HISTORIA VITAE
Seri Pengetahuan dan Pengajaran Sejarah

HISTORIA VITAE, *Vol. 4, No.2, Oktober 2024*

DOKUMEN ARSIP PRIBADI SEBAGAI SUMBER PRIMER MENULIS BIOGRAFI

Aplonia Desen Yonggom
Universitas Cenderawasih, Jayapura –Papua
aploniadyonggom@gmail.com

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini untuk mengidentifikasi jenis-jenis dokumen pribadi dari seseorang atau tokoh dengan cara mengumpulkan berbagai sumber dokumen diri; pribadi, kemudian melakukan pengarsipan yang baik sehingga menjadi sumber primer dalam menulis biografi maupun autobiografi.Permasalahan penelitian ini bagaimana proses pengelolaan dokumen arsip keluarga menjadi arsip pribadi atau perseorangan? bagaimana mengklasifikasi bentuk dan jenis sumber sejarah berupa arsip dan dokumen pribadi? mengapa arsip pribadi dapat dikatakan sebagai sumber primer dalam penulisan sebuah biografi? Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dan studi pustaka. Penelitian menunjukan bahwa menulis perjalanan hidup seseorang merupakan unsur yang sangat menarik untuk diketahui, dengan menulis biografi. Dengan demikian, akan ada banyak pengalaman yang terakumulasi; direkam, dan dipaparkan melalui sejumlah arsip-arsip dokumentasi pribadi. Menulis sejarah individual atau sebuah biografi menyangkut tahapan kehidupan dan pengalaman seseorang yang dialami dari waktu ke waktu sangat membutuhkan sekumpulan arsip berupa dokumen dan dokumentasi seseorang. Sehingga sangat mustahil seseorang membuat memoar dalam bentuk biografi ataupun autobiografi hanya dengan mengandalkan ingatan belaka. Akan tetapi sangat membutuhkan dokumen-dokumen pribadi yang diharapkan telah terarsip rapi sebagai bukti fisik perjalanan hidupnya, dan ketika didokumentasi dengan baik akan sangat berguna dan menjadi penting sebagai sumber asli atau primer.

Kata Kunci: ***arsip, dokumen pribadi, primer, biografi***

ABSTRACT

The aim of this research is to identify types of personal documents from a person or figure by collecting various sources of personal documents; personal, then do good archiving so that it becomes a primary source in writing a biography or autobiography The problem of this research is the process of managing family archive documents into personal or individual archives. how to classify the forms and types of historical sources in the form of archives and personal documents? why can personal archives be considered primary sources in writing a biography? The research uses a qualitative approach and a literature study. Research shows that writing a person's life journey is a very interesting element to know, by writing a biography. Thus, there will be a lot of experience accumulated; recorded and presented through a number of personal documentation archives. Writing an individual history or a biography regarding a person's life stages and experiences from time to time really requires a collection of archives in the form of documents and documentation of a person. So someone can't write a memoir in the form of a biography or autobiography just by relying solely on memory. However, you need personal documents that are expected to be neatly archived as physical evidence of your life journey, and when properly documented, they will be very useful and important as original or primary sources.

Keywords: archives, personal documents, primary, biography

PENDAHULUAN

Menulis sejarah tidak serta merta mengisahkan sesuatu peristiwa dengan cerita menarik, mengharukan atau suatu kisah heroik yang meneganggakan sekaligus membanggakan dalam sebuah narasi "kosong". Akan tetapi, menulis sejarah itu ada etikanya. Yakni melalui prosedur atau langkah-langkah yang sudah baku yakni heuristic, kritik ekternal dan internal, kemudian interpretasi dan terakhir adalah historiografi. Dan dalam penelusurannya hal penting yang hendak dicapai dari itu adalah mengumpulkan berbagai hal yang disebut sumber sejarah. Maka penelusuran untuk menemukan dan kemudian menggunakan sumber sejarah menjadi sangat penting karena sejarah mau dan harus merekonstruksikan peristiwa yang benar-benar terjadi pada masa lalu.

Arsip dikategorikan sebagai sumber primer, disebut demikian karena arsip merupakan pengetahuan tangan pertama (first hand knowledge) dan rekaman sezaman dari suatu kejadian atau peristiwa. Sebagai sumber primer dalam penelitian dan penulisan sejarah, arsip merupakan komponen yang utama bahkan begitu besarnya peran arsip dalam penulisan sejarah sehingga terdapat pemahaman bahwa apabila tidak ada dokumen (arsip) maka tidak ada sejarah (no document no history).

Kaitannya dengan arsip dan pendokumentasiannya, hingga saat ini masyarakat awam beranggapan bahwa arsip yang terkelolah rapi dan tersistem hanya ada di lembaga pemerintahan, swasta atau perusahaan, dan organisasi masyarakat mapun lainnya. Padahal arsip merupakan benda atau dokumentasi tentang rekaman aktivitas baik individu maupun kelompok yang bisa tersimpan dengan rapi di rumah sendiri. Sehinga dalam kehidupan sehari-hari, seorang individu; orang per orang tidak dapat dipisahkan dari arsip. Mulai dari kehidupan di lingkungan keluarga, RT, RW, desa, kecamatan, kabupaten, lingkungan instansi baik negeri maupun swasta hingga lingkungan negara, arsip menjadi bagian penting didalamnya. Hal ini menuntut setiap pribadi, orang-perorang harus memiliki kemampuan dan kepekaan untuk mendokumentasikannya. Bila hal ini dilakukan dengan baik, akan menghasilkan sebuah album kehidupan yang akan berguna kelak bila menyusun riwayat hidup yang bersangkutan sesuai kebutuhannya.

