Pengelolaan rekod keluarga masyarakat Kampung Cikurutug Elos di era digital

Lukman^{1*}, Edwin Rizal², Fitri Perdana³

^{1,2,3}Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Universitas Padjadjaran
Jl. Raya Bandung-Sumedang Km. 21, Jatinangor, Sumedang, Jawa Barat, 45362
) * Korespondensi Penulis, Email: lukman17001@mail.unpad.ac.id

Received: August 2024; Accepted: October 2024; Published: October 2024

Abstrak

Fenomena pencurian dan penyalahgunaan dokumen merupakan permasalahan yang sering terjadi dalam berbagai konteks. Penyalahgunaan data didefinisikan sebagai pemanfaatan informasi pribadi secara tidak sah atau ilegal, yang mengakibatkan kerugian material dan administratif. Mengingat signifikansi arsip, diperlukan manajemen yang efektif terhadap arsip pribadi dan keluarga, termasuk implementasi digitalisasi sebagai strategi pengamanan, serupa dengan praktik manajemen arsip yang diterapkan pada institusi formal. Studi ini berfokus pada pengelolaan rekod keluarga di komunitas pedesaan Kampung Cikurutug Elos, Cicurug-Sukabumi. Tujuan penelitian adalah untuk mengevaluasi tingkat pemahaman masyarakat dalam mengelola dokumen keluarga melalui perspektif siklus hidup arsip. Metodologi yang digunakan adalah kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi literatur. Analisis data dilakukan melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian mengindikasikan bahwa proses penciptaan dan penerimaan rekod berasal dari aktivitas formal dan informal. Rekod tersebut dimanfaatkan oleh anggota keluarga untuk kepentingan pribadi maupun kolektif. Pengorganisasian dan klasifikasi rekod dilakukan berdasarkan kebutuhan keluarga, dengan penggunaan peralatan penyimpanan seperti map dan penentuan lokasi penyimpanan yang strategis. Dokumen yang telah kehilangan nilai guna dimusnahkan untuk mencegah akumulasi. Beberapa warga telah mengadopsi praktik digitalisasi melalui fotografi digital dan pemindaian. Kesimpulan penelitian menunjukkan bahwa masyarakat Kampung Cikurutug Elos telah menerapkan manajemen rekod keluarga dengan cukup efektif, dibuktikan dengan kemudahan dan kecepatan dalam proses temu kembali informasi.

Kata kunci: Pengelolaan rekod; Digitalisasi; Cikurutug Elos

Abstract

The phenomena of document theft and misuse represent recurring issues in various contexts. Data misuse is defined as the unauthorized or illegal utilization of personal information, resulting in material and administrative losses. Given the significance of archives, effective management of personal and family records is essential, including the implementation of digitization as a security strategy, similar to archival management practices applied in formal institutions. This study focuses on the management of family records in the rural community of Kampung Cikurutug Elos, Cicurug-Sukabumi. The research aims to evaluate the level of community understanding in managing family documents through the perspective of the records life cycle. The methodology employed is qualitative descriptive, with data collection techniques encompassing observation, interviews, documentation, and literature review. Data analysis is conducted through stages of data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Research findings indicate that the process of record creation and receipt stems from both formal and informal activities. Family members utilize these records for personal and collective interests. Organization and classification of records are performed based on family needs, with the use of storage equipment such as folders and the determination of strategic storage locations. Documents that have lost their utility are destroyed to prevent accumulation. Some residents have adopted digitization practices through digital photography and scanning. The study concludes that the community of Kampung Cikurutug Elos has implemented family record management with considerable effectiveness, as evidenced by the ease and speed of information retrieval processes.

Keywords: Records management; Digitalization; Cikurutug Elos

PENDAHULUAN

Kampung Cikurutug Elos merupakan salah satu perkampungan yang terletak di kaki Gunung Salak, di Provinsi Jawa Barat. Perkampungan yang merupakan bagian wilayah administrasi Desa Pesawahan, Kecamatan Cicurug-Sukabumi ini berada jauh dari pusat kota dan keramaian. Sebagian besar warga masyarakatnya adalah penduduk asli, karena memiliki struktur sosial yang erat, di mana hubungan keluarga dan hubungan darah yang kuat, termasuk sepupu, paman, bibi, dan kerabat jauh.

Struktur ini membentuk jaringan dukungan sosial yang kokoh, setiap anggota keluarga saling membantu dalam berbagai aspek kehidupan dengan beberapa keluarga besar yang sudah menetap selama beberapa generasi. Dalam konteks arsip, catatan penting sering mencakup silsilah keluarga, data kelahiran, pernikahan, dan kematian, serta peristiwa penting lainnya yang berguna untuk memperkuat identitas serta untuk memahami sejarah keluarga. Dokumentasi ini dapat membantu melacak hubungan kekerabatan antara anggota keluarga dari satu generasi ke generasi berikutnya. Arsip juga memungkinkan meneliti silsilah untuk memvalidasi atau mengoreksi informasi yang mungkin tidak akurat atau tidak lengkap dalam silsilah keluarga, serta membantu melestarikan identitas keluarga dengan menyimpan catatan sejarah yang terkait dengan anggota keluarga. Selain itu, arsip berfungsi sebagai referensi historis yang memberikan konteks sosial, ekonomi, dan budaya mengenai kehidupan dan peristiwa yang mempengaruhi keluarga, sehingga memperkaya pemahaman tentang hubungan dan sejarah keluarga.

Setiap individu dalam keluarga merupakan pelaku utama arsip, karena setiap perjalanan hidupnya akan terus menghasilkan dan menciptakan arsip, dimulai ketika individu itu lahir. Variasi dalam jenis dan bentuk data serta informasi yang terekam dalam arsip keluarga sangat bergantung pada kondisi dan kehidupan keluarga tersebut. Tingkat pendidikan dan kondisi sosial ekonomi suatu keluarga memiliki pengaruh besar terhadap jenis dan jumlah arsip yang tercipta. Semakin tinggi tingkat pendidikan dan status sosial ekonomi keluarga, semakin banyak dan kompleks arsip-arsip yang dihasilkan (Suliyat, 2019). Dokumen keluarga memiliki nilai penting dalam mendokumentasikan perjalanan hidup dan sejarah sebuah keluarga. Selain sebagai khazanah historis arsip memiliki arti penting bagi pemiliknya sendiri hingga masyarakat dan negara dalam membentuk memori sosial. Menurut Williams (2014), narasi pribadi yang ditampilkan dalam diari, autobiografi, korespondensi, dan foto merefleksikan detail terkait hidup yang dijalani, memberikan signifikansi dari arti personal dan memori yang ditonjolkan.

Mengacu pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan bahwa yang dimaksud dengan arsip adalah:

“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”.

Berdasarkan definisi tersebut diketahui bahwa terdapat dua kategori pencipta arsip, yaitu pencipta arsip kelembagaan dan pencipta arsip perseorangan. Pencipta arsip kelembagaan mencakup entitas formal seperti lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan. Sebaliknya, pencipta arsip perseorangan merujuk pada individu serta kelompok individu atau keluarga. Hobbs dalam Puspitadewi (2020), menyebut bahwa arsip pribadi bukanlah hasil dari bisnis pribadi atau kegiatan formal tetapi termasuk juga rekaman kegiatan pribadi dan hubungan pribadi dengan orang lain. Baik lembaga dan perseorangan, keduanya berperan dalam menghasilkan arsip yang mendokumentasikan berbagai kegiatan dan peristiwa sesuai dengan fungsi dan aktivitas masing-masing.

