

SKRIPSI



**PENGELOLAAN ARSIP VITAL DALAM LAYANAN
ARSIP KELUARGA PADA SUKU DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN JAKARTA
PUSAT**

Disusun Oleh :

Nama : Firanti Eka Nur Faj'rin

NPM : 2014011022

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, TAHUN 2024



**PENGELOLAAN ARSIP VITAL DALAM LAYANAN
ARSIP KELUARGA PADA SUKU DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN JAKARTA
PUSAT**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana
Terapan oleh**

**Nama : Firanti Eka Nur Faj'rin
NPM : 2014011022
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara**

**SKRIPSI
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, TAHUN 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : Firanti Eka Nur Faj'rin
NPM : 2014011022
JURUSAN : Administrasi Publik
PROGRAM STUDI : Administrasi Pembangunan Negara
JUDUL : Pengelolaan Arsip Vital Dalam Layanan Arsip
Keluarga Pada Suku Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Jakarta Pusat

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 12 Juli 2024

Pembimbing

(Dr. Hidayaturahmi, S.Sos., MPA)

**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta pada tanggal 17 Juli 2024.

Ketua merangkap Anggota



(Dr. Bambang Giyanto, SH., M.Pd)

Sekretaris merangkap Anggota



(Rindri Andewi Gati, S.AP., M.KP)

Anggota



(Dr. Hidayaturahmi, S.Sos., MPA)

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Firanti Eka Nur Faj'rin
NPM : 2014011022
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat ini dengan judul “Pengelolaan Arsip Vital Dalam Layanan Arsip Keluarga Pada Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Pusat” merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan ketentuan yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam kesadaran dan tidak ada paksaan.

Jakarta, 12 Juli 2024



Firanti Eka Nur Faj'rin

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga skripsi dengan judul “Pengelolaan Arsip Vital Dalam Layanan Arsip Keluarga Pada Suku Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Jakarta Pusat” ini dapat terselesaikan. Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk menyelesaikan penelitian tugas akhir sarjana terapan Politeknik STIA LAN Jakarta.

Penyusunan skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik tidak terlepas dari bimbingan, arahan, serta dukungan dari berbagai pihak. Peneliti mengucapkan terima kasih sebagai rasa hormat terutama kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., M.A., Selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta beserta jajarannya;
2. Ibu Dr. Hidayaturahmi, S.Sos., MPA selaku dosen pembimbing magang, proyek inovasi, hingga tugas akhir yang senantiasa memberi bimbingan, arahan, dan dukungan kepada peneliti;
3. Ibu Rindri Andewi Gati, S.AP., M.KP selaku dosen Pembimbing Akademik;
4. Kepala Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Pusat, Kepala Seksi Kearsipan beserta para staff yang telah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian dan bersedia untuk dijadikan narasumber penelitian;
5. Kedua orang tua peneliti Bapak dan Ibu yang senantiasa memberikan doa dan dukungan kepada peneliti;
6. Adik-adik Mbak Pira dan keluarga besar peneliti yang selalu mendoakan dan memberikan semangat;
7. Rekan-rekan mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta Konsentrasi Kearsipan terutama Haninda, Anindya, Farah, Dita, Marsha, Elma, Ria, Nanda, dan Refia yang selalu memberikan motivasi, dukungan, dan hiburan kepada peneliti;

8. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya; serta
9. Kepada Firanti Eka Nur Faj'rin selaku peneliti, terima kasih telah bertanggung jawab menyelesaikan apa yang sudah dimulai. Terima kasih sudah selalu bersyukur dan terus berjalan tanpa merasa tertinggal dengan siapapun.

Peneliti menyadari skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya peneliti mengharapkan kritik dan saran kepada pembaca agar skripsi ini menjadi lebih baik sehingga dapat memberikan manfaat dalam menambah wawasan para pembaca.

