

LAPORAN TUGAS AKHIR
MEKANISME PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN
BERMOTOR MELALUI APLIKASI SIGNAL PADA SAMSAT
KOTA JAMBI



Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya

Disusun Oleh
SHENDY SETYA PRATAMA
C0D021011

PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JAMBI
TAHUN 2024

HALAMAN PERSETUJUAN

Dengan ini, Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir, Instruktur Lapangan, Ketua Program Studi dan Pimpinan Instansi, menyatakan bahwa laporan magang yang disusun oleh :

Nama : Shendy Setya Pratama

No. Mahasiswa : C0D021011

Program Studi : D3 Perpajakan

Judul Laporan : Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor
Melalui Aplikasi SIGNAL Pada Samsat Kota Jambi

Telah disetujui dan di sah kan sesuai prosedur, ketentuan dan kelaziman yang berlaku dalam ujian komprehensif dan laporan magang pada tanggal tertera seperti dibawah ini :

Dosen Pembimbing Tugas Akhir	Jambi, 2024 Instruktur Lapangan
------------------------------	------------------------------------

Heriyani, S.E., M.AK.
NIP.199001042024212034

M. Ichsan Taufiq S.STP, MM.
NIP. 199101132012061003

Mengetahui :
Ketua Program Studi Perpajakan

Fredy Olimsar, S.E., M.Si.
NIP. 198809222019031006

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir ini telah dipertahankan dihadapan Panitia Penguji Laporan Tugas Akhir dan Ujian Komprehensif Program Studi Perpajakan Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 9 Oktober 2024
Jam : 09:00 WIB
Tempat : Gedung Diploma III

Panitia Penguji :

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1.Ketua Penguji	Dr. Yuliusman, S.E., M.Si., Ak.	
2.Sekretaris	Dios Nugraha Putra, S.E., M.Ak	
3.Penguji Utama	Fredy Olimsar, S.E., M.Si.	
4.Anggota(DPA)	Heriyani, S.E., M.Ak	

Disahkan oleh :

Ketua Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi Perpajakan

Dr. Nela Safelia, S.E., M.Si.
NIP. 198007082005012005

Fredy Olimsar, S.E., M.Si.
NIP.198809222019031006

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Prof. Dr. Shofia Amin, S.E., M.Si.
NIP.196603011990032002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada setiap makhluk yang di ciptakan-Nya. Shalawat serta salam selalu di sampaikan kepada Baginda Rasul Muhammad SAW, dengan segala yang telah Allah SWT berikan kepadanya, diserulah manusia kepada kebenaran. Dan atas izin Allah SWT sehingga penulis telah selesai menyusun Laporan Tugas Akhir untuk memperoleh Gelar Ahli Madya pada Program Diploma III Program Studi Perpajakan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.

Dalam penyelesaian laporan ini penulis tidak lepas dari dukungan dan bimbingan pihak yang membantu mulai dari awal sehingga selesainya laporan ini. Maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesarbesarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Helmi, S.H., M.H. Selaku Rektor Universitas Jambi.
2. Ibu Prof. Dr. Shofia Amin, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
3. Ibu Dr. Nela Safelia, S.E., M.Si. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi
4. Bapak Fredy Olimsar, S.E., M.Si. Selaku Ketua Program Studi D3 Perpajakan.
5. Ibu Heriyani, S.E., M.AK. Selaku Dosen Pembimbing Lapangan dan Pembimbing Tugas Akhir yang telah membimbing penulis dalam mengerjakan laporan ini.
6. Ibu Istiqomah Malinda S.B, S.E., M.M. Selaku Dosen pembimbing Akademik.
7. Bapak M. Ichsan Taufiq S.STP, MM. Selaku Kasubbag tata usaha penata tk.1
8. Bapak dan Ibu Dosen yang mengajar di Program Studi D3 Perpajakan yang telah memberi ilmu dan wawasan selama perkuliahan berlangsung.
9. Terimakasih Kepada Orang Tua yang selalu mendukung dalam mengejar pendidikan perkuliahan.

10. Teman-teman yang telah membantu selama kegiatan perkuliahan, dan yang telah menemani dalam keadaan senang ataupun susah, memberikan dukungan serta semangat yang sangat membantu dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.

Dalam penulisan laporan ini, penulis telah berusaha untuk mencapai suatu hasil yang memuaskan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Akhir kata penulis menghaturkan permohonan maaf yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Tugas Akhir ini atas segala kesalahan dan kekhilafan yang pernah penulis perbuat selama melakukan penyusunan Laporan Magang ini.

Jambi, 2024

Penulis

Shendy Setya Pratama

C0D021011

ABSTRAK

Laporan Magang berjudul “**Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Melalui Aplikasi SIGNAL Pada Kantor UPTD Samsat Kota Jambi**”. Laporan ini bertujuan untuk mengetahui mekanisme pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL Samsat Kota Jambi dan untuk mengetahui hambatan apa saja yang terjadi saat pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL Samsat Kota Jambi. Metode yang digunakan dalam penulisan laporan ini adalah data observasi, data wawancara, data kepustakaan, dan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Setelah penulisan yang dilakukan dapat ditarik kesimpulan bahwa pembayaran pajak kendaraan bermotor tidak perlu harus ke kantor Samsat melainkan bisa melalui aplikasi SIGNAL secara online.

Kata kunci: mekanisme pembayaran, pajak kendaraan, melalui aplikasi SIGNAL

ABSTRAK

*The Internship Report is entitled "**Mechanism for Paying Motor Vehicle Tax Through the SIGNAL Application at the Jambi City Samsat UPTD Office**". This report aims to find out the mechanism for paying motor vehicle tax through the Jambi City SIGNAL Samsat application and to find out what obstacles occur when paying motor vehicle taxes through the Jambi City SIGNAL Samsat application. The methods used in writing this report are observation data , interview data , literature data , and using qualitative descriptive methods. After the writing was made, it can be concluded that the payment of motor vehicle tax does not need to go to the Samsat office but can be done through the SIGNAL application online.*

Keywords : payment mechanism , vehicle tax , through the SIGNAL application

HALAMAN PERSETUJUAN	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
ABSTRAK.....	v
ABSTRAK.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Pokok Masalah Laporan.....	3
1.3 Tujuan Dan Manfaat Penulisan	4
1.3.1 Tujuan Penulisan	4
1.3.2 Manfaat Penulisan	4
1.4 Metode Penulisan.....	4
1.4.1 Jenis Data	5
1.4.2 Metode Pengumpulan Data	5
1.4.3 Metode Analisis	6
1.5 Waktu dan Lokasi Magang.....	6
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Pengertian Pajak.....	8
2.2.1 Pengertian Pajak	8
2.2 Unsur Pajak	8
2.3 Fungsi Pajak	9
2.4 Jenis Pajak	10
2.5 Asas Pemungutan Pajak	11
2.6 Sistem Pemngutan Pajak	12
2.7 pajak kendaraan bermotor	13
2.7.1 Pengertian Pajak Kendaraan Bermotor	13
2.7.2 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor.....	14
BAB III PEMBAHASAN.....	15
3.1 Gambaran Umum Instansi Magang.....	15
3.1.1 Sejarah Singkat Kantor Samsat Kota Jambi.....	15

3.1.2 Lokasi kantor Samsat Kota Jambi.....	16
3.1.3 Visi dan Misi Kantor Samsat Kota Jambi.....	16
3.1.4 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Masing - Masing Unit .	17
3.2 SIGNAL.....	24
3.2.2 Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Melalui Aplikasi SIGNAL di Kantor Samsat Kota Jambi	25
3.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pajak Kendaraan Bermotor Melalui Aplikasi SIGNAL	33
3.3.1 Faktor Pendukung.....	33
3.3.2 Faktor Penghambat.....	34
BAB IV PENUTUP	36
3.4 Kesimpulan.....	36
3.5 Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN LOKASI MAGANG DAN DOKUMENTASI MAGANG	39
LAMPIRAN DAFTAR KEGIATAN HARIAN MAGANG SAMSAT KOTA JAMBI.....	41
LAMPIRAN NILAI MAGANG.....	54
LAMPIRAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP	55

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah Pendidikan Formal Samsat Kota Jambi.....	23
Tabel 3.2 Golongan atau Pangkat di Kantor SAMSAT Kota Jambi.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Samsat Kota Jambi	17
Gambar 3.2 Cara- cara penggunaan aplikasi SIGNAL	25
Gambar 3.3 Tata cara registrasi pada aplikasi SIGNAL	26
Gambar 3.4 Cara verifikasi awal	26
Gambar 3.5 Cara penambahan data kendaraan.....	27
Gambar 3.6 Cara-cara Pengesahan STNK.....	28
Gambar 3.7 Proses Pengiriman Dokumen	29
Gambar 3.8 Halaman Status Transaksi	30
Gambar 3.9 Cara-cara Penerbitan E-TBPKP	31
Gambar 4.1 Cara-cara Penerbitan E-Pengesahan.....	31
Gambar 4.2 Cara-cara Penerbitan E-KD	32
Lampiran Lokasi Magang dan Dokumentasi Magang	38
Lampiran Nilai Magang.....	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menurut Undang-Undang No. 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP), pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pada dasarnya setiap orang pribadi baik warga negara Indonesia/warga negara asing yang bertempat tinggal di Indonesia dan badan yang didirikan/berkedudukan di Indonesia merupakan wajib pajak, kecuali ketentuan peraturan perundang-undangan menentukan lain.

Menurut Waluyo (2019), pajak adalah iuran masyarakat terhadap negara yang sifatnya dipaksakan dan wajib dibayarkan menurut Undang-Undang. Iuran tersebut digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berkaitan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan. Menurut mardiasmo (2018) pajak terbagi menjadi dua yaitu Pajak Langsung dan Pajak Tidak Langsung. Pajak Langsung dibebankan kepada wajib pajak yang mempunyai kemampuan untuk membayarnya, dan tidak dapat dialihkan kepada pihak lain. Contohnya: Pajak Penghasilan (PPh). Pajak Tidak Langsung dibebankan kepada wajib pajak, namun dapat dialihkan kepada pihak lain. Contohnya: PajakPertambahan Nilai (PPN).

oleh pemerintah pusat. Contohnya: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), danPajak Bumi dan Bangunan (PBB). Pajak Daerah dipungut oleh pemerintah daerah. Contohnya: Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), dan Pajak Hibah dan Warisan (PHWB).

