

## Digitizing Archives as an Effort to Protect Family Archives in Tanjung Bintang Village, South Lampung, Lampung

### Digitalisasi Arsip Sebagai Upaya Perlindungan Arsip Keluarga di Desa Tanjung Bintang, Lampung Selatan, Lampung

Dimas Aditia <sup>1a</sup>, Adelia Tamara <sup>2b</sup>, Siti Nurhasanah <sup>3b</sup>, Nur Afifah <sup>4b</sup>, Rinaldo Adi Pratama <sup>5b</sup>

<sup>1</sup>Pendidikan Sejarah, Universitas Lampung, Bandar Lampung

<sup>2</sup>Pendidikan Sejarah, Universitas Lampung, Bandar Lampung

<sup>3</sup>Pendidikan Sejarah, Universitas Lampung, Bandar Lampung

<sup>4</sup>Pendidikan Sejarah, Universitas Lampung, Bandar Lampung

<sup>5</sup>Pendidikan Sejarah, Universitas Lampung, Bandar Lampung

<sup>a</sup>[aditiad872@gmail.com](mailto:aditiad872@gmail.com)

<sup>b</sup>[adeliatamara21@gmail.com](mailto:adeliatamara21@gmail.com)

<sup>c</sup>[sanahhhh37@gmail.com](mailto:sanahhhh37@gmail.com)

<sup>d</sup>[afifaaanrr@gmail.com](mailto:afifaaanrr@gmail.com)

<sup>e</sup>[rinaldo@fkip.unila.ac.id](mailto:rinaldo@fkip.unila.ac.id)

(\*) Dimas Aditia  
 +6281532437290

**How to Cite:** Dimas, A. (2020). Digitizing Archives as an Effort to Protect Family Archives in Tanjung Bintang Village, South Lampung, Lampung. *Santhet*, 5(2), 105-114. doi: 10.36526/js.v3i2.

#### Abstract

Received:  
 Revised:  
 Accepted:  
**Keywords:**  
 Digitization,  
 Family  
 Archive,  
 Tanjung  
 Bintang  
 Village

*Family archives are records of information about the whereabouts and roles of individual family members in relation to society. This archiving activity has occurred since a person is born in this world. Like when a person is born, there will be a birth certificate filing, and one day when a person grows up and enters the world of education, an educational archive will be created and so on. Departing from the importance of the value of family archives, it is necessary to protect it. The approach used in this activity is to use a qualitative descriptive method. This is so that the data obtained can be used to draw conclusions on the problem that is the focus of research. The analysis used is individuals, namely residents of Tanjung Bintang Village. This research resulted in findings in the form of important values that can be used as references for other region. Some of these lessons are the first; archive management awareness need to be built early on; second; it is necessary to have the participation of the regional archives and library services in an effort to socialize archive management awareness; third; limited public information literacy goodness hinders understanding of the urgency of archive management; fourth; archive storage media is still not unlimited. So that the role of researchers in the History Education Program at the University of Lampung from April to June in Tanjung Bintang Village, South Lampung Regency, Lampung is very useful.*

#### PENDAHULUAN

Secara terminologi, arsip diartikan sebagai informasi yang direkam dalam berbagai bentuk media yang diciptakan, dijaga maupun dipelihara oleh suatu lembaga atau organisasi dan orang-perseorangan dalam rangka melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan banyak aktivitas dalam segi kehidupan. Kearsipan merupakan sebuah sumber informasi yang dijadikan sebagai pusat ingatan. Selain itu, kearsipan juga diperlukan sebagai alat pengawasan dalam kegiatan perencanaan, pengembangan, perumusan laporan, mempertanggung jawabkan, melakukan penilaian dan pengendalian yang akurat dan kredibel. Pengelolaan kearsipan mempunyai peranan

penting dalam suatu instansi atau organisasi. Hal ini dikarenakan, pengelolaan arsip berfungsi sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah serta dapat dipergunakan bagi suatu instansi. Sesungguhnya, kegiatan pengelolaan arsip tidak hanya dilakukan oleh instansi skala besar seperti perusahaan, institusi kenegaraan, pemerintah daerah, institusi pendidikan (PAUD/TK/SD/SMP/SMA/PT), serta lembaga politik tetapi juga dilakukan dalam lingkup yang lebih kecil seperti keluarga (Zulhairi, 2013: 11).

Ilmu kearsipan dalam penerapannya bersifat adaptif, artinya mampu melaksanakan fungsi penyesuaian terhadap kondisi dan situasi dari sang empunya arsip, perlahan namun pasti menuju manajemen kearsipan yang efektif, sistematis dan sesuai pada fungsi manajemen. Arsip dianalogikan sebagai gudang penyimpanan memori, sebagai wadah yang menyediakan bukti yang dapat diandalkan untuk memverifikasi kejadian masa lampau (Maulana, 2018: 3). Pengertian lain arsip didefinisikan sebagai *record* kejadian yang beragam mediumnya mengikuti kedinamisan perubahan TIK yang dibuat dan diterima oleh negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Undang-Undang No 43 Tahun 2009).

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa arsip merupakan sumber informasi dan rekaman kegiatan serta alat bukti yang sah dalam keluarga sebagai unit terkecil dalam struktur sosial. Sejatinya, tiap anggota keluarga dapat dikategorikan sebagai *maker* (pencipta) arsip perseorangan tentu akan menyimpan beberapa rekaman kegiatan atau aktivitas yang dianggap bernilai dan vital adanya terutama dari lingkup keluarga tersebut. Maka dalam menjaga dan menyimpan arsip tersebut sudah selayaknya menjadi tanggung jawab penuh tiap-tiap anggota keluarga, bukan hanya kepala keluarga (ayah maupun ibu). Penyimpanan, pengelolaan, dan upaya mempertahankan arsip tersebut dapat dilakukan dengan berbagai bentuk, karena dalam pengembangannya keluarga merupakan struktur kelembagaan yang melaksanakan beberapa aspek diantaranya aspek reproduksi, aspek sosialisasi, aspek kasih sayang (afeksi), aspek penentuan status, aspek perlindungan, dan aspek ekonomis.

Manajemen arsip keluarga yang baik dan tersistem dapat mendorong progresivitas cara mengembangkan pengelolaan kearsipan di Indonesia ditingkat *stakeholders* sehingga manajerialnya dapat berjalan maksimal dan dapat mendorong kegiatan pengarsipan keluarga yang lebih lancar dan tertata. Kegiatan pengarsipan ini sebenarnya sudah lebih dulu terjadi manakala seorang anak yang sejatinya sebagai manusia baru saja dilahirkan sampai ia berkembang sampai beranjak dewasa, dimana arsip-arsip tersebut dibutuhkan sesuai dengan kebutuhan seperti memasuki jenjang pendidikan, kerja, hingga pernikahan. Dalam lingkup kehidupan bersosial, keluarga termasuk kedalam normatif dan *costum* untuk menjalankan beberapa fungsi didalam piramida pranata sosial, meskipun dalam konteks penyelenggaraan kearsipan, anggota-anggota bagian dari keluarga dapat tergolong sebagai jenis pencipta arsip perseorangan. Perilaku seseorang dalam mengelola arsip dapat mencerminkan bagaimana seseorang tersebut memandang sebuah arsipnya. Manajemen kearsipan dapat dilakukan seseorang dengan menyesuaikan perkembangan zaman dan juga kemajuan teknologi, bagaimana seseorang mengelola arsip tersebut sesuai dengan penuh kesadarannya dalam menilai peran penting teknologi informasi (Tjiptasari, 2017: 112).

Arsip keluarga juga memiliki fungsi sebagai pemberi identitas personal. Artinya, arsip tersebut memiliki nilai guna atau bukti keberadaan (*existence*) yang memiliki nilai informasi dan berisi fakta yang dapat digunakan untuk mendeskripsikan sebuah institusi misalnya negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, dan lain sebagainya yang dapat dibentuk, dikembangkan, serta dilaksanakan dan dibubarkannya fungsi dan tugas (Nurtanzila & Sholikhah, 2020: 58).

