

## APLIKASI 9 PAJAK

### DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
TENTANG APLIKASI .....	2
MEMULAI PENGGUNAAN .....	3
MEMAHAMI APLIKASI .....	4
1. Tampilan.....	4
2. Menu.....	5
3. Status Verifikasi Pemeriksaan .....	6
PENGGUNAAN APLIKASI .....	7
1. Mengakses Aplikasi.....	7
2. Login.....	7
3. Logout .....	8
4. Mengakses Homepage Atau Dasbor.....	8
5. Verifikasi Identitas Wajib Pajak.....	9
6. Verifikasi Usaha Wajib Pajak.....	10
7. Verifikasi Pembayaran Pajak Usaha .....	11
8. Penetapan Pajak Reklame Dan Air Tanah.....	12
9. Berita.....	13
10. Mengurutkan Data.....	14
11. Pencarian Data .....	14
REFERENSI .....	15

## TENTANG APLIKASI

1

Aplikasi 9 Pajak merupakan sebuah aplikasi berbasis website yang digunakan untuk menunjang para pelaku usaha dalam mencatat dan/atau melaporkan hasil usaha miliknya.

## 2

### MEMULAI PENGGUNAAN

Hal-hal yang diperlukan sebelum menggunakan Aplikasi 9 Pajak, sebagai berikut:

1. Diperlukan username dan password untuk masuk ke aplikasi.
2. Gunakan browser dengan versi terbaru.
3. Pastikan komputer, laptop, atau smartphone yang digunakan terhubung dengan internet.

# 3

## MEMAHAMI APLIKASI

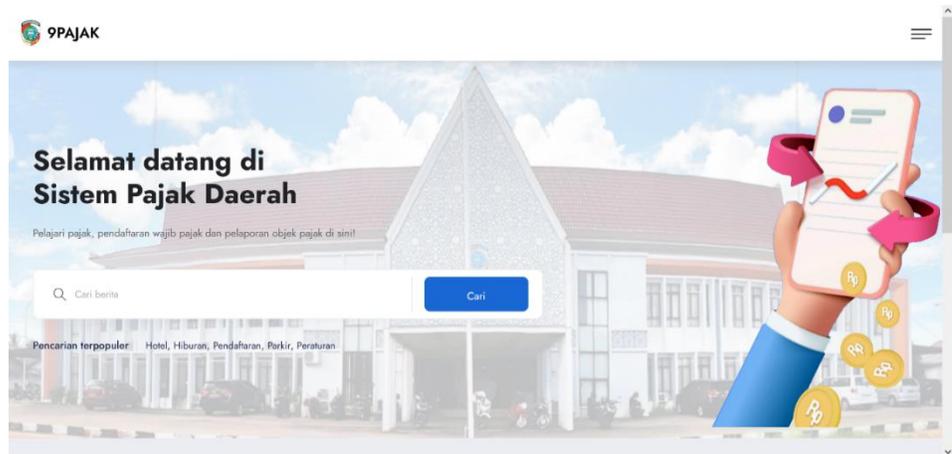
Bagian-bagian aplikasi yang perlu dipahami:

### 1. Tampilan

Tampilan Aplikasi 9 Pajak terdiri dari:

#### a. Tampilan Homepage

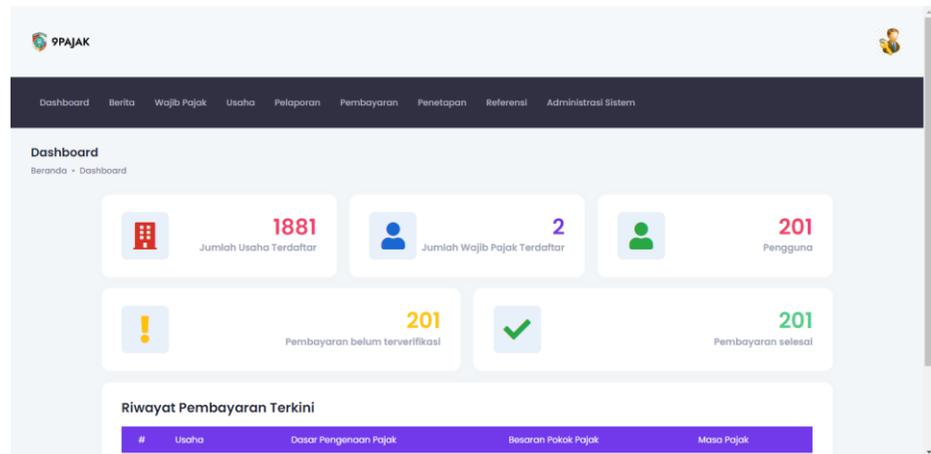
Tampilan homepage akan muncul saat pertama kali mengakses Aplikasi 9 Pajak.



#### b. Tampilan Dasbor

Tampilan Dasbor akan muncul saat pengguna berhasil masuk (login) ke Aplikasi 9 Pajak. Tampilan ini berisi informasi mengenai jumlah pengguna, jumlah usaha yang terdaftar, jumlah wajib pajak yang terdaftar, riwayat pembayaran.

## APLIKASI 9 PAJAK

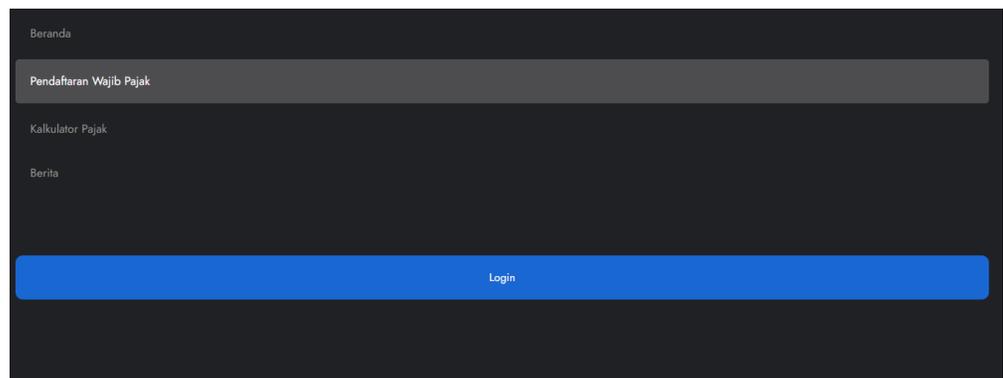


### 2. Menu

Menu Aplikasi 9 Pajak terdiri dari:

#### a. Menu Homepage

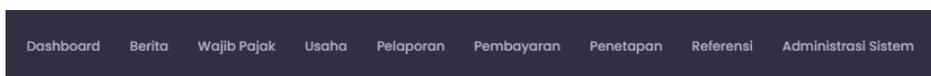
Di tampilan homepage terdapat menu:



- **Beranda**, untuk menampilkan tampilan awal aplikasi.
- **Pendaftaran Wajib Pajak**, untuk mendaftar ke aplikasi.
- **Kalkulator Pajak**, untuk menghitung pajak.
- **Berita**, untuk menampilkan berita.
- **Login/Logout**, untuk masuk/keluar ke aplikasi.

#### b. Menu Dasbor

Di tampilan dasbor terdapat menu:



## APLIKASI 9 PAJAK

- **Dashboard**, untuk menampilkan halaman utama.
- **Berita**, untuk membuat berita.
- **Wajib Pajak**, untuk menampilkan data wajib pajak dan memverifikasi wajib pajak.
- **Usaha**, untuk menampilkan data usaha dan memverifikasi usaha wajib pajak.
- **Pelaporan**, untuk menampilkan daftar usaha yang telah melaporkan pajak.
- **Pembayaran**, untuk menampilkan daftar pembayaran dan memverifikasi pembayaran wajib pajak.
- **Penetapan**, untuk penetapan pajak reklame dan air tanah.
- **Referensi**, untuk mastering data.
- **Administrasi Sistem**, untuk menampilkan data pengguna.

### 3. Status Verifikasi Pemeriksaan

Status pemeriksaan terdiri dari:

- a. Ditolak
- b. Menunggu persetujuan
- c. Diterima (selesai)
- d. Belum unggah bukti pembayaran
- e. Menunggu pemeriksaan

# 4

## PENGGUNAAN APLIKASI

Dalam penggunaan aplikasi ini, pengguna yang bertindak sebagai admin pajak, dapat melakukan verifikasi data. Data yang diverifikasi antara lain identitas wajib pajak, usaha wajib pajak, pembayaran pajak usaha.