"Kebiasaan arsip" ini bisa dimulai dari yang sederhana, dengan giat mengumpulkan berkas-berkas dari suatu kejadian ataupun peristiwa, misalnya surat identitas keluarga (kartu keluarga, akta kelahiran, surat nikah, kuitansi atas pembelian sesuatu yang berharga, surat-surat identitas kepemilikan; lalu disimpan secara rapi dan teratur agar mudah dalam melakukan pencarian kembali jika sewaktu-waktu arsip tersebut dibutuhkan (Diah Sri Rejeki, 2013: 29)

Dalam hal arsip-mengarsip dokumen pribadi, sesungguhnya menyangkut kegemaran atau hobby. Seperti halnya ada orang yang punya hobby mengoleksi piringan hitam jadul, cerita bergambar atau komik, perangko, buku-buku langka, kaset lama dan lain-lain. Namun hobby arsip-mengarsip dokumen bukan sembarang hobby. Ini merupakan hobby dari kesadaran mendalam (telah terpikir dan terencana) bahwa dari hobby-nya itu akan mempunyai nilai penting bagi kehidupannya di masa depan. Yakni sesuatu yang bernilai historis. Tidak peduli oleh arti kehadiran si pengarsip dokumen di masa hidupnya atau peran yang dimainkannya. Bila kita orang biasa-biasa saja, tetap dokumen-dokumen yang kita miliki suatu saat bisa dibuat "buku memoar khusus" untuk konsumsi anak, cucu, menantu dan kerabat dekat. Setidaknya dengan buku khusus itu, kita dapat mentransfer pengalaman dan nilai kepada generasi sesudahnya.

Namun bila kita merasa punya peran yang cukup berarti bagi masyarakat dan bangsa serta dianggap tokoh oleh lingkungan sekitar, dari dokumen-dokumen itu bisa kita buat otobiografi. Bila kita tidak bisa menuliskan sendiri, memakai jasa keterampilan menulis orang lain, jadilah sebuah biografi. Bukan untuk membangga-banggakan diri sendiri, melainkan otobiografi atau biografi itu memiliki misi pesan penting bagi pembacanya, salah satunya adalah keteladanan.

Dengan demikian, berdasarkan uraian di atas, sangat mustahil seseorang membuat memoar dalam bentuk biografi ataupun autobiografi hanya dengan mengandalkan ingatan belaka. Akan tetapi tetap ia membutuhkan dokumen-dokumen pribadi yang diharapkan telah terarsip rapi secara pribadi sebagia bukti fisik perjalanan hidup seseorang, dan ketika didokumentasi dengan baik akan sangat berguna dan menjadi penting sebagai sumber sejarah dalam menulis biografi seseorang.

Sesuai dengan tujuan penelitian kualitatif ini yaitu memahami pentingya arsip diri dan pendokumentasiannya serta mengenal bentuk dan model arsip pribadi sebagai sumber primer dalam menulis biografi ataupun autobiografi seseorang. Maka dalam tinjauan pustaka ini akan dibahas teori dan kajian literatur yang dianggap relevan.

a. Arsip

   Pengertian arsip menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan 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 (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan).

Pengertian lain dari arsip (record) yang dalam istilah bahasa Indonesia ada yang menyebutkan sebagai "warkat", pada pokoknya dapat diberikan pengertian sebagai: "setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bahan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu subyek (pokok permasalahan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingat (itu) pula".

Menurut Barthos (2007: 1-2), yang termasuk dalam pengertian arsip itu misalnya: surat-surat, kwitansi, faktur, pembukuan, daftar gaji, daftar harga, kartu penduduk, bagan organisasi, foto-foto, dan lain sebagianya. Berikut pengertian arsip menurut beberapa pakar: Ia melanjutkannya juga bahwa, arsip dapat diartikan pula sebagai suatu badan (agency) yang melakukan segala kegiatan pencatatan penanganan, penyimpanan dan pemeliharaan surat-surat/warkat-warkat yang mempunyai arti penting baik ke dalam maupun ke luar, baik yang menyangkut soal-soal pemerintahan maupun non-pemeriantahan, dengan menerapkan kebijaksanaan dan sistem tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan.

Menurut The Liang Gie (1992), arsip merupakan suatu kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat sevaracepat ditemukan kembali. Menurut Priansa (2014), kata arsip dalam bahasa belanda disebut dengan archief, dalam bahasa Inggris disebut dengan archieve, dalam bahasa latin disebut dengan *archivum* atau *archium*, sedangkan dalam bahasa Yunani disebut dengan *arche* yang berarti pemulaan. Kata arche dalam bahasa Yunani berkembang menjadi kata archia yangberarti catatan, dan kemudian berkembang lagi menjadi kata arsip *cheton* yang berarti gedung pemerintahan.

Menurut Amsyah (2005: 1), arsip adalah setiap catatan yang tertulis, tercetak atau ketikan dalam bentuk huruf, angka atau gambar yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bagan komunikasi daninformasi, yang terekam pada kertas dan media computer.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat diambil kesimpulan, arsip adalah sebuah dokumen atau sekumpulan warkat yang terekam dan disimpan dalam berbagai bentuk dan media, seperti catatan tertulis maupun tercetak, atau ketikan dalam bentuk huruf ataugambaryang memiliki nilai guna sebagai sumber informasi bagi organisasi, individu, perusahaan, pemerintahan, lembaga pendidikan serta beberapa lembaga yang lainnya. Arsip juga adapat disimpan di dalam lembaga maupun secara pribadi.

b. Arsip Keluarga

Arsip keluarga adalah khazanah arsip atau manuskrip yang tercipta sebagai informasi terekam mengenai keberadaan dan peran individu anggota keluarga dalam hubungannya dengan masyarakat serta cara mereka dalam mengelola kekayaan keluarga (Hadiwardoyo, Sauki, 2002). Memberi penekenan terkait keluarga merupakan sebuah lembaga terkecil yang wajib hukumnya memiliki berbagai bentuk dan macam arsip maka Ki Hajar Dewantara menempatkan keluarga sebagai salah satu dari Trisentra kelembagaan pendidikan, di samping sekolah dan masyarakat. Lembaga keluarga atau yang secara spesifik disebut sebagai lembaga perkawinan merupakan lembaga memoir yang tertua usianya, terkecil bentuknya, dan terlengkap fungsinya (https://pauddikmassulut.kemdikbud.go.id/berita-430-tri-sentra-pendidikan-gagasan-ki-hajar-dewantara.html, diakses tanggal 28 September 2022.

Arsip keluarga merupakan data penting bagi setiap anggota keluarga (suami, istri, anak) untuk berbagai urusan, seperti urusan rumah tangga, kantor, sekolah, kampus, bank, pajak, asuransi, litigasi, aktivitas memoir, dan lain-lain. Pengelolaan arsip keluarga dapat dilakukan secara mandiri oleh setiap keluarga dalam masyarakat melalui penciptaan, pemberkasan, pelindungan, dan penyelamatan arsip statis keluarga secara selektif sebagai memori kolektif pada lembaga kearsipan.

Keluarga merupakan suatu struktur kelembagaan yang berkembang melalui upaya untuk melaksanakan fungsi tertentu, antara lain reproduksi, sosialisasi, afeksi, penentuan status, pelindungan, dan ekonomis. Dalam melaksanakan fungsi-fungsi itu, maka anggota keluarga (suami, istri, anak) akan menciptakan arsip dalam berbagai bentuk dan media di antaranya berbentuk dokumen teks atau tesktual, foto, video, dan digital.

c. Arsip Pribadi

Setiap individu pasti memiliki arsip pribadi. Bahkan sejak lahir pun sudah memiliki arsip pribadi, yaitu akte kelahiran. Arsip pribadi adalah suatu arsip atau rekaman yang dihasilkanoleh seseorang. Menurut Chatrine Hobbs dalam artikelnya yang berjudul "*The Characterof Personal Archives: Reflection on the Value of Record of Individual*", menyebutkan arsip pribadi bukan hanya hasil dari bisnis pribadi dan kegiatan formal tetapi juga merupakanrekaman kegiatan pribadinya setiap hari dan hubungan pribadi mereka dengan oranglain. Arsip pribadi tersebut biasanya berupa akte kelahiran, ijazah, Kartu Tanda Penduduk atau KTP, Surat Izin Mengemudi (SIM), surat-surat penting

lainnya, buku nikah, hingga akte kematiansemua itu termasuk arsip pribadi. Arsip pribadi juga bisa berupa foto-foto(Ganis Chandra Puspitadewi, 2014: 7)

d. Dokumen pribadi

Dokumen pribadi adalah catatan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaannya yang menyangkut kepentingan pribadi atau perorangan Berupa buku harian, surat pribadi, dan otobiografi (Bungin, Burhan. 2008: 123). Dukumen pribadi sangatlah penting sebagai catatan perjalanan hidup ataupun prasyarat berbagai keperluan formal. Begitu pentingnya dokumen pribadi dalam kehidupan kita. Dari hal kecil sampai hal yang rumit, untuk urusan formal tentu membutuhkan dokumen pribadi. Untuk itu kita perlu menjaga agar dokumen pribadi kita atau keluarga kita tetap aman dan bisa diakses untuk dapat dimanfaatkan.

Dalam tradisi penelitian kualitatif, ungkapan dokumen pribadi digunakan dengan luas dan mengacu pada setiap orang pertama. Naratif yang dihasilkan masing-masing menguraikan tindakan-tindakan, pengalaman-pengalaman, dan. kepercayaan-kepercayaannya. Alasan untuk kriteria dokumen pribadi material yang ditulis adalah pernyataan diri sendiri pandangan dari pengalaman-pengalaman seseorang (Allport, 1942). Tujuan tentang pengumpulan bahan-bahan seperti itu memperoleh bukti yang terperinci seperti muncul situasi- situasi sosial kepada para aktor dan untuk maksud berbagai faktor-faktor peserta-peserta" (Angell, 19-45. p.178). Dokumen pribadi adalah catatan atau karangan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaannya. Maksud mengumpulkan dokumen pribadi ialah untuk memperoleh kejadian Ida Farida : Studi Dokumen dalam Penelitian Kualitatif 56 Jurnal Sains dan Inovasi 6(1)54–61(2010) nyata tentang situasi sosial dan arti berbagai faktor di sekitar subjek penelitian. Jika guru atau peneliti meminta siswa atau subjek untuk menuliskan pengalaman berkesan mereka, hal itu dipandang juga sebagai dokumen pribadi. Berikut ini adalah beberapa bentuk dari dokumen pribadi, diantaranya; buku harian dan catatan harian, surat-surat pribadi, dan outobiografi.

Dengan demikian, dokumen pribadi adalah arsip sebagai catatan sebagai bukti fisik perjalanan hidup seseorang ketika didokumentasi dengan baik akan sangat berguna dan menjadi penting sebagai sumber sejarah dalam menulis biografi seseorang.

e. Sumber Primer

Pengertian sumber primer dalam historiografi adalah suatu dokumen atau sumber informasi lain yang diciptakan pada atau di sekitar waktu yang sedang dipelajari, sering kali oleh orang yang sedang dipelajari. Kata “primer” dalam hal ini bukan berarti

superior, melainkan merujuk pada kenyataan bahwa sumber tersebut dibuat oleh pelaku primer. Sumber semacam ini dibedakan dari sumber sekunder yang merupakan karya historis, seperti buku atau artikel yang dibuat berdasarkan sumber-sumber primer (http://ariefsyahrultiro.blogspot.com/2012/10/sumber-primer-sekunder.html, diakses tanggal 4 Maret 2020)

.Yang dimaksud dengan sumber primer (primary sources) adalah bila sumber atau penulis sumber menyaksikan, mendengar sendiri (eyewitness atau ear-witness), atau mengalami sendiri (the actor) peristiwa yang dituliskan dalam sumber tersebut. Sumber primer adalah sumber yang belum diolah, atau belum "diganggu" isinya (Abdullah, 1984: 7). Sumber primer dapat dibagi dua pula (Garraghan, 1946: 106-108), yaitu: a. Strictly primary sources (sumber primer yang kuat) Yang tergolong sumber ini adalah sumber yang berasal dari para pelaku peristiwa yang bersangkutan atau saksi mata (eyewitness) yang menyaksikan langsung peristiwa tersebut. b. Less-strictly primary sources atau contemporary primary sources (sumber primer yang kurang kuat atau sumber primer kontemporer). Sumber jenis ini dapat disebut pula sebagai sumber sezaman. Sumber ini berasal dari zaman terjadinya suatu peristiwa tetapi tidak memiliki hubungan langsung dengan peristiwa tersebut (Nina Herlina, 2020: 24-25)

f. Biografi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, biografi adalah riwayat hidup seseorang yang ditulis oleh orang lain (2008:206), biografi dapat memuat, menganalisa dan menerangkan fakta-fakta dari kehidupan seseorang dan peran pentingnya. Biografi dapat bercerita tentang tokoh sejarah ataupun tokoh yang masih hidup, orang terkenal ataupun orang yang tidak terkenal

Menurut Toyidin (2013: 292), biografi adalah riwayat hidup seseorang atau tokoh yang ditulis oleh orang lain. Pembaca membaca biografi orang lain biasanya ingin tahu ideologinya, kehidupannya, perjuangannya, dan lain-lain. Hal-hal tersebut yang dianggap baik tentu diteladani dan dijadikan tolak ukur dirinya. Biografi merupakan sebuah tulisan yang membahas tentang kehidupan seseorang. Secara sederhana, biografi dapat diartikan sebagai sebuah kisah riwayat hidup seseorang.

Biografi secara kualitatif merupakan studi pengalaman seorang individu yang diceritakan oleh peneliti atau ditemukan diberbagai dokumen atau arsip. Denzin mendefinisikan metode biografi sebagai "studi yang menggunakan kumpulan dokumen yang mendeskripsikan kejadian-kejadian dalam hidup seseorang" (Denzin, N. K, 2009). Sedangkan Creswell (2007) menggunakan beberapa jenis dalam penulisan biografi;

seperti biografi individu, autobiografi, sejarah hidup, dan sejarah lisan terhadap individu serta pengalamannya yang dituliskan dengan cara mengumpulkan dokumen dan arsip-arsip. Tujuan penelitian ini adalah mengungkap pengalaman menarik yang dapat mempengaruhi atau mengubah hidup seseorang. Peneliti menginterpretasi subjek seperti subjek tersebut memposisikan dirinya sendiri.

Pada tulisan Safari Daud (2013: Vo.8, No.1) biografi merupakan riwayat hidup tokoh yang ditulis oleh orang lain baik tokoh tersebut masih hidup atau sudah meninggal. Sedangkan riwayat hidup yang ditulis sendiri disebut otobiografi. Pada daur hidup seseorang, kelahiran sampai kematian, ada banyak kejadian yang dialami oleh individu. Pengalaman ini merupakan unsur yang sangat menarik untuk diketahui, dengan metode biografi pengalaman yang terakumulasi direkam dan dipaparkan. Inilah yang membuat biografi merupakan sejarah individual menyangkut tahapan kehidupan dan pengalaman seseorang yang dialami dari waktu ke waktu.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini ditulis dengan menggunakan metode studi pustaka yang dibandingkan dengan kegiatan pengelolaan arsip keluarga yang mengerucut pada pengelolaan arsip perseorangan atau pribadi di tengah-tengah masyarakat. Pembahasan dan analisa dalam penelitian ini menggunakan metode analisa deskriptif, yaitu melakukan analisa terhadap sejumlah literatur, dokumen, perundang-undangan dan peraturan tentang kearsipan serta sejumlah sumber data sekunder lainnya.