Berdasarkan peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah menjelaskan bahwa beberapa sumber penerimaan Pajak Daerah Provinsi Jambi terdiri atas Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BN- KB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Diatas Air (BBNKDA), Pajak Air Permukaan (AP), Pajak Bahan Bakar

Kendaraan Bermotor (PBBKB), dan Pajak Rokok. Salah satu sumber penerimaan daerah provinsi yang berasal dari pajak adalah pajak kendaraan bermotor (PKB). Pajak kendaraan bermotor adalah pajak atas kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 dan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010, Pajak Kendaraan Bermotor adalah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor. Kendaraan bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat, dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat berat dan alat-alat besar yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor dan tidak melekat secara permanen serta kendaraan bermotor yang dioperasikan di air.

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Jambi yang dilaporkan Dinas Perhubungan Provinsi Jambi, total kendaraan bermotor tahun 2022 berjumlah 2.572.804 unit. Jumlah itu didominasi sepeda motor sebanyak 2.213.171 unit, mobil penumpang sebanyak 182.176 unit, truk/mobil barang sebanyak 142.349 unit, dan bus sebanyak 35.108 unit. Pembayaran pajak kendaraan bermotor tersebut dilakukan oleh masyarakat di Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Kota Jambi. Untuk itu SAMSAT Kota Jambi turut mempermudah masyarakat untuk membayar pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL.

Aplikasi SIGNAL merupakan salah satu inovasi yang dikembangkan oleh kantor pajak provinsi Jambi atas kerja sama yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Jambi, Polda Jambi, Jasa Raharja Cabang Jambi dan Bank 9 Jambi, layanan jaringan elektronik yang diselenggarakan oleh Tim pembina SAMSAT Kota Jambi berdasarkan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia untuk pembayaran dan pengesahan tahunan secara online Pajak Kendaraan Bermotor. Secara digital aplikasi ini memanfaatkan pangkalan data (*database*), kendaraan bermotor (*ranmor*) yang dimiliki POLRI, pangkalan data induk kependudukan yang ada pada Dirjen Dukcapil Kemendagri dan

Sistem informasi pajak kendaraan bermotor yang dikelola oleh tiap-tiap Bapenda Provinsi. Sistem pada aplikasi SIGNAL memungkinkan untuk dilakukannya verifikasi identitas pemilik ranmor dengan melakukan pencocokan wajah (*face matching*) pemilik kendaraan bermotor sesuai dengan data KTP elektronik di Kemendagri. Kemudahan dengan adanya aplikasi SIGNAL dapat membantu masyarakat dalam melakukan pembayaran pajak kendaraan bermotor.

Aplikasi SIGNAL di samsat kota jambi sudah digunakan, namun aplikasi SIGNAL belum dimanfaatkan secara baik karena ada beberapa faktor yaitu :

1. Tantangan Teknis dan Akses
 - a. Keterbatasan Jaringan: Akses internet yang tidak merata, terutama di daerah pedesaan, dapat menjadi hambatan bagi masyarakat untuk menggunakan aplikasi SIGNAL SAMSAT.
 - b. Gangguan Teknis: Gangguan teknis pada aplikasi, seperti error dan bug, dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap aplikasi SIGNAL SAMSAT.
2. Kebiasaan dan Preferensi Pengguna
 - a. Kebiasaan Offline: Banyak masyarakat masih terbiasa mengurus pajak kendaraan secara offline di kantor SAMSAT, sehingga belum terbiasa dengan konsep layanan online.
 - b. Kepercayaan terhadap Layanan Offline: Masyarakat mungkin masih lebih percaya dengan layanan offline di kantor SAMSAT karena merasa lebih aman dan terjamin.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk menulis laporan magang ini yang dengan judul “Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Melalui Aplikasi SIGNAL Pada SAMSAT Kota Jambi”.

1.2 Pokok Masalah Laporan

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan sebelumnya, maka yang menjadimasalah pokok dalam penulisan ini adalah :

1. Bagaimana mekanisme pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL di SAMSAT Kota Jambi ?

2. Faktor–faktor apa saja yang mempengaruhi mekanisme pembayaran pajakkendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL di SAMSAT Kota Jambi ?

1.3 Tujuan Dan Manfaat Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui dan memahami mekanisme pembayaran pajak kendaraanbermotor melalui aplikasi SIGNAL.
2. Untuk mengetahui apa saja faktor–faktor yang mempengaruhi mekanisme pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL.

1.3.2 Manfaat Penulisan

Melalui penelitian di harap kan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat baik bagi penulis, bagi masyarakat maupun pihak–pihak yang terkait dengan masalah yang di teliti tersebut. Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain :

a. Bagi Penulis

1. Guna memenuhi salah syarat kelulusan program studi Diploma III Perpajakan di Universitas Jambi.
2. Dengan adanya penelitian ini di harapkan dapat memperluas pengetahuan dan wawasan penulis tentang aplikasi SIGNAL.

b. Bagi Instansi

Sebagai bahan masukan dalam upaya mempertahankan atau meningkatkan kinerja terhadap mekanisme pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL.

c. Bagi Pembaca

Sebagai bahan perbandingan dalam penelitian sejenis dan sebagai bahan referensi pembelajaran perpajakan tentang mekanisme pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL.

1.4 Metode Penulisan

Dalam menyelesaikan laporan magang ini, penulis melakukan pengumpulan datadengan berbagai cara dan dari berbagai sumber guna mencapai hasil maksimal yaitu :

1.4.1 Jenis Data

Data yang diperoleh berasal dari data hasil obsevasi (pengamatan), sumber terdiri dari :

a. Data Primer

1. Menurut (Ahyar et al., 2020) Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian. Data ini di kumpulkan oleh penulis secara langsung melalui objek penelitian dengan melakukan wawancara dengan staf dan pegawai kantor SAMSAT Kota Jambi.

b. Data Skunder

2. Maharani (2020) mendefinisikan data sekunder sebagai sumber data yang digunakan untuk menunjang data primer. Data ini tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, melainkan harus melalui orang lain dan dokumen terlebih dahulu. Data sekunder yang diperoleh dengan cara mempelajari dan membaca buku-buku yang ada kaitannya dengan judul yang ditulis, serta membaca laporan PKL sebelumnya yang membahas tentang Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam menyusun laporan magang ini penulis menggunakan proses pengumpulan data berupa :

1. Metode studi lapangan

Metode yang dilakukan dalam penelitian di peroleh dengan teknik-teknik sebagai berikut :

- a. Observasi, yaitu melakukan pengamatan langsung terhadap objek penulisan di Kantor SAMSAT Kota Jambi.
- b. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data yang di peroleh dari Kantor SAMSAT Kota Jambi.

2. Metode studi kepustakaan (*studi literature*)

Studi pustaka adalah kegiatan studi mencari data dan informasi yang di lakukan dengan cara mempelajari buku-buku literature, peraturan perundang undangan di bidang perpajakan, majalah, surat kabar,

catatan-catatan yang ada hubungan dengan judul dan masalah yang di bahas dalam laporan tugas akhir yang di gunakan untuk pembahasan dan dalam penelitian laporan magang ini.

3. Wawancara (*interview*)

Wawancara adalah upaya pengumpulan data dengan melakukan Tanya jawab langsung pada pihak pembimbing atau instruktur maupun pihak terkait dalam kegiatan magang yaitu mengajukan pertanyaan yang berhubungan dengan mekanisme penetapan pajak kendaraan bermotor pada Kantor SAMSAT Kota Jambi.

1.4.3 Metode Analisis

Dalam laporan ini penulis menjabarkan sistematika pembahasan dengan cara deskriptif kualitatif yaitu setiap data yang disusun akan di kelompokkan terlebih dahulu kemudian akan di analisis sesuai dengan masalah yang akan di peroleh gambaran sebenarnya dari objek penelitian .

1.5 Waktu dan Lokasi Magang

Penulis melakukan praktek kerja lapangan / magang ini pada bidang pelayanan yang beralamat di Jl.Gajah Mada No.23, Lb. Bandung, Kec. Jelutung, Kota Jambi. Adapun jadwal magang dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan setengah dari tanggal 21 Februari 2024 sampai tanggal 3 Mei 2024.

1.6 Sistematika Penulisan

Tujuan sistematika penulisan laporan adalah untuk mempermudah pemahaman penulisan laporan . Sistematika penulisan laporan di buat dalam empat bab dan di lengkapi sub bab serta diberi penjelasan terperinci . Sistematika laporan ini terdiri dari sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang latar belakang masalah pokok laporan, tujuan dan manfaat penulisan, metode penulisan, waktu dan lokasi magang serta sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini penulis menjelaskan konsep yang di gunakan untuk pembahasan

dan data–data yang berhubungan erat dengan judul dan pokok pembahasan masalah.

BAB III : PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang gambaran umum atau sejarah berdirinya Kantor SAMSAT Kota Jambi, struktur organisasi Kantor SAMSAT Kota Jambi dan mekanisme pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL.

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan penutup dari penulisan laporan ini yang berisikan kesimpulan dan saran yang nantinya di harapkan lebih berguna bagi pembaca pada umumnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan ke empat atas perubahan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada Pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (Mardiasmo, 2018).

Sedangkan menurut Prof. Dr. PJA Andriani dalam Anisa (2021) pajak adalah iuran atau pungutan masyarakat kepada negara yang dapat untuk dipaksakan serta akan terhubung bagi yang wajib membayarnya yang sesuai dengan peraturan Undang-Undang dengan tidak dapat memperoleh imbalan yang langsung bisa ditunjuk dan dipakai dalam pembiayaan yang di perlukan negara.

2.2 Unsur Pajak

Menurut penelitian Anisa (2021), dari definisi pajak menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tersebut terdapat 5 unsur yang terkandung dalam pengertian pajak antara lain:

- a. Kontribusi wajib / kewajiban kepada Negara. Sebagai anggaran negara untuk menutup pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan, dan juga berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kewajiban negara dalam lapangan ekonomi dan sosial.
- b. Kewajiban yang dapat dipaksakan. Pajak dapat dipaksakan apabila wajib pajak tidak memenuhi kewajiban perpajakan dan dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- c. Dipungut berdasarkan Undang-Undang, apa (objek), oleh siapa (subjek) dan cara menentukan / menghitung jumlah serta tata caranya. Asas ini

- d. sesuai dengan perubahan ketiga UUD Pasal 23A yang menyatakan “Pajak dan pungutan untuk keperluan negara diatur dalam Undang-Undang”.
- e. Tidak ada imbalan jasa (Kontraprestasi) yang langsung dapat ditujukan, imbalan jasa secara tidak langsung adalah pemanfaatan dan penggunaan jasa pelayanan umum (Public Service Obligation). Misalnya, orang yang taat membayar pajak kendaraan bermotor akan melalui jalan yang sama kualitasnya dengan orang yang tidak membayar pajak kendaraan bermotor.

