



**PEMERINTAH KABUPATEN GIANYAR  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH**

**PANDUAN PENGGUNAAN  
E-SPTPD ONLINE**

**VERSION 1.1**  
UPDATE 11/07/2019

**GIANYAR  
2019**

## KATA PENGANTAR

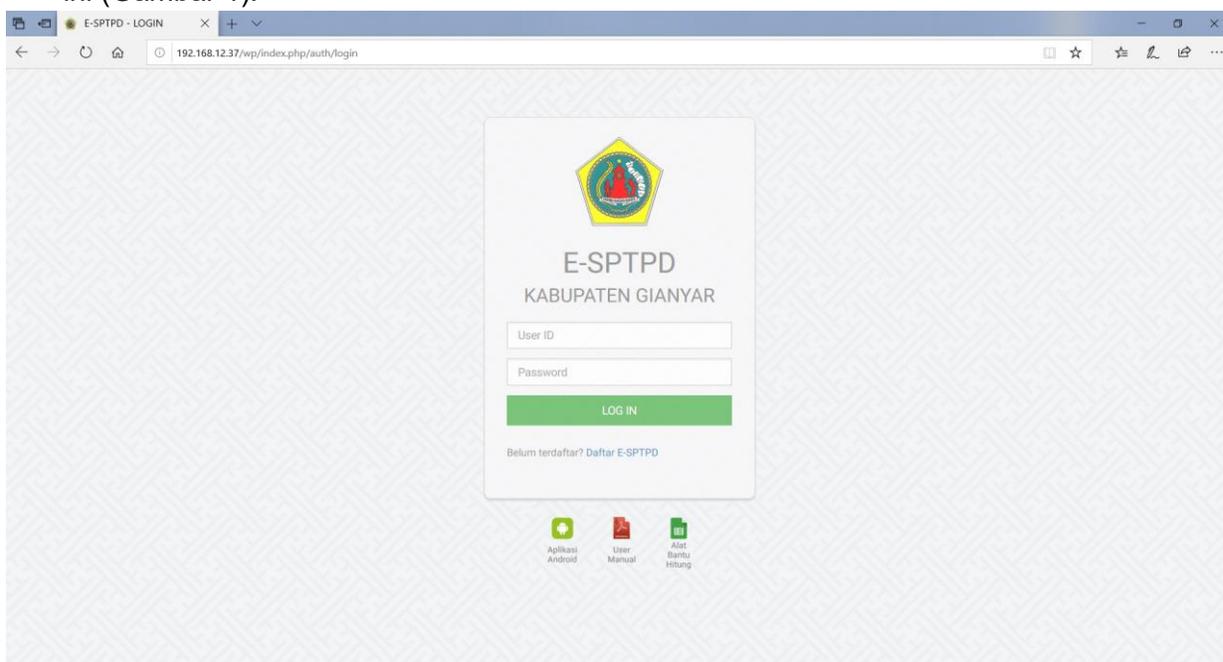
Untuk memberikan kemudahan kepada Wajib Pajak Daerah Kabupaten Gianyar dalam melaksanakan kewajibannya menyampaikan laporan pajak daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) telah mengembangkan aplikasi E-SPTPD sebagai penunjang dalam pengelolaan pajak daerah. Diharapkan dengan adanya aplikasi ini membuat Wajib Pajak dapat lebih mudah melakukan kewajiban pelaporan pajaknya serta memudahkan BPKAD dalam melakukan pengawasan yang pada akhirnya berdampak pada penerimaan pajak daerah yang optimal.

E-SPTPD adalah aplikasi hasil pengembangan BPKAD Kabupaten Gianyar yang berbasis web yang diperuntukan untuk membantu para Wajib Pajak dalam melaporkan Kewajiban Pajak Daerahnya secara *online* dan dapat dilakukan di mana saja selama terkoneksi dengan internet. Data pada E-SPTPD merupakan data *real time* sesuai dengan Sistem Informasi Manajemen Pajak Daerah yang berjalan di BPKAD Kabupaten Gianyar.

Gianyar, 26 September 2017

## A. LOGIN E-SPTPD

1. Pastikan perangkat komputer/laptop/smartphone Anda terkoneksi dengan jaringan internet.
2. Buka *internet browser* pada komputer/laptop/smartphone Anda. Aplikasi *internet browser* yang dapat digunakan di antaranya: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari, dan Microsoft Edge.
3. Masukkan alamat website E-SPTPD pada *internet browser*, dengan alamat: **http://e-sptpd.gianyarkab.go.id**.
4. Setelah alamat website berhasil dibuka, maka akan ditampilkan seperti gambar di bawah ini (Gambar 1).