Admin dapat menolak verifikasi data jika data yang diberikan belum sesuai. Kemudian admin dapat melakukan verifikasi kembali setelah wajib pajak melakukan perbaikan data.

### 1. Mengakses Aplikasi

Untuk mengakses Aplikasi 9 Pajak, dapat dilakukan dengan:

1. Buka browser yang sering digunakan.
2. Lalu ketikkan alamat : <http://siperjaka.mempawahkab.go.id/>
3. Tampilan awal aplikasi akan muncul.

### 2. Login

Untuk masuk ke Aplikasi 9 Pajak, dapat dilakukan dengan:

1. Untuk pengguna admin, dapat mengakses alamat berikut untuk login: <http://siperjaka.mempawahkab.go.id/site/sign-in>
2. Tampilan Login akan muncul.

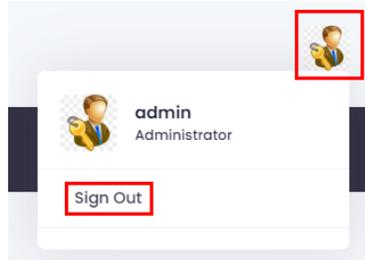
The image shows a web form for logging into the 'Masuk Pajak' application. At the top, there is a logo consisting of a blue circle with a white 'P' and the word 'PAJAK' next to it. Below the logo, the text 'Masuk Pajak' is centered. Underneath, there are two input fields: one labeled 'Username' and another labeled 'Password'. At the bottom of the form, there is a blue button with the text 'Login' in white.

3. Masukkan username dan password yang sesuai.
4. Lalu tekan tombol **Login**.
5. Jika username dan password benar, tampilan akan diarahkan ke dashboard aplikasi.
6. Jika username dan password salah, akan muncul peringatan.

### 3. Logout

Untuk keluar dari aplikasi, dapat dilakukan dengan:

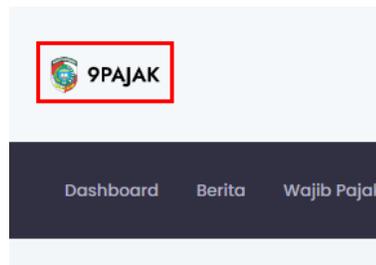
1. Tekan tombol bergambar orang yang ada dipojok kanan atas.
2. Lalu pilih menu **Sign Out**.



3. Jika berhasil logout, aplikasi akan menampilkan homepage.

### 4. Mengakses Homepage Atau Dasbor

Ketika berada di halaman dasbor, dan ingin ke homepage, dapat dilakukan dengan menekan tulisan Pajak yang ada di pojok kiri atas. Halaman akan diarahkan ke homepage.



Ketika berada di homepage, dan ingin ke halaman dasbor pengguna, dapat dilakukan dengan menekan tombol Dasbor yang ada dipojok kanan atas. Halaman akan diarahkan ke dasbor pengguna.

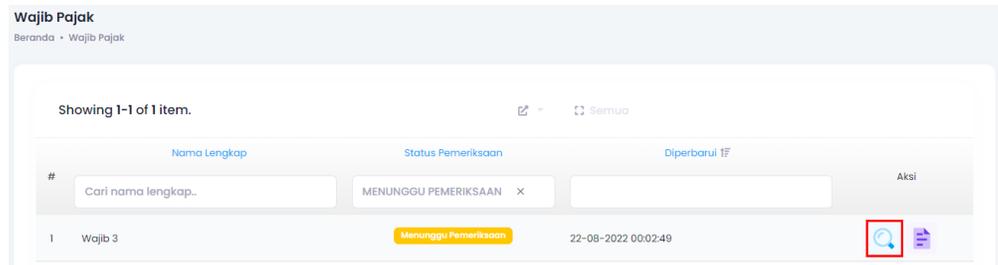


## APLIKASI 9 PAJAK

### 5. Verifikasi Identitas Wajib Pajak

Untuk memverifikasi identitas wajib pajak baru, dilakukan dengan:

1. Tekan menu **Wajib Pajak**.
2. Lalu pilih **Wajib Pajak Baru**.
3. Tampilan Wajib Pajak akan muncul. Tampilan ini menampilkan daftar wajib pajak baru yang belum diverifikasi.
4. Pilih salah satu data yang akan diverifikasi.
5. Lalu tekan ikon kaca pembesar yang ada dikolom aksi.



