



Pemerintah Kabupaten Natuna
Badan Pengelolaan Keuangan dan Pajak Daerah

Manual Book Aplikasi E-Faedah

Pajak Daerah Elektronik

Aplikasi E-Faedah
Versi 1.0

DAFTAR ISI

BAB I	1
APLIKASI E-FAEDAH	1
1.1. Mengenal Aplikasi E-Faedah	1
1.2. Registrasi Akun	3
1.3. Login	7
1.4. Reset Password	7
1.5. Menu Utama	8
1.6. Menu Profil	9
1.7. Menu Objek Pajak	10
BAB II	13
Menu Pelayanan Elektronik	13
2.1 E-SPTPD	13
2.2 Menu E-SPPT	16
2.3 Menu E-BPHTB	17
2.4 Menu E-BILLING	21
2.5 Menu PST PBB-PB	22
2.6 Menu PST PDL	26
BAB III	29
Menu Informasi	29
3.1. Menu Informasi Piutang	29

3.2. Menu Informasi Pembayaran	31
3.3. Menu Realisasi Penerimaan Pajak Daerah	33
3.4. Menu GIS (Geography Information System)	34
3.5. Menu Pengumuman	36
3.6. Menu User Log	36
BAB IV	37
MENU LAINNYA	37
4.1. Upload Berkas	37
4.2. Kritik/Saran	38
4.3. Rubah/password	39
4.4. Panduan	40

BAB I

APLIKASI E-FAEDAH

1.1. Mengenal Aplikasi E-Faedah

Merupakan aplikasi berbasis seluler/mobile untuk memberikan pelayanan pajak daerah secara elektronik. Tujuannya adalah untuk efesiensi dan efektifitas baik dari sisi wajib pajak maupun dinas pengelola dalam penanganan pelayanan pajak daerah. Pelayanan dimaksud antara lain : penyampaian SPTPD, pelayanan BPHTB, pelayanan PBB-P2, Pelayanan Pajak daeran lainnya (selain PBB-P2 dan BPHTB), Pembuatan E-Billing dan lain sebagainya.

Fitur pada aplikasi e-faedah adalah sebagai berikut :

1. Menu Utama
2. Registrasi
3. Login
4. Reset Password
5. Informasi
6. Profil
7. Obyek Pajak
8. E-SPTPD
9. E-SPPT
10. E-BPHTB

11. E-Billing
12. PST (Pelayanan Satu Tempat) PBB-P2
13. PST PDL (Pajak Daerah Lainnya)
14. Informasi Piutang
15. Informasi Pembayaran
16. Realisasi Penerimaan Pajak Daerah
17. Sistem Informasi Geografis (SIG)
18. Pengumuman
19. User Log
20. Upload Berkas
21. Kritik/Saran
22. Rubah Password

1.1 Mengetahui Aplikasi E-Faedah

Aplikasi e-faedah dapat diakses pada url : <https://efaedah.natunakab.go.id/> atau di google play khusus perangkat yang menggunakan android.

1.2. Registrasi Akun

Agar dapat mengakses fitur aplikasi, wajib pajak diwajibkan untuk mendaftarkan akun terlebih dahulu. Adapun tata cara registrasi akun adalah sebagai berikut :

- 1) Pada halaman login klik menu **Registrasi**, selanjutnya akan tampil formulir Registrasi Akun;



Gambar: Halaman Login Aplikasi

- 2) Setelah halaman **Registrasi** ditampilkan, selanjutnya isi data subjek atau wajib pajak sesuai dengan Kartu Tanda Kependudukan (KTP);
- 3) Setelah selesai mengisi data subjek pajak, klik tombol **Selanjutnya**, maka akan menuju ke halaman **Lokasi Tempat Tinggal**. Halaman ini berfungsi untuk

menentukan lokasi tempat tinggal wajib pajak. Untuk memudahkan penentuan lokasi, klik tombol **Lokasi Saat Ini** maka penanda peta (*Map Marker*) akan secara otomatis menuju ke lokasi dimana wajib saat itu berada. Apabila penanda peta tidak sesuai dengan lokasi tempat tinggalnya, maka wajib pajak dapat menggeser penanda peta untuk menyesuaikan penanda tersebut dengan lokasi tempat tinggalnya.

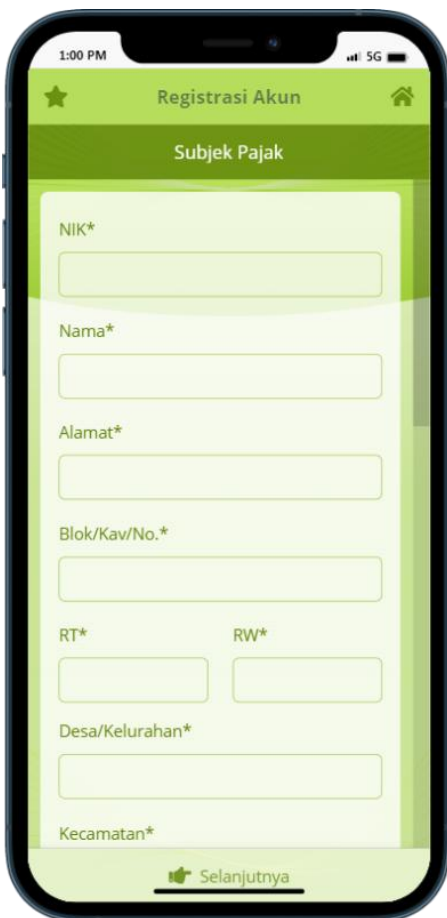
- 4) Setelah selesai menentukan lokasi klik tombol **Selanjutnya**, maka akan menuju ke halaman **Objek Pajak PBB**. Halaman ini berfungsi untuk menentukan objek pajak PBB yang dimiliki wajib pajak dimaksud. Tata caranya yaitu dengan mengklik tombol **Sinkronisasi** maka objek PBB-P2 akan ditampilkan pada daftar objek pajak. Hal tersebut akan muncul apabila NIK wajib pajak telah terdaftar di database pajak daerah. Apabila tidak muncul wajib pajak dapat menambahkan objek PBB-P2 dengan cara mengisi NOP pada kotak yang tersedia. Lalu klik tombol **Tambahkan**.

- 5) Setelah selesai menentukan objek PBB-P2 klik tombol **Selanjutnya**, maka akan menuju ke halaman **Objek PDL (Pajak Daerah Lainnya)**. Halaman ini berfungsi untuk menentukan objek pajak selain PBB-P2 yang dimiliki wajib pajak dimaksud. Tata caranya yaitu dengan mengklik tombol **Sinkronisasi** maka objek PDL akan ditampilkan pada daftar objek pajak. Hal tersebut akan muncul apabila NIK wajib pajak telah terdaftar di database pajak daerah. Apabila tidak muncul wajib pajak dapat menambahkan objek PDL dengan cara mengisi NPWPD pada kotak yang tersedia. Lalu klik tombol **Tambahkan**.

- 6) Setelah selesai menentukan kedua objek pajak tersebut, klik tombol **Selanjutnya** maka akan menuju ke halaman **Registrasi Akun**. Halaman ini berfungsi untuk menentukan password login dan email yang digunakan untuk korespondensi elektronik atau recovery password. Sedangkan User Id merupakan NIK dari wajib pajak tersebut.
- 7) Setelah selesai pengisian data registrasi akun, klik tombol **Daftarkan Akun** yang berada di bawah halaman registrasi akun.