Gambar 1. Halaman Login

5. Masukkan *User ID* dan *Password* pada *form login*. Gunakan *User ID* dan *Password* yang telah didaftarkan di BPKAD.
6. Setelah berhasil *login* ke dalam sistem, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut (Gambar 2):



Gambar 2. Halaman Depan E-SPTPD

## B. MENU LAPOR PAJAK

1. Untuk melaporkan pajak klik menu **Lapor Pajak**. Selanjutnya akan muncul form isian SPTPD dengan tampilan seperti gambar berikut (Gambar 3):

Gambar 3. Form Isian SPTPD

2. Pada form isian SPTPD terdapat 11 (sebelas) baris data, yaitu:
  - a. NPWP;
  - b. Masa Pajak;
  - c. Tahun Pajak;
  - d. Jatuh Tempo;
  - e. Omzet (Rp);
  - f. Service (Rp);
  - g. Tarif (%);

- h. Pajak (Rp);
- i. Service Tax (Rp);
- j. Total (Rp); dan
- k. Dokumen Pendukung.

Dari sebelas baris data tersebut yang perlu diisi hanya 4 (empat) jenis, yaitu **NPWPD**, **Omzet (Rp)**, **Service (Rp)**, dan **Dokumen Pendukung**.

3. Pilih NPWPD yang akan dimasukkan data pajaknya. Secara otomatis Tarif (%) akan menyesuaikan sesuai jenis pajak dari NPWPD yang dipilih.
4. Isi jumlah omzet pada kolom omzet. Ketika mengisi jumlah omzet maka secara otomatis akan muncul jumlah pajak pada kolom Pajak (Rp).
5. Isi jumlah service pada kolom service. Ketika mengisi jumlah service maka secara otomatis akan muncul jumlah *service tax* pada kolom Service Tax (Rp).
6. Klik **Browse** untuk memilih file pendukung yang akan di-*upload*. Jenis file yang diperbolehkan adalah JPG, JPEG, PNG, PDF, ZIP, dan RAR dengan ukuran maksimal 10 MB. Kolom ini bersifat *optional* (boleh tidak diisi). Namun nanti masih bisa di-*upload* melalui menu Daftar Tagihan.
7. Beri tanda centang pada pernyataan untuk menyetujui data yang akan dikirim.
8. Klik **Simpan** untuk menyimpan data pajak dan meng-*upload* file dokumen pendukung. Jika proses berhasil maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut:



Gambar 4. Simpan Data dan Upload File Dokumen Pendukung Berhasil

## C. MENU DAFTAR TAGIHAN

Menu **Daftar Tagihan** terdiri dari 2 (dua) pilihan yaitu: Daftar Tagihan yang **Belum Dibayar** dan Daftar Tagihan yang **Sudah Dibayar**.

### 1. Daftar Tagihan yang Belum Dibayar

Untuk menampilkan daftar tagihan yang belum dibayar, pilih **NPWPD** yang terdapat pada pojok kanan atas (lihat pada Gambar 5).

Tabel Daftar Tagihan yang **Belum Dibayar** menampilkan Tanggal, Jenis Dokumen Tagihan, Nomor Tagihan, Masa Pajak, Jumlah Pajak, Jumlah Denda, dan Jumlah yang Harus Dibayar sebagaimana ditampilkan pada gambar berikut:

Tanggal	Dokumen	Nomor Tagihan	Masa Pajak	Jumlah Pajak	Jumlah Denda	Harus Dibayar
2019-07-11	SPTPD	201901071130	2019/06	101,000	0	101,000
2019-04-29	SKPD KB	201904068452	2019/03	100,000	2,000	102,000

Gambar 5. Daftar Tagihan yang Belum Dibayar

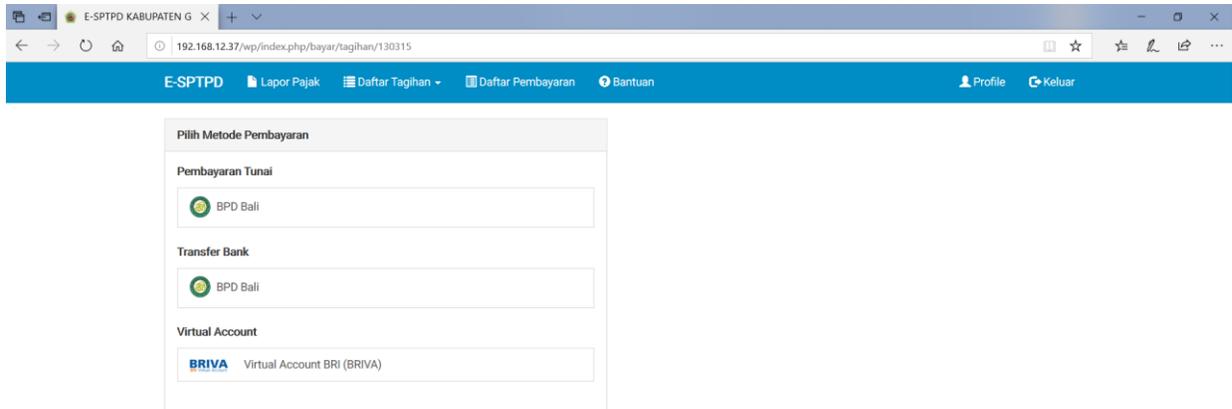
Pada masing-masing tagihan terdapat menu yang dapat digunakan untuk memilih metode pembayaran, mengubah SPTPD, mencetak SPTPD, meng-upload dokumen pendukung, dan meng-upload bukti pembayaran, sebagaimana ditampilkan pada gambar berikut:

Tanggal	Dokumen	Nomor Tagihan	Masa Pajak	Jumlah Pajak	Jumlah Denda	Harus Dibayar
2019-05-13	SPTPD	201901070495	2019/04	127,624,399	0	127,624,399

- \$ Pilih Metode Pembayaran
- Ubah SPTPD
- Cetak SPTPD
- Cetak Slip Bayar
- Upload Dokumen Pendukung
- Upload Bukti Pembayaran

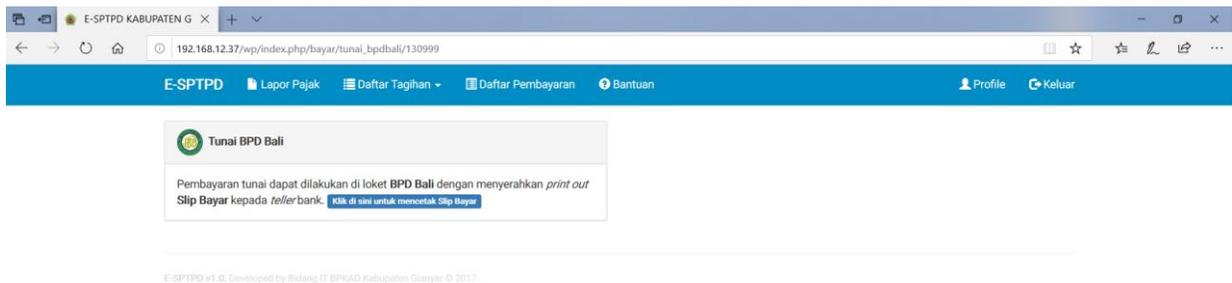
Gambar 6. Tombol Menu pada Tagihan yang Belum Dibayar

Jika ingin memilih metode pembayaran, klik menu Pilih Metode Pembayaran pada salah satu tagihan, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar 7. Menu Pilih Metode Pembayaran

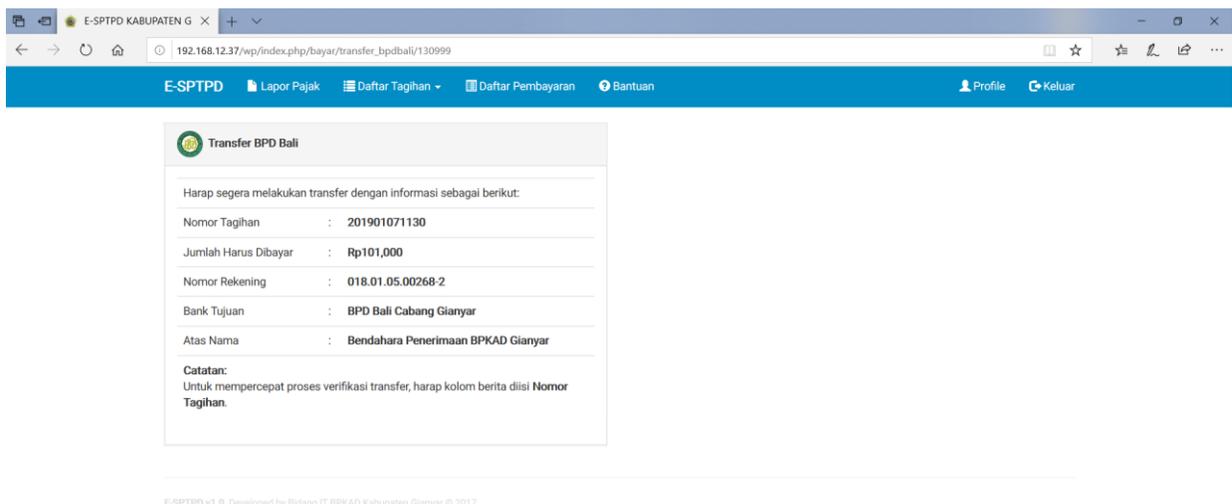
Jika dipilih metode pembayaran tunai melalui BPD Bali akan muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar 8. Menu Pembayaran Tunai BPD Bali

Pembayaran tunai dilakukan dengan datang langsung ke Bank BPD Bali dengan membawa Slip Bayar atau SPTPD.

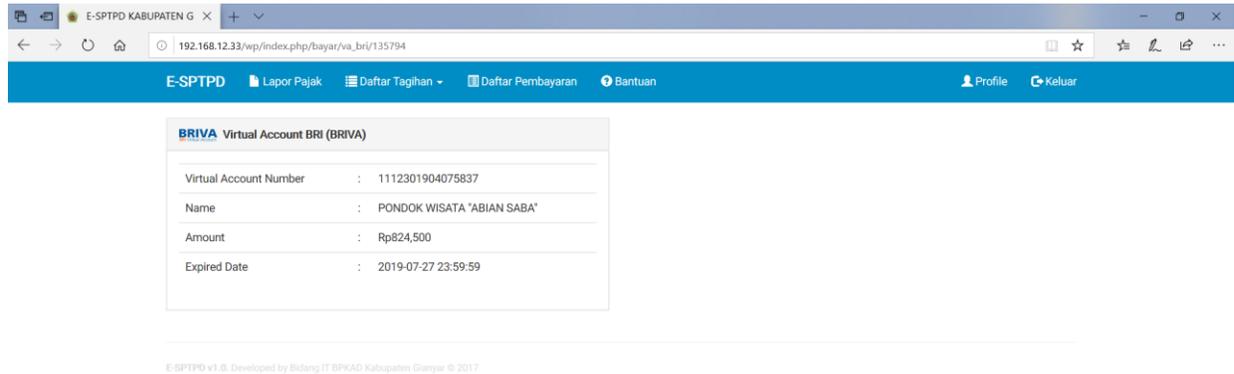
Jika dipilih metode pembayaran transfer ke BPD Bali akan muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar 9. Menu Pembayaran Transfer BPD Bali

Pembayaran melalui transfer dilakukan dengan melakukan transfer ke Bank BPD Bali atas nama Bendahara Penerimaan BPKAD Gianyar dengan nomor rekening **018.01.05.00268-2**.

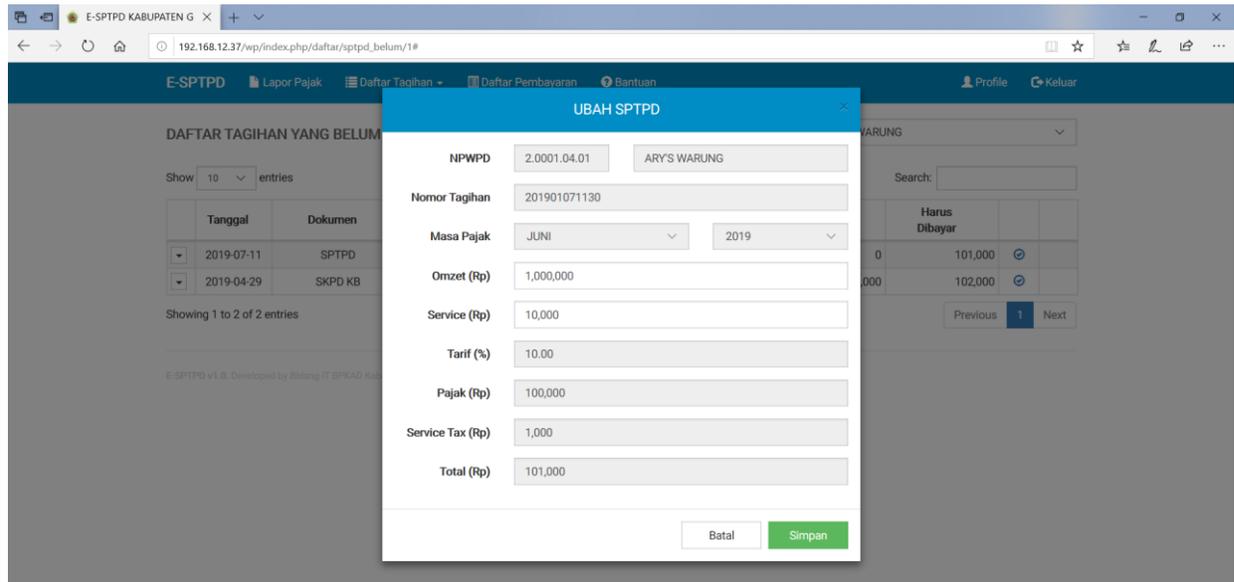
Jika dipilih metode pembayaran melalui Virtual Account BRI (BRIVA) akan muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar 10. Menu Pembayaran Melalui Virtual Account BRI (BRIVA)

Pembayaran melalui virtual account BRI (BRIVA) dapat dilakukan melalui ATM, Mobile Banking, atau Internet Banking dari bank mana saja.

