

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Profil Singkat Organisasi



Gambar 4.1 Kantor Perum Perhutani Divre Jawa Tengah

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

Perum perhutani adalah badan usaha milik negara (BUMN) berbentuk perusahaan umum yang memiliki tugas dan wewenang untuk mengelola sumber daya hutan negara di pulau jawa dan madura. Peran strategis perhutani adalah mendukung sistem kelestarian lingkungan, sosial budaya dan perekonomian masyarakat perhutanan sebagai suatu ekosistem pengelolaan hutan berkelanjutan (*sustainable forest management*) yang dikendalikan sesuai dengan mandat UUD 1945.

4.1.1 Sejarah Singkat Organisasi

Sejarah perhutani bermula pada masa pemerintahan kolonial Hindia Belanda , ketika pihak penguasa saat itu membentuk lembaga kehutanan melalui *Government Besluit* No. 21 yang ditetapkan pada tanggal 9 Februari 1897. Lembaga tersebut menandai dimulainya pengelolaan hutan di wilayah

Jawa dan Madura secara terorganisasi. Perhutani kemudian mendapatkan mandat dari negara pada tahun 1961 untuk mengelola lahan hutan dengan prinsip kelestarian. Tahun 2010 Pemerintah mengatur dalam peraturan Pemerintah No.72 Perusahaan Umum Kehutanan Negara (Perum Perhutani) sebagai badan usaha milik negara yang berbentuk perusahaan umum dan bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya hutan negara. Kemudian perhutani berkembang menjadi perhutani group pada tahun 2014 melalui PP No.73 tentang penyertaan modal negara republik indonesia ke dalam modal perusahaan umum (perum) kehutanan negara, yang menjadi landasan transformasi Perhutani menjadi Perhutani Group dengan beberapa anak perusahaan, yaitu PT Inhutani I, PT Inhutani II, PT Inhutani III, PT Inhutani IV dan PT Inhutani V.

Perum Perhutani Divre Jawa Tengah berada di Kota Semarang, Jl. Pahlawan No. 15-17 Semarang. Unit kerja ini merupakan salah satu unit kerja dari Perum Perhutani, yang mengelola hutan dengan kawasan hutan seluas 635.858 Ha atau 19,5% dari luas Provinsi Jawa Tengah (3,2 juta Ha). Berdasarkan fungsinya kawasan hutan terdiri dari Hutan Produksi seluas 367.720,88 Ha (58%), Hutan Produksi Terbatas seluas 184.034,41 Ha (29%), dan Hutan Lindung seluas 84.175,32 Ha (13%).

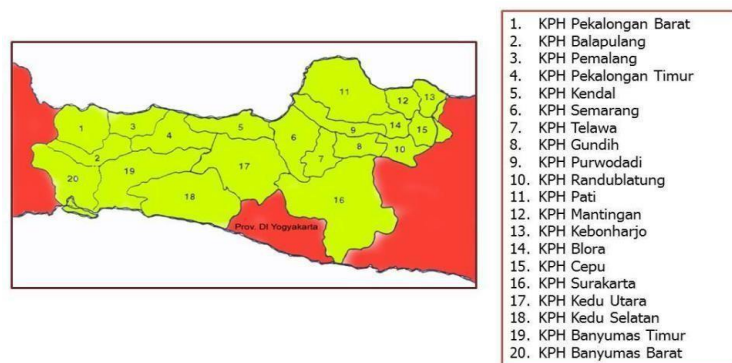
Dalam menyelenggarakan kegiatan pengelolaan hutan, Perum Perhutani berpegang pada prinsip-prinsip Pengelolaan Hutan Lestari (PHL). Pengelolaan hutan yang menjamin keberlanjutan fungsi dan manfaat sumber daya hutan dengan memperhatikan keberlanjutan fungsi ekonomi, sosial, dan lingkungan secara seimbang.

Dalam pelaksanaannya Perhutani melibatkan peran serta masyarakat dalam mengelola hutan. Divisi Regional Jawa Tengah bekerja sama dengan 1.934 Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LMDH) serta memberikan kontribusi berupa Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, sharing hasil produksi sumber daya hutan, serta penyerapan tenaga kerja masyarakat desa hutan.

Divisi Regional Jawa Tengah terdiri dari 20 Kesatuan Pemangkuan

Hutan (KPH) dan 2 Kesatuan Bisnis Mandiri (KBM), yaitu KPH Balapulang, KPH Banyumas Barat, KPH Banyumas Timur, KPH Blora, KPH Cepu , KPH Gundih, KPH Kebonharjo, KPH Kedu Selatan, KPH Kedu Utara, KPH Kendal, KPH Mantingan, KPH Pati, KPH Pekalongan Barat, KPH Pekalongan timur, KPH Pemalang, KPH Purwodadi, KPH Randublatung, KPH Semarang, KPH Surakarta, KPH Telawa, KBM Penjualan, KBM Industri Hasil Hutan.

PETA WILAYAH PERUM PERHUTANI DIVRE JATENG



Gambar 4.2 Peta Wilayah Perhutani Divre Jateng

Sumber: *Website* Perum Perhutani

4.1.2 Tugas & Fungsi

Tugas dan fungsi Perum Perhutani diatur berdasarkan maksud dan tujuan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2010 tentang Perusahaan Umum (Perum) Kehutanan Negara. Maksud dan tujuan Perusahaan adalah menyelenggarakan usaha yang berpotensi untuk kemanfaatan umum berupa barang atau jasa yang berhubungan dengan Pengelolaan Hutan dan hasil hutan yang berkualitas dengan harga yang terjangkau oleh masyarakat berdasarkan prinsip Pengelolaan Hutan lestari dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Untuk mencapai maksud dan tujuan sebagaimana dimaksud di atas, perusahaan menyelenggarakan kegiatan usaha utama:

1. Tata hutan dan penyusunan rencana Pengelolaan Hutan

2. Pemanfaatan hutan, yang meliputi pemanfaatan kawasan, pemanfaatan jasa lingkungan, pemanfaatan hasil hutan kayu dan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu dan bukan kayu.
3. Tata hutan dan penyusunan rencana Pengelolaan Hutan
4. Rehabilitasi dan reklamasi
5. Perlindungan hutan dan konservasi alam
6. Pengolahan hasil hutan menjadi bahan baku atau bahan jadi
7. Pendidikan dan pelatihan di bidang Kehutanan
8. Pengembangan *agroforestry*
9. Membangun dan mengembangkan Hutan Rakyat dan/atau Hutan Tanaman Rakyat
10. Perdagangan hasil hutan dan hasil produksi sendiri maupun produksi pihak lain.

Selain kegiatan usaha utama sebagaimana dimaksud di atas, Perusahaan dapat menyelenggarakan usaha lain berupa:

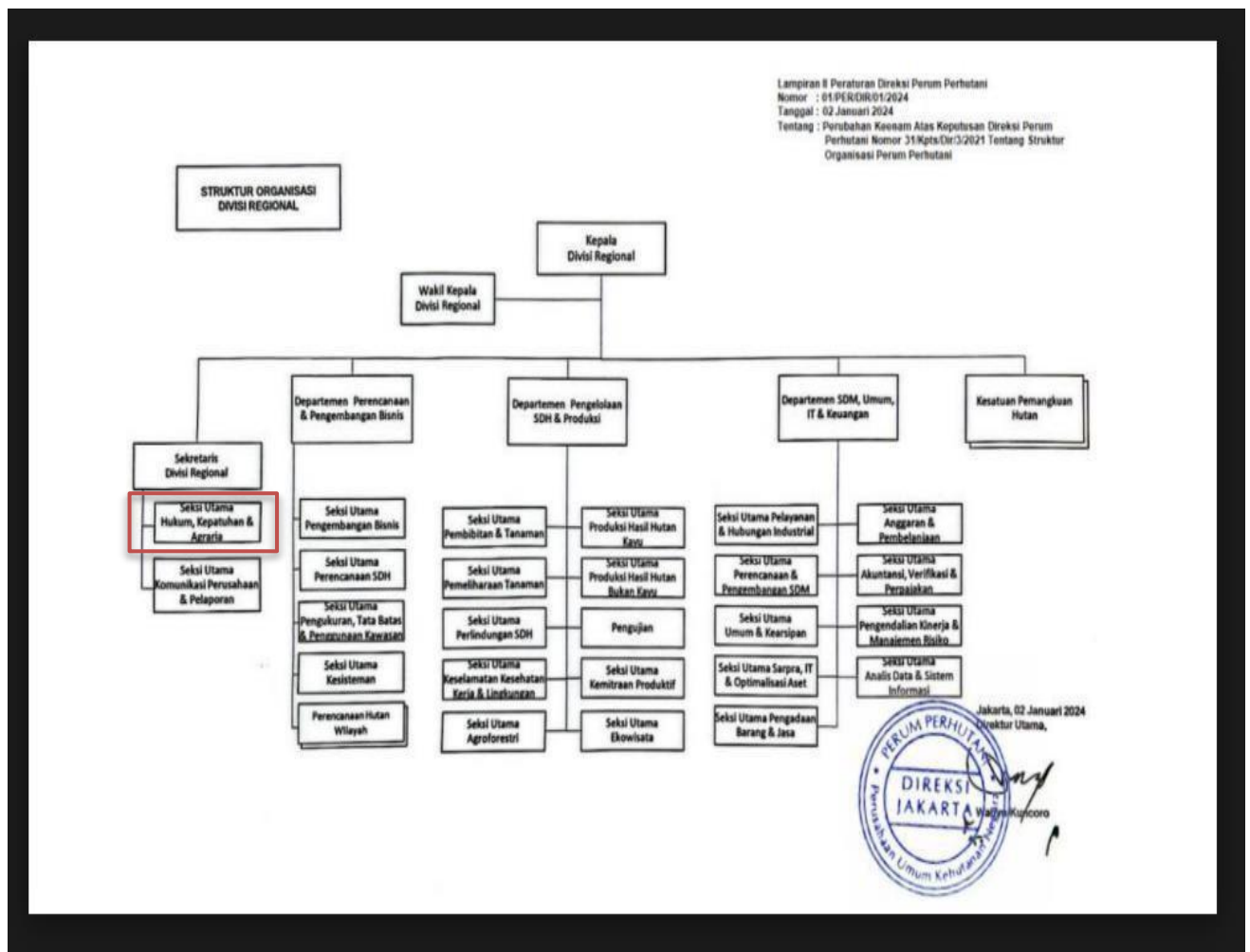
1. Usaha optimalisasi potensi sumber daya yang dimiliki untuk *trading house*, *agroindustrial complex*, agrobisnis, properti, pergudangan, pariwisata, hotel, *resort*, *rest area*, rumah sakit, pertambangan galian C, prasarana telekomunikasi, pemanfaatan sumber daya air, dan sumber daya alam lainnya
2. Kegiatan usaha lain sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

4.1.3 Visi & Misi

Perum Perhutani memiliki visi, yaitu menjadi perusahaan pengelola hutan berkelanjutan dan bermanfaat bagi masyarakat. Misi yang dimiliki Perhutani, yaitu :

1. Mengelola Sumberdaya hutan secara lestari (Planet)
2. Peduli kepada kepentingan masyarakat dan lingkungan (People)
3. Mengoptimalkan bisnis kehutanan dengan prinsip Good Corporate Governance (profit).

4.1.4 Struktur Organisasi



Gambar 4.3 Struktur Organisasi

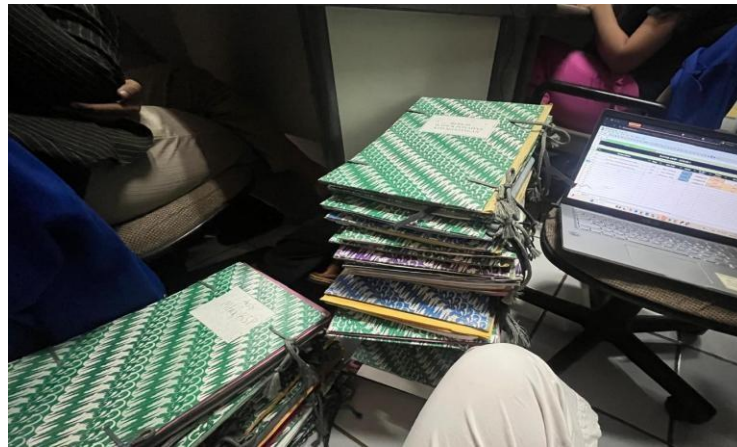
Sumber: *Website* Perum Perhutani

4.2 Pembuatan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Vital Dan Temu Arsip (SIPAVITA) Pada Bidang Hukum Perum Perhutani Divre (Divisi Regional) Jawa Tengah

Proses pembuatan sistem pengelolaan dan temu balik arsip vital ini dilakukan melalui tahapan persiapan hingga sudah menjadi sebuah produk. Adapun hal-hal yang dilakukan dalam pembuatan sistem sebagai berikut.

4.2.1 Langkah Pembuatan *website* SIPAVITA

Website pengelolaan dan temu balik arsip vital bidang hukum di sebut dengan SIPAVITA merupakan *website* yang digunakan sebagai media atau sarana pengelolaan dan temu balik arsip vital yang ada pada bidang hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah. *Website* ini diciptakan pada tanggal 22 Juli 2026 dan mulai di publikasi serta digunakan pada tanggal 7 Agustus 2026. *Website* ini dilengkapi dengan kelengkapan fitur seperti login, dashboard yang didalamnya terdapat side bar yang berisi



Gambar 4.4 Persiapan Berkas

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

Setelah berkas sudah disiapkan, kemudian melakukan tahap pendataan menggunakan laptop dengan *Google Spreadsheet* yang telah diatur. Dengan *Google Spreadsheet* mempermudah dalam proses pendataan arsip. Langkah yang dilakukan hanya mengambil berkas yang sudah disiapkan, dan memasukan informasi berkas, kode arsip, tahun, jenis arsip, jumlah , nomor boks/folder, lokasi lemari, dan keterangan arsip aktif, inaktif atau musnah, pada *Spreadsheet*.