Setiap dokumen-dokumen keluarga memiliki fungsi identitas bagi setiap individu dalam anggota keluarga atau sering juga dipahami sebagai konsep arsip personal, sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 bahwa “perorangan” menjadi salah satu komponen yang menjadi pengelola arsip. Menurut Susanti, Khoiriyah, Larasati, and Supriyati (2020), arsip personal dapat merepresentasikan keberadaan dan identitas setiap anggota keluarga. Selain nilai identitas, arsip personal juga memiliki nilai guna informasional karena di dalamnya mengandung informasi sebagai dalam berbagai kegiatan pemilik arsip itu sendiri. Sattar (2019) menyebutkan bahwa arsip bernilai informasi yakni arsip yang mengandung kegunaan untuk berbagai kepentingan penelitian dan kesejahteraan tanpa adanya kaitan dengan instansi atau lembaga penciptanya, yakni informasi mengenai orang, tempat, benda, masalah, fenomena, dan sejenisnya.

Dalam konteks penyelenggaraan kearsipan, kegiatan manajemen arsip yang menjadi perhatian publik selama ini adalah kegiatan kearsipan pada instansi atau lembaga yang berskala besar, misalnya lembaga negara, lembaga pemerintahan, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan dan organisasi politik. Padahal kegiatan kearsipan tidaklah berlaku hanya untuk instansi atau organisasi besar yang bersifat formal, akan tetapi pada tingkat dasar yaitu keluarga. Di masyarakat, keluarga berfungsi sebagai sistem norma dan tata cara yang menjalankan berbagai peran atau fungsi sebagai pranata sosial yang bersifat nonformal.

Menurut Azmi (2019), keluarga adalah struktur kelembagaan yang berkembang untuk melaksanakan fungsi-fungsi tertentu, seperti reproduksi, sosialisasi, afeksi, penentuan status, perlindungan, dan ekonomi. Selama proses pelaksanaan fungsi-fungsi ini, anggota keluarga termasuk suami, istri, dan anak akan menghasilkan arsip dalam berbagai bentuk dan media, seperti dokumen tekstual, foto, video, dan format digital. Keluarga merupakan unit paling dasar dari organisasi sosial, yang mana telah dilihat sebagai institusi sosial universal sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan sosial manusia, sehingga sulit untuk dibayangkan bagaimana masyarakat manusia dapat berfungsi tanpanya. Murdock menguraikan bahwa keluarga adalah kelompok sosial yang memiliki karakteristik tinggal bersama, terdapat kerja sama ekonomi, dan terjadi proses reproduksi (Lestari, 2016). Bossard and Ball memberikan sebuah batasan mengenai keluarga dari aspek kedekatan hubungan yang mengatakan bahwa keluarga adalah lingkungan sosial yang sangat dekat dengan seseorang, di

mana seseorang dibesarkan, tinggal, dan berinteraksi dengan orang lain (Latipun, 2003). Keluarga juga membentuk nilai-nilai, pola pikir, dan kebiasaan seseorang. Selain itu, keluarga juga berfungsi sebagai seleksi budaya luar dan mempengaruhi hubungan anak dengan lingkungannya. Oleh karena itu, keluarga mempunyai multi fungsi sebagai lembaga sosial, dalam membina dan mengembangkan hubungan interaksi antar anggota keluarga.

Dokumen keluarga yang dihasilkan dalam berbagai bentuk dan media adalah data yang sangat penting bagi setiap anggota keluarga, karena memiliki berbagai kegunaan, termasuk dalam urusan rumah tangga, pekerjaan, sekolah, kampus, bank, pajak, asuransi, litigasi, dan aspek sosial lainnya. Jumlah dokumen keluarga yang dihasilkan cenderung meningkat seiring dengan jumlah anggota keluarga, peran mereka, serta aktivitas yang dilakukan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dengan bertambahnya anggota keluarga, peran, dan aktivitas, jumlah dokumen yang dihasilkan akan meningkat pula. Untuk memastikan bahwa arsip keluarga dapat memberikan nilai-nilai universal yang mendukung kesejahteraan keluarga, penting untuk memperlakukan arsip keluarga dengan serius, sebagaimana arsip di lingkungan organisasi formal.

Arsip keluarga harus dikelola dengan baik, pengelolaan ini dapat mengacu pada prinsip-prinsip sistem daur hidup arsip (*life cycle of records*) yang dikemukakan oleh Ricks and Gow (1988). Daur hidup arsip mencakup beberapa tahapan, yaitu penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip. Dalam proses penciptaan, arsip dihasilkan dan didokumentasikan secara sistematis. Selama tahap penggunaan dan pemeliharaan, arsip harus diakses dan dikelola dengan baik untuk memastikan keandalannya sebagai sumber informasi. Akhirnya, dalam tahap penyusutan, arsip yang sudah tidak lagi relevan atau bernilai dapat dipindahkan, disimpan, atau dimusnahkan sesuai kebutuhan. Dengan menerapkan sistem ini, arsip keluarga dapat berfungsi secara efektif dalam mendukung dan melestarikan nilai-nilai serta kesejahteraan keluarga.

Ilmu kearsipan dalam penerapannya memiliki sifat adaptif. Artinya penerapan ilmu kearsipan seharusnya disesuaikan dengan situasi dan kondisi pencipta arsip, bertahap namun pasti menuju pengelolaan kearsipan yang efektif, efisien dan sistematis. Hal ini juga berlaku dalam pengelolaan rekod keluarga, karena lingkungan keluarga merupakan bentuk organisasi terkecil, maka pengelola arsip keluarga haruslah sederhana dan mudah dimengerti oleh setiap anggota keluarga. Sesuai dengan apa yang tertera dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 pasal 3, yang menyatakan bahwa tujuan kearsipan adalah “menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara”.

Penelitian terdahulu mengenai pengelolaan arsip di lingkup keluarga masih jarang dibandingkan dengan penelitian pengelolaan arsip pada lembaga-lembaga besar. Salah satunya adalah penelitian yang dilakukan oleh Nurtanzila and Sholikhah (2020), penelitian dilakukan dengan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian berfokus untuk kecenderungan perilaku keluarga di Dusun Punukan, Wates, Kulon Progo dalam pengelolaan arsip keluarga. Diperoleh hasil penelitian bahwa pengelolaan arsip perlu dibangun sedari dini,

diperlukan peran serta dinas arsip dan perpustakaan setempat dalam upaya sosialisasi kesadaran pengelolaan arsip. Selain itu masih terbatasnya literasi informasi masyarakat yang menghambat pemahaman tentang urgensi pengelolaan arsip keluarga.

Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Afrizal and Reykasari (2022), yaitu program pengabdian mengenai pengelolaan dan penyalinan arsip keluarga secara digital, yang bertujuan untuk memberi keterampilan tentang pengelolaan dan penyalinan dokumen keluarga secara digital. Penelitian ini dilakukan di Desa Sumpersari Kabupaten Jember dan diperoleh hasil bahwa pengelolaan dan penyalinan dokumen keluarga secara digital dilakukan dengan tahapan keterampilan pemilihan arsip keluarga berdasarkan jenis kepentingan, ketrampilan membuat arsip digital, dan keterampilan menyimpan arsip digital secara digital dan penyimpanan dalam *cloud storage*.