Jika ingin mengubah SPTPD, klik menu **Ubah SPTPD** pada salah satu tagihan, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar 11. Form Ubah SPTPD

Data yang dapat diubah hanya Omzet dan Service. Klik **Simpan** untuk menyimpan.

Untuk mencetak SPTPD klik menu **Cetak SPTPD**. Maka akan tampil gambar sebagai berikut:

**SPTPD**  
 DESA/KECAMHATAN KEPENDAH BERUBUD  
 GAYARAH MELAJARIB BUDAH  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
 DAERAH KABUPATEN GAYARAH

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH**  
**PAJAK RESTORAN**

**MASA PAJAK**  
 BULAN: 06, TAHUN: 19

**IDENTITAS**  
 NPWPD: 2.0001.04.01  
 NAMA WAJIB PAJAK: ARY'S WARUNG  
 ALAMAT: JALAN RAYA UBUD  
 DESA/KEC. UBUD, KEC. UBUD  
 NOMOR TELEPON: 0361-975053

PENDAPATAN		
1. PENDAPATAN DARI JASA PENYEWAAN KAMAR		
2. PENDAPATAN DARI JASA ATAU PRODUK HOTEL LAINNYA		
3. PENDAPATAN DARI PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN		1,000,000
4. PENDAPATAN DARI PENJUALAN RESTORAN LAINNYA		
5. PENDAPATAN DARI TIKET HIBURAN		
6. PENDAPATAN DARI JASA ATAU SARANA HIBURAN LAINNYA		
7. LAIN-LAIN (SERVICE)		10,000
<b>PAJAK</b>		
8. JUMLAH PENDAPATAN SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK		1,010,000
9. PAJAK TERUTANG (10.00% x JUMLAH PAJAK PADA ANGKA 8)		101,000

KLASIFIKASI: RESTORAN  
 WILAYAH: I  
 TANGGAL: 11/07/2019

201901071130

PRINTED BY: E-SPTPD ONLINE | 2019-07-11 00:48:03

Gambar 12. Form Cetak SPTPD

Untuk mencetak SPTPD ke Printer, tekan **Ctrl** dan **P**.

Untuk meng-upload file dokumen pendukung, klik menu **Upload Dokumen Pendukung**, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

**UPLOAD DOKUMEN PENDUKUNG**

NPWPD: 2.0001.04.01 ARY'S WARUNG

Masa Pajak: JUNI 2019

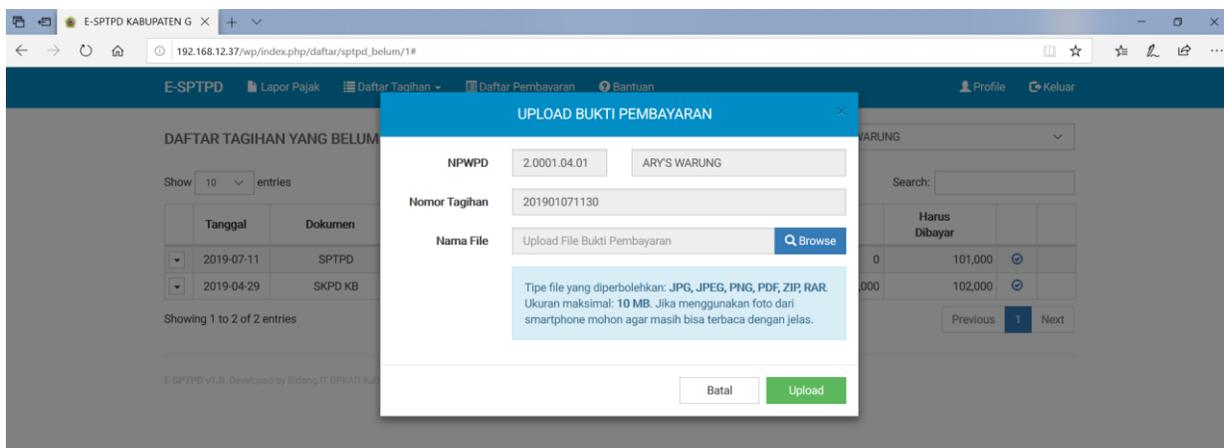
Nama File: Upload Dokumen Pendukung

Tipe File Yang Diperbolehkan: JPG, JPEG, PNG, PDF, ZIP, RAR.  
 Ukuran Maksimal: 10 MB

Gambar 13. Form Upload Dokumen Pendukung

Klik **Browse** untuk memilih *file* yang akan di-*upload*. Kemudian klik **Upload**.