Layar Registrasi Akun

A. Subyek Pajak



Registrasi Akun

Subjek Pajak

NIK*

Nama*

Alamat*

Blok/Kav/No.*

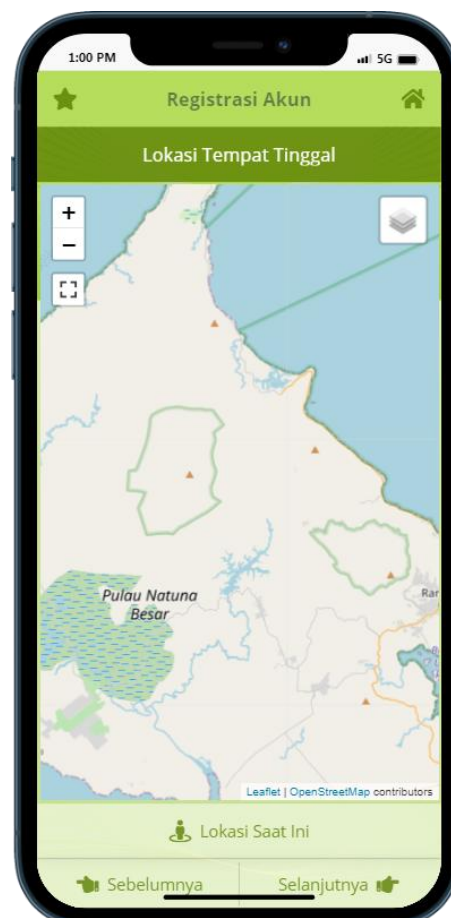
RT* RW*

Desa/Kelurahan*

Kecamatan*

Selanjutnya

B. Lokasi Tempat Tinggal Subyek Pajak



C. Obyek Pajak

1:00 PM 5G

★ Registrasi Akun 🏠

Obyek PBB-P2

Klik Sinkronkan atau Isi dengan NOP yang Anda dimiliki

🔄 Sinkronkan + Tambahkan

👉 Sebelumnya Selanjutnya 👉

D. Obyek Pajak Lainnya

1:00 PM 5G

★ Registrasi Akun 🏠

Obyek Pajak Lainnya

Klik Sinkronkan atau Isi dengan NPWPD yang Anda dimiliki

🔄 Sinkronkan + Tambahkan

👉 Sebelumnya Selanjutnya 👉

E. Registrasi Akun

1:07 PM 5G

★ Registrasi Akun 🏠

Registrasi Akun

Informasi Akun

User Id

Nama

Alamat

Email dan Password

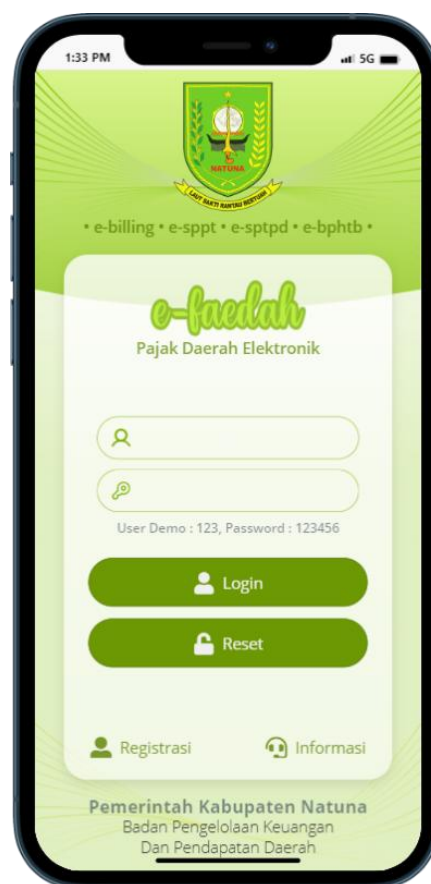
Ketikkan Email Anda

Password

🔄 Periksa Ulang

1.3. Login

Setelah registrasi akun, maka wajib pajak dapat login ke dalam aplikasi e-faedah menggunakan NIK beserta password yang telah dibuat pada registrasi akun. Setelah mengisi user id dan password, Klik tombol **Login**. Jika berhasil maka akan masuk ke layar Menu Utama.

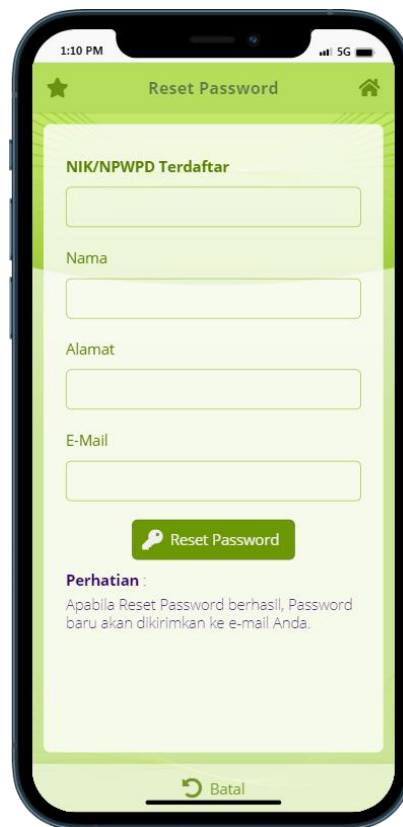


Gambar: Halaman Login Aplikasi

1.4. Reset Password

Apabila wajib pajak lupa password yang telah dibuat, klik tombol **Reset Password** yang ada pada halaman login, maka akan muncul layar **Reset Password**. Isikan user id yang berupa NIK pada kotak user id. Apabila user id diisi dengan benar maka akan muncul nama wajib pajak atau nama user beserta alamat emailnya. Jika

telah sesuai, klik tombol **Reset Password**. Maka password baru akan dikirim ke alamat email yang dimaksud. Setelah itu anda dapat mengecek email anda untuk mengetahui password baru.

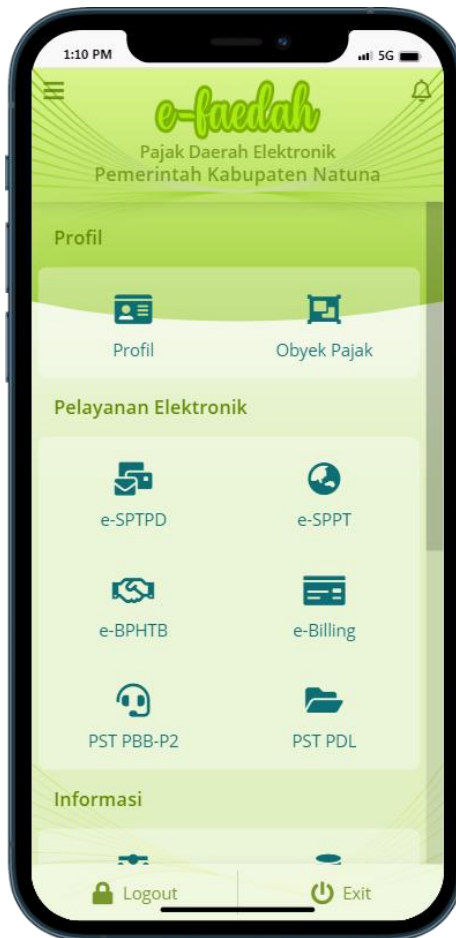


Gambar : Reset password

1.5. Menu Utama

Merupakan kumpulan menu pada aplikasi e-faedah. Layar ini dapat diakses apabila user atau pengguna aplikasi berhasil login. Pada menu utama terbagi beberapa bagian, yaitu :

1. Menu Profil
2. Menu Pelayanan Elektronik
3. Menu informasi
4. Menu lainnya

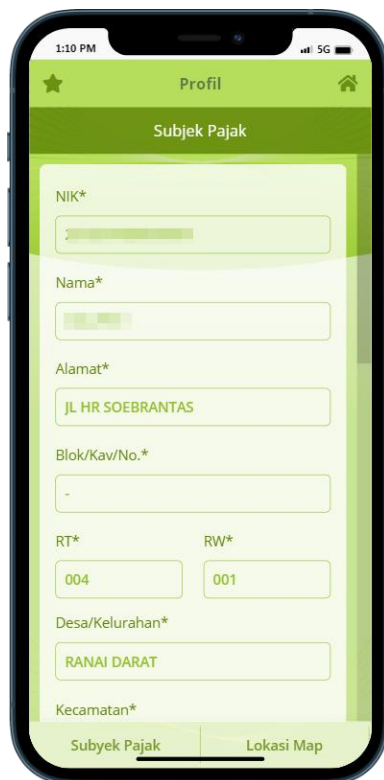


Gambar : Menu Utama

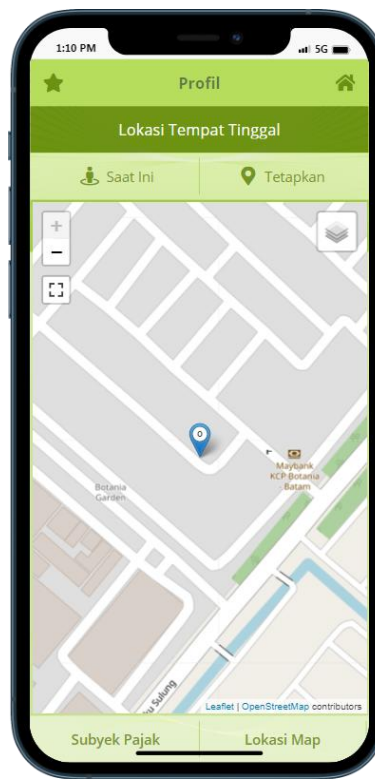
1.6. Menu Profil

Menu ini terdiri dari dua halaman, yaitu **Data Wajib Pajak atau Subjek Pajak atau Data Akun dan Data Lokasi Wajib Pajak**. Data wajib pajak akan ditampilkan sebagaimana pengisian data subjek pajak pada saat registrasi akun. Pada halaman ini wajib pajak dapat melakukan penyesuaian data wajib pajak maupun lokasi tempat tinggalnya.