2.3 Fungsi Pajak

Menurut Anisa (2021) pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembungunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pembangunan. Uang yang dihasilkan dari perpajakan digunakan oleh negara dan institusi didalamnya sepanjang sejarah untuk mengadakan berbagai macam fungsi. Beberapa fungsi tersebut di antara lain untuk membiayai perang, penegakan hukum, keamanan atas aset, infrastruktur ekonomi, pekerjaan public, subsidi dan operasional negara itu sendiri.

Menurut Mardiasmo (2009) Fungsi Pajak terdiri atas :

a. Fungsi Anggaran

Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melakukan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat di peroleh dari penerimaan pajak. Selama ini pajak di gunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin.

b. Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan

kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan, hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

c. Fungsi Retribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

2.4 Jenis Pajak

Pengelompokan pajak menurut Mardiasmo (2018) yaitu :

- Menurut Golongannya
 1. Pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
Contoh : Pajak Penghasilan.
 2. Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
Contoh : Pajak Pertambahan Nilai.
- Menurut Sifatnya
 1. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal pada subjeknya, dan memperhatikan keadaan diri wajib pajak.
Contoh : Pajak Penghasilan.
 2. Pajak Objektif, pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak.
Contoh : Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
- Menurut Lembaga Pemungutan
 1. Pajak Pusat/Negara, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.
Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea

Materai.

2. Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga sendiri (daerah otonomi).
 - a. Jenis Pajak Provinsi terdiri dari :
 - Pajak Kendaraan Bermotor (PKB).
 - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB).
 - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB).
 - Pajak Air Permukaan.
 - Pajak Kendaraan Diatas Air.
 - Bea Balik Nama Kendaraan Diatas Air (BBN-KDA)
 - Pajak Rokok.
 - b. Jenis Pajak Kabupaten / Kota terdiri dari :
 - Pajak Hotel.
 - Pajak Restoran.
 - Pajak Hiburan.

2.5 Asas Pemungutan Pajak

Dalam penelitian Cahyono (2022) pada saat melakukan pemungutan pajak pemerintah harus sesuai dengan asas-asas pemungutan pajak sebagaimana pendapat Adam Smith melalui bukunya yang berjudul '*The Wealth of Nation*'. Asas-asas pemungutan pajak yang dimaksud adalah asas *equality* (keadilan), *certainity* (kepastian hukum), *convenience to payment* (kesenangan) dan *officiency* (efisiensi).

1. Asas *equality*

Pembagian tekanan pajak di antara subjek pajak masing-masing hendaknya dilakukan seimbang dengan kemampuannya, yaitu seimbang dengan penghasilan yang dinikmatinya masing-masing, di bawah perlindungan pemerintah (asas pembagian/asas kepentingan). Dalam asas "*equality*" ini tidak diperbolehkansuatu negara mengadakan diskriminasi di antara sesama wajib pajak, dalam keadaan yang sama, para wajib pajak harus dikenakan pajak yang sama pula.

2. Asas *certainty*

Pajak yang harus dibayar oleh seseorang harus terang (*certain*) dan tidak mengenal kompromis (*not arbitrary*). Dalam asas “*certainty*” ini, kepastian hukum yang dipentingkan adalah yang mengenai subjek objek, besarnya pajak, dan juga ketentuan mengenai waktu pembayarannya.

3. Asas *convenience to payment*

Teknik pemungutan pajak yang dianjurkan ini yang juga disebut (“*convenience of payment*”) menetapkan bahwa pajak hendaknya dipungut pada saat yang paling baik bagi para wajib pajak, yaitu saat sedekat-dekatnya dengan detik diterimanya penghasilan yang bersangkutan.

4. Asas *efficiency*

Asas efisiensi ini menetapkan bahwa pemungutan pajak hendaknya dilakukan sehemat-hematnya jangan sekali-kali biaya pemungutan melebihi pemasukan pajaknya.

2.6 Sistem Pemngutan Pajak

Imron (2018) menjelaskan bahwa system pemungutan pajak dapat dibagi menjadi empat macam, yaitu :

1. *Official Assessment System*

Adalah suatu pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemungut pajak untuk menentukan besarnya pajak yang harus dibayar oleh seseorang. Dengan sistem ini wajib pajak bersifat pasif dan menunggu dikeluarkan nya suatu ketetapan pajak oleh fiskus. Besarnya utang pajak seseorang baru diketahui setelah adanya surat ketetapan pajak.

2. *Semi Sefl Assessment System*

Suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang pada fiskus dan wajib pajak untuk menentukan besarnya pajak seseorang yang terutang.

Untuk sistem ini pada setiap awal tahun pajak wajib pajak menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang untuk tahun berjalan yang

merupakan angsuran bagi wajib pajak yang harus disetor sendiri. Kemudian pada akhir tahun pajak fiskus menentukan besarnya utang pajak yang sesungguhnya berdasarkan data yang di peroleh oleh wajib pajak.

3. *Withholding System*

Merupakan suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang pada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang. Pihak ketiga yang telah ditentukan tersebut selanjutnya menyetor dan melaporkan kepada fiskus. Pada sistem ini fiskus dan wajib pajak tidak aktif, fiskus hanya bertugas mengawasi saja pelaksanaan pemotongan atau pemungutan yang dilakukan oleh pihak ketiga.

4. *Self Assesment system*

Merupakan suatu sitem pemungutan pajak yang memberikan wewenang penuh kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, menyetorkan, dan melaporkan sendiri besarnya utang pajak. Dalam sistem ini wajib pajak yang aktif sedangkan fiskus tidak turut campur dalam penentuan besarnya pajak yang terutang seseorang, kecuali wajib pajak melanggar ketentuan yang berlaku.

2.7 pajak kendaraan bermotor

2.7.1 Pengertian Pajak Kendaraan Bermotor

Menurut Utami (2014) dalam Aswati et al. (2018) pajak kendaraan bermotor (PKB) adalah pajak atas kepemilikan atau penguasaan kendaraan bermotor (kendaraan beroda dua atau lebih beserta gandengannya yang digunakan disemua jenis jalan darat dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat besar yang bergerak). Berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sejak 1 Januari 2010 membuat pemerintah provinsi harus membuat peraturan daerah yang baru tentang pajak kendaraan bermotor yang akan diberlakukan pada suatu provinsi sebagai dasar hukum pemungutan pajak kendaraan bermotor pada provinsi tersebut (Ahmad et al.

2020).

2.7.2 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor

Pungutan pajak kendaraan bermotor di Indonesia saat ini didasarkan pada dasar hukum yang jelas dan kuat sehingga harus di patuhi oleh masyarakat dan pihak yang terkait. Dasar hukum pemungutan pajak kendaraan bermotor sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 yang merupakan perubahan atas Undang- Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 Tentang Pajak Daerah.
3. Peraturan Daerah dan Provinsi yang mengatur tentang Pajak Kendaraan.
Peraturan daerah ini dapat menyatu, yaitu satu peraturan daerah untuk Pajak Kendaraan Bermotor, tetapi dapat juga dibuat secara terpisah misalnya Peraturan Daerah Tentang Pajak Kendaraan Bermotor.
4. Peraturan Mendagri Nomor 2 Tahun 2006 Mengenai Perhitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan.
5. Keputusan Gubernur yang mengatur pajak Kendaraan Bermotor sebagai aturan pelaksanaan peraturan Daerah tentang Pajak Kendaraan Bermotor pada Provinsi yang dimaksud.

BAB III PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum Instansi Magang

3.1.1 Sejarah Singkat Kantor Samsat Kota Jambi

Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Jambi didirikan pada tahun 1972 dengan nama kantor pelayanan pajak kendaraan bermotor (KPPKB) Jambi. Saat itu kantornya terletak di Jalan Sultan Thaha, Kota Jambi. Seiring dengan perkembangan zaman dan jumlah kendaraan bermotor yang semakin meningkat, KPPKB Jambi terus berkembang dan berbenah. Pada tahun 1983, KPPKB Jambi berganti nama menjadi Kantor Samsat Kota Jambi dan pindah ke lokasi baru di Jalan Gajah Mada, Kota Jambi. Pada tahun 1990-an, Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Kota Jambi mulai menerapkan sistem komputerisasi untuk pelayanan pajak kendaraan bermotor. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan (<http://jambisamsat.net/>).

Bersama Kapolri Dirjen pemerintahan umum, otonomi daerah dan direktur utama PT. Jasa Raharja (Persero) Nomor SKEP/06/X/1999 No.973-1220 dan Nomor SKEP/02/X/1999 tanggal 15 Oktober 1999 tentang pedoman tata laksana SAMSAT (Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap), bergerak dibidang pelayanan/pengurusan BPKB dan mutasi kendaraan bermotor dari daerah satu ke daerah lainnya, kantor ini sudah bergerak dan berjalan lebih kurang 15 tahun. Kantor ini tumbuh dan berkembang menjadi salah satu kantor SAMSAT (Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap) pembantu. PKB (Pajak Kendaraan Bermotor) di Provinsi Jambi SAMSAT adalah kantor yang umumnya bergerak dibidang sistem pelayanan perpajakan kendaraan bermotor dari satu daerah kewilayah daerah lainnya. Dimana setiap masyarakat harus wajib membayar pajak kendaraan bermotor mereka setiap tahunnya dan selama setiap 5 (lima) tahun mereka harus ganti STNK (Surat Tanda Kendaraan Bermotor). Mutasi masuk adalah dimana suatu kendaraan baik itu roda dua maupun roda empat dari wilayah/daerah lainnya masuk ke daerah kita, begitu pula sebaliknya mutasi keluar.

3.1.2 Lokasi kantor Samsat Kota Jambi

Kantor Samsat Kota Jambi Berlokasi di Jl. Gajah Mada No.23, Lb. Bandung, Kec. Jelutung, Kota Jambi, Jambi 36124.

3.1.3 Visi dan Misi Kantor Samsat Kota Jambi

A. Visi

“Terwujudnya Pelayanan Yang Profesional, Modern dan Terpercaya Bagi Masyarakat dalam Memberikan Pelayanan Prima Bidang Registrasi dan Identifikasi Kepemilikan Kendaraan Bermotor”.

