. Persentase mayoritas ini merupakan gagasan kuat bahwa masalah utama keluarga adalah ketidakefektifan sistem penataan arsip dan penumpukkan berkepanjangan di rumah.

Hal ini perlu menjadi perhatian bahwa kearsipan Indonesia dalam lingkup kecil belum terealisasi dengan baik. Terlihat pada survei bahwa hanya 29.3% responden yang tidak mengalami kesulitan dalam menemukan dokumen penting, dalam hal ini arsip vital, saat dibutuhkan. Berdasarkan hal tersebut, kepentingan mendasar seperti dalam memenuhi hak kebutuhan hidup mencakup administrasi dan alat bukti belum cukup untuk menjadi dorongan kuat bagi masyarakat, terutama yang telah berkeuarga untuk sadar akan kebutuhan memahami arsip.

Angka 70.7% jelas menunjukkan bahwa terdapat mispersepsi di kalangan masyarakat perihal pengelolaan arsip, terutama arsip vital. Masyarakat hanya fokus terhadap praktik penyimpanan arsip dan melupakan proses-proses lainnya dalam pengelolaan arsip. Padahal tujuan utama dalam pelaksanaan pengelolaan arsip adalah kemudahan kegiatan temu kembali (*finding aids*). Sesuai dengan salah satu karakteristik arsip, yaitu kebergunaan (*useability*), arsip harus dapat diketahui tempatnya, ditemukan kembali, dan digunakan dalam transaksi yang berhubungan dengannya.

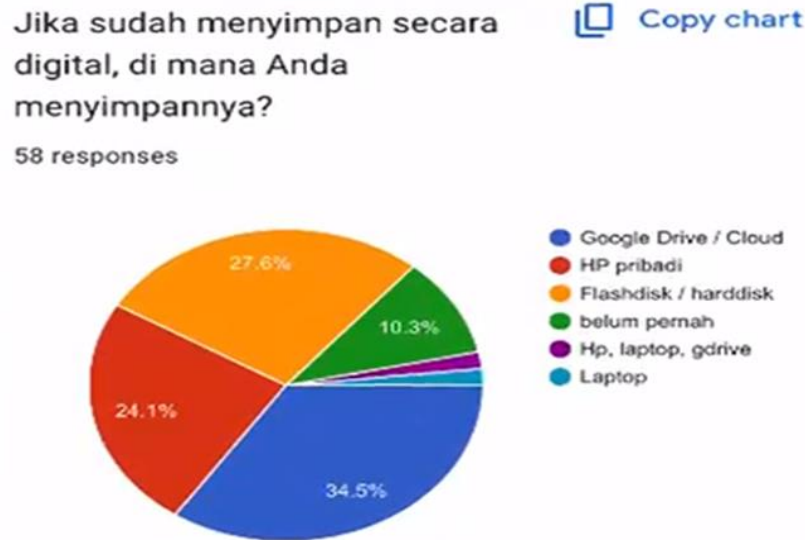
Penemuan akan tingginya persentase responden yang mengaku mengalami kesulitan menemukan kembali dokumen penting saat dibutuhkan yakni sebanyak 70,7% mengindikasikan adanya disfungsi pada fase penggunaan dan penyimpanan dalam konsep *Records Life Cycle Model* (RLCM). Arsip vital menuntut pengelolaan yang menjamin aksesibilitas dan kemudahan temu

kembali. Kegagalan ini diakibatkan oleh dominasi praktik penyimpanan tidak sistematis pada hasil survei yang ada yakni penggunaan map/folder biasa sejumlah 44,8% dan lemari biasa tanpa implementasi sistem klasifikasi atau indeksing yang memadai. Praktik ini secara fundamental melanggar prinsip alat bantu temu kembali (*finding aids*) dalam ilmu kearsipan. Hal ini membuktikan bahwa tantangan utama pengelolaan arsip vital masyarakat berkeluarga bukan pada kesadaran risiko, melainkan pada kegagalan implementasi prinsip penataan kearsipan di tempat tinggal.

