

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian meliputi beberapa langkah utama yang saling berkesinambungan. Penelitian dimulai dengan identifikasi masalah untuk menentukan fokus utama yang akan dikaji, diikuti dengan kajian literatur untuk memahami penelitian terdahulu. Selanjutnya, perumusan hipotesis dilakukan sebagai dasar dugaan awal. Peneliti kemudian menyusun metodologi yang mencakup metode pengumpulan dan analisis data. Data yang dikumpulkan dianalisis untuk mendapatkan temuan yang relevan, diikuti dengan penarikan kesimpulan dan saran. Berikut ini merupakan ilustrasi tahapan penelitian yang berkaitan dengan kasus yang akan dianalisis.



Gambar III.1 Tahapan Penelitian

Sumber : H. Darmawan, P. Pria Wibowo, M. Rafi, dan Nurmalasari [71]

A. Inisiasi

Tahapan inisiasi dalam penelitian ini dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan akan sistem informasi pengarsipan yang mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan arsip surat menyurat di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor. Pada tahap ini, kami menentukan tujuan utama, yaitu menciptakan sistem yang terstruktur, mudah diakses, dan dapat mempercepat pengelolaan data arsip. Selain itu, dilakukan pengumpulan informasi awal untuk memahami kendala yang ada dalam proses pengarsipan tradisional. Hasil dari tahap ini menjadi dasar untuk merumuskan pendekatan solusi yang tidak hanya memudahkan pelacakan dan pencarian dokumen tetapi juga memastikan keamanan data arsip. Inisiasi yang matang memastikan penelitian ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam pengelolaan administrasi kantor.

B. Perencanaan Proyek

Pada tahapan perencanaan proyek dalam penelitian ini, kami menyusun rencana yang terperinci untuk mencapai tujuan utama, yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip surat menyurat di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor. Dalam perencanaan ini, kami merumuskan langkah-langkah implementasi sistem informasi digital arsip yang dirancang untuk membuat proses pengarsipan lebih terstruktur dan mudah diakses oleh staf. Rencana ini mencakup pemilihan teknologi yang tepat, pengaturan jadwal, serta penentuan sumber daya yang diperlukan untuk pengembangan dan penerapan sistem. Selain itu, perencanaan juga mencakup aspek pengujian dan pelatihan pengguna untuk memastikan sistem dapat mempercepat pengelolaan

arsip secara digital, memudahkan pelacakan dokumen, dan menyediakan laporan yang terkontrol. Dengan demikian, tahapan perencanaan ini akan memastikan bahwa sistem informasi yang diterapkan tidak hanya efisien, tetapi juga aman, melindungi data arsip dari risiko kehilangan atau kerusakan.

C. Pelaksanaan Proyek

Pada tahapan pelaksanaan proyek dalam penelitian ini, kami mulai dengan implementasi sistem informasi pengarsipan yang telah direncanakan sebelumnya. Proses ini melibatkan pengembangan perangkat lunak yang mampu mengelola digital arsip secara terstruktur, sehingga dapat diakses dengan mudah oleh staf yang berwenang. Selama pelaksanaan, dilakukan integrasi sistem dengan alur digital arsip yang ada, memastikan bahwa sistem dapat mempercepat proses pengarsipan, memudahkan pencarian dokumen, dan menyajikan laporan surat yang lebih terkontrol. Selain itu, kami memastikan bahwa sistem ini dapat menjaga keamanan data dengan fitur proteksi yang mengurangi risiko kehilangan atau kerusakan dokumen. Dengan pelaksanaan yang baik, diharapkan penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip surat menyurat di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor.

D. Pemantauan & Pengendalian Proyek

Pada tahapan pemantauan dan pengendalian proyek dalam penelitian ini, kami secara rutin memantau kemajuan implementasi sistem informasi pengarsipan untuk memastikan bahwa seluruh tahapan berjalan sesuai rencana. Proses pemantauan mencakup pengecekan terhadap setiap fungsi sistem, seperti

pengelolaan pengarsipan surat-menyurat, pengaksesannya oleh staf, serta pelacakan dan pencarian dokumen. Kami juga melakukan evaluasi terhadap efektivitas sistem dalam mempercepat alur surat-menyurat dan mengontrol data yang dihasilkan, dengan memastikan bahwa semua arsip dapat diakses dengan mudah dan akurat. Selain itu, kami melakukan pengendalian terhadap risiko-risiko yang mungkin muncul, seperti masalah teknis atau kendala dalam keamanan data, untuk memastikan bahwa dokumen yang diarsipkan tetap terlindungi dari potensi kerusakan atau kehilangan. Dengan pemantauan dan pengendalian yang efektif, diharapkan sistem yang diterapkan dapat berjalan dengan lancar dan memberikan manfaat signifikan bagi pengelolaan administrasi kantor.