### 6. Modal periksa identitas wajib pajak akan muncul.

The screenshot shows the 'Periksa Identitas Wajib Pajak' modal form. The form contains the following fields and options:

- Nama Lengkap:** Wajib 3
- Nomor Induk Kependudukan (NIK):** 0123456789012345
- Nomor Telepon:** 082157226644
- Foto KTP:** (Dropdown menu)
- Riwayat Pemeriksaan:** (Dropdown menu)
- Kesimpulan Pemeriksaan:** Radio buttons for 'Ditolak' and 'Diterima'.
- Catatan:** (Text input field)
- Buttons:** 'Batal' and 'Simpan'.

7. Pilih kesimpulan pemeriksaan.
8. Isi kotak inputan Catatan. Kotak inputan Catatan wajib diisi.
9. Lalu tekan tombol **Simpan**.
10. Status identitas wajib pajak akan berubah.

## 6. Verifikasi Usaha Wajib Pajak

Untuk memverifikasi usaha wajib pajak, dilakukan dengan:

1. Tekan menu **Usaha**.
2. Lalu pilih **Usaha Baru**.
3. Tampilan Data Usaha akan muncul. Tampilan ini menampilkan daftar usaha yang belum diverifikasi.

The screenshot shows the 'Usaha' page with a table containing one item. The table has columns for Nama Usaha, Jenis Pajak, Nama Pemilik, Alamat, Kecamatan, Status Verifikasi, Diperbarui, and Aksi. The first row shows 'HotelKu' with tax type 'Diskotik, karaoke, kelap malam dan sejenisnya', owner 'Wajib 1', address 'Yaa', district 'Mempawah Hilir', status 'Menunggu Pemeriksaan', and update date '25-08-2022 03:26:02'. A magnifying glass icon is visible in the 'Aksi' column.

#	Nama Usaha	Jenis Pajak	Nama Pemilik	Alamat	Kecamatan	Status Verifikasi	Diperbarui	Aksi
1	HotelKu	Diskotik, karaoke, kelap malam dan sejenisnya	Wajib 1	Yaa	Mempawah Hilir	Menunggu Pemeriksaan	25-08-2022 03:26:02	

4. Pilih usaha yang akan diverifikasi.
5. Lalu tekan ikon kaca pembesar.

This screenshot is identical to the previous one, but the magnifying glass icon in the 'Aksi' column of the table is highlighted with a red square, indicating the next step in the process.

## 6. Modal form verifikasi data usaha akan muncul.

The screenshot shows a modal form titled 'Form Verifikasi Usaha'. It contains the following fields and options:

- Nama Usaha:** HotelKu
- Jenis Pajak:** Diskotik, karaoke, kelap malam dan sejenisnya
- Alamat Lengkap:** Yaa, RT 02 / RW 09, kelurahan Sengkubang, kecamatan Mempawah Hilir, [21365]
- Nama Pemilik:** Wajib 1
- Foto Surat Izin Usaha:** (dropdown menu)
- Riwayat Pemeriksaan:** (dropdown menu)
- Status Verifikasi:**  Tolak  Terima
- Catatan:** (text input field)

At the bottom of the form are two buttons: 'Batal' and 'Verifikasi'.

## APLIKASI 9 PAJAK

7. Pilih status verifikasi.
8. Isi kotak inputan catatan. Kotak inputan Catatan wajib diisi.
9. Kemudian tekan tombol **Verifikasi**.
10. Status verifikasi akan berubah.

### 7. Verifikasi Pembayaran Pajak Usaha

1. Tekan menu **Pembayaran**.
2. Lalu tekan submenu **Periksa Pembayaran**.
3. Tampilan Pembayaran akan muncul.
4. Pilih data usaha yang akan diverifikasi pembayarannya.
5. Lalu tekan ikon berwarna kuning (Periksa Pembayaran) dikolom aksi.

