BAB IV

ANALISIS HASIL PENELITIAN

4.1. Peranan Humas (Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi di Kantor BAPPEDA)

Peranan Dokumentasi dan Informasi di kantor BAPPEDA adalah sebagai berikut :

- Memberikan pelayanan dalam bidang dokumentasi.

  Dengan adanya pelayanan yang baik dan benar akan sangat membantu pihak yang memerlukan dokumen dalam membantu mengambil keputusan apapun sebagai penyelesaian suatu pekerjaan.

- Menerbitkan suatu jurnal publikasi dokumentasi

  Dokumentasi yang berisikan hasil pengumpulan data serta menyediakan dan penelitian yang benar-benar telah terjadi akan membantu pihak dalma tugas seseorang atau suatu badan usaha untuk menyelesaikan suatu karya diterbitkan sebagai sarana komunikasi. .

- Menyelenggarakan konferensi atau seminar ilmiah dibidang dokumentasi.

  Adanya sumber dokumentasi realistis yang berdasarkan data yang benar maka dokumentasi tersebut perlu diketahui oleh berbagai pihak.

- Mengembangkan sistem pengolahan dokumentasi

  Dengan adanya sumber dokumentasi seseorang atau sekelompok orang akan dapat menyampaikan informasi yang benar, dari hasil pengolahan dokumentasi yang lebih baik, lebih matang serta merupakan perwujudan informasi yang berobjek dan terpercaya,

- Menerbitkan dan mengembangkan katalog perkembangan ilmu pengetahuan.

Untuk meningkatkan mutu pelayanan dalam pelaksanaan aktifitas pekerjaan di kantor maka peranan dokumentasi sangat menentukan penyelesaian suatu pekerjaan. Demikian pula dalam pelayanan di bidang perpustakaan sebagai salah satu sarana untuk memenuhi kebutuhan informasi juga sebagai sumber ilmu pengetahuan karena itu perlu dilakukan penataan yang tepat, penentuan katalog yang benar sehingga para pengunjung dapat dengan mudah mencari berbagai sumber dari perpustakaan melalui katalog tersebut.

4.2 Kegunaan Dokumentasi Dalam KeHumasan

Ada beberapa kegunaan dari dokumentasi diantaranya adalah :

- Memberikan bantuan informasi tentang isi dokumentasi kepada yang membutuhkan.

Dengan adanya dokumentasi yang benar maka seseorang akan dapat menyusun, mengolah serta menyimpan informasi dengan teratur. Apabila seseorang atau suatu organisasi memerlukan maka dokumentasi akan dapat diberikan pelayanannya dengan cepat dan benar.

- Menyiapkan alat bukti, data-data tentang suatu keterangan dokumentasi harus dapat menyajikan informasi yang objektif berdasarkan dokumentasi hasil pengolahan dokumen tersebut harus menerangkan informasi yang sebenarnya dengan menyajikan dokumentasi secara objektif, maka dokumen tersebut dapat dipersiapkan sebagai data-data keterangan dan sebagai alat bukti.

- Menyimpan dan menyelamatkan fisik dokumentasi dan isi dokumentasi dengan menyelenggarakan pengumpulan, penyusuan serta pengolahan dokumentasi yang teratur dan benar berarti dokumen-dokumen dapat dismpan dengan aman, dengan cara inilah maka fisik dokumen beserta isi dokumen dapat diselamatkan dan terhindar dari kerusakan.
- Melestarikan dokumen dari kemusnahan.

  Dokumen-dokumen secara fisik harus dilindungi dengan berbagai cara misalnya dengan cara pengawetan. Hal ini dimaksudkan agar dokumen tersebut dapat digunakan sebagai sarana penyediaan dan informasi bagi yang membutuhkan sebagai bahan penyelidikan karena itu, dokumenharus dapat dilestarikan dari kemusnahan.
- Menyiapkan isi dokumen sebagai bahan penelitian para ilmuwan.

  Berbagai pihak terus meningkatkan perkembangan ilmu pengetahuan dengan beberapa prosedur untuk mengadakan penelitian dengan data-data yang terkandung pada suatu dokumen yang diolah akan terjamin keasliannya dan kebenaran hasil pengolahannya dokumen tersebut dapat membantu para ahli untuk melakukan suatu penelitian.
- Mengembangkan koleksi dokumentasi untuk kepentingan bangsa dan negara.

  Memelihara kelestarian dokumentasi dengan berbagai cara dan menyadari peranan dokumentasi dalam beberapa segi, maka dokumen-dokumen peranan dokumentasi dalam beberapa segi, maka dokumen-dokumen tersebut akan mempunyai nilai guna pakai dan nilai historis bagi kepentingan bangsa dan negara.

- Dapat menjamin keutuhandan keotentikan informasi yang termuat dalam dokumentasi.

  Dengan terhimpunnya dokumentasi sesuai dengan data yang sebenarnya asli dan seadanya maka dokumentasi akan menjamin keutuhan serta dapat membuktikan keotentikan suatu informasi yang termuat dalam dokumentasi tersebut.

4.3 Nilai Guna Informasi

Nilai Guna Informasi berkaitan dengan informasi yang terkandung didalam informasi tersebut, untuk kegunaan berbagai kepentingan nasionalbaik yang menyangkut penelitian atau sejarah tanpa adanya hubungan dengan orang, organisasi, badan usaha, ataupun instansi pemerintah. Informasi yang dianggap penting adalah hal-hal yang dapat digunakan sebagai study kependudukan atau hal-hal mengenai suatu rencana pembangunan daerah yang jika disebar luaskan berguna untuk perkembangan daerah tersebut seperti salah satu tugas humas atau Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi di BAPPEDA TK. I Jawa Barat.


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
IGI