Isu mengenai arsip keluarga jarang mendapatkan perhatian jika dibandingkan dengan arsip perusahaan, institusi, atau lembaga. Meskipun demikian, hal ini tidak berarti bahwa pemilik arsip personal dalam konteks keluarga tidak menghadapi berbagai tantangan dalam pengelolaan dan penemuan kembali arsip tersebut. Arsip personal rentan terhadap berbagai risiko, termasuk kehilangan, kerusakan, dan kebocoran informasi. Dampak dari risiko-risiko tersebut akan semakin signifikan jika individu tidak melakukan pengelolaan dan perlindungan yang memadai terhadap arsip personal mereka, yang dapat menyebabkan masalah serius terkait keamanan dan aksesibilitas informasi. Menurut Williams (2014), mengaplikasikan praktik pengelolaan arsip tidak hanya untuk organisasi tetapi juga personal, terutama penataan dan deskripsi. Hal ini untuk menjamin memori individu atas identitas dan peristiwa penting yang mengiringi perjalanan hidup mereka serta membentuk memori sosial. Bagi individu, arsip personal yang diciptakan, dikelola dan dijaga akan memiliki pengaruh pada pemiliknya dalam mengartikulasikan peran, mendapatkan identitas dan kehadiran mereka di dunia.

Berbagai masalah terkait penyalahgunaan dan kehilangan arsip personal kerap terjadi dan yang berdampak pada kerugian material, seperti hilangnya aset berharga atau data keuangan penting. Selain itu, ada juga kerugian administratif, di mana individu harus menghadapi proses yang rumit dan memakan waktu untuk mengurus kembali dokumen-dokumen penting yang hilang. Proses ini sering kali membutuhkan waktu yang lama dan dapat menyebabkan ketidaknyamanan. Kerugian-kerugian ini menekankan pentingnya pengelolaan arsip personal yang baik dan perlindungan yang memadai terhadap informasi pribadi. Implementasi dari kebijakan dan perlindungan data masih belum berjalan dengan baik, diperlukan pembentukan norma yang mengatur sanksi pidana dalam penegakan hukumnya, sebagaimana disampaikan dalam penelitian yang dilakukan oleh Situmeang (2021) yang mengkaji tentang penyalahgunaan data pribadi.

Mengingat pentingnya nilai guna arsip, setiap individu dalam anggota keluarga berkewajiban untuk menjaga dan melindungi arsip. Hal ini juga tertuang dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 pasal 72 ayat (b) bahwa masyarakat berkewajiban untuk menjaga arsip perseorangan dan arsip keluarga. Karena beberapa diantaranya merupakan arsip vital yang sangat penting. Berdasarkan Perka ANRI Nomor 6 Tahun (2005), arsip vital

merupakan informasi terekam yang sangat penting karena mengandung berbagai informasi berupa status, hukum, hak dan kewajiban serta aset atau kekayaan instansi atau lembaga terkait. Arsip vital menjadi penting karena keberadaannya yang tidak dapat diganti dan apabila hilang sehingga dapat mengganggu atau menghambat keberadaan dan pelaksanaan kegiatan instansi. Berdasarkan hal tersebut, maka arsip vital memerlukan perhatian dari pihak yang bersangkutan dalam menyimpan dan melindungi arsip tersebut terutama perhatian dari pihak keluarga.

Upaya perlindungan arsip harus terintegrasi dengan perkembangan teknologi yang telah memberikan kontribusi dan inovasi dan perubahan yang signifikan dalam kehidupan manusia. Kemajuan ini mendorong penyimpanan informasi yang semakin banyak dilakukan melalui media elektronik. Dalam konteks informasi, fenomena globalisasi, westernisasi, dan perubahan zaman telah melahirkan sebuah era baru yang dikenal sebagai era digital. Dalam perkembangannya, pengelolaan arsip telah melampaui metode konvensional dan kini semakin beralih ke model digital. Berbagai inovasi bermunculan, berkembang dan mengalami multifungsi. Media sosial kini juga menjadi sarana penyimpanan arsip keluarga, seperti layanan digital *Google Drive* dan *Cloud* yang menjadi salah satu daya dukung penyimpanan dokumen yang efektif dan efisien (Dewi, Habibi, & Sari, 2020).

Dengan meningkatnya kebutuhan keluarga dalam berbagai aspek kehidupan seperti pendidikan, keuangan, kesehatan, dan karier, yang semuanya semakin bergantung pada dokumen digital, pengelolaan rekod keluarga juga perlu beradaptasi dengan teknologi digital. Dokumen yang dulu disimpan dalam bentuk fisik harus mulai di alih mediakan dan disimpan dalam format digital. Dalam era ini, digitalisasi dokumen keluarga menjadi semakin penting sebagai langkah untuk melindungi dan menjaga keutuhan dokumen tersebut. Upaya digitalisasi ini tidak hanya bertujuan untuk mempermudah akses dan penggunaan, tetapi juga untuk memastikan bahwa rekod keluarga dapat terpelihara dengan baik di tengah kemajuan teknologi dan perubahan sosial yang terus berlangsung. Kegiatan digitalisasi arsip meliputi segala upaya yang diperlukan untuk memastikan arsip tetap terjaga dalam kondisi baik dan bertahan dalam jangka waktu yang lama (Soraya, Rusmana, & Komariah, 2022).

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti melakukan kajian tentang pengelolaan rekod keluarga masyarakat Kampung Cikurutug Elos di lingkungan RT. 007/003, Desa Pawahan, Cicurug-Sukabumi, yang mencakup siklus daur hidup arsip serta bagaimana upaya digitalisasi sebagai bentuk perlindungan arsip. Selain itu peneliti juga menyadari bahwa pengelolaan rekod keluarga secara sistematis telah menjadi kebutuhan yang mendesak, mengingat setiap anggota keluarga memiliki berbagai aktivitas yang memerlukan dukungan dokumen yang akurat dan mudah diakses. Agar dokumen tersebut dapat tersedia dengan cepat dan efisien, diperlukan kesadaran dari setiap anggota keluarga untuk mengelola arsipnya dengan baik.

METODE PENELITIAN

Menurut Sugiyono (2013) metode penelitian pada dasarnya adalah suatu pendekatan ilmiah untuk memperoleh data yang memiliki tujuan dan manfaat tertentu. Penelitian ini menggunakan metode penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif. Subjek dalam penelitian ini adalah warga masyarakat dalam ranah keluarga yang tinggal di lingkungan RT 007/003 di Kampung Cikurutug Elos, Cicurug-Sukabumi, Jawa Barat. Karena objek penelitian adalah mengenai pengelolaan rekod keluarga. Dalam penelitian ini subjek penelitian yang dipilih sebanyak 9 informan meliputi ketua RT di Kampung Cikurutug Elos dan warga masyarakat yang tersebar dan dinilai mampu memahami persoalan terhadap objek kajian yang diteliti. Adapun objek penelitian dalam penelitian ini adalah pengelolaan rekod keluarga di era digital masyarakat Kampung Cikurutug Elos, Cicurug-Sukabumi, Jawa Barat.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diambil langsung tanpa perantara atau data yang langsung diambil dari informan sebagai subjek penelitian. Sedangkan data sekunder adalah data yang informasi mengenai penelitian diperoleh dari sumber dokumen seperti buku, jurnal, sumber internet dan sebagainya. Penelitian mengenai pengelolaan rekod keluarga ini dilakukan di Kampung Cikurutug Elos, RT. 007, RW 003, Desa Pasawahan, Kecamatan Cicurug, Kabupaten Sukabumi, Jawa Barat. Yang dilakukan dari Bulan Januari sampai dengan Juni 2024.