Dilihat dari pentingnya arsip keluarga yang merupakan arsip vital, maka perlu dilakukan upaya untuk melindungi jenis-jenis arsip ini. Arsip vital berarti arsip yang eksistensinya menjadi tolak ukur bagi kelangsungan penjagaan, perawatan dan pemeliharaan si pencipta arsip, sifatnya tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang. Arsip vital didefinisikan sebagai sebuah arsip yang sangat dibutuhkan demi kelangsungan hidup sebuah organisasi sehingga perlindungan dan pengamanan arsip vital merupakan kewajiban yang harus dijalankan oleh setiap instansi dan individu demi kepentingan pelaksanaan kehidupan (Utami, 2012: 19).

Pentingnya perlindungan arsip vital demi menyelamatkan dari kemungkinan kemusnahan, kehilangan atau kerusakan informasi baik dari sebab bencana ataupun ulah manusia maka diperlukan perlindungan dengan cara pengelolaan arsip yang terprogram, dan sistematis. Oleh karena itu berfokus pada upaya meningkatkan *awareness* (kesadaran) dalam rangka mengelola arsip keluarga. Pada tahun 2021, peneliti ingin memberikan edukasi dan revitalisasi kepehaman kepada masyarakat mengenai pentingnya pengelolaan arsip keluarga dan melakukan digitalisasi arsip di lingkup keluarga sebagai upaya melindungi arsip, serta upaya mengedukasi dan introduksi pemahaman terhadap arsip keluarga bahwa arsip vital ini membutuhkan perlindungan, sehingga pelaksanaan digitalisasi dapat dilakukan secara pribadi, kolektif dan kontinuitas. Kegiatan ini berlokasi di sebuah desa tempat salah satu peneliti tinggal yakni di Desa Tanjung Bintang, Lampung Selatan, Lampung.

Tema digitalisasi dipilih dengan menyesuaikan perkembangan teknologi oleh sebab kontribusinya terhadap segi perubahan dalam hidup manusia. Kemajuan teknologi menimbulkan kegiatan penyimpanan informasi di media elektronik. Sebagai sebuah informasi, globalisasi, westernisasi dan gerak zaman melahirkan sebuah era yang dikenal sebagai era digital. Upaya dalam digitalisasi arsip dan dokumen keluarga ini merupakan upaya peneliti dalam kepentingan untuk menjaga arsip itu sendiri, karenanya melalui kegiatan pengabdian ini, peneliti berusaha untuk melindungi arsip keluarga melalui proses digitalisasi bagi masyarakat Desa Tanjung Bintang.

## METODE

Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yakni dengan mendeskripsikan dalam sebuah narasi yang didapat melalui data lapangan (observasi), maupun wawancara. Adapun lokasi yang dijadikan penelitian yakni di Desa Tanjung Bintang, Lampung Selatan, dan menyasar para warga RW 1. Dalam penelitian dan pengabdian ini, penulis mengandalkan beberapa metode sebagai berikut.

1. Studi Pustaka

Metode ini dilakukan melalui pengumpulan, pengidentifikasian dan pencarian dari berbagai literature (bahan bacaan), buku, artikel, jurnal majalah, maupun koran untuk kemudian dikumpulkan lalu dianalisis agar mendapatkan informasi yang akurat dalam menyajikan penelitian ini. Dalam hal ini, peneliti berhasil menghimpun data dari berbagai referensi berupa penelitian terdahulu yang relevan sehingga mendukung kepenulisan artikel.