A. Halaman Profil



B. Halaman Lokasi Tempat Tinggal



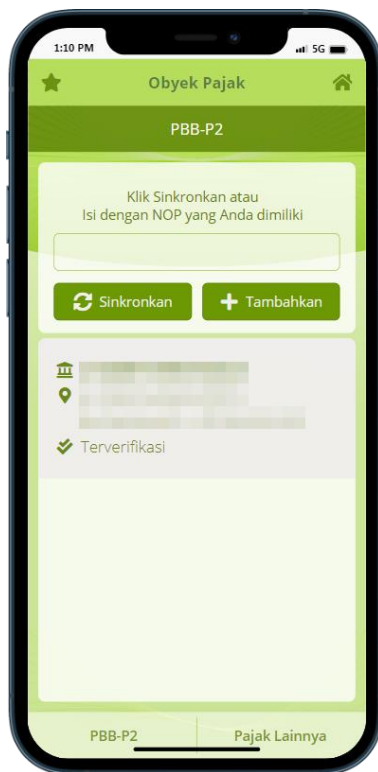
1.7. Menu Objek Pajak

Menu ini terdiri dari dua halaman, yaitu **Data Objek PBB-P2** dan **Objek Pajak PDL**. Kedua data objek pajak tersebut akan ditampilkan sebagaimana saat registrasi akun. Namun demikian wajib pajak dapat menambahkan pada kedua objek pajak tersebut apabila wajib pajak memiliki objek pajak baru atau ada objek pajak yang belum ditambahkan. Setiap objek pajak yang ditambahkan akan diverifikasi oleh petugas instansi pengelola pajak daerah. Apabila disetujui, maka objek pajak tersebut dapat dipergunakan dalam pelayanan pajak daerah.

Pada objek pajak PDL dapat dibuatkan akun untuk login yaitu dengan cara mengklik **Tiga Titik** (...) yang berada disamping baris data tersebut. Maka akan tampil halaman informasi pajak lainnya. Isi email beserta password, lalu klik tombol

Daftarkan Akun. Maka untuk wajib pajak PDL selain NIK, NPWPD juga dapat dijadikan akun. Hal ini akan memudahkan pemilik usaha atau subjek pajak dalam mengelola pajaknya. Karena masing-masing pengelola objek pajak dapat melakukan pengurusan pajak sendiri baik untuk menyampaikan SPTPD ataupun pelayanan pajak lainnya.

A. Objek Pajak PBB-P2



B. Objek Pajak Daerah Lainnya



C. Informasi PDL

The image shows a smartphone screen with a green-themed app interface. At the top, the status bar shows '1:10 PM' and '5G'. The app header is 'Obyek Pajak Lainnya' with a star icon on the left and a home icon on the right. The form contains the following fields:

- NPWPD**: A text input field with a blurred value.
- Nama**: A text input field with a blurred value.
- Alamat**: A text input field containing 'JL. IMAM HASANUDDIN- BATU HITAM'.
- Registrasi Akun (Opsional)**: A section header for optional account registration.
- User ID**: A text input field with a blurred value.
- E-Mail**: A text input field.
- Password**: A text input field.
- Ketik Ulang Password**: A text input field for password confirmation.

BAB II

Menu Pelayanan Elektronik

Menu ini berfungsi untuk memberikan pelayanan secara elektronik kepada wajib pajak diantaranya : penyampaian SPTPD, mencetak SPPT PBB-P2, permohonan penyampaian SPOP BPHTB, membuat e-Billing atau Surat Setoran Pajak Daerah Elektronik, pelayanan PBB-P2, pelayanan Pajak Daerah Lainnya.

2.1 E-SPTPD

Menu ini berfungsi untuk menyampaikan SPTPD secara elektronik, klik menu e-SPTPD maka akan ditampilkan formulir pengisian SPTD. Formulir ini terdiri tiga halaman yaitu Index SPTPD, Data SPTPD, Rincian Omset Pajak, Upload Berkas, Pengajuan SPTPD dan Informasi SPTPD yang telah disetujui.

Berikut tata cara pengisian SPTPD pada tiap halamannya :

1. Pada halaman Index SPTPD, Pilih NPWP;
2. Tentukan Tahun Pajak. Pada kolom ini secara default akan terisi tahun yang sedang berjalan, namun demikian wajib pajak dapat menyesuaikannya;
3. Pada bagian kolom pengajuan SPTPD, tentukan Masa Bulan pajaknya;
4. Klik tombol **Buat SPTPD** untuk membuat SPTPD, selanjutnya akan muncul pada halaman selanjutnya yaitu Data SPTPD;
5. Pada halaman Data SPTPD akan ditampilkan rincian pajak yang telah disetor pada masa bulan pajak tersebut. Selanjutnya pada bagian bawah halaman

tersebut, centang berkas yang akan dilampirkan pada penyampaian SPTPD. Klik tombol selanjutnya.

6. Halaman berikutnya adalah pengisian omset pajak. Pilih salah satu uraian omset dan isi nilai omset pajaknya, lalu tekan tombol tambahkan, maka data akan disimpan pada daftar omset pajak. Lakukan hal yang sama jika terdiri dari beberapa omset pajak;
7. Klik tombol selanjutnya, maka layar pengisian data akan menuju ke **Upload Berkas**. Isi uraian berkas yang akan diupload lalu tekan tombol **Upload Berkas**. Setiap berkas yang diupload tidak boleh melebihi 1 (Satu) MB. Jika selesai mengupload berkas klik **Tombol Selanjutnya**.
8. Halaman berikutnya adalah layar **Pengajuan SPTPD**. Jika data dianggap sudah benar, wajib pajak dapat menekan tombol **Posting**, artinya data diajukan ke dinas pengelola untuk diverifikasi. sedangkan tombol **Draft** berfungsi untuk menyimpan data SPTPD sehingga dilain waktu wajib pajak dapat memperbaiki atau merubahnya kembali.
9. Apabila data berhasil disimpan atau di-Posting maka layar akan menuju kehalaman awal. Data SPTPD akan ditampilkan pada daftar SPTPD bagian bawah. Terdapat status setiap data SPTD yang telah disimpan atau diposting pada daftar tersebut.
10. Apabila data SPTPD berupa draft, wajib pajak dapat merubahnya kembali dengan menekan tombol titik tiga (...) yang terletak disamping kanan data tersebut. Sedangkan data yang telah diposting akan menampilkan layar **Informasi atas SPTPD** tersebut apakah SPTPD itu diterima atau ditolak.

A. Layar Index/Daftar SPTPD

The screenshot shows the 'Indeks SPTPD' screen. It features a green header with 'E-SPTPD' and a home icon. Below the header, there's a section for 'NPWP' with a dropdown menu. This is followed by input fields for 'Nama Wajib Pajak', 'Alamat' (containing 'JL. IMAM HASANUDDIN- BATU HITAM'), and 'Masa Tahun Pajak' (set to '2023'). A green button labeled 'Tampilkan SPTPD' is below these fields. The next section is 'Pengajuan SPTPD' with a 'Masa Bulan Pajak' dropdown (set to 'JUNI') and a green button labeled '+ Buat SPTPD'.

B. Layar Data SPTPD

The screenshot shows the 'SPTPD' screen. It has a green header with 'E-SPTPD' and a home icon. The form fields are similar to screen A, but the 'Masa Tahun Pajak' is split into 'Bulan Pajak' (JANUARI) and 'Tahun Pajak' (2023). Below these, a section titled 'Jml Pokok Pajak Disetor' displays a card with the value '2123000946', the date '15-Feb-2023', and the amount '594,000'. At the bottom, there's a green bar with a trash icon, the text '594.000', and two buttons: 'Kembali' and 'Selanjutnya'.

C. Layar Omset Pajak

The screenshot shows the 'Rincian Omset Pajak' screen. It has a green header with 'E-SPTPD' and a home icon. The form includes input fields for 'Uraian Omset', 'Jumlah Omset', 'Persen Pajak' (set to '10'), and 'Jumlah Pajak'. A green button labeled '+ Tambahkan' is below these fields. At the bottom, there's a section titled 'Rincian Omset Pajak' with a card showing 'Penerimaan Jasa Laundry' and the amount '1,500,000'. Navigation buttons 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' are at the very bottom.

D. Layar Upload Berkas

The screenshot shows the 'Upload Berkas' screen. It has a green header with 'E-SPTPD' and a home icon. There's an input field for 'Uraian Berkas/File' and a green button labeled 'Upload Berkas' with a paper plane icon. Below the button, it says 'Ukuran File <= 1MB Per Berkas'. A list of uploaded files is shown below, including 'Data Bill' and 'Rekap Penerimaan', each with a trash icon. At the bottom, there's a green bar with 'Sebelumnya' and 'Selanjutnya' buttons.

E. Layar Pengajuan

1:10 PM E-SPTPD Pengajuan

NPWPD

Nama Wajib Pajak

Alamat
JL. IMAM HASANUDDIN- BATU HITAM

Bulan Pajak Tahun Pajak
JANUARI 2023

Perhitungan SPTPD

Jumlah Pembayaran 594,000

Jumlah Pajak Terhutang 7.750.000

Sebelumnya Kembali

F. Layar Informasi SPTPD

7:29 PM E-SPTPD Informasi SPTPD

NPWPD

Nama Wajib Pajak

Alamat
JL. IMAM HASANUDDIN- BATU HITAM

Bulan Pajak Tahun Pajak
MARET 2023

Perhitungan SPTPD

Jumlah Pembayaran 1,152,000

Jumlah Pajak Terhutang 1.152.000

Kembali

2.2 Menu E-SPPT

Menu ini berfungsi mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB-P2. Untuk dapat mencetak SPPT tersebut, maka NOP yang diajukan harus disetujui terlebih dahulu oleh dinas pengelola. NOP yang telah disetujui akan ditampilkan pada pilihan NOP yang akan dicetak SPPT-nya.

Berikut langkah-langkah mencetak SPPT secara elektornik:

1. Pilih salah satu NOP yang akan dicetak;
2. Pilih tahun pajak SPPT;
3. Klik tombol **Tampilkan** maka data SPPT atas NOP tersebut akan ditampilkan pada setiap kolomnya;

- Setelah itu tekan tombol **Cetak**, maka akan ada konfirmasi apakah SPPT tersebut akan di download atau tidak. Pilih **Ya** jika akan mendownloadnya.



Gambar : E-SPPT

2.3 Menu E-BPHTB

Menu ini berfungsi untuk menyampaikan permohonan penelitian SPOP (Surat Pemberitahuan Obyek Pajak) BPHTB. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

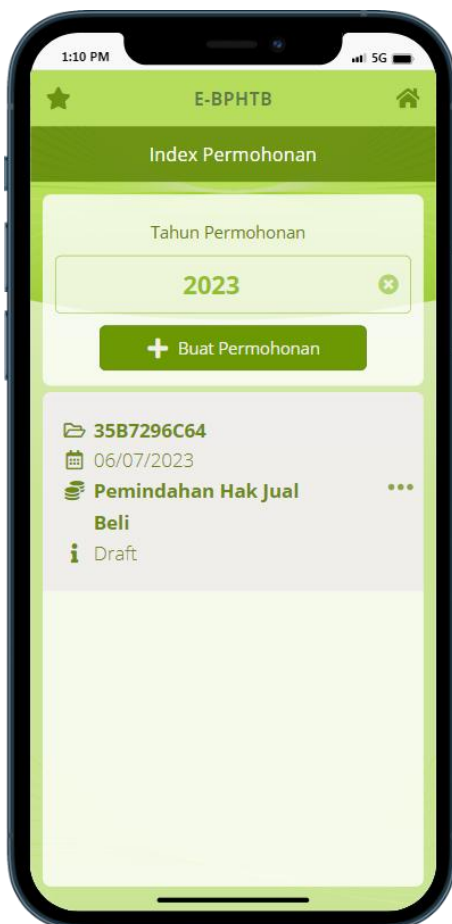
- Setelah mengklik menu **E-BPHTB** pada menu utama maka akan muncul layar **Index Permohonan** pada formulir E-BPHTB;
- Klik/Tap tombol **Buat Permohonan** pada layar tersebut maka layar akan menuju ke halaman **Pengecekan Piutang PBB-P2**. pada kolom NOP PBB-P2, ketikkan NOP

- yang akan dipindah tangankan. Lalu tekan tombol **Tampilkan**. Jika masih terdapat piutang maka akan ditampilkan piutang PBB-P2 atas NOP tersebut. Pada pelayanan tertentu dinas pengelola mewajibkan untuk melunasi PBB-P2 apabila masih terdapat piutang;
3. Klik tombol **Selanjutnya** untuk menuju ke halaman berikutnya. Selanjutnya akan menuju ke halaman **SPOP BPHTB**. Isi kolom-kolom yang terdapat pada halaman tersebut. Klik tombol **Selanjutnya** apabila telah selesai mengisi data SPOP pada halaman tersebut;
 4. Halaman berikutnya adalah untuk mengisi data Penjual/Pengalih/Pemberi Hak. Isi data tersebut sesuai data yang tertera dengan dokumen data kependudukan atau dokumen lainnya yang sah.
 5. Halaman berikutnya adalah untuk mengisi data Pembeli/Penerima Hak. Isi data tersebut sesuai data yang tertera dengan dokumen data kependudukan atau dokumen lainnya yang sah.
 6. Setelah selesai mengisi data pada kedua halaman tersebut, berikutnya adalah halaman **Upload Berkas**, halaman ini berfungsi untuk mengunggah berkas persyaratan penelitian SPOP. Isi uraian berkas yang akan diunggah, lalu tekan tombol **Upload**. Setiap berkas yang diupload tidak boleh lebih dari 1 MB. Lakukan hal yang sama jika lebih dari satu berkas yang akan diupload;
 7. Layar selanjutnya yaitu halaman **Pengajuan**. Klik/Tap tombol **Posting** untuk mengajukan data penelitian SPOP BPHTB. Atau Klik Tombol **Simpan Sebagai Draft**, jika data tersebut akan disimpan sebagai draft. Jika data berhasil di Posting atau disimpan, maka akan layar akan menuju ke halaman awal yaitu

Index Permohonan. Data yang telah disimpan atau diposting akan dicatat pada daftar permohonan yang ada di bawah halaman tersebut.

8. Klik **Titik Tiga (...)** yang berada disamping data permohonan. Jika data sebagai draft maka halaman akan menuju kehalaman pengisian data seperti diawal dijelaskan. Dan jika status data adalah Posting maka halaman akan menuju ke halaman informasi. Pada halaman ini akan menginformasikan status data permohonan tersebut apakah diterima atau ditolak.

A. Index Permohonan



B. Piutang PBB-P2



C. Piutang PBB-P2

E-BPHTB

SPOP BPHTB

Tanggal SPOP
06/07/2023

Tahun Pajak
2023

Data Umum

Jenis Perolehan
Pemindahan Hak Jual Beli

Jenis Surat Legalitas
HAK MILIK

No. Legalitas Kepemilikan
123

Tgl. Legalitas Kepemilikan (DD/MM/Y...)

Sebelumnya Selanjutnya

D. Pengalih/Pemberi Hak/Penjual

E-BPHTB

Pengalih/Pemberi Hak/Penjual

NIK Pemberi Hak/Penjual*

Nama Pemberi Hak/Penjual*

Alamat*
JL AIR TAWAK

Blok/Kav/No.*
-

RT* RW*
001 003

Desa/Kelurahan*
RANAI DARAT

Kecamatan*

Sebelumnya Selanjutnya

E. Penerima Hak/Pembeli

E-BPHTB

Penerima Hak/Pembeli

NIK Penerima Hak/Pembeli*

Nama Penerima Hak/Pembeli*

Alamat*
JL HR SOEBRANTAS

Blok/Kav/No.*
-

RT* RW*
004 001

Desa/Kelurahan*
RANAI DARAT

Kecamatan*

Sebelumnya Selanjutnya

F. Upload Berkas

E-BPHTB

Upload Berkas

Uraian Berkas/File

Upload Berkas

Ukuran File <= 1MB Per Berkas

KTP Pemberi Hak

Sebelumnya Selanjutnya

G. Pengajuan SPOP

H. Informasi Pengajuan

2.4 Menu E-BILLING

Menu ini berfungsi untuk membuat Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) secara Elektronik selain pajak BPHTB dan PBB-P2. berikut langkah untuk membuat E-Billing :

1. Klik menu E-Billing pada menu utama;
2. Setelah itu akan tampil layar pengisian data setoran pajak;
3. Tentukan jenis setoran pajak. Jika jenis setoran adalah Masa maka isi NPWPD, Masa Bulan Pajak, Masa Tahun Pajak dan jumlah setorannya;

4. Jika jenis setorannya adalah Ketetapan, Tagihan atau Angsuran, isi Nomor Ketetapan/Tagihan, maka otomatis akan muncul nilai tagihan yang harus dibayarkan;
5. Klik tombol **Cetak** jika telah mengisi data setoran maka akan muncul konfirmasi apakah setoran tersebut akan disimpan/diunduh. Jika “Ya” maka E-Billing akan diunduh ke perangkat Anda.