Untuk meng-upload bukti pembayaran, klik menu **Upload Bukti Pembayaran**, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



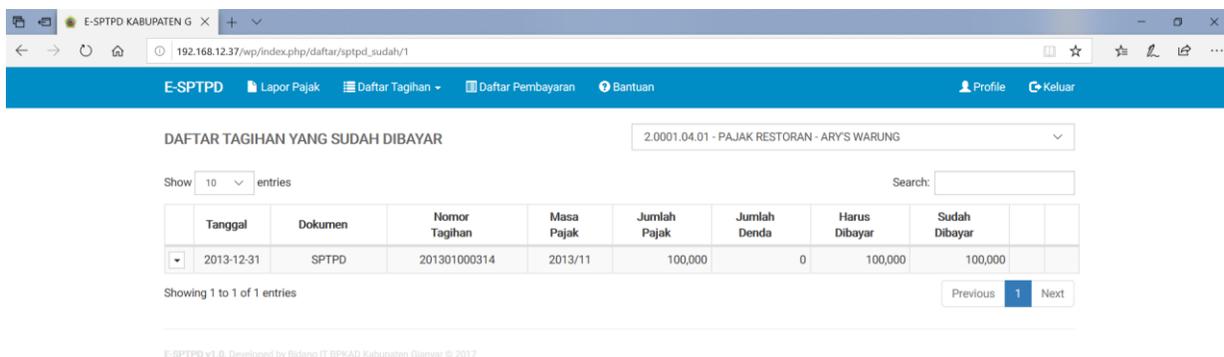
Gambar 14. Form Upload Bukti Pembayaran

Klik **Browse** untuk memilih *file* yang akan di-*upload*. Kemudian klik **Upload**.

## 2. Daftar Tagihan yang Sudah Dibayar

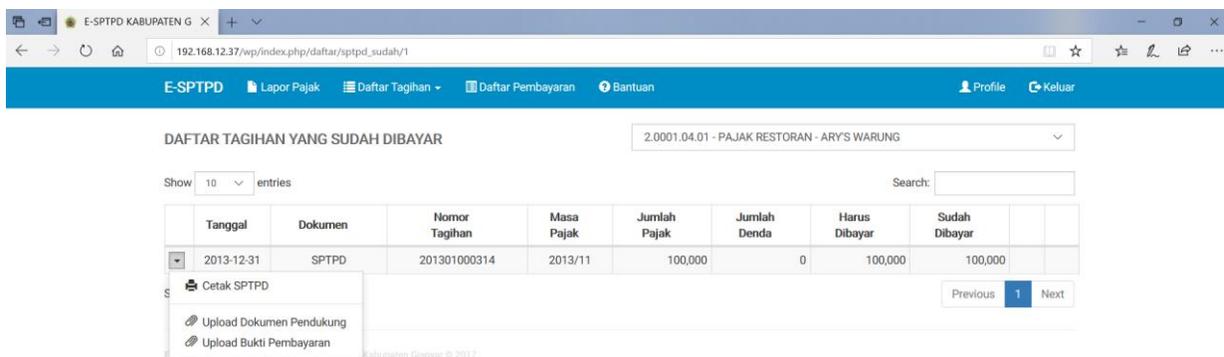
Untuk menampilkan daftar tagihan yang sudah dibayar, pilih **NPWPD** yang terdapat pada pojok kanan atas (lihat pada Gambar 6).

Tabel Daftar Tagihan yang **Sudah Dibayar** menampilkan Tanggal, Jenis Dokumen Tagihan, Nomor Tagihan, Masa Pajak, Jumlah Pajak, Jumlah Denda, Jumlah yang Harus Dibayar, dan Jumlah yang Sudah Dibayar sebagaimana ditampilkan pada gambar berikut:



Gambar 15. Daftar Tagihan yang Sudah Dibayar

Pada masing-masing tagihan terdapat menu yang dapat digunakan untuk mencetak SPTPD, meng-*upload* dokumen pendukung, dan meng-*upload* bukti pembayaran, sebagaimana ditampilkan pada Gambar 16.



