

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Administrasi adalah suatu hal yang sangat penting dalam abad modern sekarang ini. Charles A. Beard seorang sarjana ilmu sosial, yang dikutip dari buku Sondang P. Siagian berkata bahwa :

Tidak ada satu hal untuk abad modern sekarang ini yang lebih penting dari administrasi. Kelangsungan hidup pemerintahan yang beradab dan malahan kelangsungan hidup dari peradaban itu sendiri akan sangat tergantung atas kemampuan kita untuk membina dan mengembangkan suatu filsafat administrasi yang mampu memecahkan masalah-masalah masyarakat modern.¹

Bangsa Indonesia yang sedang giat-giatnya membangun untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur merata materil dan spritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 sudah tentu membutuhkan dukungan administrasi yang mampu memecahkan masalah-masalah pembangunan. Dalam rangka pembangunan nasional yang berencana yang dilakukan secara bertahap, maka administrasi merupakan sarana yang mutlak diperlukan bagi keberhasilan pembangunan nasional.

Pembangunan nasional hanya akan berhasil dengan baik apabila diimbangi dengan administrasi pemerintah yang efektif dan efisien, yang melaksanakan tugas-tugas pemerintah yang dapat mendukung tugas yang bersifat pembangunan.

¹ Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 2007, hal. 1.

Pemerintah reformasi telah menetapkan kebijaksanaan, bahwa dalam pelaksanaan pembangunan, usaha-usaha pembangunan (penyempurnaan) administrasi Pemerintah selalu mendapat perhatian yang sungguh-sungguh. Sehubungan dengan itu maka salah satu aspek pembangunan ialah penyempurnaan administrasi pemerintahan dan merupakan bagian yang integral pada pembangunan nasional.

Pembangunan nasional yang berencana yang dilakukan secara bertahap dan dituangkan dalam Pelita demi Pelita sekarang ini telah sampai pada pembangunan jangka panjang tahap kedua.

Administrasi diartikan secara sederhana sebagai suatu bentuk kerjasama sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Salah satu pekerjaan administrasi di dalam suatu organisasi itu adalah penataan kearsipan.

Dengan hal tersebut maka dapatlah dikatakan bahwa kantor dimana penataan kearsipan dijalankan tidak lagi dipandang sebagai kerja tambahan saja dalam suatu organisasi tetapi telah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam setiap organisasi yang ingin mencapai tujuan tertentu. Penataan Kearsipan melayani pelaksanaan sesuatu pekerjaan operatif dengan menyediakan berbagai keterangan yang diperlukan. Keterangan-keterangan itu memudahkan penyelesaian pekerjaan operatif yang bersangkutan secara lebih mudah dan lebih baik.

Mengingat pentingnya penataan kearsipan ini dalam pekerjaan kantor dan dikaitkan dengan tugas dan fungsi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Deli Serdang, maka penulis ingin memperdalam pengetahuan mengenai pekerjaan penataan kearsipan di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi