


Peningkatan Kemampuan Mengelola Arsip Keluarga di Kalangan Penggerak PKK Kelurahan Sukomulyo Kabupaten Lamongan

Faisal Fahmi¹, Zulfatun Sofiyani^{2*}, Meinia Prasyesti Kurniasari³, Endang Gunarti⁴, Ajeng Mustika Pratiwi⁵, Muhammad Namirus Salim⁶

¹⁻⁶Program Studi Ilmu Informasi dan Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Airlangga, Jl. Prof. Dr. Moestopo No. 47, Surabaya
E-mail: zulfatun.sofiyani@fisip.unair.ac.id

* Corresponding Author

 <https://doi.org/10.31004/jerkin.v4i2.2990>

ARTICLE INFO

Article history

Received: 2 September 2025

Revised: 25 September 2025

Accepted: 18 October 2025

Kata Kunci:

Pengelolaan Arsip, Arsip Keluarga, Penggerak PKK

Keywords:

Archives Management, Family Archives, PKK Activist

ABSTRACT

Kurangnya pemahaman dan kesadaran masyarakat untuk mengelola arsip keluarga dalam kehidupan sehari-hari menyebabkan arsip yang dimiliki rusak, tidak mudah ditemukan dan bahkan hilang. Banyak keluarga acuh pada pentingnya mengelola arsip keluarga, dan pemahaman isi informasi yang terkandung didalam arsip untuk dapat digunakan sebagai bukti hukum sah atas kehidupan suatu keluarga. Tujuan penelitian adalah meningkatkan kemampuan masyarakat dalam mengelola arsip keluarga (KTP, KK, Akta, Ijazah, Sertifikat Tanah/Bangunan, dan surat berharga lainnya) melalui penggerak PKK. Populasi penelitian melibatkan kader penggerak PKK kelurahan Sukomulyo Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan. Metode pelatihan dilakukan dengan melakukan persiapan, pelaksanaan dan evaluasi. Data dikumpulkan melalui pre-test dan post-test untuk mengukur pengetahuan, dan keterampilan penggerak PKK. Analisis dilakukan dengan melihat hasil pre-test dan post-test untuk mengetahui seberapa signifikan peningkatan kemampuan pengetahuan (78.6%) dan ketrampilan (57.1%) mengimplementasikan materi pelatihan yang diajarkan. Pelatihan berhasil meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan juga keterampilan dalam mengelola arsip dengan mengklasifikasikannya dan menerapkan proses preservasi secara enkapsulasi.

The lack of public understanding and awareness in managing family archives in everyday life causes the archives to become damaged, not easy to find, and even lost. Many families ignore the importance of managing family archives, and understanding the contents of the information in archives so that they can be used as valid legal evidence of a family's life. The research aims to improve the community's ability to manage family records (KTP, KK, Deeds, Diplomas, Land/Building Certificates, and other securities) through the PKK drive. The research population involved PKK cadres in Sukomulyo subdistrict, Lamongan subdistrict, Lamongan regency. The training method is carried out by preparing, implementing and evaluating. Data was collected through pretest and posttest to measure the knowledge and skills of PKK activists. The analysis was carried out by looking at the pretest and posttest results to find out how significant the increase in knowledgeability (78.6%) and skills (57.1%) was in implementing the training material taught. The training succeeded in increasing knowledge, understanding, and skills in managing archives by classifying them and implementing a preservation process with encapsulation.



This is an open access article under the CC-BY-SA license.