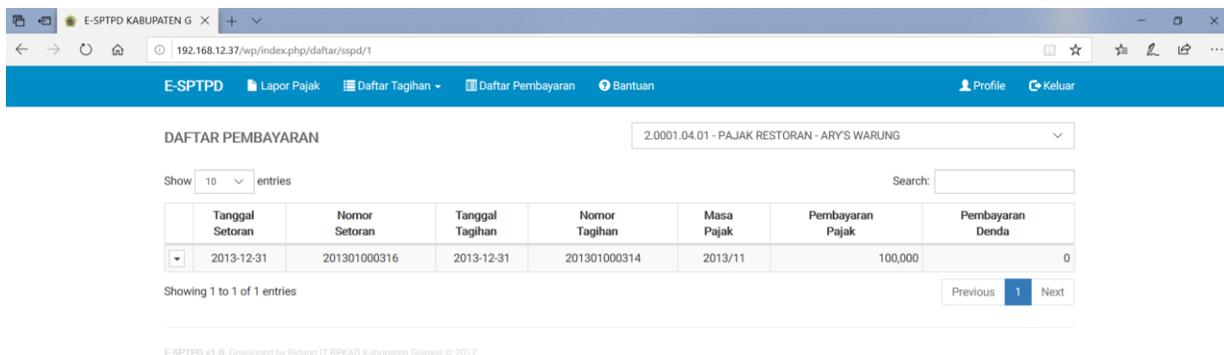
Gambar 16. Tombol Menu pada Tagihan yang Sudah Dibayar

Cara penggunaan menu tersebut sama dengan menu pada Tagihan yang Belum Dibayar. Perbedaan hanya ada pada menu **Ubah SPTPD** yang tidak ada pada tagihan yang sudah dibayar.

#### D. MENU DAFTAR PEMBAYARAN

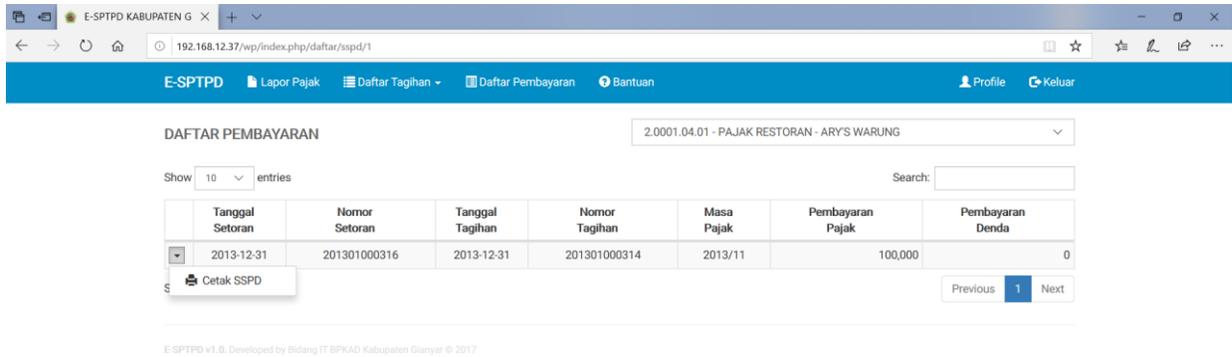
Daftar Pembayaran menampilkan Tanggal Setoran, Nomor Setoran, Tanggal Tagihan, Nomor Tagihan, Masa Pajak, Jumlah Pembayaran Pokok Pajak, dan Jumlah Pembayaran Denda sebagaimana ditampilkan pada Gambar 7.

Untuk menampilkan daftar pembayaran, pilih **NPWPD** yang terdapat pada pojok kanan atas (lihat pada Gambar 17).



Gambar 17. Daftar Pembayaran

Pada masing-masing nomor pembayaran terdapat menu yang dapat digunakan untuk mencetak SSPD.



Gambar 18. Tombol Menu Cetak SSPD pada Pembayaran

Ketika menu Cetak SSPD diklik maka akan muncul tab baru pada browser dengan tampilan sebagai berikut:

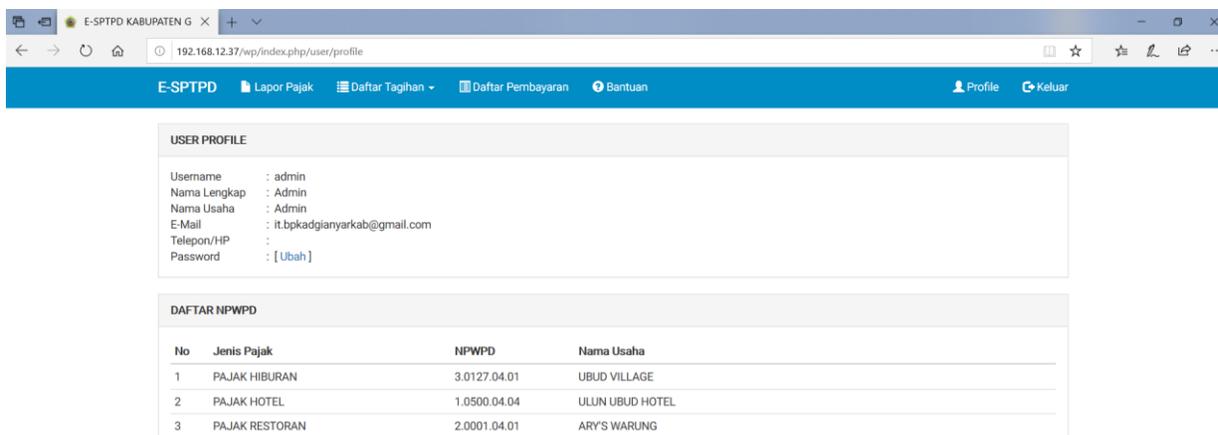


Gambar 19. Tampilan Cetak SSPD

**Catatan:** Tampilan kolom-kolom tabel Daftar Tagihan dan Daftar Pembayaran pada komputer/laptop akan sedikit berbeda dengan tampilan pada *smartphone*. Pada *smartphone* tidak semua kolom dimunculkan untuk menyesuaikan dengan ukuran layar *smartphone*.

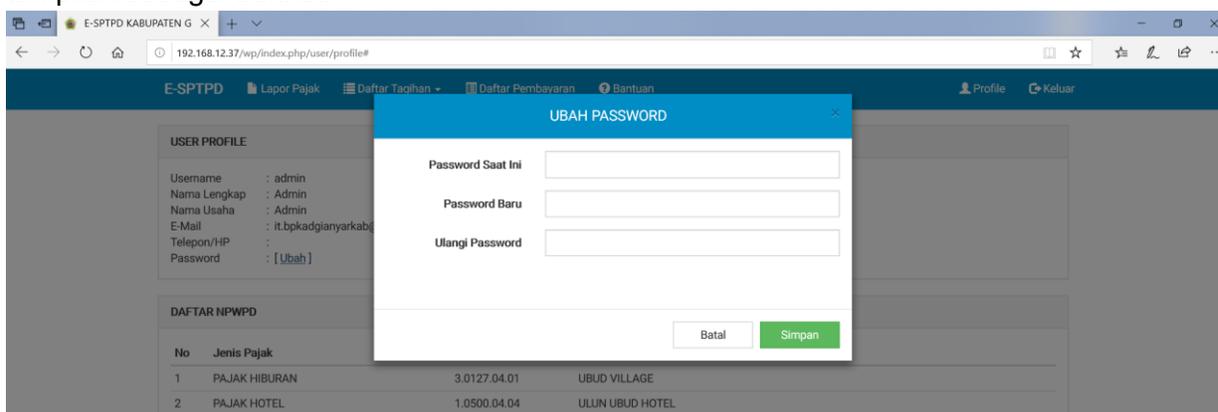
## E. MENU PROFILE

Menu **Profile** berfungsi untuk menampilkan profil dari user yang terdiri dari Username, Nama Lengkap, Nama Usaha, E-Mail, dan Daftar NPWPD yang dikelola oleh user.



Gambar 20. Halaman Profil User

Untuk mengubah password klik link [ **Ubah** ] pada halaman User Profile, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

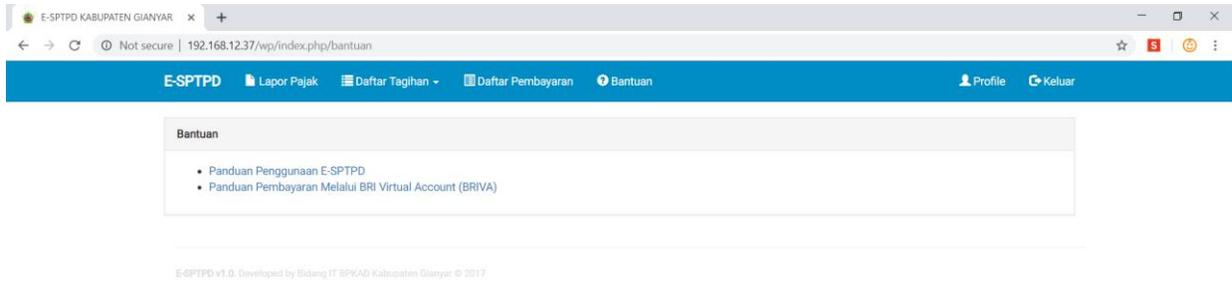


Gambar 21. Form Ubah Password

Masukkan password saat ini, password baru, dan ulangi password baru. Klik **Simpan**. Untuk keluar dari sistem, klik **Keluar** pada menu utama. Maka user akan kembali ke form login.

## F. MENU BANTUAN

Menu Bantuan menampilkan link untuk men-download Panduan Penggunaan E-SPTPD dan Panduan Pembayaran Melalui BRI Virtual Account (BRIVA).



Gambar 22. Tampilan Menu Bantuan

\*\*\*\*\*

***Help Desk:***

**BIDANG IT BPKAD KABUPATEN GIANYAR**

it.bpkadgianyarkab@gmail.com