**Pembayaran**  
Beranda • Pembayaran

✎ ✕ Semua

#	Wajib Pajak	Usaha	Jenis Pajak	Masa Pajak	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak	Besaran Pokok Pajak	Status Pembayaran	Diperbarui	Aksi
1	Wajib 1	Hotel Imani	Hotel, motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya	Februari 2022	20%	Rp50.000.000,00	Rp10.000.000,00	Belum Unggah Bukti Pembayaran	24-08-2022 11:22:42	

### 6. Form Verifikasi Pembayaran akan muncul.

**Form Verifikasi Pembayaran** ✕

**Nama Wajib Pajak**  
Wajib 1

**Nama Usaha**  
Hotel Imani

**Jenis Pajak**  
Hotel, motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya

**Masa Pajak**  
Februari 2022

**Tarif Pajak**  
20%

**Dasar Pengenaan Pajak**  
Rp50.000.000,00

**Besaran Pokok Pajak**  
Rp10.000.000,00

**Riwayat Pemeriksaan** ▾

**Status Pembayaran**  
 Tolak  Terima

**Catatan \***

**Batal** **Simpan**

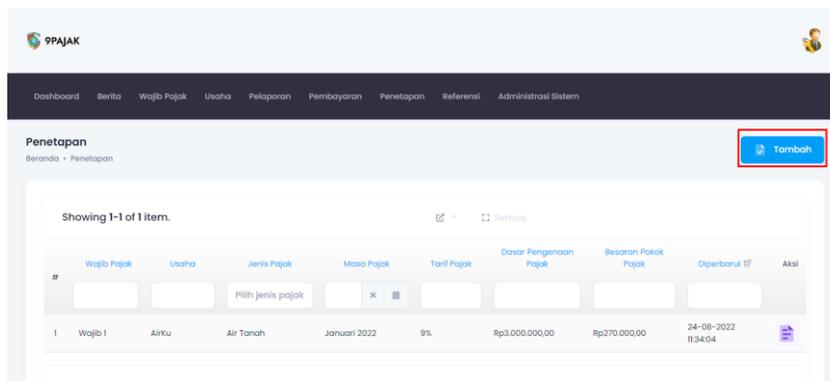
## APLIKASI 9 PAJAK

7. Di status pembayaran, pilih tolak atau terima.
8. Lalu tekan tombol **Simpan**.

### 8. Penetapan Pajak Reklame Dan Air Tanah

Untuk pajak reklame dan air tanah memiliki cara yang berbeda. Admin menetapkan pajak terlebih dahulu, kemudian wajib pajak melakukan pembayaran pajak tersebut.

1. Tekan menu **Penetapan**.
2. Lalu tekan submenu **Daftar Penetapan**.
3. Tampilan Penetapan akan muncul.
4. Untuk menambahkan data, tekan tombol **Tambah**.



5. Kemudian pilih jenis pajaknya.
6. Form tambah penetapan akan muncul.

**Tambah Penetapan Air Tanah**

Wajib Pajak:  Usaha:  Tarif (%):

Masa Pajak:  Volume Pengambilan:

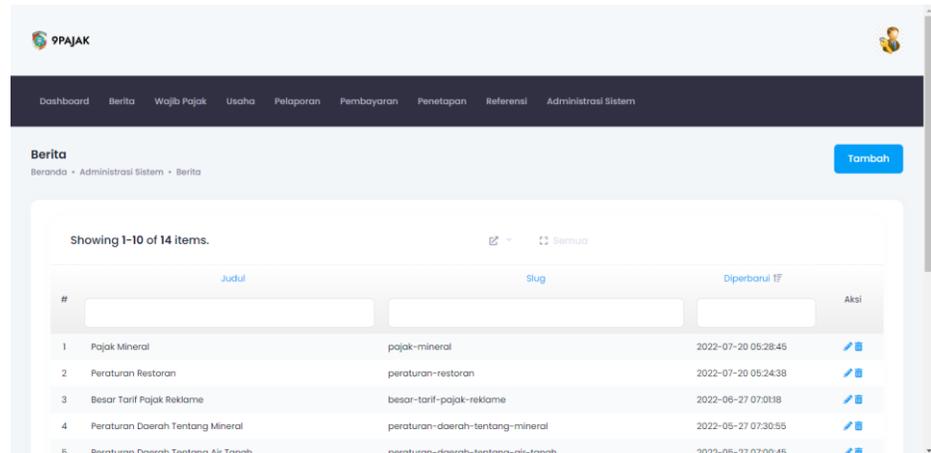
Jenis Sumber Air:  Kualitas Air:  Kelompok Pengguna Air Tanah:

7. Pilih wajib pajak dan usahanya yang akan ditetapkan pajaknya.
8. Lalu isi form lainnya dengan data yang sesuai.
9. Kemudian tekan tombol **Hitung** untuk menghitung pajak.
10. Ketika nilai pajak telah dihitung, tekan tombol **Simpan**.

