



**PEMBUATAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP VITAL
DAN TEMU ARSIP (SIPAVITA) PADA BIDANG HUKUM PERUM
PERHUTANI DIVRE (DIVISI REGIONAL) JAWA TENGAH**

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Terapan Program Studi STr. Informasi dan Humas
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Oleh :

Savira Meinita Kristanto

40020622650086

**PROGRAM STUDI STr. INFORMASI DAN HUMAS
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

2026

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Dengan sebenarnya, penulis menyatakan bahwa Tugas Akhir ini disusun tanpa mengambil bahan asli penelitian baik untuk memperoleh suatu gelar sarjana atau diploma yang sudah ada di universitas lainnya. Penulis juga menyatakan bahwa Tugas Akhir ini tidak mengambil bahan publikasi atau tulisan orang lain kecuali yang sudah disebutkan dalam rujukan dan dalam Daftar Puataka. Penulis bersedia menerima sanksi jika terbukti melakukan plagiasi/penjiplakan.

Nama : Savira Meinita Kristanto

NIM : 40020622650086

Tanda Tangan :

Tanggal : 27 Agustus 2026

HALAMAN PERSETUJUAN

TUGAS AKHIR

PEMBUATAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP VITAL DAN TEMU ARSIP (SIPAVITA) PADA BIDANG HUKUM PERUM PERHUTANI DIVRE (DIVISI REGIONAL) JAWA TENGAH

Oleh:

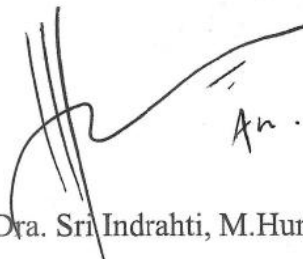
Savira Meinita Kristanto

40020622650086

Semarang, 27 Agustus 2026

Disetujui oleh,

Dosen Pembimbing



An. Kelma peyri

Dr. Dra. Sri Indrahti, M.Hum

196602151991032001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh :

Nama : Savira Meinita Kristanto
NIM : 40020622650086
Program Studi : D-4 Informasi dan Humas
Judul Tugas Akhir : Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan
Temu Arsip (Sipavita) Pada Bidang Hukum Perum
Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah.

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan (STr.) pada Program Studi Sarjana Terapan Informasi dan Humas Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

TIM PENGUJI

Pembimbing : Dr. Dra. Sri Indrahti, M.Hum.

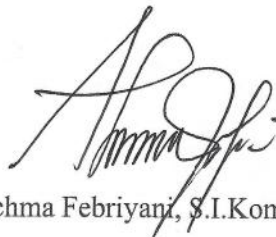
Penguji I : Jazimatul Husna, SIP., M.IP

Penguji II : Deony Dewanggi Mulyono, M.I.Kom.

Au
Fela
P.S.T.)
.....)
.....)

Semarang, 27 Agustus 2026

Ketua Program Studi D-4
Informasi dan Humas,



Arifa Rachma Febriyani, S.I.Kom., M.I.Kom.

NIP. 199202122020122022

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Semua ada waktunya, jangan membandingkan hidupmu dengan hidup orang lain. Tidak ada perbandingan antara matahari dan bulan, mereka bersinar saat waktunya tiba.”

-B.J Habibie-

PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini dipersembahkan kepada:

1. *Universitas Diponegoro*
2. *Sekolah Vokasi*
3. *Program Studi STr. Informasi dan Humas*
4. *Kedua orang tua serta Kakak dan Adik saya yang selalu memberikan dukungan dan doa yang menyertai saya*

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan Temu Arsip (SIPAVITA) Pada Bidang Hukum Perum Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah” dengan lancar. Penulis menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya bimbingan, arahan, bantuan, serta dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis berterima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Allah SWT atas segala nikmat, karunia, dan hidayah yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
2. Keluarga, terutama kepada orang tua tercinta Papa, Mama, Kakak serta Adik tersayang yang selalu memberikan, doa restu, kasih sayang, semangat, dukungan, dan perhatian yang tidak pernah putus selama perjalanan perkuliahan penulis.
3. Bapak Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si., selaku Dekan Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro
4. Ibu Arifa Rachma Febriyani, S.I.Kom., M.I.Kom., selaku Ketua Program Studi S.Tr Informasi dan Humas, Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.
5. Dr. Dra. Sri Indrahti, M.Hum., selaku dosen pembimbing saya yang dengan penuh semangat memberikan masukan, evaluasi, motivasi, nasehat dan arahan untuk saya dalam menyelesaikan penyusunan tugas akhir.
6. Ibu Jazimatul Husna, SIP., M.IP., selaku dosen penguji sidang tugas akhir yang telah memberikan masukan dan arahan serta semangat kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.
7. Mba Deony Dewanggi Mulyono, M.I.Kom., selaku dosen penguji sidang tugas akhir yang telah memberikan masukan dan arahan serta semangat kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.
8. Perum Perhutani Divre Jawa Tengah Bidang Hukum yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan penelitian.

9. Mba Millenia Astrid Pasadani Putri selaku mentor yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian dan merancang produk tugas akhir penulis.
10. Sahabat dan Teman-teman seperjuangan yang sangat penulis sayangi, yang sudah menjadi garda terdepan dan selalu hadir selama perjalanan perkuliahan penulis dari awal hingga akhir, saat senang dan sedih, saat bangga dan kecewa, bahkan saat penulis berada di titik putus asa.
11. Sebagai penutup, penulis menyampaikan terima kasih kepada diri sendiri yang telah berjuang, bertahan, dan percaya pada diri sendiri hingga sampai pada tahap ini. Semoga penulis selalu mendapatkan hal baik serta dimudahkan dalam menggapai semua niat baik dan cita-citanya. Semoga banyak hal yang bisa diwujudkan oleh penulis untuk membahagiakan kedua orang tua, keluarga besar, dan orang-orang yang disayangi oleh penulis.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala karena atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis diberikan kemudahan dan kelancaran untuk menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan Temu Arsip (Sipavita) Pada Bidang Hukum Perum Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah”. Tugas Akhir ini dikerjakan untuk memenuhi tanggung jawab dan persyaratan dalam mencapai gelar Sarjana Terapan di Program Studi Informasi dan Humas, Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro. Pembahasan dalam tugas akhir ini diuraikan dalam 5 BAB dengan susunan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN: Pembahasan diawali dengan latar belakang masalah tentang Pengelolaan arsip di bidang hukum Divre dapat terbilang kurang dalam prosedur pengelolaan dan temu balik. Proses penataan yang masih dijadikan satu dan tidak terdapat daftar arsip yang membuat temu balik arsip terbilang tidak efisien dan efektif. Dalam bab ini tercantum tujuan dari perancangan dan pelaksanaan Pembuatan sistem informasi.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA: Pembahasan selanjutnya mengenai kajian terdahulu dan teori-teori yang relevan dengan luaran karya tugas akhir. Kajian dan teori-teori ini dapat memperkuat argumen terkait pentingnya Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan Temu Arsip (SIPAVITA) Pada Bidang Hukum Perum Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah.

BAB III METODE PELAKSANAAN: Pada bab ini membahas mengenai metode yang relevan untuk digunakan dalam rangka melaksanakan Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan Temu Arsip (SIPAVITA) Pada Bidang Hukum Perum Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN: Bab ini membahas mengenai hasil dari Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan Temu Arsip (SIPAVITA) Pada Bidang Hukum Perum Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah secara menyeluruh beserta kendala dan perubahan yang terjadi.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN: Pembahasan pada bab akhir ini berisi tentang kesimpulan yang menjawab tujuan pelaksanaan luaran tugas akhir. Pembahasan juga dilengkapi dengan saran bagi pihak-pihak yang bersangkutan untuk menjadi perbaikan dikemudian hari.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini memiliki banyak kekurangan, kekeliruan, dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis memohon maaf apabila pada tugas akhir ini terdapat kesalahan dan secara terbuka menerima segala kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Akhir kata, semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan penulis sendiri.

Semarang, 5 agustus 2026

Penulis

ABSTRAK

Pengelolaan arsip vital bidang hukum di Perum Perhutani Divre Jawa Tengah masih dilakukan secara konvensional tanpa daftar arsip yang terstruktur, sehingga proses temu balik arsip membutuhkan waktu 15-30 menit hingga satu hari untuk arsip berusia di atas sepuluh tahun. Penelitian ini bertujuan menganalisis kondisi pengelolaan arsip, mengidentifikasi kebutuhan pengguna, serta membangun dan mengevaluasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip (SIPAVITA). Penelitian menggunakan pendekatan terapan melalui observasi, wawancara, dan analisis SWOT. SIPAVITA dibangun berbasis website menggunakan framework Laravel dan basis data MySQL yang dijalankan secara localhost melalui XAMPP, mengingat sifat arsip vital hukum yang rahasia dan sensitif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan SIPAVITA mempercepat proses temu balik arsip menjadi sekitar tiga menit. Penelitian ini menghasilkan tiga luaran, yaitu website SIPAVITA, buku panduan penggunaan, dan pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HKI).

Kata Kunci: *arsip vital, sistem informasi, temu balik arsip, Laravel, Perum Perhutani*

ABSTRACT

Vital archive management in the legal division of Perum Perhutani Divre Jawa Tengah is still conducted conventionally without a structured archive list, causing retrieval to take 15-30 minutes to one full day for archives older than ten years. This study aims to analyze the existing archive management condition, identify user requirements, and develop and evaluate the Vital Archive Management and Retrieval Information System (SIPAVITA). The study uses an applied qualitative approach through observation, interviews, and SWOT analysis. SIPAVITA was built as a website-based system using the Laravel framework and a MySQL database, run in a localhost environment via XAMPP, given the confidential and sensitive nature of legal vital archives. Results show that SIPAVITA implementation reduced archive retrieval time to approximately three minutes. This research produced three outputs: the SIPAVITA website, a user guidebook, and an Intellectual Property Rights (IPR) registration.

Keywords: *vital archives, information system, archive retrieval, Laravel, Perum Perhutani*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan	9
1.4 Manfaat	9
1.4.1 Manfaat Teoritis	9
1.4.2 Manfaat Praktis	9
1.5 Luaran	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	11
2.1 Tinjauan Pustaka	11
2.2 Landasan Teori	15
2.2.1 Definisi Arsip	15
2.2.2 Pengelolaan Arsip	15
2.2.3 Temu Balik Arsip	16
2.2.4 Arsip Vital	17
2.2.5 Website	18
2.2.6 Website Localhost	19

2.2.7 <i>Laravel</i>	19
2.2.8 XAMPP.....	19
2.2.9 Visual Studio Code (VS Code)	20
2.2.10 Buku Panduan.....	20
BAB III METODE	22
3.1 Lokasi Dan Waktu Penelitian	22
3.2 Metode Pembuatan Produk.....	22
3.2.1 Pra Produksi	22
3.2.2 Produksi.....	32
3.2.3 Pasca Produksi	34
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	37
4.1 Profil Singkat Organisasi.....	37
4.1.1 Sejarah Singkat Organisasi.....	37
4.1.2 Tugas & Fungsi	39
4.1.3 Visi & Misi.....	40
4.1.4 Struktur Organisasi.....	41
4.2 Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan Temu Arsip (SIPAVITA) Pada Bidang Hukum Perum Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah	42
4.2.1 Langkah Pembuatan <i>website</i> SIPAVITA.....	42
4.2.2 Membuat <i>website</i> SIPAVITA	43
4.2.3 Pembuatan <i>draft</i>	61
4.2.4 Pembuatan design cover buku panduan	61
4.2.5 Penyusunan <i>draft</i> buku panduan	62
4.2.6 Cara Penggunaan (SIPAVITA) pengelolaan dan temu balik Arsip Vital Perum Perhutani Divre Jawa Tengah	63
4.3 Sosialisasi	72
4.4 Hasil Proses Pengelolaan dan Temu Balik Arsip Vital Perum Perhutani Divre Jawa Tengah Sesudah diterapkan Sistem (SIPAVITA).....	73
4.4.1 Kelebihan	73
4.4.2 Kekurangan	74
BAB V PENUTUP	75

5.1 Kesimpulan.....	75
5.2 Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA.....	77
LAMPIRAN	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Kantor Perum Perhutani Divre Jawa Tengah	37
Gambar 4.2 Peta Wilayah Perhutani Divre Jateng	39
Gambar 4.3 Struktur Organisasi	41
Gambar 4.4 Persiapan Berkas	42
Gambar 4.5 Data Arsip	43
Gambar 4.6 Logo XAMPP	45
Gambar 4.7 Logo VS Code	45
Gambar 4.8 Membuat Folder Penyimpanan.....	46
Gambar 4.9 Tampilan Login.....	47
Gambar 4.10 Tampilan Berhasil Login	47
Gambar 4.11 Tampilan Password Salah	48
Gambar 4.12 Source Code Pembuatan Login	48
Gambar 4.13 Pembuatan Dashboard 1	49
Gambar 4.14 Pembuatan Dashboard 2 (Data Statistik)	50
Gambar 4.15 Pembuatan Dashboard 3 (Export CSV & Peringatan Jadwal Retensi)	51
Gambar 4.16 Source Code Pembuatan Dashboard.....	52
Gambar 4.17 Source Code Pembuatan Dashboard.....	52
Gambar 4.18 Pembuatan Sidebar	54
Gambar 4.19 Source Code Pembuatan Sidebar.....	55
Gambar 4.20 Pembuatan Tab Data Arsip	56
Gambar 4.21 Data Arsip pada phpMyAdmin.....	56
Gambar 4.22 Pembuatan Tab Input Data.....	57
Gambar 4.23 Source Code Pembuatan Tab Input Data.....	58
Gambar 4.24 Pembuatan Tab Calendar View.....	58
Gambar 4.25 Source Code Pembuatan Tab Calendar View	59
Gambar 4.26 Pembuatan Tab Log Perubahan	59
Gambar 4.27 Source Code Pembuatan Tab Log Perubahan.....	60
Gambar 4.28 Pembuatan Tampilan Kartu Indeks Arsip.....	60
Gambar 4.29 Source Code Pembuatan Tampilan Kartu Indeks Arsip	61

Gambar 4.30 Desain Cover Buku Panduan.....	62
Gambar 4.31 Aplikasi XAMPP	64
Gambar 4.32 <i>Terminal VS Code</i>	65
Gambar 4.33 Halaman Login	65
Gambar 4.34 Halaman Dashboard	66
Gambar 4.35 Tampilan Fitur Data Arsip	67
Gambar 4.36 Tampilan Kartu Indeks Arsip.....	67
Gambar 4.37 Tampilan Fitur Input Data Arsip.....	68
Gambar 4.1 Tampilan Fitur <i>Calender View</i>	69
Gambar 4.1 Tampilan Fitur Log Perubahan	70
Gambar 4.40 Tampilan Fitur Filter Data	71
Gambar 4.41 Tombol Logout	72
Gambar 4.42 Kegiatan Sosialisasi	73

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perbandingan Penelitian Terdahulu.....	14
Tabel 3.1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	25
Tabel 3.2 Analisis SWOT Pengelolaan dan Temu Balik Arsip Vital Bidang Hukum	28
Tabel 3.3 Analisis Kebutuhan Sistem.....	31
Tabel 4.1 Sistematika Penulisan Buku Panduan.....	62

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Biodata	80
Lampiran 2. Surat Pencatatan Ciptaan (HKI).....	81
Lampiran 3. Surat Permohonan Izin Penelitian.....	82