Dengan demikian, pengelolaan arsip dilakukan agar informasi didalamnya dapat ditemukan secara cepat dan digunakan sesuai kebutuhannya. Adanya permasalahan yang dialami oleh masyarakat dalam kegiatan temu kembali menjelaskan bahwa tujuan utama pelaksanaan pengelolaan arsip serta kebergunaan arsip belum terpenuhi dengan baik. Suatu kegiatan dilakukan dengan tujuan tertentu, dengan belum tercapainya tujuan tersebut, maka diperlukan peninjauan ulang terhadap proses yang berjalan, termasuk identifikasi hambatan serta penyesuaian langkah agar tujuan tersebut dapat tercapai secara optimal.



**Diagram 3.** Alih media ke digital  
Sumber. Data primer hasil kuesioner



**Diagram 4.** Sarana untuk menyimpan arsip digital  
Sumber. Data primer hasil kuesioner

Berdasarkan diagram 3 dan 4, survei ini mengungkap mengenai kesadaran responden terhadap pentingnya digitalisasi dokumen penting dan bagaimana mereka memilih sarana penyimpanan digitalisasi tersebut. Dari diagram 3 menunjukkan 90 % dari 58 responden yang telah membuat salinan digital dimana mayoritas 53.4% menyatakan hanya sebagian, dan 36.2% semua dokumen sudah di digitalkan. Untuk sisanya menunjukkan skala kecil hanya 10.3% yang belum pernah melakukan digitalisasi.

Dari 6 pilihan sarana penyimpanan arsip, diagram menunjukkan bahwa digitalisasi menjadi salah satu solusi bagi responden karena menjamin kepraktisan dan aksesnya serta untuk melindungi dari kehilangan perangkat fisik. Sebagian besar favorit responden untuk menyimpan arsip digital adalah *flashdisk/ harddisk* 27.6% dan *hp pribadi* 24.1%. Adapun persentase terbesar ada pada *Google Drive/Cloud* sebesar 34.5% karena aksesnya yang mudah dengan adanya fitur akses pada beberapa *device seperti* android dan iPhone. Selain itu, aplikasi tersebut juga memberi kemudahan dalam penyebaran arsip baik dokumen, foto, maupun video dan *sound*.

Dari hasil survei tersebut, data juga menunjukkan adanya konsistensi perilaku digitalisasi di kalangan responden. Kesadaran tinggi untuk mendigitalkan dokumen sangat penting diimbangi dengan strategi penyimpanan yang terdistribusi. Artinya, arsip tidak hanya menumpuk dalam satu perangkat (seperti laptop atau *flashdisk* semata), melainkan tersebar ke berbagai media penyimpanan. Integrasi antara penyimpanan lokal (*on-premise*) untuk kecepatan akses dan penyimpanan awan (*cloud storage*) sebagai cadangan bencana (*disaster recovery*). Dalam praktiknya, hal ini juga mewajibkan untuk mengikuti standar backup 3-2-1 (tiga salinan data, di dua media berbeda, dengan satu salinan original di lokasi terpisah/cloud) sebagai prosedur operasional standar. Selain itu, Responden secara cerdas sudah menggabungkan keandalan *cloud* untuk kemudahan akses dengan kepastian media fisik untuk kontrol, untuk menunjukkan upaya mencari keseimbangan optimal antara teknologi modern dan keamanan data tradisional bagi dokumen vital mereka.

Di sisi lain, data menunjukkan bahwa penyimpanan digital para responden hanya dilakukan pada satu device/aplikasi saja. Keputusan tersebut menunjukkan bahwa mayoritas masyarakat

merasa sudah aman melakukan digitalisasi lalu menyimpan pada satu tempat saja tanpa melihat kemungkinan rusak atau hilangnya *device* tersebut sehingga sangat kecil responden yang menjawab telah menyimpan pada tiga tempat yaitu *handphone*, laptop, dan *Google Drive*. Maka, digitalisasi yang dilakukan responden telah tepat, tetapi perlu adanya kesadaran Program Arsip Vital (PAV) lebih tinggi dengan memikirkan temu kembali arsip dalam jangka waktu panjang pada masa mendatang.