How to Cite: Faisal Fahmi, et al (2025). Peningkatan Kemampuan Mengelola Arsip Keluarga di Kalangan Penggerak PKK Kelurahan Sukomulyo Kabupaten Lamongan, 4 (2) 8040-8046. <https://doi.org/10.31004/jerkin.v4i2.2990>

PENDAHULUAN

Arsip menjadi bagian terpenting dalam kehidupan sehari-hari. Dimana informasi yang terkandung didalam arsip dapat menjadi bukti rekam jejak perjalanan dalam kehidupan. Arsip juga menjadi sebuah produk dari sebuah kegiatan dari penciptaan arsip sendiri sampai kegiatan yang menghasilkan arsip (Saeroji et al., 2020). Hal ini juga sejalan pada UU Nomor 43 tahun 2009 tentang arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat serta diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Merujuk pada pengertian tersebut, keluarga dan perseorangan yang menciptakan kegiatan kehidupan bermasyarakat tentunya juga dapat menciptakan sebuah arsip. Baik lahir dengan produk dari sebuah bentuk digital yang berupa gambar, video, audio maupun tercetak dan tentu hal tersebut sangat bernilai guna dan perlu untuk disimpan dengan baik. Rifauddin, (2016) menuturkan bahwa sebuah rekaman perlu dengan sengaja untuk disimpan karena dianggap sangat bernilai. Hal ini sejalan dengan pendapat (Sugiyanto et al., 2021), dokumen pribadi maupun keluarga dapat dipahami sebagai bagian dari *record, file, archive*, naskah, atau berkas yang mengandung nilai krusial bagi seluruh anggota keluarga. Dari hal tersebut dapat digambarkan pada lingkungan keluarga dan kehidupan sehari-hari bahwa dalam bermasyarakat tidak terlepas dengan arsip. Aktivitas kearsipan pada dasarnya bermula dari individu, sebab setiap anggota keluarga merupakan pencipta dokumen. Akan tetapi, terdapat pula dokumen yang dihasilkan atas nama keluarga secara kolektif. Arsip-arsip tersebut perlu disimpan dengan cara yang rapi guna ketika dibutuhkan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat. Kegiatan penyimpanan dapat dilakukan di rumah, namun keluarga harus mengetahui letak penyimpanan arsip tersebut serta menjamin keamanannya. Dengan adanya pengelolaan penyimpanan yang baik, dokumen keluarga dapat menjadi lebih terawat serta mudah diakses kembali kapan saja saat diperlukan.

No	Jenis arsip	Jenis-jenis Dokumen
1	Arsip Adif	Kartu tanda penduduk (KTP), Surat (jln masyarakat (SIM), Surat tanda nomor kendaraan (STNK), Kartu kunjungan tanah nasab (ATN), dll
2	Arsip Dinamis	Kartu pelajar atau kartu mahasiswa, Surat bukti kelahiran, Surat keterangan status kepolisan (SKCK), Surat keterangan hasil ujian (SKHU), dll
3	Arsip Vital	Kartu keluarga atau CI, Akta kelahiran, Akta nikah, Akta kematian, Sertifikat tanah, Ijazah, Faktur pembelian, Nomor polik wajib pajak (NPWP), dll

Gambar 1 Jenis-jenis Dokumen Arsip Keluarga

Berdasarkan dari Gambar 1 di atas, diketahui bahwa beberapa arsip yang sering digunakan dalam kehidupan sehari-hari seperti KTP, SIM, akta kelahiran, kartu keluarga, ijazah, kuitansi dan nota menjadi salah satu bukti rekaman kegiatan, peristiwa atau dokumen diri dan keluarga. Namun faktanya pengelolaan arsip diri dan keluarga tersebut masih sangat rendah di kalangan masyarakat. Sehingga pada saat dibutuhkan dalam mengurus administrasi yang penting yang berkaitan dengan keberlangsungan hidup maupun yang berhubungan dengan lembaga pemerintahan, seringkali masyarakat kehilangan bukti-bukti penting dari sebuah arsip tersebut. (Suliyati, 2019); Waluyo (2009) juga menyampaikan bahwa persoalan kultur, dalam kegiatan mengarsip dan kepedulian terhadap pentingnya arsip di negara Indonesia ini tergolong masih rendah.

