

BAB II LANDASAN TEORI

2.1. Tinjauan Pustaka

Dalam penelitian ini akan digunakan lima tinjauan pustaka yang nantinya dapat mendukung penelitian, berikut ini merupakan tinjauan studi yang diambil yaitu:

1. Handayani, Kusumahati and Badriah (2017) meneliti tentang Pemanfaatan *Google Spreadsheet* Sebagai Media Pembuatan *Dashboard* pada *Official Site iFacility* di Perguruan Tinggi. Adanya perkembangan teknologi informasi yang canggih, saat ini *iFacility* yang merupakan salah satu *Official site* yang ada di Perguruan Tinggi Raharja belum menerapkan dashboard. Diperlukannya penerapan dashboard pelaporan AC pada *Official site iFacility* dengan menggunakan salah satu fitur *google* yaitu *Google Spreadsheet* yang bisa dimanfaatkan untuk menampung data dan mengolah data untuk dijadikan sebuah informasi yang dibutuhkan. Tahapan-tahapan identifikasi implementasi penelitian dilakukan dengan menggunakan metode observasi, wawancara terhadap divisi operasi, perbandingan sistem, perancangan *prototype* dan implementasi sistem ke dalam *official site iFacility*. *iFacility* merupakan tempat yang bisa memberikan informasi-informasi yang berguna dan mendapatkan informasi secara cepat dan tepat untuk mengambil sebuah tindakan atau sebuah keputusan secara efektif dan efisien tentang fasilitas yang dikelola secara online.
2. Asqia and Nabarian (2021) meneliti tentang Pemanfaatan *Google Sheets* Dan *Google Form* Untuk Layanan Administrasi Mahasiswa Menggunakan Konsep

Electronic Service Quality. Masalah yang dihadapi adalah proses pengajuan kebutuhan surat masih dilakukan manual. Akibat dari pengajuan manual ini, mahasiswa yang membutuhkan surat tidak dapat datang secara tatap muka ke kampus. Tentunya hal ini akan berdampak pada kinerja BAAK dalam melayani kebutuhan administrasi mahasiswa. Karena hal itu artikel ini kemudian memberikan solusi berupa pemanfaatan *Google Sheets* dan *Google Form* untuk proses pengajuan administrasi Mahasiswa. *Google Sheets* dan *Google Form* menjadi pilihan karena sistem penyimpanan berbasis *Cloud* dan dapat digunakan oleh siapa pun tanpa terbatas tempat dan waktu. Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah *electronic Service Quality* (E- SQ) dan *User Acceptance Test* (UAT) sebagai pengujiannya serta kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Dimensi yang dipakai dalam E-SQ adalah *efficiency*, *fulfilment* dan *system available*. Hasil penelitian didapatkan 2 kategori, yaitu hasil pengolahan data mahasiswa dan data staf BAAK. Persentase hasil mahasiswa sebagai berikut, dimensi *efficiency* sebesar 86%, *fulfilment* sebesar 82,5% dan *system available* sebesar 82,5%. Persentase hasil staf BAAK sebagai berikut, *efficiency* sebesar 86,67%, *fulfilment* sebesar 90% dan *system available* 100%.

3. Cahyono, Santoso and Susilo (2022) meneliti tentang Pemanfaatan *Google Classroom*, *Google Dokumen* Dan *Google Spreadsheet* Pada Siswa SMA. Penelitian ini bertujuan yaitu mendeskripsikan pemanfaatan dari *Google Classroom*, *Google Dokumen* dan *Google Spreadsheet* yang digunakan untuk pembelajaran yang dilakukan di SMA Islam Al-Hidayah Mangli selama masa pandemi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan

metode kualitatif. Teknik yang dilakukan untuk mengumpulkan data yaitu melalui wawancara model semi terstruktur secara langsung untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Responden penelitian ini terdiri dari 6 guru dan 20 siswa yang telah menggunakan *Google Classroom*, *Google Dokumen* dan *Google Spreadsheet* minimal dalam satu semester. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa *Google Classroom*, *Google Dokumen* dan *Google Spreadsheet* telah digunakan oleh guru dan siswa untuk proses pembelajaran daring. Namun untuk penggunaan *Google Dokumen* dan *Google Spreadsheet* masih jarang karena sudah familiar menggunakan aplikasi yang serupa.