Langkah awal dalam penelitian adalah pengumpulan data, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi, di mana peneliti terjun langsung ke lapangan serta data yang diperoleh dari studi pustaka. Untuk memastikan keabsahan data dalam penelitian, peneliti menerapkan teknik triangulasi dengan memverifikasi data yang diperoleh dari berbagai informan. Data yang dikumpulkan kemudian dideskripsikan dan dikategorikan berdasarkan kesamaan pandangan di antara para informan. Pengujian kredibilitas data penelitian ini dengan menggunakan triangulasi. Menurut Helaluddin and Wijaya (2019) triangulasi data sebenarnya adalah melihat informasi dengan mengecek atau mengecek ulang atau bisa juga disebut dengan *check and verification*. Sementara itu analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami dan tentunya dapat diinformasikan kepada orang (Sugiyono, 2013). Data yang telah dikumpulkan kemudian direduksi, mengorganisasikan data ke dalam kategori tertentu, menjelaskan serta memilah data yang relevan untuk dipelajari, lalu menyusunnya menjadi sebuah pola, yang akhirnya digunakan untuk menarik kesimpulan akhir

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan temuan penelitian yang dilakukan di Kampung Cikurutug Elos, tepatnya di lingkungan RT. 007/003, Desa Pasawahan, Cicurug-Sukabumi, Jawa barat, dengan jumlah penduduk sebanyak 393 jiwa dan 97 kepala keluarga. Kampung Cikurutug Elos memiliki struktur sosial yang erat, di mana hubungan keluarga dan kekerabatan memainkan peran sentral. Banyak keluarga di kampung ini memiliki hubungan darah yang kuat, hubungan

antara anggota keluarga, termasuk sepupu, paman, bibi, dan kerabat jauh, sangat diperhatikan. Struktur ini membentuk jaringan dukungan sosial yang kokoh, di mana anggota keluarga saling membantu dalam berbagai aspek kehidupan dengan beberapa keluarga besar yang sudah menetap di sini selama beberapa generasi. Rekod keluarga di Kampung Cikurutug Elos sering kali mencatat sejarah panjang keturunan, dengan informasi yang diwariskan dari generasi ke generasi. Dalam konteks rekod keluarga, catatan penting sering mencakup silsilah keluarga, data kelahiran, pernikahan, dan kematian, serta peristiwa penting lainnya.

Persepsi warga mengenai rekod keluarga sangatlah penting, hal ini berkaitan dengan pemahaman warga masyarakat terhadap rekod itu sendiri. Suharnan (2005) mengatakan bahwa persepsi adalah proses menginterpretasikan atau menafsirkan informasi yang diperoleh dan diterima melalui sistem alat indera manusia. Menurutnya, persepsi yang dianggap relevan dengan kognisi manusia memiliki tiga aspek penting, yaitu pencatatan indera, pengenalan pola dan perhatian. Sehingga dapat dikatakan bahwa persepsi merupakan suatu pemahaman terhadap objek yang berdasar pada sistem alat indera manusia. Persepsi warga masyarakat terhadap rekod bisa berarti bagaimana warga dapat memahami rekod berdasarkan peristiwa atau pengalaman, pemahaman tentang arsip itu sendiri, kegiatan yang membutuhkan rekod dalam pelaksanaannya, serta keberadaan rekod sebagai alat bantu tercapainya suatu usaha.

Warga yang dimaksud tidak lain adalah warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos, di lingkungan RT 007/003, Desa Pasawahan, Cicurug-Sukabumi. Wawancara dilakukan kepada 9 orang termasuk ketua RT dan warga masyarakat untuk mengetahui pemahaman mereka tentang rekod keluarga.

Tabel 1. Hasil Wawancara Terkait Pemahaman Rekod

Nama Informan	Jenis Kelamin	Jawaban
Aba Wiharja	Laki-laki	Rekod keluarga adalah berkas-berkas yang penting dikumpulkan dan disimpan dan dikelola oleh keluarga
Siti Asiah	Perempuan	Menurut saya adalah berkas keluarga seperti KK, akta, ijazah, dan lain-lain
Irna Siti Sadiyah	Perempuan	Arsip-arsip keluarga yang dihimpun dan disimpan untuk berbagai kepentingan
Agus Sopian	Laki-laki	Arsip yang isinya data keluarga baik dalam bentuk kertas atau digital
Heni Apriani	Perempuan	Surat-surat atau dokumen yang isinya tentang identitas keluarga, atau juga berkas-berkas digital seperti foto
Darto	Laki-laki	Berkas yang digunakan oleh keluarga untuk mempermudah keperluan
Andri Fadilah	Laki-laki	Rekod keluarga adalah beragam dokumen yang merekam keberadaan seorang individu dalam sebuah keluarga serta hubungannya dengan masyarakat
Defita Sari	Perempuan	Arsip adalah tempat penyimpanan dokumen-dokumen penting
Hartinah Yulianti	Perempuan	Kumpulan catatan, berkas keluarga yang isinya data-data keluarga, baik itu ditulis atau digital

Sumber: Hasil penelitian, 2024

Hasil wawancara secara umum masyarakat Kampung Cikurutug Elos, di lingkungan RT 007/003 telah memahami persepsi tentang rekod keluarga yaitu berkas atau dokumen yang memuat data dan informasi yang digunakan untuk menunjang berbagai kepentingan.

Kemudian disebutkan oleh beberapa informan bahwa media rekod bisa berbentuk fisik maupun digital. Berdasarkan hal ini dapat dikatakan bahwa pemahaman warga masyarakat terkait rekod sudah cukup baik, sebagaimana telah dijelaskan dalam Undang pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan 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.

Rekod keluarga Kampung Cikurutug Elos, di lingkungan RT 007/003 Desa Pasawahan terdiri dari berbagai kategori. Warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos secara umum mempunyai dokumen penting yang sama sebagai fondasi utama rekod keluarga seperti kartu keluarga, ijazah, akta kelahiran, dokumen identitas atau Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang memberikan bukti sah dalam struktur keluarga. Dalam beberapa kategori, rekod yang dimiliki oleh setiap keluarga sangat beragam, hal ini dapat bergantung pada kondisi keluarga itu sendiri mulai dari jumlah anggota keluarga, status sosial dan profesi yang mencerminkan kekayaan sejarah dan pengalaman hidup setiap anggotanya. Misalnya ketua RT mempunyai dokumen surat-menyurat resmi dan dokumen kependudukan warga Kampung Cikurutug Elos. Buku ZIS (zakat, infaq, dan sedekah) dimiliki oleh pengurus ZIS yang merupakan catatan atau buku khusus yang digunakan untuk mencatat segala aktivitas terkait penerimaan dan penyaluran dana zakat, infak, dan sedekah dari warga Kampung Cikurutug Elos yang berfungsi sebagai bukti transaksi dan laporan keuangan yang transparan.

Fase penciptaan rekod keluarga di Kampung Cikurutug Elos, dilakukan secara sadar dan didorong oleh kebutuhan individu dalam keluarga untuk mendukung kelangsungan aktivitas sehari-hari dan interaksi sosial. Oleh karena itu, rekod keluarga umumnya terdiri dari dokumen-dokumen resmi yang diperoleh melalui lembaga formal, seperti kartu keluarga, akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, ijazah, sertifikat tanah, dan dokumen identitas lainnya. Namun, berbagai rekod keluarga juga sering kali tercipta secara tidak sengaja, seperti melalui surat-menyurat, foto-foto keluarga, atau catatan harian pribadi.

Rekod yang dihasilkan dari aktivitas kesehatan, seperti kartu pasien, kartu puskesmas, atau resep obat, diperoleh dari lembaga terkait, yaitu puskesmas atau dokter sebagai penyedia layanan kesehatan. Untuk dokumen pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Kampung Cikurutug Elos, warga biasanya melakukan pembayaran melalui aparat desa yang bertugas mengurus pajak. Petugas tersebut mengunjungi rumah warga untuk menagih pembayaran pajak. Sebagaimana disampaikan oleh salah satu warga:

“Kalau dokumen keluarga yang penting-penting sih biasanya langsung diajukan di Kecamatan, ada juga yang pake surat rujukan dari RT sama kelurahan. Kalau bayar pajak, biasanya udah ada orang desa yang datang nanyain bayar pajak jadi mempermudah sih.”
(H. Yulianti, Wawancara, 20 Juni 2024).

Rekod keluarga yang dihasilkan dari aktivitas jual beli, seperti Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan Tanda Nomor Kendaraan (STNK), berfungsi sebagai bukti kepemilikan kendaraan. Dokumen-dokumen ini diperoleh saat melakukan transaksi atau pembelian kendaraan, yang biasanya diserahkan oleh dealer setelah proses pembelian selesai dan semua persyaratan dokumen telah dipenuhi. Dalam beberapa kasus, dokumen tersebut dapat langsung diperoleh di kantor SAMSAT (Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap).

Selain rekod yang diciptakan secara formal, rekod keluarga dari kegiatan yang tidak resmi mencakup berbagai dokumen dari aktivitas sehari-hari anggota keluarga yang tidak bersifat formal atau resmi yang merujuk pada kumpulan catatan, foto-foto dari liburan keluarga, foto pribadi dari masa ke masa, video-video rekaman sederhana seperti video perayaan ulang tahun. Selain itu, ada pula surat-surat pribadi, kartu ucapan, dan barang-barang kecil seperti tiket konser atau souvenir dari perjalanan menjadi bagian dari rekod keluarga.

Fase penggunaan rekod keluarga oleh warga Kampung Cikurutug Elos di lingkungan RT 007/003, Desa Pasawahan, Cicurug-Sukabumi sangat bervariasi antar keluarga. Variasi ini tergantung pada kebutuhan, minat, dan konteks khusus masing-masing keluarga. Pada dasarnya, tahap penggunaan rekod keluarga terjadi ketika rekod tersebut diperlukan untuk berbagai keperluan. Dari temuan penelitian, warga Kampung Cikurutug Elos memanfaatkan rekod keluarga untuk mendukung berbagai aktivitas kehidupan, seperti urusan administrasi rumah tangga, pekerjaan, pendidikan, serta sebagai kenangan dan nilai historis bagi keluarga. Hal ini disampaikan oleh sejumlah warga dari hasil wawancara, salah satunya adalah:

“Kalau dokumen-dokumen itu sih ya biasanya *dipake* di berbagai bidang, misalnya untuk daftar anak-anak sekolah, bikin surat-surat, kalau KTP kan di bawa-bawa jadi kalau butuh bisa langsung *dipake*. Kalau berkas-berkas pembayaran biasanya dipake untuk bukti kalau pembayarannya sudah lunas gitu.” (I. S. Sadiyah, Wawancara, 27 Mei 2024)

Warga masyarakat menyebutkan beberapa contoh penggunaan rekod keluarga diantaranya untuk persyaratan pendaftaran sekolah, pekerjaan, mengajukan kartu kredit, pelacakan silsilah keluarga, pelayanan kesehatan, mengurus perihal hak waris, dan perkara sengketa. Misalnya ketika melamar pekerjaan, beberapa dokumen penting, yang meliputi ijazah sebagai bukti pendidikan, Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk identifikasi, transkrip nilai sebagai referensi akademis, foto terbaru, akta kelahiran sebagai bukti umur dan identitas, serta dokumen tambahan lainnya yang mungkin diminta oleh perusahaan sesuai dengan persyaratan lowongan kerja. Ketika melakukan pengajuan kredit di bank, maka harus menyediakan berbagai dokumen pendukung, termasuk Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor sebagai identifikasi diri, daftar gaji sebagai bukti pendapatan, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebagai tanda kewajiban pajak, Surat Keputusan (SK) CPNS dan SK PNS sebagai bukti status pekerjaan dan kepegawaian, serta dokumen-dokumen lain yang mungkin diperlukan sesuai dengan kebijakan bank. Kemudian, untuk mendapatkan pelayanan kesehatan, perlu membawa rekam medis yang berisi informasi lengkap tentang kondisi kesehatan sebelumnya bila tersedia, termasuk hasil pemeriksaan laboratorium, diagnosis penyakit, dan pengobatan yang pernah dilakukan. Selain rekam medis, kartu BPJS atau kartu

asuransi kesehatan juga diperlukan untuk mengurus administrasi pembayaran biaya pengobatan. Beberapa fasilitas kesehatan mungkin juga meminta dokumen pendukung lainnya, seperti surat rujukan dari dokter keluarga atau identitas diri.

Sejalan dengan semakin banyaknya aktivitas yang dilakukan oleh setiap anggota keluarga, jumlah dan variasi rekod yang dihasilkan juga akan semakin meningkat. Berbagai dokumen yang dihasilkan dari aktivitas keluarga ini perlu dikelola secara sistematis agar dapat tertata dengan baik dan mudah ditemukan. Mengingat pentingnya kecepatan dan ketepatan dalam berbagai kegiatan administrasi saat ini, dukungan arsip yang dapat diakses dengan cepat juga sangat diperlukan. Sarana penyimpanan rekod keluarga juga harus disesuaikan dengan kebutuhan. Misalnya, penggunaan rak arsip yang terorganisir atau perangkat penyimpanan digital yang memiliki kemampuan pencarian yang baik dapat mempercepat akses arsip. Sistem pengelolaan dan penyimpanan arsip yang efektif memungkinkan arsip tersedia dengan tepat waktu, mendukung kebutuhan administrasi keluarga yang memerlukan ketepatan dan kecepatan. Dengan cara ini, pengelolaan rekod keluarga menjadi lebih efisien, dan dapat diakses dengan mudah kapan pun saat diperlukan.

Pada fase pemeliharaan dan penggunaan, rekod sering kali berada dalam kondisi paling rentan terhadap kerusakan dan kehilangan. fase pemeliharaan dan penggunaan merupakan waktu ketika rekod digunakan dan diakses, sehingga risiko kerusakan fisik seperti sobek, kotor, atau penyusutan meningkat. Selain itu, ada juga kemungkinan informasi bocor atau diakses oleh pihak-pihak yang tidak berwenang dan tidak berhak mengaksesnya, yang dapat menimbulkan masalah keamanan dan privasi. Oleh karena itu, pengorganisasian arsip menjadi sangat penting pada tahap ini. Semua rekod keluarga perlu dikelola dengan baik agar dapat ditemukan dan disiapkan dengan cepat saat dibutuhkan. Pengelolaan rekod keluarga secara sistematis ini menjadi kebutuhan penting, karena setiap anggota keluarga memiliki berbagai kegiatan yang memerlukan dukungan secara terus-menerus.

Warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos, di lingkungan RT 007/003, Desa Pasawahan telah menyadari pentingnya menjaga dan memelihara rekod keluarga. Meskipun orang tua memainkan peran utama dalam proses pemeliharaan tersebut, tanggung jawab ini harus menjadi komitmen setiap anggota keluarga. Pengelolaan rekod keluarga yang efektif memerlukan langkah-langkah yang sistematis. Di mana setiap anggota keluarga harus memahami pentingnya menyimpan dan mengatur dokumen mereka dengan rapi dan teratur. Ini berarti, setiap dokumen, mulai dari surat-surat penting hingga catatan keuangan, harus ditempatkan di lokasi yang jelas dan mudah dijangkau. Kesadaran untuk mengelola arsip harus ditanamkan pada setiap anggota keluarga, sehingga setiap orang bertanggung jawab atas arsip yang mereka miliki dan gunakan.

Pada dasarnya, orang tua bertanggung jawab untuk mengenalkan dan mengajarkan anak-anak tentang bagaimana cara menyimpan dan mengelola dokumen keluarga dengan baik. Ini termasuk menjelaskan kepada mereka mengapa rekod keluarga seperti akta kelahiran, sertifikat pernikahan, dan foto-foto keluarga memiliki nilai sejarah dan sentimental yang signifikan. Selain itu, orang tua dapat menunjukkan cara yang tepat untuk menyimpan

dokumen-dokumen tersebut agar tetap aman dan terjaga, misalnya dengan menggunakan metode penyimpanan yang benar atau peralatan arsip yang sesuai. Edukasi ini juga dapat mencakup pengenalan tentang sistem pengelolaan yang sederhana dan efektif sehingga anak-anak dapat menerapkannya dalam kehidupan mereka. Hal ini juga disampaikan oleh salah satu informan, yaitu:

“Kalau yang bertanggung jawab untuk *ngurus* ya kita, orang tua. Tapi anak juga harus diajari, minimal di ingatkan. Misalnya kalau habis pakai itu harus disimpan di tempat asalnya jangan ditaruh sembarangan, di mana saja.” (D. Sari, Wawancara, 20 Juni 2024).

Orang tua aktif mengajarkan kepada anggota keluarga lainnya mengenai cara menjaga dan merawat dokumen keluarga, Ini bisa mencakup pemahaman tentang pentingnya pengelompokan dokumen, penggunaan sistem penyimpanan yang baik, serta teknik dasar perawatan untuk memastikan dokumen tetap dalam kondisi baik. Setiap individu, dari yang dewasa hingga anak-anak, harus berkontribusi dalam menjaga kerapian dan keamanan rekod keluarga, memastikan bahwa dokumen-dokumen penting tetap terorganisir dan terlindungi dengan baik. Dengan cara ini, tanggung jawab pemeliharaan rekod keluarga menjadi bagian integral dari kehidupan sehari-hari di Kampung Cikurutug Elos.

Daryana (2014) mengatakan bahwa pengamanan arsip meliputi menetapkan sistem serta prosedur keamanan agar terhindar dari gangguan atau bencana. Secara umum proses menjaga kelestarian rekod keluarga adalah bentuk preservasi arsip. Preservasi arsip mencakup berbagai upaya yang dilakukan untuk menjaga dan melindungi arsip. Preservasi terdiri dari dua aspek utama, yaitu pemeliharaan dan pengamanan. Pemeliharaan meliputi pengaturan kondisi lingkungan penyimpanan, seperti memastikan suhu dan kelembapan berada pada tingkat yang optimal untuk mencegah kerusakan material dokumen.

Preservasi rekod keluarga bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang terkandung di dalam dokumen tetap dapat diakses dan dimanfaatkan dalam jangka waktu yang panjang (Nufus, 2017). Dokumen tersebut dapat berupa dokumen kertas, foto, rekaman audio, video, atau file digital. Tanpa adanya upaya preservasi, informasi penting yang tersimpan di dalam rekod keluarga bisa rusak, hilang, atau usang sehingga tidak dapat dibaca, diputar dan digunakan lagi di masa depan. Dalam preservasi, kegiatan tidak hanya berfokus pada perbaikan akan tetapi juga berfokus pada tindakan perawatan (Kaenuwihanulah, Damayani, & Anwar, 2021). Selain itu, preservasi juga bertujuan untuk memudahkan penemuan kembali apabila sewaktu-waktu dibutuhkan dengan menerapkan sistem penyimpanan yang teratur, pencatatan yang akurat, dan pembuatan indeks yang memudahkan pencarian. Dengan sistem yang baik, pencarian rekod keluarga dapat dilakukan dengan cepat dan efisien, sehingga menghemat waktu dan tenaga.

Sebagai langkah pencegahan, warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos telah melakukan laminasi pada dokumen-dokumen penting seperti akta kelahiran, sertifikat tanah, kartu keluarga, dan ijazah. Laminasi memberikan lapisan pelindung yang kuat di sekitar dokumen, melindunginya dari kerusakan fisik seperti robek, lipatan, dan aus akibat seringnya

penanganan. Terkait dengan laminasi, dalam wawancara, salah satu warga menyampaikan bahwa:

“*Paling* di laminating kalau berksanya penting, kayak KK, akta sama ijazah biar awet dan gak mudah rusak” (A. Sopian, Wawancara, 8 Juni 2024).

Selain itu, laminasi juga membuat dokumen tahan terhadap kelembapan dan tumpahan cairan, membantu menjaga agar warna dan teks dokumen tidak pudar, serta melindunginya dari kotoran, debu, dan sidik jari yang dapat menyebabkan noda. Dalam penyimpanan, laminasi dapat mencegah kerusakan yang disebabkan oleh serangga seperti rayap dan pertumbuhan jamur yang sering muncul di lingkungan lembap. Dengan melaminasi rekod keluarga, warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos dapat memastikan bahwa dokumen-dokumen penting tersebut terlindungi dengan baik dan dapat bertahan dalam kondisi optimal untuk jangka waktu yang lama serta sebagai bentuk investasi kecil yang memberikan manfaat besar dalam menjaga integritas dan keberlanjutan rekod keluarga.

Secara umum proses menjaga kelestarian rekod keluarga tidak jauh berbeda dengan pengelolaan arsip secara umum. Azmi (2019), mengatakan ada beberapa tahapan mencakup pengelompokan, penyimpanan, suhu dan kelembaban penyimpanan, kehati-hatian, dan melakukan pencadangan.