Jakarta, Juli 2024

Peneliti



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisa pengelolaan arsip vital dalam Layanan Arsip Keluarga (LASIGA) ditinjau dari 3 tahap yaitu identifikasi arsip, perlindungan dan pengamanan arsip, serta penyelamatan dan pemulihan arsip. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi, dan telaah dokumen. Wawancara dilakukan kepada Kepala Suku Dinas, Kepala Seksi Kearsipan, Arsiparis, Staf Seksi Kearsipan, dan Pengguna LASIGA untuk mengetahui pelaksanaan LASIGA. Teknik pengumpulan dan analisis data dilakukan dengan reduksi data, triangulasi data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada tahap identifikasi arsip dalam kegiatan LASIGA dilaksanakan dengan penentuan dan pendataan jenis-jenis arsip yang termasuk kriteria arsip keluarga menggunakan formulir daftar arsip yang berisi jenis-jenis arsip apa saja yang diserahkan berikut dengan tindakannya untuk di digitalisasi atau restorasi. Perlindungan dan pengamanan arsip dilakukan dengan digitalisasi arsip keluarga dan penyampaian materi cara menyimpan arsip keluarga dengan memperhatikan faktor-faktor yang menyebabkan arsip keluarga rusak dan hilang. Sedangkan penyelamatan dan pemulihan arsip dilakukan dengan mendatangi daerah yang terjadi bencana untuk melakukan restorasi terhadap arsip masyarakat yang terdampak bencana. Untuk memaksimalkan pelaksanaannya peneliti memberikan saran untuk membuat SOP pengelolaan arsip keluarga sebagai dasar dalam menyampaikan materi pada kegiatan LASIGA, menyampaikan kepada masyarakat cara melakukan penataan arsip keluarga, memaksimalkan penggunaan media sosial untuk mengenalkan arsip keluarga beserta informasi LASIGA, dan mendatangi daerah-daerah yang belum pernah terjangkau LASIGA.

Kata kunci: Pengelolaan Arsip Vital; Arsip Keluarga; LASIGA

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

ABSTRACT

This study aims to analyze the management of vital archives in the Family Archive Service (LASIGA) from three stages: identification of archives, protection and security of archives, and rescue and recovery of archives. The research method used is a descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques include interviews, observations, and document reviews. Interviews were conducted with the Head of the Regional Office, the Head of the Archival Section, Archivists, Staff of the Archival Section, and LASIGA users to understand the implementation of LASIGA. Data collection and analysis techniques were carried out through data reduction, data triangulation, and drawing conclusions. The research results show that the identification stage in LASIGA activities involves determining and recording types of archives that fall under the family archive criteria using an archive list form, which includes the types of archives submitted along with actions for digitization or restoration. Protection and security of archives are performed through the digitization of family archives and providing materials on how to store family archives by considering factors that may cause damage or loss. Meanwhile, rescue and recovery of archives are carried out by visiting disaster-affected areas to restore community archives impacted by the disaster. To optimize the implementation, there are several aspects that need improvement, such as creating manual for family archive management as a basis for delivering materials in LASIGA, informing the public how to organize family archives, maximizing the use of social media to introduce family archives and LASIGA information, and visiting areas that have not been reached by LASIGA.

Keywords: Vital Records Management; Family Archives; LASIGA

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN.....	1
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Rumusan Permasalahan.....	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori	10
B. Konsep Kunci.....	34
C. Kerangka Berpikir.....	36
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	37
A. Metode Penelitian	37
B. Teknik Pengumpulan Data	38
C. Instrumen Penelitian	39
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	40

BAB IV HASIL PENELITIAN	43
A. Penyajian Data	43
1. Gambaran Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Pusat ..	43
2. Identifikasi Arsip dalam LASIGA	47
3. Perlindungan dan Pengamanan Arsip dalam LASIGA.....	55
4. Penyelamatan dan Pemulihan Arsip dalam LASIGA.....	66
B. Pembahasan	69
C. Sintesis Pemecahan Masalah.....	82
BAB V PENUTUP	85
A. Kesimpulan	85
B. Saran	86
DAFTAR PUSTAKA.....	88

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Penduduk Jakarta Pusat Usia Produktif Tahun 2023.....	6
Tabel 2.1 Analisis Pengolahan Hasil Pendataan	19
Tabel 2.2 Jenis Arsip Vital Keluarga	20
Tabel 3.1 Daftar <i>Key Informant</i>	38