No	Informasi Berkas	Tahun	Jenis Arsip	Jumlah	No. Boks / Folder	Lokasi (Lemari)	Keterangan
1	Korupsi PT. Aneka Cipta Perencanaan Agency Indonesia	2015	Korupsi / MKU	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
2	MKA/Korupsi	2011-2014	Korupsi / MKU	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
3	Revisi Perbaikan No 34/PDT/G/2015/PTM/UB	2015	Perbaikan / Hukum	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
4	Cardstock	2016	Revisi / Hukum	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
5	Perak Perbaikan	2017	Perbaikan / Revisi	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
6	Mitra KSP	2017	Korupsi / MKU	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
7	Revisi Kajian Rupa Keras dan KTM Rancangan Teras	2011	Korupsi / MKU	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
8	Revisi Orisinal Kertas Kertas Kertas Rancangan Rancangan	2014	Perbaikan / Asat	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
9	Revisi Kertas Kertas Kertas Kertas Rancangan Rancangan	2015	Perbaikan / Hukum	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
10	Revisi Kertas Kertas Kertas Kertas Rancangan Rancangan	2015	Perbaikan / Hukum	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
11	Asap Rancangan Rancangan Rancangan	2014	Perbaikan / Asat	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
12	Revisi Rancangan Rancangan Rancangan	2015	Korupsi / MKU	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1
13	Revisi Rancangan Rancangan Rancangan	2015	Revisi / Revisi	1 Boks	-	Lemari 1	Risk 1

Gambar 4.5 Data Arsip

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

4.2.2 Membuat *website* SIPAVITA

website temu balik arsip vital Perum Perhutani Divre Jawa Tengah disebut dengan SIPAVITA merupakan versi kasar dari sebuah *website* yang dibuat sebagai konsep *website* yang akan dikembangkan. Sistem ini diciptakan pada tanggal 25 Mei 2026 dan mulai digunakan pada 25 Juni 2026. Isi sistem ini dilengkapi dengan fitur seperti beranda, dasbor yang berisikan informasi singkat dan data berbentuk diagram batang, *input* data baru untuk menambahkan data arsip terbaru, kalender view untuk mengetahui arsip dari tahun berapa dibuat, log perubahan untuk mengetahui ada pembaharuan berkas apa saja yang dilakukan, fitur data pencarian arsip untuk temu balik arsip yang berisikan jenis arsip, tahun minimal dan maksimal, lokasi lemari, rak, nomor boks/folder, reset filter, export CSV merupakan fitur untuk mengunduh data berbentuk excel untuk menjadi bahan audit, dan logout yang digunakan untuk keluar dari sistem.

Proses ini peneliti bekerja sama dengan pegawai perum perhutani untuk mengembangkan sistem ini. Peneliti berkontribusi dalam mengatur design, warna, dari beranda, dasbor hingga logout, dan keseluruhan isi konten sistem. Pegawai Hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah membantu dalam *menginput* data arsip yang sudah didata pada *Google Spreadsheet* tetapi belum sempat dimasukkan pada sistem.

Sistem ini diciptakan untuk membantu pegawai dalam melakukan proses pengelolaan arsip hingga temu balik arsip yang sebelumnya dilakukan secara manual yaitu mencari dengan buku daftar arsip tetapi juga mengandalkan ingatan pegawai yang dianggap tidak efektif, memakan waktu yang lama dan kurang akurat. Tujuan dari sistem ini untuk memudahkan proses pencarian arsip dengan memasukan kata kunci, tahun atau kategori dan dapat mengetahui arsip masih berstatus aktif atau musnah. Berikut langkah-langkah dalam proses pembuatan SIPAVITA, diantaranya:

1. Instal Aplikasi XAMPP

Aplikasi XAMPP penulis menginstal melalui google chrome, aplikasi ini digunakan sebagai server lokal di laptop. Kegunaan utama aplikasi ini untuk memudahkan pengembangan web dalam menguji, merancang, dan menjalankan *website*. Pada proses ini XAMPP digunakan untuk menjalankan *website* secara offline karena dalam penelitian ini sistem berbasis *website* localhost, mengelola database untuk mempermudah pembuatan, pengelolaan dan pengeditan database untuk menyimpan data dalam *website*. Mendukung pemrograman PHP dalam menjalankan skrip bahasa pemrograman yang digunakan sistem manajemen seperti laravel dan lainnya. Berikut tampilan dari XAMPP.

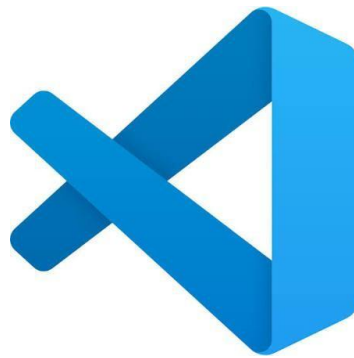


Gambar 4.6 Logo XAMPP

Sumber: Google Pictures

2. Instal Aplikasi VS Code

Aplikasi VS Code penulis menginstal melalui google chrome, aplikasi ini digunakan sebagai media dalam pembuatan sistem berupa coding atau bahasa pemrograman sehingga sistem dapat dioperasikan sesuai dengan yang diinginkan. Berikut tampilan dari VS Code.



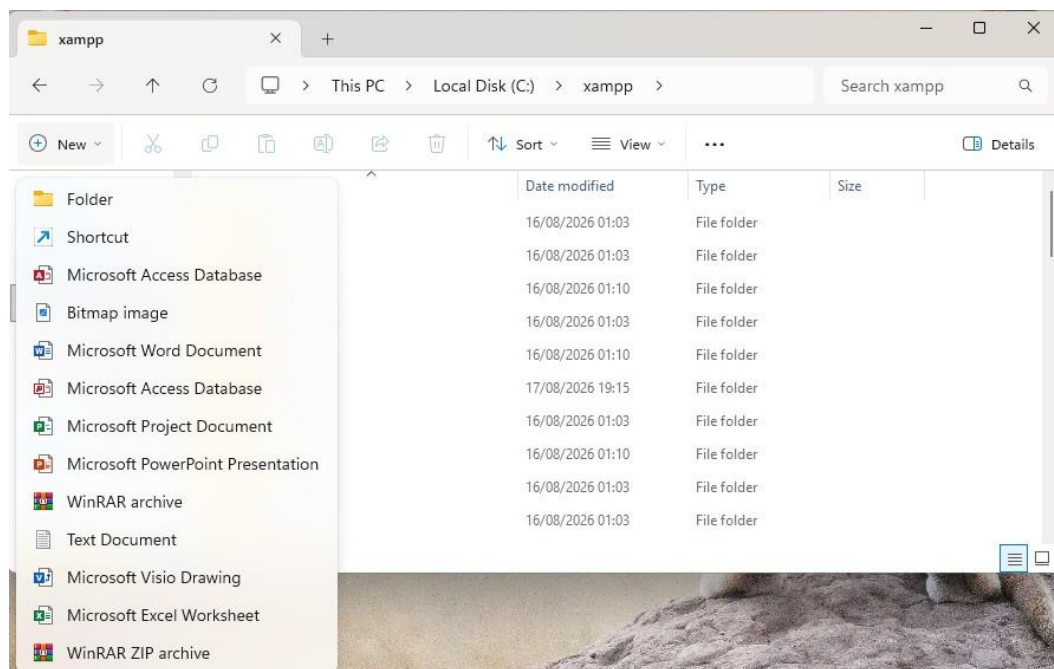
Gambar 4.7 Logo VS Code

Sumber: Google Pictures

3. Pembuatan Folder Baru

Pada folder penyimpanan di *windows/C/xampp/htdocs* disimpan berbagai data program, dan data arsip. Folder ini digunakan sebagai sarana untuk memudahkan pemanggilan file index agar dapat dikoneksikan dengan server xampp. Untuk membuat folder yaitu

dengan cara klik fitur new ujung kiri atas *windows* file, kemudian pilih menu folder. Berikut ini merupakan gambar dari pembuatan new foldew di *windows/C/xampp/htdocs*.

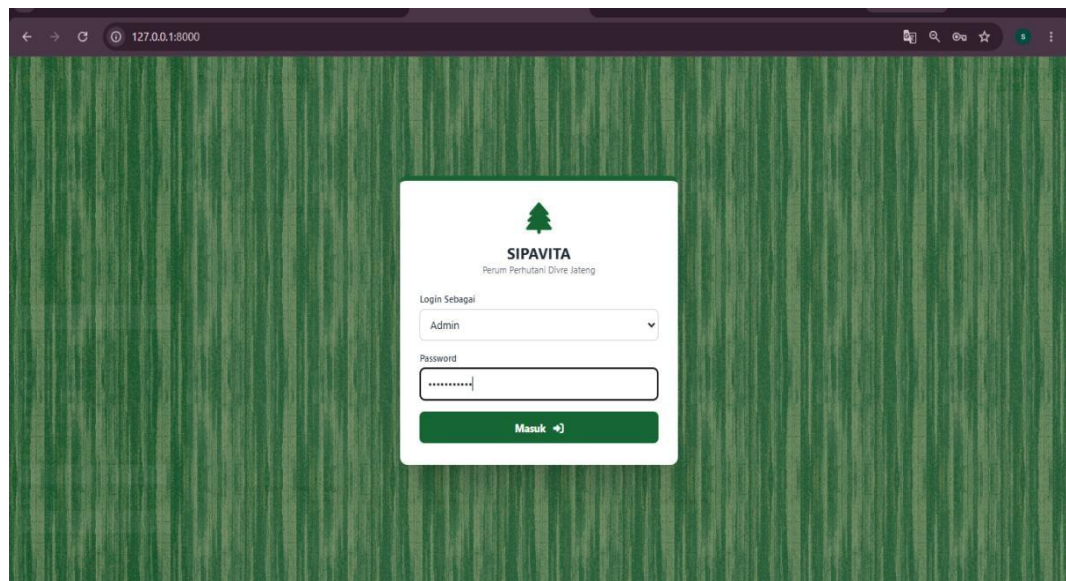


Gambar 4.8 Membuat Folder Penyimpanan

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

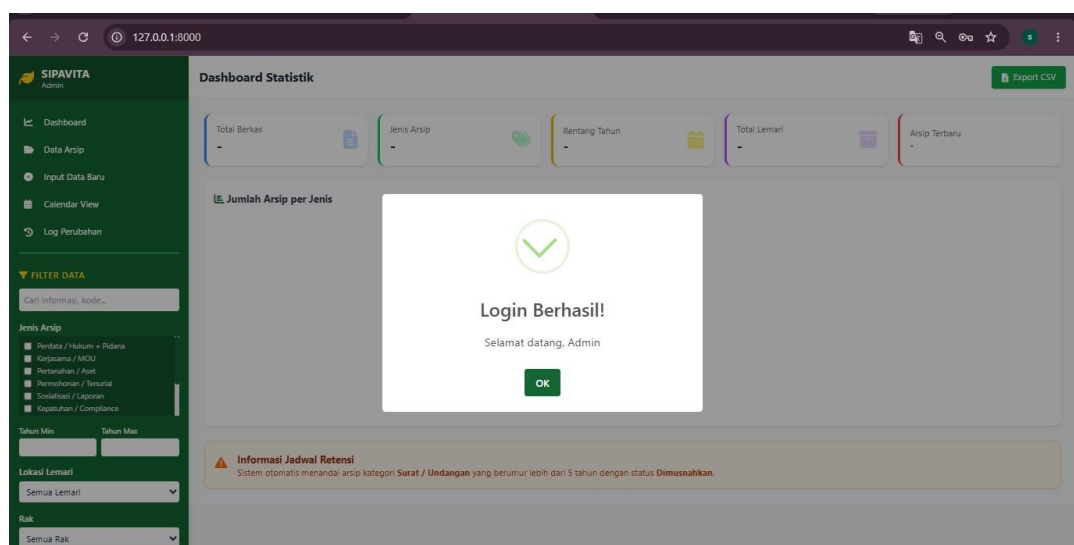
4. Membuat database login

Pembuatan login pada *website* SIPAVITA dilakukan dengan menggunakan aplikasi VS Code yang kemudian di sesuaikan dengan design yang telah dibuat oleh penulis. Tampilan ini terdapat pilihan login sebagai admin atau kepala bidang dan password yang dibuat untuk menjaga keamanan data arsip yang tersimpan didalam *website*. Jika password yang dimasukan salah maka pengguna tidak dapat masuk kedalam *website*. Berikut ini merupakan gambar tampilan dari login *website* SIPAVITA dan tampilan coding *website*.



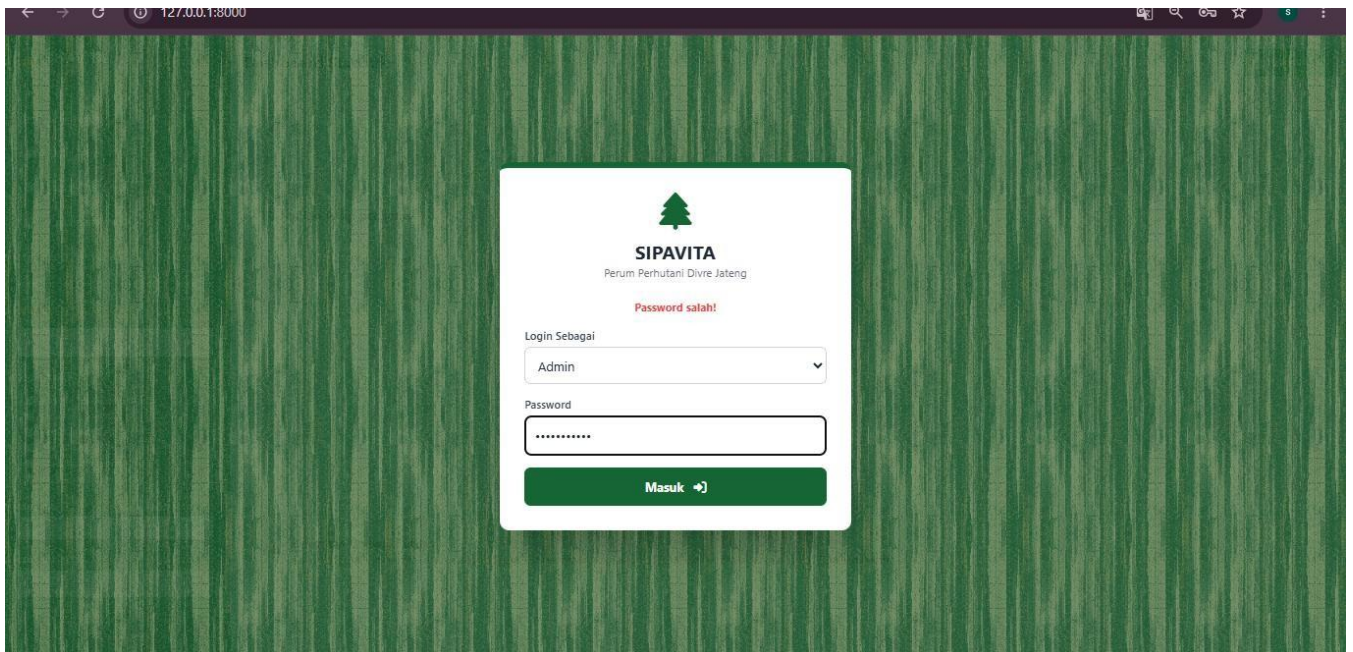
Gambar 4.9 Tampilan Login

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026



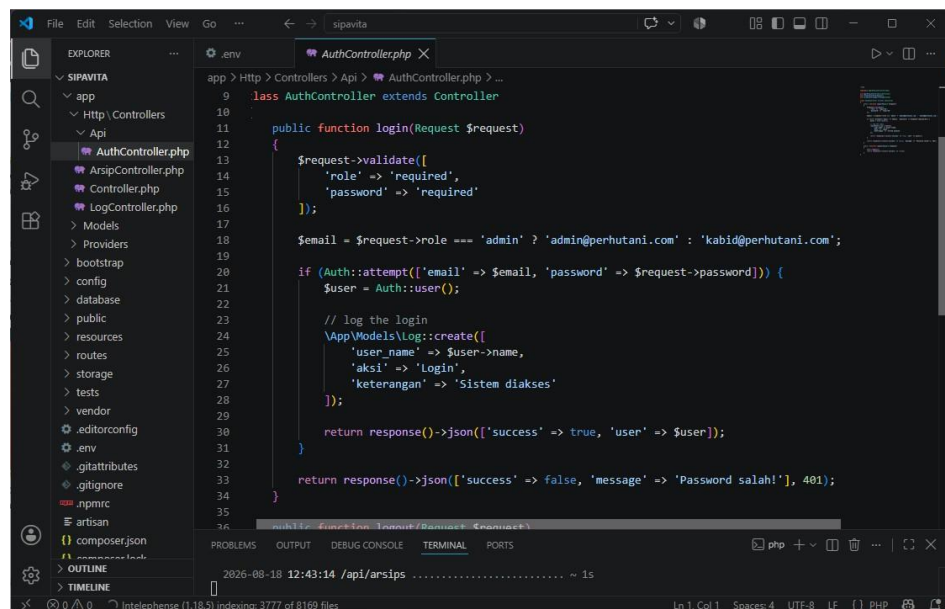
Gambar 4.10 Tampilan Berhasil Login

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026



Gambar 4.11 Tampilan Password Salah

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

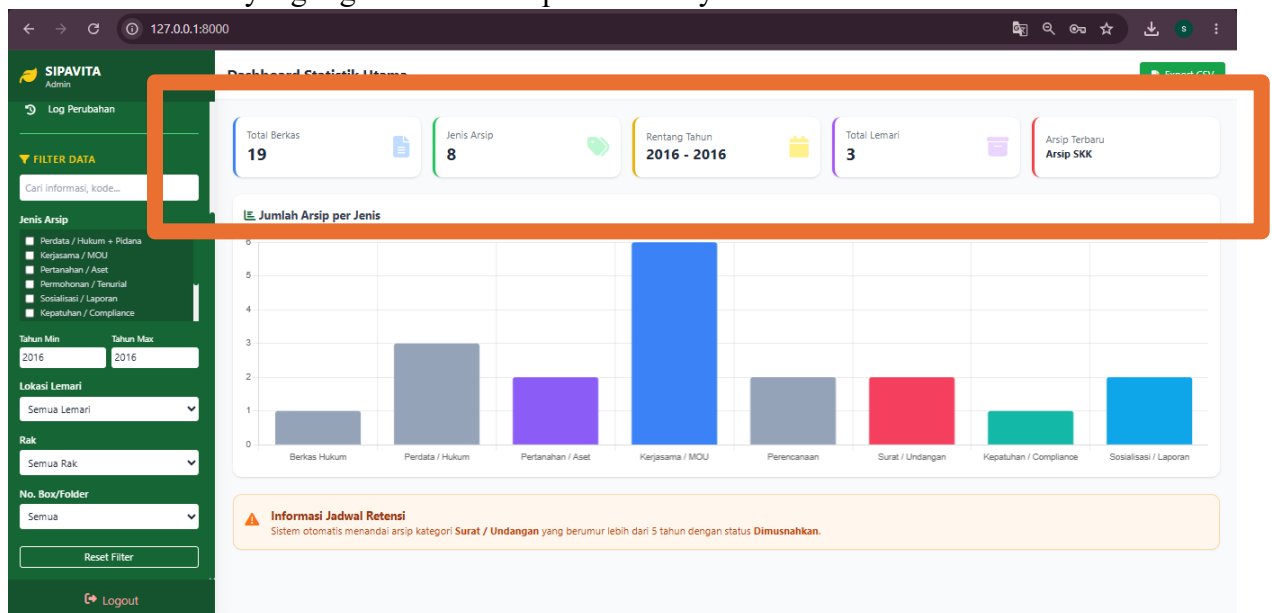


Gambar 4.12 Source Code Pembuatan Login

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

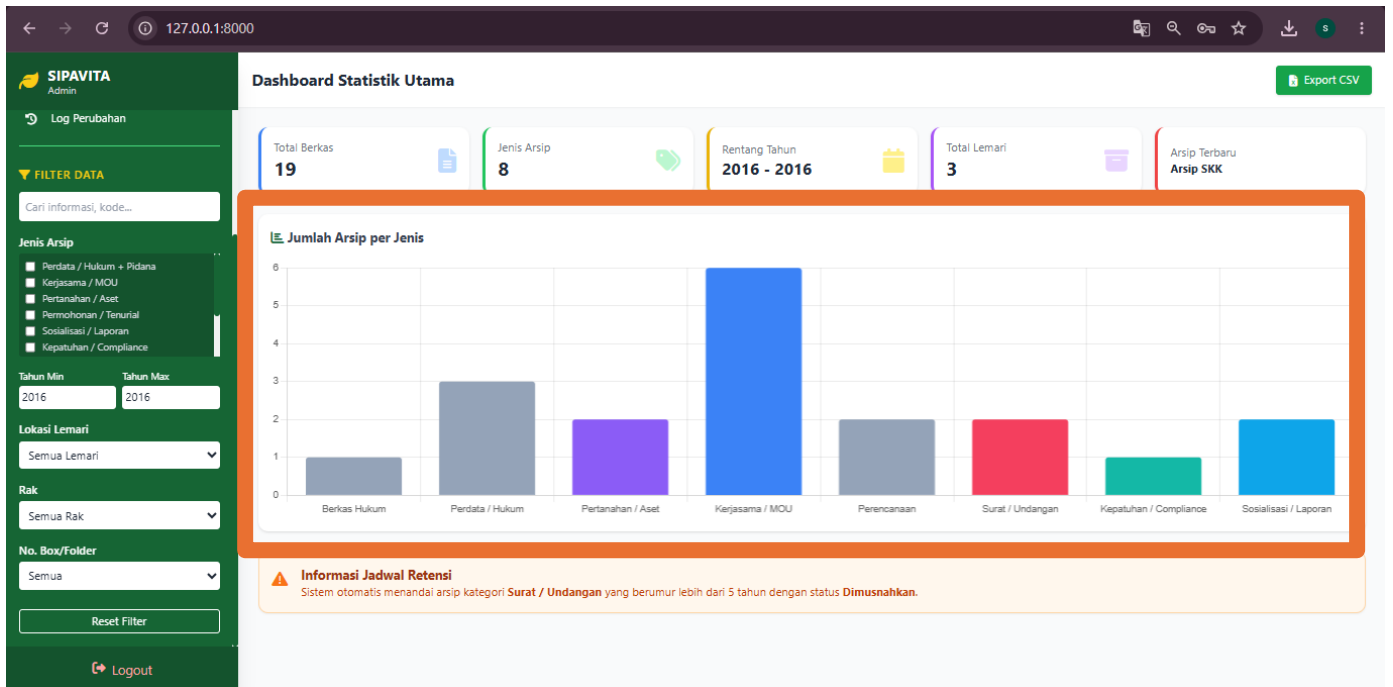
5. Pembuatan Dashboard

Pada tampilan ini dasbor berisikan informasi terkait berkas yang ada seperti total berkas, jenis arsip, rentang tahun, total lemari, arsip terbaru, grafik batang, informasi jadwal retensi, dan dapat mengunduh daftar berkas dalam bentuk excel. Tampilan ini dibuat dengan source code yang digunakan dalam pembuatannya.



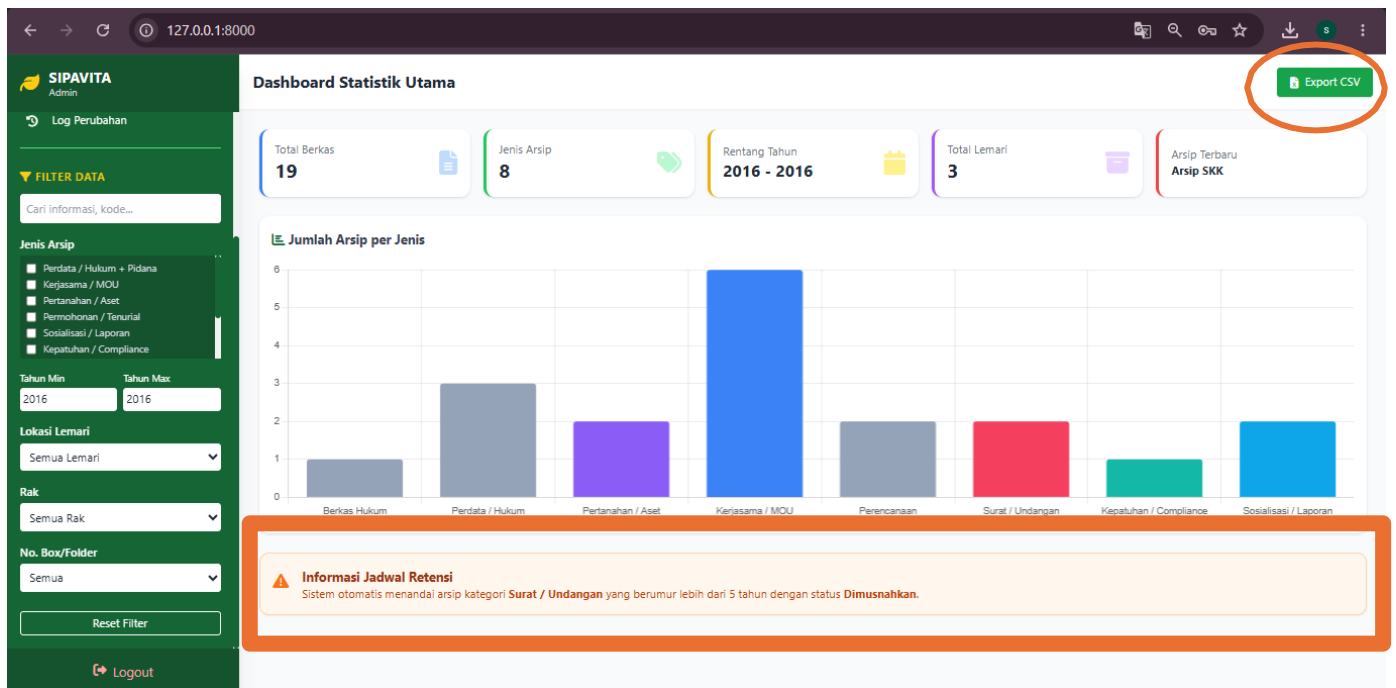
Gambar 4.13 Pembuatan Dashboard 1

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026



Gambar 4.14 Pembuatan Dashboard 2 (Data Statistik)