Selain itu, mayoritas responden sebanyak 53.4% hanya mendigitalisasi sebagian dari arsip pentingnya. Hal tersebut menunjukkan kemungkinan adanya hambatan untuk mendigitalisasi seluruh arsip vital mereka mulai dari penyimpanan yang terbatas serta teknologi yang digunakan tidak mumpuni untuk alih media keseluruhan arsip vitalnya. Adapun pada responden sebanyak 10.3% terdapat masyarakat berkeluarga yang belum pernah mengalihmediakan arsip. Meski minoritas, keputusan dalam belum adanya kesadaran ataupun niat tentang betapa pentingnya pen jagaan arsip. Selain menjadi tugas bagi arsiparis Indonesia. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) sebagai penerbit dokumen, BPBD dalam konteks mitigasi bencana, serta institut akademisi sangat berperan penting untuk membimbing masyarakat luas dalam membangun ketahanan arsip keluarga dan pen jagaan arsip vital mereka.

Akan tetapi, Responden juga menunjukkan masih kurangnya pemahaman mengenai manajemen arsip, dokumen penunjang dan perlindungan hak, mereka yang seharusnya menjadi prioritas utama untuk dilindungi. Perlunya kesadaran dan pemahaman arsip apa yang paling sering dibutuhkan dan yang jarang dibutuhkan untuk mem anajemen klasifikasi penataan.

Balogh mengatakan, *while it is understood that people need to retain personal records, there are no clear rules that describe which records need to be retained, nor guidelines that predict which records may need to be re-found in the future, perhaps long after they have been forgotten about. As people increasingly rely on electronic versions of their records, a further challenge lies in ensuring that the electronic versions are sufficient for future needs. By studying the nature of personal electronic records in the home, we contribute to improved understanding of the value of personal records and an ability to predict and identify records that need to be retained and how to best manage those.* (2022:48).

Lebih lanjut, adanya bencana dan hal tak terduga yang dapat terjadi menjadi kekhawatiran apabila arsip menjadi rusak dan hilang sehingga operasional kehidupan masyarakat tidak dapat terpenuhi serta pendataan informasi menjadi sulit karena arsip vital tidak dapat dibuat kembali. Arsip vital memiliki kepentingan kuat, terutama dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara agar masyarakat mendapat akses dalam berkegiatan.

Temuan penulis yang menunjukkan konsistensi perilaku digitalisasi 90% mengindikasikan adanya perkembangan situasi yang berposisi dari fokus studi terdahulu. Salah satunya pada penelitian Suliyati (2019) yang cenderung menyoroti isu rendahnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat sebagai hambatan utama pengelolaan arsip. Namun, data penulis menunjukkan bahwa masyarakat memiliki kesadaran parsial bahwa terdapat risiko kerusakan fisik arsip yang membuat masyarakat melakukan duplikasi arsip, tetapi kesadaran tersebut tidak sampai pada pentingnya sistematisasi dan penataan. Oleh karena itu, penelitian ini melihat bahwa tantangan kearsipan keluarga telah bergeser dari kurangnya kesadaran menjadi masalah kompetensi praktis. Kegagalan 70,7% responden dalam temu kembali arsip membuktikan bahwa kesadaran risiko yang tinggi masih kurang dalam mengelola arsip karena minimnya pengetahuan sistematis penataan arsip.

