

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada era society 5.0 ini permasalahan kearsipan masih belum sepenuhnya diperhatikan dengan baik oleh organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta. Sebagian perusahaan memiliki kesadaran pentingnya kearsipan dan penyimpanan arsip yang relatif masih sangat rendah bahkan terkadang keberadaannya kurang diperhatikan.

Salah satu bentuk konkrit sebuah informasi dalam suatu perusahaan ialah adanya arsip, sehingga keterkaitan arsip dengan suatu perusahaan merupakan bagian yang tidak akan terpisahkan. Mengingat arsip juga satu kesatuan dalam system administrasi pada perusahaan yang keberadaannya sangat penting dan harus dikelola dengan baik serta profesional.

Untuk itu bagi organisasi pemerintahan masalah kearsipan masih perlu mendapatkan perhatian, baik arsip yang dikelola sebagai arsip nasional ataupun arsip yang dikelola secara otonom sesuai dengan daerah masing-masing sebagai arsip daerah. System penyimpanan arsip yang masih kurang sesuai berdasarkan system abjad, geografi, nomor, maupun subjek menjadikan hadirnya permasalahan kearsipan dalam sebuah perusahaan khususnya penemuan kembali arsip.

Hal ini yang harus menjadi tolak ukur keberadaan administrasi kearsipan yang seharusnya berperan penting pada manajemen arsip itu sendiri. Sehingga dapat

meminimalisir terjadinya segala permasalahan dalam kearsipan. Penanganan kearsipan dimulai dari pembuatan surat menyurat maupun penerimaan surat, penyimpanan surat sebagai arsip, hingga penemuan kembali arsip. Berdasarkan pengalaman dalam Praktik Kerja Lapangan yang penulis laksanakan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Cipayung, Penemuan Kembali Arsip merupakan kegiatan yang selalu ditemui sehingga mekanisme penyimpanan arsip sendiri menjadi salah satu tugas dengan tanggung jawab yang berat.

Pada kenyataannya penyimpanan arsip secara manual merupakan pilihan perusahaan untuk menyusun berkas-berkas administrasi secara *hardcopy* yang pada akhirnya menimbulkan beberapa permasalahan dalam menemukan arsip, seperti kehilangan berkas wajib pajak, kehilangan Laporan Hasil Penelitian (LHP), serta penyusunan berkas dalam box arsip yang tidak sesuai berdasarkan tanggal dan bulan yang sesuai. Entah permasalahan yang terjadi dikarenakan ha penyimpanan yang tidak sesuai dengan prosedur, sehingga tidak mengikuti standar operasional yang berlaku

Penyimpanan arsip secara manual dengan menggunakan box arsip serta sistem tanggal (*chronological filling system*) dipilih sebagai salah satu penataan arsip yang sesuai dalam perusahaan tersebut. Sehingga surat maupun berkas-berkas yang di terima dan di buat seperti, surat undangan, surat izin PKL, surat tagihan wajib pajak, surat edaran, serta berkas-berkas wajib pajak di susun menjadi satu sesuai tanggal pembuatan surat atau penerimaan surat tersebut. Sehingga dalam hal ini tidak ada kualifikasi khusus dalam penyimpanan arsip di perusahaan terkait.

Penyimpanan secara manual sangatlah memakan waktu dikarenakan pegawai harus mengambil box arsip terlebih dahulu dan disusun hingga box tersebut berbentuk kotak, selanjutnya pegawai harus memberi keterangan sesuai bulan dan tahun arsip yang kemudian dapat menyusun arsip tersebut dalam box arsip. Sehingga ketidak efisienan ini menjadikan pegawai tidak efektif dalam memanfaatkan waktu bekerja. Tidak hanya itu arsip yang sudah diproses terkadang masih tertinggal di dalam ruang pimpinan sehingga terjadi beberapa kekeliruan dalam penyimpanan kearsipan dikarenakan alur arsip secara *mobile* dan berpindah-pindah tempat. Hal ini yang menjadikan penemuan kembali arsip memiliki hambatan. Sehingga implementasi system penyimpanan arsipnya belum terpenuhi dengan baik dan kurang efektif apabila digunakan secara terus menerus.

Dari permasalahan yang terjadi, dengan ini penulis memilih judul Karya Ilmiah yaitu “Analisis Pelaksanaan Penemuan Kembali Arsip pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Cipayung”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan permasalahan tersebut, maka rumusan masalahnya yakni bagaimanakah pelaksanaan penemuan kembali arsip pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Cipayung?

C. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Karya Ilmiah ini yakni sebagai berikut:
 - a. Adapun tujuan penulisan ini yaitu untuk menganalisis mengenai pelaksanaan dalam penemuan kembali arsip pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Cipayung.
2. Manfaat Karya Ilmiah ini yakni sebagai berikut:
 - a. Bagi Mahasiswa
 1. Sebagai prasyarat dalam menyelesaikan pendidikan Ahli Madya
 2. Memberikan *knowledge* mengenai system penyimpanan kearsipan yang diterapkan oleh perusahaan terkait.
 - b. Bagi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Cipayung
 1. Memberikan saran dan pengetahuan baru mengenai efektivitas penemuan kembali arsip pada perusahaan
 2. Menjadikan salah satu sarana untuk memperkenalkan perusahaan kepada seluruh mahasiswa di Universitas.
 - c. Bagi Universitas
 1. Menjadi sebuah pengetahuan yang bermanfaat dalam pengembangan ilmu mengenai penemuan kembali kearsipan dalam perusahaan.