E. Penutupan Proyek

Pada tahapan penutupan proyek dalam penelitian ini, kami melakukan evaluasi menyeluruh terhadap hasil implementasi sistem informasi pengarsipan yang telah diterapkan di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor. Penutupan proyek melibatkan pengumpulan umpan balik dari staf yang terlibat dalam penggunaan sistem untuk menilai efektivitas dan efisiensinya. Kami juga memastikan bahwa semua dokumen dan data yang dihasilkan selama penelitian telah diserahkan dan diterima dengan baik oleh pihak yang berwenang. Selain itu, pelaporan akhir dilakukan untuk merinci pencapaian tujuan proyek, seperti peningkatan alur surat-menyurat, kemudahan pelacakan dan pencarian dokumen, serta pengamanan data arsip. Setelah itu, proyek ini resmi ditutup dengan dokumentasi yang lengkap dan rekomendasi untuk pemeliharaan sistem

ke depannya, memastikan bahwa manfaat dari sistem informasi pengarsipan dapat berlanjut dalam mendukung pengelolaan administrasi kantor.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor, sebuah instansi pemerintahan yang memiliki sistem arsip yang perlu ditingkatkan. Lokasi penelitian ini dipilih karena adanya kebutuhan untuk mengoptimalkan proses administrasi, khususnya dalam hal pengelolaan data arsip secara digital. Penelitian dilaksanakan pada periode tertentu, dimulai dari bulan Mei sampai bulan Juni 2025, dengan tahap-tahap yang mencakup perencanaan, pengembangan sistem, implementasi, serta evaluasi hasil. Waktu penelitian yang terbatas memungkinkan peneliti untuk fokus pada implementasi sistem informasi pengarsipan dan memastikan bahwa perubahan yang diterapkan dapat langsung dirasakan manfaatnya oleh staf yang terlibat.

3.3 Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini melibatkan staf administrasi dan pengelola digital arsip di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor yang terlibat langsung dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Para subjek penelitian ini merupakan pengguna utama dari sistem informasi pengarsipan yang akan diterapkan. Mereka memiliki peran penting dalam proses pengarsipan, pencarian, dan pelacakan dokumen yang akan diuji efektivitasnya melalui sistem baru. Selain itu, penelitian ini juga melibatkan pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam keamanan dan pengelolaan data arsip, seperti kepala bagian dan petugas IT yang bertanggung jawab atas pemeliharaan sistem. Dengan melibatkan subjek yang relevan ini, diharapkan

penelitian dapat memberikan solusi yang tepat guna untuk meningkatkan kualitas pengarsipan di kantor.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui beberapa metode untuk memperoleh informasi yang komprehensif mengenai pengarsipan surat di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor, diantaranya:

A. Observasi

Proses observasi yang dilakukan dalam penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang lebih jelas mengenai prosedur pengarsipan surat yang diterapkan di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor. Observasi ini dilakukan secara langsung dengan mengamati bagaimana staf administrasi dan pengelola arsip menjalankan tugas mereka dalam mengelola surat-menyurat, mulai dari penerimaan surat hingga pengarsipan. Selain itu, kami juga memperhatikan waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahap pengarsipan, kendala yang dihadapi dalam pencarian atau pelacakan dokumen, serta tingkat aksesibilitas informasi oleh staf terkait. Hasil dari observasi ini memberikan gambaran tentang proses yang ada, yang kemudian menjadi dasar dalam merancang sistem informasi pengarsipan yang lebih efektif dan efisien.

B. Wawancara

Proses wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini bertujuan untuk menggali informasi lebih dalam mengenai permasalahan yang dihadapi dalam pengarsipan surat di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor. Wawancara dilakukan dengan staf administrasi, pengelola arsip, dan pihak-pihak yang terlibat langsung dalam proses surat-menyurat. Dalam wawancara ini, kami

menanyakan tentang kendala yang mereka hadapi dalam mengelola arsip, seperti kesulitan dalam pelacakan surat, pencarian dokumen, serta hambatan dalam memastikan keamanan data. Selain itu, wawancara juga bertujuan untuk mengetahui harapan dan kebutuhan mereka terhadap sistem informasi pengarsipan yang akan diterapkan. Hasil wawancara ini memberikan wawasan yang lebih mendalam mengenai masalah yang ada dan membantu merumuskan solusi yang tepat dalam merancang sistem yang lebih efisien dan aman.

C. Studi Pustaka

Studi pustaka dalam penelitian ini dilakukan untuk memperoleh landasan teori yang mendalam terkait sistem informasi pengarsipan dan manajemen arsip surat masuk dan keluar. Kami mempelajari berbagai sumber, seperti buku, artikel, jurnal, dan penelitian sebelumnya yang membahas pengelolaan arsip secara efektif, efisien, dan aman. Fokus utama dari studi pustaka ini adalah untuk memahami konsep dan teknologi yang digunakan dalam sistem informasi pengarsipan, serta penerapannya dalam konteks organisasi pendidikan. Studi pustaka ini juga membantu kami untuk menganalisis berbagai model dan solusi yang telah diterapkan di institusi lain yang memiliki permasalahan serupa, yang kemudian menjadi acuan dalam merancang sistem yang sesuai dengan kebutuhan di Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kabupaten Bogor. Dengan demikian, studi pustaka ini memberikan dasar teori yang kuat untuk mendukung pengembangan sistem pengarsipan yang lebih baik.