Pengelolaan arsip yang baik pada arsip diri dan keluarga tidak berdampak secara langsung, namun akan tetap bermanfaat. Masyarakat tidak merasakan bahwa kesulitan mencari arsip diri dan keluarga akan menyebabkan kerugian waktu dan ekonomi. Misalnya pada KK yang hilang, masyarakat akan melaporkan kehilangan pada kantor kepolisian, membuatnya lagi di kelurahan, kecamatan sampai ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Belum lagi arsip yang penting dari diri dan keluarga basah atau rusak disebabkan hujan dan atap yang bocor atau banjir, karena lokasi penempatan yang tidak sesuai dengan cara-cara dalam mengelola arsip yang benar. Untuk membantu mengembangkan pengetahuan dasar dan ketrampilan dalam mengelola arsip diri dan keluarga yang benar, baik dan efisien, supaya apabila arsip yang diperlukan dapat cepat ditemukan. Maka kegiatan pengabdian masyarakat sengaja memilih kelurahan Sukomulyo kecamatan Lamongan kabupaten Lamongan sebagai mitra dan lokasi pengabdian masyarakat.

Beberapa pertimbangan dipilihnya Kelurahan Sukomulyo–Kecamatan Lamongan Kabupaten Lamongan sebagai lokasi karena situasi dan kondisi yang dipaparkan berikut ini: Pertama, Kelurahan Sukomulyo sebagai salah satu kelurahan di Kecamatan Kota Lamongan yang memiliki beberapa prestasi di lingkungan masyarakat, yang mana mayoritas warganya sangat peduli dengan kondisi lingkungannya dalam berupaya untuk memajukan kesejahteraan warganya. Kedua, memiliki anggota perkumpulan ibu-ibu PKK yang sangat aktif dalam mempelajari hal baru dan pelatihan pada peningkatan kesejahteraan mulai dari tingkat kelurahan sampai tingkat bawah dasawisma. Ketiga, daerah kota yang dikenal masyarakat sebagai langganan banjir ketika musim penghujan. Keempat, masyarakat yang masih banyak kurang paham dalam menyimpan dan mengelola arsip diri dan keluarga dengan baik khususnya dalam menghadapi bencana musiman.

Mengikuti prinsip pengelolaan arsip keluarga menjadi persoalan yang sederhana dimana masyarakat hanya dibutuhkan untuk mengumpulkan, menyimpan dan menggunakan. Menurut (Suliyati, 2019) bahwa tahapan pengelolaan arsip keluarga terdiri dari 3 tahapan diantaranya penciptaan, penyimpanan, dan penggunaan. Tahapan pertama adalah penciptaan arsip, pada tahapan ini seluruh anggota keluarga memiliki partisipasi baik dalam membuat arsip baru maupun mengumpulkan arsip yang diperoleh sebagai hasil dari kegiatan administratif seperti akta kelahiran dari proses administrasi kependudukan. Setelah itu, arsip akan memasuki tahap penerimaan yang menjadi langkah awal sebelum dilakukan pengelolaan lebih lanjut. Tahap berikutnya adalah penyimpanan, yakni proses menempatkan arsip yang sudah diterima ke dalam tempat khusus dengan metode tertentu agar lebih mudah ditemukan kembali (Dwihartanti et al., 2023). Untuk membantu meningkatkan kemampuan serta kesadaran masyarakat dalam menyimpan dan mengelola arsip diri dan keluarga dengan baik, khususnya sebagai upaya untuk melindungi arsip keluarga dari bencana banjir musiman. Oleh karena itu tujuan kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah memberikan pengetahuan serta praktik sederhana pengelolaan arsip keluarga yang baik dan benar agar sewaktu-waktu apabila diperlukan arsip keluarga dapat dengan cepat ditemukan.

METODE



Kegiatan pengabdian kepada masyarakat telah dilaksanakan di RT 03/05 Kelurahan Sukomulyo Kabupaten Lamongan. Berdasarkan gambar 2 diatas, adapun metode yang digunakan dalam pengabdian masyarakat sebagai berikut:

1. Tahap persiapan, diawali dengan pengurusan perizinan, observasi permasalahan, serta dilaksanakan pre-test guna mengetahui pengetahuan mitra pengabdian mengenai arsip keluarga.
2. Tahap pelaksanaan, mencakup dua sesi pelatihan yaitu pertemuan pertama difokuskan pada pemahaman tentang pengelolaan arsip keluarga, sementara pertemuan kedua berfokus pada praktik pelatihan enkapsulasi dalam pengelolaan arsip keluarga.
3. Tahap evaluasi merupakan tahapan akhir yang melibatkan beberapa kegiatan yaitu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pelatihan dan pendampingan yang telah dilakukan dengan menyebarkan post-test pada peserta.