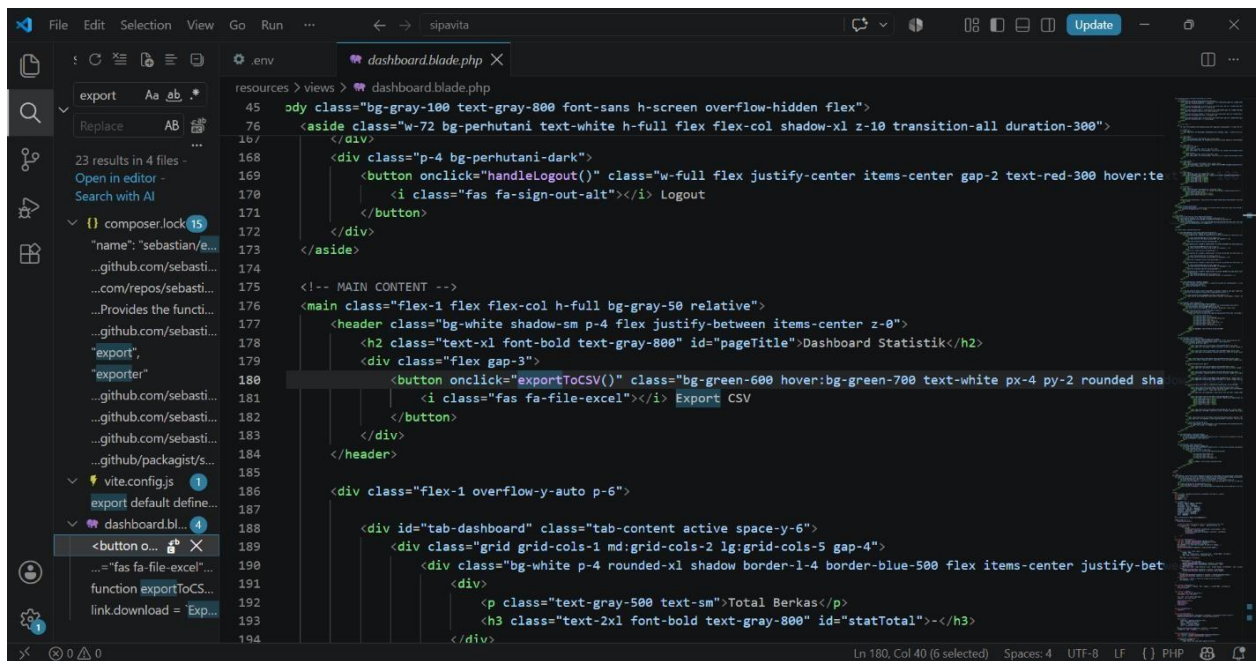
Sumber : Data diolah Peneliti, 2026



Gambar 4.15 Pembuatan Dashboard 3 (Export CSV & Peringatan Jadwal

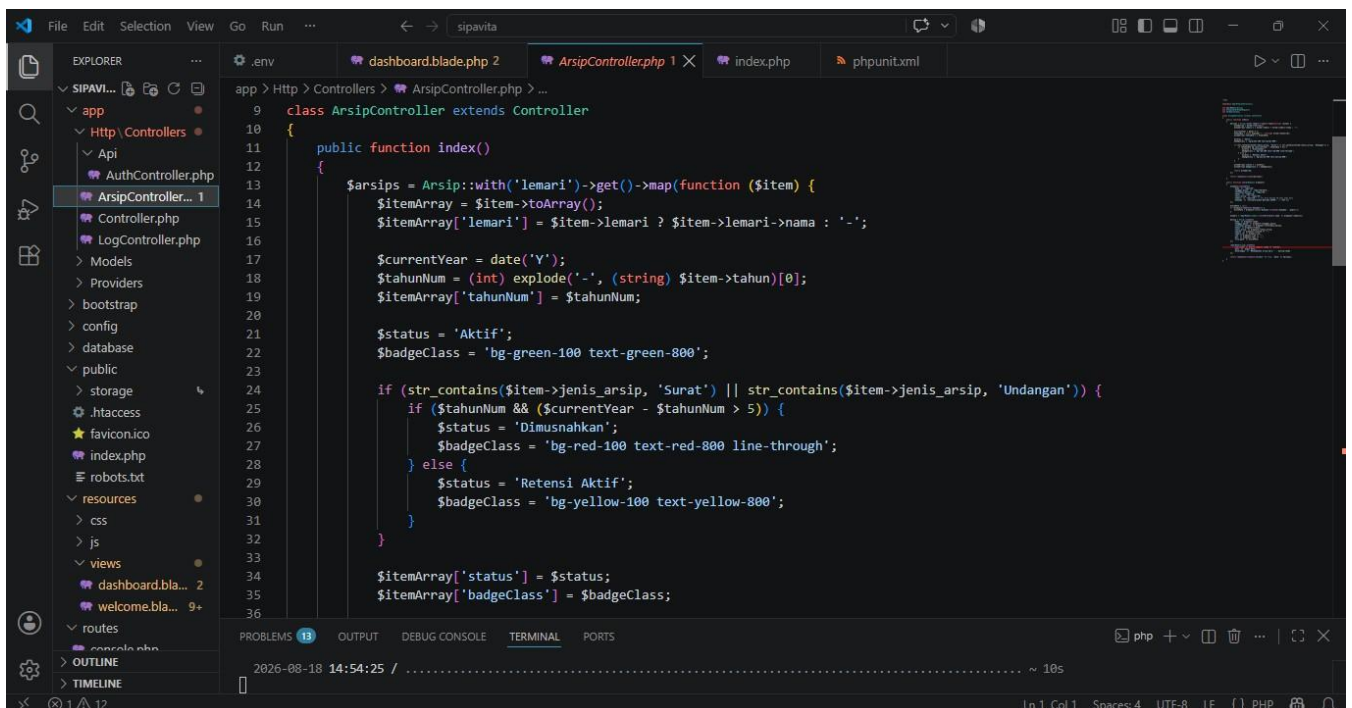
Retensi)

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026



Gambar 4.16 Source Code Pembuatan Dashboard

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

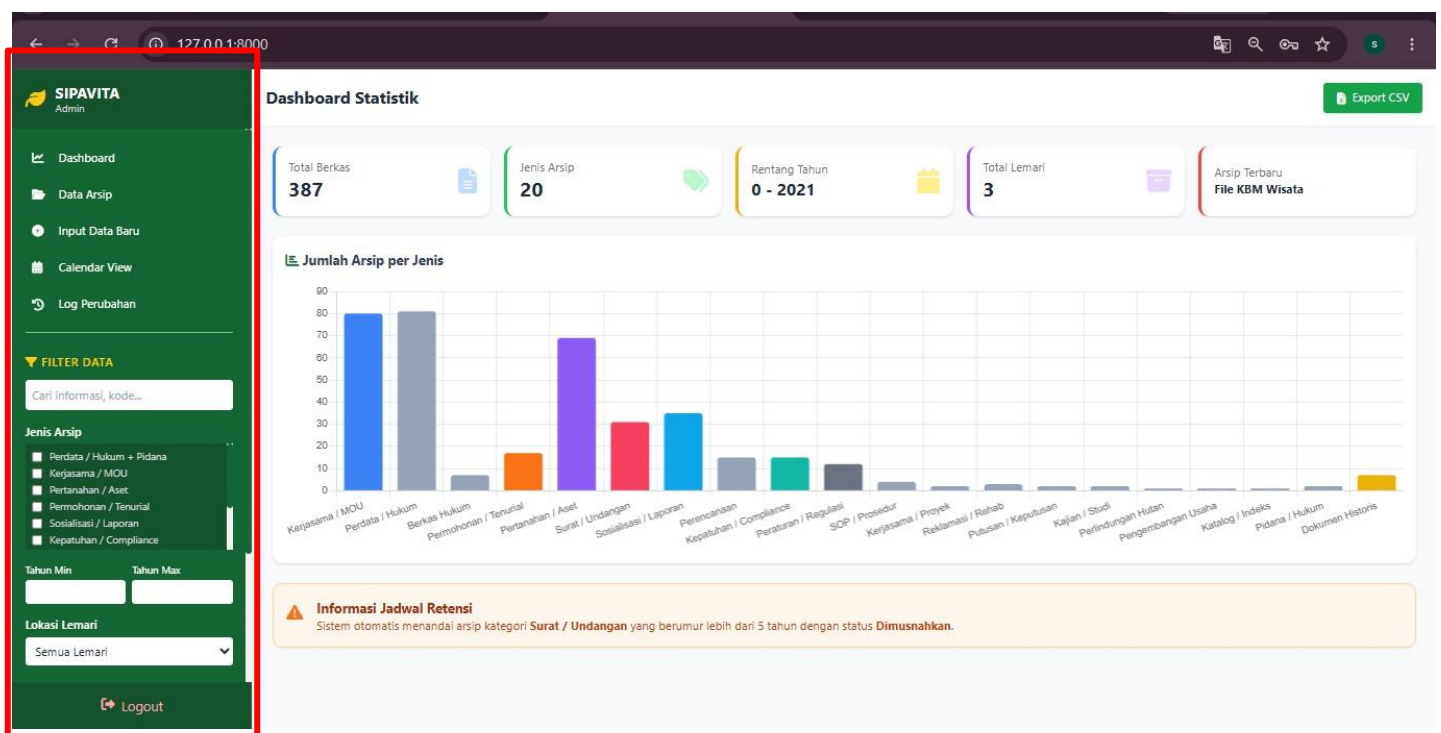


Gambar 4.17 Source Code Pembuatan Dashboard

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

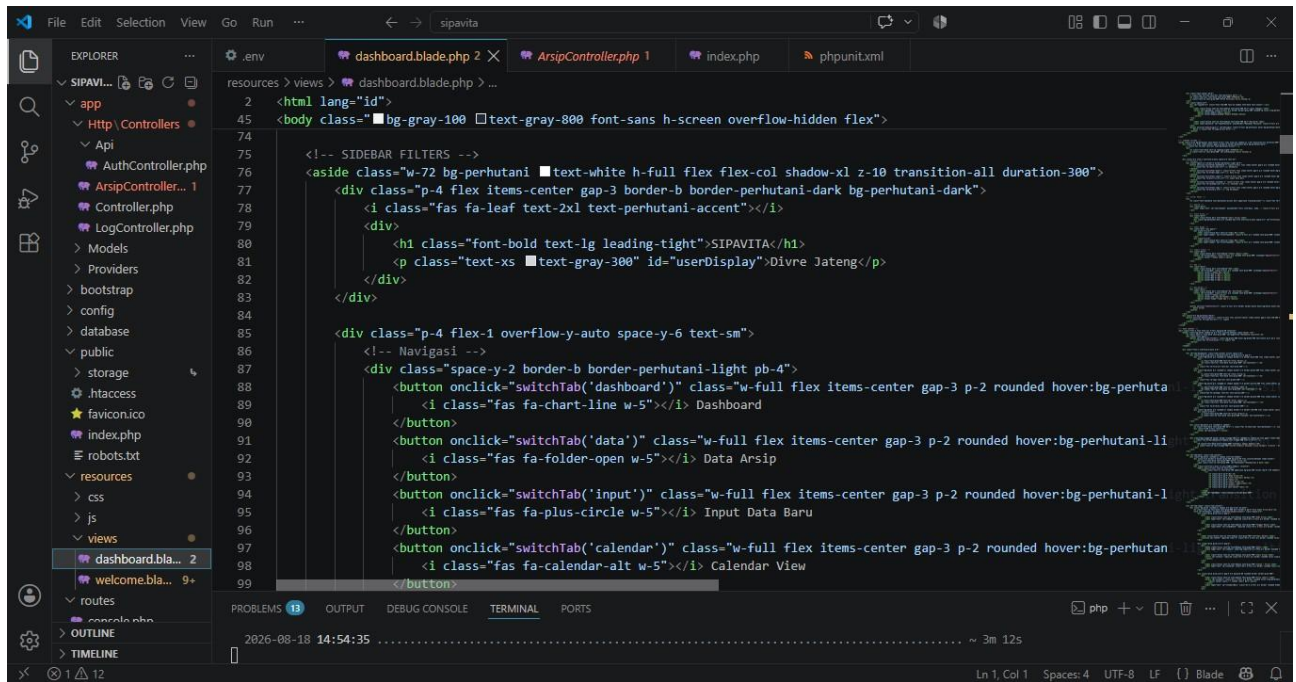
6. Pembuatan sidebar filter

Side bar filter merupakan panel yang berada di sisi kiri yang digunakan untuk menyaring konten yang ada di tampilan *website*. Side bar filter berisikan dasbor, data arsip, *input* data baru, calendar view, log perubahan, filter data yang berisikan search bar, jenis arsip, tahun minimal, tahun maksimal, lokasi lemari, rak, no boks/folder, reset filter, dan log out. Pada tampilan instrumen ini disertai dengan source code yang digunakan dalam pembuatannya.



Gambar 4.18 Pembuatan Sidebar

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

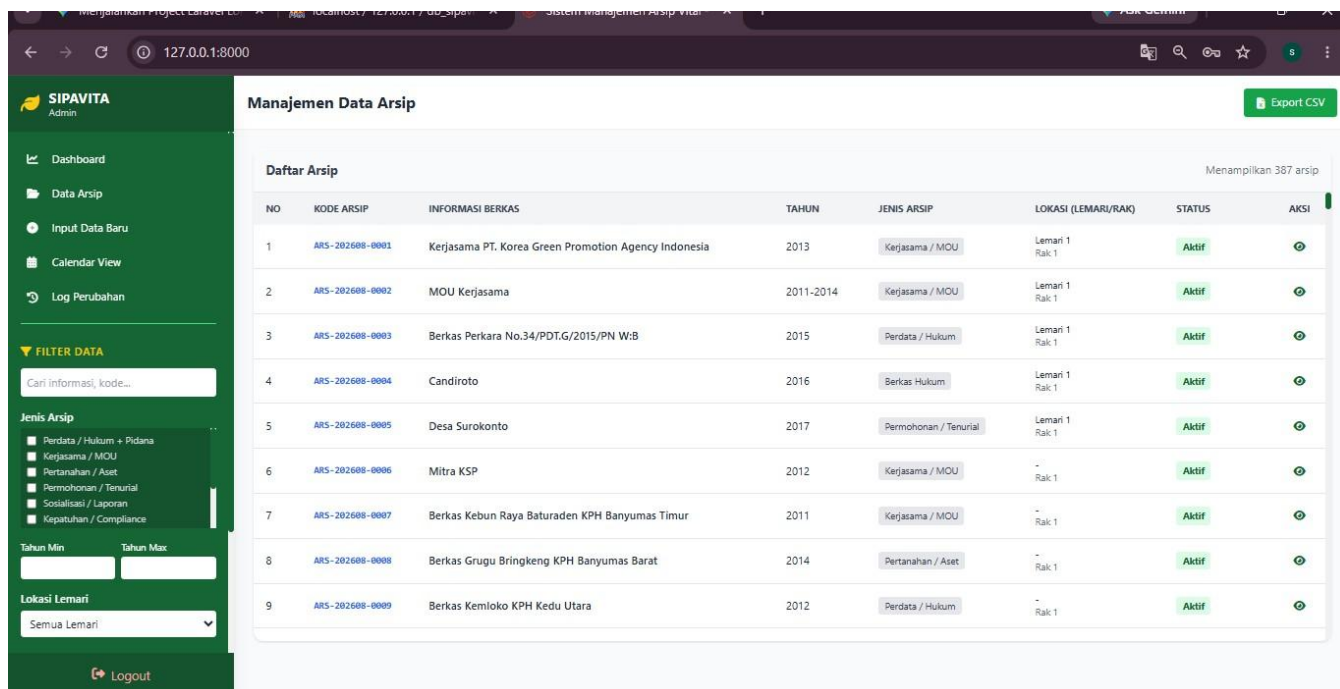


Gambar 4.19 Source Code Pembuatan Sidebar

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

7. Pembuatan Tab Data Arsip

Tab data arsip berisikan daftar berkas arsip yang telah dimasukkan pada *website*. Pada tab ini data arsip dapat dipilih dan akan memunculkan kartu indeks arsip yang berisikan informasi arsip yang dipilih. Pada tampilan ini disertai database di phpMyAdmin yang digunakan untuk membuatnya.