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Arsip Dinamis	16
Gambar 2.2 Daftar Arsip Vital.....	22
Gambar 2.3 Kerangka Berpikir	36
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Pelaksanaan Layanan Arsip Keluarga.....	46
Gambar 4.2 Identifikasi Arsip	49
Gambar 4.3 Formulir Daftar Arsip	51
Gambar 4.4 Jenis-Jenis Arsip Keluarga.....	51
Gambar 4.5 <i>Folder</i> Arsip.....	54
Gambar 4.6 Digitalisasi Arsip Keluarga	59
Gambar 4.7 Formulir Pengembalian Arsip	62

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh perseorangan, organisasi masyarakat, pemerintah, maupun swasta akan menghasilkan arsip. Begitu pun manusia tanpa disadari telah menciptakan arsip sejak dari dalam kandungan, lahir, menjalani kehidupan, hingga meninggal dunia. Seluruh informasi kegiatan yang didokumentasikan dalam berbagai bentuk dan media disebut dengan arsip. Arsip atau dokumen yang disimpan digunakan sebagai sumber ingatan bagi instansi, kelompok, ataupun individu karena memiliki nilai guna jangka panjang sehingga dapat tersedia dengan cepat ketika dibutuhkan (Puspitadewi, 2021).

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan membagi pencipta arsip menjadi dua jenis, yaitu pencipta arsip kelembagaan dan perseorangan. Pencipta arsip kelembagaan atau lembaga formal seperti lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan atau badan usaha milik negara, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan. Sedangkan pencipta arsip perseorangan adalah individu dan kelompok individu seperti keluarga.

Arsip dalam sumber informasi dijadikan sebagai pusat ingatan, alat pengawasan dalam kegiatan perencanaan, pengembangan, perumusan laporan, pertanggungjawaban, serta alat penilaian dan pengendalian yang akurat dan kredibel. Pengelolaan kearsipan berperan penting bagi suatu instansi maupun organisasi (Zulhairi, 2013). Peran kearsipan bagi organisasi merupakan penunjang dalam kelancaran kegiatan operasional dimana melalui kearsipan, informasi dan data otentik dapat diperoleh dengan cepat dan tepat. Tidak hanya bagi instansi maupun organisasi, arsip juga memiliki peran penting dalam kehidupan individu dan keluarga. Keterbatasan ingatan manusia membuat keberadaan arsip amat penting di kehidupan sehari-hari karena arsip mempunyai fungsi yang luas diantaranya sebagai bukti kewarganegaraan, kependudukan,

kepemilikan harta benda, fungsi administrasi, dan lain sebagainya (Susanti *et al.*, 2020).

Keberadaan arsip keluarga yang tercipta pada suatu keluarga akan sebanding dengan jumlah anggota keluarga, peran, dan aktivitas dari setiap anggota keluarga dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Semakin banyak anggota keluarga, peran, dan aktivitas yang tercipta pada keluarga maka akan semakin banyak pula jumlah arsip keluarga yang tercipta, sehingga perlu dikelola dengan benar (Azmi, 2015).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendokumentasian Hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Daerah yang mendefinisikan kejadian penting sebagai kejadian yang dialami oleh seseorang meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan. Kejadian penting tersebut kemudian dicatat pada pencatatan sipil sebagai peristiwa kependudukan yang artinya kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Maka dari itu arsip-arsip yang dimiliki keluarga dikatakan sebagai arsip vital karena memiliki nilai kepentingan sejak manusia dilahirkan hingga dikebumikan.

Masih terdapat perbedaan pandangan atau adanya persepsi negatif tentang arsip dengan definisi yang sebenarnya. Ada anggapan bahwa arsip hanyalah kumpulan kertas lama dan tidak terpakai yang harus ditumpuk, disimpan ke gudang, atau dibakar sebagai sampah (Mirmani, 2016). Kesadaran tentang pentingnya dokumen tersebut baru akan dirasakan ketika pada kebutuhan tertentu diperlukan tetapi tidak dapat atau sangat sulit menemukan dokumennya.