Selain temuan tersebut, penting juga menyoroti bagaimana faktor sosial dan budaya turut mempengaruhi praktik pengelolaan arsip vital dalam sebuah keluarga. Hal tersebut disebabkan karena banyak keluarga di Indonesia masih memandang arsip hanya sebagai dokumen administratif

yang baru dianggap penting dan krusial ketika dicari saat diperlukan, bukan sebagai aset jangka panjang yang harus dikelola secara aktif dan berkelanjutan. Salah satu contohnya yakni Akta Kelahiran. Arsip tersebut dianggap penting dalam 2 kondisi yakni saat pertama kali diterima oleh keluarga setelah penciptaan dari lembaga Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) dan ketika keperluan administrasi birokrasi. Diluar hal tersebut, Akta Kelahiran hanya disimpan dalam folder/map tanpa sistem indeksing yang teratur sehingga pemilik kemungkinan lupa di mana letak arsip serta dibiarkan berdebu. Hal tersebut bertentangan dengan prinsip kearsipan yang melihat arsip vital sebagai aset aktif jangka panjang yang memerlukan pengelolaan sesuai tata kelola, penataan berkelanjutan, dan sistem temu kembali yang cepat untuk melindungi hak-hak sipil keluarga. Pola pikir ini berdampak pada rendahnya prioritas terhadap penyimpanan terstruktur dan minimnya upaya mitigasi risiko.

Pada beberapa kasus, arsip vital bahkan bercampur dengan dokumen sehari-hari tanpa pemisahan dan pengklasifikasian sehingga sulit teridentifikasi. Padahal, arsip vital merupakan instrumen penting dalam berbagai aspek kehidupan, mulai dari pendidikan, layanan kesehatan, administrasi kependudukan, hingga perlindungan hak hukum. Ketika pengelolaan arsip vital dilakukan secara sembarangan, dampaknya tidak hanya berupa tumpukan kertas yang berantakan tetapi juga bisa mengubah jalannya kehidupan sebuah keluarga. bayangkan sebuah keluarga yang kehilangan sertifikat tanah akibat kebakaran ataupun bencana alam lainnya. Proses pengurusan ulang bukan hanya memakan waktu berbulan-bulan, melainkan juga menguras biaya dan energi. Sering kali, sengketa warisan muncul karena bukti kepemilikan tidak lagi tersedia, memicu konflik yang merusak hubungan antar saudara.

Hal serupa bisa terjadi dalam dunia pendidikan. Misalnya saja seorang anak yang hendak mendaftar kuliah bisa tertahan hanya karena ijazahnya rusak akibat banjir. Sehingga orang tua harus bolak balik ke sekolah, mengurus legalisasi ulang, dan menunggu proses yang panjang. Waktu yang seharusnya digunakan untuk mempersiapkan masa depan malah habis di meja birokrasi. Selain itu, yang tidak kalah penting, akses terhadap pelayanan kesehatan dan bantuan sosial juga bergantung pada dokumen identitas seperti KTP dan kartu keluarga. Kehilangan dokumen ini berarti keluarga tidak bisa mendapatkan BPJS atau bantuan pemerintah tepat waktu. Dalam situasi darurat, seperti sakit mendadak, keterlambatan ini bisa berakibat fatal.

Semua kerugian ini bukan hanya soal uang, melainkan juga waktu, tenaga, dan rasa aman. Kehilangan arsip vital mengubah hal-hal yang seharusnya sederhana menjadi proses yang melelahkan dan penuh stres. Arsip vital tidak diciptakan secara sengaja. Arsip ini lahir sebagai bukti milik serta kegiatan sehingga segala hal yang terjadi dalam aktivitas keluarga tersebut dapat dipertanggungjawabkan. Sari dan Putranto (2022). Inilah alasan pengelolaan arsip vital bukan sekadar formalitas, melainkan juga sebuah kebutuhan mendasar untuk menjaga hak dan ketenangan hidup berkeluarga.