2. Observasi

Metode ini dilakukan secara partisipatoris, yaitu melalui pengamatan turun langsung kelapangan yang sudah dilaksanakan secara 3 bulan berturut-turut sejak bulan April-Juni. Kegiatan observasi dimulai dari pra penelitian, penelitian, dan pasca penelitian. Proses tersebut diawali dengan sosialisasi kepada warga melalui *door to door* (rumah kerumah) untuk membuat kesepakatan kapan pelaksanaan inventaris arsip keluarga, kemudian warga membawa arsip keluarganya masing-masing, proses digitisasi dan terakhir evaluasi program.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Hasil

Kehidupan di abad 21 ini, dimensi kehidupan berkembang begitu cepat dan tak terbendung, tak terkecuali majunya IPTEK yang nyata-nyata memberikan pengaruh yang besar bagi kehidupan umat manusia. Pengetahuan teknologi telah mengalami kemajuan yang berpengaruh pada kecenderungan masyarakat terhadap penggunaannya terutama sebagai media komunikasi dan tata kelola informasi. Dampak dari adanya kemajuan pengetahuan dan teknologi adalah kemudahan dalam mengakses informasi. Informasi yang diakses didapatkan melalui berbagai sumber, salah

satunya adalah arsip. Arsip berperan penting dalam berbagai literatur sebagai sumber primer dan rujukan dalam sebuah penelitian. Menurut Irhandayaningsih (2018) arsip dapat dikatakan sebagai hasil dokumentasi kegiatan yang digunakan untuk kepentingan kesejarahan (Prabowo dan Rukiyah, 2019 : 72).

Dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 pasal 1 ayat (2) tentang Kearsipan, dijelaskan bahwa arsip adalah rekam peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, dan perseorangan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara (Azmi, 2015 : 6). Berdasarkan pengertian arsip tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa didapati dua golongan pencipta arsip yaitu pengarsip institusional dan pengarsip individual. Keluarga merupakan suatu sistem yang melahirkan arsip secara perseorangan melalui tiap-tiap anggotanya (ayah, ibu, dan anak) yang akan melahirkan arsip itu sendiri yang beragam wujud diantaranya yakni tekstual, foto, *video*, dan sebagainya. Arsip tersebut yang kemudian disebut dengan arsip keluarga.

Seiring perkembangan zaman, pengelolaan arsip mengalami kemajuan salah satunya melalui media teknologi. Hal ini dibuktikan dengan adanya penyimpanan arsip seperti surat, dokumen, buku, dan lainnya dalam bentuk digital. Proses inilah yang disebut dengan digitalisasi arsip. Proses digitalisasi arsip menjadi sangat berarti sebab hal ini menjadi solusi untuk mengatur arsip agar dapat disimpan dengan baik, menghindarkan arsip dari kerusakan fisik, dan lain sebagainya (Soleh dan Hartono, 2018 : 147)

Menurut Atmoko (2015) digitalisasi arsip dapat dikatakan sebagai proses penduplikasian media informasi yang berbentuk fisik ke bentuk digital yakni bentuk yang dapat diakses melalui media elektronik seperti ponsel dan komputer. Tujuannya adalah melestarikan serta menjamin keamanan dan aksesibilitas arsip yang harapannya dapat menjadi alternatif pengelolaan arsip jangka panjang (Aulia dan Athanasia, 2018 : 2).

Beberapa bentuk arsip keluarga antara lain sebagai berikut.

1. Arsip pendidikan, adalah dokumen yang merepresentasikan hasil pendidikan tiap-tiap anggota keluarga. Misalnya, ijazah, sertifikat, laporan nilai, dan sebagainya.
2. Arsip kerja, adalah dokumen yang berkaitan dengan pekerjaan anggota keluarga seperti surat kontrak kerja, Surat Keterangan PNS, Surat Keterangan pensiun, dan sebagainya.
3. Arsip kesehatan, adalah dokumen yang berisi rekam kesehatan anggota keluarga. Misalnya hasil rontgen, kartu BPJS, buku posyandu, dan sebagainya.
4. Arsip aset, adalah dokumen bukti bahwa keluarga memiliki faktor ekonomi. Misalnya sertifikat.