Beberapa permasalahan arsip keluarga yang terjadi diantaranya setelah Gunung Merapi erupsi pada tahun 2010 sebagaimana disampaikan seorang narasumber adalah banyak masyarakat yang tidak sempat membawa arsip keluarganya ketika mengungsi dikarenakan arsip tidak tertata dengan rapi sehingga mereka tidak memiliki cukup waktu untuk mencari arsip, sedangkan untuk mendapatkan pelayanan di pengungsian para panitia meminta arsip kartu keluarga sebagai salah satu syarat pelayanan dasar. Kemudian banjir yang terjadi di Jakarta dan sekitarnya pada Januari tahun 2020 tidak hanya merusak harta benda berbentuk rumah, mobil, hingga alat elektronik, tapi juga dokumen kependudukan dan arsip pribadi lainnya. (<https://www.bbc.com/indonesia>, 2020 diakses pada 30 Mei 2024). Selain itu, pada observasi yang dilakukan Sukma *et al.*, (2022) beberapa orang pernah kehilangan dokumen pribadi dan untuk pengurusannya cukup sulit sebab jarak kantor kependudukan dari lokasi saat ini kurang lebih 32 kilometer.

Arsip keluarga dapat digolongkan sebagai arsip vital karena tidak dapat digantikan apabila rusak atau hilang. Hal ini sesuai dengan definisi arsip vital menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa Arsip vital merupakan arsip yang keberadaannya sebagai persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak dapat digantikan apabila rusak atau hilang. Meskipun arsip keluarga jarang digunakan, namun harus tetap dikelola dengan baik. Agar sewaktu-waktu jika arsip keluarga dibutuhkan, dapat tersedia dengan cepat dan mudah mendapatkannya. Maka dari itu, arsip keluarga tersebut perlu adanya salinan atau *back-up*, sehingga jika terjadi sesuatu pada fisik arsip aslinya maupun ketika dibutuhkan akses yang cepat, *back-up* arsip dapat dimanfaatkan (Sukma *et al.*, 2022).

Mengutip dari Arsip Nasional Republik Indonesia (2017) dalam Majalah Media Kearsipan Nasional, kurangnya kesadaran terhadap pentingnya pengelolaan arsip dikalangan masyarakat maupun pemerintah, memotivasi

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk membangun kesadaran seluruh elemen masyarakat terhadap pentingnya melakukan pengelolaan arsip. Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai instansi pembina kearsipan nasional dipandang perlu menjadi pelopor dalam usaha membangun kesadaran masyarakat tentang pentingnya tertib arsip melalui Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip. Adanya Perka ini diharapkan dapat memacu lembaga negara, pemerintah daerah, serta masyarakat untuk membangun kesadaran pentingnya arsip, kesadaran mengelola arsip, dan kesadaran tertib arsip. Belum banyak masyarakat yang mengetahui bahwa salah satu tugas Lembaga Kearsipan Daerah adalah mengolah arsip keluarga yang dijamin dan dilindungi oleh undang-undang. Masyarakat hanya mengetahui bahwa kegiatan kearsipan hanya berkaitan dengan arsip-arsip pada instansi pemerintah seperti lembaga negara, pemerintah daerah, dan lainnya. Padahal kewenangan tersebut juga mencakup arsip masyarakat.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan pada pasal 36 menegaskan lembaga kearsipan menggiatkan pembinaan kearsipan melalui sosialisasi kearsipan untuk mewujudkan masyarakat yang sadar tertib arsip. Adapun sosialisasi kearsipan dilakukan melalui pendidikan, pelatihan, bimbingan, dan penyuluhan serta penggunaan berbagai sarana media komunikasi dan informasi. Sosialisasi kearsipan ditujukan pada lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan. Dalam kegiatannya lembaga kearsipan menyediakan berbagai layanan informasi arsip, konsultasi, dan bimbingan bagi pengelolaan arsip masyarakat.