4. Muhammad *et al* (2021) meneliti tentang Pemanfaatan Google Spreadsheet Sebagai Media Penyimpanan Data Masyarakat Rw.04 Kp. Cilayung. Kesadaran masyarakat di lingkungan RW 04 Kp. Cilayung mengenai pengumpulan data administrasi masih kurang. Permasalahan lain yang ditemukan yaitu belum adanya inovasi pencatatan administrasi khususnya data nama Kepala keluarga yang berbasis digital maka tujuan penelitian ini yaitu membuat sistem pencatatan berbasis digital/online yang bisa diubah oleh tiap- tiap RT dan RW setempat. Tujuan penelitian ini yaitu membuat sistem pencatatan berbasis digital/online yang dapat diubah oleh perangkat desa di lingkungan tersebut. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif survei observasi langsung. Hasil yang didapatkan yaitu pemanfaatan *Google Spreadsheet* sebagai media penyimpanan data masyarakat RW. 04 Kampung Cilayung dapat mempermudah proses pengadministrasian dari manual menjadi berbasis teknologi digital.

5. Nafis (2018) meneliti tentang Implementasi *Google Spreadsheet* Dan *Facebook Pixel* Pada *Website* Penjualan Produk Lokal. Pemasaran produk merupakan salah satu kunci untuk memaksimalkan tujuan perusahaan dalam menghasilkan laba. Tanpa adanya pemasaran maka usaha atau bisnis yang dijalankan tidak akan berkebang pesat. Melihat perkembangan teknologi yang semakin hari semakin maju, tampaknya memberikan cara tersendiri bagi pelaku bisnis. Berbagai macam cara dan strategi digunakan demi mempertahankan pelanggan salah satunya adalah dengan membuat website dan mempromosikannya secara online yaitu salah satunya menggunakan media social yaitu *facebook*. Salah satu fitur facebook yang mampu merekam data pelanggan yaitu dengan *facebook pixel* data konsumen akan tersimpan didalamnya dan kita dapat menganalisa kebiasaan atau data pengunjung *website*. *Google spreadsheet* merupakan fitur yang dibuat oleh *Google* agar para user dapat membuat *Sheet* yang diinginkan untuk keperluan menyimpan data seperti data konsumen. Semakin meluasnya jaringan social yang di bentuk oleh system *facebook* akan memperkenalkan produk kepada konsumen secara lebih luas dan ini tentunya akan meningkatkan pemasaran produk.

Berdasarkan penelitian diatas maka dapat dibedakan dengan peneliti sebelumnya sebagai berikut :

1. Menerapkan pemanfaatan pendistribusian surat masuk dan surat keluar
2. Pengujian menggunakan ISO 25010 berdasarkan aspek pengujian *functionality, usability dan reliability*

2.2. Arsip

Berdasarkan Undang-Undang nomor 43 tahun 2009, arsip adalah rekam kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, bangsa, dan Negara Indonesia (Irawan, Simargolang and Implementasi, 2018).

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang harus dapat dikelola dengan baik dan teliti (Suryanto and Putra, 2020)

2.3. Dokumen

Dokumen (dokumentasi) dalam pengertiannya yang lebih luas berupa setiap proses pembuktian yang didasarkan atas jenis sumber apapun, baik itu yang bersifat tulisan, lisan, gambaran, atau arkeologis (Gottschalk, 2014). Dokumen merupakan sumber data tertulis, maka terbagi dalam dua kategori yaitu sumber resmi dan tidak resmi (Kosim.E, 2009)

2.4. Sistem Arsip

Sistem arsip adalah sebuah sistem kearsipan secara elektronik yang dapat digunakan oleh staff atau pegawai instansi pemerintahan sebagai suatu alat yang berguna dalam memantau dan mengelola hal-hal yang berkaitan dengan sistem kearsipan baik berbentuk berkas, folder, audio, visual. Sistem arsip dapat mengoptimalkan penyimpanan yang tersedia dan menghemat ruang penyimpanan.