Gambar : E-Billing (SSPD Elektronik)

2.5 Menu PST PBB-PB

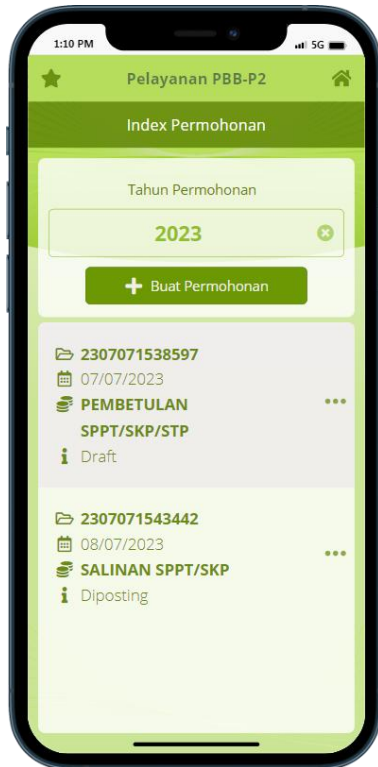
Menu ini berfungsi untuk mengajukan permohonan pelayanan atas pajak PBB-P2. Berikut ini adalah langkah-langkah pengajuannya, yaitu :

1. Setelah mengklik/Tap menu **PST PBB-P2** pada layar utama, maka akan muncul layar **Pelayanan PBB-P2**;

2. Pada halaman **Index Permohonan**, akan ditampilkan daftar permohonan yang telah diajukan sebelumnya berdasarkan tahun permohonan;
3. Klik/Tap tombol **Buat Permohonan**, maka layar akan menuju ke halaman **Data Permohonan**, isi Jenis Pelayanan beserta kolom-kolom lainnya yang terdapat pada halaman tersebut;
4. Klik/Tap tombol **Selanjutnya** untuk menuju halaman berikutnya. Layar selanjutnya adalah halaman untuk mengupload berkas sebagai syarat permohonan yang diajukan;
5. Isi kolom Uraian Berkas sebelum mengunggah berkas. Setiap berkas yang diunggah ukuran filenya tidak boleh melebihi 1 MB. Setelah itu klik/tap tombol **Upload**. Lakukan hal yang sama apabila akan mengunggah lebih dari satu berkas/file.
6. Klik tombol **Selanjutnya** apabila sudah mengunggah berkas. Layar selanjutnya yaitu halaman **Pengajuan Permohonan**. Klik tombol **Posting** untuk mengajukan permohonan atau Klik tombol **Simpan Sebagai Draft** apabila data tersebut akan dijadikan draft terlebih dahulu;
7. Jika pengajuan atau simpan data berhasil maka layar akan menuju ke halaman awal dan data akan ditampilkan pada daftar permohonan. Terdapat status permohonan untuk masing-masing data yang dibuat.
8. Klik **Titik Tiga (...)** yang terletak disamping data permohonan, jika data berupa draft maka akan menuju ke halaman seperti yang dijelaskan diatas. Dan jika status data adalah Posting atau telah diajukan maka halaman akan menuju ke halaman informasi pengajuan permohonan. Pada halaman tersebut akan

menginformasikan status pengajuan permohonan tersebut, apakah diterima atau ditolak.

A. Index Permohonan

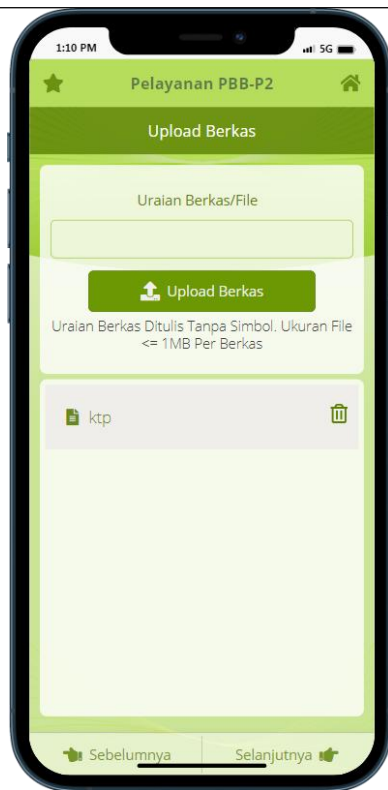


B. Data Permohonan

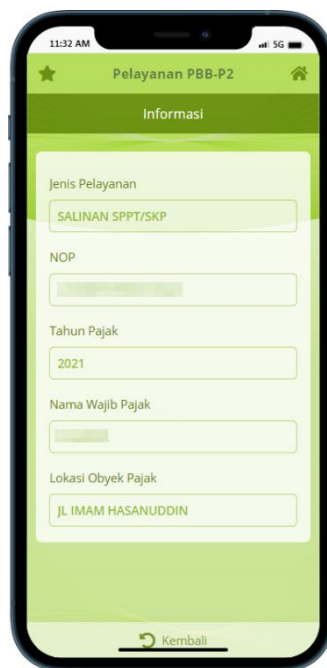


C. Upload Berkas

D. Pengajuan Permohonan



Informasi Pengajuan Permohonan



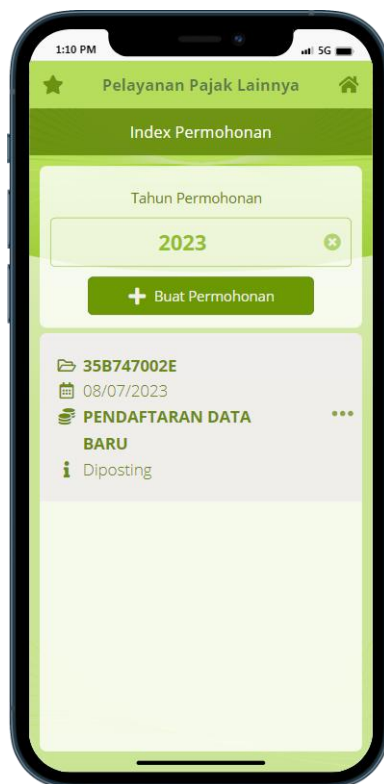
2.6 Menu PST PDL

Menu ini berfungsi untuk mengajukan permohonan pelayanan atas pajak daerah lainnya/PDL (selain PBB-P2 dan BPHTB). Berikut ini adalah langkah-langkah pengajuannya, yaitu :

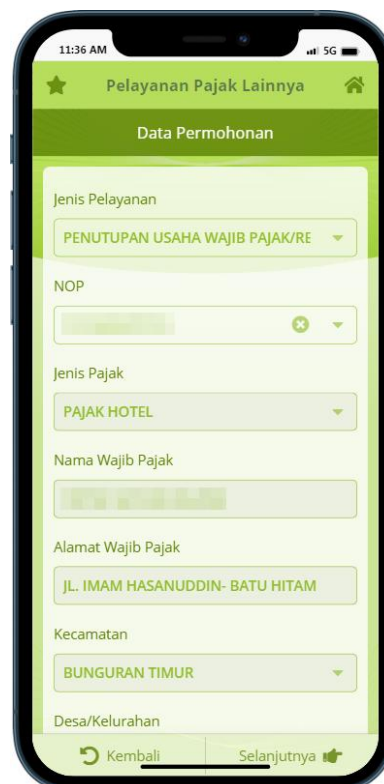
1. Setelah mengklik/Tap menu PST PDL pada layar utama, maka akan muncul layar **Pelayanan PDL**;
2. Pada halaman **Index Permohonan**, akan ditampilkan daftar permohonan yang telah diajukan sebelumnya berdasarkan tahun permohonan;
3. Klik/Tap tombol **Buat Permohonan**, maka layar akan menuju ke halaman Data Permohonan, isi Jenis Pelayanan beserta kolom-kolom lainnya yang terdapat pada halaman tersebut;
4. Klik/Tap tombol **Selanjutnya** untuk menuju halaman berikutnya. Layar selanjutnya adalah halaman untuk mengupload berkas sebagai syarat permohonan yang diajukan;
5. Isi kolom Uraian Berkas sebelum mengunggah berkas. Setiap berkas yang diunggah ukuan filenya tidak boleh melebihi 1 MB. Setelah itu klik/tap tombol **Upload**. Lakukan hal yang sama apabila akan mengunggah lebih dari satu berkas/file.
6. Klik tombol **Selanjutnya** apabila sudah mengunggah berkas. Layar selanjutnya yaitu halaman pengajuan permohonan. Klik tombol **Posting** untuk mengajukan permohonan atau Klik tombol **Simpan Sebagai Draft** apabila data tersebut akan dijadikan draft terlebih dahulu;

7. Jika pengajuan atau simpan data berhasil maka layar akan menuju ke halaman awal dan data akan ditampilkan pada daftar permohonan. Terdapat status permohonan untuk masing-masing data yang dibuat.
8. Klik **Titik Tiga (...)** yang terletak disamping data permohonan, jika data berupa draft maka akan menuju ke halaman seperti yang dijelaskan diatas. Dan jika status data adalah Posting atau telah diajukan, maka halaman akan menuju ke halaman **Informasi Pengajuan Permohonan**. Pada halaman tersebut akan menginformasikan status pengajuan permohonan tersebut, apakah pengajuan tersebut diterima atau ditolak.

A. Index Permohonan



B. Data Permohonan



C. Upload Berkas

11:36 AM

Pelayanan Pajak Lainnya

Upload Berkas

Uraian Berkas/File

Upload Berkas

Uraian Berkas Ditulis Tanpa Simbol. Ukuran File <= 1 MB Per Berkas

Kartu NPWPD

Sebelumnya Selanjutnya

D. Pengajuan Permohonan

11:36 AM

Pelayanan Pajak Lainnya

Pengajuan

Jenis Pelayanan

PENUTUPAN USAHA WAJIB PAJAK/RETRIBU

NOP

Jenis Pajak

PAJAK HOTEL

Nama Wajib Pajak

Alamat Wajib Pajak

JL. IMAM HASANUDDIN- BATU HITAM

Kecamatan

BUNGURAN TIMUR

Desa/Kelurahan

Periksa Kembali

E. Informasi Pengajuan Permohonan

1:10 PM

Pelayanan Pajak Lainnya

Informasi

Jenis Pelayanan

PENDAFTARAN DATA BARU

NOP

Jenis Pajak

PAJAK HOTEL

Nama Wajib Pajak

HOTEL COBA

Alamat Wajib Pajak

MUJARAB

Kecamatan

BUNGURAN UTARA

Desa/Kelurahan

Kembali

BAB III

Menu Informasi

3.1. Menu Informasi Piutang

Menu piutang berfungsi untuk melihat piutang atas pajak daerah atau pajak daerah yang belum lunas atau belum dibayar oleh wajib pajak. Informasi piutang terdiri 3 halaman yaitu **piutang PBB-P2**, **Piutang BPHTB** dan **Piutang PDL (Pajak Daerah Lainnya)**. Untuk melihat piutang pajak daerah setiap nomor obyek pajak baik NOP atau NPWPD harus terverifikasi dulu oleh dinas pengelola pajak. Berikut ini langkah-langkah untuk melihat piutang pajak daerah, yaitu :

1. Tap Menu Piutang pada sub menu informasi maka akan muncul layar informasi piutang;
2. Pada halaman **Informasi Piutang PBB-P2**, pilih salah satu NOP. Lalu tekan tombol **Tampilkan**, jika masih terdapat piutang PBB-P2 maka akan ditampilkan pada bagian bawah halaman tersebut;
3. Untuk melihat piutang BPHTB, klik/tap tombol **BPHTB** yang berada di bawah halaman tersebut, maka akan menuju halaman **Piutang BPHTB**. Klik/tap tombol **Tampilkan**. Jika masih terdapat piutang BPHTB maka akan ditampilkan piutang BPHTB. Piutang BPHTB berdasarkan NIK penerima Hak/Pembeli Obyek Pajak;
4. Untuk melihat piutang PDL, klik/tap tombol **PDL** yang berada di bawah halaman tersebut, maka akan menuju halaman piutang PDL. Pilih salah satu NPWPD lalu

klik/tap tombol **Tampilkan**. Jika masih terdapat piutang PD,L maka akan ditampilkan piutang atas obyek pajak tersebut.

A. Piutang PBB-P2

The screenshot shows the 'Informasi Piutang' (Debt Information) screen for PBB-P2. At the top, there's a green header with a star icon and a home icon. Below the header, the title 'PBB-P2' is displayed. A section labeled 'NOP PBB-P2' contains a text input field with a dropdown arrow and a green 'Tampilkan' (Show) button. Below this, a summary card shows the year '2023' and the amount 'Rp. 511,440'. At the bottom, a green bar displays the total amount '511,440'. The bottom navigation bar has three tabs: 'PBB-P2', 'BPHTB', and 'PDL', with 'PBB-P2' being the active tab.

B. Piutang BPHTB

The screenshot shows the 'Informasi Piutang' (Debt Information) screen for BPHTB. It has a similar layout to the PBB-P2 screen. The title is 'BPHTB'. The section labeled 'NIK' contains a text input field with a dropdown arrow and a green 'Tampilkan' (Show) button. Below this, a large empty white box is present. At the bottom, a green bar displays the total amount '0'. The bottom navigation bar has three tabs: 'PBB-P2', 'BPHTB', and 'PDL', with 'BPHTB' being the active tab.

C. Piutang PDL

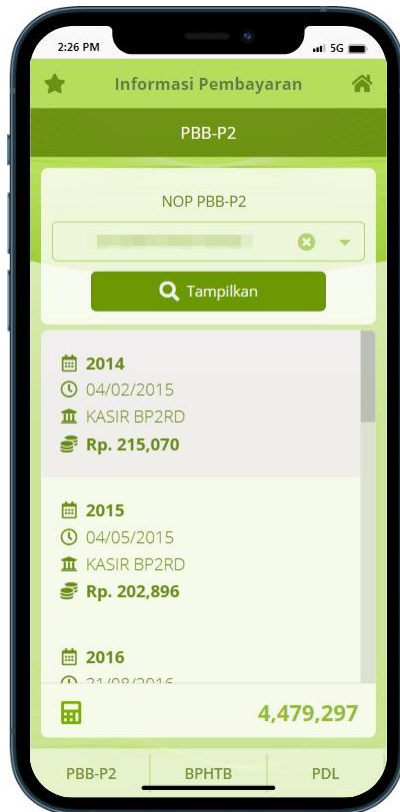
The screenshot shows the 'Informasi Piutang' (Debt Information) screen for PDL. The title is 'Pajak Daerah Lainnya (PDL)'. The section labeled 'NPWPD' contains a text input field with a dropdown arrow and a green 'Tampilkan' (Show) button. Below this, a large empty white box is present. At the bottom, a green bar displays the total amount '0'. The bottom navigation bar has three tabs: 'PBB-P2', 'BPHTB', and 'PDL', with 'PDL' being the active tab.

3.2. Menu Informasi Pembayaran

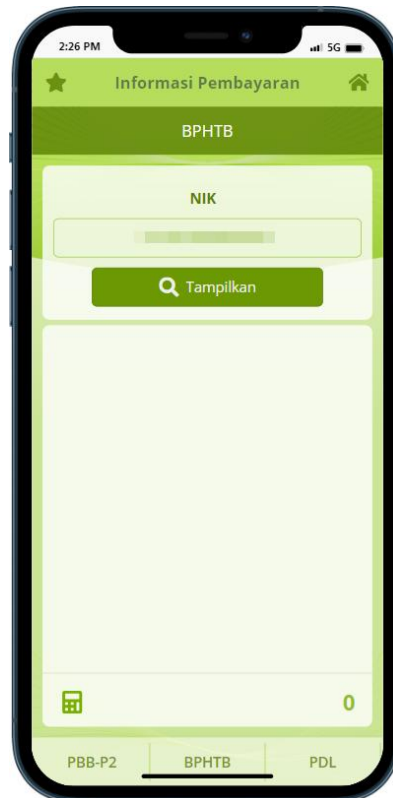
Menu piutang berfungsi untuk melihat pembayaran/setoran pajak daerah yang telah disetorkan ke Pemerintah Daerah/Kas Daerah. Menu Informasi Pembayaran terdiri dari 3 halaman yaitu **Pembayaran PBB-P2, Pembayaran BPHTB dan Pembayaran PDL (Pajak Daerah Lainnya)**. Untuk melihat pembayaran pajak daerah setiap nomor obyek pajak baik NOP atau NPWPD harus terverifikasi terlebih dahulu oleh dinas pengelola pajak. Berikut ini langkah-langkah untuk melihat pembayaran pajak daerah, yaitu :

1. Tap Menu **Pembayaran** pada sub menu Informasi maka akan muncul layar **Informasi Pembayaran**;
2. Pada halaman **Informasi Pembayaran PBB-P2**, pilih salah satu NOP. Lalu tekan tombol **Tampilkan**, maka pembayaran pajak daerah atas NOP tersebut akan ditampilkan pada bagian bawah halaman tersebut;
3. Untuk melihat pembayaran BPHTB, klik/tap tombol **BPHTB** yang berada di bagian paling bawah halaman tersebut, maka akan menuju halaman **Pembayaran BPHTB**. Klik/tap tombol **Tampilkan**, maka pembayaran BPHTB akan ditampilkan pada bagian bawah halaman tersebut. Informasi pembayaran BPHTB berdasarkan NIK penerima Hak/Pembeli Obyek Pajak;
4. Untuk melihat pembayaran PDL, klik/tap tombol **PDL** yang berada di bagian paling bawah halaman tersebut, maka akan menuju halaman **Pembayaran PDL**. Pilih salah satu NPWPD lalu klik/tap tombol **Tampilkan**, maka pembayaran BPHTB akan ditampilkan pada bagian bawah halaman tersebut.

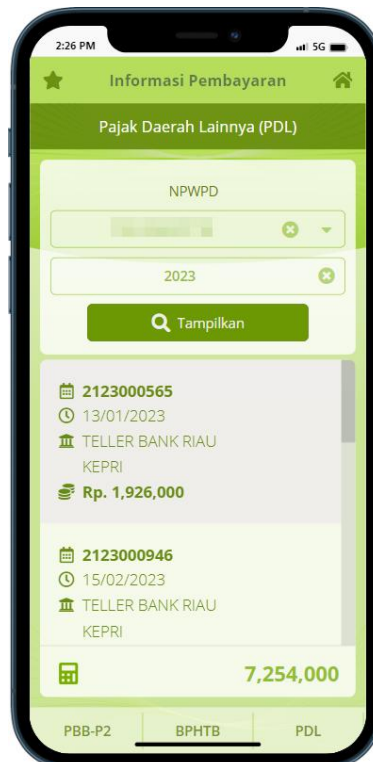
A. Pembayaran PBB-P2



B. Pembayaran BPHTB



C. Pembayaran PDL



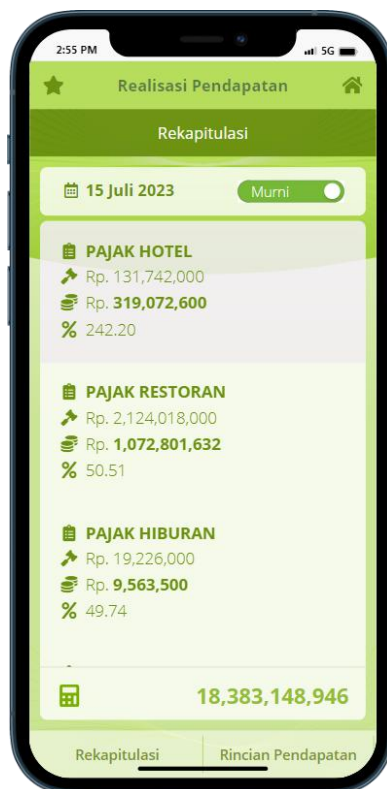
3.3. Menu Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

Menu ini berfungsi untuk melihat realisasi pendapatan atas pajak daerah.

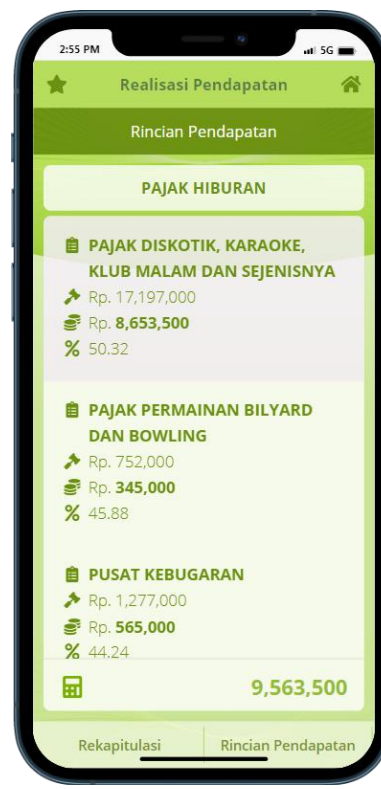
Untuk melihat realisasi pendapatan, berikut ini langkah-langkahnya, yaitu:

1. Klik/tap menu Realisasi pada menu utama, maka akan ditampilkan rekapitulasi realisasi pendapatan atas pajak daerah berdasarkan hari tersebut;
2. Untuk melihat rincian realisasi, pilih salah satu jenis pajak daerah pada rekapitulasi lalu klik/tap tombol **Rincian Pendapatan**;
3. Untuk kembali ke halaman rekapitulasi klik/tap tombol **Rekapitulasi**;
4. Untuk melihat target anggaran murni atau anggaran perubahan, geser *toggle* yang berada disebalah kanan tanggal.

A. Rekapitulasi Realisasi



B. Rincian Realisasi Pajak Daerah

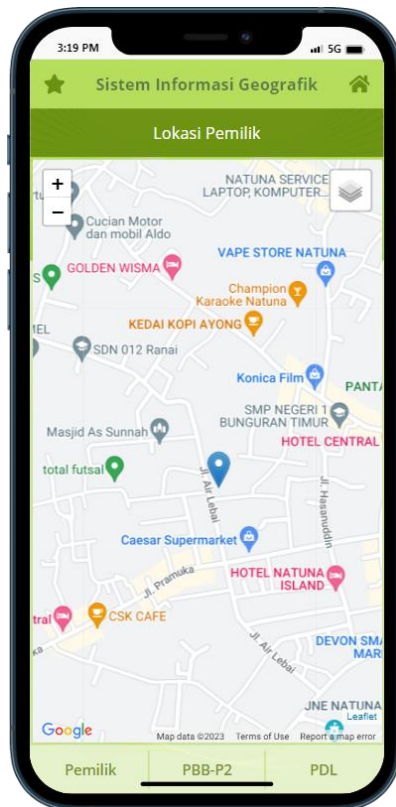


3.4. Menu GIS (Geography Information System)

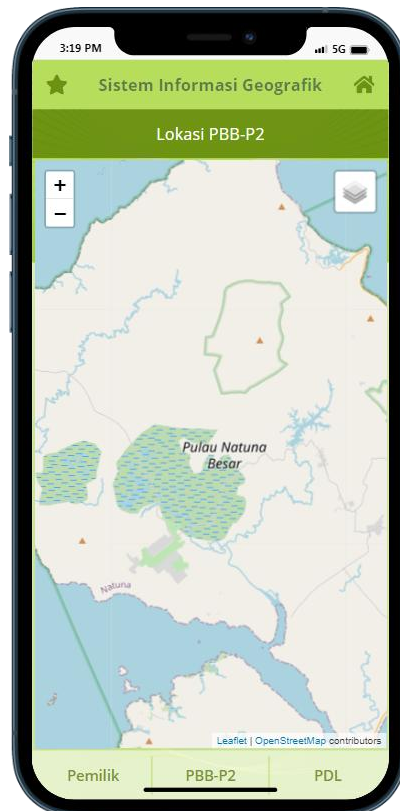
Menu ini berfungsi untuk melihat posisi tempat tinggal pemilik usaha/subyek pajak, Obyek Pajak PBB-P2 serta Obyek Pajak Daerah Lainnya (PDL) berdasarkan peta. Berikut langkah-langkah untuk menampilkan lokasi atau letak subyek/obyek pajak, yaitu :

1. Klik/tap menu **GIS** pada menu utama, maka akan muncul layar **Sistem Informasi Geografi**;
2. Pada halaman pertama akan muncul secara otomatis penanda peta (map marker) yang berwarna biru yang menunjukan letak/posisi dari subyek pajak;
3. Untuk melihat lokasi obyek pajak PBB-P2 klik/tap tombol **PBB-P2** yang berada di bawah halaman, maka akan ditampilkan letak-letak obyek pajak PBB-P2 yang dimiliki oleh subyek pajak tersebut;
4. Untuk melihat lokasi obyek pajak PDL klik/tap tombol **PDL** yang berada di bawah halaman, maka akan ditampilkan letak-letak obyek pajak yang dimiliki oleh subyek pajak tersebut;
5. Untuk obyek pajak PDL dan PBB-P2 akan ditampilkan secara otomatis apabila petugas dinas pengelola telah melakukan pendataan koordinat peta lokasi;

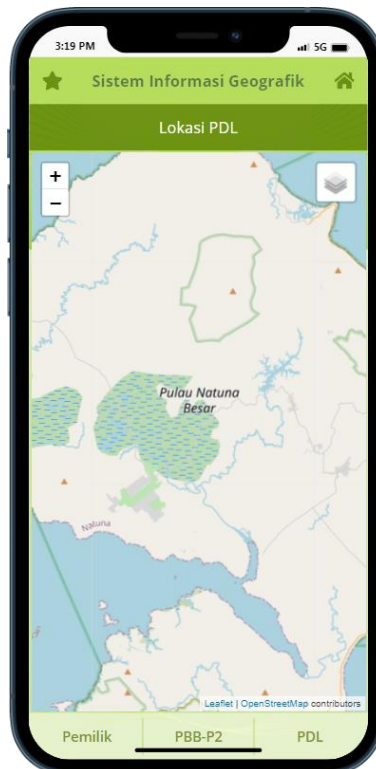
A. Lokasi Subyek Pajak



B. Lokasi Obyek PBB-P2



C. Lokasi Obyek PDL



3.5. Menu Pengumuman

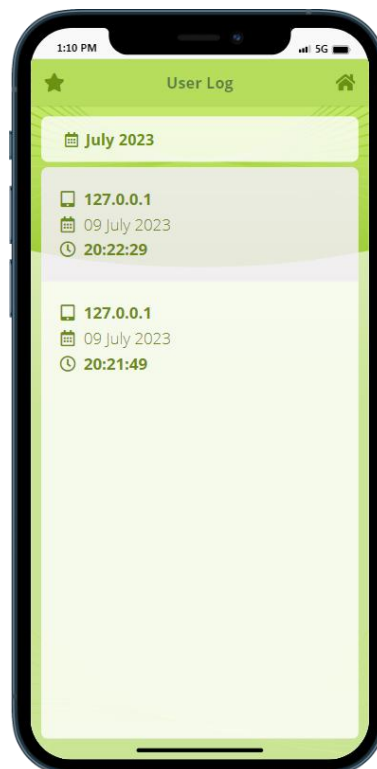
Menu ini berfungsi untuk melihat pengumuman atau informasi yang disampaikan oleh Dinas Pengelola Pajak Daerah. Untuk melihat pengumuman, klik menu **Pengumuman** pada menu utama.



Gambar : Layar Pengumuman/Informasi

3.6. Menu User Log

Menu ini berfungsi untuk melihat log user/pengguna aplikasi, kapan user tersebut login maupun logout. Jika user tidak menekan tombol exit maka logout user akan menunggu sesi habis selama 15 menit.



Gambar : Layar Log User

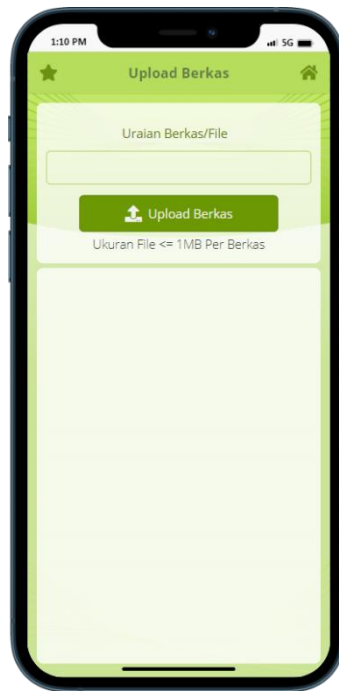
BAB IV MENU LAINNYA

4.1. Upload Berkas

Menu ini berfungsi mengupload berkas yang berkaitan dengan pajak daerah baik itu berkas pelayanan, berkas pembayaran atau berkas lainnya yang berkaitan dengan proses pengelolaan pajak daerah. Tujuan dibuatnya fitur ini adalah untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak dapat di-*handle* atau ditangani oleh sistem, seperti pembayaran yang dilakukan dengan cara transfer dikarenakan nilai pajaknya relatif besar sehingga kanal pembayaran tidak dapat menghandlenya. Oleh karena itu wajib pajak dapat mengupload bukti transfer untuk menginformasikan bahwa pajaknya telah dibayarkan.

Beikut ini adalah tata cara upload berkas, yaitu :

1. Klik/tap menu upload berkas pada menu utama maka akan muncul Upload berkas;
2. Isi uraian berkas pada kolom uraian, lalu klik tombol **Upload**;
3. Wajib pajak dapat mengupload beberapa berkas sesuai dengan keperluan;
4. Ukuran setiap berkas yang diupload tidak boleh melebihi 1 MB;
5. Tidak disarankan kepada wajib pajak untuk mengupload berkas yang tidak ada kesesuaiannya dengan keperluan pengurusan pajak atau bukti lain yang diperlukan dalam proses pengelolaan pajak daerah.



Gambar : Upload Berkas

4.2. Kritik/Saran

Menu ini berfungsi untuk menyampaikan kritikan atau saran atau pertanyaan atas pengelolaan pajak daerah. Kritik atau saran atau pertanyaan dapat ditujukan kepada Dinas Pengelola Pajak Daerah atau Pemerintah Daerah.

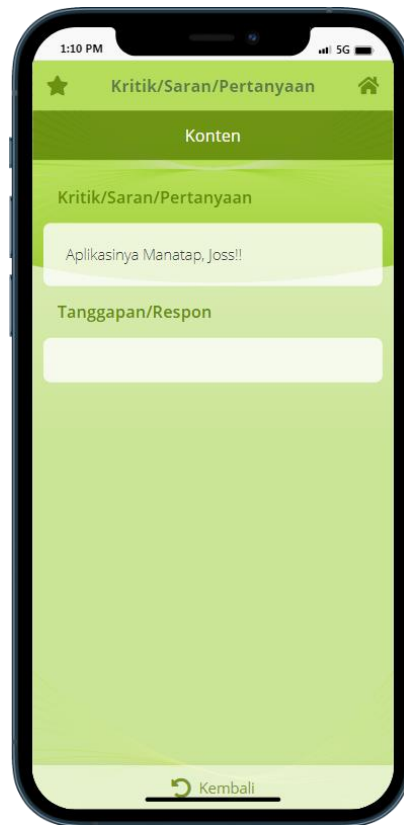
Berikut langkah-langkah untuk menyampaikan kritik/saran/pertanyaan, yaitu :

1. Klik/tap menu Kritik/Saran pada menu utama;
2. Setelah muncul layar Kritik/Saran, Isi Judul atas Kritik/Saran;
3. Isi Kritik/Saran/Pertanyaan yang akan disampaikan;
4. Klik/tap tombol **Ajukan**;
5. Selanjutnya Petugas pengelola pajak daerah akan menanggapi atas kritikan/saran/pertanyaan tersebut;
6. Untuk melihat respon/tanggapan dinas pengelola klik **Tiga Titik (...)** pada daftar kritk/saran/pertanyaan yang telah diajukan.

A. Kritik/Saran/Pertanyaan



B. Respon/Tanggapan

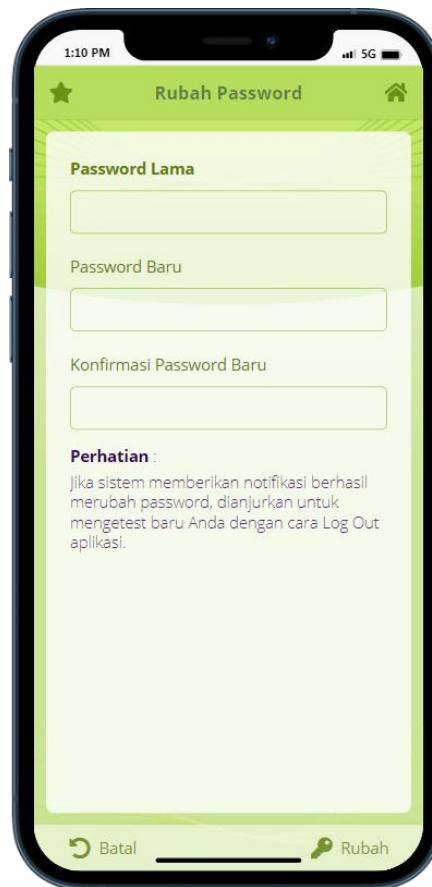


4.3. Rubah/password

Menu ini berfungsi untuk merubah password pengguna aplikasi. Untuk merubah password, berikut langkah-langkahnya yaitu :

1. Klik/tap menu rubah password pada menu utama;
2. Setelah muncul layar **Rubah Password**, masukan password yang sedang digunakan;
3. Lalu isikan password baru dan ulang pengetikannya pada kolom konfirmasi password;
4. Akan muncul notifikasi jika password berhasil atau gagal di ubah;

5. Jika password berhasil diubah disarankan untuk logout, untuk mencoba password baru.



Gambar : Rubah Password

4.4. Panduan

Menu ini berfungsi untuk mendownload panduan aplikasi e-faedah.