

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Sistem

Sistem adalah gabungan dari beberapa unsur yang terdiri dari bagian-bagian yang saling bekerja sama untuk meraih suatu tujuan (Rochaety, 2017:4). Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa Sistem adalah gabungan unsur-unsur dan bagian unsur yang berkolaborasi secara bersama-sama dalam mencapai tujuan.

2.2 Pengertian Arsip dan Kearsipan

2.2.1 Arsip

Arsip (*record*) adalah setiap catatan yang tertulis, tercetak, atau ketikan dalam bentuk angka, huruf, atau gambar yang direkam didalam jenis media tertentu, seperti kertas, formulir, microfilm, film strip, disket, pita, rekaman dan lainnya, yang memuat informasi tentang peristiwa atau pokok bahasan tertentu yang dibuat untuk mempertahankan ingatan seseorang juga (Hanifati & Lisnini, 2018:25).

2.2.2 Kearsipan

Kearsipan adalah proses kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dari awal arsip diciptakan penyimpanan arsip (Priansa & Agus, 2015: 158). Menurut UU RI Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa Kearsipan adalah semua hal yang berhubungan dengan arsip yang dimulai dari proses penciptaan hingga pemusnahan atau pelestarian arsip.

2.3 Fungsi, Peranan dan Tujuan Kearsipan

2.3.1 Fungsi Kearsipan

Menurut Sattar (2019:3), fungsi kearsipan adalah sebagai berikut:

1. Mendukung proses pengambilan keputusan
Kearsipan diperlukan dalam ketersediaan informasi yang cukup dalam proses pengambilan keputusan.
2. Menunjang proses perencanaan
Menyusun rencana memerlukan informasi yang cukup yang diperoleh melalui arsip dalam mendukung tercapainya tujuan di masa yang akan datang.
3. Mendukung proses pengawasan
Pengawasan memerlukan informasi yang disimpan dalam bentuk arsip mengenai rencana yang telah disusun, hal-hal yang telah dilakukan, dan hal-hal yang belum dilaksanakan.
4. Sebagai alat pembuktian
Dalam proses pengadilan, dapat menggunakan semua data arsip dalam proses pembuktian.
5. Sebagai memori organisasi
Semua informasi tentang kegiatan internal, transaksi, maupun keluaran organisasi dapat disimpan untuk digunakan saat organisasi bekerja di masa depan.

2.3.2 Peranan Kearsipan

Kearsipan berperan sebagai alat rekam dari sumber informasi yang digunakan untuk melakukan pengawasan dalam perencanaan, analisa, keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilai dan pengendalian (Sugiarto & Teguh, 2015:4).

2.3.3 Tujuan Kearsipan

Tujuan kearsipan untuk menjamin keselamatan arsip dalam pertanggungjawaban tentang perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan didalam organisasi (Asriel, 2018:11).

2.4 Jenis-Jenis Arsip

Menurut Priansa & Fenny (2015:36-38), jenis-jenis arsip dibedakan menjadi 2 bentuk yaitu sebagai berikut:

1. Berdasarkan Media
 - a. Arsip berbasis kertas
Merupakan arsip yang menggunakan media kertas
 - b. Arsip yang dapat dilihat dan didengar
Merupakan arsip yang dapat dilihat dan didengar. Contohnya kaset video, VCD, film dan lainnya
 - c. Arsip kartografik dan Arsitektual
Merupakan arsip yang berbentuk kertas yang memuat gambar grafik, peta dan gambar arsitek lainnya
 - d. Arsip Elektronik
Merupakan arsip yang menggunakan media elektronik
2. Berdasarkan Fungsi
 - a. Arsip dinamis
Merupakan arsip yang berfungsi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan aktivitas di lingkungan perkantoran. Arsip dinamis dibedakan menjadi 2 yaitu sebagai berikut:
 1. Arsip dinamis aktif
Merupakan arsip yang masih dipakai secara langsung
 2. Arsip dinamis Inaktif
Merupakan arsip yang jarang dipakai secara langsung, tetapi masih digunakan untuk keperluan perkantoran.
 - b. Arsip Statis
Merupakan arsip yang tidak dipakai lagi tetapi memiliki nilai guna dan diabadikan untuk bahan bukti.

2.5 Sistem Penyimpanan Arsip Menurut Peraturan

2.5.1 Pengertian Sistem Penyimpanan Arsip

Sistem penyimpanan adalah sistem yang digunakan untuk menyimpan dokumen arsip dalam mempermudah penyimpanan dan penemuan kembali dokumen yang disimpan secara cepat (Hanifati & Lisnini, 2018:56).

2.5.2 Sistem Penyimpanan Arsip Menurut Peraturan

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, Sistem Penyimpanan menggunakan klasifikasi penggolongan naskah

dinas berdasarkan masalah yang termuat didalamnya dan merupakan pedoman untuk pengaturan, penataan dan penemuan kembali arsip.

Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip, Teknik penulisan klasifikasi arsip untuk penyimpanan arsip minimal memuat unsur-unsur kelengkapan klasifikasi arsip meliputi nomor urut, kode klasifikasi, judul pokok masalah, sub masalah dan sub-submasalah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Peraturan Kepala Arsip Nasional RI di atas, dapat disimpulkan bahwa Sistem Penyimpanan yang digunakan dalam tata kearsipan Pemerintah Daerah adalah menggunakan sistem Subjek atau berdasarkan masalah dari isi surat atau naskah dinas dengan teknik penulisannya meliputi nomor urut, kode klasifikasi, judul pokok masalah, sub masalah dan sub-sub masalah.

2.6 Sistem Kearsipan Elektronik

2.6.1 Pengertian Sistem Kearsipan Elektronik

Sistem Kearsipan elektronik adalah penyelenggaraan proses arsip yang diciptakan, digunakan dan dipelihara sebagai bukti kegiatan transaksi individu ataupun lembaga yang ditransfer dan diolah melalui sistem komputer (Sattar, 2019:162).

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Sistem Kearsipan Elektronik adalah proses pengelolaan arsip dimulai dari penciptaan arsip hingga pemeliharaan arsip menggunakan sistem komputer dan media elektronik.

2.6.2 Manfaat Sistem Kearsipan Elektronik

Menurut Irwanto Eko Saputra dalam Sattar (2019:163), manfaat sistem kearsipan elektronik adalah sebagai berikut:

1. Menangani arsip elektronik dan arsip statis yang dapat dikelola dari perencanaan atau pembuatan naskah atau dokumen.
2. Memenuhi tuntutan *top management* terhadap kecepatan dan ketepatan.
3. Memudahkan aksesibilitas dan menjamin akuntabilitas.
4. Menghemat ruangan atau sarana prasarana.

5. Manajemen pengawasan akan menjadi lebih mudah dan cepat.
6. Meningkatkan pelayanan umum (*public service*).

2.6.3 Kelebihan Arsip Elektronik

Menurut Sugiarto & Teguh Wahyono (2015:163), beberapa kelebihan yang memudahkan dalam pengelolaan arsip elektronik yaitu sebagai berikut:

1. Mudah dioperasikan
2. Tampilan yang menarik
3. Mudah mencari dokumen
4. Pencatatan lokasi fisik dokumen
5. Fasilitas gambar dan suara
6. Keamanan Data
7. Retensi Otomatis
8. Laporan kondisi arsip
9. Bisa terhubung jaringan internet
10. Memungkinkan fasilitas OCR

2.6.4 Jenis Umum Arsip Elektronik

Menurut Sattar (2019:166), arsip elektronik dibagi dalam beberapa bentuk yaitu sebagai berikut:

1. Dokumen diciptakan melalui aplikasi perkantoran. Misalnya *word processed document, spreadsheets*, dan presentasi.
2. Arsip berbasis online dan *web*. Misalnya internet, *website* publik, dan arsip transaksi *online*.
3. Arsip yang diciptakan oleh sistem informasi bisnis berbasis data, sistem informasi kepegawaian, sistem informasi data geospasial, sistem informasi pengelolaan hubungan klien dan sistem informasi yang dibuat sendiri.
4. Sistem informasi dari Pesan elektronik: *e-mail, short messaging services (SMS), multimedia messaging services (MMS), electronic data interchange (EDI)*, pertukaran dokumen elektronik, *voice mail*, pesan instan (*instant messaging*), dan komunikasi multimedia (misalnya *video conferencing* dan *teleconferencing*).

2.6.5 Pengelolaan Kearsipan Elektronik

Menurut Asriel (2018:234-239), pengelolaan arsip elektronik dijelaskan sebagai berikut:

1. Penciptaan dan penyimpanan arsip elektronik
 - a. *Scanning*
Proses Scanning dilakukan dengan *print scanner* yang hasilnya berupa file digital dalam format gambar untuk selanjutnya disimpan dan diolah didalam komputer.
 - b. *Conversion*
Kegiatan mengkonversi dokumen merupakan proses mengubah dokumen *word processor* atau *spreadsheet* menjadi data gambar permanen dan disimpan didalam komputer.
 - c. *Importing*
Data dapat juga dipindahkan dengan menyalin (*copy paste*) ke dalam sistem dengan tetap menggunakan format data aslinya.
2. Distribusi dan penggunaan (*Distribution and Use*)
3. Pemeliharaan (*Maintenance*).
4. Disposisi (*Disposition*)
Untuk mengatasi keadaan yang tidak diinginkan dalam pengelolaan arsip elektronik maka perlu adanya pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum berorientasi pada standar dan pedoman yang harus diikuti karyawan pada prosedur kerja. Pengendalian aplikasi berorientasi pada kecermatan data pada arsip elektronik yang di input, sehingga ketepatan dan keamanan data yang diarsip dapat terjaga.

2.7 Website

2.7.1 Pengertian Website

Website adalah gabungan halaman elektronik yang memuat semua informasi seperti video, suara, gambar, teks, animasi, yang terhubung dengan internet, sehingga dapat diakses oleh siapapun yang terkoneksi internet (Sari, dkk, 2019:1).

2.7.2 Jenis Kategori Website

Menurut Sari, dkk (2019:1-2), Jenis kategori *website* dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu sebagai berikut:

1. Web Statis
Web statis merupakan website yang memiliki halaman yang tidak berubah atau tetap. Perubahan suatu halaman dilakukan secara manual dengan mengedit kode yang menjadi struktur dari *website* tersebut.

2. Web Dinamis

Web dinamis merupakan website yang terstruktur yang harus lebih sering di *update*. Pada *website* ini disediakan halaman untuk melaksanakan perubahan konten dari website tersebut. Contohnya: Web portal, web berita dan lainnya.

3. Web Interaktif

Web interaktif merupakan *website* yang dapat berinteraksi dengan penggunanya. Biasanya berbentuk form diskusi maupun blog, dengan adanya moderator sebagai pengatur jalannya diskusi.

2.7.3 Pengertian Pemrograman Website

Pemrograman *website* adalah membangun sebuah program aplikasi dengan bahasa skrip yang dapat diakses pada *web browser* atau internet (Sari, dkk, 2019:2).

2.7.4 Bahasa Skrip

Menurut Sari, dkk (2019:2), ada beberapa bahasa skrip yang dibutuhkan dalam pembuatan 1 (satu) halaman website yaitu sebagai berikut:

1. HTML (*Hypertext Markup Language*)
HTML adalah bahasa pemrograman yang digunakan untuk menampilkan sebuah *website*.
2. PHP (*PHP Hypertext Preprocessor*)
PHP adalah sebuah bahasa script berbasis server (*server-side*) yang mampu parsing kode php dari kode web dengan ekstensi .php, sehingga tampilan website menjadi lebih dinamis di sisi *client (browser)*. Dengan php, sebuah halaman web bisa melakukan banyak hal dinamis seperti mengakses *database*, membuat gambar, membaca dan lainnya.
3. CSS (*Cascading Style Sheets*)/Bahasa lembar gaya
CSS adalah bahasa script untuk digunakan dalam mengatur tampilan suatu dokumen yang ditulis dalam bahasa markup (*markup language*). Atau dengan kata lain CSS adalah bahasa untuk mengatur tampilan desain suatu halaman HTML.
4. Javascript
Javascript adalah bahasa script yang yang paling banyak digunakan dan bahasa javascript ini didefinisikan dalam bentuk fungsi (*function*).