Pengelolaan arsip surat juga telah diimplementasikan menggunakan standar FEAF (*Federal Enterprise Architecture Framework*) untuk memudahkan dalam manajemen keluar masuk surat (Betiana, 2021).

2.4.1. Dokumen Arsip dan Gambar


Berikut ini adalah dokumen terkait dalam pengarsipan yaitu :

1. Kartu Keluar merupakan kartu tanda untuk melakukan pengeluaran surat kepada pihak lain.
2. Lembar Disposisi merupakan catatan kegiatan surat yang dituliskan pada lembar khusus dalam suatu pembuatan surat
3. Surat Masuk merupakan semua jenis surat yang diterima dari instansi lain maupun perorangan, baik yang diterima melalui pos maupun yang diterima melalui kurir dengan mempergunakan buku pengiriman/ekspedisi. Berikut ini adalah gambar surat masuk :



Gambar 2. 1 Surat Masuk
Sumber : Dinas Perindustrian dan Perdagangan (2022)

4. Surat Keluar merupakan surat bersifat kedinasan yang dibuat oleh organisasi atau perusahaan yang dikirim atau tunjukan kepada pihak lain di luar organisasi atau perusahaan. Berikut ini adalah gambar surat keluar :

 PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN Jl.Cut Mutia No. 44 Telp/Fax (0721) 470305 BANDAR LAMPUNG		
Nomor	: /V.26/Sekret.1/VI/2022	Bandar Lampung, Juni 2022
Sifat	: Segera	Kepada
Lampiran	: -	Yth. Kepala Dinas Tenaga Kerja
Hal	: Penghadapan an DODY KURNADI, S.Sos	Provinsi Lampung di - Tempat
<p>Berdasarkan Keputusan Gubernur Lampung Nomor : 821.23/340/VI.04/2022 tanggal 15 juni 2022, tentang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung atas nama DODY KURNADI, S.Sos</p> <p>Bersama ini dihadapkan kepada Saudara, atas nama dimaksud yaitu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : DODY KURNADI, S.SOS 2. NIP : 19672366 198880 1 001 3. Pangkat/Gol : Penata Tingkat 1 (III/d) 4. Jabatan Lama : Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Balai Pengembangan dan Sertifikasi Mutu Barang Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Lampung 5. Jabatan Baru : Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Balai Pengembangan Produktifitas Daerah Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung 6. Cuti Tahunan yang Sudah/belum diambil : Belum Diambil 7. Fasilitas Kedinasan/Barang : Tidak Ada Yang belum diserahkan 8. Lain Lain Terkait dengan Pihak lain) : Tidak Ada <p>Selanjutnya kami mohon informasi tanggal/tiba melapor kembali yang bersangkutan ditempat tugas baru pada UPTD Balai Pengembangan Produktifitas Daerah Dinas Tenaga Kerja Provinsi Lampung.</p> <p>Demikian ,atas perhatian dan Kerjasamanya diucapkan terima kasih</p> <p style="text-align: right;">KEPALA DINAS</p> <p style="text-align: right;">ELVIRA UMIHANNI, S.P.M.T Pembina Utama Muda NIP.19730524 199703 2 002</p>		

Gambar 2. 2 Surat Keluar
Sumber : Dinas Perindustrian dan Perdagangan (2022)

2.4.2. Jenis Arsip

Berikut ini adalah jenis pengarsipan yaitu :

- a. Arsip tidak penting merupakan arsip yang hanya mempunyai kegunaan informasi, contoh surat undangan dan surat pemberitahuan

