

BAB III

METODE

3.1 Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di Perum Perhutani Divre Jawa Tengah pada bidang Hukum. Perum Perhutani Divre Jawa Tengah berada di Kota Semarang, Jl. Pahlawan No. 15-17 Semarang. Perum Perhutani adalah Badan Usaha Milik Negara berbentuk Perusahaan Umum (Perum) yang memiliki tugas dan wewenang untuk mengelola sumber daya hutan negara di pulau Jawa dan Madura. Divisi Regional Jateng merupakan salah satu unit kerja dari Perum Perhutani, yang mengelola hutan dengan kawasan hutan. Waktu penelitian ini terbagi menjadi dua periode. Periode pertama berlangsung pada tanggal 1 September 2025 hingga 7 Januari 2026, dan dilanjutkan dengan periode kedua pada 2 Maret hingga 10 April 2026.

3.2 Metode Pembuatan Produk

3.2.1 Pra Produksi

3.2.1.1 Studi Pustaka

Studi pustaka merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini. Studi pustaka atau tinjauan pustaka merupakan sebuah aktivitas untuk meninjau kembali berbagai literatur yang telah dipublikasi. Studi pustaka penting dalam penelitian dalam karena berfokus pada pengumpulan dan analisis terhadap literatur yang relevan, seperti jurnal, artikel, buku, dan publikasi lainnya. Berikut ini literatur yang menjadi bahan studi pustaka dalam kegiatan penyusunan penelitian:

1. Martin dan Nilawati (2024) “Rancang Bangun Sistem Informasi Peminjaman Arsip Berbasis Web”, melakukan penelitian di bagian pengelolaan arsip pada Komisi Nasional Hak Asasi Manusia (Komnas HAM). Permasalahan yang ditemukan adalah proses peminjaman arsip yang masih memerlukan alur panjang sehingga menjadi tidak efektif, terlebih apabila terjadi kekeliruan dalam pencatatan peminjaman maupun pengembalian arsip, yang berakibat pada pencarian data yang memakan waktu lama.
2. Nilawati dan Widya (2023) “Pengelolaan Arsip Dinamis Berbasis Elektronik di Kantor Kecamatan Cileunyi dalam Mempermudah Kegiatan Temu Kembali Arsip”, mengangkat permasalahan pengelolaan arsip surat yang masih dilakukan secara kurang terstruktur pada objek penelitiannya, sehingga menyulitkan proses pencarian dan pemantauan status surat. Untuk menjawab permasalahan tersebut, keduanya merancang sebuah sistem informasi manajemen arsip surat berbasis *website* dengan menerapkan metode pengembangan Scrum, yang bercirikan proses iteratif melalui rangkaian sprint serta keterlibatan pengguna secara berkala dalam setiap tahap pengembangan.
3. Anjani, Sukaesih, dan Prahatmaja (2023) “Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip) Berbasis Microsoft Access terhadap Efektivitas Penemuan Kembali Arsip pada SMKN 4 Surabaya”, melakukan penelitian mengenai pengelolaan arsip dinamis berbasis elektronik di Kantor Kecamatan Cileunyi. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh proses temu kembali arsip dinamis yang masih dilakukan secara konvensional sehingga cenderung lambat dan kurang efisien dalam mendukung kegiatan pelayanan di kantor kecamatan.

3.2.1.2 Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data pertama yang digunakan dalam penelitian ini. Menurut Wani et al. (2024) dalam Jurnal Pendidikan Tambusai, observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian untuk memperoleh data yang kaya dan kontekstual, di mana peneliti berperan sebagai pengamat yang mencermati situasi dan perilaku subjek secara langsung di lapangan. Prinsip utama observasi adalah tidak melakukan intervensi yang dapat memanipulasi atau menstimulasi kondisi yang diteliti, sehingga data yang diperoleh mencerminkan kondisi yang sesungguhnya.

Dalam penelitian ini, observasi dilakukan secara langsung di Perum Perhutani Divre Jawa Tengah, khususnya pada bidang hukum, selama kegiatan magang berlangsung. Observasi partisipatif adalah kegiatan dimana peneliti terlibat langsung dalam kegiatan sehari-hari atau aktivitas yang sedang diamati. Dalam observasi ini, tidak hanya sebagai pengamat tetapi juga sebagai partisipan dalam kegiatan (Fadli, 2024). Observasi partisipatif dilakukan di lokasi penelitian menggunakan teknik pengamatan untuk memperoleh data kontekstual mengenai kondisi dan sistem pengelolaan arsip yang ada.

Melalui observasi, peneliti mengamati secara langsung kondisi fisik arsip vital bidang hukum, sistem penyimpanan yang digunakan, proses temu kembali arsip yang berjalan, serta kendala-kendala yang dihadapi oleh pegawai dalam mengelola arsip secara manual. Peneliti menyajikan data secara deskriptif yang didapatkan dengan melakukan observasi di lapangan, serta mengamati dokumen yang berhubungan dengan penelitian. Penelitian ini memiliki fokus pada masalah yang terjadi di lapangan tentang pelaksanaan pengelolaan arsip, apakah sudah sesuai dengan tujuan yang sudah ditetapkan.

3.2.1.3 Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data kedua yang digunakan dalam penelitian ini. Fiantika et al. (2022) menjelaskan bahwa wawancara dalam penelitian merupakan metode pengumpulan data yang efektif dalam menggali informasi mendalam dari perspektif para subjek penelitian, di mana peneliti bertukar informasi secara langsung dengan narasumber sehingga memungkinkan eksplorasi terhadap aspek-aspek spesifik dan kompleks secara langsung. Wawancara semi-terstruktur dilaksanakan dengan informan kunci yang dipilih berdasarkan kriteria *purposive sampling*, yakni memiliki pengalaman dan keterlibatan aktif dalam pengelolaan arsip di instansi terkait.

Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan kepada pegawai bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah yang terlibat langsung dalam proses pengelolaan dan temu kembali arsip vital, khususnya mereka yang memahami sistem pengarsipan yang berjalan sebelum dan sesudah penerapan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip (SIPAVITA). Data dikumpulkan dengan menggunakan observasi langsung dan wawancara terhadap informan yang merupakan pegawai tetap yang terlibat langsung dalam pengelolaan arsip vital di instansi terkait, guna memperoleh informasi mendalam mengenai kondisi pengelolaan arsip dan kendala yang dihadapi. Peneliti menggunakan alat bantu perekam dan laptop dalam pengumpulan data dan penarikan kesimpulan. Teknik wawancara semi-terstruktur dipilih karena memberikan fleksibilitas bagi peneliti untuk mengeksplorasi jawaban informan secara lebih mendalam sambil tetap mengacu pada panduan pertanyaan yang telah disiapkan. Penelitian ini mewawancarai sebanyak 3 pegawai yang menjadi informan. Berikut ini pegawai yang menjadi informan dalam penelitian ini:

1. Kuncoro Prihono, S.H selaku Kepala Seksi Madya Hukum pada Perum Perhutani Divre Jateng.
2. Siwi Erlistyaningtyas selaku Kasi Madya Hukum pada Perum Perhutani Divre Jateng.
3. Millenia Astrid Pasadani Putri selaku Kepala Sub Seksi Agraria pada Perum Perhutani Divre Jateng.

Wawancara dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan terstruktur yang telah disusun berdasarkan permasalahan yang diangkat dalam penelitian.

Tabel 3.1 Daftar Pertanyaan Wawancara

No	Pertanyaan
Fase 1: Kondisi Sebelum Penerapan Sistem Pengelolaan dan Temu Balik dengan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan	

Temu Arsip (SIPAVITA)	
a. Pengelolaan Arsip dan Kondisi Sarpras	
1.	Bagaimana cara Bapak/Ibu menyimpan dan menata arsip hukum sehari-hari sebelum adanya sistem baru? Apakah ada pedoman yang diikuti?
2.	Bagaimana kondisi fisik ruang penyimpanan dan peralatan arsip yang tersedia? Apakah menurut Bapak/Ibu fasilitas tersebut sudah memadai untuk menjaga arsip tetap aman dan terorganisir?
3.	Apakah Bapak/Ibu memiliki latar belakang atau pelatihan di bidang kearsipan? Bagaimana cara Bapak/Ibu mempelajari cara mengelola arsip di unit ini?
4.	Kesulitan apa yang paling sering Bapak/Ibu alami saat harus mengelola atau menyimpan arsip secara manual?
b. Pengalaman Temu Balik Arsip Secara Manual	
5.	Bagaimana cara Bapak/Ibu mencari atau menemukan kembali arsip hukum yang dibutuhkan sebelum sistem baru diterapkan? Langkah apa saja yang dilakukan?
6.	Berapa lama biasanya waktu yang dibutuhkan untuk menemukan satu dokumen arsip? Adakah situasi di mana arsip tidak berhasil ditemukan?
7.	Pernahkah Bapak/Ibu mengalami kesulitan menemukan arsip yang diperlukan secara mendesak, misalnya saat ada keperluan hukum mendadak? Apa yang dilakukan saat itu?
Fase 2: Pengalaman Menggunakan Sistem Pengelolaan dan Temu Balik dengan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip (SIPAVITA)	
c. Proses Penerapan dan Adaptasi	
8.	Bagaimana Bapak/Ibu pertama kali mengetahui dan diperkenalkan dengan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip (SIPAVITA) untuk pengelolaan arsip? Apakah ada pelatihan atau

	sosialisasi sebelumnya?
9.	Apakah Bapak/Ibu mengalami kesulitan dalam menggunakan sistem baru ini diawal penerapannya? Kesulitan apa yang paling dirasakan?
10.	Apakah menurut Bapak/Ibu prosedur penggunaan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip (SIPAVITA) mudah dipahami dan diikuti oleh seluruh pegawai?
d. Evaluasi dan Perbandingan	
11.	Setelah sistem baru diterapkan, bagaimana pengalaman Bapak/Ibu dalam menyimpan dan mencatat arsip menggunakan <i>website</i> Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip (SIPAVITA)? Apakah lebih mudah dibandingkan sebelumnya?
12.	Apakah proses temu balik arsip menjadi lebih cepat dan mudah setelah menggunakan sistem baru? Berikan contoh konkret jika ada.
13.	Apakah sistem ini membantu Bapak/Ibu dalam memastikan keamanan dan kelengkapan arsip vital? Mengapa?
14.	Apakah masih ada hambatan atau kekurangan yang Bapak/Ibu rasakan dalam penggunaan sistem ini?
15.	Apa saran Bapak/Ibu untuk meningkatkan sistem pengelolaan arsip vital di Bidang Hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah ke depannya?

3.2.1.4 Analisis SWOT

Analisis SWOT dalam penelitian ini digunakan untuk pemetaan kondisi pengelolaan dan temu balik arsip vital bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah sebelum *website* dibuat. Analisis ini mengidentifikasi faktor internal berupa kekuatan (strengths) dan kelemahan (weaknesses), serta faktor eksternal berupa peluang (opportunities) dan

ancaman (threats). Data yang digunakan dalam analisis ini diperoleh dari hasil observasi partisipatif dan wawancara dengan pegawai bidang hukum. Hasil pemetaan SWOT menjadi dasar dalam merumuskan strategi pengembangan produk yang sesuai dengan kebutuhan instansi.

Tabel 3.2 Analisis SWOT Pengelolaan dan Temu Balik Arsip Vital Bidang Hukum

Komponen	Hasil Identifikasi
Kekuatan <i>(Strengths)</i>	• Arsip vital bidang hukum tersedia lengkap dalam bentuk fisik, meliputi dokumen kontrak, akta perjanjian, sertifikat lahan, surat kuasa hukum, dan berkas perkara. • Tersedianya perangkat pendukung dasar seperti komputer, <i>smartphone</i>, dan jaringan internet di lingkungan kerja. • Dukungan struktur organisasi yang jelas sebagai BUMN, sehingga kebijakan penataan arsip dapat diterapkan secara terarah.

Kelemahan (Weaknesses)	• Belum tersedia daftar arsip yang terstruktur sehingga keberadaan arsip tidak dapat diketahui tanpa penelusuran fisik. • Arsip aktif dan inaktif tersimpan bercampur tanpa klasifikasi berdasarkan jenis, tahun, maupun pokok permasalahan. • Proses temu balik arsip memakan waktu lama, yaitu sekitar 15–30 menit hingga satu hari untuk arsip di atas sepuluh tahun. • Tidak adanya petugas kearsipan khusus serta keterbatasan kompetensi pegawai di bidang kearsipan. • Belum diterapkannya sistem pelabelan dan pengkodean yang seragam pada wadah penyimpanan arsip.
Peluang (Opportunities)	• Tersedianya teknologi <i>website localhost</i> yang murah, mudah diterapkan, dan tidak memerlukan biaya investasi besar. • Layanan yang gratis sehingga data arsip dapat diakses secara kolaboratif lintas perangkat asalkan dengan koneksi internet (<i>wifi</i>) yang sama. • Dukungan regulasi kearsipan (UU No. 43 Tahun 2009 dan PP No. 28 Tahun 2012) yang mendorong penyelenggaraan kearsipan secara sistematis dan andal.
Ancaman (Threats)	• Risiko kerusakan atau kehilangan arsip vital secara permanen akibat bencana seperti kebakaran, banjir, maupun kelembapan berlebih. • Potensi kerugian operasional dan melemahnya posisi hukum perusahaan apabila arsip tidak

	ditemukan saat dibutuhkan dalam proses litigasi.
--	--

Berdasarkan hasil analisis SWOT, strategi yang paling sesuai diterapkan adalah strategi S–O (Strengths–Opportunities), yaitu memanfaatkan kekuatan berupa ketersediaan arsip fisik yang lengkap dan perangkat pendukung dasar dengan peluang berupa teknologi *website localhost* yang murah dan mudah diterapkan. Strategi ini sekaligus diarahkan untuk mengatasi kelemahan, terutama ketiadaan daftar arsip yang terstruktur dan lamanya waktu temu balik, serta meminimalkan ancaman melalui pencatatan digital yang lebih aman dan terdokumentasi. Dengan demikian, pembuatan *website* Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip (SIPAVITA) merupakan solusi yang relevan dengan kondisi instansi.

3.2.1.5 Analisis Data

Sesuai dengan karakteristik penelitian terapan yang berorientasi pada pemecahan masalah nyata (Waruwu, 2024), analisis dilakukan secara berkesinambungan sejak data dikumpulkan hingga penyusunan kesimpulan. Proses analisis data dalam penelitian ini terdiri atas tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

2. Reduksi data, yaitu memilah dan memfokuskan data hasil observasi dan wawancara yang relevan dengan kondisi pengelolaan dan temu balik arsip vital, serta membuang data yang tidak diperlukan.
3. Penyajian data, yaitu menyusun data yang telah direduksi ke dalam bentuk uraian deskriptif, tabel, dan bagan sehingga pola kondisi arsip dan kebutuhan pengguna dapat dipahami secara utuh.
4. Penarikan kesimpulan dan verifikasi, yaitu merumuskan kesimpulan mengenai kondisi pengelolaan arsip sebelum penerapan sistem serta kebutuhan yang menjadi dasar pembuatan *website* sistem pengelolaan dan temu balik arsip vital, yang kemudian diverifikasi dengan mencocokkannya pada data lapangan.

Untuk menjamin keberlakuan data, penelitian ini menggunakan triangulasi. Triangulasi merupakan teknik untuk memeriksa keberlakuan data dengan membandingkan dan memeriksa kembali data dari berbagai sumber, teknik, dan waktu sehingga data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya (Fiantika et al.,2022). Triangulasi yang digunakan pada penelitian ini adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

1. Triangulasi sumber, dilakukan dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari ketiga informan yang memiliki jabatan berbeda, yaitu Kepala Seksi Madya Hukum, Kasi Madya Hukum, dan Kepala Sub Seksi Agraria, untuk memastikan konsistensi data mengenai kondisi pengelolaan dan temu balik arsip.
2. Triangulasi teknik, dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh melalui teknik pengumpulan data yang berbeda, yaitu observasi, wawancara, dan studi pustaka, sehingga data saling melengkapi dan dapat saling memverifikasi.

Melalui kedua teknik triangulasi tersebut, data yang diperoleh diuji berlakunya sebelum dianalisis dan ditarik kesimpulan, sehingga hasil penelitian menjadi lebih valid dan dapat dipercaya.

3.2.1.6 Analisis Kebutuhan

Analisis kebutuhan dilakukan untuk menentukan spesifikasi sistem yang akan dikembangkan berdasarkan hasil analisis SWOT dan analisis data. Kebutuhan dalam penelitian ini dibedakan menjadi kebutuhan fungsional, yaitu fungsi-fungsi yang harus dapat dijalankan oleh sistem, dan kebutuhan non-fungsional, yaitu syarat dan batasan yang harus dipenuhi sistem agar sesuai dengan kondisi instansi.

Tabel 3.3 Analisis Kebutuhan Sistem

Jenis Kebutuhan	Rincian Kebutuhan
Kebutuhan Fungsional	• Sistem mampu menyimpan data arsip vital secara

	digital meliputi nomor arsip, jenis dokumen, judul/perihal, tahun, nomor boks, lokasi penyimpanan, dan keterangan. • Sistem menyediakan fitur pencarian dan penyaringan (filter) data arsip berdasarkan parameter tertentu. • Tersedia buku panduan penggunaan sistem sebagai acuan pengoperasian.
Kebutuhan Non-Fungsional	• Sistem dapat diterapkan dengan biaya rendah tanpa memerlukan server berbayar. • Sistem mudah digunakan tanpa menuntut keahlian teknis yang kompleks. • Sistem berbasis cloud sehingga dapat diakses dari berbagai perangkat selama tersedia koneksi internet. • Sistem ini hanya karyawan yang dapat mengakses <i>website</i>.

Hasil analisis kebutuhan tersebut menjadi acuan dalam tahap produksi, sehingga produk yang dikembangkan benar-benar menjawab permasalahan dan sesuai dengan kemampuan serta kondisi pegawai bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah.

3.2.2 Produksi

Tahap produksi merupakan tahap pembuatan produk berdasarkan hasil analisis pada tahap pra produksi. Pada tahap ini, kebutuhan yang telah diidentifikasi diwujudkan menjadi *website* sistem informasi pengelolaan arsip vital dan temu arsip (sipavita). Tahap produksi terdiri atas empat kegiatan, yaitu pembentukan perencanaan, perencanaan draft, penetapan karya, dan pengesahan produk.

3.2.2.1 Pembentukan Perencanaan

Pembentukan perencanaan merupakan tahap perencanaan struktur produk. Pada tahap ini dilakukan penataan dan klasifikasi arsip vital bidang hukum berdasarkan jenis, tahun, dan pokok permasalahan, serta pemisahan antara arsip aktif dan inaktif. Selanjutnya disusun rancangan struktur basis data arsip pada *Google Spreadsheet* yang memuat kolom nomor arsip, jenis dokumen, judul/perihal, tahun, nomor boks, lokasi penyimpanan, dan keterangan. Pada tahap ini juga dilakukan pendataan pada *Google Spreadsheet* lalu dipindahkan pada *mysql* agar data yang sudah di data dapat dibaca oleh sistem.

3.2.2.2 Perencanaan Draft

Perencanaan draft merupakan tahap penyusunan produk awal (draft) berdasarkan rancangan struktur yang telah ditetapkan pada tahap pembentukan perencanaan. Pada tahap ini, seluruh data arsip vital bidang hukum yang telah diklasifikasikan berdasarkan jenis, tahun, dan pokok permasalahan mulai diinput ke dalam basis data sistem menggunakan MySQL, sesuai dengan struktur tabel yang telah dirancang sebelumnya.

Selanjutnya, dilakukan pembangunan website menggunakan framework Laravel yang dijalankan pada lingkungan localhost melalui XAMPP. Proses pengembangan meliputi pembuatan antarmuka (interface) untuk pencarian dan penyaringan arsip, fitur input dan pembaruan data arsip, serta pengaturan hak akses pengguna sesuai peran (admin dan staf berwenang). Seluruh komponen tersebut dirangkai menjadi satu sistem yang dapat dioperasikan secara terpadu. Pada tahap ini juga disusun draft buku panduan penggunaan sistem sebagai acuan operasional bagi pengguna.

Draft sistem yang dihasilkan kemudian diujicobakan dan dievaluasi bersama pengguna, yaitu pegawai bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah, untuk memperoleh masukan mengenai kesesuaian fitur,

kemudahan penggunaan, serta ketepatan struktur data sebelum sistem ditetapkan sebagai produk akhir.

3.2.2.3 Penetapan Karya

Penetapan karya merupakan tahap finalisasi produk setelah melalui proses evaluasi dan perbaikan pada tahap perencanaan draft. Masukan yang diperoleh dari pengguna digunakan untuk menyempurnakan beberapa aspek, di antaranya struktur basis data arsip pada MySQL, tampilan (*interface*) *website*, alur pencarian dan penyaringan arsip, serta kemudahan penggunaan sistem secara keseluruhan bagi pegawai bidang hukum.

Perbaikan dilakukan secara bertahap hingga sistem dinyatakan telah memenuhi kebutuhan pengguna, baik dari sisi fungsi (kelengkapan fitur pengelolaan dan temu balik arsip) maupun dari sisi non-fungsi (kecepatan akses, keamanan data, dan kemudahan penggunaan). Setelah tidak terdapat lagi perbaikan yang bersifat signifikan, sistem informasi pengelolaan arsip vital dan temu arsip (SIPAVITA) beserta buku panduannya ditetapkan sebagai produk akhir yang siap diimplementasikan di bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah.

3.2.2.4 Pengesahan Produk

Pengesahan produk merupakan tahap pemberian legitimasi resmi terhadap produk yang telah ditetapkan pada tahap sebelumnya. Pada tahap ini, *website* SIPAVITA yang telah final diserahkan kepada pihak bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah untuk dikonfirmasi kesesuaiannya dengan kebutuhan pengelolaan dan temu balik arsip vital yang telah dirumuskan pada tahap analisis kebutuhan.

Konfirmasi dilakukan melalui pengujian langsung terhadap fitur-fitur utama sistem oleh pengguna, guna memastikan bahwa sistem telah berfungsi sebagaimana mestinya dan sesuai dengan kondisi kerja di lapangan. Sebagai bentuk perlindungan atas hasil karya yang telah disusun, produk yang dikembangkan didaftarkan untuk memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (HKI), sebagaimana tercantum dalam luaran penelitian.

3.2.3 Pasca Produksi

Tahap pasca produksi merupakan tahap akhir yang dilaksanakan setelah produk dihasilkan dan disahkan. Pada tahap ini dilakukan kegiatan

sosialisasi sebagai upaya penerapan produk kepada pengguna dan serah terima.

3.2.3.1 Sosialisasi

Sosialisasi merupakan kegiatan pengenalan dan penerapan produk kepada pengguna di lingkungan bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah. Kegiatan ini bertujuan agar pegawai memahami dan mampu mengoperasikan sistem pengelolaan dan temu balik arsip vital yang telah dibuat berbasis *website localhost* secara mandiri tanpa harus bergantung pada peneliti maupun pihak pengembang.

Sosialisasi dilakukan melalui pemaparan dan demonstrasi langsung mengenai cara menggunakan fitur-fitur yang terdapat pada *website*, menelusuri, menyaring dan menambahkan data arsip pada *website*, serta tata cara penggunaan sistem dengan buku panduan yang telah disusun. Melalui sosialisasi ini, pengguna juga memberikan tanggapan dan masukan terhadap penggunaan sistem, yang menjadi bahan evaluasi efektivitas *website* dalam mendukung pengelolaan dan mempercepat temu balik arsip vital bidang hukum.

3.2.3.2 Serah Terima

Serah terima merupakan kegiatan penyerahan hasil penelitian secara resmi kepada pihak instansi. Pada tahap ini, peneliti menyerahkan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip yang diberi nama SIPAVITA kepada bidang Hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah.

Kegiatan ini dilaksanakan setelah seluruh proses produksi dan uji coba sistem dinyatakan selesai serta telah dilakukan revisi berdasarkan masukan dari pihak instansi. Penyerahan dilakukan dalam bentuk akses terhadap sistem berbasis *website localhost* yang dapat dioperasikan secara langsung oleh staf, disertai panduan penggunaan sistem sebagai acuan operasional jangka panjang.