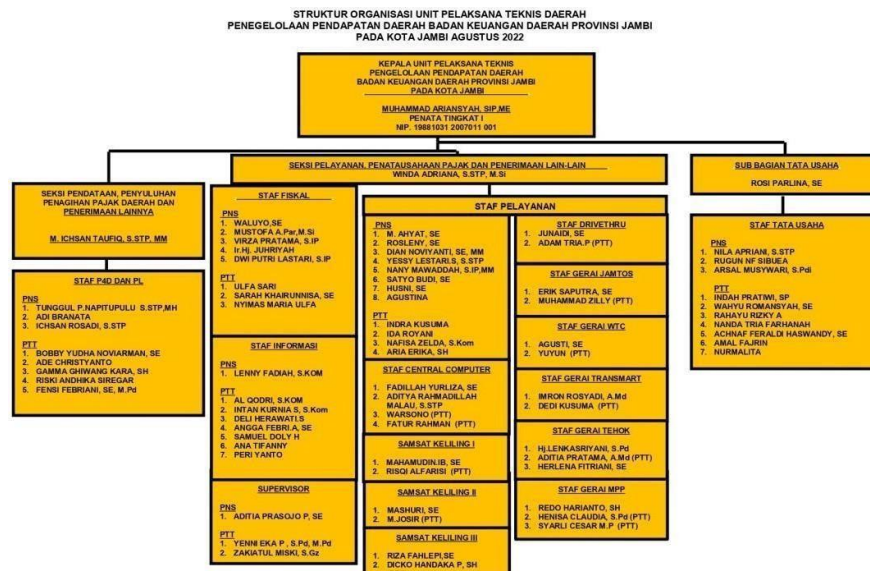
B. Misi

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan yang Profesional, Transparan dan Akuntabel.
2. Mewujudkan kepuasan dan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan penerbitan BPKB.
3. Mewujudkan pelayanan dan sistem informasi yang lebih terbuka dengan berbasis teknologi informasi.
4. Memberikan pelayanan yang sesuai dengan prosedur dan tidak mempersulit masyarakat.

C. Motto

“Kami memang belum sempurna, tapi kami selalu berusaha”.

3.1.4 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Masing - Masing Unit



Sumber : Jambisamsat.id

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Samsat Kota Jambi

1. Kepala UPTD PPD

Kepala UPTD Pengelolaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- Pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pajak daerah dan penerimaan lainnya di wilayah kerjanya.
- Pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemungutan pajak daerah dan penerimaan lainnya di wilayah kerjanya.
- Pelaksanaan pendapatan daerah subyek dan obyek pajak daerah dan penggalian potensi, sumber pajak daerah dan penerimaan lainnya di wilayah kerjanya.
- Pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan penerimaan lainnya di wilayah kerjanya.
- Pelaksanaan penatausahaan subyek dan obyek pajak daerah.
- Pelaksanaan penagihan.
- Pelaksanaan razia kendaraan bermotor.
- Pelaksanaan kegiatan penyuluhan pendapatan daerah.
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang

tugasnya.

2. Bagian Tata Usaha

A. Bendahara

- Bendaharawan
 - Membuat Buku Kas Umum untuk seluruh penerimaan Samsat
 - Membukukan penerimaan pada buku tebal/pintar
 - Mengarsipkan STS penerimaan dari seluruh gerai Samsat Kota Jambi
 - Mengarsipkan setoran APK
 - Mengecek Kwitansi setoran yang telah diketik
 - Menyetorkan uang setoran APK pada Bank Jambi
 - Mengarsipkan daftar penerimaan dari seluruh gerai Samsat Kota Jambi
 - Mengarsipkan STS laporan mingguan dan membuat laporan bulanan
 - Menandatangani seluruh laporan penerimaan Samsat Kota Jambi
 - Mengirim laporan mingguan dan bulanan
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- Staf Pembantu Bendahara
 - Membantu bendahara mengarsipkan STS setiap hari untuk laporan mingguan dan bulanan
 - Membantu bendahara mengetik kwitansi semua jenis penerimaan
 - Memilah STS per hari untuk seluruh gerai Samsat Kota Jambi
 - Membantu mengantar surat, laporan mingguan dan laporan bulanan Samsat Kota Jambi
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

B. Staf Tata Usaha

- Mendata, menginventarisir dan membukukan Data Kepegawaian ASN dan PTT setiap tahun
- Merekap absensi pegawai ASN dan PTT setiap bulan
- Membuat rekapitulasi absensi pegawai setiap tahun
- Membuat rekapitulasi daftar nominatif SKP pegawai ASN

- Membuat daftar kontrol bagi pegawai ASN yang mengalami Kenaikan Gaji Berkala dan Kenaikan Pangkat setiap tahun
- Membuat rekapitulasi Jumlah Izin Keluar selama berdinis baik pegawai ASN dan PTT
- Membuat rekapitulasi jumlah izin atau cuti yang diajukan oleh pegawai ASN ataupun PTT setiap bulannya.
- Melaksanakan tugas yang diberikan atasan seperti mengonsep surat dan mengantarkan surat
- Mendata dan memelihara sarana dan prasarana UPTD PPD Kota Jambi
- Mendata dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar
- Mendata dan membukukan ATK dan barang inventaris
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

3. Seksi Pendataan, Penyuluhan Daerah Dan Penerimaan Lainnya

D. Staf Seksi P4D dan PL

- Melakukan penagihan pajak APK
- Melaksanakan sosialisai himbauan wajib pajak ke dinas instansi dan perusahaan
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas penagihan pajak APK
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

4. Seksi Pelayanan, Penatausahaan Pajak Dan Penerimaan Lain-Lain

A. Staf Fiskal

- Mengarsipkan notice pajak untuk kendaraan bermotor wilayah Kota Jambi
- Mengarsipkan notice pajak untuk kendaraan bermotor milik perusahaan swasta
- Memilah dan menyusun notice pajak kendaraan roda 2 dan roda 4 per nopol untuk Kota Jambi
- Membantu melayani wajib pajak progresif, blokir dan pengarsipan
- Mengerjakan pembuatan fiskal mutasi kendaraan
- Melaksanakan penyusunan laporan bulanan dan tahunan bertanggung jawab dalam pelaporan notice rusak

- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

B. Staf Informasi

- Memberikan informasi kepada wajib pajak tentang syarat-syarat membayar pajak
- Memberikan informasi kepada wajib pajak tentang cara dan prosedur membayar pajak PKB, BBNKB dan Mutasi
- Menginformasikan kepada wajib pajak cara-cara awal membayar pajak yang dimulai dari pendaftaran sampai selesai pembayaran pajak
- Mengarahkan wajib pajak jika mengalami kesulitan informasi.
- Mendata pembayaran pajak yang dilakukan wajib pajak melalui aplikasi online E-Samsat dan SIGNAL
- Meneliti ulang pembayaran pajak yang dilakukan wajib pajak melalui aplikasi online E-Samsat dan SIGNAL
- Mencetak Notice yang telah dibayarkan wajib pajak melalui aplikasi online E-Samsat dan SIGNAL
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

C. Staf Penetapan

- Penetapan
 - Menetapkan Pajak Kendaraan bermotor Roda dua (R2)
 - Menetapkan Pajak Kendaraan bermotor Roda Empat (R4)
 - Menetapkan PKB Ganti Warna
 - Menetapkan PKB Ganti Nopol Roda Dua (R2)
 - Menetapkan PKB Ganti Nopol Roda Empat (R4)
 - Menetapkan BBN I
 - Menetapkan BBN II
 - Memisahkan kutipan penetapan BBN I dan BBN II dan menyerahkan kepada korektor
 - Memisahkan kutipan penetapan pajak teliti ulang, pembayaran pajak 5 tahun, duplikat dan memberikan kepada korektor
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- Cash Register

- Memvalidasi notice pajak yang sudah disahkan oleh kasir Bank BPD Jambi
- Menghitung jumlah notice yang terpakai tiap harinya
- Membuat laporan jumlah notice yang terpakai dan yang rusak perminggu
- Membuat laporan jumlah notice yang terpakai dan yang rusak perbulan
- Melaksanakan tugas lain yang berikan oleh atasan
- Korektor
 - Memeriksa/meneliti BBN I
 - Memeriksa/meneliti PKB BBN II
 - Memeriksa/meneliti kendaraan Luar Daerah (ALD)
 - Memeriksa/meneliti PKB Ganti Warna
 - Memeriksa/meneliti PKB Ganti Nomor Polisi
 - Memeriksa/meneliti PKB teliti ulang
 - Melaksanakan tugas lain yang berikan oleh atasan

D. Staf Petugas Samsat:

- SAMSAT KELILING I
 - SAMSAT KELILING II
 - SAMSAT KELILING III
 - SAMSAT DRIVE THRU
 - SAMSAT GERAJ JAMTOS
 - SAMSAT GERAJ WTC
 - SAMSAT GERAJ TRANSMART
 - SAMSAT GERAJ THEHOK
 - SAMSAT GERAJ MALL PELAYANAN PUBLIK
- Menetapkan PKB teliti ulang Roda dua (R.2)
 - Mencetak Notice PKB Roda dua (R.2)
 - Menetapkan PKB teliti ulang Roda empat (R.4)
 - Mencetak Notice PKB Roda empat (R.4)
 - Membuat Laporan Notice terpakai dan yang rusak perminggu

- Membuat Laporan Notice terpakai dan yang rusak perbulan
- Menerima pembayaran PKB teliti ulang Roda dua (R.2) sesuai dengan jumlah yang tercantum pada notice pajak.
- Menerima pembayaran PKB teliti ulang Roda empat (R.4) sesuai dengan jumlah yang tercantum pada notice pajak.
- Menyerahkan arsip notice pajak ke bagian arsip
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

E. Staf Central Komputer

- Menecetak laporan harian, mingguan dan bulanan seluruh gerai Samsatdan Samsat Keliling Kota Jambi
- Memblokir kendaraan yang telah dilaporkan terkena pajak progresif
- Melayani pengambilan jatuh tempo pajak
- Memberikan Informasi ketetapan pajak kepada wajib pajak
- Pembetulan data PKB dan BBNKB yang tidak akurat
- Memasukkan NJKB rubah bentuk yang terbaru
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

F. *Supervisor*

- Mengawasi area pelayanan di kantor UPTD PPD Kota Jambi
- Mengawasi kegiatan yang ada di Pojok Baca
- Menfasilitasi wajib pajak yang ingin menunggu sambil membaca dan menggunakan sarana komputer di Pojok Baca
- Menfasilitasi wajib pajak yang memerlukan perhatian khusus (disabilitas/lansia/ Ibu hamil dan Ibu menyusui)
- Membantu memberikan P3K kepada wajib pajak yang memerlukan pertolongan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Samsat Kota Jambi mempunyai Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai berikut :

1. PNS : 38 orang

2. PTT : 41 orang

Jumlah : 79 orang

Jika dilihat dari stuktur pendidikan formal pegawai samsat kota jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1
Jumlah Pendidikan Formal Samsat Kota Jambi

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1.	SD	-
2.	SLTP	-
3.	SLTA	15
4.	D3	1
5.	S1	52
6.	S2	11
	JUMLAH	79

Sumber : SAMSAT

Dari tabel diatas dapat dilihat dari pendidikan formal yang telah dimiliki yaitu: pendidikan S2 sebanyak 11 orang, S1 sebanyak 52 orang, Sarjana Muda/D3 sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 15 orang, sedangkan SLTP dan SD tidak ada. Sedangkan dilihat dari golongan atau pangkat dikantor SAMSAT Kota Jambi Tahun 2022.

