

# Pentingnya Menjaga Arsip Keluarga Serta Tempat yang Sesuai untuk Menyimpan Arsip Keluarga

## ABSTRACT

*Family archives are a vital part of household administration, possessing legal, social, and historical value. However, public awareness of the importance of managing family archives remains low, especially in rural areas. This study aims to examine the importance of maintaining family archives and selecting the most appropriate storage location, both physically and digitally. The research method used was a qualitative approach with several families in rural areas, supplemented by brief interviews to obtain data on the storage and management habits of family archives. The study revealed that most rural families possess various types of important archives, such as ID cards (KTP), birth certificates, family cards, marriage certificates, and diplomas. However, the majority store these archives haphazardly without a dedicated storage area. Documents are generally stored in plastic, plain paper folders, or even in unsafe areas such as the living room and kitchen, putting them at risk of damage from termites, humidity, or fire. Furthermore, efforts to digitize archives have not been undertaken due to limited knowledge and access to technology. The conclusion of this study emphasizes the need for education and assistance regarding systematic, safe, and sustainable archive management to help the community streamline administrative matters, prevent the loss of crucial documents, and preserve archives as a family historical legacy for future generations.*

**Keyword:** Family archives, archive management, archive storage, document digitization, community education, rural areas.

## ABSTRAK

*Arsip keluarga adalah bagian penting dari kehidupan administrasi rumah tangga yang memiliki nilai hukum, sosial, serta historis. Namun, kesadaran warga terhadap pentingnya pengelolaan arsip keluarga masih tergolong rendah, terutama di wilayah pedesaan. Penelitian ini bertujuan untuk mempelajari pentingnya menjaga arsip keluarga dan memilih tempat yang paling sesuai buat penyimpanannya, baik secara fisik maupun digital. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif terhadap beberapa keluarga pada daerah pedesaan, dilengkapi dengan wawancara singkat buat memperoleh data tentang kebiasaan menyimpan serta mengelola arsip keluarga. Akibat penelitian menunjukkan bahwa sebagian besar keluarga pada pedesaan telah memiliki berbagai jenis arsip penting seperti KTP, akta kelahiran, kartu keluarga, surat nikah, serta ijazah. Tetapi mayoritas menyimpannya secara tidak teratur tanpa daerah khusus yang memadai. Dokumen umumnya disimpan dalam plastik, map kertas biasa, atau bahkan di daerah yang tidak aman seperti ruang tamu serta dapur, sehingga berisiko mengalami kerusakan akibat rayap, kelembaban, atau kebakaran. Selain itu, upaya digitalisasi arsip belum dilakukan sebab keterbatasan pengetahuan dan akses teknologi. Kesimpulan penelitian ini menekankan perlunya edukasi dan pendampingan perihal pengelolaan arsip yang sistematis, aman, serta berkelanjutan buat membantu*

*masyarakat memperlancar urusan administrasi, mencegah kehilangan dokumen krusial, dan melestarikan arsip sebagai warisan sejarah keluarga bagi generasi mendatang.*

**Kata Kunci:** Arsip keluarga, pengelolaan arsip, penyimpanan arsip, digitalisasi dokumen, edukasi masyarakat, pedesaan.

## PENDAHULUAN

Arsip keluarga ialah dokumen penting yang harus disimpan oleh keluarga, yang nantinya memiliki nilai guna hukum, administratif, ekonomi, dan Sejarah bagi setiap anggota keluarga kedepannya. Arsip keluarga itu terdiri atas Surat Nikah, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, Sertifikat Tanah, KTP, ATM, NPWP, STNK, Paspor, dan dokumen keuangan yang menjadi bukti dalam berbagai proses layanan publik. (Kristianingsih et al. 2023). Arsip keluarga tergolong sebagai vital records, karena apabila arsip rusak atau hilang hal ini dapat merugikan administratif bagi keluarga tersebut. Pengelolaan arsip bertujuan untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen penting terjaga keberadaannya, tersimpan secara sistematis, dan tercatat dengan baik (Giyanti & Putra, 2024), Fadilah, M., & Putra, P. (2024). Maka dari itu, arsip keluarga menunjukkan bahwa menjaga arsip tidak hanya kegiatan penyimpanan saja. Tetapi juga memerlukan perlindungan yang baik oleh anggota keluarga. Sebagaimana yang dijelaskan oleh, Krtalic et al (2021) menekankan pentingnya manajemen informasi pribadi dalam konteks keluarga untuk mendukung keberlangsungan kehidupan sosial dan administratif.