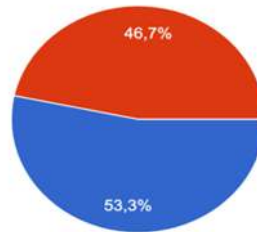
HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan pada Kalangan Penggerak PKK Kelurahan Sukomulyo Kabupaten Lamongan di mana secara geografis merupakan salah satu wilayah yang menjadi langganan banjir ketika musim penghujan. Selain itu, masyarakat yang masih rendah dalam hal pengetahuan tentang menyimpan dan mengelola arsip diri dan keluarga dengan baik khususnya dalam menghadapi bencana banjir musiman. Adapun kegiatan pengabdian kepada masyarakat mengenai “Peningkatan Kemampuan Mengelola Arsip Keluarga di Kalangan Penggerak PKK Kelurahan Sukomulyo Kabupaten Lamongan” diikuti oleh peserta dengan jumlah 70 orang yang termasuk dalam Penggerak PKK.

Umur Kader	#	%
30-35 tahun	11	15,7%
35-50 tahun	31	44,3%
50-60 tahun	28	40%
Total	70	100%
Pendidikan Kader		
SD/SLB sederajat	1	1,4%
SMA/Sederajat	48	68,6%
ISK/PA/SLB/MS	21	30%
Total	70	100%
Pekerjaan Kader		
Sebagai	37	52,9%
Tidak Sebagai	33	47,1%
Total	70	100%

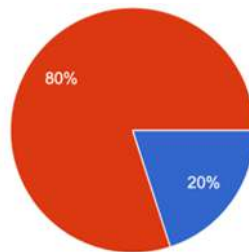
Gambar 3 Hasil Karakteristik Peserta

Berdasarkan dari Gambar 3 tentang karakteristik peserta diantaranya peserta memiliki rentang usia 35-50 tahun yaitu berjumlah 31 orang (44,3%) dan memiliki pendidikan terakhir paling banyak adalah SMA/Sederajat yaitu berjumlah 48 orang (68,6%). Selain itu 37 kader (52,9%) merupakan seorang pekerja. Hal ini mengindikasikan bahwa Penggerak PKK telah memiliki latar pendidikan yang baik di mana pada bagian pendidikan kader terisi sebanyak 30% atau setara dengan jumlah 21 orang.



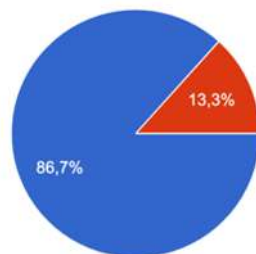
Gambar 4 Persentase Peserta yang Menyimpan Arsip Keluarga dengan Baik Sebelum Pelatihan

Kemudian dari Gambar 4 diketahui bahwa dari 70 orang, 53,3% mengindikasikan bahwa mereka sebelumnya sudah menyimpan arsip keluarga dengan baik, sementara 46,7% lainnya menyatakan sebaliknya. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar kader memiliki pemahaman yang cukup tentang pengelolaan arsip sebelum mengikuti pelatihan. Akan tetapi, mereka belum mengetahui cara yang baik dan benar dalam menyimpan arsip diri dan keluarga.