Data-data yang diperoleh dari literatur, dokumen, peraturan dan perundang-undangan dihubungkan dan dibandingkan dengan teori-teori yang terkait dengan pengelolaan kearsipan secara umum dan pengelolaan serta pengelolaan arsip keluarga secara khusus. Penelusuran data dilakukan melalui observasi dan wawancara pada pada 25 keluarga di lingkungan tempat tinggal, lingkungan kerja dan lingkungan keluarga penulis. Selain itu data dan informasi diperoleh dari literatur-literatur, dokumen, perundang-undangan dan peraturan tentang pengelolaan arsip keluarga dengan berdampak penggunaan untuk seseorang atau individu dalam dalam keluarga.

Analisa yang dipakai adalah analisa diskriptif. Dari analisa tersebut akan diketahui bagaimana setiap keluarga mengelola arsip keluarganya. Hasil dari analisa digunakan untuk mencari solusi untuk pengelolaan arsip keluarga yang sistematis dan mudah dipahami oleh seluruh anggota keluarga, perorangan bahkan tokoh idola.

Data yang berupa salah satu sumber primer kajian sejarah ini diharapkan dapat menjadi

referensi bagi mahasiswa yang mengampu mata kuliah kearsipan sekaligus membuat rencana strategis pengembangan historiografi emoi untuk konteks menulis biografi tokoh . Data yang didapatkan akan dianalisis menggunakan alat analisis deskriptif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dari Arsip Keluarga ke Arsip Pribadi

Lingkungan keluarga sebagai unit terkecil dalam masyarakat, sudah tentu banyak aktivitas yang menghasilkan arsip dan atau membutuhkan arsip. Arsip di lingkungan keluarga tercipta sejak pasangan suami istri berikrar menikah. Peristiwa pernikahan memunculkan Surat Nikah, yang menjadi arsip vital dalam lingkungan keluarga. Selanjutnya akan tercipta berbagai arsip di lingkungan keluarga seperti akte-akte kelahiran para anggota keluarga. Juga arsip-arsip yang terkait dengan pendidikan para anggota keluarga (seperti raport, ijasah, STTB, dan tanda penghargaan atau prestasi sebagai siswa ; pelajar atau mahasiswa dan lain sebagainya). Selain itu juga tercipta arsip-arsip yang terkait dengan bidang pekerjaan (Surat Keputusan menjadi pegawai, Surat Keputusan kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan dan lain sebagainya), arsip-arsip yang terkait dengan kesehatan (rekam medis, Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial atau BPJS, kartu pasien dan sebagainya), arsip-arsip yang terkait dengan kepemilikan (seperti sertifikat tanah, sertifikat rumah, Buku Pemilik Kendaraan Bermotor atau BPKB dan bukti-bukti kepemilikan lainnya), arsip perbankan (seperti buku tabungan, Kartu Kredit, ATM, Perjanjian Kredit, bukti-bukti setoran dan lain sebagainya), arsip-arsip pembayaran rutin (seperti bukti pembayaran langgangan koran, bukti pembayaran langganan listrik, bukti pembayaran langganan air ledeng dan sebagainya), serta masih banyak arsiparsip lainnya. Semua arsip keluarga ini perlu dikelola dengan baik agar bila sewaktuwaktu dibutuhkan, dapat ditemukan dan disiapkan secara cepat. Pengelolaan arsip keluarga secara sistematis saat ini sudah menjadi kebutuhan. Mengingat bahwa setiap anggota keluarga memiliki kegiatan yang memerlukan dukungan arsip setiap saat. Ketersediaan arsip dalam waktu yang cepat dapat tercapai apabila masing-masing anggota keluarga memiliki kesadaran untuk mengelola arsipnya secara baik (Titik Sulisyati,Volume 2 No. 2 Desember 2018: 33).

Untuk mengelola arsip keluarga secara efisien diperlukan pengetahuan tentang manajemen kearsipan, walaupun sebatas pengetahuan yang sederhana. Menurut Amsyah (1992:4), manajemen kearsipan adalah pekerjaan atau kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip, yang meliputi pencatatan, pengendalian, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan dan pemusnahan. Definisi manajemen kearsipan tersebut berkaitan dengan kegiatan administrasi perkantoran. Walaupun demikian manajemen

kearsipan ini dapat diterapkan untuk pengelolaan arsip keluarga dalam bentuk manajemen kearsipan yang lebih sederhana. Prinsip kesederhanaan dalam pengelolaan arsip keluarga bertujuan agar semua anggota keluarga dapat terlibat dalam pengelolaannya. Bahkan anggota keluarga yang terkecil, yang masih duduk di bangku TK atau SD dapat dilatih dengan cara-cara yang sederhana.

Dengan pemahaman bahwa setiap keluarga memiliki dokumen, kemudian akan jadi arsip yang tersimpan secara spontan dan atau sengaja disimpan sejak keluarga itu terbentuk. Biasanya sejak persiapan pernikahan sampai usia pernikahan tertentu dan memiliki anak. Dukumen atau catatan keluarga yang sengaja disimpan merupakan arsip keluarga. Dukumen arsip tersebut bermacam corak dan bentuk. Juga terbuat dari atau dalam berbagai bahan, umunya adalah berbahan kertas sampai berbentuk audio visual. Dokumen arsip keluarga yang ada dan tersedia dibutuhkan pengelolaan yang baik agar tidak hilang atau mengalami kerusakan. Dengan demikian, sangat penting dibutuhkan kesadaran dan keahlian sederhana untuk mendokumentasikan arsip-arsip keluarga.

