

Daftar Isi

Daftar Isi.....	1
Daftar Gambar.....	2
Pendahuluan.....	3
1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen.....	3
1.2 Definisi Dan Singkatan.....	3
1.3 Alamat Akses.....	3
Sumber Daya Yang Dibutuhkan.....	4
2.1 Perangkat Keras.....	4
2.2 Perangkat Lunak.....	4
Menu.....	4
3.1 Struktur Menu.....	4
Cara Penggunaan.....	7
4.1 Daftar NPWPD.....	7
4.2 Pembuatan NIOP Parkir.....	12
4.3 Pembuatan SPTPD Parkir.....	15

Daftar Gambar

Gambar 3.1 Tampilan Beranda Web.....	4
Gambar 3. 2 Lambang Kabupaten Sidoarjo.....	5
Gambar 3. 3 Main Menu.....	5
Gambar 3. 4 Informasi.....	6
Gambar 4. 1 Daftar NPWPD.....	7
Gambar 4. 2 Form Daftar NPWPD.....	8
Gambar 4. 3 Simpan NPWPD.....	9
Gambar 4. 4 No Antrian.....	9
Gambar 4. 5 Login.....	10
Gambar 4. 6 Form Login.....	10
Gambar 4. 7 Tampilan Beranda Setelah Login.....	11
Gambar 4. 8 Menu Beranda Login.....	11
Gambar 4. 9 NIOP Parkir.....	12
Gambar 4. 10 NIOP Data Baru.....	13
Gambar 4. 11 Form Data Wajib Pajak.....	13
Gambar 4. 12 Data Usaha Objek Pajak.....	13
Gambar 4. 13 Form jin Yang Dimiliki.....	14
Gambar 4. 14 Form Informasi Badan Usaha.....	14
Gambar 4. 15 Simpan NIOP.....	15
Gambar 4. 16 List NIOP.....	15
Gambar 4. 17 Halaman Depan.....	16
Gambar 4. 18 Data Baru SPTPD.....	16
Gambar 4. 19 Form Data Wajib Pajak SPTPD.....	17
Gambar 4. 20 Kolom SPTPD.....	17
Gambar 4. 21 Simpan SPTPD.....	18
Gambar 4. 22 Hasil SPTPD Belum Terverifikasi.....	18
Gambar 4. 23 Masuk SPTPD Parkir.....	18
Gambar 4. 24 SPTPD Parkir.....	19
Gambar 4. 25 Cetak SPTPD.....	19
Gambar 4. 26 Cetak SPTPD Billing.....	20

PENDAHULUAN

Website Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) merupakan website yang dibuat untuk memudahkan wajib pajak dalam pembuatan pajak baru untuk objek pajak.

1.1. TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN

Dokumen user manual Website DPPKA ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

- A. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan website DPPKA untuk pengguna (user).
- B. Sebagai panduan penggunaan website DPPKA.

1.2. DEFINISI DAN SINGKATAN

Dalam pembuatan user manual ini menggunakan beberapa kata singkatan diantaranya sebagai :

- A. DPPKA : Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Asset
- B. NIOP : Nomor Induk Objek Pajak
- C. SPTPD : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah
- D. NPWPD : Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah

1.3. ALAMAT AKSES

Saat ini, DPPKA berusaha menyediakan layanan yang dapat mempermudah pendaftaran objek pajak dengan membuat pelayanan secara online yang dapat anda akses dimana saja dan kapan saja. Anda bisa mengaksesnya pada URL berikut :

<http://www.pajakdaerah.dppka.sidoarjokab.go.id>

SUMBER DAYA YANG DIBUTUHKAN

2.1. PERANGKAT KERAS

Dalam mengakses web DPPKA ini, pengguna membutuhkan Perangkat yang dapat digunakan untuk mengakses web diantaranya :

- A. Komputer
- B. Laptop
- C. Android

2.2. PERANGKAT LUNAK

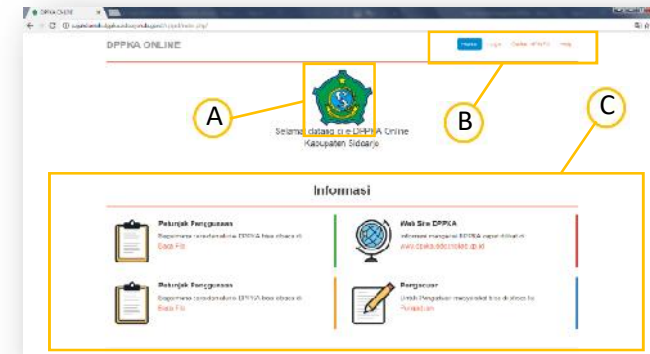
Dalam mengakses web DPPKA ini, pengguna membutuhkan mesin pencari atau web browser diantaranya :

- A. Firefox
- B. Chrome

MENU

3.1. STRUKTUR MENU

Adapun struktur menu pada web Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPPKA) adalah sebagai berikut :

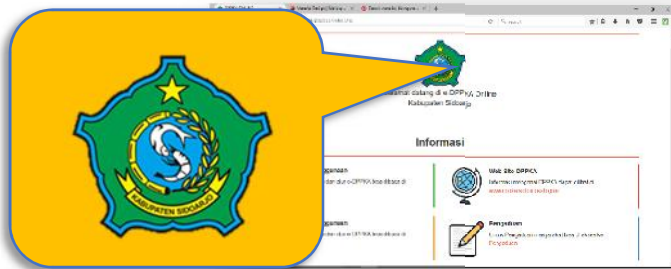


Gambar 3. 1 Tampilan Beranda Web

Halaman beranda adalah halaman yang pertama tampil pada saat mengakses web DPPKA, terdapat beberapa konten diantaranya :

- A. Lambang Kabupaten Sidoarjo
- B. Main Menu
- C. Informasi

A. Lambang Kabupaten Sidoarjo



Gambar 3. 2 Lambang Kabupaten Sidoarjo

Lambang adalah identitas dari website DPPKA yang terdapat pada bagian tengah atas layar.

B. Main Menu



Gambar 3. 3 Main Menu

-) **Home** adalah halaman pertama dari website DPPKA
-) **Login** adalah halaman yang digunakan untuk masuk ke web DPPKA, agar dapat mengakses lebih banyak lagi fitur , pengguna diharuskan login.
-) **Daftar NPWP** adalah halaman yang berisikan data diri dari wajib pajak yang akan digunakan sebagai user pada web DPPKA
-) **Help** adalah halaman yang berisikan bantuan dan panduan untuk pengguna

C. Informasi



Gambar 3. 4 Informasi

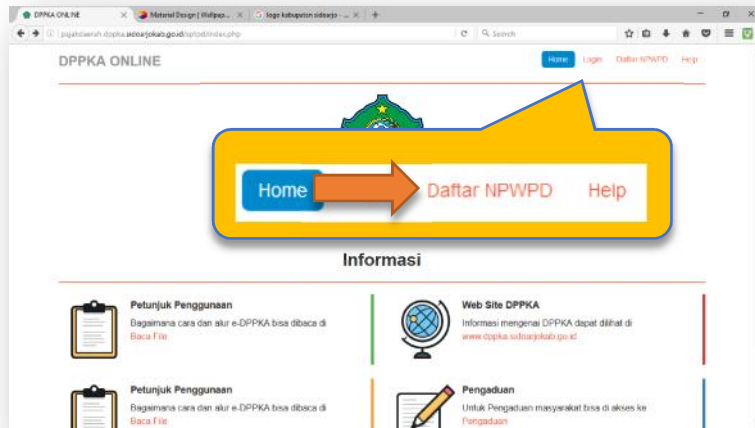
Informasi adalah bagian dari beranda web yang berisikan petunjuk penggunaan dan form pengaduan masalah dari masyarakat.

Cara Penggunaan

4.1. Daftar NPWPD

Sebelum anda login, anda harus memiliki npwpd terlebih dahulu, apabila anda sudah memiliki NPWPD maka anda bisa menuju halaman login.

- A. Buka Aplikasi E-DPPKA dengan cara mengakses URL <http://www.pajakdaerah.dppka.sidoarjojab.go.id>
- B. Setelah halaman awal terbuka, klik menu “**Daftar NPWPD**” pada sisi kanan atas halaman



Gambar 4. 1 Daftar NPWPD

- C. Isi data diri anda pada Form pendaftaran NPWPD

Gambar 4. 2 Form Daftar NPWPD

Keterangan gambar :

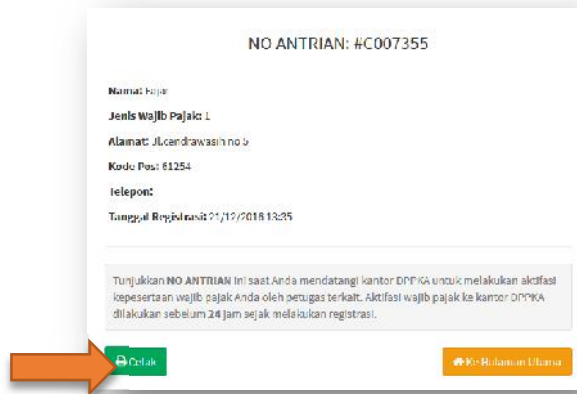
- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Antrian
(nomor antrian akan terisi secara otomatis) 2. Jenis Wajib Pajak
(terdiri dari 2 jenis pribadi dan badan usaha) 3. Nama Wajib Pajak
(Nama lengkap wajib pajak) 4. E-mail
(Alamat email aktif wajib pajak yang belum pernah didaftarkan pada website DPPKA) 5. Alamat
(Alamat lengkap wajib pajak) 6. Blok Kavling | <ol style="list-style-type: none"> 7. RW 8. RT 9. Kecamatan 10. Kelurahan 11. Kota 12. Kode Pos 13. Telepon 14. Telepon Kantor 15. No HP 16. Lampiran Berkas |
|---|--|

- D. Klik “**Simpan**” untuk menyimpan data diri anda atau klik “**Batal**” untuk membatalkan pembuatan NPWPD, tombol tersebut berada pada bagian bawah halaman pada sisi kanan dan kiri halaman.



Gambar 4. 3 Simpan NPWPD

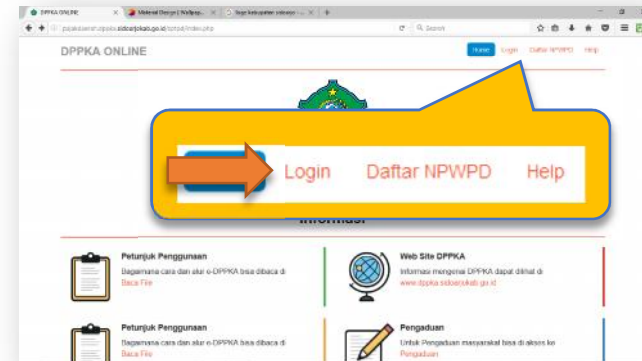
- E. Apabila pendaftaran berhasil, maka anda akan mendapatkan nomor antrian seperti gambar berikut. Pilih “**cetak**” untuk mencetak nomor antrian anda.



Gambar 4. 4 No Antrian

Keterangan : Tunjukkan **no antrian ini saat Anda mendatangi kantor DPPKA untuk melakukan aktifasi kepesertaan wajib pajak Anda oleh petugas terkait. Aktifasi wajib pajak ke kantor DPPKA dilakukan sebelum 24 jam terhitung sejak anda melakukan registrasi.

- F. Jika telah terverifikasi oleh admin, maka anda akan mendapatkan email yang berisi **username** dan **kata sandi** secara acak yang dapat anda gunakan untuk login website DPPKA. Anda dapat mengganti **username** dan **kata sandi** setelah anda login. Klik “**Login**” pada menu kanan atas.



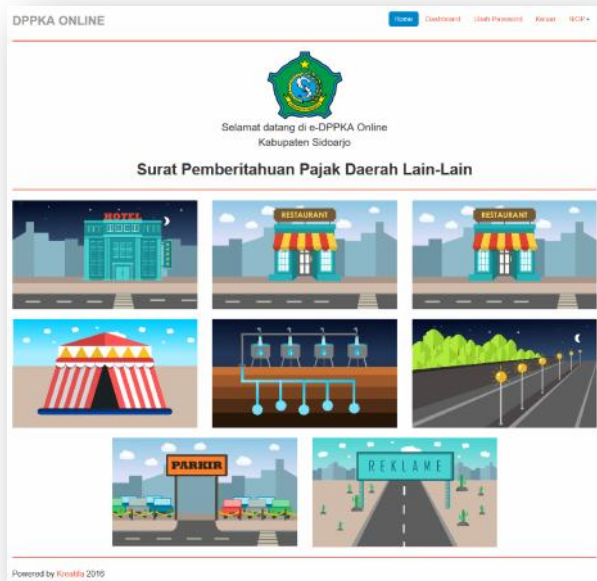
Gambar 4. 5 Login

- G. Setelah tampil form **login**, masukkan username dan kata sandi yang telah anda dapatkan melalui email lalu klik “**Masuk**”.



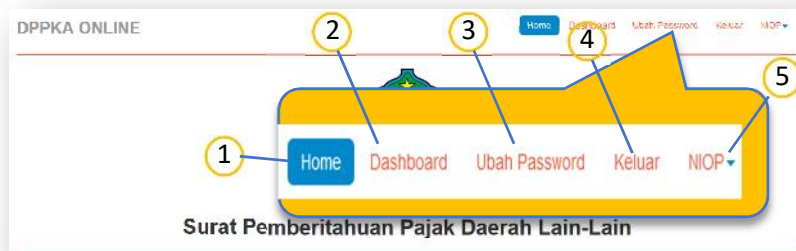
Gambar 4. 6 Form Login

H. Maka akan otomatis masuk ke beranda dari website DPPKA



Gambar 4. 7 Tampilan Beranda Setelah Login

I. Pada tampilan beranda tersebut, terdapat perubahan pada main menu diantaranya sebagai berikut.



Gambar 4. 8 Menu Beranda Login

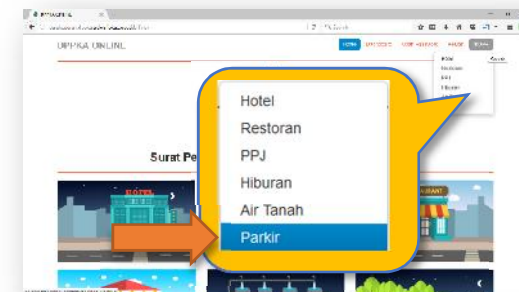
Keterangan :

1. **Home** adalah menu untuk kembali ke halaman utama website.
2. **Dashboard** digunakan untuk menampilkan data dari jumlah **NIOP** dan **SPTPD** yang telah anda buat
3. **Ubah Password** digunakan untuk merubah **username** dan **kata sandi** dari yang sebelumnya acak menjadi sesuai keinginan anda .
4. **Keluar** digunakan untuk membuat akun anda keluar dari sesi login saat itu. Untuk dapat menggunakan website DPPKA lagi, anda diharuskan untuk login kembali.
5. **NIOP** digunakan untuk memasukkan data dan informasi dari objek pajak. Niop terdiri dari beberapa jenis objek pajak diantaranya : Hotel, Restoran, PPJ Hiburan, Air Tanah, Parkir.

4.2. Pembuatan NIOP Parkir

Sebelum membuat SPTPD dari objek pajak , anda harus membuat NIOP dari objek pajak tersebut

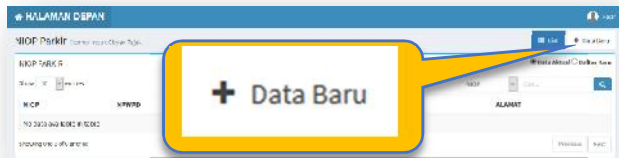
- A. Klik **NIOP** pada posisi kanan atas tampilan , maka akan tampil beberapa sub menu. Pilih **"Parkir"**.



Gambar 4. 9 NIOP Parkir

****Keterangan :** Anda diharuskan login terlebih dahulu agar dapat menggunakan menu tersebut.

B. Maka akan tampil seperti berikut , Pilih “+ Data Baru”.



Gambar 4. 10 NIOP Data Baru

C. Lalu akan tampil form pengisian data untuk objek pajak, isi data sesuai dengan kondisi seperti Data Wajib Pajak, dll.

D. Pada kolom **Data Wajib Pajak**, isikan data dari wajib pajak seperti **Kecamatan, Kelurahan, Nama Usaha**, dan seterusnya.

Gambar 4. 11 Form Data Wajib Pajak

E. Pada kolom **Data Usaha Objek Pajak**, isikan **bidang usaha, produk dan Merk dari Objek Pajak**.

Gambar 4. 12 Data Usaha Objek Pajak

F. Pada kolom **Ijin Yang Dimiliki**, isikan **nomor dan tanggal** perijinan dari segala perijinan yang dimiliki badan usaha seperti **Ijin Mendirikan Bangunan, Ijin Gangguan dan Ijin Parkir**.

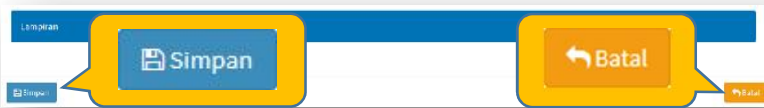
Gambar 4. 13 Form Ijin Yang Dimiliki

**Keterangan : Jika anda tidak memiliki ijin tersebut, abaikan kolom tersebut

G. Pada kolom **Informasi Badan Usaha**, isikan Informasi dari badan usaha seperti **Luas lahan parkir, Jam operasional setiap hari, Jumlah Hari kerja dalam 1 bulan, dan sebagainya**.

Gambar 4. 14 Form Informasi Badan Usaha

H. Klik “**Simpan**” untuk menyimpan data atau klik “**Batal**” untuk membatalkan pembuatan NIOP, tombol tersebut berada pada bagian bawah halaman pada sisi kanan dan kiri halaman.



Gambar 4. 15 Simpan NIOP

I. Lakukan pengecekan pada email anda untuk melihat apakah NIOP telah diverifikasi oleh admin atau anda dapat melihatnya pada **“Data Aktual”** . Jika belum terverifikasi maka NIOP akan berada pada **“Daftar Baru”**. Pilihan tersebut ada pada saat anda membuka menu **NIOP Parkir**. Pilihan tersebut berada pada posisi kanan atas tampilan.

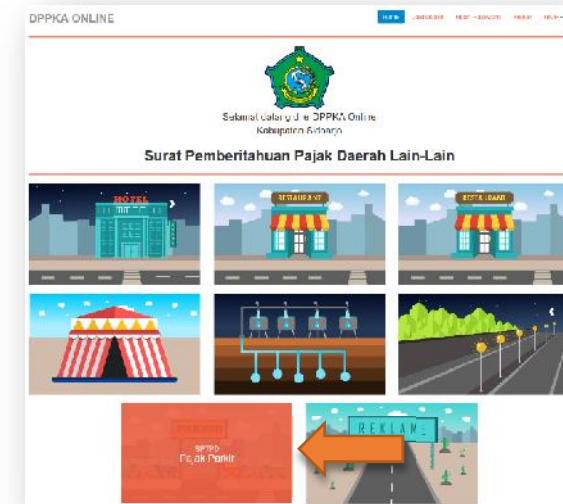


Gambar 4. 16 List NIOP

4.3. Pembuatan SPTPD Parkir

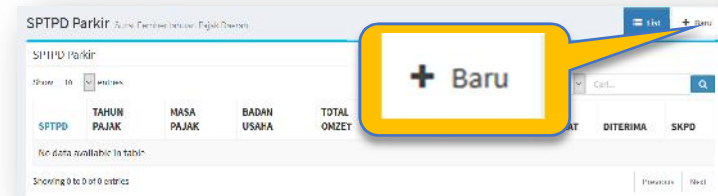
Setelah pembuatan NIOP terverifikasi oleh admin, maka selanjutnya adalah pembuatan SPTPD Parkir untuk menentukan berapa besaran pajak yang harus kita bayarkan.

A. Kembali ke **“Halaman Depan”**, lalu pilih **“SPTPD Parkir”**.



Gambar 4. 17 Halaman Depan

B. Maka akan tampil seperti berikut , Pilih **“+ Baru”**.



Gambar 4. 18 Data Baru SPTPD

C. Lalu akan tampil form pengisian data untuk mengisi data penghasilan dari penjualan setiap hari nya.

D. Pada kolom **Data Wajib Pajak**, klik pada **NIOP** dan pilih **NIOP** yang akan dibuatkan **SPTPD**, kemudian pilih **“Select”**

NIOP	NPWPD	BADAN USAHA	ALAMAT
55150/00050/0010001	11600001	Parkir	

Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from)

Previous Next

Simpan Cancel

Gambar 4. 19 Form Data Wajib Pajak SPTPD

****Keterangan :** Kolom lain pada **Data Wajib Pajak dan Ijin Yang Dimiliki, Informasi Badan Usaha** akan terisi otomatis sesuai dengan **NIOP** yang telah dibuat.

E. Pada kolom **SPTPD** masukkan omzet penjualan dari objek pajak. Masukkan total omzet yang diperoleh selama satu bulan.

SPTPD

Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak lalu

Masa Pajak: 2007 - Januari

Total Omzet: [input field]

Tarif Pajak: 4%

Pajak Terutang: [input field]

Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang

Masa Pajak: 2016 - Desember

Total Omzet: [input field]

Tarif Pajak: 4%

Pajak Terutang: [input field]

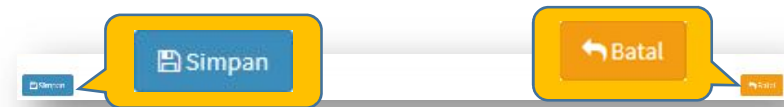
Tgl. IATUH TEMPO: 04 Jan 17

Gambar 4. 20 Kolom SPTPD

****Keterangan :**

Jumlah pajak yang harus anda lunasi akan otomatis tampil pada bagian bawah kanan tampilan.

F. Klik **“Simpan”** untuk menyimpan data atau klik **“Batal”** untuk membatalkan pembuatan SPTPD, tombol tersebut berada pada bagian bawah halaman pada sisi kanan dan kiri halaman.



Gambar 4. 21 Simpan SPTPD

G. Setelah tersimpan maka pada **“list”** akan muncul tampilan bahwa SPTPD **“Menunggu Verifikasi”**. Cek email anda untuk melihat apakah telah diverifikasi oleh admin.

SPTPD	TAHUN PAJAK	MASA PAJAK	BADAN USAHA	TOTAL OMZET	TARIF	PAJAK TERUTANG	ALAMAT	DITFRIMA	SKPD
SPTD/10000000	2016	November	Parkir	999.999,00	4%	249.999,00			Menunggu Verifikasi

Gambar 4. 22 Hasil SPTPD Belum Terverifikasi

H. Jika telah menerima email dari admin, buka dan login kembali pada website DPPKA. Untuk melihat **nomor billing** anda. Pilih **“SPTPD Parkir”**.



Gambar 4. 23 Masuk SPTPD Parkir

I. Pada SPTPD Parkir klik pada angka yang berada pada bawah SPTPD

SPTPD	TAHUN PAJAK	MASA PAJAK	BADAN USAHA	TOTAL OMZET	TARIF	PAJAK TERUTANG	ALAMAT	DITERIMA	SKPD
SPTD/15000001			Pardi	900.000,00	25%	225.000,00		1	SKP201022000001

Gambar 4. 24 SPTPD Parkir

J. Klik “Cetak” untuk mencetak data dari SPTPD dan nomor Billing anda, tombol tersebut berada pada bagian bawah halaman pada sisi kanan halaman.



Gambar 4. 25 Cetak SPTPD

K. Maka akan muncul halaman yang berisikan tentang SPTPD yang telah anda buat dan informasi pembayaran anda seperti kode billing dan total pajak yang harus anda bayarkan. Kode billing tersebut digunakan saat anda transaksi pembayaran pajak. Pembayaran dapat anda lakukan dengan berbagai cara diantaranya :

-) Internet Banking
-) Teller
-) Mobile Banking
-) ATM

PERHATIAN :

- Harap diisi dengan benar dan jelas (menggunakan huruf Cetak)
- Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali ke Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo paling lambat tanggal (setelah diberikannya SPTPD)
- Keterlambatan penyerahan melebihi tanggal yang telah ditentukan akan dilakukan penetapan secara jabatan

DISU OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Usaha : Parkir
 2. NPWP : 11010001
 3. NIKOP : 35.15.075.003.0701.0001
 4. Nama Pemimpin/ Pemilik : Fajar
 5. Alamat Pemimpin/ Pemilik : J. condrawasih no 5

6. Ijin Yang dimiliki :

a. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	Tidak	No	Tgl
b. Ijin Gangguan (HO)	Tidak	No	Tgl
c. Ijin Parkir	Tidak	No	Tgl

7. Luas Lahan Parkir : 250 M2
 2. Jamin Operasional : Pukul 00.00 s/d Pukul 23.59 WIB
 3. Hari Kerja Bulan : 30 hari
 4. Mesin Register : Ya
 5. Kapasitas Lahan/ Tingkat Hunian/ Tarif Parkir

No	Jenis Kendaraan Parkir	Kapasitas Lahan (Buat)	Kendaraan Masuk / Parkir Per Bulan (Unit)	Tingkat Hunian Masuk / Parkir Per Bulan (%)	Tarif Pajak (Rp.)	Jumlah Pembayaran Per Bulan (Rp.)
7	Pajak Tenang		25 % x Rp 900.000,00		-	Rp 225.000,00

7. Pajak Tenang : 25 % x Rp. 900.000,00 = Rp. 225.000,00

*) Corel yang tidak perlu

KETENTUAN :

Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyerahkan SPTPD atau mengisi dengan tidak benar akan dikenakan sanksi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kode Billing : 4444161110131143

SPTPD bisa disampaikan ke Kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo
 E-mail : dpa@sidarjo.go.id
 di nomor fax : 031-85211145

Diberita Tanggal :
 Nama Petugas :
 NIP :
 Tanda Tangan :

Gambar 4. 26 Cetak SPTPD Billing

Keterangan : Anda dapat mencetak langsung halaman tersebut dengan memilih **Simbol Printer yang berada pada posisi kanan atas tampilan atau anda dapat mengunduh halaman tersebut untuk dicetak diwaktu lain dengan memilih **Simbol Unduh**.