

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem**

Menurut Romney dan Steinbart (2015:3), yang berarti “Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari sub sistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.

Menurut Fatansyah (2015:11), bahwa “Sistem adalah sebuah tatanan (keterpaduan) yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional (dengan satuan fungsi dan tugas khusus) yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses tertentu”.

Dari beberapa pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem merupakan sekumpulan elemen, himpunan dari suatu unsur, komponen fungsional yang saling berhubungan dan berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

##### **2.1.2 Perancangan Sistem**

Perancangan sistem sangat penting karena terlebih dahulu menentukan hal-hal yang diperlukan. Muharto dan Ambarita (2016:103) berpendapat bahwa, “Perancangan sistem adalah fase dimana diperlukan suatu keahlian perancangan untuk elemen-elemen komputer yang akan menggunakan sistem yaitu pemilihan peralatan dan program computer untuk sistem yang baru”.

Sedangkan menurut Mulyani (2017:80) mengungkapkan, “Perancangan sistem adalah penentuan proses dan data yang diperlukan oleh sistem baru, tujuan dari perancangan sistem adalah untuk memenuhi kebutuhan pemakai sistem serta untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap”, jadi dapat

disimpulkan bahwa perancangan sistem merupakan suatu proses dalam pembentukan atau mempertimbangkan sumber daya yang ada, sehingga rancangan sistem yang baru dapat beroperasi dengan mudah, dan menghasilkan informasi dan output yang diinginkan.

## **2.2 Manajemen Kearsipan**

### **2.2.1 Pengertian Arsip**

Menurut Maulana dalam Sattar (2019:4), mengemukakan bahwa arsip adalah tulisan yang memberikan keterangan tentang kejadian-kejadian dan pelaksanaan organisasi, yang kemungkinan dapat berwujud surat-menyurat, data-data (bahan-bahan yang dapat memberikan keterangan) berupa barang cetakan, kartu-kartu, sheets dan buku catatan yang berisi koresponden, peraturan pemerintah dan lain sebagainya yang diterima atau dibuat sendiri oleh setiap lembaga, baik pemerintah maupun swasta, kecil ataupun besar.

### **2.2.2 Fungsi Arsip**

Menurut Nooryani (2018:4), fungsi arsip dibedakan menjadi dua yaitu substantif dan fasilitatif.

1. Fungsi Substantif, yaitu arsip yang merefleksikan kegiatan dan fungsi unik dari setiap organisasi sesuai dengan misi dan tugasnya. Misalnya untuk perguruan tinggi maka fungsi substantifnya yaitu surat-surat tentang pendidikan, kemahasiswaan, penelitian dan pembagian kepada masyarakat dan lain-lain.
2. Fungsi Fasilitatif, yaitu arsip yang merefleksikan kegiatan yang umumnya ada dalam setiap organisasi, misalnya surat-surat tentang kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan lain-lain.

### **2.2.3 Tujuan Arsip**

Menurut Mulyadi (2016:31), mengatakan bahwa tujuan arsip yaitu sebagai penyelamat bahan pertanggung jawaban setiap kegiatan yang dilakukan oleh lembaga atau instansi baik pemerintahan maupun

non pemerintah. Menurut Rosyihan dan Chazienul (2017:11) tujuan dari penyelenggaraan kearsipan yaitu sebagai berikut:

- a. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah.
- b. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang handal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Menjamin perlindungan kepentingan masyarakat dan hak-hak keperdataan melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.
- d. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
- e. Menjaga keselamatan aset universitas dalam bidang pendidikan, budaya dan seni serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan public dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

#### **2.2.4 Sistem Penyimpanan Arsip**

Menurut Pramono (2019:98), mengemukakan sistem penyimpanan arsip adalah kegiatan penyusunan dokumen, warkat, dan arsip pada tempat yang telah ditentukan sehingga dapat ditemukan dengan cepat jika diperlukan, penyimpanan arsip merupakan usaha memelihara arsip dengan cara meletakkan arsip di tempat penyimpanan (alat, ruang) yang dilakukan secara sistematis dan arsip disusun secara teratur menurut proses, metode, menggunakan alat-alat tertentu menurut format arsip.

Menurut Hanifati Intan dan Lisnini (2018:55). Secara umum penyimpanan arsip terbagi menjadi 5 yaitu:

1. Sistem Abjad

Sistem abjad adalah sistem penyimpanan dokumen yang berdasarkan urutan abjad dari kata tangkap (nama) dokumen bersangkutan.