Namun, setelah penulis melakukan penelitian di desa tempat tinggalnya, penulis menemukan masih banyak keluarga yang belum memahami apa yang disebut arsip di dalam keluarga. Dan sebagian besar masih banyak keluarga yang tidak menyimpan arsipnya dengan baik sesuai pada tempatnya sebagaimana yang dijelaskan oleh, Azmi et al. (2019). Menurut Suliyati (2019), ada yang menyimpan arsip keluarganya di plastik, map biasa, lemari plastik, bahkan ada yang menyimpan di lemari ruang tamu dan bercampur dengan barang lain. Dari ketidaktahuan masyarakat mengenai pentingnya arsip keluarga dan penyimpanan arsip yang baik. Hal ini dapat menyebabkan kesulitan administratif bagi anggota keluarga, seperti keterlambatan mengurus pendidikan

anak, layanan kesehatan, bantuan sosial, maupun proses hukum lainnya. Arsip tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu memori manusia, tetapi juga membantu usaha dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan kehidupan berbangsa. (Adelia & Putra, 2024), (Putra, P., 2024).

Menurut penelitian Hunter (2020) menjelaskan bahwa penyimpanan arsip keluarga yang berbentuk kertas sangat rentan terhadap cuaca dan kelembaban di dalam ruangan. Sementara, arsip keluarga yang berbentuk digital rentan terhadap kehidupan data ataupun alat digital yang digunakan rusak. Menurut penelitian Rayes dan Irvin (2024), penting bagi anggota keluarga untuk mengetahui tempat penyimpanan arsip yang layak. Adapun tempat yang layak untuk menyimpan arsip keluarga ialah seperti lemari tahan api, box bebas asam, ruangan yang suhunya stabil serta sistem penyimpanan digital yang terenkripsi. Jika anggota keluarga telah memahami mengenai pentingnya arsip dan tempat penyimpanan yang baik anggota keluarga dapat melindungi dokumen penting yang ada di keluarga dari kerusakan fisik maupun risiko kehilangan.

Permasalahan yang sering terjadi dalam menjaga aset keluarga ialah rendahnya kesadaran masyarakat mengenai pentingnya menjaga arsip yang baik serta tempat penyimpanan yang layak. Lebih lanjut, masyarakat juga belum mengetahui yang disebut arsip dalam keluarga itu apa saja. Disamping itu, masyarakat juga belum memahami tempat dan media seperti apa yang sesuai untuk keamanan penyimpanan arsip keluarga. Maka dari itu, masyarakat harus mengetahui tantangan yang dihadapi dalam menjaga dan menyimpan arsip. Agar arsip keluarga yang dimiliki tetap aman da terjaga.

Tujuan penelitian ini ialah untuk menganalisis bahwa aset keluarga itu sangat penting untuk memenuhi kebutuhan administratif, hukum, sosial dalam keluarga. Serta mendeskripsikan penyimpanan arsip keluarga yang tepat berdasarkan prinsip-prinsip kearsipan dan ilmu preservasi termasuk faktor lingkungan serta keamanan dokumen. Menentukan tempat penyimpanan yang paling layak untuk arsip keluarga. Dan meningkatkan pemahaman keluarga, sehingga penelitian ini dapat menyadarkan masyarakat mengenai pentingnya menjaga dokumen yang berbentuk arsip di rumah tangga.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif untuk memperoleh data faktual mengenai kebiasaan masyarakat dalam menjaga dan menyimpan arsip keluarga. Penelitian ini dipilih karena mampu memberikan gambaran nyata tentang kondisi lapangan dan responden terkait pengelolaan arsip keluarga. Melalui penelitian ini, peneliti dapat mengidentifikasi secara langsung bagaimana keluarga menyimpan, menata, serta merawat dokumen penting keluarga, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Penelitian ini dilakukan pada beberapa rumah tangga di tempat tinggal penelitian untuk memperoleh variasi data yang representatif. Fokus penelitian ini meliputi tiga aspek utama yaitu:

1. Jenis dan kondisi arsip keluarga yang dimiliki
2. Cara penyimpanan dan cara menjaga arsip
3. Tempat atau media yang digunakan