- b. Arsip biasa merupakan arsip yang semula penting, akhirnya tidak berguna lagi pada saat arsip yang diinformasikan itu berlalu. Contoh surat lamaran dan surat tagihan.
- c. Arsip penting merupakan arsip yang ada hubungannya di masa lalu dan masa yang akan datang sehingga perlu disimpan dalam jangka waktu yang lama, contoh surat perjanjian dan surat kontrak.
- d. Arsip sangat penting (vital) merupakan arsip yang dapat dijadikan alat pengingat selama-lamanya. Contoh naskah proklamasi dan surat keputusan hasil penelitian ilmiah.
- e. Arsip rahasia merupakan arsip yang isinya hanya boleh diketahui orang tertentu saja dalam suatu organisasi, contoh hasil penilaian pegawai dan strategi pemasaran.

2.5. Sistem Arsip

Sistem arsip adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima dan disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan dan atau didengar melalui media komputer atau sistem elektronik, tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, angka, tanda, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya (Mulyani, 2014).

2.6. Pengertian *Google Spreadsheet*

Google Spreadsheet adalah sebuah aplikasi spreadsheet online yang memungkinkan Anda membuat dan *Format spreadsheet* dan sekaligus bekerja

sama dengan orang lain. *Google Drive Spreadsheet*, aplikasi layanan pengolah dokumen, terutama untuk dokumen keuangan atau tabel yang terlihat sederhana, terus dikembangkan oleh *Google*. Hasilnya, aplikasi tersebut kini dapat melakukan pengolahan dokumen yang bersifat analisis. *Google* pun mengubah nama aplikasi tersebut menjadi *Google Sheets* dan menyematkan beragam fitur menarik di dalamnya. *Google* menjanjikan, *Google Sheets* akan dapat bekerja lebih cepat, mampu menangani beragam dokumen yang penuh dengan angka-angka, dan dapat digunakan secara *offline*. *Google* juga telah menambahkan beberapa fitur baru, seperti filter, fungsi bantuan, dan penempatan teks ke dalam kolom yang kosong (Nafis, 2018).

Google Spreadsheet terdiri dari *spreadsheet* individu yang dapat mengimpor, mengatur data dan menggunakan data tersebut untuk melakukan perhitungan. *Google Spreadsheet* adalah aplikasi web yang menyediakan akses online dan digunakan secara kolaboratif. Gunakan *Google Spreadsheet* dengan mengunduh beberapa aplikasi termasuk *Google Spreadsheet*, *Google Documents*, dan *Google Drive* setelah membuat akun *Google* gratis secara online. *Google Spreadsheet* bekerja hampir seperti *Microsoft Excel*. *Google Spreadsheet* adalah salah satu fitur dari aplikasi *Google* yang mensimulasikan selebar kertas secara digital (Muhammad *et al.*, 2021).

2.7. ISO 25010

ISO/IEC 25010 merupakan model kualitas sistem dan perangkat lunak yang menggantikan ISO/IEC 9126 (Iqbal, 2016). *Product quality* ini juga digunakan untuk tiga model kualitas yang berbeda untuk produk perangkat lunak antara lain:

1. Kualitas dalam model penggunaan

2. Model kualitas produk
3. Data model kualitas

Adapun dimensi yang pertama terdapat beberapa faktor elemen diantaranya :