Digitalisasi arsip menyajikan solusi fundamental bagi sebuah badan (baik kelembagaan maupun perseorangan) untuk memanejemenkan catatan di lingkungannya. Melalui sistem digitalisasi arsip, pengelolaan dokumen dan proses pengadministrasian berjalan sistematis dan efektif. Sementara dari lain sisi, arsip dimaknai sebagai sebuah bukti dan pertanggungjawaban kerja yang harus dirawat dan dijaga keberadaannya. Namun realitanya, banyak arsip justru diperlakukan demikian sebab arsip memiliki nilai gunanya masing-masing (Siregar, 2019 : 2).

Dilihat dari kepentingan penggunaannya, arsip dapat dibedakan sebagai berikut.

- a. Nilai guna administratif, berarti guna arsip yang berdasar pada tupoksi (tugas pokok dan fungsi) lembaga pencipta arsip.
- b. Nilai guna keuangan, berarti nilai guna arsip yang berdasar pada segala hal yang bersifat dan berhubungan dengan finansial seperti bukti transaksi atau pertanggungjawaban keuangan.
- c. Nilai guna hukum, adalah nilai guna arsip yang mempunyai kekuatan hukum seperti surat bermaterai, dan sebagainya.

- d. Nilai guna ilmiah, berarti nilai dari sebuah arsip yang berisi data dan informasi ilmiah biasanya hasil dari sebuah penelitian murni atau terapan (Mulyadi, 2018 : 60)

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 pasal 40 ayat (1) dijelaskan bahwa "pemeliharaan arsip dinamis dilakukan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, dan keselamatan arsip." Oleh karena itu, digitisasi arsip dapat dimaksudkan sebagai salah satu proses untuk menjaga keautentikan serta keselamatan arsip itu sendiri (Muhidin, 2016 : 180).

### Pembahasan

Digitalisasi arsip keluarga merupakan tindak pencegahan penyelamatan informasi serta agar menjaga arsip dari kemungkinan kerusakan. Tindakan penyelamatan informasi arsip ini merupakan salah satu cara perlindungan secara fisik serta menyangkut segala informasi mengenai arsip keluarga terhadap segala bentuk ancaman yang dapat membuat sebuah arsip rusak dan sebagainya, peyelamatan arsip keluarga ini dilakukan dengan standar yang aman dan juga efektif hal ini dilakukan guna mencegah terjadinya kerusakan terhadap sebuah arsip. Mengutip dari Sugiarto dan Teguh (2005:74-75) penyebab rusaknya arsip dapat diketahui oleh :

- 1) Faktor Biologis, faktor biologis dapat menimbulkan kerusakan biasanya hal ini terjadi di daerah tropis. Yang dapat dikatakan masuk dalam kategori biologis ialah fungi dan insekta.
- 2) Faktor Fisik, artinya diakibatkan oleh sebab diantaranya rona, intensitas cahaya, suhu panas dan percikan atau tumpahan air.
- 3) Faktor Kimiawi, faktor ini dapat menyebabkan kerusakan arsip yang dipicu oleh udara didalam ruang penyimpanan yang akhirnya menyebabkan kerusakan kertas misalnya gas asam, menipisnya lapisan ozon, dan cipratan tinta (Aulia & Athanasia, 2018:2).

### Kegiatan Pengabdian Masyarakat Proses Digitalisasi

Kegiatan pengabdian ini dibagi menjadi dua tahap yaitu kegiatan sosialisasi dan kegiatan praktek. Kegiatan sosialisasi akan dilakukan secara *door to door* pada 6 Mei 2021, dan kegiatan akan dilakukan di rumah-rumah warga.

Pada 10 Mei 2021, di rumah Pak RW, Desa Tanjung Bintang, Kabupaten Lampung Selatan, praktik digitalisasi dokumen dan arsip intensif dilakukan. Tim mahasiswa tidak hanya melakukan kerja praktek, tetapi juga secara langsung membantu warga dalam mendigitalkan arsip mereka. Saat itu warga berkumpul di rumah Pak RW dan diharuskan membawa flashdisk sebagai media penyimpanan dan filenya. Kemudian, para siswa membantu mendigitalkan dengan aplikasi pemindaian (*scanner*), sekaligus menyimpan *sofe file* ke *flash drive* masing-masing keluarga. Karena masih merebaknya pandemi sehingga ruang gerak tim pengabdian masyarakat menjadi terbatas, maka kegiatan digitisasi arsip keluarga ini hanya diikuti oleh sepuluh kepala keluarga dengan tetap mematuhi protokol kesehatan.