Mendokumentasikan arsip keluarga dengan baik dan benar akan mengerucut pada mengelolah dan menyimpan doukemen arsip pribadi. Dikatakan demikian karena dokumen arsip keluarga yang tersimpan dengan baik akan berfungsi dan berguna untuk orang per orang dalam penggunaannya. Hal ini mungkin berbalik dengan penyataan bahwa "Salah satu komponen dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, disebutkan "perorangan" yang menjadi pengelola arsip. Dari arsip "perorangan" inilah muncul arsip keluarga. Selain itu dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 pasal 72 (b) juga disebutkan, bahwa masyarakat berkewajiban untuk menjaga arsip perseorangan dan arsip keluarga. Dengan demikian arsip keluarga perlu diperhatikan dan dikelola dengan baik. Kata 'masyarakat' berkewajiban menjaga arsip. Artinya adalah masyarakat keluarga yang wajib hukumnya menjaga arsip keluarga. Sehingga ketika saatnya diperuntukan untuk seorang individu.

Dengan demikian, pengelolahan arsip keluraga yang baik akan berdampak nilai kegunaan pada seorang individu atau seorang pribadi; mengetahui dan paham kegunaaan dari dukumen-doukmen arsip itu. Karena dokumen arsip keluarga yang tertata dan tersimpan serta dikelolah dengan baik pada akhirnya akan berguna atau nilai kegunaannya untuk seorang pribadi atau individu dengan segala identitas pribadinya.

Bentuk dan Jenis Arsip Pribadi (Perseorangan)

Sebelum mengkaji bentuk dan jenis arsip pribadi, alangkah baiknya dipahami terlebih dahulu fungsi dan peran arsip. Menurut Sugiarto dan Teguh (2005), arsip memiliki beberapa

fungsi, yaitu : a) Arsip sebagai sumber ingatan atau memori. Arsip yang disimpan merupakan bank data yang dijadikan rujukan pencarian informasi bila diperlukan. B) Sebagai bahan pengambilan keputusan c) Sebagai bukti atau legalitas d) Sebagai rujukan historis. Peranan arsip menurut Sedarmayanti (2015: 43), yaitu: a) Sebagai alat utama ingatan organisasi b) Sebagai bahan pembuktian c) Bahan dasar perencanaan dan pengambilan keputusan d) Barometer kegiatan suatu organisasi mengingat setiap kegiatan pada umumnya menghasilkan arsip. E) Sebagai bahan informasi kegiatan ilmiah lainnya.

Membaca dan memahami dua pernyaatan tentang fungsi dan peran arsip ini dengan emoi kajian pada penelitian tentang dokumentasi arsip pribadi sebagai sumber primer dalam menulis sebuah biografi sangatlah tepat. Untuk kebutuhan pendokumentasian arsip pribadi sesorang individu dimulai dari aktivitas yang dilakukan seluruh anggota keluarga. Penjelasa tersebut akan di uraikan sebagai berikut :

a) Diawali dengan sebuah kesepakatan pernikahan anggota keluarga yang kemudian menghasilkan Surat Nikah;
b) Proses kehamilan menghasilkan rekam medis yang terkait dengan kesehatan ibu dan bayi dalam kandungan, riwayat kesehatan ibu dan anak sejak dalam kandungan;
c) Dengan kelahiran anggota keluarga menghasilkan Surat Keterangan Lahir dari rumah sakit atau rumah bersalin dan selanjtnya diterbitkan Akte Kelahiran dari catatan sipil.
d) Arsip yang tercipta dari aktivitas pendidikan anggota keluarga yaitu berkas Pendaftaran Sekolah dari taman kanak-kanak sampai Pendaftaran masuk perguruan tinggi, kartu pelajar, kaertu tanda pengenal mahaiswa atau KPM, buku raport, ijasah, piagam dan tanda penghargaan atas prestasi, sertifikat-sertifikat, surat keterangan hasil ujian (SKHU), surat keterangan lulus (SKL) dan kartu Peserta tes masuk perguruan tinggi, bukti pembayan SPP sekolah, bukti pembayaran SPP kuliah, bukti sumbangan sosial dan lain sebagainya
e) Arsip yang tercipta dari aktivitas mata pencaharian, baik sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau pegawai swasta yaitu Surat Keputusan (SK) sebagai PNS atau pegawai swasta tetap, SK kenaikan Pangkat, SK Kenaikan Jabatan, SK Kenaikan Gaji, SK Pensiun dan lain sebagainya;
f) Arsip yang tercipta dari aktivitas kesehatan seperti Kartu Pasien, Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS), rekam medis, polis asuransi kesehatan dan lain sebagainya;
g) Arsip yang tercipta dari aktivitas jual beli yang menghasilkan arsip sebagai bukti kepemilikan, yaitu serifikat tanah, sertifikat rumah, kartu Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), Surat Tanda Nomor Kendaraan

(STNK), kwitansi-kwitansi jual-beli, Kartu-kartu garansi, bukti angsuran kredit pembelian rumah, bukti angsuran pembelian mobil atau sepeda motor dan sebagainya.