Data yang diperoleh dicatat secara sistematis dalam tabel penelitian kemudian dianalisis untuk menemukan pola kebiasaan dan permasalahan umum yang terjadi dalam pengelolaan arsip keluarga. Disamping itu, peneliti juga melakukan wawancara singkat kepada beberapa anggota keluarga untuk memperoleh informasi tambahan terkait alasan pemilihan tempat penyimpanan kendala dalam menjaga arsip, serta kesadaran terhadap pentingnya arsip keluarga. Melalui metode ini, diharapkan peneliti dapat menghasilkan gambaran konkret mengenai tingkat kesadaran masyarakat terhadap pentingnya arsip keluarga serta cara-cara yang tepat dalam penyimpanan agar tetap aman dan mudah ditemukan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Arsip keluarga ialah dokumen penting yang mencakup semua catatan dan bukti kehidupan anggota keluarga mulai dari lahir hingga meninggal dunia. Dari hasil penelitian, peneliti sadar bahwa tingkat kesadaran keluarga terhadap

arsipnya masih tergolong rendah. Banyak keluarga yang belum memahami bahwa arsip itu bukan hanya sekedar kertas, melainkan aset keluarga yang harus dijaga dan disimpan dengan baik, yang ke depannya akan memberikan kejelasan identitas serta hukum. Kristianingsih et al. (2023)

Hal ini disebabkan karena kurangnya informasi mengenai fungsi arsip. Jika ditelusuri secara mendalam, kearsipan sungguh merupakan kegiatan yang problematik, bukan hanya sekadar atas dasar berbagai persoalan dalam pengelolaannya. Namun, di balik urusan teknis, arsip menyimpan memori yang berhubungan dengan banyak hal, seperti identitas politik, ekonomi, sosial dan budaya dari berbagai aktivitas hidup manusia, baik itu individu maupun kelompok masyarakat (Putra, 2023). Sebagian besar keluarga menganggap arsip ini hanya kertas biasa yang perlu disimpan ketika dibutuhkan tanpa menyadari kerusakan serta kehilangan.

Sedangkan keluarga yang pernah mengalami kesulitan dalam administratif, seperti mengurus pendidikan anak, asuransi, jual beli. Hal ini dapat menunjukkan tingkat kesadaran keluarga bahwa arsip itu sangat penting sehingga membuat keluarga akan berhati-hati terhadap arsip yang dimiliki. Suliyati (2019) Arsip merujuk pada berbagai jenis dokumen yang menyimpan informasi atau Fakta yang signifikan bagi institusi dipilih untuk disimpan karena relevansinya untuk masa mendatang (Adelia & Putra, 2024)

Arsip keluarga memiliki peranan penting sebagai bukti hukum, administratif, serta ekonomi. Dokumen seperti Surat Nikah, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, Sertifikat Tanah, KTP, ATM, NPWP, STNK, Paspor, dan dokumen keuangan yang menjadi bukti dalam berbagai proses layanan publik. (Kristianingsih et al. 2023). Jika salah satu arsip ini tidak dimiliki, hal ini dapat menghambat dan memerlukan waktu yang lebih lama. Perlunya ada Tempat Penyimpanan arsip karena dalam pengelolaan kearsipan sangatlah penting. Tempat penyimpanan arsip inaktif masih berada dalam satu area pemilik arsip. (Giyanti & Putra, 2024)

Selain sebagai bukti-bukti hukum, administratif serta ekonomi arsip keluarga ini juga berfungsi sebagai media yang mencatat perjalanan hidup

anggota keluarga. Sedangkan, arsip pendidikan, kesehatan dan pekerjaan merupakan gambaran perkembangan anggota keluarga sebagai pengambilan keputusan masa yang akan datang. Sementara foto lama, catatan pribadi dan surat keluarga akan menjadi memori kolektif yang nantinya menjadi warisan untuk anggota keluarga berikutnya. Hal ini dapat digunakan sebagai identitas keluarga serta mengingatkan sejarah yang ada dalam keluarga sebelumnya. Disamping itu, menjaga arsip dengan baik dapat menghindari keluarga dari konflik. Seperti pertengangan mengenai hak waris atau hak kepemilikan serta peradaban yang melibatkan hukum. Arsip yang rapi dan lengkap akan digunakan sebagai bukti yang sah di mata hukum.