Proses digitalisasi arsip keluarga dilakukan dalam beberapa tahapan, antara lain tahapan sebagai berikut.

- 1) Persiapan dimulai dengan sosialisasi pentingnya digitalisasi arsip keluarga kepada warga.
- 2) Kemudian tahap pengumpulan data arsip pada masing-masing peserta kegiatan digital. Kemudian mengklasifikasikan *file-file* tersebut sesuai dengan kebutuhan masing-masing KK.
- 3) Lalu, tahapan digitisasi arsip tersebut dengan cara men-*scan*/memindai arsip menjadi produk digital agar dapat disimpan ke dalam *flashdisk* masing-masing KK.

- 4) Terakhir adalah tahapan penataan fisik arsip ke dalam *document keeper* untuk kemudian diberikan kepada masing-masing KK bahwa arsip-arsip digital tersebut telah tersusun dengan rapi.



Gambar 1. Kegiatan Digitalisasi Arsip Keluarga RW 1 Desa Tanjung Bintang yang Didampingi Mahasiswa Pendidikan Sejarah, Universitas Lampung.

Sumber: Dokumentasi Tim Peneliti

Di tahun 2021 sebab kendala pandemi *COVID-19*, dengan adanya pandemi ini membuat segala aktivitas menjadi terkendala termasuk pengabdian yang dilakukan oleh tim peneliti yang melakukan obeservasi dengan ruang gerak yang terbatas. Untuk itu hal dapat dilakukan adalah melakukan pengabdian dengan tetap mengutamakan protokol kesehatan. Kegiatan pengabdian ini dilakukan secara mandiri oleh tim pengabdian di Desa Tanjung Bintang, hal yang dilakukan oleh tim pengabdian adalah menyiapkan materi yg perlu dipahami oleh masyarakat, setelah penyampaian materi selanjutnya warga diarahkan oleh tim pengabdian untuk mempersiapkan hal-hal yang telah diberitahukan oleh tim pengabdian. Dilihat dari antusiasme warga yang mengikuti kegiatan ini dan juga laporan dari ketua RW 1 Desa Tanjung Bintang dapat disimpulkan bahwa warga bersemangat untuk mengetahui materi mengenai digitasi arsip keluarga yang menjadi upaya dalam memproteksi arsip keluarga.



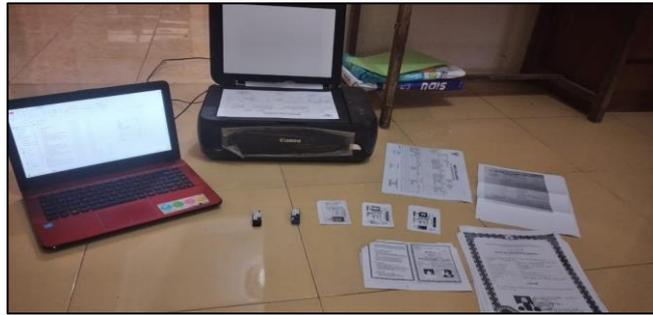
Gambar 2. Kegiatan pengabdian yang dilakukan secara mandiri oleh mahasiswi peneliti