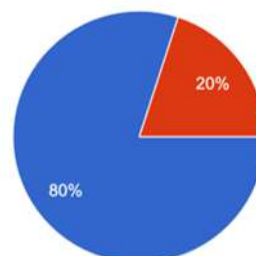
Gambar 5 Persentase Peserta yang Mengetahui Cara Menyimpan Arsip Sebelum Pelatihan

Hal ini di dukung dengan Gambar 5 di mana dari 70 orang, 80% menyatakan bahwa mereka sebelumnya tidak mengetahui cara menyimpan arsip keluarga dengan benar, sedangkan 20% lainnya mengonfirmasi bahwa mereka sudah memiliki pengetahuan tentang. Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas penggerak PKK masih memerlukan pemahaman lebih lanjut mengenai pengelolaan arsip diri dan keluarga. Sehingga perlu adanya sosialisasi dan pelatihan tentang pengelolaan arsip diri dan keluarga. Pengabdian masyarakat dilakukan dengan mengadakan pelatihan yang didahului oleh sosialisasi tentang pengelolaan arsip keluarga. Kemudian, dilanjutkan dengan praktik secara langsung sekaligus pendampingan tentang materi yang telah dijelaskan pada saat sosialisasi.



Gambar 6 Persentase Peserta yang Mengelola Arsip Keluarga dengan Mengklasifikasikan Berdasarkan Materi Setelah Pelatihan

Berdasarkan data yang tertera pada gambar 6 diketahui, 86,7% dari 70 orang menyatakan bahwa setelah mengikuti pelatihan, mereka sudah mampu mengelola arsip keluarga dengan mengklasifikasikannya berdasarkan materi yang diajarkan, sementara 13,3% lainnya mengonfirmasi bahwa mereka belum melakukannya. Hasil ini menunjukkan bahwa mayoritas peserta berhasil menerapkan pengetahuan yang diperoleh dalam pelatihan untuk meningkatkan pengelolaan arsip keluarga mereka.



Gambar 7 Presentase Peserta yang Menerapkan Penyimpanan Arsip Keluarga dengan Proses Enkapsulasi Setelah Pelatihan

Selain itu, pelatihan yang dilakukan berhasil memberikan pemahaman yang signifikan mengenai manfaat metode penyimpanan arsip yang lebih aman dan terstruktur serta sebagian besar peserta berhasil mengimplementasikan teknik yang diajarkan dalam pelatihan untuk meningkatkan pengelolaan arsip keluarga secara efektif. Hal ini didukung dengan Gambar 7 bahwa 80% dari 70 orang menyatakan bahwa setelah mengikuti pelatihan, mereka telah menerapkan penyimpanan arsip keluarga dengan proses enkapsulasi, sementara 20% lainnya mengonfirmasi bahwa mereka belum melakukannya

Kegiatan ini diawali dengan penyampaian kepada kader atau motivator mengenai pengertian, tujuan, manfaat, dan pentingnya mengelola arsip keluarga dalam mendukung program pemerintah meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap penyimpanan dokumen penting dalam ruang lingkup keluarga. Pelatihan mengelola arsip keluarga di Kelurahan Sukomulyo, Kecamatan Lamongan, Kabupaten Lamongan berjumlah 70 orang. Sebelum materi mengenai pengelolaan arsip keluarga disampaikan peserta pelatihan diberikan pretest dan akan diberikan posttest di akhir kegiatan. Hal ini bertujuan untuk menilai tingkat pengetahuan motivator sebelum maupun sesudah materi diberikan. Selain itu, dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini juga dilakukan penilaian terhadap keterampilan motivator untuk meninjau sejauh mana keterampilan para motivator dalam melakukan praktik yang telah diberikan. Keterampilan motivator dinilai menggunakan lembar yang didasarkan pada critical point.

Kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan motivator atau kader dalam memberikan konseling mengenai pentingnya mengelola arsip keluarga. Mengelola arsip keluarga dengan baik sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dalam pencarian dan pelestarian dokumen (Kristianingsih et al., 2023). Penelitian terdahulu mendefinisikan pelatihan secara umum adalah sarana pembinaan dan pengembangan karir, serta merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia sesuai dengan tuntutan pekerjaan (Gustiana, 2022;; Rijanto et al., 2023). Hal tersebut tidak dibatasi oleh lokasi dan formalitas, karena dimanapun tempatnya jika terjadi suatu proses pemindahan pengetahuan atau keterampilan maka itu dapat dikatakan sebagai pelatihan. Melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan kader yang berperan

sebagai motivator dapat memaksimalkan pemahaman mengenai pengelolaan arsip keluarga, langkah-langkah penyimpanan arsip keluarga dengan baik dan benar. Mengacu pada definisi pelatihan di atas, maka hasil kegiatan ini telah berhasil. Kegiatan pelatihan arsip keluarga ini menjadi sarana komunikasi yang bermanfaat sebagai alat pemindahan informasi dalam memaksimalkan kinerja dan meningkatkan pemahaman serta kemampuan kader dalam mengedukasi masyarakat (Rosmayati et al., 2021).

Selama pelaksanaan pelatihan para peserta sangat antusias dan bersemangat terutama ketika sesi diskusi dilakukan, para peserta aktif mengajukan berbagai pertanyaan. Selain itu, kehadiran peserta dalam kegiatan ini mencapai 100%. Partisipasi dan aktifnya kader atau motivator dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti pengetahuan, pekerjaan, tingkat pendapatan, dan keikutsertaan dengan organisasi lainnya (Astuti et al., 2020; Palupi et al., 2022; Silitonga & Laela, 2022). Faktor pendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah: kerjasama dengan Kelurahan Sukomulyo Kabupaten Lamongan, para Perangkat dan Kader PKK; Banyak kader yang merasa bahwa pelatihan tentang pengelolaan arsip keluarga ini sangat bermanfaat guna meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga arsip keluarga. Adapun faktor penghambat kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, yaitu: Karakteristik kader yang berbeda-beda (usia, pengetahuan, adat, dll); Aktivitas atau kegiatan kader yang berbeda-beda.

SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dari 70 kader mengenai pelatihan pengelolaan arsip keluarga, dapat disimpulkan bahwa sebelum pelatihan, sebagian besar kader tidak memiliki pengetahuan yang memadai tentang pengelolaan arsip, dengan 60% di antaranya menyatakan ketidaktahuan. Meskipun 53,3% kader sudah menyimpan arsip keluarga dengan baik, mayoritas lainnya masih memerlukan pemahaman lebih lanjut, terutama mengenai cara penyimpanan yang benar. Kesadaran akan pentingnya pengelolaan arsip keluarga sangat tinggi, dan 100% kader setuju akan hal tersebut. Setelah mengikuti pelatihan, semua kader melaporkan peningkatan pemahaman dan kemampuan dalam mengelola arsip, serta merasakan manfaat yang signifikan, termasuk kemampuan untuk menemukan arsip dengan lebih mudah. Sebagian besar juga berhasil menerapkan teknik penyimpanan yang diajarkan, seperti proses enkapsulasi. Hasil ini menunjukkan bahwa pelatihan yang dilakukan sangat efektif dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kader dalam pengelolaan arsip keluarga.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Universitas Airlangga yang telah memberikan dukungan dari sisi pendanaan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada kelurahan Sukomulyo khususnya Lurah Sukomulyo, beserta Ibu Lurah selaku Ketua Penggerak PKK dan staf kelurahannya yang telah memberikan izin dan partisipasinya dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini. Hal ini sesuai dengan nomor surat kontrak 2713/B/UN3.FISIP/PM.01.01/2024

