INTEGRISRADHIKA
IT Solution

Dokumentasi | Aplikasi
Sepadan

BPPKAD Kabupaten Gresik

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	2
PENDAFTARAN	3
LOGIN	7
GANTI PASSWORD	8
HALAMAN AWAL	9
UNIT BISNIS	12
1. Tambah Unit Bisnis.....	12
2. Detail dan Update Unit Bisnis.....	13
3. Pelaporan	14
PELAPORAN PAJAK OFFICE ASSESSMENT	15
1. Pajak Reklame.....	15
2. Pajak Air Bawah Tanah.....	17
3. Data Pengajuan <i>Office</i>	19
PELAPORAN PAJAK SELF ASSESSMENT	21
1. PBJT atas Jasa Perhotelan	21
2. PBJT atas Makanan dan/atau Minuman	22
3. PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.....	23
4. PBJT atas Jasa Parkir	24
5. PBJT atas Tenaga Listrik	26
6. Pajak MBLB	28
7. Data Pengajuan Self	29
PENGAJUAN KB/LB	31
1. Pengajuan KB/LB	31
LAPORAN PAJAK TERBAYAR	33
PIUTANG LAMA	34
LOGOUT	35

PENDAHULUAN

Sistem Elektronik Pajak Daerah Lainnya (SEPADAN) adalah sebuah inovasi digital yang diinisiasi oleh Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Gresik. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan pajak daerah melalui pemanfaatan teknologi informasi. SEPADAN menyediakan platform terintegrasi yang memudahkan proses pembayaran pajak daerah bagi wajib pajak, serta mendukung BPPKAD dalam melakukan pengawasan dan pengelolaan penerimaan pajak secara lebih transparan dan akuntabel.

Tujuan utama dari implementasi SEPADAN adalah untuk mengoptimalkan pendapatan asli daerah (PAD) Kabupaten Gresik dengan meminimalisir potensi kebocoran pajak dan meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Sistem ini mencakup berbagai jenis pajak daerah seperti pajak hotel, restoran, hiburan, reklame, dan lain-lain. Melalui SEPADAN, wajib pajak dapat melakukan pembayaran secara online, memantau status pembayaran, dan mengakses berbagai informasi terkait kewajiban perpajakan mereka dengan lebih mudah dan cepat.

Untuk mengakses SEPADAN, wajib pajak dapat membuka halaman <https://sepadan.gresikkab.go.id>, yang menyediakan berbagai fitur dan layanan terkait perpajakan daerah secara online.

PENDAFTARAN

Jika belum mempunyai akun, maka dapat melakukan pendaftaran dengan cara klik pada ”**DAFTAR**” yang ada pada halaman login.

Setelah itu akan tampil form pendaftaran. Form terbagi dalam beberapa bagian. Silahkan isi data pada semua bagian terutama untuk *Field* dengan tanda (*) adalah *Field* wajib untuk diisi.

1. Bagian pertama adalah data akun, pada ”**Email**” dan ”**NIK**” akan dilakukan pengecekan apakah ”**Email**” atau ”**NIK**” sudah pernah terdaftar atau belum. Jika sudah, akan ada pesan untuk mengganti ”**Email**” atau ”**NIK**” tersebut.

IDENTITAS WAJIB PAJAK

Jenis Wajib Pajak*
 Perusahaan

Hanya Pemungut?*
 Tidak

Nama*
 User

NIB*
 12345678910

Alamat*
 Jalan Gresik Kota No. 5

Kabupaten/Kota*
 Gresik

Luar Kota

Kecamatan*
 Gresik

Kelurahan*
 Tiogopjok

Nama Penanggungjawab*
 Ony Syahrial

Alamat Penanggungjawab
 Jalan Gresik Kota No. 7

Merek Dagang
 UHL

2. Bagian kedua adalah data identitas wajib pajak.

UNIT BISNIS

Nama*
 PERUSAHAAN TAHU TEMPE

Telepon
 0391811771

Alamat*
 Jalan Gresik Kota No. 14

Kecamatan*
 Gresik

Kelurahan*
 Tiogopjok

Nama Penanggungjawab/PIC
 Kartika Waluya

No HP Penanggungjawab/PIC
 08165432987

3. Bagian ketiga adalah unit bisnis atau lokasi bisnis. Jangan lupa juga untuk melengkapi koordinat unit bisnis. Jika memiliki lebih dari satu Unit Bisnis, nantinya dapat ditambahkan setelah akun diverifikasi.

OBJEK PAJAK

* Silahkan pilih sesuai dengan pajak-pajak yang akan Anda laporkan

Search: Q

Pilih	Kategori Pajak	Jenis Pajak	Kelompok Pajak	Interval
☒	Office Assessment	Pajak Air Bawah Tanah	Kelompok 1	Periode Bulanan
☐	Office Assessment	Pajak Reklame	Reklame Tetap	Periode Bulanan
☐	Self Assessment	Pajak Hiburan	Hiburan	Periode Bulanan
☒	Self Assessment	Pajak Hotel	Hotel	Periode Bulanan
☐	Self Assessment	Pajak Mineral & Batubara	Minerba	Periode Bulanan
☐	Self Assessment	Pajak Parkir	Parkir	Periode Bulanan
☐	Self Assessment	Pajak Penerangan	PPJ Non PLN dari Sumber Lain	Periode Bulanan
☐	Self Assessment	PBT atas Makanan dan/atau Minuman	Restoran dan sejenisnya	Periode Bulanan

Showing 1 to 8 of 8 entries

4. Jika pajak yang akan dilaporkan bersifat tetap (pajak yang dibayarkan setiap bulan atau tahun), silahkan pilih pajak-pajak tersebut dengan mencentang pada pilihan. Objek pajak dapat dipilih lebih dari satu. Jika memiliki lebih dari satu objek pajak dengan jenis pajak yang sama, nantinya dapat ditambahkan setelah akun diverifikasi. Namun jika pajak yang akan dilaporkan bersifat insidental, tidak perlu memilih pajak.

Nantinya setiap objek pajak akan diberi NOPD (Nomor Objek Pajak Daerah), jangan lupa untuk mengisi title objek pajak untuk memudahkan pada saat nanti melakukan pelaporan pajak atau title nantinya bisa menjadi pembeda antara satu objek pajak dengan objek pajak lainnya.

5. Setelah itu wajib pajak diharuskan untuk **“Upload KTP”** dan **“Dokumen Pendukung”** (untuk wajib pajak Pribadi) atau **“Upload NIB”** dan **“Dokumen Akta Pendirian Usaha”** (untuk wajib pajak Perusahaan) .Setelah semua form terisi, jangan lupa centang **”Pernyataan”** kemudian klik **”Daftar”** dan tunggu beberapa saat sampai muncul pesan pendaftaran sukses. Jika masih gagal akan muncul pesan yang menunjukkan data mana yang belum dilengkapi.

6. Jika muncul pesan pendaftaran sudah diterima maka pendaftaran telah berhasil dilakukan. Setelah itu akan dilakukan verifikasi oleh verifikator. Untuk

memonitor pengajuan akun, silahkan login menggunakan *email* dan password yang telah didaftarkan tadi.

7. Setelah login, akan tampil daftar unit bisnis yang telah didaftarkan beserta statusnya. Awal mendaftar statusnya **"BARU"**. Kemudian jika ada revisi akan berubah menjadi **"REVISI/PROSES"**. Dan jika sudah diverifikasi akan berubah menjadi **"TERVERIFIKASI"**. Jika verifikator memerlukan data tambahan atau hal lain yang perlu ditanyakan, verifikator dapat menghubungi wajib pajak melalui kolom pesan.

LOGIN

SEPADAN
Sistem Elektronik Pajak Daerah Lainnya

admin2@andhycatering.com

EuBy
refresh captcha
EuBy

Login

Silahkan klik **DAFTAR** jika belum punya NPWPD atau akun SEPADAN

Login bisa dilakukan menggunakan "**Email**" atau "**NPWPD**" sebagai *username* dan *password* yang sebelumnya wajib pajak daftarkan. NPWPD didapat jika pendaftaran sudah di verifikasi, jika belum maka bisa menggunakan "**Email**" dulu sampai akun diverifikasi oleh verifikator. Isi *username*, *password* dan *capcha* sesuai yang tampil kemudian klik tombol "**Login**".

GANTI PASSWORD

Wajib pajak dapat mengganti *password* dengan klik pada ikon *user* di pojok kanan atas layar, kemudian klik ”**Ganti Password**”.

Akan muncul form ganti password, masukkan password lama dan password baru, kemudian klik ”**Simpan**”.

HALAMAN AWAL

Pada halaman awal (setelah *login* dan akun sudah terverifikasi), akan tampil data wajib pajak beserta status data sebagai berikut:

1. **”TERVERIFIKASI”** berarti data sudah diverifikasi
2. **”PERUBAHAN”** berarti sedang dalam pengajuan perubahan data.

Wajib pajak juga dapat mencetak NPWPD Digital dengan klik pada tombol **”NPWPD Digital”** yang ada di atas halaman.

Pada halaman ini juga, terdapat *shortcut* yang memudahkan wajib pajak mengakses halaman pelaporan pajak office dan pajak self.

Update Data

Data wajib pajak belum di perbarui selama lebih dari 3 Bulan, silahkan klik tombol **Perbarui Data** di bawah untuk memperbarui data. Atau klik tombol **Tidak Ada Perubahan Data** jika data sudah terbaru.

Tidak Ada Perubahan Data

Perbarui Data

Jika ada tampilan/notifikasi **"Update Data"** saat membuka halaman awal, disarankan untuk memperbarui data jika memang ada perubahan pada data wajib pajak. Notifikasi akan muncul jika data tidak diperbarui selama 3 bulan karena itu sangat disarankan untuk memperbarui data secara berkala untuk membuat data tetap *up to date*.

WAJIB PAJAK

Data Wajib Pajak

Jenis Wajib Pajak*	Email*		
Pribadi			
Nama*	No. Hp*		
BPK. HARTONO	081217821827		
NIK*	NIB*	NPWP*	
3525110205081111	3525110205081112		
Alamat*	BPPKAD KAB. CRESIK		
Kabupaten/Kota*	Luar Kota	Kecamatan*	Kelurahan*
Cresik		Kebomas	Kembangan
Nama Pemilik*	NPWP Pemilik		
BPK. HARTONO			
Alamat Pemilik*	BPPKAD KAB. CRESIK		
Nama Penanggungjawab*	NPWP Penanggungjawab		
Merek Dagang			
HRTN			
KTP*	Dokumen Pendukung*		
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen		
Dok: KTP	Dok: Dokumen Pendukung		
Dokumen NIB (Perusahaan)*	Dokumen Akta Pendirian Usaha (Perusahaan)*		
<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen		
Dok: Belum upload	Dok: Belum upload		

Untuk memperbarui data, klik pada **"Perbarui Data"** pada tampilan/notifikasi yang muncul atau bisa juga klik pada **"Pengajuan Perubahan"** di halaman awal. Perbarui data dan klik **"Ajukan Perbuahan"**. Setelah itu status akan menjadi **"PERUBAHAN"** dan tunggu verifikator memverifikasi pengajuan sampai status

berubah menjadi ”**TERVERIFIKASI**” lagi. Namun jika data sudah terbaru dan tidak ada perubahan data, klik pada tombol ”**Tidak Ada Perubahan Data**”.

UNIT BISNIS

Objek Pajak / Folder

DAFTAR OBJEK PAJAK

Tambah Unit Bisnis

1. UNIT BISNIS UTAMA
BPPKAD KAB. GRESIK

DAFTAR PENGENAAN OBJEK PAJAK TETAP

Carit: Ketik untuk mencari

NOPD	Nama Objek Pajak	Kategori Pajak	Jenis Pajak	Kelompok Pajak	Interva
06352514700000006	Hotel Bunga - Pasar Kembangan	Self Assessment	PBJT atas Jasa Perhotelan	Hotel	Period
07352514700000003	Restoran Bunga - Pasar Kembangan	Self Assessment	PBJT atas Makanan dan/atau Minuman	Restoran dan sejenisnya	Period
08352514700000004	Fitness Centre - Pasar Kembangan	Self Assessment	PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan	Hiburan	Period
093525100500009560	Reklame 2 - CKB	Office Assessment	Pajak Reklame	Reklame Tetap	Period
09352514700000005	Reklame 1 - Pasar Kembangan	Office Assessment	Pajak Reklame	Reklame Tetap	Period

Pada halaman “Unit Bisnis” terdapat daftar unit bisnis yang sudah didaftarkan dengan status sebagai berikut:

1. **”Baru”** untuk unit bisnis yang baru didaftarkan.
2. **”Perubahan”** untuk unit bisnis yang sedang diajukan perubahan data.
3. **”Terverifikasi”** untuk unit bisnis yang datanya sudah diverifikasi oleh verifikator.

Di bawah setiap unit bisnis, terdapat daftar objek pajak unit bisnis tersebut. Wajib pajak dapat langsung melakukan pelaporan pajak dengan klik **”Lapor”** pada objek pajak yang dipilih.

1. Tambah Unit Bisnis

DAFTAR OBJEK PAJAK

Tambah Unit Bisnis

1. UNIT BISNIS UTAMA
BPPKAD KAB. GRESIK

DAFTAR PENGENAAN OBJEK PAJAK TETAP

Carit: Ketik untuk mencari

Jenis Pajak	Kelompok Pajak	Interval	Subjenis Pajak	Aksi
PBJT atas Jasa Perhotelan	Hotel	Periode Bulanan	Pajak Hotel Bintang Dua	Lapor
PBJT atas Makanan dan/atau Minuman	Restoran dan sejenisnya	Periode Bulanan	Restoran dan sejenisnya	Lapor

1. Wajib pajak dapat menambahkan unit bisnis dengan klik **”Tambah Unit Bisnis”**.

2. Isi data yang diperlukan seperti nama, telepon, alamat, dan lain-lain. Untuk koordinat selain dapat diisi manual juga dapat diisi dengan memilih di maps yang tersedia.

3. Untuk data objek pajak, wajib pajak dapat menambahkan lebih dari satu dengan klik ”**Tambah**”.

2. Detail dan Update Unit Bisnis

Wajib pajak dapat melihat detail data unit bisnis dengan klik ”**Detail**” pada unit bisnis yang dipilih. Wajib pajak juga dapat mengajukan perubahan data tersebut di halaman ini.

Objek Pajak

* Silahkan pilih sesuai dengan pajak-pajak yang akan Anda laporkan

Tambah

Subjenis Pajak	Kecamatan	Kelurahan	Tanggal Mulai Izin	Tanggal Akhir Izin	Aksi
de Tahunan Pajak Reklame Bando Klas D/m/th	Manyar	Sukumulyo	31-01-2025	31-01-2026	
de Bulanan Olahraga Permainan Tertentu/Pusat Kebugara	Kebomas	Kembangan			
de Tahunan Pajak Reklame Papan dg Penerangan Klas Utama/m/th	Cresik	Tlogopojok	10-01-2025	20-01-2026	

Kembali Ajukan Perubahan Data

3. Pelaporan

DAFTAR OBJEK PAJAK

Tambah Unit Bisnis

1. USER
BPPKAD KAB. CRESIK

DAFTAR PENGENAAN OBJEK PAJAK TETAP

Cari: Ketik untuk mencari

Jenis Pajak	Kelompok Pajak	Interval	Subjenis Pajak	Aksi
PBJT atas Jasa Perhotelan	Hotel	Periode Bulanan	Pajak Hotel Bintang Dua	Lapor
PBJT atas Makanan dan/atau Minuman	Restoran dan sejenisnya	Periode Bulanan	Restoran dan sejenisnya	Lapor
PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan	Hiburan	Periode Bulanan	Olahraga Permainan Tertentu/Pusat Kebugara	Lapor
Pajak Reklame	Reklame Tetap	Periode Tahunan	Pajak Reklame Bando Klas D/m/th	Lapor
Pajak Reklame	Reklame Tetap	Periode Tahunan	Pajak Reklame Papan dg Penerangan Klas Utama/m/th	Lapor

Wajib pajak dapat melakukan pelaporan pajak langsung dari halaman unit bisnis dengan klik pada **"Lapor"** yang ada pada setiap unit bisnis yang terdaftar. *Shortcut* ini berlaku untuk pajak yang sudah didaftarkan.

PELAPORAN PAJAK OFFICE ASSESSMENT

Wajib pajak dapat melakukan pelaporan pajak *office* (pajak reklame dan pajak air bawah tanah) pada halaman ”**Pelaporan Pajak Office**”. Untuk melakukan pelaporan pajak *office*, wajib pajak dapat klik pada ”**Pelaporan Pajak Reklame**” atau ”**Pelaporan Pajak Air Bawah Tanah**”. *Field* dengan tanda (*) menandakan data wajib diisi sedangkan tanda (*) menandakan salah satu harus diisi. Berikut form pelaporan pajak reklame dan pajak air bawah tanah:

1. Pajak Reklame

PELAPORAN PAJAK REKLAME

Unit Bisnis*

Objek Pajak*

PERIODE

Awal Periode*

Akhir Periode*

1. Pilih ”**Unit Bisnis**” dan ”**Objek Pajak**”. Objek pajak diisi jika reklame bersifat tetap, jika insidental, bisa memilih ”Tanpa Objek Pajak” atau mengkosongkannya saja
2. Isi periode tanggal awal dan akhir

DETAIL PAJAK

Judul Reklame*

No Permohonan PTSP*

No LHP*

Kelompok Pajak*

Sub Jenis Pajak*

Alamat/Lokasi Reklame Utama*

Kecamatan*

Kelurahan*

Telepon Penanggungjawab/PIC

Penyelenggara Reklame*

Klik disini untuk melihat tata cara menentukan Jenis Pajak Reklame.

Lengkapi periode dan kelompok pajak untuk bisa memilih Sub Jenis Pajak Reklame

- Lengkapi data detail pajak. Untuk **“Penyelenggara Reklame”**, jika memilih **”Pihak Ketiga”**, harus mengisi juga **”Nilai Kontrak”**

Pilih Data Perizinan

No Permohonan: 0017/REK-INS/2022

Jenis Permohonan: Izin Reklame Insidentil - Kab Gresik

Tanggal Permohonan: 2022-11-22

Nama Perusahaan: PT. INDOMARCO PRISMATAMA

Penanggung Jawab: Wahyu Santosa

	Jenis Reklame	Ukuran	Jumlah	Lokasi Pasang
Pilih	T. Banner	0.75 x 2	4	Graha Bunder Asri
Pilih	Spanduk	2.5 x 0.5	3	Graha Bunder Asri

- Jika wajib pajak mempunyai **Nomor Permohonan** dari Dinas PTPS, akan dilakukan pengecekan nomor tersebut di server Dinas PTSP dan jika nomor tersebut valid maka akan tampil pilihan untuk menggunakan data. Silahkan klik **”Pilih”** jika ingin menggunakan data dari Dinas PTSP.

UKURAN & JUMLAH REKLAME

Panjang (M)*: 4.00

Lebar (M)*: 2.00

Ketinggian Reklame (M)*: 4.00

Jumlah Total Reklame*: 2

Jumlah Sisi*: 4

- Tambahkan ukuran dan jumlah reklame

NILAI PAJAK

14,400,000.00 Hitung Nilai Pajak

- Hitung nilai pajak dengan klik **"Hitung Nilai Pajak"**, nominal akan muncul jika semua data yang diperlukan untuk menghitung pajak sudah lengkap.

LOKASI REKLAME

Alamat Lokasi

Koordinat Maps

Jumlah Reklame

Tambah Koordinat

Lokasi	Koordinat	Jumlah	Aksi
Lokasi 1	-7.168334064316733, 112.6056767103729	1	-
Lokasi 2	-7.168334064316733, 112.6056767103729	1	-

- Tambahkan lokasi (alamat dan koordinat) reklame. Wajib pajak dapat memilih koordinat melalui maps yang tersedia. Jumlah lokasi harus sesuai dengan jumlah total reklame.

UPLOAD DOKUMEN

Surat Kuasa Choose File

Foto Reklame* Choose File

Izin DPMPSTP* Choose File

KTP* Choose File

- Upload dokumen yang diperlukan

PERNYATAAN: Dengan ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Setuju

Simpan

- Simpan data dengan klik **"Simpan"**, namun sebelumnya klik **"Setuju"** pada pernyataan

2. Pajak Air Bawah Tanah

PELAPORAN PAJAK AIR BAWAH TANAH

Unit Bisnis*

Objek Pajak*

Kecamatan

Kelurahan

1. Pilih "Unit Bisnis" dan "Objek Pajak"

PERIODE

Interval*

Periode Bulanan Periode Harian Periode Tahunan

Bulan* Tahun*

Januari 2025

2. Pilih periode

DETAIL PAJAK

Akhir Meter* Awal Meter* Volume*

2,000.00 1,000.00 1,000.00

Kelompok Pajak* Sub Jenis Pajak

Kelompok 1 Pajak Air Tanah Kelompok 1 501-1000 m3

Keterangan*

0.000000 pajak air bawah tanah

3. Lengkapi data detail pajak

NILAI PAJAK

1,278,000.00 Hitung Nilai Pajak

No	Jenis Ayat	Volume	Tarif	Tarif %	Nilai Pajak
1	Pajak Air Tanah Kelompok 1 s/d 50 m3	50	4,300.00	20%	43,000.00
2	Pajak Air Tanah Kelompok 1 51-500 m3	500	5,600.00	20%	560,000.00
3	Pajak Air Tanah Kelompok 1 501-1000 m3	450	7,500.00	20%	675,000.00

4. Hitung nilai pajak dengan klik "Hitung Nilai Pajak". Nominal akan muncul jika data yang diperlukan untuk menghitung pajak sudah lengkap. Dan jika perhitungan sudah *progressive*, akan muncul tabel perhitungan *progressive*.

UPLOAD DOKUMEN

Izin SIPA/Surat Pernyataan* Foto Meter (Awal & Akhir)*

AB_75.pdf Choose File 123-456.jpg Choose File

5. Upload dokumen yang diperlukan

PERNYATAAN Dengan Ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Setuju

Simpan

6. Simpan data dengan klik ”**Simpan**”, namun sebelumnya klik ”**Setuju**” pada pernyataan

3. Data Pengajuan *Office*

Wajib pajak juga dapat melihat data pelaporan *office* yang sebelumnya sudah dilaporkan. Berikut penjelasan tentang masing-masing status pelaporan:

1. ”**BARU**”: berisi data pelaporan pajak yang statusnya baru. Wajib pajak dapat mengirim pesan ke verifikator maupun membalas pesan dari verifikator dengan klik ikon (detail).
2. ”**REVISI**”: berisi data pelaporan pajak yang masih dalam proses revisi oleh verifikator. Wajib pajak dapat mengirim pesan ke verifikator maupun membalas pesan dari verifikator dengan klik ikon (detail).
3. ”**PROSES**” berisi data pelaporan yang sudah diverifikasi oleh verifikator dan sedang menunggu verifikasi kasubbid dan kabid. Wajib pajak dapat mengirim pesan ke verifikator maupun membalas pesan dari verifikator dengan klik ikon (detail).
4. ”**TERVERIFIKASI**” berisi data pelaporan yang sudah diverifikasi oleh verifikator, kasubbid, dan kabid atau terverifikasi final dan belum terbayar.

Di tab terverifikasi terdapat beberapa ”**Aksi**” sebagai berikut:

- Cetak ”**Kode Billing**”
- Cetak ”**VA**” (Virtual Account)
- Cetak ”**QRIS**”
- Cetak ”**SKPD**”

- **"Pembatalan"** untuk mengajukan pembatalan
5. **"PEMBATALAN"** berisi data pelaporan terverifikasi final yang sedang/telah diajukan pembatalan. Wajib pajak juga dapat melihat status pengajuan, mengirim dan membalas pesan ke verifikator
 6. **"DITOLAK"** berisi data pengajuan yang ditolak oleh verifikator, pada tabel ini juga, wajib pajak dapat melihat alasan kenapa ditolak.

PELAPORAN PAJAK SELF ASSESSMENT

Wajib pajak dapat melakukan pelaporan pajak *self* (PBJT atas Jasa Perhotelan, PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, PBJT atas Jasa Parkir, PBJT atas Tenaga Listrik, Pajak MBLB) pada halaman ”**Pelaporan Pajak Self**”. Untuk melakukan pelaporan pajak *self*, wajib pajak dapat klik pada salah satu jenis pajak yang dipilih. *Field* dengan tanda (*) menandakan data wajib diisi sedangkan tanda (*) menandakan salah satu harus diisi.

1. PBJT atas Jasa Perhotelan

1. Pilih unit bisnis yang ingin dilaporkan
2. Pilih objek pajak jika pajak tetap atau pilih tanpa objek pajak jika insidentil

3. Pilih periode (Bulanan, harian atau tahunan)

4. Isi detail pajak mulai dari “Omzet”, “Kelompok Pajak”, “Sub Jenis Pajak” dan “Keterangan”. “Sub Jenis Pajak” baru bisa dipilih jika sudah mengisi periode dan omzet
5. Klik pada “Hitung Nilai Pajak” untuk melihat berapa pajak yang dikenakan

6. Upload dokumen yang dibutuhkan seperti laporan omzet (wajib) dan dokumen pendukung lain jika diperlukan
7. Centang pada pernyataan dan klik “Simpan”.

2. PBJT atas Makanan dan/atau Minuman

1. Pilih unit bisnis yang ingin dilaporkan
2. Pilih objek pajak jika pajak tetap atau pilih tanpa objek pajak jika insidentil

3. Pilih periode (Bulanan, harian atau tahunan)

4. Isi detail pajak mulai dari “Omzet”, “Kelompok Pajak” (Jasa bogo untuk pajak insidentil, restoran untuk pajak tetap), “Sub Jenis Pajak” dan “Keterangan”. “Sub Jenis Pajak” baru bisa dipilih jika sudah mengisi periode, omzet dan kelompok pajak
5. Klik pada “Hitung Nilai Pajak” untuk melihat berapa pajak yang dikenakan

6. Upload dokumen yang dibutuhkan seperti laporan omzet (wajib) dan dokumen pendukung lain jika diperlukan
7. Centang pada pernyataan dan klik “Simpan”.

3. PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan

1. Pilih unit bisnis yang ingin dilaporkan
2. Pilih objek pajak jika pajak tetap atau pilih tanpa objek pajak jika insidentil

PERIODE

Interval*

Periode Bulanan Periode Harian Periode Tahunan

Bulan* Tahun*

Januari 2025

- Pilih periode (Bulanan, harian atau tahunan)

DETAIL PAJAK

Omzet* Kelompok Pajak* Sub Jenis Pajak*

Rp. Hiburan -- Pilih Sub Jenis Pajak --

Keterangan

NILAI PAJAK

Rp. Hitung Nilai Pajak

- Isi detail pajak mulai dari “Omzet”, “Kelompok Pajak”, “Sub Jenis Pajak” dan “Keterangan”. “Sub Jenis Pajak” baru bisa dipilih jika sudah mengisi periode dan omzet
- Klik pada “Hitung Nilai Pajak” untuk melihat berapa pajak yang dikenakan

UPLOAD DOKUMEN

Nama Dokumen 1* Dokumen 1*

Laporan Omzet Objek Pajak No file selected Choose File

Nama Dokumen 2* Dokumen 2*

No file selected Choose File

PERNYATAAN! Dengan Ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Setuju

Simpan

- Upload dokumen yang dibutuhkan seperti laporan omzet (wajib) dan dokumen pendukung lain jika diperlukan
- Centang pada pernyataan dan klik “Simpan”.

4. PBJT atas Jasa Parkir

PELAPORAN PAJAK PARKIR

Unit Bisnis* Objek Pajak*

-- Pilih Unit Bisnis -- -- Pilih Objek Pajak --

Kecamatan Kelurahan

1. Pilih unit bisnis yang ingin dilaporkan
2. Pilih objek pajak jika pajak tetap atau pilih tanpa objek pajak jika insidentil

PERIODE

Interval*

Periode Bulanan Periode Harian Periode Tahunan

Bulan* Tahun*

Januari 2025

3. Pilih periode (Bulanan, harian atau tahunan)

DETAIL PAJAK

Omzet* Kelompok Pajak* Sub Jenis Pajak*

Rp. Parkir -- Pilih Sub Jenis Pajak --

Keterangan

NILAI PAJAK

Rp. Hitung Nilai Pajak

4. Isi detail pajak mulai dari “Omzet”, “Kelompok Pajak”, “Sub Jenis Pajak” dan “Keterangan”. “Sub Jenis Pajak” baru bisa dipilih jika sudah mengisi periode dan omzet
5. Klik pada “Hitung Nilai Pajak” untuk melihat berapa pajak yang dikenakan

UPLOAD DOKUMEN

Nama Dokumen 1* Dokumen 1*

No file selected Choose File

Nama Dokumen 2* Dokumen 2*

No file selected Choose File

PERNYATAAN! Dengan Ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami butuhkan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Setuju

Simpan

6. Upload dokumen yang dibutuhkan, jangan lupa mengisi nama dokumen
7. Centang pada pernyataan dan klik “Simpan”.

5. PBJT atas Tenaga Listrik

The screenshot shows a form with two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled "Pilih Unit Bisnis" and the second is labeled "Pilih Objek Pajak". Below the dropdowns, there are labels "Unit Bisnis" and "Objek Pajak". At the bottom of the form, there is a dark bar with the text "Pilih Unit Bisnis dan Objek Pajak".

1. Pilih unit bisnis yang ingin dilaporkan
2. Pilih objek pajak jika pajak tetap atau pilih tanpa objek pajak jika insidentil

The screenshot shows a form titled "PERIODE". It has a section for "Interval*" with three radio buttons: "Periode Bulanan" (selected), "Periode Harian", and "Periode Tahunan". Below this, there are two dropdown menus: "Bulan*" with "Januari" selected and "Tahun*" with "2025" selected.

3. Pilih periode (Bulanan, harian atau tahunan)

The screenshot shows a form titled "Kelompok Pajak*". It has a dropdown menu with "-- Pilih Kelompok Pajak --" selected. Below the dropdown menu, there is a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar, there are three options: "PPJ Non PLN dari Sumber Lain", "PPJ Non PLN Dihasilkan Sendiri", and "PPJ PLN".

4. Pilih "Kelompok Pajak". Kelompok pajak memiliki 3 pilihan dengan masing-masing form yang berbeda.

- PPJ Non PLN dari Sumber Lain

The screenshot shows a form titled "DETAIL PAJAK". It has a dropdown menu for "Kelompok Pajak*" with "PPJ Non PLN dari Sumber Lain" selected. Below this, there is a text input field for "Nilai Jual Tenaga Listrik*" with a currency symbol "Rp." and the value "0,00". Below this, there is a dropdown menu for "Sub Jenis Pajak*" with "-- Pilih Sub Jenis Pajak --" selected. At the bottom, there is a text area for "Keterangan".

Masukkan "Nilai Jual Tenaga Listrik" dan pilih "Sub Jenis Pajak". "Sub Jenis Pajak" baru bisa dipilih jika sudah mengisi periode, kelompok pajak dan nilai jual tenaga listrik

- PPJ Non PLN Dihasilkan Sendiri

DETAIL PAJAK

Kelompok Pajak*

PPJ Non PLN Dihasilkan Sendiri

Alat Ukur*

KWH Meter Hour Meter Non Alat Ukur

Sub Jenis Pajak*

-- Pilih Sub Jenis Pajak --

Keterangan

1. KWH Meter

Alat Ukur*

KWH Meter Hour Meter Non Alat Ukur

KWH*

0.00

KVARH*

0.00

Nilai Jual KWH*

Rp. 0.00

Nilai Jual KVARH*

Rp. 0.00

DPP*

Rp. 0.00

Isi “KWH”, “KVARH”, “Nilai Jual KWH”, “Nilai Jual KVARH”, “DPP”

2. Hour Meter

Alat Ukur*

KWH Meter Hour Meter Non Alat Ukur

KVA*

0.00

Pemakaian Bulan Lalu*

0.00

Pemakaian Bulan Ini*

0.00

Pemakaian*

0

Unit*

Kwh

1

Isi “KVA”, “Pemakaian Bulan Lalu” (bisa otomatis jika bukan sebelumnya sudah ada pelaporan), “Pemakaian Bulan Ini” dan “Unit”

3. Non Alat Ukur

Alat Ukur*

KWH Meter Hour Meter Non Alat Ukur

KVA*

0.00

Penggunaan*

Darurat (60)

Pemakaian*

0

Kwh

Isi “KVA” dan “Penggunaan”

Setelah mengisi data sesuai alat ukur, pilih “Sub Jenis Pajak” dan isi “Keterangan” jika diperlukan. Sub Jenis Pajak” baru bisa dipilih jika sudah mengisi periode dan kelompok pajak

5. Klik pada “Hitung Nilai Pajak” untuk melihat berapa pajak yang dikenakan

6. Upload dokumen yang dibutuhkan
7. Centang pada pernyataan dan klik “Simpan”.

6. Pajak MBLB

1. Pilih unit bisnis yang ingin dilaporkan
2. Pilih objek pajak jika pajak tetap atau pilih tanpa objek pajak jika insidentil

3. Pilih periode (Bulanan, harian atau tahunan)

4. Isi detail pajak mulai dari “Volume”, “Kelompok Pajak”, “Sub Jenis Pajak” dan “Keterangan”. “Sub Jenis Pajak” baru bisa dipilih jika sudah mengisi periode dan omzet
5. Klik pada “Hitung Nilai Pajak” untuk melihat berapa pajak yang dikenakan

6. Upload dokumen yang dibutuhkan, jangan lupa mengisi nama dokumen
7. Centang pada pernyataan dan klik “Simpan”.

7. Data Pengajuan Self

Wajib pajak juga dapat melihat data pelaporan *self* yang sebelumnya sudah dilaporkan. Berikut penjelasan tentang masing-masing status pelaporan:

1. ”**BARU**”: berisi data pelaporan pajak yang statusnya baru. Wajib pajak dapat mengirim pesan ke verifikator maupun membalas pesan dari verifikator dengan klik ikon (detail).
2. ”**TERVERIFIKASI**” berisi data pelaporan yang sudah diverifikasi oleh verifikator dan belum terbayar.

Di tab terverifikasi terdapat beberapa ”**Aksi**” sebagai berikut:

1. Cetak ”**Kode Billing**”
 2. Cetak ”VA” (Virtual Account)
 3. Cetak ”QRIS”
 4. Cetak ”SPTPD”
 5. ”**Pembatalan**” untuk mengajukan pembatalan
3. ”**PEMBATALAN**” berisi data pelaporan terverifikasi yang sedang/telah diajukan pembatalan. Wajib pajak juga dapat melihat status pengajuan, mengirim dan membalas pesan ke verifikator.
4. ”**DITOLAK**” berisi data pengajuan yang ditolak oleh verifikator, pada tabel ini juga, wajib pajak dapat melihat alasan kenapa ditolak.

PENGAJUAN KB/LB

Wajib pajak dapat melakukan pengajuan KB (kurang bayar) atau LB (lebih bayar) jika perlukan dengan mengakses pada halaman **"Pengajuan KB/LB"**.

1. Pengajuan KB/LB

PENGAJUAN KURANG BAYAR/LEBIH BAYAR

DETAIL PAJAK

Unit Bisnis*
-- Pilih Unit Bisnis --

Kecamatan
Kelurahan

Jenis Pajak*
-- Pilih Jenis Pajak --

Jenis Pengajuan*
-- Pilih --

DETAIL LAPORAN

Interval*
 Periode Bulanan Periode Harian Periode Tahunan

Nilai
0

Keterangan*

1. Pilih unit bisnis yang ingin dilaporkan
2. Pilih jenis pajak
3. Pilih jenis pengajuan (lebih atau kurang bayar)
4. Pilih interval (bulanan, harian atau tahunan)
5. Isi nilai lebih atau kurang bayar
6. Isi keterangan jika perlu memberikan informasi tambahan

UPLOAD DOKUMEN

Nama Dokumen 1*	Dokumen 1*
<input type="text" value="Surat Pengajuan"/>	<input type="text" value="No file selected"/> Choose File
Nama Dokumen 2*	Dokumen 2*
<input type="text" value="SKPD/SPTPD/Dokumen Laporan"/>	<input type="text" value="No file selected"/> Choose File
Nama Dokumen 3*	Dokumen 3*
<input type="text" value="Bukti Transfer"/>	<input type="text" value="No file selected"/> Choose File
Nama Dokumen 4*	Dokumen 4*
<input type="text" value="Foto Tabungan/Rekening"/>	<input type="text" value="No file selected"/> Choose File

7. Upload dokumen-dokumen seperti surat pengajuan, SKPD/SPTPD/dokumen laporan, bukti transfer dan foto tabungan/rekening

PERNYATAAN! Dengan ini menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Setuju

8. Centang pada pernyataan dan klik “Simpan”.

LAPORAN PAJAK TERBAYAR

Tanggal Pembayaran	Aksi	Nilai Pajak	Denda	Kanal Bayar	Tanggal Ketetapan	No. Transaksi	No. SKPD/SPTPD
09/01/2025 10:13:10	Aksi	10,000.00	0.00	BILLING-MANDIRI	08/01/2025 14:58:06	3/0000067/2025	3/0000007/2025
06/01/2025 21:32:59	Aksi	11,000.00	0.00	VA	06/01/2025 21:30:58	3/0000007/2025	3/0000001/2025

Wajib pajak yang telah melakukan pembayaran pajak dapat melihat laporan di halaman **"Laporan Pajak Terbayar"**. Ada dua tab di halaman ini, pertama pajak terbayar 2025 ke atas dan kedua pajak terbayar 2024 ke bawah. Hal ini dikarenakan kami melakukan update struktur basis data sehingga basis data antara pajak 2025 dan 2024 ke bawah terpisah. Wajib pajak dapat menampilkan data per jenis pajak, tanggal pembayaran dan tanggal ketetapan.

Tanggal Pembayaran	Aksi	Nilai Pajak	Denda	Kanal Bayar	Tanggal Ketetapan	No. Transaksi	No. SKPD/SPTPD
09/01/2025 10:13:10	Cetak SPTPD	10,000.00	0.00	BILLING-MANDIRI	08/01/2025 14:58:06	3/0000067/2025	3/0000007/2025
06/01/2025 21:32:59	Cetak SSPD	11,000.00	0.00	VA	06/01/2025 21:30:58	3/0000007/2025	3/0000001/2025

Pada tabel juga terdapat aksi untuk mencetak SSPD, SKPD/SPTPD dan legalisasi.

PIUTANG LAMA

Tanggal Laporan	Nilai Pajak	Aksi	No. Data	Tahun Pajak	NPWPD	Wajib pajak	Objek Pajak	Alamat
06/12/2024 00:00:00	0.00	Aksi	32468	2024	35250200677414	BPK. HARTONO	BPK. HARTONO	BPPKAD KAB
16/03/2023 00:00:00	50,000.00	Aksi	504135	2023	35250200677414	BPK. HARTONO	BPK. HARTONO	BPPKAD KAB
28/02/2023 00:00:00	500,000.00	Aksi	502679	2023	35250200677414	BPK. HARTONO	BPK. HARTONO	BPPKAD KAB
10/01/2023 00:00:00	722,700.00	Aksi	38317	2022	35250200677414	BPK. HARTONO	BPK. HARTONO	BPPKAD KAB
09/01/2023 00:00:00	5,000.00	Aksi	38217	2022	35250200677414	BPK. HARTONO	Ayam Garing Pol	Jl Kalimantan

Karena terjadi update besar pada struktur basis data sehingga data yang lama terpisah, jika wajib pajak ingin mencetak kode billing pada laporan lama yang belum dibayar (piutang), maka dapat meng-*generate* kode pembayaran di menu **”Piutang Lama”**.

Tanggal Laporan	Nilai Pajak	Aksi	No. Data	Tahun Pajak	NPWPD	Wajib pajak	Objek Pajak	Alamat
06/12/2024 00:00:00	0.00	Aksi	32468	2024	35250200677414	BPK. HARTONO	BPK. HARTONO	BPPKAD KAB
16/03/2023 00:00:00		Generate Kode Pembayaran	504135	2023	35250200677414	BPK. HARTONO	BPK. HARTONO	BPPKAD KAB

Cara meng-*generate* kode pembayaran sebagai berikut:

1. Klik pada aksi dari laporan yang dipilih
2. Klik **”Generate Kode Pembayaran”**
3. Setelah sukses, masuk ke menu **”Pelaporan Pajak Office/Self”**, cari laporan yang baru saja di-*generate*
4. Pilih aksi dan cetak kode billing atau VA untuk selanjutnya dapat dilakukan pembayaran.

LOGOUT

Sedangkan untuk *logout*, klik pada ikon *user* di pojok kanan atas layar. Kemudian klik ”**Keluar**”, jika sukses maka akan kembali ke halaman *login*.