h) Arsip arsip yang tercipta dari aktivitas pemenuhan kebutuhan rumah tangga seperti daftar belanja bulanan, rekening pembayaran listrik, rekening pembayaran koran, rekening pembayaran air,

i) Arsip keluarga yang tercipta dari aktivitas sosial yaitu kartu anggota organisasi sosial, catatan-catatan dan notulen-notulen rapat dan sebagainya.

j) Arsip yang dihasilkan dari aktivitas budaya, keagamaan dan pertemuan keluarga besar adalah foto-foto, rekaman video keluarga dan sebagainya.

k) Arsip yang terkait dengan aturan-aturan negara seperti masalah kependudukan yaitu kartu Tanda Penduduk (KTP).

l) Arsip yang terkait dengan kewenangan untuk mengemudi yaitu Surat Ijin mengemudi (SIM). Arsip yang tercipta dari aktivitas perbankan yaitu Buku Tabungan, Kartu Kredit, Kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM), Perjanjian Kredit, Laporan Rekening Koran dan lain sebagainya.

Dengan demikian, tentu masih banyak kategori arsip keluarga di luar yang telah disebutkan di atas. Corak dan jenis yang beragam dari data dan informasi yang terekam dalam arsip keluarga ini tergantung dari kondisi dan kehidupan keluarga tersebut. Bagian penting dari penataan dan pengelolaan arsip juga dapat kategorikan berdasarkan tingkat pendidikan dan kondisi sosial ekonomi suatu keluarga. Semakin tinggi tingkat pendidikan dan kehidupan sosial ekonomi suatu keluarga, maka dokumen arsip-arsip keluarga yang tercipta dan dihasilkan juga semakin banyak dan kompleks.

Arsip Pribadi Sebagai Sumber Primer Menulis Biografi

Biografi seseorang sudah banyak ditulis, baik oleh penulis akademis maupun non akademis. Setiap penulis mempunyai cara pandang berbeda-beda terhadap tokoh yang ditulisnya. Dalam beberapa tahun terakhir biografi dan otobiografi sangat banyak ditulis dan ditebitkan. Berbagai macam tujuan dalam penulisan tersebut, mulai dari politik, inspirasi, dedikasi, dan lain sebagainya. Fenomena di atas melahirkan beberapa bentuk biografi berdasarkan bidang yang digeluti oleh seorang individu dalam kehidupan bermasyarakat, antara lain: biografi tokoh politik, tokoh pendidikan, tokoh agama, tokoh budaya, tokoh perjuangan, tokoh inspiratif dan lain sebagainya.

Penelitian hingga menghasilkan sebuah histotriografi berupa sebuah biografis atau biografi merupakan satu kajian penelitian historis yang dilakukan dan digunakan untuk meneliti kehidupan seseorang dan hubungannya dengan masyarakat. Biasanya penelitian ini diteliti akan kronologis atau riwayat hidupnya, sifat-sifat, watak, pengaruh, lingkungan maupun pengaruh pemikiran dan ide dari subyek penelitian dalam masa hidupnya, serta pembentukan watak yang diterima umum ataupun kalangan tertentu sepanjang hayatnya. Sumber-sumber sejarah dalam penelitian biografis antara lain: segala bentuk dukumen dan arsip pribadi yang melekat dan dimilikinya; atau semua dokumen dan surat-surat pribadi.

Menulis biografi seseorang atau seorang tokoh, biasanya dilakukan oleh seorang atau lebih penulis; terdiri dari berbagai latar belakang, tidak semua penulis biografi berlatar belakang sejarawan, diantaranya adalah wartawan, intelektual, aktifis, sastrawan, politisi, dan atau pensiunan tentara

Menghasilkan sebuah biografi merupakan studi pengalaman seorang yang diceritakan oleh peneliti/penulis dengan cara mengumpulkan dari berbagai dokumen atau arsip. Mengkaji dan menulis biografi sebagai tidak akan terlepas dari kegiatan heuristic yakni mengumpulkan berbagai dokumen tokoh yang hendak ditulis kemudian mendeskripsikan kejadian-kejadian dalam hidup seseorang hingga menjadi sebuah kajian sejarah berupa biografi itu sendiri.

Ada beberapa jenis dalam penulisan biografi; seperti biografi individu, autobiografi, sejarah hidup, dan sejarah lisan terhadap individu serta pengalamannya yang semuanya dituliskan dengan cara mengumpulkan dokumen dan arsip-arsip. Tujuannya adalah mengungkap pengalaman menarik dari tokoh tersebut yang dapat mempengaruhi atau mengubah hidup seseorang. Penulis wajib menginterpretasi subjek (tokoh) tersebut memposisikan dirinya sendiri.