Gambar 4.20 Pembuatan Tab Data Arsip

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

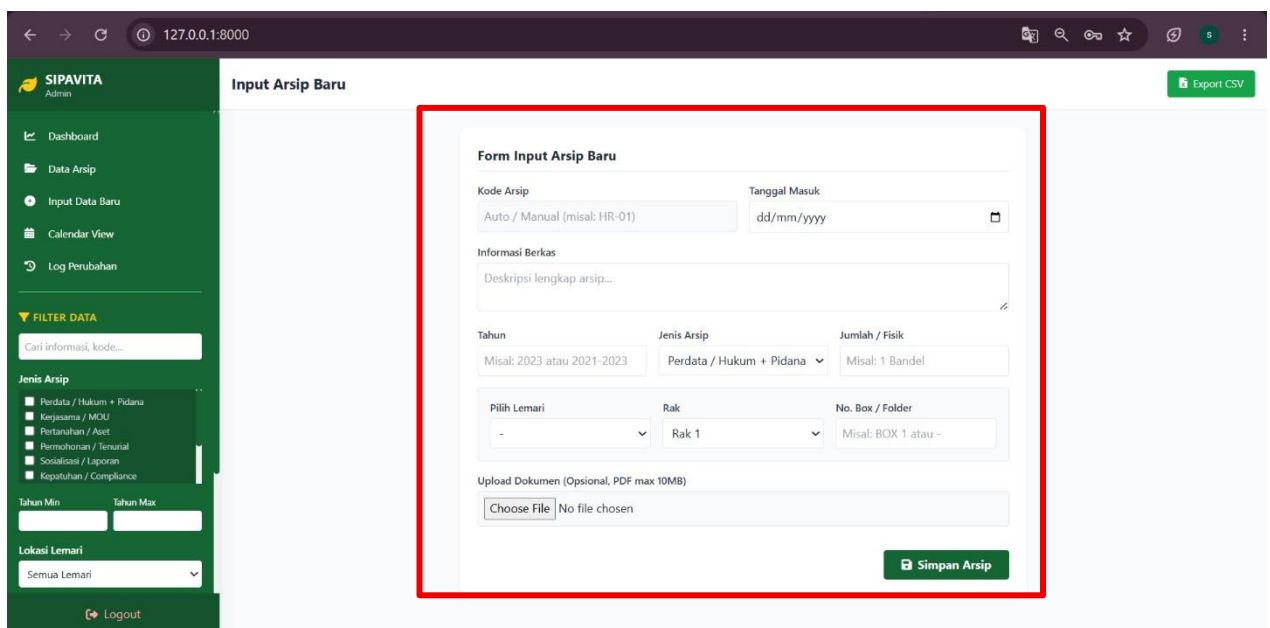
id	kode	tanggal_masuk	informasi_berkas	tahun	jenis_arsip	jumlah	rak	box	status	file_path	created_at	updated_at	lemari_id
1	ARS-202608-0001	2026-08-19	Kerjasama PT. Korea Green Promotion Agency Indones...	2013	Kerjasama / MOU	1 Bandel	Rak 1	-	Aktif	NULL	2026-08-19 17:23:02	2026-08-19 17:23:02	1
2	ARS-202608-0002	2026-08-19	MOU Kerjasama	2011-2014	Kerjasama / MOU	1 Bandel	Rak 1	-	Aktif	NULL	2026-08-19 17:23:02	2026-08-19 17:23:02	1
3	ARS-202608-0003	2026-08-19	Berkas Perkara No.34/PDT.G/2015/PN W:B	2015	Perdata / Hukum	1 Bandel	Rak 1	-	Aktif	NULL	2026-08-19 17:23:02	2026-08-19 17:23:02	1
4	ARS-202608-0004	2026-08-19	Candiroto	2016	Berkas Hukum	1 Bandel	Rak 1	-	Aktif	NULL	2026-08-19 17:23:02	2026-08-19 17:23:02	1
5	ARS-202608-0005	2026-08-19	Desa Surokonto	2017	Permohonan / Tenurial	1 Bandel	Rak 1	-	Aktif	NULL	2026-08-19 17:23:02	2026-08-19 17:23:02	1
6	ARS-202608-0006	2026-08-19	Mitra KSP	2012	Kerjasama / MOU	1 Bandel	Rak 1	-	Aktif	NULL	2026-08-19 17:23:02	2026-08-19 17:23:02	2

Gambar 4.21 Data Arsip pada phpMyAdmin

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

8. Pembuatan tab *input* data

Pada tab *input* data berisikan form *penginputan* arsip baru yang terdiri dari kode arsip, tanggal masuk, informasi berkas, tahun, jenis arsip, jumlah/fisik, pilih lemari, rak, no boks/folder, dan simpan arsip. Pada tab ini terhubung langsung pada *MySQL* yang telah di buat. Pembuatan tab ini memerlukan source code di dalamnya.



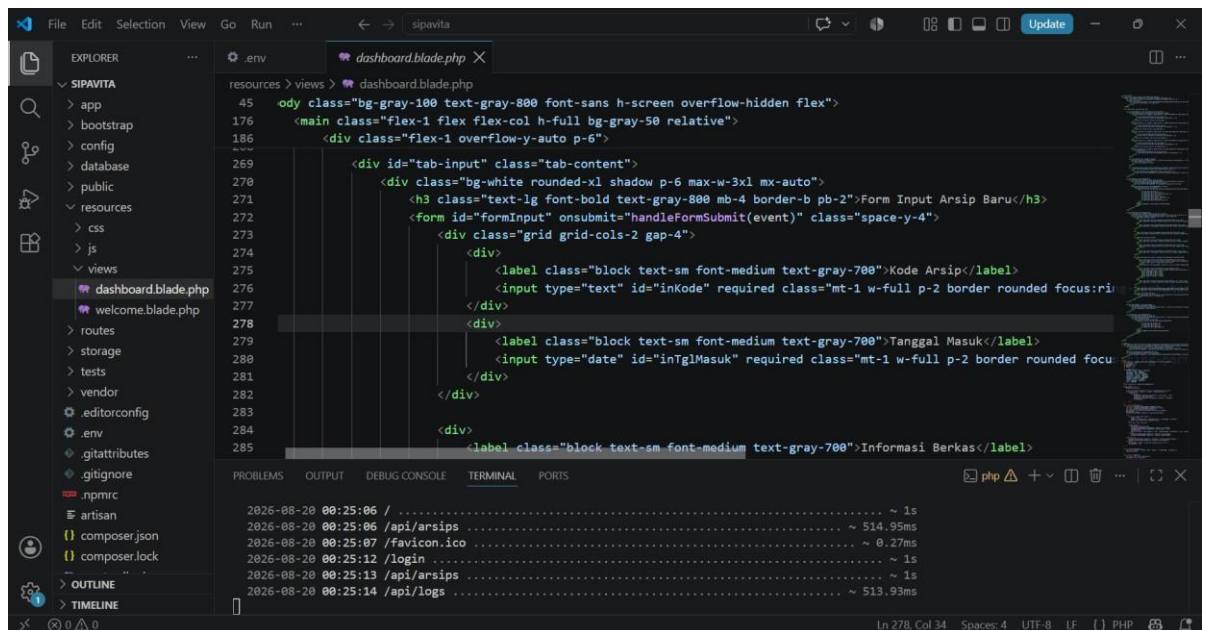
The screenshot displays the 'Input Arsip Baru' form within the SIPAVITA Admin interface. The form is titled 'Form Input Arsip Baru' and is enclosed in a red border. It contains the following fields and sections:

- Kode Arsip:** A text input field with a placeholder 'Auto / Manual (misal: HR-01)'.
- Tanggal Masuk:** A date input field with a placeholder 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon.
- Informasi Berkas:** A text area with a placeholder 'Deskripsi lengkap arsip...'.
- Tahun:** A text input field with a placeholder 'Misal: 2023 atau 2021-2023'.
- Jenis Arsip:** A dropdown menu with a placeholder 'Perdata / Hukum + Pidana'.
- Jumlah / Fisik:** A text input field with a placeholder 'Misal: 1 Bandel'.
- Pilih Lemari:** A dropdown menu with a placeholder '-'.
- Rak:** A dropdown menu with a placeholder 'Rak 1'.
- No. Box / Folder:** A text input field with a placeholder 'Misal: BOX 1 atau -'.
- Upload Dokumen (Opsional, PDF max 10MB):** A section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'.
- Simpan Arsip:** A green button at the bottom right of the form.

The interface also includes a sidebar with navigation links (Dashboard, Data Arsip, Input Data Baru, Calendar View, Log Perubahan) and a filter section (FILTER DATA) with a search bar and various filters (Jenis Arsip, Tahun Min, Tahun Max, Lokasi Lemari).

Gambar 4.22 Pembuatan Tab Input Data

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

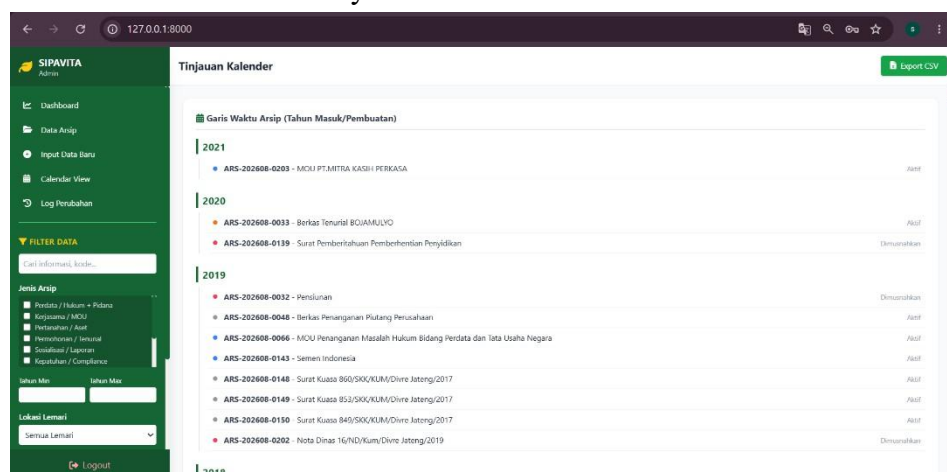


Gambar 4.23 Source Code Pembuatan Tab Input Data

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

9. Pembuatan tab calender view

Tab ini merupakan tampilan yang menyajikan data dalam format kalender, yang memudahkan pengguna melihat data berdasarkan waktu/tanggal secara visual. Tab ini dalam pembuatannya memerlukan source code di dalamnya.



Gambar 4.24 Pembuatan Tab Calendar View

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

```

45  lass="bg-gray-100 text-gray-800 font-sans h-screen overflow-hidden flex">
176  in class="flex-1 flex flex-col h-full bg-gray-50 relative">
186  <div class="flex-1 overflow-y-auto p-6">
342
343  <div id="tab-calendar" class="tab-content">
344    <div class="bg-white rounded-xl shadow p-6">
345      <h3 class="font-bold text-gray-700 mb-4 border-b pb-2"><i class="fas fa-calendar-alt text-perhutani"></i>
346      <div id="calendarView" class="space-y-6">
347      </div>
348    </div>
349  </div>
350

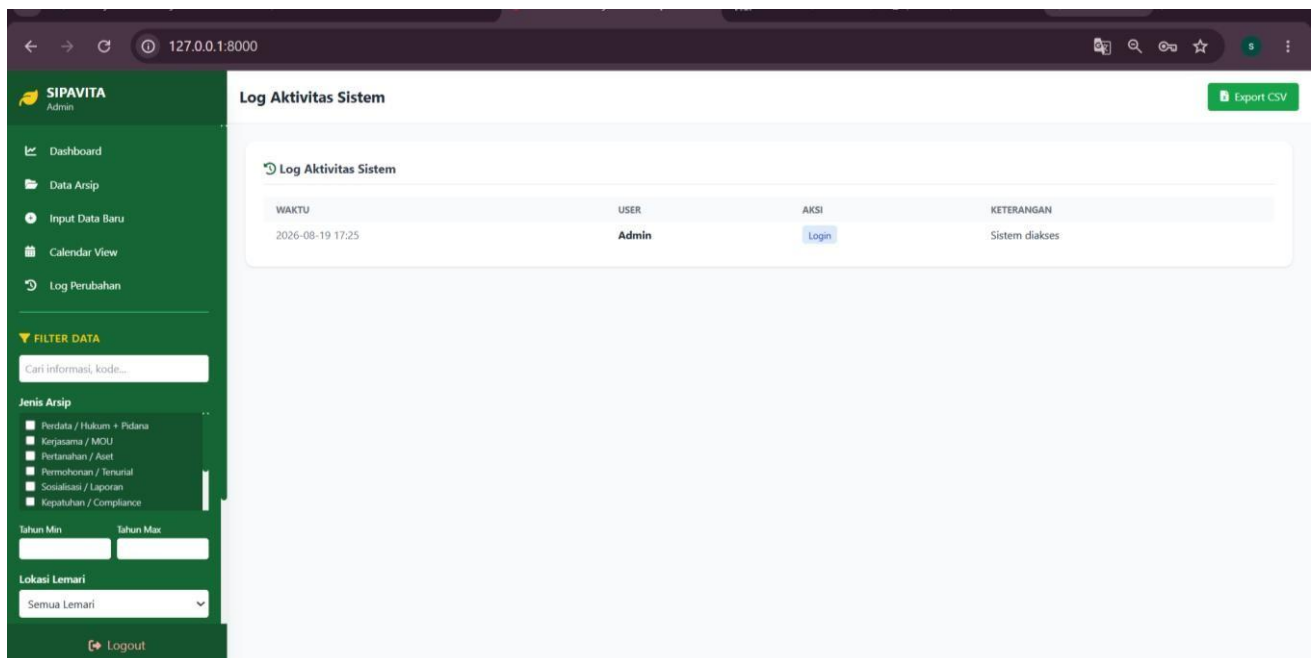
```

Gambar 4.25 Source Code Pembuatan Tab Calendar View

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

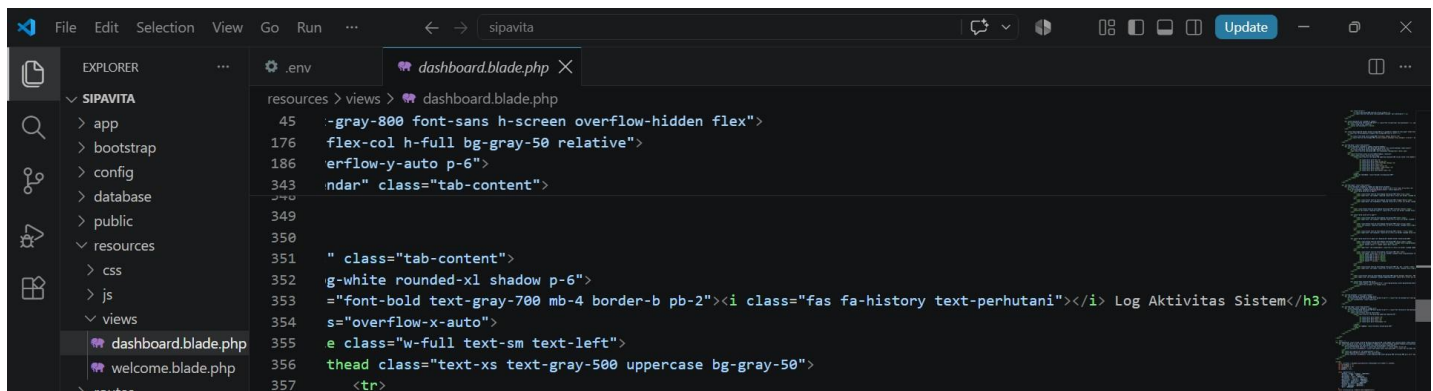
10. Tab log perubahan

Tab ini merupakan tab yang menampilkan riwayat perubahan yang biasanya mencatat siapa yang melakukan pengubahan, kapan, dan apa yang diubah. Dalam tab ini memerlukan source code dalam pembuatannya.



Gambar 4.26 Pembuatan Tab Log Perubahan

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

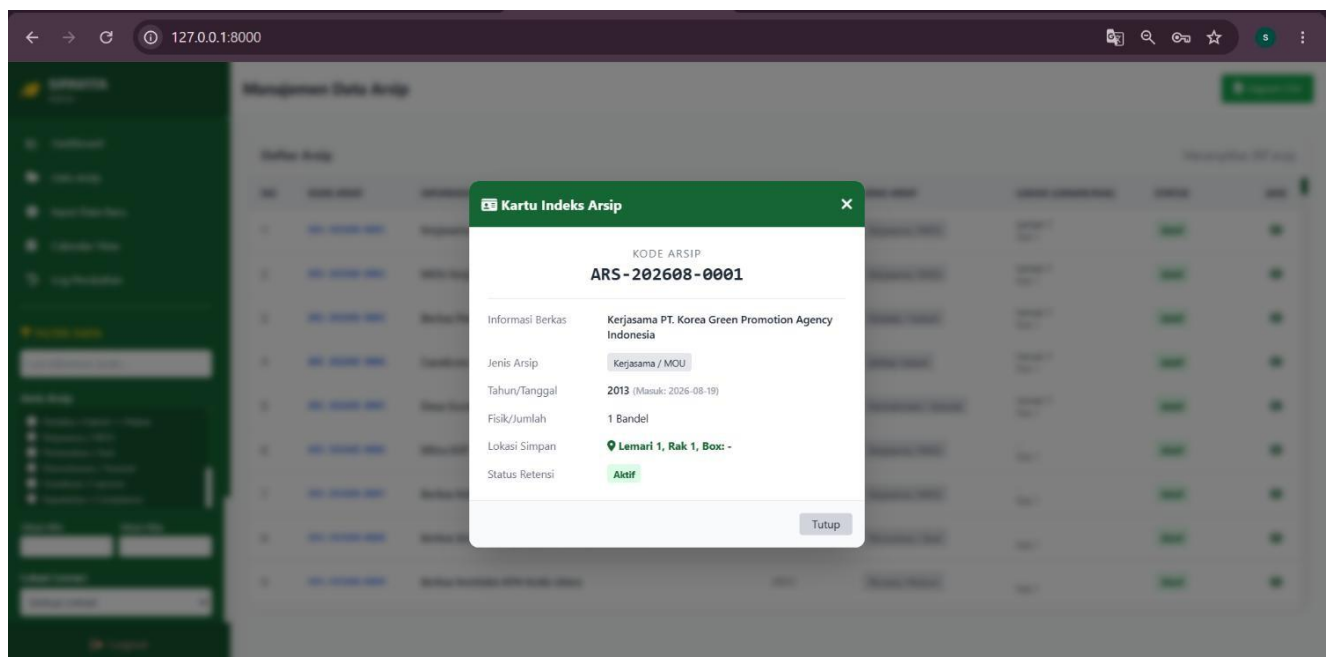


Gambar 4.27 Source Code Pembuatan Tab Log Perubahan

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

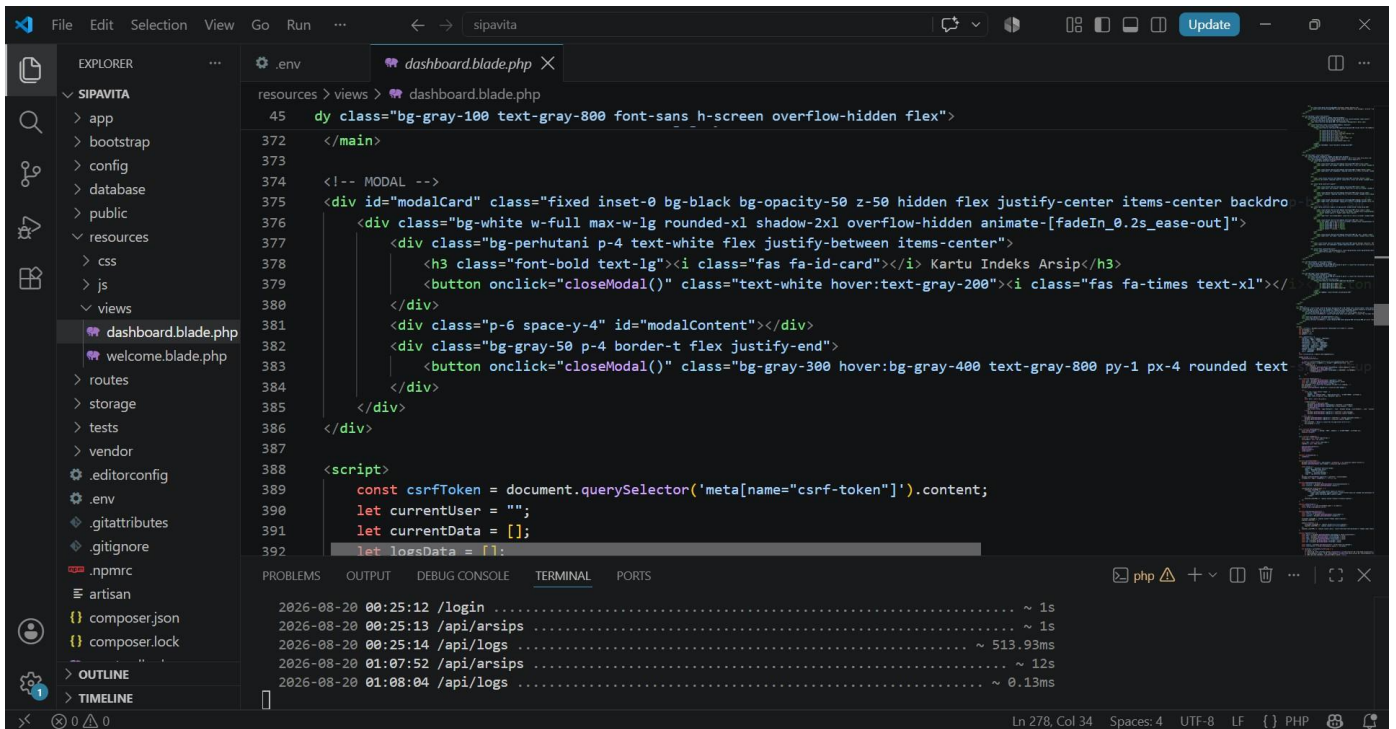
11. Kartu Indeks Arsip

Tampilan ini merupakan tampilan kartu indeks dari arsip yang telah di unggah pada tab input arsip dan tersimpan pada tab data arsip. Dalam pembuatan tampilan ini memerlukan source code didalamnya.



Gambar 4.28 Pembuatan Tampilan Kartu Indeks Arsip

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026



Gambar 4.29 Source Code Pembuatan Tampilan Kartu Indeks Arsip

Sumber : Data diolah Peneliti, 2026

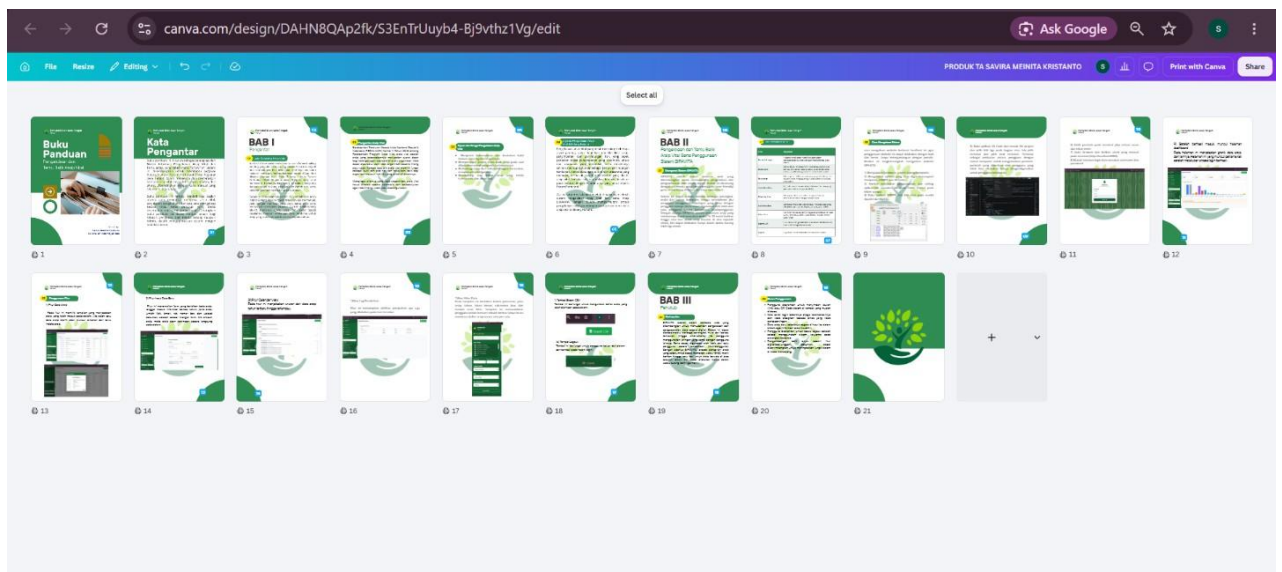
4.2.3 Pembuatan *draft*

Pembuatan *draft* buku panduan disusun berdasarkan hasil survei dan kondisi nyata yang ada pada instansi. Berikut ini langkahlangkah pembuatan *draft* buku panduan:

4.2.4 Pembuatan design cover buku panduan

Pertama kali hal yang dilakukan pada proses ini adalah pembuatan design cover buku panduan. Proses ini dibantu dengan menggunakan platform canva. Canva merupakan platform digital dalam pembuatan design grafis dan konten publikasi yang dapat diakses secara gratis. Canva dapat digunakan secara online melalui browser/*Google* chrome yang ada pada deskop. Pembuatan design cover buku panduan ini menggunakan template yang telah disediakan langsung dari canva. Template yang sudah tersedia tersebut disesuaikan dan diedit kembali sesuai dengan kebutuhan. Adapun

hasil dari buku panduan yang telah dibuat dan disesuaikan sebagai berikut:



Gambar 4.30 Desain Cover Buku Panduan

(Sumber: Template Design Pribadi)

4.2.5 Penyusunan *draft* buku panduan

Melakukan penyusunan *draft* buku panduan memerlukan beberapa proses, yaitu dengan mengumpulkan refrensi yang berasal dari buku, jurnal, dan peraturan-peraturan yang berlaku dan berkaitan dengan kegiatan pengelolaan dan temu balik arsip vital. Literature yang digunakan dalam penyusunan *draft* buku panduan pengelolaan dan temu balik arsip vital Perum Perhutani Divre Jawa Tengah:

1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
2. PERKA ANRI No. 11 Tahun 2013
3. Peraturan Kepala Arsip Nasional (ANRI) Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara.

Berdasarkan hasil pengumpulan literature dapat dirumuskan sistematika penulisan buku panduan, sebagai berikut:

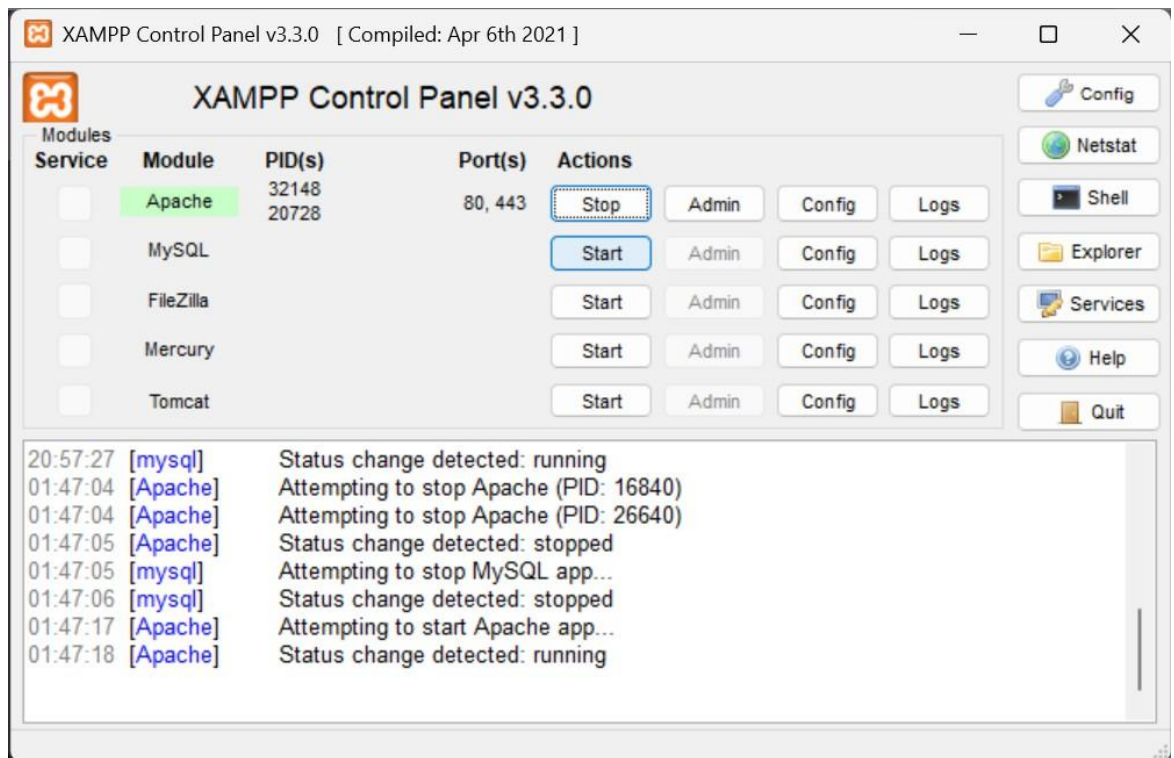
Tabel 4.1 Sistematika Penulisan Buku Panduan

Bab I Pengantar	Bagian ini berisikan informasi umum mengenai arsip, seperti: pengertian, tujuan dan fungsi, jenis, kegunaan dan urgensi arsip pada lingkungan instansi.
Bab II Pengelolaan dan Temu Balik Arsip Vital dan Penggunaan sistem	Bagian ini menjelaskan bagaimana cara mengoperasikann sistem dari file hingga dapat di operasikan dan menjelaskan bagaimana penggunaan fitur-fitur yang ada pada <i>website</i> SIPAVITA.
Bab III Penutup	Bagian ini berisikan kesimpulan dari seluruh isi buku dan ucapan terimakasih.

4.2.6 Cara Penggunaan (SIPAVITA) pengelolaan dan temu balik Arsip Vital Perum Perhutani Divre Jawa Tengah

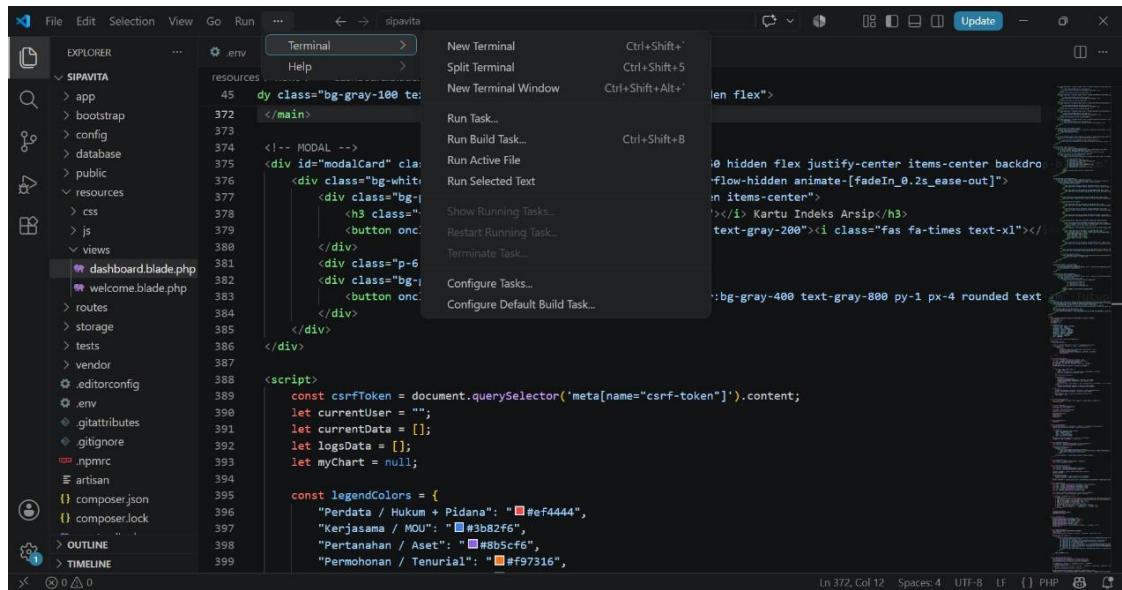
Dalam memaksimalkan penerapan *website* SIPAVITA, penulis juga menerapkan bagaimana cara mengakses *website* berbasis *localhost* ini agar penggunaan *website* ini dapat dilakukan dengan baik dan benar, tanpa ketergantungan dengan penulis. Berikut ini langkah-langkah mengakses *website* SIPAVITA.

- 1) Menyiapkan *hardware*, seperti laptop/komputer.
- 2) Mengunduh aplikasi yang akan digunakan, seperti Composer, XAMPP dan VS Code.
- 3) Setelah melakukan pengunduhan dan setting aplikasi, lalu masukan file pada folder *htdocs* pada folder *xampp*.
- 4) Buka aplikasi XAMPP, lalu klik *start* pada modul *Apache* dan *MySQL*.



Gambar 4.31 Aplikasi XAMPP
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

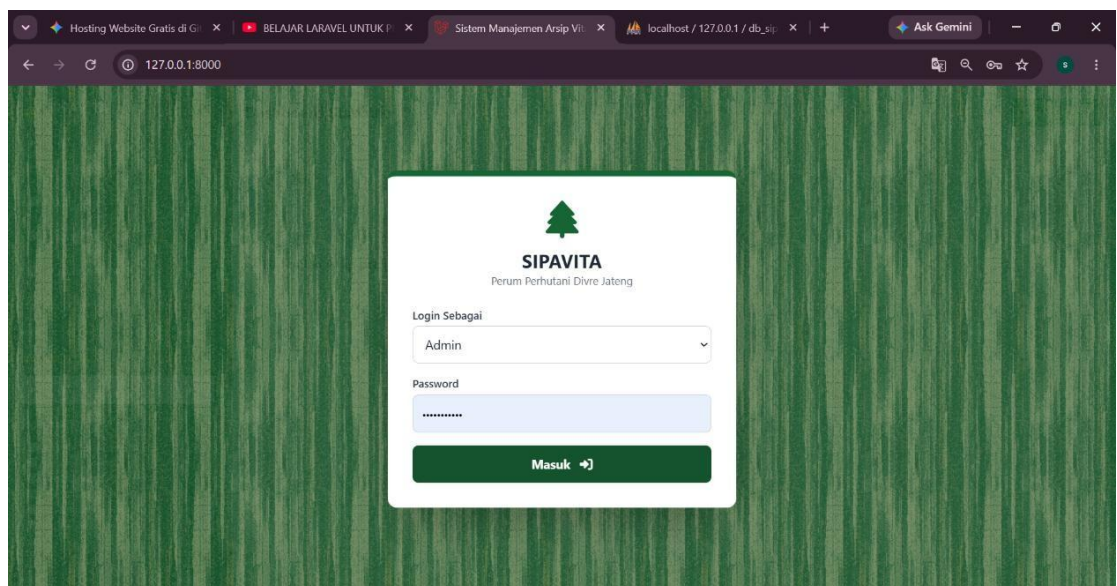
- 5) Buka aplikasi VS Code dan masuk file project dan pilih titik tiga pada bagian atas, lalu pilih terminal dan pilih new terminal. Terminal sebagai jembatan antara pengguna dengan sistem komputer untuk mengeksekusi perintah-perintah yang diberikan oleh pengguna yang tidak bisa dilakukan hanya dengandigunakan untuk pengguna melakukan.



Gambar 4.32 Terminal VS Code

(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

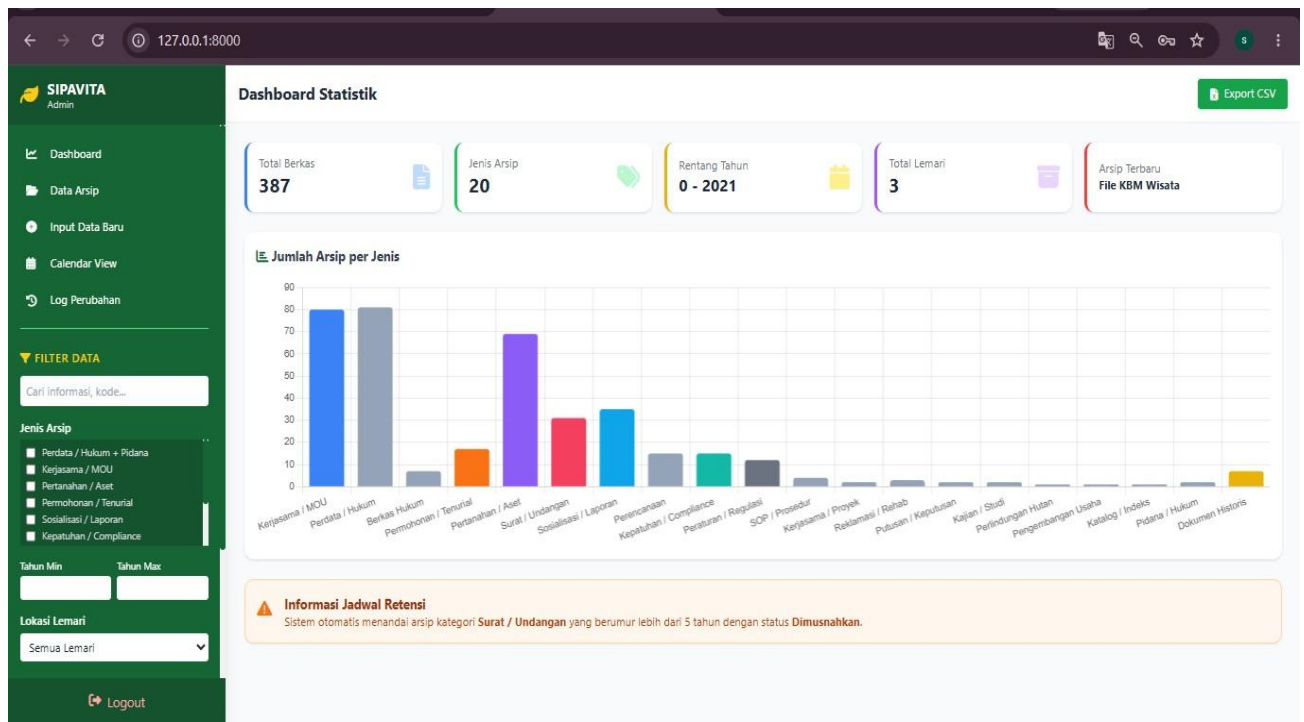
- 6) Ketik perintah pada terminal *php artisan serve* dan tekan *enter*.
- 7) buka *browser* dan ketikan alamat yang muncul pada terminal (<http://localhost:8000>).
- 8) Masuk halaman login dan masukan *username* dan *password*.



Gambar 4.33 Halaman Login

(Sumber: Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

- 9) Setelah berhasil masuk, muncul halaman *dashboard*
- Pada halaman ini menjelaskan grafik, data arsip, dan lainnya.
- Halaman ini yang muncul pertama kali setelah melakukan proses login berhasil.



Gambar 4.34 Halaman Dashboard
(Sumber: Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

10) Fitur Data Arsip

Pada fitur ini memiliki tampilan yang menjelaskan arsip yang telah masuk pada sistem. Jika salah satu data arsip dipilih akan muncul tampilan dari kartu indeks arsip.

Manajemen Data Arsip

Daftar Arsip

Menampilkan 387 arsip

NO	KODE ARSIP	INFORMASI BERKAS	TAHUN	JENIS ARSIP	LOKASI (LEMARI/RAK)	STATUS	AKSI
1	ARS-202608-0001	Kerjasama PT. Korea Green Promotion Agency Indonesia	2013	Kerjasama / MOU	Lemari 1 Rak 1	Aktif	
2	ARS-202608-0002	MOU Kerjasama	2011-2014	Kerjasama / MOU	Lemari 1 Rak 1	Aktif	
3	ARS-202608-0003	Berkas Perkara No.34/PDT.G/2015/PN W:B	2015	Perdata / Hukum	Lemari 1 Rak 1	Aktif	
4	ARS-202608-0004	Candiroto	2016	Berkas Hukum	Lemari 1 Rak 1	Aktif	
5	ARS-202608-0005	Desa Surokonto	2017	Permohonan / Tenurial	Lemari 1 Rak 1	Aktif	
6	ARS-202608-0006	Mitra KSP	2012	Kerjasama / MOU	- Rak 1	Aktif	
7	ARS-202608-0007	Berkas Kebun Raya Baturaden KPH Banyumas Timur	2011	Kerjasama / MOU	- Rak 1	Aktif	
8	ARS-202608-0008	Berkas Grugu Bringkeng KPH Banyumas Barat	2014	Pertanahan / Aset	- Rak 1	Aktif	
9	ARS-202608-0009	Berkas Kemloko KPH Kedu Utara	2012	Perdata / Hukum	- Rak 1	Aktif	

Gambar 4.35 Tampilan Fitur Data Arsip
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

Kartu Indeks Arsip

KODE ARSIP
ARS-202608-0001

Informasi Berkas: Kerjasama PT. Korea Green Promotion Agency Indonesia

Jenis Arsip: Kerjasama / MOU

Tahun/Tanggal: 2013 (Masuk: 2026-08-19)

Fisik/Jumlah: 1 Bandel

Lokasi Simpan: Lemari 1, Rak 1, Box: -

Status Retensi: Aktif

Tutup

Gambar 4.36 Tampilan Kartu Indeks Arsip
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

11) Fitur Input Data Baru

Fitur ini menampilkan form yang berisikan kode arsip, tanggal masuk, informasi berkas, tahun, jenis arsip, jumlah fisik, lemari, rak, nomor box, dan upload dokumen, setelah selesai mengisi form, klik simpan arsip, maka arsip akan tersimpan secara langsung pada sistem.

The screenshot displays the 'Input Arsip Baru' (New Archive Input) form within the SIPAVITA Admin dashboard. The form is titled 'Form Input Arsip Baru' and contains the following fields and controls:

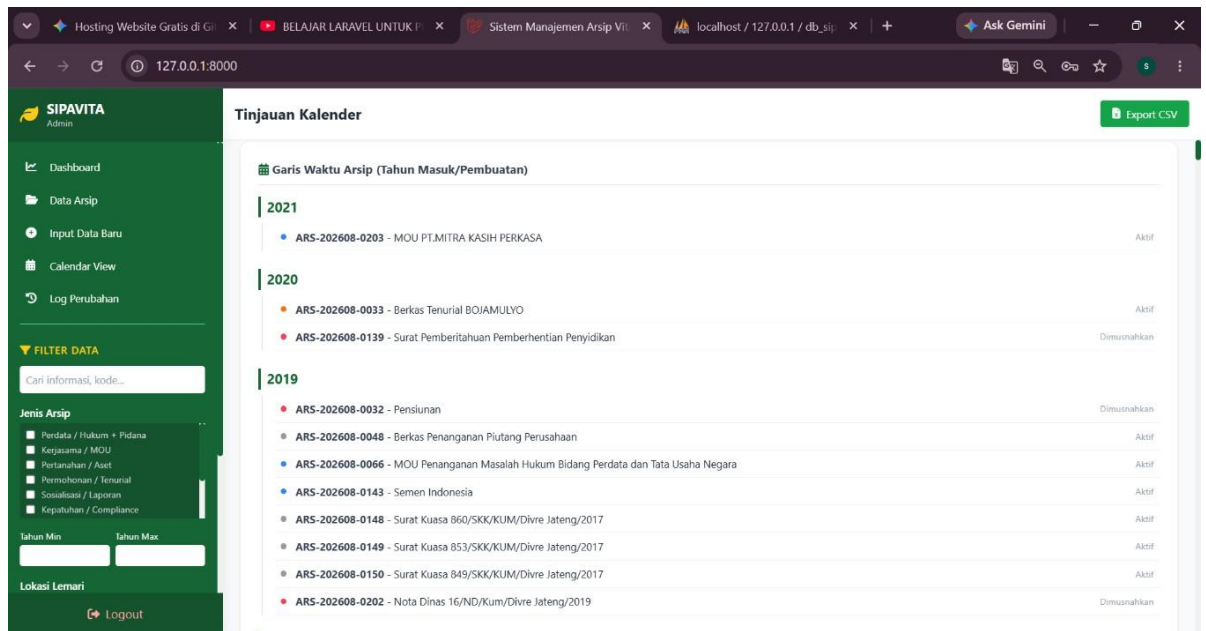
- Kode Arsip:** A text input field with a dropdown menu for 'Auto / Manual (misal: HR-01)'.
- Tanggal Masuk:** A date picker field with a placeholder 'dd/mm/yyyy'.
- Informasi Berkas:** A text area for 'Deskripsi lengkap arsip...'.
- Tahun:** A text input field with a placeholder 'Misal: 2023 atau 2021-2023'.
- Jenis Arsip:** A dropdown menu with the selected option 'Perdata / Hukum + Pidana'.
- Jumlah / Fisik:** A text input field with a placeholder 'Misal: 1 Bandel'.
- Pilih Lemari:** A dropdown menu with the selected option '-'.
- Rak:** A dropdown menu with the selected option 'Rak 1'.
- No. Box / Folder:** A text input field with a placeholder 'Misal: BOX 1 atau -'.
- Upload Dokumen (Optional, PDF max 10MB):** A file upload area with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'.
- Buttons:** A green 'Simpan Arsip' (Save Archive) button at the bottom right and a green 'Export CSV' button at the top right.

The left sidebar of the dashboard includes a menu with 'Dashboard', 'Data Arsip', 'Input Data Baru', 'Calendar View', and 'Log Perubahan'. Below the menu is a 'FILTER DATA' section with a search bar and a 'Jenis Arsip' filter dropdown. The bottom of the sidebar shows 'Tahun Min', 'Tahun Max', 'Lokasi Lemari', and a 'Logout' button.

Gambar 4.37 Tampilan Fitur Input Data Arsip
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

12) Fitur Calender View

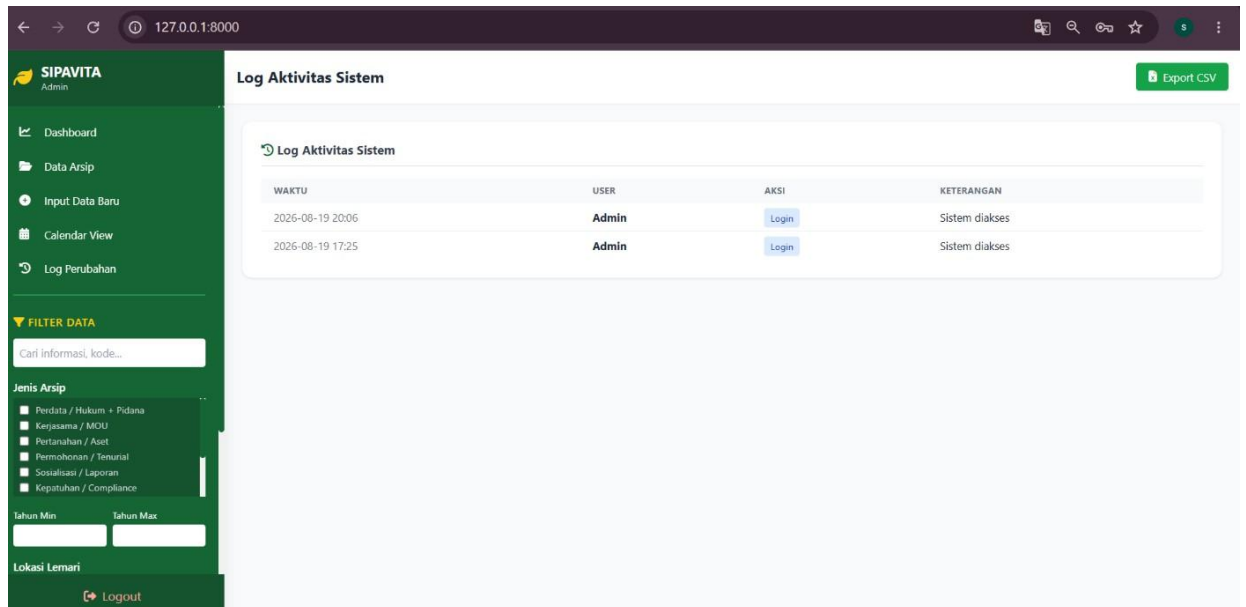
Pada fitur ini menjelaskan urutan dari data arsip tahun terbaru hingga terlampau.



Gambar 4.38 Tampilan Fitur *Calendar View*
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

13) Fitur Log Perubahan

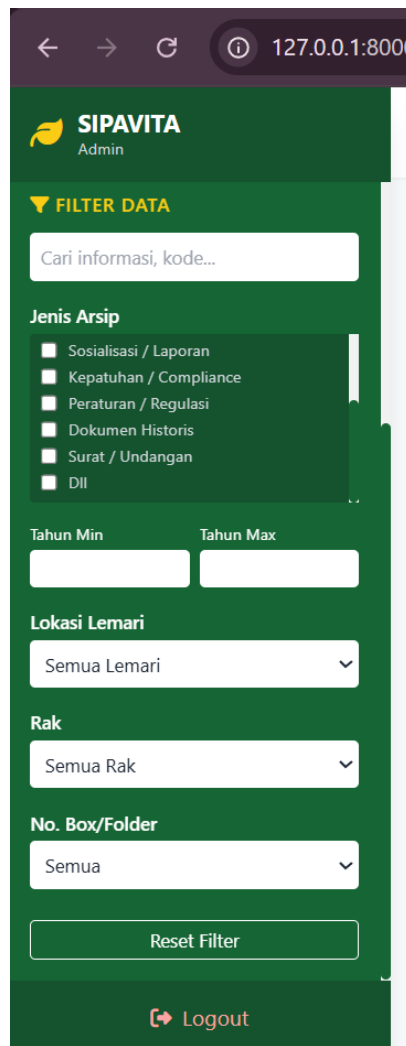
Fitur ini menampilkan aktifitas perubahan apa saja yang dilakukan pada hari tersebut.



Gambar 4.39 Tampilan Fitur Log Perubahan
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

14) Fitur Filter Data

Pada tampilan ini berisikan kolom pencarian, jenis arsip, tahun, lokasi lemari, rak, nomor box, dan tombol reset filter. Tampilan ini memudahkan pengguna untuk mencari sebuah berkas tanpa harus membaca daftar arsip secara satu per satu.

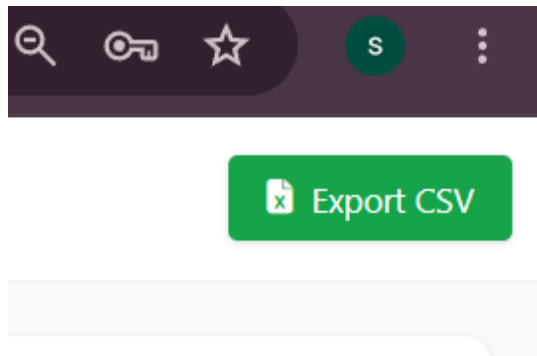


Gambar 4.40 Tampilan Fitur Filter Data

(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

15) Tombol Export CSV

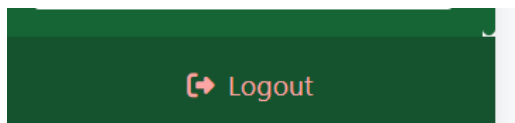
Tombol ini berfungsi untuk mengunduh daftar arsip yang telah disimpan pada sistem.



Gambar 4.39 Tombol Export CSV
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

16) Tombol Logout

Tombol ini berfungsi untuk pengguna keluar dari sistem dan kembali pada halaman login.



Gambar 4.41 Tombol Logout
(Sumber : Dokumentasi Screenshoot Pribadi)

4.3 Sosialisasi

Setelah penulis menyelesaikan pembuatan *website*, menginput data arsip dan proses uji coba, penulis melaksanakan sosialisasi mengenai pengenalan serta penggunaan sistem SIPAVITA. Sosialisasi ini ditujukan kepada pegawai Bidang Hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah. Sosialisasi yang dilakukan penulis melakukan pemaparan mengenai pengenalan dan penggunaan *website* dan fitur-fitur yang terdapat pada sistem dari login, kegunaan dasbor, side bar, data arsip, cara menginput data baru, kegunaan calender view, log perubahan, dan mengunduh/export cvs. Sosialisasi ini dilaksanakan dengan bertujuan agar nantinya para pegawai Bidang Hukum Perum Perhutani Divre Jawa Tengah dapat memahami serta

dapat dengan mudah menggunakan sistem ini, sehingga proses pengelolaan dan temu balik arsip dapat berjalan dengan baik.



Gambar 4.42 Kegiatan Sosialisasi
(Sumber: Dokumentasi Pribadi)

4.4 Hasil Proses Pengelolaan dan Temu Balik Arsip Vital Perum Perhutani Divre Jawa Tengah Sesudah diterapkan Sistem (SIPAVITA)

SIPAVITA merupakan singkatan dari Sistem Pengelolaan Arsip Vital dan Temu Arsip, yaitu sebuah *website localhost* yang digunakan sebagai sarana dalam pengelolaan dan temu balik arsip fisik pada saat arsip tersebut dibutuhkan secara efisien, mudah, dan cepat. Dengan adanya sistem ini bidang hukum perum perhutani divre jawa tengah dalam melakukan kegiatan temu balik dilakukan secara mudah, dan cepat menemukan arsip fisik.

Dari hasil data sebelumnya menjelaskan bahwa pada saat proses temu balik memakan waktu yang sangat lama 15-30 menit hingga 1 hari untuk mencari arsip di atas 10 tahun. Setelah menerapkan sistem memakan waktu kurang lebih 3 menit untuk menemukan arsip yang dicari. Hal tersebut tentunya sangat membantu pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sehingga memberikan perubahan yang signifikan dalam proses temu balik arsip. Selain manfaat, sistem ini memiliki kelebihan dan kekurangannya, yaitu:

4.4.1 Kelebihan

1. Mudah digunakan

Sistem ini memiliki antarmuka dan fitur yang mudah dipahami oleh user sehingga dapat digunakan dengan mudah oleh berbagai kalangan.

2. Lintas Platform

Sistem ini dapat diakses di berbagai perangkat, seperti laptop, komputer hingga *smartphone*, jika masuk dalam jaringan internet (wifi) yang sama.

3. Multipengguna

Sistem ini dapat diakses oleh beberapa pengguna secara bersamaan.

4.4.2 Kekurangan

1. Banyaknya arsip yang belum masuk kedalam.
2. Masih banyak fitur yang harus di kembangkan.