#### 2. Sistem Nomor

Sistem nomor adalah sistem penyimpanan arsip berdasarkan kode nomor sebagai pengganti dari nama orang lain atau nama badan.

#### 3. Sistem Subjek

Sistem subjek adalah sistem penyimpanan dokumen yang berdasarkan isi dari dokumen bersangkutan. Isi dari dokumen juga sering disebut sebagai perihal, pokok masalah, permasalahan, masalah, pokok surat atau subjek.

#### 4. Sistem Kronologis

Sistem kronologis adalah penyimpanan warkat yang didasarkan kepada urutan waktu surat diterima atau waktu dikirim keluar.

#### 5. Sistem Geografis

Sistem geografis adalah sistem penyimpanan dokumen yang berdasarkan kepada pengkelompokkan menurut tempat. Yaitu nama negara, nama pembagian wilayah administrasi negara dan nama pembagian wilayah administrasi khusus.

## 2.3 Konsep Kearsipan Elektronik

### 2.3.1 Pengertian Arsip Elektronik

Arsip elektronik menurut *National Archive and Record Administration* dalam Rani dan Triasni (2019:28) adalah arsip-arsip yang disimpan dan diolah dalam suatu format dimana hanya mesin komputer yang dapat memprosesnya. Oleh karena itu arsip elektronik seringkali dikatakan sebagai *machine readable records* (arsip yang hanya bisa dibaca melalui mesin).

Sementara itu, undang-undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang informasi dan transaksi elektronik mendefinisikan informasi elektronik sebagai satu atau sekumpulan data elektronik termasuk

tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, *electronic data interchange* (EDI), surat elektronik, telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, symbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki artu atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya. (Sugiarto dan Wahyono, 2014 : 85).

### 2.3.2 Kelebihan Arsip Elektronik

Dalam Fenny dan Salma (2019:181-182) Sugiarto Agus menyatakan bahwa kelebihan utama kearsipan elektronik adalah memberikan kemudahan dalam pengelolaan dan manajemen arsip. Berikut beberapa kemudahan dalam pengelolaan arsip elektronik sebagai berikut:

1. Mudah dioperasikan

Dalam pemrograman *computer* dikenal istilah *human computer interactive*. Konsep tersebut diimplementasikan menghasilkan program-program aplikasi yang berorientasi virtual sehingga mudah dioperasikan lagi penggunaannya.

2. Tampilan yang menarik

Dengan kelebihanannya dalam melakukan visualisasi, maka *computer* mampu memberikan tampilan yang menarik sehingga memberikan kenyamanan bagi penggunaannya.

3. Fasilitas pencarian dokumen

Salah satu kecepatan utama sistem berbasis *computer* adalah kecepatan proses pencarian dokumen.

4. Pencatatan lokasi fisik dokumen

Fasilitas pencari lokasi fisik berarti memudahkan pengguna dalam melakukan pencarian *hardcopy* arsip yang dibutuhkan.

5. Fasilitas gambar dan suara

Penggunaan *scanner* memudahkan dalam melakukan transfer dari bentuk dokumen fisik ke dalam bentuk virtual.

6. Keamanan data

Kemanan dokumen akan lebih terjamin dengan adanya level keamanan bertingkat dengan menggunakan ID pengguna dan password.

7. Retensi otomatis

Retensi adalah suatu daftar yang memuat informasi ketentuan waktu lamanya arsip disimpan.

8. Laporan kondisi arsip

Penggunaan arsip elektronik memberikan kemudahan dalam penyusunan atau menampilkan laporan-laporan kearsipan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen.

9. Bisa terhubung dengan jaringan *computer*

Pengguna bisa menghubungkan sistem kearsipan elektronik ke dalam sistem jaringan local maupun *wide area network*.

10. Memungkinkan fasilitas *recognition* (OCR)

Fasilitas OCR memudahkan pengguna memproses satu dokumen tanpa harus mengetik kembali dokumen tersebut.

## 2.4 *Microsoft Excel*

### 2.4.1 *Pengertian Microsoft Excel*

Menurut Madcoms (2017:15) berpendapat bahwa, “*Microsoft Excel* merupakan program *Spreadsheet* atau program pengolah data”.

Sedangkan Menurut Azhar (2019:46), “*Microsoft Excel* adalah program aplikasi *Microsoft Office* yang digunakan dalam pengolahan angka (Aritmatika)”. *Microsoft excel* sangat membantu diberbagai bidang seperti pendidikan, bisnis, perkantoran, dll yang berhubungan dengan pengolahan angka, dan data menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya. *Microsoft excel* merupakan salah satu produk dari *Microsoft office*.

*Microsoft Excel* adalah aplikasi *spreadsheet* canggih yang paling populer dan paling banyak digunakan. *Microsoft excel* sangat membantu anda dalam pengolahan data secara otomatis meliputi perhitungan dasar ataupun penggunaan fungsi, *Microsoft excel* juga

mampu memproyeksikan, menganalisis dan mampu menyajikan data dalam bentuk berbagai jenis tabel dan grafik. (Andi, 2019:4)

Jadi, berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa *Microsoft Excel* merupakan salah satu perangkat lunak yang berfungsi untuk mengolah data secara otomatis meliputi perhitungan dasar, penggunaan fungsi-fungsi, pembuatan grafik dan manajemen data.

#### **2.4.2 Kelebihan *Microsoft Excel***

Kelebihan *Microsoft Excel*; *user interface* yang mudah untuk dipahami, kompatibilitas dengan berbagai *platform*/ sistem operasi, mudah dipelajari untuk pengguna pemula, tersedia lisensi dalam versi grosir, mempunyai ekstensi (.xls) terpopuler untuk *software spreadsheet*, dapat membaca ekstensi standar *spreadsheet* yang besar, dapat digunakan sebagai alternatif SQL untuk penggunaan sederhana, *resource* RAM dan *memory* kecil dibanding program sejenis. Digunakan oleh berbagai industri, instansi dan pekerjaan, mendukung *Visual Basic*. (Kartika, 2018:48).

### **2.5 *Microsoft Visual Basic***

*Excel* telah memiliki bahasa pemrograman *Visual Basic for Application* (VBA), yang dapat menambahkan kemampuan *Excel* untuk melakukan otomatisasi di dalam *Excel* dan juga menambahkan fungsi-fungsi yang dapat didefinisikan oleh pengguna (*User-Defined Functions/UDF*) untuk digunakan di dalam *worksheet*. Bahkan, dalam versi selanjutnya *Microsoft* menambahkan sebuah *Integrated Development Environment* (IDE) untuk bahasa VBA *Excel*, sehingga memudahkan programmer untuk melakukan pembuatan program buatannya. (Hidayat., Solihudin., Irawan 2021)

Menurut Wicaksono (2017:1), “*Visual Basic For Application* (VBA) atau lebih dikenal dengan istilah Macro merupakan pengembangan bahasa pemrograman *Visual basic* yang ditetapkan dalam aplikasi *Excel*”. Pemrograman yang dibuat menggunakan macro hanya dapat dibangun dan

digunakan pada aplikasi *excel* Fungsi *Visual Basic* ini dapat membantu pengguna *Microsoft Excel* untuk membuat berbagai program atau fungsi untuk memudahkan pekerjaannya.

Menurut Madcoms (2017:58), “*Microsoft* menyediakan *Visual Basic for Application (VBA)* untuk pemrograman tingkat lanjut pada aplikasi *Microsoft Office*. *Visual Basic Application* dapat digunakan untuk membuat otomatisasi pekerjaan dalam *Microsoft Office*”. Selain itu, *Excel* juga dapat merekam semua aktifitas yang dilakukan oleh pengguna untuk menjadi macro, sehingga mampu melakukan otomatisasi beberapa tugas.

Kegunaan VBA yaitu mengotomatisasi pekerjaan. Pekerjaan yang dimaksud yaitu pekerjaan yang dilakukan secara berulang-ulang dan kompleks. VBA berbeda dengan *Microsoft Visual Basic*, *Microsoft Visual Basic* memberi jumlah pemrograman dan fungsi tingkah lanjut sampai *Microsoft Visual Basic* bisa diproduksi program yang semakin kompleks untuk sistem operasi *Microsoft windows* maupun *Office*. Sedangkan VBA hanya bisa dibangun pada aplikasi utama yaitu *Microsoft Office* mengendalikan fungsi aplikasi tersebut melakukan serangkaian objek terprogram.