Biografi merupakan riwayat hidup tokoh yang biasanya ditulis oleh orang lain baik tokoh tersebut masih hidup atau sudah meninggal. Menulis perjalanan hidup seseorang, dari kelahiran sampai kematian, kemudian dikisahkan dalam banyak kejadian yang dialami oleh tokoh tersebut. Pada bagian ini merupakan unsur yang sangat menarik untuk diketahui, dengan menulis biografi, akan ada banyak pengalaman yang terakumulasi direkam dan dipaparkan melalui sejumlah arsip-arsip dukumentasi pribadi. Dengan demikian, menulis sejarah individual atau sebuah biografi menyangkut tahapan kehidupan dan pengalaman seseorang yang dialami dari waktu ke waktu sangat membutuhkan sekumpulan arsip berupa dokumen dan dokumentasi pribadi seseorang, sehingga sangat mustahil seseorang membuat memoar dalam bentuk biografi ataupun autobiografi hanya dengan mengandalkan ingatan belaka. Akan tetapi tetap ia membutuhkan dokumen-dokumen pribadi yang diharapkan telah terarsip rapi secara

pribadi sebagai bukti fisik perjalanan hidup seseorang, dan ketika didokumentasi dengan baik akan sangat berguna dan menjadi penting sebagai sumber sejarah dalam menulis biografi seseorang

KESIMPULAN DAN SARAN

Dari kajian di atas, dapat disimpulkan bahwa, untuk menghasilkan karya sejarah berupa biogfrafi seseorang atau tokoh membutuhkan dokumentasi arsip-arsip pribadi tokoh tersebut. Dokumentasi arsip pribadi dalam berbagai bentuk dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, foto, hasil karya, karya-karya monumental maupun catatan harian sejarah kehidupan (life histories), cerita/kisah, outobiografi. Dokumen pribadi adalah catatan atau karangan seseorang secara tertulis tentang tindakan, pengalaman, dan kepercayaannya. Maksud mengumpulkan dokumen pribadi ialah untuk memperoleh kejadian nyata tentang situasi sosial sepanjang hidupnya.

Biografi merupakan riwayat hidup tokoh yang biasanya ditulis oleh orang lain baik tokoh tersebut masih hidup atau sudah meninggal. Menulis perjalanan hidup seseorang, dari kelahiran sampai kematian, kemudian dikisahkan dalam banyak kejadian yang dialami oleh tokoh tersebut. Pada bagian ini merupakan unsur yang sangat menarik untuk diketahui, dengan menulis biografi, akan ada banyak pengalaman yang terakumulasi direkam dan dipaparkan melalui sejumlah arsip-arsip dukumentasi pribadi. Dengan demikian, menulis sejarah individual atau sebuah biografi menyangkut tahapan kehidupan dan pengalaman seseorang yang dialami dari waktu ke waktu sangat membutuhkan sekumpulan arsip berupa dokumen dan dokumentasi pribadi seseorang, sehingga sangat mustahil seseorang membuat memoar dalam bentuk biografi ataupun autobiografi hanya dengan mengandalkan ingatan belaka. Akan tetapi tetap ia membutuhkan dokumen-dokumen pribadi yang diharapkan telah terarsip rapi secara pribadi sebagia bukti fisik perjalanan hidup seseorang, dan ketika didokumentasi dengan baik akan sangat berguna dan menjadi penting sebagai sumber sejarah dalam menulis biografi seseorang.

DAFTAR PUSTAKA

Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*.Yogyakarta: Gava Media.

Allport, G. W. (1942). *The use of personal documents in psychological science*. New York: Social Science Research Council.

Amsyah, Zulkifli. 2003. *Manajemen Kearsipan Modern*. Jakarta: Gramedia.

Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Kearsipan* (Cetakan kesembilan). Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Barthos, Basir. 2007. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : PT Bumi Aksara

Bungin, Burhan. 2008. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Cresswell, John W. 2007, *Qualitative Inquiry & Research Design; Chosing Among Five Approaches*

Daud, Safari. 2013. "*Antara Biografi dan Histografi". Studi 36 buku biografi di Indonesia*, Analisis. Vo.8, No.1

Denzin, N. K. (2009). *Handbook of Qualitative Reserch*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Diah Sri Rejeki. 2013. *Membangun Perilaku Ber-Arsip untuk diri dan lingkungan*, Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan, Vol.I/No.1

Ganis Chandra Puspitadewi, 2014. *Sadar Arsip Dimulai Dari Pengelolaan Arsip Pribadi* Jurusan Perpustakaan dan Ilmu Informasi Fakultas Sains dan Teknologi. Majalah Komunikasi UM.

Hadiwardoyo, Sauki, 2002, *Terminologi Kearsipan Indonesia*, Jakarta, ANRI.

http://ariefsyahrultiro.blogspot.com/2012/10/sumber-primer-sekunder.html, diakses tanggal 4 Maret 2020

https://pauddikmassulut.kemdikbud.go.id/berita-430-tri-sentra-pendidikan-gagasan-ki-hajar-dewantara.html, di akses tanggal 28 September 2022.

Ida Farida, 2010. *Studi Dokumen Dalam penelitian Kualitati*f, Jurnal Sains dan Inovasi 6(1)54–62(2010)

Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2008. Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional , Jakarta

Nina Herlina, 2020. *Metode Sejarah*, Satya Historica: Bandung.

Priansa D.J, 2014. Pengembangan dan perencanaan SDM, Bandung: Alphabeta.

Sedarmayanti. 2015. *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan* Teknologi Modern. Bandung: Mandar Maju.

Supriyono, 2015, *Merevitalisasi Pendidikan Keluarga*, Artikel, Kompas-Jakarta.

The Liang Gie, 1992. *Administrasi Perkantoran Modern*, Yogyakarta: Liberty

Titik Sulisyati, 2018. *Pengelolaan Arsip Keluarga:Antara Kebutuhan dan Kesadaran*, Fakultas Ilmu Budaya UNDIP. Volume 2 No. 2 Desember 2018.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan