UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengolahan Data Elektronik

Pengolahan daa dengan menggunakan komputer terkenal dengan nama Pengolahan Data Elektronik. Data adalah kumpulan kejadian yang diangkat dari suatu kenyataan. Data dapat berupa angka-angka, huruf-huruf atau simbol-simbol khusus atau gabungan darinya.

2.2. Pengertian Arsip

Arsip merupakan salah satu dokumen penting bagi suatu instansi baik swasta maupun pemerintah. Pengertian arsip dapat ditinjau dan berbagai sumber, baik undang-undang tentang kearsipan yang ditetapkan oleh pemerintah maupun pendapat para pakar dibidang kearsipan, penulisan akan menguraikan tentang arsip dilihat di berbagai teori atau data kepustakaan.

Menurut Undang-undang No.7 tahun 1971, arsip adalah :

a). Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga dan badan-badan dalam rangka pemerintah dalam bentuk corak apapun baik dalam tunggal maupun berkelompok pelaksanaan kegiatan pemerintah.

b). Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta atau perorangan, dalam bentuk apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan berbangsa.

Dari pengertian diatas, maka penulis dapat mngetahui bahwa pada undang-undang tersebut arsip dibedakan menurut fungsinya menjadi 2 (dua) golongan yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip yang dipergunakan

secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan berbangsa pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi nasional. Arsip Statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk penyelenggaraan kehidupan berbangsa pada umumnya maupun penyelenggaran sehari-hari administrasi negara:

Menurut Zulkifli Amsyah dalam bukunya "Manajemen kearsipan" bahwa yang dimaksud dengan arsip disini adalah :

> "Setiap catatan (record/warkat) yang tertulis, tercetak atau ketikan, dalam bentuk huruf, angka atau gambar, yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi yang terekam dalam kertas (kartu, formulir), kertas film (slid, film-strip,mikro-film) media komputer kertas foto copy dan lain-lain."

Apabila telah sesuai dengan perkembangan kemajuan peralatan dan informasi 2 (dua) jenis arsip ditinjau dari segi hukum dan perundang-undangan, yaitu :

1). Arsip Otentik adalah arsip yang di atasnya terdapat tanda tangan asli dengan tinta (bukan foto copy atau film) sebagai tanda keabsahan dari isi arsip bersangkutan, Arsip Otentik dapat digunakan sebagai bukti hukum yang sah.

2). Arsip tidak Otentik adalah arsip yang di atasnya tidak terdapat tanda tangan asli dengan tinta, arsip ini berupa foto copy, film, micro film, keluaran (Output/print out) komputer dan media komputer seperti disket sebagainya.