**Berikut ini hasil wawancara dari beberapa masyarakat yang peneliti wawancarai, Peneliti dengan Ibu S (Warga Setempat).**

***Peneliti***

Bu, apakah keluarga ibu memiliki arsip-arsip penting? Jika iya, arsip apa saja yang biasanya disimpan dirumah

***Ibu S***

Iya, kami menyimpan beberapa arsip penting. Di antaranya akta kelahiran anak-anak, kartu keluarga, ijazah, surat nikah, sertifikat tanah, dan beberapa kwintasi penting seperti pembelian motor. Ada juga foto-foto lama keluarga.

***Peneliti***

Bagaimana kondisi arsip-arsip tersebut sekarang? Apakah masih dalam keadaan baik?

***Ibu S***

Sebagian besar masih dalam kondisi cukup baik, terutama yang sudah kami masukkan ke dalam map plastik. Tapi ada juga beberapa arsip lama yang sudah agak kusut dan warnanya mulai pudar, terutama foto-foto lama dan dokumen yang dulu disimpan seadanya.

***Peneliti***

Apa ada arsip yang pernah rusak atau hilang?

**Ibu S**

Ada beberapa kwintasi lama yang hilang, mungkin tercecer waktu kami pindah rumah. Selain itu, ada juga beberapa dokumen yang lembab saat lemari kami terkena hujan deras akibat atap rumah yang bocor.

**Peneliti**

Bagaimana ibu menyimpan arsip-arsip tersebut selama ini?

**Ibu S**

Saat ini kami sudah menaruh Sebagian arsip dalam map plastik lalu disimpan di laci lemari. Kami juga mengelompokkan arsip berdasarkan jenisnya, misalnya ijazah satu map sendiri, dokumen tanah satu map sendiri, begitu arsip anak-anak.

**Peneliti**

Apakah arsip-arsip itu disusun secara teratur atau hanya disimpan di satu tempat tanpa pemilahan khusus?

**Ibu S**

Dulu memang campur-campur, tapi setelah kesulitan mencari beberapa dokumen, kami baru mulai memilah. Sekarang lebih rapi, walapun belum sepenuhnya sistematis.

**Peneliti**

Apakah ada perlakuan khusus untuk arsip yang dianggap sangat penting, seperti sertifikat tanah?

**Ibu S**

Ada, sertifikat kami simpan di dalam map tebal warna cokelat dan dimasukkan ke dalam kotak khusus yang sedikit lebih kuat. Kotaknya kami letakkan di bagian lemari yang paling jarang dibuka.

**Peneliti**

Selain penyimpanan fisik, apakah keluarga Ibu juga menyimpan arsip secara digital?

**Ibu S**

Belum semuanya, tapi beberapa dokumen sudah kami foto lalu simpan di HP. Anak saya sempat menyarankan agar diunggah ke Google Drive, tapi saya sendiri belum begitu faham caranya.

**Peneliti**

Bagaimana pendapat Ibu tentang menyimpan arsip dalam bentuk digital? Apakah ibu tertarik?

**Ibu S**

Tertarik sebenarnya, karena lebih aman kalau semisalnya terjadi kebakaran atau banjir. Tapi saya masih butuh bantuan abak saya untuk cara menyimpannya. Jadi sementara baru Sebagian kecil yang digital.

**Peneliti**

Tempat penyimpanan arsip yang ibu gunakan sekarang, menurut Ibu apakah sudah aman?

**Ibu S**

Menurut saya cukup aman, tapi belum ideal. Karena kami masih menggunakan lemari pakaian biasa. Kadang kelembaban juga menjadi masalah, apalagi kalau musim hujan.

**Peneliti**

Kalau diberi pilihan, apa tempat penyimpanan ideal menurut Ibu untuk arsip keluarga?

**Ibu S**

Mungkin berankas kecil yang tahan api. Saya pernah lihat di took dan sepertinya out paling aman. Kalau ada anggaran lebih saya ingin beli supaya dokumen penting lebih terjamin.

***Peneliti***

Apakah Ibu rutin mengecek Kembali arsip-arsip tersebut, misalnya setahun sekali?

***Ibu S***

Sejurnya tidak rutin. Biasanya kami baru periksa kalua ada urusan yang membutuhkan dokumen tertentu. Tapi setelah ada beberapa arsip yang lembab, saya mulai berfikir untuk mengeceknya lebih sering.

***Peneliti***

Apa ibu pernah mendapatkan sosialisasi atau informasi mengenai cara menyimpan arsip keluarga yang benar?

***Ibu S***

Belum pernah. Informasi yang saya tahu hanya dari pengalaman sendiri sedikit dari anak-anak. Seandainya ada penyuluhan dari keluarga atau sekolah anak, mungkin akan sangat membantu.

***Peneliti***

Menurut Ibu, apa tantangan paling besar dalam menjaga rsip keluarga? Menurut

***Ibu S***

Waktu dan tempat. Kami tidak punya ruang khusus untuk arsip, jadi harus digabung dengan barang lainnya. Belum lagi kalua banyak kesibukan, ajdi kurang perhatian terhadap dokumen-dokumen itu.

***Peneliti***

Apa harapan ibu terkait pengelolaan arsip keluarga ke depannya?

***Ibu S***

Saya ingin semua arsip tertata lebih rapi dan aman. Kalua bisa ada tempat khusus dan penyimpanan digital supaya kalua terjadi apa-apa, dokumen kami tetap aman.

**TABEL HASIL PENELITIAN**

<b>No</b>	<b>Nama Informan</b>	<b>Usia</b>	<b>Pekerjaan</b>	<b>Jenis Arsip Yang Dimiliki</b>	<b>Kondisi Arsip</b>	<b>Cara Menyimpan Arsip</b>	<b>Media/Tempat Penyimpanan</b>
<b>1</b>	Ibu Ani	42 Tahun	Ibu Rumah Tangga	Akta kelahiran, KK, KTP, ijazah, surat nikah, sertifikat tanah, STNK/BP KB, foto lama	Baik–kurang (foto pudar, dokumen lembab )	Dikelompokkan dalam map plastik dan map tebal	Laci lemari, kotak arsip, map plastik
<b>2</b>	Bapak Ihsan	50 Tahun	Karyawan Swasta	Akta, KK, surat tanah, dokumen asuransi, ijazah anak	Baik–cukup	Disusun per jenis dokumen	Brankas kecil, map dokumen
<b>3</b>	Ibu Ratna	36 Tahun	Pedagang	Surat nikah, akta, KIS, BPJS, nota transaksi, foto keluarga	Cukup – kurang	Tanpa pengelompokan khusus	Laci meja, plastik bening
<b>4</b>	Pak Tarno	45 Tahun	Petani	Laci meja, plastik bening	Kurang	Disimpan Seadanya	Map plastik dan tas kain
<b>5</b>	Ibu Marhamah	39 Tahun	Guru	Arsip lengkap identitas & pendidikan , dokumen kesehatan, riwayat pekerjaan	Baik	Sistematis: diberi label dan tanggal	Lemari arsip, folder tahan air



Gambar 1. Contoh Salah Satu Tempat Penyimpanan Arsip  
Yang Digunakan Keluarga  
(Dokumentasi: Risna Apriani, 2025)



Gambar 2. Cara Menyimpan Arsip Oleh Keluarga  
(Dokumentasi: Risna Apriani, 2025)



Gambar 3. Map Yang Digunakan Oleh Keluarga

(Dokumentasi: Risna Apriani, 2025)

Keluarga yang memilih tempat penyimpanan arsip yang baik merupakan hal yang berpengaruh terhadap ketahanan arsip. Tempat yang sesuai untuk menyimpan arsip fisik ialah seperti box bebas asam, ruangan yang suhunya stabil map plastik anti lembab dan folder arsip tahan air. Hal ini dapat melindungi dokumen dari kerusakan yang disebabkan oleh lingkungan. Dalam pengelolaan arsip yang tepat, terdapat beberapa langkah yang harus dilalui, dimulai dari penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, hingga penyusutan arsip. Penciptaan arsip melibatkan dokumentasi semua kegiatan yang relevan, penggunaan arsip merupakan pemanfaatan arsip, sedangkan pemeliharaan arsip mencakup penyimpanan dan perawatan untuk menjaga kondisi dan aksesibilitasnya. (Adelia & Putra, 2024)

Lemari arsip yang tahan api, tertutup, serta memiliki kunci merupakan pilihan yang banyak digunakan oleh keluarga untuk menyimpan arsip. Sebab, lemari dapat melindungi arsip dari debu serangga serta risiko kehilangan arsip. Untuk arsip yang penting, sebagian besar keluarga menyimpannya di lemari tahan api, karena lemari tahan api dapat melindungi arsip dari resiko kebakaran atau banjir.

