

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Di era modernisasi saat ini, kebutuhan manusia akan informasi begitu penting, beragamnya jenis media saluran informasi turut menambah kemudahan bagi siapa saja untuk mencari informasi. Keberadaan arus keterbukaan informasi saat ini tidak lepas dari dampak demokrasi yang diterapkan oleh Indonesia sebagai suatu prinsip dalam penyelenggaraan negara.

Demokrasi yang menekankan pada aspek kebebasan mengharuskan negara membuka saluran-saluran informasi termasuk pada keterbukaan informasi publik dimana segala perihal penyelenggaraan negara harus dapat di akses informasinya oleh publik sebagai bentuk kontrol yang dilakukan publik. Kontrol oleh publik terhadap penyelenggaraan negara sebagai bentuk partisipasi publik dalam pembangunan negara.

Semakin dekat suatu bagasa negara terhadap akses informasi maka akan semakin cepat pula suatu bangsa negara untuk mengejar ketertinggalan pembangunan pada berbagai bidang mengingat dampak positif yang diperoleh dari informasi begitu nyata dalam percepatan pembangunan negara. Negara maju bercirikan negara yang memiliki informasi, termasuk media informasi berikut isi informasi.

Informasi-informasi yang memuat beragam hal yang bernilai penting akan mendapatkan perhatian yang serius dalam pemeliharaan informasi tersebut, agar informasi tersebut dapat terekam secara baik maka dilakukan penataan informasi

dalam bentuk pengarsipan dan dokumentasi. Tujuan utama dari penataan pengarsipan secara sederhana dapat dipahami sebagai usaha untuk menjaga atau melestarikan suatu informasi yang memiliki nilai penting untuk di simpan dan pada suatu saat diperlukan dapat di temukan kembali untuk berbagai keperluan.

Informasi dapat berupa dokumen tertulis, dokumen tidak tertulis (lisan) ataupun dokumen berbentuk gambar, dengan adanya penataan terhadap dokumen-dokumen tersebut diharapkan informasi yang terdapat pada didalamnya dapat terpelihara keberadaannya, terlebih lagi bagi pemerintah sebagai penyelenggara negara dan pemerintahan daerah sebagai penyelenggara negara di daerah yang dalam pelaksanaan kewenangannya tidak luput dari kegiatan menciptakan berbagai peraturan dan perundang-undangan serta berbagai kegiatan yang memiliki makna yang tidak ternilai sehingga sebagai upaya memelihara keberadaan dokumen-dokumen tersebut maka penting melakukan pengelolaan dokumentasi informasi yang tertata secara baik, dengan demikian penelitian ini akan melihat bagaimanakah proses penanganan tata kearsipan daerah pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Deli Serdang.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas maka dirumuskan masalah yang diangkat pada penelitian ini yaitu :

1. Bagaimanakah proses penanganan tata kearsipan daerah pada Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Deli Serdang

2. Kendala-kendala apakah yang ditemukan dalam proses penanganan tata kearsipan daerah pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Deli Serdang

### **1.3 Pembatasan Masalah**

Pembatasan masalah pada penelitian ini dimaksudkan untuk membuat fokus penelitian menjadi lebih spesifik, adapun pembatasan masalah pada penelitian ini ialah :

1. Penelitian ini dilakukan pada kantor perpustakaan arsip dan dokumentasi kabupaten deli serdang
2. Kurun waktu penelitian yang dilakukan terhadap lokasi dan objek penelitian yakni pada masa tahun 2014
3. Arsip adalah suatu dokumen informasi tertulis dan tidak tertulis yang di terbitkan oleh pemerintah
4. Dokumentasi ialah suatu rangkaian penyimpanan terhadap arsip

### **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Tujuan penelitian ini ialah :

1. Untuk mengetahui bagaimanakah proses penanganan tata kearsipan daerah pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Deli Serdang

2. Kendala-kendala apakah yang ditemukan dalam proses penanganan tata kearsipan daerah pada Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Deli Serdang

Manfaat penelitian ini ialah :

Manfaat Teoritis

1. Penelitian ini bermanfaat untuk memperdalam pengetahuan dalam bidang penelitian.
2. Bermanfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam tema yang terkait dengan penelitian ini.

Manfaat praktis

Manfaat praktis penelitian ini :

1. Sebagai bahan informasi bagi publik mengenai proses penanganan tata kearsipan
2. Sebagai bahan pertimbangan/masukan bagi instansi yang terkait pada lokasi penelitian ini.