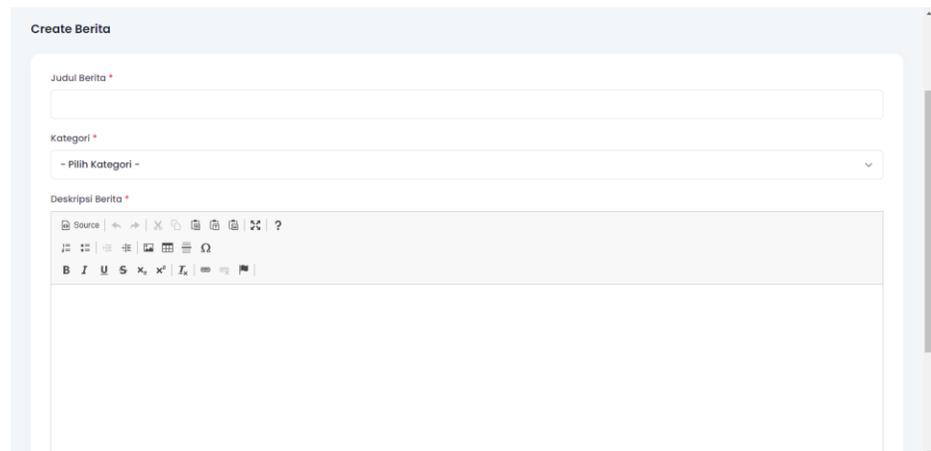
### 9. Berita

Untuk membuat berita, dapat dilakukan dengan:

1. Tekan menu **Berita**.
2. Lalu tekan submenu **Berita**.
3. Tampilan Berita akan muncul.



4. Untuk menambahkan berita, tekan tombol **Tambah**.
5. Tampilan form **Create Berita** akan muncul.



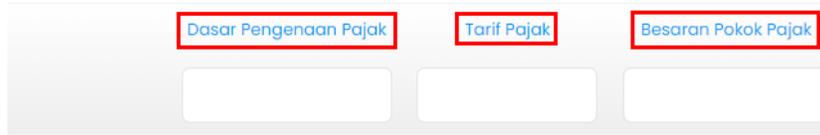
6. Isi form dengan data yang sesuai.
7. Lalu tekan tombol **Save**.

Untuk membuat kategori berita, dapat dilakukan dengan:

1. Tekan menu **Referensi**.
2. Lalu pilih submenu **Umum**.
3. Lalu tekan **Daftar Kategori Berita**.
4. Tampilan Kategori Berita akan muncul.
5. Untuk menambahkan kategori, dapat dilihat dibagian **Referensi**.

10. Mengurutkan Data

Data yang ada ditabel dapat diurutkan berdasarkan besar kecilnya data. Pengurutan data dapat dilakukan dengan cara menekan judul kolom. Cara ini berlaku untuk semua tabel yang ada di Aplikasi 9 Pajak.



1. Tekan salah satu judul kolom hingga muncul ikon sort.
2. Data akan tersortir sesuai dengan kolom tersebut.

	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak	Besaran Pokok Pajak
	Rp 1.000.000,00	0.1 %	Rp 100.000,00
ya	Rp 1.000.000,00	0.15 %	Rp 150.000,00

11. Pencarian Data

Pencarian data dapat dilakukan dengan mengisi kotak inputan yang tersedia disetiap kolom tabel.

	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak	Besaran Pokok Pajak
	Rp 6.760.000,00	0.17 %	Rp 1.149.200,00
	Rp 1.000.000,00	0.1 %	Rp 100.000,00

1. Pilih kolom yang datanya akan dicari.
2. Lalu isi kotak inputan dengan data yang akan dicari.
3. Kemudian tekan **enter**.
4. Tabel akan menampilkan data sesuai dengan data yang diinputkan.

