

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Sistem Kearsipan Elektronik**

Kata sistem sendiri berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Secara umum, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan hal/kegiatan atau elemen/subsistem yang saling bekerja sama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan. Sistem merupakan sekelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Sutabri, 2005:6).

Didalam sistem komputer (*computer system*) terdiri dari perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*), yang dimasuk dengan sistem perangkat keras (*hardware*) adalah semua bagian fisik komputer yang berfungsi untuk memberikan masukan, mengolah dan menampilkan keluaran, dan digunakan oleh sistem untuk menjalankan perintah yang telah diprogramkan. Sedangkan sistem perangkat lunak (*software*) merupakan suatu istilah generik yang merujuk pada jenis perangkat lunak komputer yang mengatur dan mengontrol perangkat keras sehingga perangkat lunak aplikasi dapat melakukan tugasnya. Ia merupakan bagian esensial dari sistem komputer.

Istilah arsip yang sering didengar, ditulis, dan diucapkan adalah istilah yang mempunyai arti. Arsip sendiri memiliki banyak arti menurut beberapa sumber. Arsip merupakan naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara, Badan-badan Pemerintah dan Badan-badan Swasta dan /atau perorangan, dalam bentuk tertulis maupun yang dapat

dilihat atau didengar seperti halnya hasil-hasil rekaman dan film (Barthos, 2013:11). Arsip disatu sisi berarti warkat yang disimpan, yang wujudnya dapat selembat surat, kuitansi, data statistik, film, kaset, CD, dan sebagainya. Sedangkan menurut kamus Administrasi perkantoran Arsip adalah kumpulan dokumen yang disimpan secara teratur berencana karena mempunyai suatu kegunaan agar srtiap kali diperlukan dapat cepat ditemukan kembali (Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono, 2005:5).

Menurut Priansa, Donni Juni dan Agus Garnida (2013:23) sistem kearsipan merupakan suatu kombinasi dan penyusunan yang unik dari unsur-unsur proses kearsipan yang didesain untuk mencari solusi atas masalah-masalah kearsipan sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Sistem dibuat untuk mempermudah dalam penyimpanan dan penemuan kembali arsip. Sistem kearsipan elektronik mempunyai sejumlah komponen penting yang saling berinteraksi untuk mencapai tujuan. Dimana komponen sistem kearsipan elektronik meliputi pengolahan data dan fakta menjadi informasi manajemen, metode, alat dan evaluasi. Keseluruhan komponen itu saling berinteraksi dan berhubungan, bersama-sama diarahkan untuk mencapai tujuan. Dengan demikian sistem kearsipan merupakan suatu kombinasi dan penyusunan yang unik dari unsur-unsur proses kearsipanyang didesain untuk mencari solusi atas masalah-masalah kearsipan sehingga tujuan yang ditetapkan dapat tercapai. Dari pengertian diatas, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa, sistem kearsipan elektronik merupakan suatu sistem yang dipergunakan dalam penyimpanan arsip atau berkas dengan menggunakan media elektronik, sehingga surat atau dokumen-dokumen yang diperlukan dengan mudah dan cepat dapat didistribusikan dan ditemukan kembali apabila sewaktu-waktu diperlukan.

### **2.1.1. Pengertian Arsip Elektronik**

Keberadaan teknologi informasi tidak bisa terlepas dari arsip elektronik yang merupakan hasil penciptaan dan keluaran fisik dari komputer. Arsip (*record*) adalah setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu subyek (pokok persoalan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingatan orang (itu) pula (Barthos, 2013:1).

Arsip menurut NARA (*National Archives and Record Administration*) Amerika Serikat 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). Rekod elektronik merupakan informasi yang terkandung dalam file dan media elektronik, yang dibuat, diterima, atau dikelola oleh organisasi maupun perorangan dan menyimpannya sebagai bukti kegiatan (Srirahayu, 2013:2).

Menurut undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menerangkan arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Dari pengertian diatas, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa, arsip elektronik adalah kumpulan informasi yang direkam menggunakan teknologi komputer sebagai dokumen elektronik agar dapat dilihat dan dipergunakan kembali.

Dibandingkan dengan Rekod konvensional (kertas), Rekod elektronik memiliki beberapa keuntungan, diantaranya adalah :

- a. Proses penemuan dan penyajian informasi yang cepat dan lengkap.

- b. Akses dan penggunaan informasi oleh lebih dari satu pengguna (multi user) dalam waktu yang bersamaan.
- c. Penyimpanan informasi lebih terpusat
- d. Memiliki keakuratan dalam penyimpanan yang tinggi.

Bentuk media rekod elektronik bermacam-macam dengan ketahanan penyimpanan yang berbeda-beda antara lain: Media magnetik (Magnetic Media), Disk magnetick (Magnetic Disk), Pita Magnetik (Magnetic Tape), Kaset (Cassette), Media Optik (Optical Disk). Jenis dan bentuk rekod elektronik juga bisa bermacam-macam seperti File Teks, File Data, Database.

## **2.2. Penyimpanan Kearsipan Elektronik**

Proses data penyimpanan secara sederhana adalah data disimpan dengan didasarkan pada aplikasi dan jenis informasi. Suatu file data bisa terdiri dari satu record atau lebih. Penyimpanan file diatur dalam direktori yang diciptakan dan diolah oleh system operasi. Direktori dapat mempunyai fungsi sebagai daftar isi untuk media yang bersangkutan. Media penyimpanan dengan kapasitas besar seperti *hard disk* atau *diskopric* yang memiliki lebih dari satu *fifabyte* dapat dibagi dalam sektor-sektor, sehingga dapat dipergunakan untuk aplikasi yang berbeda. Ini berarti bahwa dalam satu media penyimpanan berbagai informasi dapat diproses sesuai dengan system aplikasinya.

Hal ini cukup penting di dalam pengelolaan Arsip Elektronik adalah pemberian label nama. Format pelabelan nama yang standar sebaiknya dilakukan pada direktori atau nama file dan media penyimpanan pemberian label yang jelas dan lengkap sangat penting sebagai tanda identitas dari media penyimpanan seperti *floppydisk*, *hard disk*, dsb. Pemberian label nama baik yang bersifat maupun internal secara standar, terpadu dan konsisten akan memudahkan penemuan kembali Informasi. *Guide indeks*

yang sesuai memungkinkan pengguna untuk mengatur sistem pengindeksan sehingga memudahkan penyimpanan dan penemuan kembali fisik disket.

### **2.2.1. Pemeliharaan dan Perlindungan Arsip Elektronik**

Informasi yang terdapat dalam Arsip elektronik dapat dengan mudah diubah, dimodifikasi, dihapus baik secara sengaja atau tidak sengaja yang dilakukan oleh *brainware* (manusia) atau dirusak oleh suatu sebab virus yang merusak *boot sector* atau file. Disamping itu usia atau daya tahan fisik, baik magnetic maupun optic memiliki keterbatasan, terutama apabila semakin sering digunakan oleh banyak pengguna. Untuk pemeliharaan fisik, media penyimpanan harus disimpan pada temperature antara 50 derajat dan 125 derajat F. Informasi Arsip elektronik dapat dilihat dan dibaca dengan mudah oleh banyak pengguna bila mereka mengetahui nama filenya. Dalam suatu database, komputer bisa diakses untuk melihat file yang ada, bahkan mungkin pula merubah atau menghapus file.

## **2.3. Manajemen Kearsipan**

Manajemen Kearsipan (*Record Management*) merupakan salah satu bagian dari Manajemen Perkantoran (*Office Management*) yang menitikberatkan pada pengurusan dokumen sedemikian rupa sehingga dokumen-dokumen yang dikelola oleh para petugas kearsipan memang benar-benar akan membantu serta mendukung aktivitas manajemen secara keseluruhan (Sugiarto dan Teguh Wahyono, 2005:15).

### **2.3.1. Manajemen Dokumen Elektronik**

Manajemen Dokumen Elektronik merupakan sistem aplikasi pengelolaan dokumen Hardcopy (kertas, micro film, dll) yang sudah dialih-mediakan ke dalam format digital maupun Softcopy berupa file tipe doc, ppt, xls., 3gp, dwg., avi, mkv, dll yang sudah di upload kedalam software DMS tertentu (Yasin, Deni Permana, 2013:1).

Dokumen yang sudah diupload tersebut kemudian dapat diakses, dicari, ditampilkan, maupun didistribusikan oleh pengguna dokumen melalui sistem manajemen dokumen elektronik ini. Dengan menggunakan metode pencarian terpadu yang sesuai dengan jenis dokumen, pengguna dapat secara mudah menampilkan dokumen yang dituju walaupun secara fisik dokumen atau arsip tersebut berada pada tempat lain.

#### **2.4. *Office Automation (OA)***

*Office Automation (OA)* merupakan penerapan otomatisasi, seperti teknologi komputer, yang dapat membantu dalam pekerjaan kantor yang dipusatkan pada pengolahan kata-kata seperti email, penanggalan elektronik, konferensi video, dan desktop publishing (McLeod, Raymond, 2012:105). *Office Automation (OA)* merupakan salah satu aplikasi perangkat lunak untuk korespondensi online, diakses melalui web, berbasis Tata Laksana Surat dan Kearsipan (TLSK).

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa *Office Automation (OA)* merupakan salah satu aplikasi perangkat lunak berbasis web yang dapat digunakan secara online, memudahkan para karyawan dalam mencari arsip yang diperlukan dibagian mereka masing-masing tanpa dipersulit oleh lokasi transaksi yang terjadi, sehingga dapat menghemat waktu, ruang, uang dan pemikiran yang rumit. Salah satu fungsinya yaitu penggunaan elektronik untuk memfasilitasi komunikasi dilingkup perkantoran terkhusus pada PT PLN (Persero) Pembangkit Sumatera bagian Selatan.