Tabel 3.2
Golongan atau Pangkat di Kantor SAMSAT Kota Jambi

NO	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH
1.	II/a	-
2.	II/b	-
3.	II/c	-
4.	II/d	3
5.	III/a	8
6.	III/b	7
7.	III/c	8
8.	III/d	9

9.	IV/a	2
10.	IV/b	1
11.	IV/c	-
12.	IV/d	-
	JUMLAH	38

Sumber : SAMSAT

Dari tabel di atas dapat dilihat dari golongan atau pangkat di kantor SAMSAT Kota Jambi pangkat atau golongan II/d sebanyak 3 orang, III/a sebanyak 8 orang, III/b sebanyak 7 orang, III/c 8 orang, III/d sebanyak 9 orang, IV/a sebanyak 2 orang IV/b sebanyak 1 orang.

3.2 SIGNAL

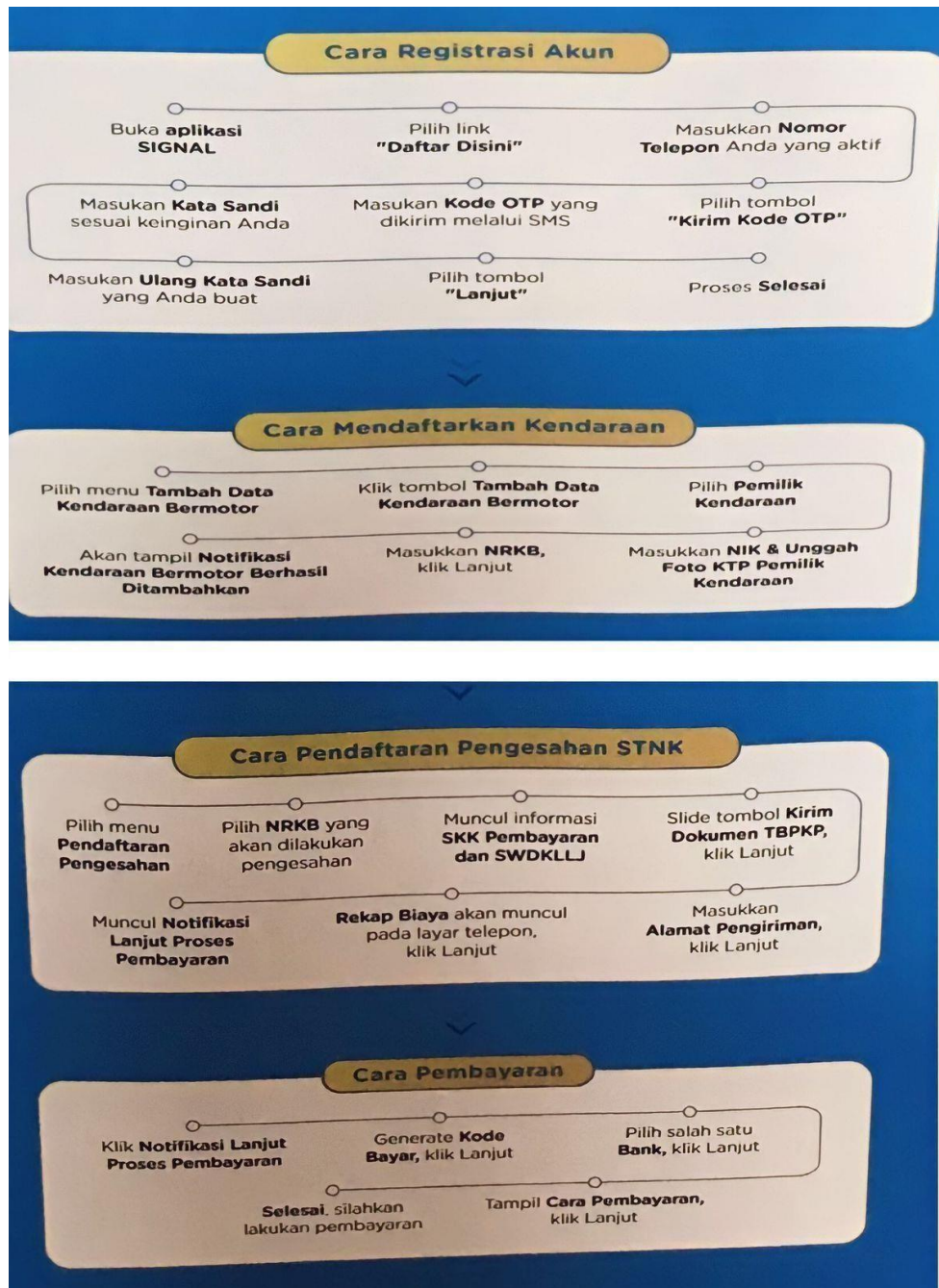
3.2.1 Ketentuan Layanan SIGNAL

Berikut ada beberapa ketentuan SIGNAL yaitu :

1. Hanya untuk kendaraan bermotor atas nama perorangan.
2. Tidak mempunyai tunggakan PKB, PNB, SWDKLLJ, selama 1 tahun atau lebih.
3. Wajib Pajak bisa membayarkan pajak kendaraan atas nama dirinya, suami/istri, anak yang berada dalam 1 Kartu Keluarga.
4. Wajib pajak wajib membuka rekening Tabungan/Giro perorangan.
5. Kendaraan yang bisa didaftarkan pada aplikasi SIGNAL maksimal 5 kendaraan.
6. Kendaraan bermotor tidak berada dalam status blokir.
7. Tidak berlaku untuk kendaraan bermotor angkutan penumpang umum orang dan barang.
8. Tidak berlaku untuk pendaftaran kendaraan baru, pendaftaran kendaraan bermotor perubahan dan perpanjangan STNK 5 tahun, pembayaran PKB, PNB, SWDKLLJ yang bersamaan dengan perpanjangan STNK 5 tahun.
9. Pembayaran sudah dapat dilakukan pada periode 40 hari.
10. Pembayaran pajak melalui SIGNAL secara otomatis telah menghitung pajak progresif

3.2.2 Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Melalui Aplikasi SIGNAL di Kantor Samsat Kota Jambi

Berikut adalah cara-cara menggunakan aplikasi SIGNAL



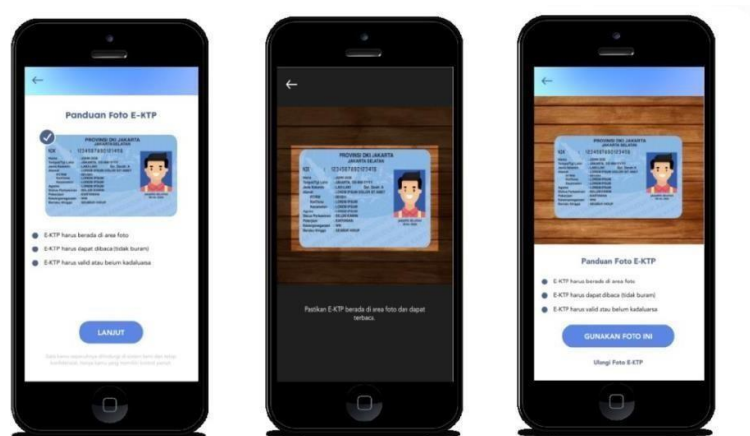
Sumber : samsatdigital.id

Gambar : 3.2

A. Tata Cara Registrasi Pengguna Pada Aplikasi SIGNAL

Cara-cara Registrasi Pengguna :

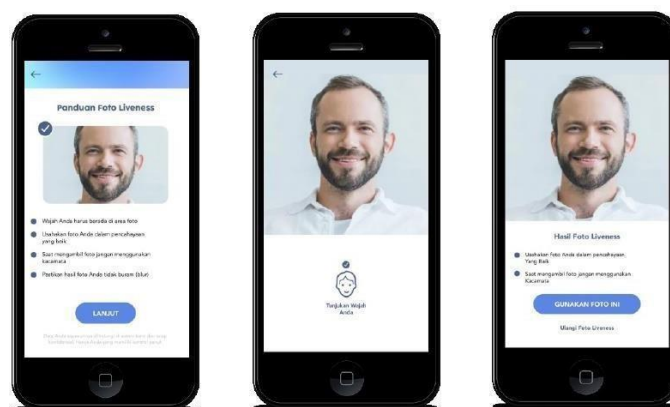
- a. Masukan data-data pribadi anda seperti NIK, Nama sesuai eKTP, alamat e-mail, nomor handphone, masukan kata sandi, ulangi kata sandi
- b. Memasukan foto eKTP



Sumber : samsatdigital.id

Gambar : 3.3

- c. Verifikasi biometric wajah dengan melakukan swafoto



Sumber : samsatdigital.id

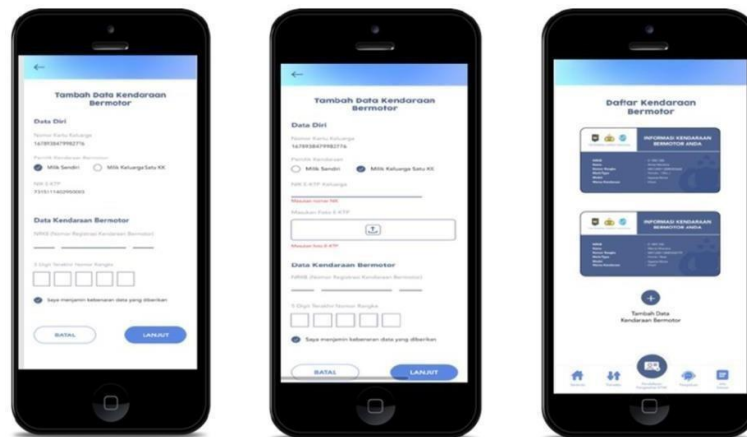
Gambar : 3.4

- d. Memasukan OTP yang dikirimkan lewat SMS
- e. Registrasi berhasil

- f. Verifikasi ulang dengan mengklik link yang dikirimkan oleh SIGNAL ke email yang telah didaftarkan.