- 1) *Functionality* (Fungsionalitas) Kemampuan perangkat lunak untuk menyediakan fungsionalitas yang dibutuhkan ketika perangkat lunak digunakan pada kondisi spesifik tertentu dalam hal ini perangkat lunak dapat memenuhi kelayakan dari sebuah fungsi untuk melakukan pekerjaan yang spesifik bagi pengguna dan dapat memberikan hasil yang tepat dan ketelitian terhadap tingkat kebutuhan pengguna.
- 2) *Reliability* Merupakan tingkatan dimana perangkat lunak dapat bertahan pada tingkatan tertentu ketika digunakan oleh pengguna pada kondisi yang spesifik dalam hal ini perangkat lunak dapat beroperasi dan siap ketika dibutuhkan untuk digunakan dan juga dapat bertahan pada tingkat kemampuan tertentu terhadap kegagalan, kesalahan serta perangkat lunak kembali pada tingkat tertentu dalam mengembalikan pengembalian data yang disebabkan kegagalan atau kesalahan pada perangkat lunak.
- 3) *Performance efficiency* Merupakan tingkatan dimana perangkat lunak dapat memberikan kinerja terhadap sejumlah sumber daya yang digunakan pada kondisi tertentu dalam hal ini *performance efficiency* dapat memberikan reaksi dan waktu yang dibutuhkan ketika melakukan aksi dari sebuah fungsi dan perangkat lunak dapat menggunakan sejumlah sumber daya ketika melakukan aksi dari sebuah fungsi.

- 4) *Usability* Perangkat lunak dapat dimengerti, dipelajari, digunakan, dan menarik pengguna ketika digunakan dalam hal ini perangkat lunak mudah dipelajari oleh pengguna, perangkat lunak dapat digunakan dan dioperasikan oleh pengguna.
- 5) *Security* Merupakan perlindungan terhadap perangkat lunak dari berbagai ancaman atau keganjalan dalam hal ini perangkat lunak memiliki perlindungan terhadap data atau informasi dari pengguna dan merupakan dari kelengkapan, ketepatan dari sejumlah *asset* yang telah dijaga sehingga aksi atau tindakan yang dilakukan telah terbukti dan hal tersebut tidak dapat ditolak.
- 6) *Compability* Faktor ini merupakan kemampuan dari dua atau lebih komponen perangkat lunak dapat melakukan pertukaran informasi dan melakukan fungsi yang dibutuhkan ketika digunakan pada *hardware* atau lingkungan perangkat lunak yang sama.
- 7) *Maintainability* Merupakan tingkat dimana sebuah perangkat lunak dapat dimodifikasi. Dalam hal ini modifikasi adalah perbaikan, perubahan atau penyesuaian perangkat lunak untuk dapat berubah pada lingkungan, kebutuhan dan fungsionalitas yang spesifik.
- 8) *Transferability*. Merupakan kemudahan dimana sistem atau komponen dapat berpindah dari lingkungan satu ke lingkungan yang lain dalam hal ini perangkat lunak dapat beradaptasi dengan cepat pada spesifikasi lingkungan yang berbeda tanpa menerapkan aksi atau cara lain dari pada memberikan tujuan tertentu terhadap perangkat lunak yang telah ada.

Skala pengukuran yang digunakan adalah skala Likert, skala yang didasarkan pada penjumlahan sikap responden dalam merespon pernyataan berkaitan indikator-indikator suatu konsep atau *variable* yang sedang diukur (Sugiyono, 2017). Skala Likert umumnya menggunakan lima titik dengan label netral pada posisi tengah (ketiga). Skala Likert dapat dilihat pada Tabel 2.1

Tabel 2.1 Skala Likert

Jawaban	Skor
Sangat Setuju	5
Setuju	4
Netral	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Sumber : (Sugiyono, 2017)

Hasil penilaian responden akan dihitung persentase kelayakannya dengan menggunakan perhitungan, dapat dilihat dibawah ini

$$\text{Persentase} = \frac{\text{Skor Aktual (f)}}{\text{Skor Ideal (n)}} \times 100\% \dots \dots \dots (2)$$

Persentase kelayakan yang diperoleh kemudian dibandingkan dengan Tabel konversi yang berpedoman pada acuan konversi nilai, dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Skala Konversi Nilai

Persentase Pencapaian (%)	Interpretasi
84,01-100	Sangat Baik
68,01-84,00	Baik
52,01 – 68,00	Cukup Baik
20,01-52,00	Kurang Baik
00-20,00	Tidak Baik

Sumber : (Susandi and Sukisno, 2017)