Dalam rangka memasyarakatkan arsip, Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Pusat sebagai pelaksana tugas wilayah Kota Administrasi yang bertanggung jawab kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan DKI Jakarta sebagai Pembina Kearsipan Daerah wilayah provinsi memiliki

program kearsipan yang menyentuh langsung ke masyarakat yang dinamakan Layanan Arsip Keluarga (LASIGA). Program ini merupakan bentuk nyata Pasal 71 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan yang mana masyarakat dapat ikut serta dalam kegiatan kearsipan yang meliputi peran individu, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan kegiatan kearsipan. Keterlibatan masyarakat dapat diwujudkan dalam ruang lingkup pengelolaan, penyelamatan, penggunaan arsip, dan penyediaan sumber daya pendukung, serta penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan. Lembaga kearsipan juga dapat mengikutsertakan masyarakat dalam kegiatan perlindungan, penyelamatan, pengawasan, serta sosialisasi kearsipan.

Program LASIGA dilakukan dengan mendatangi daerah langganan bencana atau daerah yang baru saja terjadi bencana seperti kebakaran dan banjir. Selain itu, Masyarakat juga bisa langsung mendatangi Dinas maupun Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan DKI Jakarta. Adapun jenis layanan yang diberikan meliputi sosialisasi atau bimbingan teknis tata cara penyimpanan dan penyelamatan arsip keluarga, layanan restorasi arsip, dan layanan alih media/digitalisasi arsip.

Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik, populasi penduduk Jakarta Pusat pada kelompok usia produktif pada tahun 2023 berjumlah 627.209 jiwa sebagaimana dijabarkan pada tabel 1.1. Sedangkan menurut Laporan Pelaksanaan Kegiatan LASIGA Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Pusat Tahun 2023, kegiatan telah dilaksanakan pada 21 lokasi dengan total masyarakat yang berpartisipasi sebanyak 766 orang dan berpartisipasi sebanyak 766 orang dan jumlah berkas yang berhasil dialihmediakan sebanyak 5.318 berkas. Berdasarkan kedua data tersebut, dapat dilihat adanya kesenjangan antara masyarakat yang berpartisipasi dalam kegiatan LASIGA dimana masih sedikitnya masyarakat yang mendapatkan Layanan Arsip Keluarga dibandingkan dengan jumlah populasi penduduk usia produktif yang ada di wilayah Jakarta Pusat.

Tabel 1.1

Jumlah Penduduk Jakarta Pusat Kelompok Usia Produktif Tahun 2023

Kelompok Usia	Jumlah Penduduk
20-24	83.265
25-29	82.275
30-34	82.584
35-39	82.824
40-44	79.924
45-49	78.251
50-54	73.410
55-59	64.676
Total	627.209

Sumber: Badan Pusat Statistik, 2024

Melalui Program Layanan Arsip Keluarga (LASIGA) diharapkan dapat mewujudkan kesadaran masyarakat akan pentingnya mengelola arsip keluarga, memberikan pengetahuan pentingnya arsip keluarga, sehingga masyarakat dapat menyimpan dan mengelola arsip keluarganya sendiri serta dapat memberikan edukasi kepada anggota keluarga lainnya mengenai arsip keluarga.

Dalam studi pendahuluan yang peneliti lakukan, terdapat beberapa penelitian relevan yang peneliti gunakan sebagai rujukan dalam topik permasalahan yang dipilih seperti penelitian yang dilakukan oleh Mochamad Braja Maulana (2018) yang berjudul “Digitalisasi Arsip Keluarga Wilayah Jakarta Selatan di Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Selatan” dimana pada Pelaksanaan digitalisasi arsip keluarga yang dilakukan Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Selatan dapat dikatakan belum optimal karena terdapat beberapa kendala yaitu kesadaran masyarakat terhadap pentingnya arsip masih kurang, waktu pelaksanaan digitalisasi arsip dan kurangnya sarana prasarana penunjang kegiatan digitalisasi arsip keluarga.

Selain itu, penelitian lain dilakukan oleh Sabita *et al.*, (2019) dengan judul “Gerakan Cinta Arsip Keluarga (Genta Siaga): Pionir Program Penataan Arsip Keluarga di Desa Indonesia” merupakan Program Genta Siaga dalam bentuk pembinaan kearsipan bagi masyarakat melalui sosialisasi menjadi pioner dalam program penataan arsip keluarga di Indonesia karena dilaksanakan sebelum kebijakan GNSTA dan aplikasi Arsip Emas dipublikasikan. Masyarakat desa yang telah mengikuti kegiatan tersebut juga memperoleh manfaat dari penyelenggaraan arsip keluarga, yaitu penataan arsip keluarga yang lebih baik, arsip keluarga yang lebih aman, dan munculnya kesadaran masyarakat akan kesiapsiagaan bencana.