Dengan semakin berkembangnya zaman, arsip kini dapat disimpan dalam bentuk digital. Dokumen yang disimpan dalam bentuk digital dapat mengurangi risiko kerusakan. Dan hal ini memudahkan untuk mengakses arsip dimana dan kapan saja.

Kendala yang dihadapi keluarga ialah rendahnya pengetahuan mengenai cara menjaga dan menyimpan arsip yang baik. Maka dari itu butuh juga adanya integrasi dalam hal manajemen pengetahuan (Hendrawan, M. R., & Putra, P. (2022). Sebagian besar keluarga tidak dapat mengelompokkan arsip yang dimiliki. Hal ini menyebabkan arsip sobek, berjamur, hilang, lapuk, serta pudar. Ini bisa terjadi karena arsip disimpan di tempat yang lembab bercampur dengan barang lain atau tidak terlindungi dari serangga.

Di samping itu, keluarga yang minim akan teknologi dan menyimpan arsipnya secara digital akan merasa sulit untuk menemukan arsipnya.

Keterbatasan ruang penyimpanan di rumah-rumah dengan ukuran kecil tidak tertata rapi akan sulit untuk keluarga menemukannya.

Faktor terakhir yang menjadi tantangan keluarga ialah kurangnya edukasi dari lembaga pemerintah mengenai pentingnya arsip keluarga. Tanpa dokumen yang jelas, banyak keluarga tidak memiliki standar pengelolaan arsip yang efektif dan aman.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan dari hasil penelitian melalui penelitian kualitatif di desa tempat tinggal peneliti, dapat disimpulkan bahwa kesadaran keluarga terhadap pentingnya pengelolaan arsip keluarga masih tergolong rendah. Banyak keluarga belum memahami bahwa arsip merupakan aset yang memiliki nilai hukum, administratif, ekonomi, serta nilai sejarah bagi anggota keluarga. Kurangnya informasi mengenai fungsi arsip menyebabkan dokumen sering disimpan secara sembarangan, bercampur dengan barang lain, atau ditempatkan pada ruang yang lembab sehingga rentan rusak, hilang, atau kusut. Selain itu, upaya digitalisasi file ada yang belum melakukan karena keterbatasan pengetahuan serta akses teknologi, cara menyimpan digitalisasi artinya langkah yang sangat penting untuk melindungi dokumen dari risiko kehilangan serta kerusakan fisik.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pentingnya menjaga arsip keluarga serta pemilihan tempat yang sesuai untuk penyimpanannya, hal pertama yang harus dilakukan adalah, meningkatkan bimbingan dan arahan kepada masyarakat mengenai pentingnya pengelolaan file yang sistematis, aman, serta berkelanjutan. Penerapan manajemen arsip yang baik, baik secara fisik dengan menyediakan tempat penyimpanan yang baik dan terlindungi secara digital melalui pemindaian dan penyimpanan di media elektronik, akan sangat membantu keluarga untuk memperlancar urusan administrasi, mencegah kehilangan dokumen penting, serta melestarikan arsip sebagai warisan sejarah keluarga bagi generasi mendatang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, N., & Pratama, R. (2021). Pentingnya alih media arsip keluarga sebagai upaya pelestarian arsip. *Jurnal Abhakte*.
- Azahra, M. F., & Putra, P. (2024). Implementasi arsip digital dalam efisiensi penyimpanan. *Journal of Economic and Management (JEM) Terekam Jejak*, 1(1), 1–13.
- Azmi, A. (2019). Pengelolaan arsip keluarga: Suatu kajian kearsipan. *Jurnal Kearsipan*, 10(1), 9–26.
- Brothman, B. (2020). Masa lalu yang disimpan arsip: Memori, sejarah, dan pelestarian catatan arsip. *Archivaria*, 89, 45–67.
- Cook, M. (2017). Manajemen informasi dari arsip. Routledge.  
<https://www.taylorfrancis.com/books/mono/10.4324/9781315238432>
- Duranti, L., & Franks, P. C. (2015). *Encyclopedia of archival science*. Rowman & Littlefield Publishers.
- Epul, S. R., Putra, P., & Nurdiansyah, A. (2025). Pengembangan arsip berbasis digital di PT. Hokkan Deltapack Industri. *Journal of GLAM Terekam Jejak*, 1(1), 39–57.
- Fadilah, M., & Putra, P. (2024). Transformasi Praktik Pengelolaan Arsip Dinamis melalui Aplikasi Srikandi Dinas Perpustakaan dan Arsip Purworejo: Studi Kualitatif Efek Implemenasi pada Efisiensi dan Persepsi Pengguna. Seminar Nasional Hukum Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, 1, 282–295.  
<http://conference.ut.ac.id/index.php/semnasip/article/view/3090>
- Hendrawan, M. R., & Putra, P. (2022). Integrasi Manajemen Pengetahuan dan Literasi Informasi: Pendekatan Konsep dan Praktik. Universitas Brawijaya Press.  
[https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=tbyfEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=info:F\\_P57VLyIFoJ:scholar.google.com&ots=L-M95WV6e1&sig=terDe4JaRHLMOw9znvag9EItrwY](https://books.google.com/books?hl=en&lr=&id=tbyfEAAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=info:F_P57VLyIFoJ:scholar.google.com&ots=L-M95WV6e1&sig=terDe4JaRHLMOw9znvag9EItrwY)