Berdasarkan temuan, sebagian keluarga warga masyarakat di Kampung Cikurutug Elos telah melakukan pengelompokan atau klasifikasi terhadap rekod keluarga sesuai dengan kebutuhan dan pemahaman mereka, umumnya pengelompokan berdasarkan jenis dan kepemilikan dokumen. Peralatan penyimpanan yang digunakan oleh warga di lingkungan Kampung Cikurutug Elos sebagian besar disimpan pada sebuah map arsip, baik itu map berbahan kertas yang terbuat dari karton maupun map plastik. Warga memilih map arsip sebagai alat penyimpanan utama karena map ini mampu memberikan perlindungan dasar terhadap dokumen penting keluarga. Pengaturan suhu dan kelembaban secara terperinci seperti ini mungkin tidak terlalu menjadi perhatian untuk rekod pada tingkat keluarga. Di lingkungan warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos, karena kondisi geografis dan alasan ekonomi warga, sehingga setiap keluarga tidak memungkinkan secara detail dan spesifik menyesuaikan suhu dan kelembaban tempat penyimpanan rekod. Tetapi secara sederhana, rekod keluarga tercetak ditempatkan di area yang tidak terkena sinar matahari langsung, karena paparan sinar *ultra violet* (UV) yang dapat menyebabkan kepudaran dan kerapuhan pada kertas. Warga masyarakat juga telah menghindari penempatan dokumen keluarga di bawah lampu yang panas atau menghasilkan cahaya kuat secara langsung, karena ini juga dapat mempercepat degradasi pada material dokumen. Selain itu, dalam kegiatan penggunaan dokumen keluarga, mereka menilai bahwa cara yang efektif adalah dengan membuat fotokopi atau salinan digital dari dokumen-dokumen tersebut. Dengan demikian, ketika ada kebutuhan untuk mengakses informasi dari dokumen-dokumen ini, apabila memungkinkan mereka hanya menggunakan salinan tersebut tanpa harus mengakses dokumen asli. Pencadangan ini juga sangat berguna dalam situasi darurat di mana ketika dokumen asli mungkin tidak mudah diakses. Kemudian, agar penggunaan dan pencarian kembali rekod keluarga menjadi lebih

mudah, dokumen-dokumen perlu disimpan dengan cara yang sistematis dan sederhana. Semua anggota keluarga harus memahami sistem penyimpanan rekod keluarga sehingga dapat digunakan dengan tepat dan disimpan dengan rapi. Setiap anggota keluarga harus diberi pemahaman tentang bagaimana sistem penyimpanan ini bekerja.

Pada fase akhir, setiap keluarga di lingkungan RT 007/003, Kampung Cikurutug Elos, menentukan retensi atau penyusutan dokumen berbeda antar keluarga, mulai dari aspek jumlah, jenis, dan waktu. Misalnya penyusutan surat perjanjian kredit yang sudah selesai masa berlakunya, SIM yang sudah habis masa aktifnya, dan STNK yang sudah tidak berlaku dilakukan oleh keluarga yang mempunyai kendaraan bermotor. Penyusutan dokumen berupa kuitansi atau surat pembayaran SPP dilakukan oleh mereka yang telah menyelesaikan masa pendidikannya. Dokumen-dokumen ini masih memiliki nilai untuk referensi atau keperluan audit di masa mendatang, tetapi tidak diperlukan untuk penggunaan rutin sehari-hari.

Memusnahkan dokumen yang berisi informasi sensitif seperti data pribadi, nomor identifikasi, atau catatan keuangan, penghancuran atau penghancuran harus menggunakan metode atau cara yang aman. Misalnya pemusnahan menggunakan mesin penghancur kertas, pembakaran dalam kondisi yang terkendali bahkan secara sederhana bisa dilakukan dengan merusak dokumen hingga informasi yang terkandung dalam dokumen tersebut tidak dapat dibaca, direkam atau direkonstruksi lagi. Langkah-langkah ini sangat penting untuk mencegah pencurian identitas atau penyalahgunaan informasi pribadi oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Dalam memusnahkan dokumen narasumber mengungkapkan bahwa:

“Kalau berkas yang sudah gak kepahe biasanya dipisahkan, jadi gak numpuk, ada juga yang dibuang atau dibakar kalau memang bener-bener sudah gak kepahe sama sekali”.
(A. Sopian, Wawancara, 8 Juni 2024)

Beberapa dokumen keluarga memiliki nilai penting dan relevansi jangka panjang, sehingga harus dipertahankan untuk keperluan hukum, administrasi, atau kenangan keluarga. Selain dokumen dalam, foto-foto keluarga yang merekam dan mengabadikan momen-momen seperti pernikahan, kelahiran anak, liburan keluarga, atau perayaan hari besar juga harus disimpan dengan baik. Karena rekod jenis ini memiliki nilai sentimental dan historis yang tidak dapat digantikan, sehingga dapat dikategorikan ke dalam rekod statis yang tidak boleh dimusnahkan. Bentuk penyusutan yang bisa dilakukan dengan meninjau seluruh koleksi foto dan menilai setiap foto berdasarkan seberapa baik foto tersebut mewakili momen atau acara yang diabadikan. Foto-foto yang buram, duplikat, atau tidak memiliki nilai emosional yang kuat dapat dihapus untuk mengurangi jumlah total foto yang perlu disimpan. Hal ini tidak hanya membantu dalam mengelola ruang penyimpanan digital, tetapi juga membuat koleksi foto lebih mudah diakses dan dinikmati

Selain sistem pengelolaan yang baik, salah satu bentuk perlindungan dokumen keluarga adalah dengan digitalisasi, Tahap pengalihan batuk fisik ke dalam bentuk digital secara sederhana dapat dipahami sebagai digitalisasi. Digitalisasi bertujuan untuk mengonversi dokumen fisik, seperti kertas dan foto, ke dalam format digital yang lebih tahan lama dan mudah diakses. Proses ini tidak hanya melindungi dokumen dari kerusakan fisik yang

disebabkan oleh usia, kelembapan, atau bencana alam, tetapi juga memastikan bahwa informasi penting tetap dapat diakses dan digunakan di masa mendatang. Dalam lingkup rekod keluarga, digitalisasi dilakukan untuk melindungi dan mengamankan dokumen-dokumen vital yang sangat krusial karena mencakup data awal individu yang digunakan untuk berbagai keperluan administratif sepanjang hidupnya.

Sebagian warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos telah memahami dan melakukan digitalisasi dokumen-dokumen penting seperti kartu keluarga, akta kelahiran, KTP, sertifikat tanah, ijazah, STNK, BPKB, BPJS, surat-surat kesehatan, dan dokumen penting lainnya. Digitalisasi memungkinkan dokumen ini disimpan dalam format digital yang lebih aman, mengurangi risiko kerusakan fisik seperti robek, pudar, atau kehilangan akibat bencana. Hal ini juga mempermudah pengelolaan dokumen keluarga dengan membuatnya lebih mudah diakses, dicari, dan dipulihkan jika diperlukan.

Warga masyarakat Kampung Cikurutug Elos melakukan transformasi digital dengan menggunakan gawai berupa *smartphone*, dokumen dipotret dengan kamera kemudian disimpan di penyimpanan yang tersedia, beberapa diantaranya kemudian ada yang dipindai dan menyimpannya di penyimpanan awan (*cloud*). Dengan digitalisasi, rekod keluarga dapat diakses dari berbagai perangkat dan lokasi melalui internet. Ini memudahkan pencarian, penggunaan, dan pengelolaan informasi tanpa harus mengandalkan fisik dokumen yang mungkin tersebar di berbagai tempat, memungkinkan pengelolaan yang lebih efisien. Rekod keluarga dalam bentuk digital dapat diorganisasi, dicari, dan diambil dengan cepat melalui sistem pengelolaan dokumen atau perangkat lunak khusus. Hal ini mengurangi waktu dan upaya yang diperlukan untuk menemukan dan menggunakan informasi yang diperlukan. Rekod keluarga dalam bentuk digital dapat dengan mudah dibagikan dan diakses oleh anggota keluarga secara bersamaan.