B. Tata Cara Tambah Data Kendaraan Untuk Mendaftarkan Kendaraan Milik Pribadi Dan Orang Lain Pada Aplikasi SIGNAL

Cara-cara Tambah Data Kendaraan



Sumber : samsatdigital.id

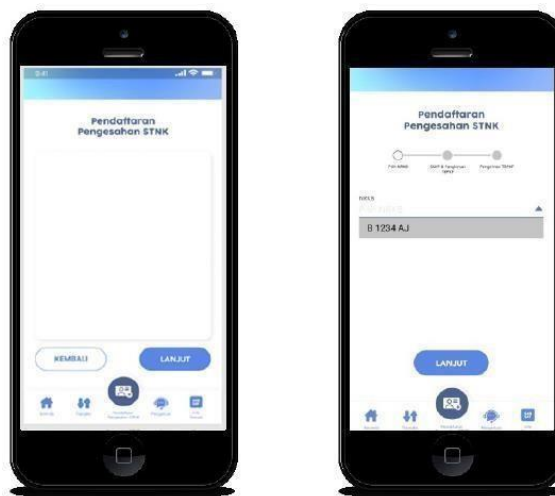
Gambar 3.5

- Mendaftarkan kendaraan milik sendiri :
 - b. Pilih menu Tambah Data Kendaraan Bermotor
 - c. Pilih kendaraan atas nama sendiri
 - d. Masukkan Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor
 - e. Masukkan 5 digit terakhir nomor rangka
- Mendaftarkan kendaraan milik orang lain :
 - a. Pilih tombol symbol tambah untuk menambah data kendaraan dokumendigital sehingga muncul tampilan form tambah dokumen data kendaraan
 - b. Masukkan nama pemilik kendaraan pada kolom pemilik kendaraan, jika kendaraan tersebut milik istri atau anak dalam satu KK maka pilih Milik Keluarga satu KK Masukkan NRKB (Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor) pada kolom NRKB
 - c. Masukkan Nomor Rangka 5-digit terakhir pada kolom Nomor Rangka

- d. Masukkan NIK pemilik kendaraan dan mengunggah foto KTP
- e. Setelah semua kolom diisi maka klik tombol 'Lanjut'
- f. Kemudian akan tampil peringatan bahwa Dokumen berhasil ditambahkan

C. Tata Cara Pengesahan STNK Pada Aplikasi SIGNAL

Cara-cara Pengesahan STNK



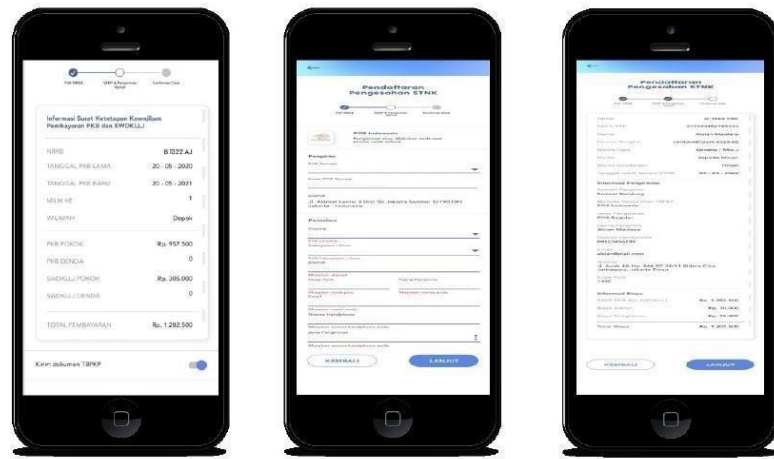
Sumber : samsatdigital.id

Gambar : 3.6

- a. Pilih NRKB yang akan dilakukan pengesahan klik lanjut
- b. Informasi SKK pembayaran PKB dan SWDKLLJ akan muncul dengan jumlah yang harus dibayarkan
- c. Slide tombol kirim dokumen TBPKP
- d. Masukkan alamat pengiriman (sesuai dengan kolom yang ada)
- e. Rekap biaya akan muncul pada layer telepon anda, klik lanjut
- f. Kemudian muncul notifikasi pilih cara pembayaran, klik pada tombol pilih cara pembayaran
- g. Kode bayar, jumlah yang dibayarkan dan cara pembayaran akan muncul
- h. Klik Lanjut maka cara pembayaran akan tampil sesuai dengan bank yang dipilih
- i. Proses selesai

D. Tata Cara Proses Pengiriman Dokumen Dan Pembayaran Dokumen Pada Aplikasi SIGNAL

1. Proses Pengiriman Dokumen



Sumber : samsatdigital.id

Gambar : 3.7

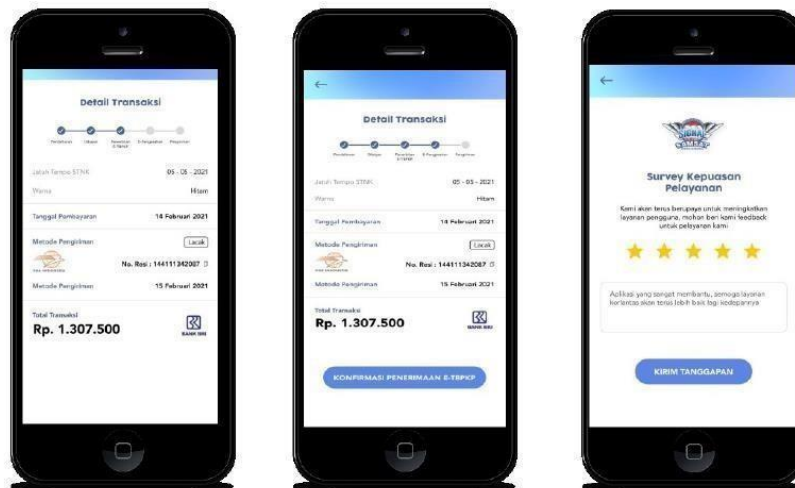
- a. Isi data pengiriman
- b. Pilih Jasa Pengiriman
- c. Konfirmasi Data
- d. Notifikasi Lanjut Cara pembayaran

2. Proses Pembayaran Dokumen

- a. Generate Kode Bayar
- b. Pilih Salah Satu Bank
- c. Pilih “Lanjut”
- d. Tampil Cara Pembayaran
- e. Pilih “Lanjut”
- f. Selesai

E. Halaman Status Transaksi Pada Aplikasi SIGNAL

1. Halaman Status Transaksi



Sumber : samsatdigital.id

Gambar : 3.8

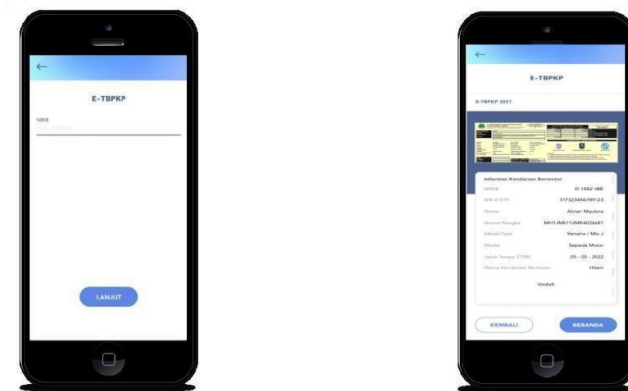
- a. Pilih Sedang Diproses Menampilkan Transaksi yang sedang diproses
- b. Pilih Transaksi Menampilkan Detail Transaksi yang sedang diproses
- c. Pilih Cek Status Pembayaran Cek pembayaran transaksi pengguna
- d. Pilih Kembali Notifikasi Pembayaran Berhasil
- e. Pilih Transaksi Menampilkan detail transaksi dengan status sudah dibayar

2. Halaman Status Pengiriman

- a. Pilih Transaksi
- b. Detail Transaksi
- c. Pilih “Lacak”
- d. Pilih “Konfirmasi Penerimaan E-TBPKP”
- e. Daftar Transaksi status Selesai
- f. Survei Kepuasan Pelayanan

F. Tata Cara Penerbitan E-TBPKP Pada Aplikasi SIGNAL

Cara-cara Penerbitan E-TBPKP



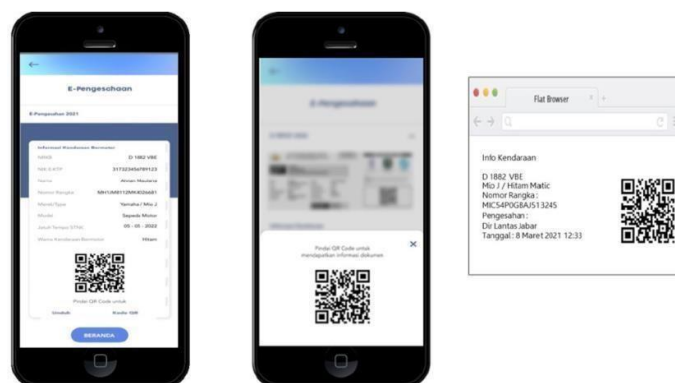
Sumber : samsatdigital.id

Gambar : 3.9

- Pilih NRKB
- Pilih “Lanjut”
- Daftar E-TBPKP
- Pilih “Lanjut”
- Pilih E-TBPKP
- Detail E-TBPKP

G. Tata Cara Penerbitan E-Pengesahan Pada Aplikasi SIGNAL

Cara-cara Penerbitan E-Pengesahan



Sumber : samsatdigital.id

Gambar : 4.1

- a. Pilih NRKB
- b. Pilih “Lanjut”
- c. Daftar E-Pengesahan
- d. Pilih “Lanjut”
- e. Pilih E-Pengesahan
- f. Detail E-Pengesahan

H. Tata Cara Penerbitan E-KD Pada Aplikasi SIGNAL

Cara-cara Penerbitan E-KD



Sumber : samsatdigital.id

Gambar 4.2

- a. Pilih NRKB
- b. Pilih “Lanjut”
- c. Daftar E-KD
- d. Pilih “Lanjut”
- e. Pilih E-KD
- f. Detail E-KD

3.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pajak Kendaraan Bermotor Melalui Aplikasi SIGNAL

Untuk dapat melaksanakan pelayanan online Samsat Digital Nasional secara optimal. Tentunya didukung oleh faktor-faktor pendukung dalam pelaksanaannya. Kantor Bersama Samsat terdiri dari tiga lembaga berbeda yakni Dinas Pendapatan, Polri, dan PT. Jasa Raharja (Persero) meskipun lembaga-lembaga tersebut memiliki tugas pokok dan fungsi yang berbeda-beda tetapi dapat bekerja sama secara integrative dan harmonis dalam sebuah system kelembagaan untuk melayani masyarakat.