- Hunter, G. S. (2020). Mengembangkan dan memelihara arsip praktis: Panduan langkah demi langkah. Routledge.
- Kristianingsih, T., & Nikmah, F. (2023). Sistem penyimpanan arsip keluarga untuk pengambilan arsip yang efektif pada warga Desa Dinoyo Malang. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 12(5).
- Krtalić, M., Dinneen, J. D., Liew, C. L., & Goulding, A. (2021). Koleksi pribadi dan pengelolaan informasi pribadi dalam konteks keluarga. *Jurnal Organisasi Karsipan*, 18(3), 145–162.
- Levenick, D. M. (2018). Cara mengarsip kenangan keluarga: Panduan melestarikan foto, kenang-kenangan, dan catatan genealogi keluarga. Family Tree Books.
- Mawadati, A. (2024). Penyimpanan arsip minuta akta notaris sebagai arsip vital di Kantor Notaris dan PPAT Mardiah, SH. *Seminar Nasional Hukum Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, 1, 50–58.
- Millar, L. A. (2017). Arsip: Prinsip dan praktik. Facet Publishing.  
<https://books.google.com/books?id=jEvYDgAAQBAJ>
- Note, M. (2020). Creating family archives: A step-by-step guide to saving your memories for future generations. Society of American Archivists.
- Putra, P. (2024). Pengelolaan arsip di Polsek Tanjungpinang. *Seminar Nasional Hukum Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, 1, 27–40.
- Putra, P. (2024). Dari Pendirian Hingga Fase Awal Kemunduran: Bibliotheek Dan Inventaris Arsip-Arsip Koninklijk Bataviaasch Genootschap Van Kunsten en Wetenschappen, 1778-1820. *Seminar Nasional Hukum Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik*, 1, 351–360.
- Putra, P. (2024). Peranan arsiparis dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif di Kantor Pusat Manajemen Mutu Jakarta. *Jurnal Pengabdian Masyarakat (JPM) Terekam Jejak*, 1(1), 1–16.

- Putra, P., Purnamayanti, A., & Maryani, E. (2020). Efisiensi penyimpanan dan aksesibilitas arsip vital dalam penyelenggaraan kearsipan universitas di UPT Kearsipan UNILA. *Journal of Documentation and Information Science*, 6003.
- Reyes, V., & Irvin, V. (2024). Percakapan tentang warisan budaya: Menegaskan rumah keluarga sebagai arsip. *Jurnal DOCAM*, 11(2), 1–12.
- Sari, D. P., & Putra, P. (2024). Tantangan digital dalam implementasi manajemen data arsip berbasis elektronik. *Journal of Economic and Management (JEM) Terekam Jejak*, 1(1), 1–12.
- Suliyati, T. (2019). Kondisi penyimpanan arsip keluarga masyarakat pedesaan. *Jurnal Kearsipan Indonesia*, 5(2), 112–123.
- Sari, D. P., & Putra, P. (2024). Tantangan digital dalam implementasi manajemen data arsip berbasis elektronik. *Journal of Economic and Management (JEM) Terekam Jejak*, 1(1), 1–12.
- Suliyati, T. (2019). Kondisi Penyimpanan Arsip Keluarga Masyarakat Pedesaan. *Jurnal Kearsipan Indonesia*, 5(2), 112–123.
- Teryambo, A., & Putra, P. (2024). Analisis pengelolaan arsip dalam upaya tertib arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang. *Journal of Economic and Management (JEM) Terekam Jejak*, 1(1), 1–20.