Dengan demikian, perubahan pola pikir masyarakat menuju kesadaran bahwa arsip adalah aset keluarga yang harus dirawat dan dipelihara sebenarnya merupakan langkah yang sangat fundamental dan akan menjadi titik awal dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip vital di lingkungan keluarga. Oleh karena itu, masyarakat membutuhkan edukasi lebih mendalam lagi terhadap dasar-dasar pengelolaan atau kearsipan secara menyeluruh, terutama dalam klasifikasi arsip dan tata cara penataan yang baik untuk penyimpanan jangka panjang agar masyarakat menyadari seberapa berdampak dan penting arsip terhadap keberlangsungan hidup mereka.

## **KESIMPULAN**

Penyimpanan dan arsip vital yang dimiliki oleh anggota keluarga merupakan hal yang penting untuk diperhatikan demi menjaga keutuhan fisik dan informasi pada arsip. Saat ini, masih ada beberapa orang yang tidak paham akan pentingnya merawat arsip vital karena tidak sedikit

.....

setiap kegiatan memerlukan dokumen dokumen ini. Pengelolaan arsip vital keluarga secara disiplin dan sistematis akan memudahkan keluarga dalam proses administrasi baik di lingkungan sosial, ekonomi dan masalah hukum lainnya. Kesadaran untuk mengelola arsip perlu dibina pada usia dini melalui kebiasaan dalam menyimpan arsip secara tertib karena arsip vital merupakan benteng dalam perlindungan hak kepemilikan dan hukum bagi masyarakat berkeluarga.

Kesulitan dalam temu kembali arsip vital menjadi masalah serius untuk keluarga. Hal tersebut dapat menjadi indikasi para ahli di bidang kearsipan agar memberikan langkah strategis. bukan hanya edukasi semata. Minimnya pengetahuan dan kelalaian keluarga perlu jadi pertimbangan bagi pihak ANRI dan pemerintah setempat untuk menyediakan infrastruktur penyimpanan terstandar. Selain itu, langkah krusial adalah integrasi perlindungan arsip ke dalam pelayanan birokrasi publik. Pemerintah dan ANRI harus menerapkan kebijakan di mana setiap penerbitan dokumen vital (seperti Akta Kelahiran di Dukcapil atau Buku Nikah di KUA) wajib disertai dengan penyerahan media pelindung (*encapsulation folder*) sebagai satu paket layanan. Hal ini menanamkan pesan psikologis bahwa dokumen tersebut bernilai tinggi. Pengelolaan arsip sesuai ketentuan sangat krusial demi mengantisipasi kerusakan dan penumpukan berkepanjangan pada arsip.

#### **PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS**

Dengan penuh rasa syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT. Karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga artikel ilmiah berjudul “Analisis Implementasi Pengelolaan Arsip Vital Sebagai Upaya Perlindungan Hak: Studi Kasus Pada Masyarakat Berkeluarga “ dapat diselesaikan dengan baik. Penelitian ini merupakan hasil kerja sama kelompok yang terlaksana berkat dukungan dan partisipasi dari berbagai pihak.

Penulis menyadari bahwa penyusunan artikel ilmiah ini tidak akan mencapai hasil optimal tanpa bimbingan dan kontribusi yang berharga. Oleh karena itu, penulis menyampaikan penghargaan dan rasa terima kasih yang tulus serta mendalam kepada:

1. Bapak Prof.Dr. Ir. Heri Hermansyah, S.T., M.Eng., IPU. selaku Rektor Universitas Indonesia.
2. Bapak Padang Wicaksono, S.E., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Program Pendidikan Vokasi.
3. Ibu Wiwiet Mardiaty, S.S., M.IM. selaku Ketua Program Studi Manajemen Rekod dan Arsip.
4. Bapak Dede Abdurahman, M.A.P. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, memberikan arahan, dan motivasi yang sangat berharga dalam setiap tahapan penelitian dan penulisan.
5. Seluruh Responden yang telah meluangkan waktu dan bersedia mengisi kuesioner penelitian melalui Google Form dengan jujur dan lengkap, sehingga memberikan data yang valid dan mendukung analisis penelitian ini.
6. Kedua Orang tua dan Keluarga yang senantiasa memberikan dukungan moral, doa, serta semangat kepada penulis hingga penelitian ini terselesaikan dengan baik.
7. Rekan-rekan satu kelompok yang telah bekerja sama dengan penuh dedikasi, menunjukkan rasa tanggung jawab, serta memberikan kontribusi nyata dalam setiap tahapan penelitian dan penyusunan naskah ilmiah ini.

#### **DAFTAR REFERENSI**

- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2005). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pedoman, Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara.*
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2013). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Program Arsip Vital di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.*
- .....

- Azhari, M. T. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif*. PT Sonpedia Publishing Indonesia.
- Azmi. (2015). PENGELOLAAN ARSIP KELUARGA: SUATU KAJIAN KEARSIPAN *Family Records Management: An Archival Study*. *Jurnal Kearsipan ANRI*, 10, 15–20
- Balogh M., Billingsley W., Paul D., & Kennan M. A. (2022). Attributes of Personal Electronic Records. *Archives & Manuscripts*, 50(1), 47-70. Diakses dari <https://doi.org/10.37683/asa.v50.10421>
- Banjir Jakarta dan sekitarnya: Restorasi kartu keluarga, sertifikat, dan ijazah karena 'dokumen pribadi lebih berharga dari harta lainnya'—BBC News Indonesia*. (2020, Januari 17). <https://www.bbc.com/indonesia/indonesia-51138829>
- Catts, R., & Lau, J. (2008). *Towards Information Literacy and Indicators*. UNESCO. Diakses dari Citra, N. (2025, Juli 17). *Antusias Warga Mataram Urus Dokumen Rusak dan Hilang Akibat Banjir*. Detikbali.
- Fu'dah, A. A., Sholihah, N., & Masthuroh. (2022). Pengelolaan Arsip dalam Menunjang Layanan Informasi pada Bagian Tata Usaha di Madrasah Aliyah Negeri. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(1), 57–69. Diakses dari <http://jurnalkearsipan.anri.go.id/index.php/ojs/article/download/70/34>
- [https://books.google.co.id/books?hl=en&lr=&id=jEvYDgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR9&dq=info:qE3ZXsuSqyIJ:scholar.google.com/&ots=sn0DHq-iL1&sig=CCKRm8CVai0r8ok3IpHhOK7u8gk&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?hl=en&lr=&id=jEvYDgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR9&dq=info:qE3ZXsuSqyIJ:scholar.google.com/&ots=sn0DHq-iL1&sig=CCKRm8CVai0r8ok3IpHhOK7u8gk&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)
- [https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=un6xEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=arsip+vital&ots=Vp73qFNAR8&sig=S6nYnNxQOB6RQOlGdpiBECWGIuU&redir\\_esc=y#v=onepage&q&f=false](https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=un6xEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=arsip+vital&ots=Vp73qFNAR8&sig=S6nYnNxQOB6RQOlGdpiBECWGIuU&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false)
- <https://dinarpusda.grobogan.go.id/index.php/kearsipan/kegiatan-kearsipan/160-sosialisasi-perlindungan-dan-penyelamatan-arsip-akibat-bencana>
- <https://jurnal.unpad.ac.id/informatio/article/view/35257>
- <https://krishanpandey.com/rpapersd/Surver-Content.pdf>
- <https://news.detik.com/berita/d-7746269/polisi-bantu-proses-dokumen-warga-yang-hilang-akibat-kebakaran-kemayoran>
- <https://pasca.jurnalikhac.ac.id/index.php/munaddhomah/article/view/113/108>
- <https://scholarhub.ui.ac.id/cgi/viewcontent.cgi?article=1064&context=jabt>
- <https://www.anri.go.id/publikasi/berita/sosialisasi-dan-layanan-perlindungan-dan-penyelamatan-arsip-vital-dari-bencana-di-kota-cilegon>
- <https://www.detik.com/bali/nusra/d-8016017/antusias-warga-mataram-urus-dokumen-rusak-dan-hilang-akibat-banjir>
- [https://www.researchgate.net/profile/Jim-Yam-2/publication/380638533\\_JURNAL\\_EMPIRE\\_Kajian\\_Penelitian\\_Tinjauan\\_Literatur\\_Sebagai\\_Metode\\_Penelitian/links/668e60183e0edb1e0fda1955/JURNAL-EMPIRE-Kajian-Penelitian-Tinjauan-Literatur-Sebagai-Metode-Penelitian.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Jim-Yam-2/publication/380638533_JURNAL_EMPIRE_Kajian_Penelitian_Tinjauan_Literatur_Sebagai_Metode_Penelitian/links/668e60183e0edb1e0fda1955/JURNAL-EMPIRE-Kajian-Penelitian-Tinjauan-Literatur-Sebagai-Metode-Penelitian.pdf)
- [https://www.researchgate.net/publication/42252930\\_Towards\\_Information\\_Literacy\\_Indicators](https://www.researchgate.net/publication/42252930_Towards_Information_Literacy_Indicators)
- Kurniawan, D. (2025, Desember 2). *Viral keluhan warga, bantuan makanan dipersulit, dimintai KK KTP saat kondisi darurat, banyak yang basi dan tak merata*. PojokSatu. <https://www.pojoksatu.id/nasional/1086904364/viral-keluhan-warga-bantuan-makanan-dipersulit-diminta-kk-ktp-saat-kondisi-darurat-banyak-yang-basi-dan-tak-merata>
- MA. (2023, 26 Juni). *Sosialisasi dan Layanan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Vital dari Bencana di Kota Cilegon*. Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Mathiyazhagan, T., & Nandan, D. (2010). Survey research method. *Media Mimansa*, 4(1), 34-45. Diakses dari