Sumber: Dokumentasi Tim Peneliti



Gambar 3. Masyarakat berfoto dengan mahasiswi peneliti

Sumber: Dokumentasi Tim Peneliti



Gambar 4. Proses digitalisasi arsip keluarga  
Sumber: Dokumentasi Tim Peneliti

## PENUTUP

Rangkaian *project* yang tergolong dalam penelitian dan pengabdian masyarakat terhadap upaya digitalisasi arsip keluarga ini telah dilaksanakan prodi Pendidikan Sejarah sejak bulan April-Juni. Dapat diketahui secara deskriptif, bahwa project ini berjalan lancar dan memberikan pengaruh signifikan terhadap *self awareness* (kesadaran diri) pada keluarga di Desa Tanjung Bintang, Lampung Selatan. Adapun tahapan-tahapan dalam proses mendigitalisasikan arsip keluarga diantaranya adalah *door to door*, sosialisasi, proses digitalisasi dan evaluasi program. Metode perlindungan yang satu ini dinilai kontemporer karena melakukan alih media dari yang semula konvensional ke digital. Peneliti berharap kedepan, program ini dapat terus berjalan berkelanjutan meskipun secara individu namun bisa juga dikolektifkan yang bertujuan untuk membangun kesadaran untuk pengelolaan arsip keluarga. Sehingga manajemen arsip dari unit terkecil yakni keluarga dapat terjaga, teratur, dan sistematis eksistensinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Atmoko, P, W. 2015. *Digitalisasi dan Alih Media*. Malang: Universitas Bramelati.
- Aulia, F, D. & Athanasia, O, P, D. 2018. *Upaya Penyelamatan Informasi Melalui Proses Digitalisasi Arsip Akta Kelahiran Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pekalongan*. Unpublished Thesis. Semarang: Diponegoro University.
- Azmi. 2015. Pengelolaan Arsip Keluarga: Suatu Kajian Kearsipan Family Records Management: An Archival Study. *Arsip Nasional Republik Indonesia*. 10(1): 6.
- Irhandayaningsih, Ana. 2018. Penguatan Karakter Kebangsaan Melalui Media Sosial Pada Masyarakat Desa Nolakerto Kecamatan Kaliwungu. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*. 2(3): 243-51.
- Maulana, B. 2018. *Digitalisasi Arsip Keluarga Wilayah Jakarta Selatan di Kantor Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Selatan*. Skripsi. UIN Syarif Hidayatullah.
- Muhammad & Hartono. 2018. Pengelolaan Arsip Berbasis Digital Dengan Menggunakan Tanda Tangan Elektronik Dan Implementasi Aplikasi Arsip Menggunakan Arteri. *Jurnal Dharma Bakti-LPPM IST AKPRIND Yogyakarta*. 1(2): 147-148.
- Muhidin, et.al. 2016. Pengelolaan Arsip Digital. *Jurnal Pendidikan Bisnis dan Manajemen*. 2(3): 179.
- Mulyadi. 2018. Efektivitas Sistem Kearsipan Dinamis (SIKD) Sebagai Sarana Temukembali Arsip Di Dinas Arsip, Perpustakaan Dan Dokumentasi(Arpusdok) Kota Palembang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. 3(1):60.
- Nurtanzila & Sholikhah. 2020. Dititiasi Arsip Sebagai Upaya Perlindungan Arsip Vital Milik Keluarga Dusun Punukan, Wates, Kulonprogo, Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Kearsipan Terapan*. 4(1): 60-61.

- Prabowo, A, B dan Rukiyah. 2019. Digitalisasi Arsip Foto Indonesian Visual Art Archive Dalam Rangka Melestarikan Arsip Foto Di Indonesian Visual Art Archive Yogyakarta. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. 8(2):72.
- Siregar, Y, B. 2019. Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan Dan Aksesibilitas. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan*. 4(1):2.
- Sugiharto, A & Teguh W. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern*. Jogja. Gava Media.
- Tjiptasari, F. 2017. *Perceived usefulness* (persepsi kegunaan) Pengelolaan Arsip Digital Menggunakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*. 5 (2):112.
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tmbahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071).
- Utami & Rahmah. 2012. Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Arsip Vital Pengadilan Tinggi Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. 1(1):19.
- Zulhairi, dkk. 2013. Fungsi Penataan Kearsipan Dalam Meningkatkan Kerja Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Ilmu Administrasi Publik*. 1(1):11