Ada pula penelitian lain yang dilakukan oleh Kurniawan *et al.*, (2024) dengan judul “Upaya Program Penataan Dan Restorasi Arsip Beberapa Wilayah Di Jawa Timur” yang mana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur berkoordinasi dengan Desa dan Dispusip Kab/Kota di Jawa Timur dalam melakukan penyelamatan arsip di beberapa wilayah Jawa Timur dengan evakuasi arsip, membersihkan arsip dari kotoran dan melakukan perbaikan atau restorasi arsip jika ada arsip yang perlu diperbaiki.

Adapun yang menjadi keterkaitan sekaligus pembeda antara penelitian yang dilakukan peneliti dengan peneliti lainnya terdapat pada fokus penelitian dan lokasi penelitian. Pada penelitian sebelumnya, fokus penelitian terletak pada pelaksanaan digitalisasi arsip keluarga di Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Selatan, pelaksanaan penataan arsip keluarga di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman, serta penataan dan restorasi arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

Berdasarkan pertimbangan pada penelitian terdahulu, maka peneliti mengembangkan ketiga penelitian tersebut untuk dikolaborasikan menjadi pengelolaan arsip vital dalam layanan arsip keluarga yang dilaksanakan pada Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Pusat yang meliputi

kegiatan identifikasi arsip, perlindungan dan pengamanan arsip, serta penyelamatan dan pemulihan arsip sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan Dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara. Maka dari itu, dalam penelitian ini peneliti berfokus pada **“Pengelolaan Arsip Vital Dalam Layanan Arsip Keluarga Pada Suku Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Jakarta Pusat”**.

B. Rumusan Permasalahan

Rumusan permasalahan yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah **“Bagaimana Pengelolaan Arsip Vital Dalam Layanan Arsip Keluarga Pada Suku Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Jakarta Pusat?”**

Adapun beberapa pertanyaan berdasarkan rumusan permasalahan yang harus dijawab dalam penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimana pengelolaan arsip vital dalam layanan arsip keluarga ditinjau dari identifikasi arsip?
2. Bagaimana pengelolaan arsip vital dalam layanan arsip keluarga ditinjau dari perlindungan dan pengamanan arsip?
3. Bagaimana pengelolaan arsip vital dalam layanan arsip keluarga ditinjau dari penyelamatan dan pemulihan arsip?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian berdasarkan pertanyaan-pertanyaan penelitian di atas antara lain sebagai berikut:

1. Mengetahui pengelolaan arsip vital dalam layanan arsip keluarga ditinjau dari identifikasi arsip;
2. Mengetahui pengelolaan arsip vital dalam layanan arsip keluarga ditinjau dari perlindungan dan pengamanan arsip; dan
3. Mengetahui pengelolaan arsip vital dalam layanan arsip keluarga ditinjau dari penyelamatan dan pemulihan arsip.

D. Manfaat Penelitian

Melalui penelitian ini, harapannya dapat memberikan manfaat bagi akademis maupun praktis sebagaimana berikut ini:

1. Manfaat Akademis

Secara akademis diharapkan peneliti dapat berkontribusi memberikan tambahan pengetahuan dalam perkembangan ilmu kearsipan yang dapat digunakan sebagai referensi teman-teman mahasiswa terutama di Politeknik STIA LAN Jakarta serta para peneliti lain terkhusus pada Bidang Kearsipan.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis diharapkan penelitian ini dapat menjadi masukan kepada Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jakarta Pusat dalam mengoptimalkan dukungan kepada masyarakat dalam tertib pengelolaan arsip keluarga dan meningkatkan kesadaran tertib arsip mulai dari tingkat individu, organisasi kemasyarakatan, maupun instansi/swasta.

**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**