

INTISARI

Pengelolaan Arsip Wajib Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sleman

Oleh:

Ary Widhi Nugroho 12/338040/SV/02523

Program Studi Kearsipan

Sekolah Vokasi

Universitas Gadjah Mada

Laporan Tugas Akhir Ini menjelaskan tentang pengelolaan arsip wajib pajak di KPP Pratama Sleman. Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui proses pengelolaan arsip wajib pajak. Pengelolaan arsip wajib pajak dimulai dari tahap penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, penyusutan, sarana dan pra sarana penunjang serta kendala yang dihadapi. Dalam penulisan Tugas Akhir ini menggunakan tiga metode. Metode tersebut terdiri dari observasi partisipasi, wawancara dan studi pustaka. Dengan menggunakan metode tersebut dapat diketahui pengelolaan arsip wajib pajak di KPP Pratama Sleman.

Kesimpulan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah bahwa pengelolaan arsip wajib pajak di KPP Pratama Sleman berjalan dengan cukup baik, hal ini dibuktikan dengan penemuan kembali arsip yang efektif dan efisien. Berkas wajib pajak tercipta di Seksi Pelayanan KPP Pratama Sleman. Pada tahap pemberkasan terdapat penanganan yang berbeda antara arsip wajib pajak perorangan pegawai dan wajib pajak perorangan usahawan/ badan. Pada tahap penyusutan di KPP Pratama Sleman belum berjalan. Tidak ada pemindahan arsip dari masa aktif ke masa inaktif. Asas pengorganisasian arsip yang ada di KPP Pratama Sleman adalah kombinasi. Sarana dan pra sarana yang ada cukup memadai, namun masih ada kendala yaitu kurangnya ruang simpan arsip dan sumber daya manusia yang ada.

Kata Kunci : Pengelolaan, Arsip, Wajib Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sleman.

ABSTRACT

RECORDS MANAGEMENT OF TAXPAYERS IN KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SLEMAN

By :

Ary Widhi Nugroho 12/338040/SV/02523

Applied Archival Science

Vocational College

Universitas Gadjah Mada

This final report describes the records management of taxpayer in KPP Pratama Sleman. This final report aims to find out the taxpayer's records management process. Records management of taxpayer starting from the stage of the creation, use and maintenance, depreciation, facilities and infrastructure as well as the constraints faced. In this final report uses three methods. The method consisted of participation observation, interview and literature. By using these methods can be known the records management of taxpayer in KPP Pratama Sleman.

The conclusion of this final report is the records management of taxpayer in KPP Pratama Sleman works quite well, this is proved by an effective and efficient rediscovery of records. Taxpayer file is created and becomes the responsibility of Services Section of KPP Pratama Sleman. At the stage of filing there is a different treatment between taxpayer records of individual employee and individual taxpayer entrepreneur/ Agency. At the stage of depreciation in KPP Pratama Sleman has not run. There is no transfer of records of active period to inactive period. The principle of archives organizing in KPP Pratama Sleman is combination. The existing of facilities and infrastructures are adequate, but there are still problems that the lack of space to keep records and the existing human resources.

Keywords : Management, Records, Taxpayer, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sleman.