2.8 Visual Studio Code

Visual Basic .Net merupakan alat yang digunakan untuk membuat sebuah aplikasi diatas sistem *.Net framework*. *Visual Basic* merupakan salah satu bahasa pemrograman yang dikembangkan oleh *Microsoft* pada tahun 1991. Pada *Visual Basic .Net* dapat membangun aplikasi web berbasis *ASP.NET* dan lainnya (Isa, 2021:1-2). *Visual Studio Code* merupakan perkembangan dari *Visual Basic .NET*. *Visual Studio Code* adalah sebuah software aplikasi *code editor* untuk membantu proses pengembangan sebuah aplikasi (Santi, 2023). Peneliti menggunakan *Visual Studio Code* untuk merancang dan membangun *website* sistem kearsipan elektronik.

2.9 Database

2.9.1 Pengertian Database

Database (Basis data) merupakan gabungan beberapa atau seluruh data atau iyang saling terikat yang disimpan secara bersama dan dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi organisasi. Prinsip utama dari basis data adalah pengaturan data atau arsip (Susila, dkk, 2019). *Database* merupakan alat untuk membuat dan mengelola jumlah data yang besar secara efisien (Putri, 2022:4).

2.9.2 Fungsi Database pada Website

Fungsi *database* adalah untuk menyimpan informasi atau data yang disediakan oleh pengguna baik itu informasi yang tersedia maupun menyimpan informasi terbaru yang ditampilkan pada halaman web kepada pengguna (Silalahi, 2022:1).

2.9.3 Laragon

Laragon adalah aplikasi untuk membuat program atau aplikasi *website* di server lokal (komputer) sebelum diunggah ke server agar dapat diakses melalui jaringan internet (Rumahweb, 2023).

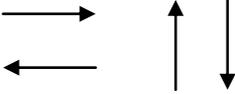
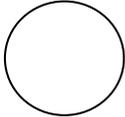
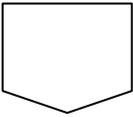
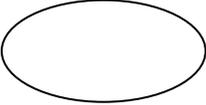
2.9.4 PhpMyAdmin

PhpMyAdmin adalah aplikasi berbasis *website* yang digunakan dalam mengelola basis data (*database*) MySQL (Niagahoster, 2018).

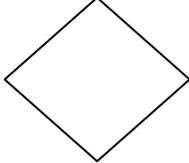
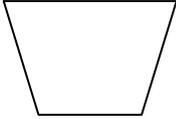
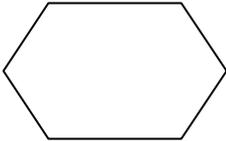
2.10 Flowchart Sebagai Alat Bantu Pemrograman

Flowchart adalah diagram alur untuk menggambarkan alur proses dari suatu program (Setiawan, 2021). *Flowchart* digunakan penulis sebagai alat bantu dalam merancang pemrograman *website*. Berikut adalah simbol-simbol dalam proses pembuatan *flowchart*:

Tabel 2.1 Flowchart

Simbol (1)	Keterangan (2)
	<p>Flow</p> <p>Simbol Untuk menggabungkan antara simol satu dengan yang lain. (<i>Connecting Line</i>)</p>
	<p>On-Page Reference</p> <p>Simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses dalam lembar kerja yang sama.</p>
	<p>Off-Page Reference</p> <p>Simbol untuk keluar-masuk atau penyambungan proses dalam lembar kerja yang berbeda</p>
	<p>Terminator</p> <p>Simbol untuk menyatakan awal atau akhir dari program</p>
	<p>Process</p> <p>Simbol untuk menyatakan suatu proses yang dilakukan komputer.</p>

Lanjutan Tabel 2.1

(1)	(2)
	<p>Decision</p> <p>Simbol untuk menunjukkan kondisi tertentu yang menghasilkan dua kemungkinan jawaban yaitu ya/tidak.</p>
	<p>Manual Operation</p> <p>Simbol untuk menyatakan suatu proses tidak dilakukan dengan komputer (manual).</p>
	<p>Document</p> <p>Simbol untuk menyatakan bahwa input berasal dari dokumen dalam bentuk fisik atau output yang perlu dicetak.</p>
	<p>Predefine Proses</p> <p>Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program) atau prosedur.</p>
	<p>Display</p> <p>Simbol untuk menyatakan peralatan output yang digunakan.</p>
	<p>Preparation</p> <p>Simbol untuk menyatakan penyediaan tempat penyimpanan suatu pengolahan untuk memberikan nilai awal.</p>

Sumber: Setiawan, 2021