REFERENSI

- Astuti, A., Wijayanti, K., Murniati, E., & Damailina, H. T. (2020). Pendampingan dan Pelatihan Media Buku Saku oleh Kader Sebagai Motivator Keberhasilan Pemberian ASI Eksklusif pada Ibu Rumah Tangga. *Jurnal Ilmiah Pangabdhi*, 6(2), 110–114. <https://doi.org/10.21107/pangabdhi.v6i2.7561>
- Azmi, A. (2015). Pengelolaan Arsip Keluarga: Suatu Kajian Kearsipan. *Jurnal Kearsipan*, 10(1), 9-26.
- Dwihartanti, M., Sutirman, S., & Yuliansah, Y. (2023). Peningkatan Pemahaman dan Keterampilan dalam Pengelolaan Arsip Keluarga bagi Masyarakat di Karimunjawa, Jepara, Jawa Tengah. *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia*, 3(3), 907–914. <https://doi.org/10.54082/jamsi.771>
- Fedianty Augustinah, F., & Agustiawan Djoko Baruno, A. (2021). Peran Perempuan Desa Dalam Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Keluarga Dalam Siaga Bencana.
- Gustiana, R. (n.d.). Pelatihan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Suatu Kajian Literatur Review Ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia). <https://doi.org/10.31933/jemsi.v3i6.1107>
- Kristianingsih, T., Nikmah, F., & Suwarni, E. (2023). Family Archive Storage System For Effective Retrieval Of Archives Of Residents Of Dinoyo Malang Village. *Journal of Economics and Business UBS*, 12(5), 3320–3327. <https://doi.org/10.52644/joeb.v12i5.651>

- Palupi, I. R., Hartriyanti, Y., & Suyoto, P. S. T. (2022). Penyuluhan dan Peningkatan Motivasi Kader Peduli ASI (KP-ASI) Dusun Jetis, Ngemplak, Sleman. *JPPM (Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat)*, 6(2), 221. <https://doi.org/10.30595/jppm.v6i2.7891>
- Rifauddin, M. (2016). <http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/view/1753>. *Khizanah Al-Hikmah : Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 4(2), 168–178. <https://doi.org/10.24252/kah.v4i27>
- Rijanto, Astuti Setiyani, Sukesi, Ervi Husni, Queen Khoirun Nisa' Mairo, Purwanti, Dina Isfentiani, Tatarini Ika Pipitcahyani, & Sherly Jeniawaty. (2023). Pelatihan Kader Dalam Peningkatan Cakupan ASI Eksklusif Melalui Kelompok Pendukung ASI di Wilayah Puskesmas Pacarkeling Kecamatan Tambaksari Kota Surabaya. *International Journal of Community Service Learning*, 7(1), 10–111. <https://doi.org/10.23887/ijcsl.v7i1.53121>
- Rosmayati, S., Kuswarno, E., Mudrikah, A., & Iriantara, Y. (2021). Peran Pelatihan dan Pengembangan Dalam Menciptakan Perilaku Kerja Yang Inovatif dan Efektifitas Organisasi. *Coopetition : Jurnal Ilmiah Manajemen*, 12(3), 331–338. <https://doi.org/10.32670/coopetition.v12i3.610>
- Saeroji, A., Kuswantoro, A., Ungu, R. B. M., & Rustiana, A. (2020). Studi Kasus Penyusutan Arsip Di Universitas Negeri Semarang. *EFISIENSI - KAJIAN ILMU ADMINISTRASI*, 17(1), 81–94. <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v17i1.30442>
- Silitonga, J. M., & Laela, S. (2022). Pelatihan dan Pendampingan Kader tentang Asi Eksklusif dan Cara Menyusui yang Tepat di Puskesmas Kelurahan Cipinang Besar Utara, Jakarta Timur. *JURNAL KREATIVITAS PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)*, 5(10), 3690–3696. <https://doi.org/10.33024/jkpm.v5i10.7787>
- Sugiyanto, S., Dorojati, R., Sulistiana, U., & Tiurmida, N. (2021). Menanamkan Nilai-Nilai Kearsipan Pada Keluarga Studi Kasus Di Lk3 Pusaka Yogyakarta. *Share : Social Work Journal*, 10(2), 227. <https://doi.org/10.24198/share.v10i2.29441>
- Suliyati, T. (2019). Pengelolaan Arsip Keluarga: Antara Kebutuhan dan Kesadaran. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 2(2), 95. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.43862>
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
Waluyo (2009). Sadar Arsip dan Kesadaran Sejarah. Univeristas Gadjah Mada. <http://arsip.ugm.ac.id/web/buletindetil.php?id=57>