Menyatukan beberapa lembaga menjadi satu lembaga bukanlah hal yang mudah, dikarenakan latar belakang instansi yang berbeda yang memiliki tujuan dan kepentingan yang berbeda pula. Namun Samsat Digital Nasional, dengan didukung koordinasi yang baik di Kantor Bersama Samsat yang bekerja secara profesional dengan tujuan utama memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Sehingga proses pelayanan yang diberikan bisa terselenggarakan dengan baik.

Dengan diberlakukannya standar pelayanan prima serta adanya IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) maka menuntut ditingkatkannya kinerja pelayanan Samsat Digital Nasional sebagai layanan unggulan Kantor Bersama SAMSAT. Berpedoman dengan hal-hal tersebut diharapkan pelayanan yang ada di Samsat Digital Nasional bias terkendali dengan baik dan konsisten dalam menjaga mutu pelayanannya kepada masyarakat bahkan bisa ditingkatkan lagi.

3.3.1 Faktor Pendukung

Perkembangan teknologi yang pesat memberikan arah baru kepada masyarakat dalam menerapkan banyak hal dan kegiatan. Teknologi informasi dan komunikasi sendiri dapat menjadi sarana dan solusi cerdas sesuai permasalahan di era masa kini. Paperless atau yang disebut tindakan mengurangi penggunaan kertas dengan mengdigitalisasi tulisan dan gambar, sebagai upaya mengurangi limbah kertas dan permasalahan lingkungan yang dihasilkan produk kertas.

SIGNAL adalah Samsat Digital Nasional, sebuah aplikasi untuk memudahkan masyarakat membayar pajak kendaraan bermotor secara aman dan mudah. Secara digital aplikasi ini memanfaatkan pangkalan data (database),

kendaraan bermotor yang dimiliki Polri, pangkalan data induk kependudukan yang ada pada Dirjen Dukcapil Kemendagri dan sistem informasi Pajak Kendaraan Bermotor yang dikelola tiap-tiap Bapenda Provinsi.

Pada situasi saat ini, pelayanan masyarakat kebanyakan beralih menjadi serba digital. Oleh karena itu keamanan data pengguna menjadi hal utama yang perlu diperhatikan pada saat pengesahan STNK Tahunan, Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Angkutan Jalan (SWDKLLJ) menggunakan aplikasi SIGNAL.

Pada peraturan Pemerintah melalui Kementerian Komunikasi dan Informatika tentang penyempurnaan regulasi untuk registrasi pelanggan jasa telekomunikasi wajib verifikasi menggunakan Biometrik. Pada aplikasi SIGNAL terdapat fungsi biometric untuk memastikan kesesuaian masyarakat wajib pajak pemilik kendaraan bermotor yang akan melakukan pengesahan STNK, sistem akan melakukan metode Liveness Face Recognition dan Face Matching terhadap Biometrik wajah pengguna aplikasi dengan Nomor Induk Kependudukan yang dimasukkan ke dalam sistem. Aplikasi SIGNAL akan melakukan pengenalan dan pencocokan wajah yang diambil oleh system yang terhubung dengan pangkalan data Dukcapil Kemendagri melalui Divisi TIK Polri apakah sesuai dengan nama ataupun NIKnya.

Terdapat 4 fitur canggih yaitu Fitur Digital ID untuk mengidentifikasi pengguna yaitu menggunakan teknologi Face Recognition; Fitur Digital Switching untuk mempermudah proses pembayaran yaitu menggunakan Payment Gateay; Fitur Digital Services untuk memberikan legitimasi serta kepastian untuk para pengguna seperti E-Pengesahan, E-TBPKP dan E-KD; dan Fitur Digital Engagement untuk mengefektifkan komunikasi dua arah antara pengguna dan tim SIGNAL sehingga pengguna dapat memperoleh beragam informasi dan melakukan pengaduan secara online.

3.3.2 Faktor Penghambat

Dalam melakukan suatu layanan memang tidak lepas dari kendala-kendala yang menjadi penghambat baik itu kendala teknis maupun non teknis. Maka dari itu keadaan seperti ini diharapkan dapat diatasi dengan baik secara

langsung dan berkelanjutan. Kondisi Samsat Digital Nasional yang masih sedikit penggunaannya diakibatkan oleh faktor-faktor penghambat yang membuat sebagian wajib pajak tidak melakukan pembayaran melalui aplikasi SIGNAL.

Masih banyak masyarakat yang belum memahami penggunaan aplikasi SIGNAL tersebut. Banyaknya kegagalan bukan disebabkan sistem, melainkan dari sisi pengguna. Kegagalan ini tidak sepenuhnya dikatakan gagal, karena ada banyak faktor yang menjadi penyebab pertama, cukup banyak pengguna gagal karena salah menjalankan prosedur aplikasi, kemudian melakukan transaksi ulang hingga berpuluh kali dan akhirnya berhasil.

Masih banyak yang gagal karena tidak memenuhi norma, standar dan prosedur yang ditetapkan. Misalnya, masa pajak belum jatuh tempo atau lewat waktu tempo, STNK sudah memasuki masa pergantian 5 tahunan. Sehingga pemilik kendaraan bermotor tidak bisa menggunakan layanan online Samsat Digital Nasional, maka harus melakukan proses pembayaran pajak di loket manual.

Samsat Digital Nasional terbilang masih sedikit masyarakat yang menggunakannya dikarenakan cukup banyak masyarakat yang mengunduh aplikasi SIGNAL tersebut tetapi belum memulai untuk melakukan proses transaksi (transaksi dimulai dari memverifikasi wajah sampai dengan proses pembayaran dan pengiriman E-TBPKP bagi yang membutuhkan).

BAB IV PENUTUP

3.4 Kesimpulan

Berdasarkan laporan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Mekanisme Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor dengan menggunakan aplikasi SIGNAL lebih praktis, efisien dan efektif dalam setiap bertransaksi tanpa perlu datang ke kantor samsat secara langsung, karena pada Samsat Digital Nasional wajib pajak bisa melakukan pengesahan STNK Tahunan, Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).
2. Faktor pendukung dalam penggunaan SIGNAL adalah dapat menjadi sarana dan solusi cerdas sesuai permasalahan di era masa kini. Secara digital aplikasi ini memanfaatkan pangkalan data (database). Masyarakat pengguna aplikasi ini dapat memperoleh beragam informasi dan melakukan pengaduan secara online dengan cepat dan mudah. Sedangkan faktor penghambat dalam penggunaan aplikasi SIGNAL adalah masih banyak masyarakat yang belum memahami penggunaan aplikasi SIGNAL tersebut, banyak yang gagal karena tidak memenuhi dan mengikuti standar dan prosedur yang ditetapkan.

3.5 Saran

Dari kesimpulan diatas, maka penulis mencoba memberikan beberapa saran sebagai masukan bagi wajib pajak dan kantor Samsat Kota Jambi :

1. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat agar lebih mengenal Samsat Digital Nasional dan memberikan sosialisasi yang lebih jelas agar masyarakat lebih mudah memahami cara melakukan pembayaran dan syarat-syarat pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui aplikasi SIGNAL dengan baik dan benar.
2. Memberikan sosialisasi kepada wajib pajak bagaimana cara menggunakan aplikasi SIGNAL untuk bisa melakukan proses transaksi di aplikasi tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, B., Romadhoni, B., & Adil, M. (2020). Efektivitas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor. *Amnesty: Jurnal Riset Perpajakan*, 3(1), 15-23. <https://journal.unismuh.ac.id/index.php/jrp-amnesty/article/view/3401/2525>
- Anisa, T. R. (2021). Kontribusi pajak hotel sebagai upaya peningkatan pendapatan asli daerah di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Merangin (Doctoral dissertation, Universitas Jambi). Tugas Akhir. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
- Aswati, W. O., Mas'ud, A., & Nudi, T. N. (2018). Pengaruh kesadaran wajib pajak, pengetahuan pajak, dan akuntabilitas pelayanan publik terhadap kepatuhan wajib pajak kendaraan bermotor (Studi kasus kantor UPTD SAMSAT Kabupaten Muna). *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 3(1), 27-39. http://karyailmiah.uho.ac.id/karya_ilmiah/Arifuddin/14.PENGARUH_KESA_DA_RAN_WAJIB_PAJAK.pdf
- Budi, S. (2023). "Analisis Unsur-Unsur Pajak dalam Sistem Perpajakan Indonesia." *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 12(1), 45-58.
- Cahyono, B. (2021). Asas Pemungutan Pajak Dalam Pajak Penghasilan Transaksi Saham di Bursa. *Jurnal Pajak dan Bisnis (Journal of Tax and Business)*, 2(2), 75-83. <https://jurnal.stpi-pajak.ac.id/index.php/JPB/article/view/36>
- Fatmawati, T., & Putri, S. (2022). "Analisis Fungsi Pajak sebagai Alat Regulasi Ekonomi di Indonesia". *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 18(3), 140-155.
- Hidayat, W. (2023). "Pengaruh Penerimaan Pajak Terhadap Pertumbuhan Ekonomi di Indonesia." *Jurnal Ekonomi dan Kebijakan Publik*, 11(1), 45-57.
- Imron Rizki, A. (2018). Self Assessment system sebagai dasar pungutan pajak di Indonesia. *Jurnal Al-'Adl Vol*, 11(2). <http://ejournal.iainkendari.ac.id/al-adl/article/view/1244>
- Indriani, S. (2021). "Efektivitas Kebijakan Pemerintah Dalam Meningkatkan Penerimaan Pajak di Masa Pandemi." *Jurnal Perpajakan Indonesia*, 5(1), 78-90.
- Iskandar, S., & Dewi, A. (2021). "Analisis Implementasi Sistem Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Melalui Aplikasi SIGNAL." *Jurnal Administrasi Publik*, 9(3), 98-110.
- Lestari, R. (2023). "Fungsi Pajak dalam Pembangunan Ekonomi Nasional." *Jurnal Ekonomi dan Bisnis Indonesia*, 15(2), 120-135.