- Millar, L. (2010). *Archives: Principles and practices*. Facet Publishing.
- Pemerintah Kota Padang. (2019). *Peraturan Walikota Padang Nomor 42 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Vital*.
- R, Mei A. (2025, Januari 23). *Polisi Bantu Proses Dokumen Warga yang Hilang Akibat Kebakaran Kemayoran*.
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152.
- Republik Indonesia. (2012). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53.
- Safitri, D. (2019). PROGRAM ARSIP VITAL SEBAGAI LANGKAH ANTISIPASI BENCANA BAGI ORGANISASI. *Jurnal Administrasi Bisnis Terapan*, 2(1), 60–61. Diakses dari
- Sari, I. N., & Putranto, W. A. (2022). *PERLINDUNGAN ARSIP VITAL DAN PENANGANAN ARSIP PASCABENCANA*. Gadjah Mada University Press. Diakses dari
- Suliyati, T. (2019). Pengelolaan arsip keluarga: Antara kebutuhan dan kesadaran. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 2(2), 36–39.
- The Ohio State University, OSU Records Management. (t.t.). *Records lifecycle*. Diakses dari <https://library.osu.edu/osu-records-management/lifecycle>
- TW. (2022, 30 Maret). *Sosialisasi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana*. Dinarpusda Kabupaten Grobogan.
- Van der Geer, J., Hanraads, J. A. J., & Lupton, R. A. (2010). The Art of Writing a Scientific Article. *Journal of Scientific Communications*, 163, 51 – 59.
- Yam, J. H. (2024). Kajian Penelitian: Tinjauan Literatur Sebagai Metode Penelitian. *JURNAL EMPIRE*, 4(1), 61–71. Diakses dari
- Zuliyanti, F. (2021). Pengolahan arsip dinamis inaktif sebagai upaya efektivitas dan efisiensi temu kembali arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Bantul. *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 1(3), 241–258. Diakses dari
-