Setelah dalam bentuk digital, rekod keluarga juga harus dicadangkan secara teratur untuk menghindari kehilangan informasi akibat kerusakan perangkat atau kesalahan sistem. Sistem cadangan dan pemulihan yang efektif memastikan bahwa dokumen dapat dipulihkan jika terjadi masalah, dikelola dengan baik, termasuk pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak, serta pembaruan format untuk memastikan kompatibilitas dengan teknologi terbaru.

SIMPULAN

Pengelolaan rekod keluarga di Kampung Cikurutug Elos, di lingkungan RT. 007/003 telah berjalan dengan cukup baik. Pada tahap penciptaan, warga membuat dan menerima rekod keluarga secara langsung melalui lembaga formal dengan datang ke kantor kelurahan atau kantor kecamatan dan rekod yang tercipta dari berbagai kegiatan informal setiap anggota keluarga. Rekod ini digunakan untuk kepentingan pribadi maupun kepentingan keluarga secara keseluruhan, diantaranya juga digunakan sebagai dasar pembentuk dokumen lain seperti KTP dan Kartu keluarga (KK). Kemudian di tahap pemeliharaan, warga telah melakukan tahap pengorganisasian atau klasifikasi rekod pada dokumen-dokumen penting ke dalam kelompok-kelompok tertentu sesuai dengan kebutuhan keluarga, penggunaan peralatan

penyimpanan dan penentuan lokasi penyimpanan rekod keluarga dengan menggunakan map kertas karton dan map plastik dan disimpan di tempat yang cukup tinggi. Selain itu, sebagian dokumen-dokumen penting juga telah dilaminating, untuk memperkuat fisik dokumen dan mencegah kerusakan sebagai akibat dari intensitas penggunaan dokumen tersebut. Dokumen-dokumen keluarga yang tidak digunakan kemudian dimusnahkan dengan cara dihancurkan atau dibakar untuk menghindari penumpukan, penentuan nilai guna dokumen ini berbeda-beda di setiap anggota keluarga.

Sebagai bentuk perlindungan rekod keluarga dan kebutuhan di era digital, warga telah memanfaatkan perangkat *smartphone* untuk digitalisasi pada sejumlah dokumen-dokumen penting. Dokumen dipotret menggunakan kamera, yang kemudian disimpan di penyimpanan digital atau penyimpanan awan (*cloud storage*) dalam bentuk foto digital. Penggunaan teknologi ini mendukung aktivitas dan administrasi keluarga sehari-hari dengan mempermudah pembuatan, penyimpanan, dan akses dokumen secara digital. Meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas informasi, yang sangat penting untuk pengelolaan rekod keluarga yang lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrizal, M., & Reykasari, Y. (2022). Peningkatan keterampilan masyarakat dalam pengelolaan dan penyalinan arsip keluarga secara digital. *Jurnal Masyarakat Mandiri*, 6(3), 2403–2414. <https://doi.org/10.31764/jmm.v6i3.8591>
- ANRI. (2005). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 6 tahun 2005 tentang pedoman perlindungan, pengamanan, dan penyelamatan dokumen/arsip vital negara*. Jakarta. Retrieved from <https://jdih-dev.anri.go.id/peraturan/peraturan-kepala-arsip-nasional-republik-indonesia-no-6-tahun-2005>
- Azmi, A. (2019). Pengelolaan arsip keluarga: Suatu kajian kearsipan. *Jurnal Kearsipan*, 10(2), 9–26. <https://doi.org/10.46836/jk.v10i1.70>
- Daryana, Y. (2014). *Konsep dasar pemeliharaan dan pengamanan arsip*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Dewi, P. R., Habibi, A., & Sari, R. B. (2020). Posisi arsip dan sejarah keluarga dalam histografi keluarga. *Jurnal Kearsipan*, 15(1), 25–44. <https://doi.org/10.46836/jk.v15i1.148>
- Helaluddin, H., & Wijaya, H. (2019). *Analisis data kualitatif: Sebuah tinjauan teori & praktik*. Jakarta: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray.
- Kaenuwihanulah, J. I., Damayani, N. A., & Anwar, R. K. (2021). Identifikasi dan penyimpanan koleksi Museum Zoologi Sekolah Ilmu dan Teknologi Hayati (SITH) Institut Teknologi Bandung Jatinangor. *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 1(1), 99–120. <https://doi.org/10.24198/inf.v1i1.31776>
- Latipun, L. (2003). *Psikologi konseling*. Malang: UMM Press.
- Lestari, S. (2016). *Psikologi keluarga: Penanaman nilai dan penanganan konflik dalam keluarga*. Jakarta: Kencana.
- Nufus, A. (2017). Preservasi arsip. *Libraria*, 9(2), 211–226. <https://doi.org/10.22373/2405>
- Nurtanzila, L., & Sholikhah, F. (2020). Digitisasi arsip sebagai upaya perlindungan arsip vital milik keluarga Dusun Punukan, Wates, Kulonprogo, Daerah Istimewa Yogyakarta. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(1), 57–65.

- <https://doi.org/10.22146/diplomatika.64234>
- Puspitadewi, G. C. (2020). Sadar arsip dimulai dari pengelolaan arsip pribadi. *LIBTECH: Library and Information Science Journal*, 1(3), 1–11. <https://doi.org/10.18860/libtech.v1i2.11923>
- Republik Indonesia. (1971). *Undang-undang (UU) nomor 7 tahun 1971 tentang ketentuan pokok kearsipan*. Jakarta. Retrieved from [https://disperpusip.jatimprov.go.id/images/peraturan/uu no 7 th 1971.pdf](https://disperpusip.jatimprov.go.id/images/peraturan/uu%20no%207%20th%201971.pdf)
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-undang (UU) nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan*. Jakarta. Retrieved from <https://jdihn.go.id/files/4/2009uu043.pdf>
- Ricks, B. R., & Gow, K. F. (1988). *Information resource management*. Pennsylvania: South-Western Publishing Company.
- Sattar, S. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Situmeang, S. M. T. (2021). Penyalahgunaan data pribadi sebagai bentuk kejahatan sempurna dalam perspektif hukum siber. *SASI*, 27(1), 38–52. <https://doi.org/10.47268/sasi.v27i1.394>
- Soraya, R., Rusmana, A., & Komariah, N. (2022). Digitalisasi arsip vital di PT Pertamina (Persero). *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 2(3), 237–252. <https://doi.org/10.24198/inf.v2i3.43868>
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan r&d*. Bandung: Alfabeta.
- Suharnan. (2005). *Psikologi kognitif*. Surabaya: Srikandi.
- Suliyat, T. (2019). Pengelolaan arsip keluarga: Antara kebutuhan dan kesadaran. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 2(3), 21–40. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.43862>
- Susanti, T., Khoiriyah, W., Larasati, M., & Supriyati, S. (2020). AKAR (Arsip Keluarga) sebagai perintis preservasi memori sosial masyarakat. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(1), 38–48. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.61054>
- Williams, C. (2014). *Records and archives: Concepts, roles and definitions*. London: Facet Publishing.