- Mardiasmo, (2018). Perpajakan. Edisi terbaru 2018. Andi Offset : Yogyakarta.
- Prasetyo, A., & Wijaya, A. (2022). “Analisis Kepatuhan Wajib Pajak di Indonesia: Faktor-Faktor yang Mempengaruhi.” *Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, 9(2), 123-134.
- Prasetyo, A., & Wijaya, D. (2022). “Digitalisasi Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Aplikasi SIGNAL di Indonesia.” *Jurnal Teknologi Informasi dan Komunikasi*, 8(2), 112-125.
- Putra, R. A. (2022). “Inovasi Pelayanan Publik dalam Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Menggunakan SIGNAL.” *Jurnal Pelayanan Publik Digital*, 5(1), 67-79.
- Sudrajat, I., & Lestari, R. (2023). “Efektivitas Aplikasi SIGNAL dalam Peningkatan Penerimaan Pajak Kendaraan Bermotor.” *Jurnal Perpajakan Daerah*, 10(1), 34-48.
- Suryanto, B. (2023). “Implementasi Kebijakan Pajak Kendaraan Bermotor di Era Digital”. *Jurnal Ekonomi dan Perpajakan*, 19(1), 67-82.
- Wicaksono, T. (2023). “Tantangan dan Prospek Penggunaan Aplikasi SIGNAL dalam Sistem Perpajakan Kendaraan Bermotor di Indonesia.” *Jurnal Kebijakan Publik*, 7(2), 56-70.

LAMPIRAN LOKASI MAGANG DAN DOKUMENTASI MAGANG





**LAMPIRAN DAFTAR KEGIATAN HARIAN MAGANG
SAMSAT KOTA JAMBI**

Catatan Harian	Tanggal : 20 Februari 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
09.30	Pengenalan tempat instansi magang Samsat Kota Jambi
13.00	Pembagian tugas dan ruangan magang

Catatan Harian	Tanggal : 21 Februari 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi Kehadiran
08.00-11.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat nomor

Catatan Harian	Tanggal : 22 Februari 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat nomor

Catatan Harian	Tanggal : 23 Februari 2024
	Hari : jum`at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 26 Februari 2024
	Hari : Senin
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Fotocopy berkas wajib pajak dan menyusun notice kembali

Catatan Harian	Tanggal : 27 Februari 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-10.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
11.00	Membuat notice harian samsat induk, gerai samsat dan samsat keliling
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 28 Februari 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-10.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
11.00	Membuat notice harian samsat induk, gerai samsat dan samsat keliling
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 29 Februari 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-09.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor

10.00	Antar berkas ke ruangan ajudan
11.00	Membuat video harian samsat kota jambi
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 01 Maret 2024
	Hari : Jum`at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30-12.00	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 04 Maret 2024
	Hari : Senin
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30-12.00	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 05 Maret 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-10.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
11.00	Fotocopy berkas dan menyusun berkas di ruangan ajudan
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 06 Maret 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan

07.30	Absensi kehadiran
08.00-10.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
11.00-12.00	Mencatat laporan pengaduan dari pesan di instagram samsat kota jambi
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 07 Maret 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-10.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
11.00-12.00	Mencatat laporan pengaduan dari pesan di instagram samsat kota jambi
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai angka plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 08 Maret 2024
	Hari : jum`at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-09.00	Menyusun notice sesuai angka plat motor
10.00-11.30	Mengunjungi mall pelayanan publik yang berlokasi di kota baru dan membuat video harian samsat

Catatan Harian	Tanggal : 11 Maret 2024
	Hari : Senin
Waktu	Libur Nasional

Catatan Harian	Tanggal : 12 Maret 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Libur Nasional

Catatan Harian	Tanggal : 13 Maret 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai nomor plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 14 Maret 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Menyusun notice kembali sesuai nomor plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 15 Maret 2024
	Hari : Jum`at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Menyusun notice kembali sesuai nomor plat motor

Catatan Harian	Tanggal : 18 Maret 2024
	Hari : Senin
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Cek pajak kendaraan lagi melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 19 Maret 2024
	Hari : Selasa

Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Cek pajak kendaraan lagi melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 20 Maret 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Cek pajak kendaraan lagi melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 21 Maret 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Cek pajak kendaraan lagi melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 22 Maret 2024
	Hari : Jum`at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 25 Maret 2024
	Hari : Senin
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan

07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Cek pajak kendaraan lagi melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 26 Maret 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Cek pajak kendaraan lagi melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 27 Maret 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Cek pajak kendaraan melalui J-SAMSAT
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Cek pajak kendaraan lagi melalui J-SAMSAT

Catatan Harian	Tanggal : 28 Maret 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 29 Maret 2024
	Hari : Jum`at
Waktu	Libur Nasional

Catatan Harian	Tanggal : 01 April 2024
	Hari : Senin
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 02 April 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 03 April 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 04 April 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas dan antar berkas ke ruangan ajudan

Catatan Harian	Tanggal : 05 April 2024
	Hari : Jum`at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 08 April 2024
	Hari : Senin
Waktu	Libur Hari Raya

Catatan Harian	Tanggal : 09 April 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Libur Hari Raya

Catatan Harian	Tanggal : 10 April 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Libur Hari Raya

Catatan Harian	Tanggal : 11 April 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Libur Hari Raya

Catatan Harian	Tanggal : 12 April 2024
	Hari : Jum`at
Waktu	Libur Hari Raya

Catatan Harian	Tanggal : 15 April 2024
	Hari : Senin
Waktu	Libur Hari Raya

Catatan Harian	Tanggal : 16 April 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan

07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 17 April 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas dan antar berkas ke ruangan ajudan

Catatan Harian	Tanggal : 18 April 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 19 April 2024
	Hari : Jum'at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 22 April 2024
	Hari : Senin
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 23 April 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 24 April 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 25 April 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas dan antar berkas wajib pajak ke ruang central
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 26 April 2024
	Hari : Jum'at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran

08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
-------------	------------------------------------

Catatan Harian	Tanggal : 29 April 2024
	Hari : Senin
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 30 April 2024
	Hari : Selasa
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 01 Mei 2024
	Hari : Rabu
Waktu	Libur Nasional

Catatan Harian	Tanggal : 02 Mei 2024
	Hari : Kamis
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

Catatan Harian	Tanggal : 03 Mei 2024
	Hari : Jum'at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas Dan Penjemputan Magang

Catatan Harian	Tanggal : 03 Mei 2024
	Hari : Jum'at
Waktu	Kegiatan yang dilaksanakan
07.30	Absensi kehadiran
08.00-11.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas
12.00	Istirahat
13.00-14.00	Memasukkan kutipan ke dalam berkas

LAMPIRAN NILAI MAGANG

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI	Kode No : UNJA-FEB-03 DMM 081206
	UNIVERSITAS JAMBI	Tanggal : April 2024
	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	
	UNIT PENJAMINAN MUTU	
	PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN	
	SPMI	Revisi : -
	PENILAIAN AKTIVITAS PESERTA PKL / MAGANG	Hal : 1
	MAHASISWA	

NAMA MAHASISWA : Saendry Setya Pertama
 NIM : 600021011
 NAMA INSTANSI : UPD SAKSIPT Kota Jambi
 PERIODE : 20 Februari - 20 Mei 2024

No	Kriteria yang dinilai	Nilai Angka
1.	Kehadiran	95
2.	Kedisiplinan	95
3.	Kejujuran	96
4.	Kemampuan melaksanakan pekerjaan	90
5.	Tanggung jawab	90
6.	Kreativitas	90
7.	Etika	92
8.	Semangat kerja	92
9.	Tingkat keberhasilan penyelesaian tugas	90
10.	Komunikasi	90
11.	Kerjasama	90
12.	Kerapian	90
Total		1094
Rata-rata		91,16 /A

Keterangan Nilai :

Nilai Angka	Nilai Huruf
80-100	A
77-79,99	A-
75-76,99	B+
70-74,99	B
67-69,99	B-
62-66,99	C+
60-62,99	C
55-59,99	D+
45-54,99	D
<44,99	E

Muhammad Ihsan Taufiq, STP, MM

 NIP. 19910113 202001 003

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI	Kode No : UNJA-FEB-03 DMM 081206
	UNIVERSITAS JAMBI	Tanggal : April 2023
	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	
	UNIT PENJAMINAN MUTU	
	PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN	
	SPMI	Revisi : -
	PENILAIAN AKTIVITAS PESERTA PKL / MAGANG	Hal : 1
	MAHASISWA	

NAMA MAHASISWA : Saendry Setya Pertama
 NIM : 600021011
 NAMA INSTANSI : UPD SAKSIPT Kota Jambi
 PERIODE : 20 Februari - 20 Mei 2024

No	Kriteria yang dinilai	Nilai Angka
1.	Kehadiran	95
2.	Kedisiplinan	95
3.	Kejujuran	92
4.	Kemampuan melaksanakan pekerjaan	90
5.	Tanggung jawab	90
6.	Kreativitas	90
7.	Etika	92
8.	Semangat kerja	95
9.	Tingkat keberhasilan penyelesaian tugas	90
10.	Komunikasi	90
11.	Kerjasama	92
12.	Kerapian	90
Total		1101
Rata-rata		91,75 /A

Keterangan Nilai :

Nilai Angka	Nilai Huruf
80-100	A
77-79,99	A-
75-76,99	B+
70-74,99	B
67-69,99	B-
62-66,99	C+
60-62,99	C
55-59,99	D+
45-54,99	D
<44,99	E

Jambi,
 Dosen Pembimbing Lapangan,

 Retiyanti, SE, M.Ak
 NIP. 19900104 2023 212 034

LAMPIRAN DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap	: Shendy Setya Pratama
2. No. HP	: 085259979403
3. Tempat/Tanggal Lahir	: Lubuk Resam, 16-04-2003
4. Alamat Rumah	: JL. Selembau Simpang Panti, RT.07 Desa Lubuk Resam Kecamatan CNG, Kabupaten Sarolangun
5. E-mail	: shendysetyapratama@gmail.com

- Riwayat Pendidikan :

No	Nama Pendidikan	Tempat	Tahun		Spesialis Bidang
1	SDN 17 Lubuk Resam	Sarolangun	2009	2015	-
2	SMPN 30 Sarolangun	Sarolangun	2015	2018	-
3	SMKN 3 Sarolangun	Sarolangun	2018	2021	TKR