	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif Pajak	Besaran Pokok Pajak
	Rp 9.000.000,00	0.09 %	Rp 810.000,00
	Rp 9.000.000,00	0.09 %	Rp 810.000,00
	Rp 9.000.000,00	0.09 %	Rp 810.000,00

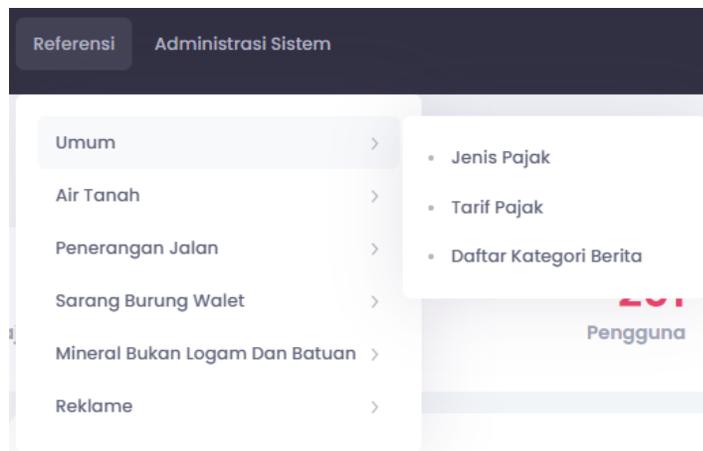
# 5

## REFERENSI

Data dasar terdapat di menu Master Data Referensi. Menu ini memiliki submenu, yaitu:

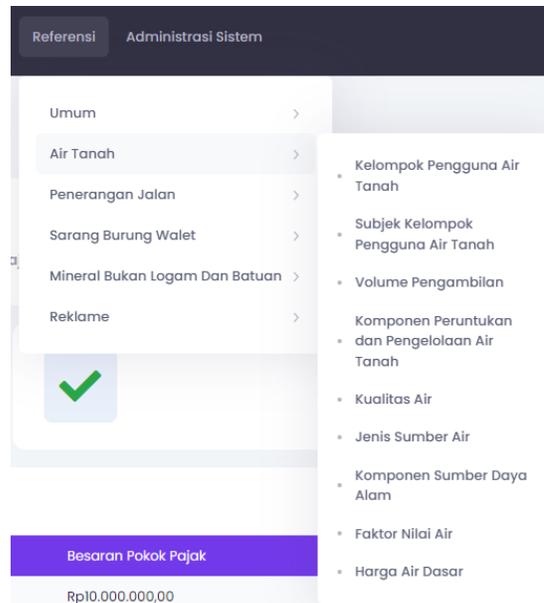


- **Umum**, untuk data referensi yang bersifat umum. Menu ini memiliki submenu lagi, yaitu:

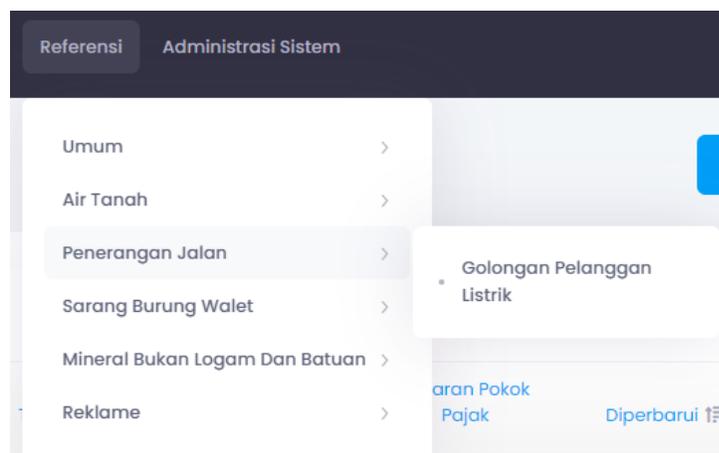


- **Air Tanah**, untuk data referensi yang berhubungan dengan air tanah. Menu ini memiliki submenu lagi, yaitu:

## APLIKASI 9 PAJAK

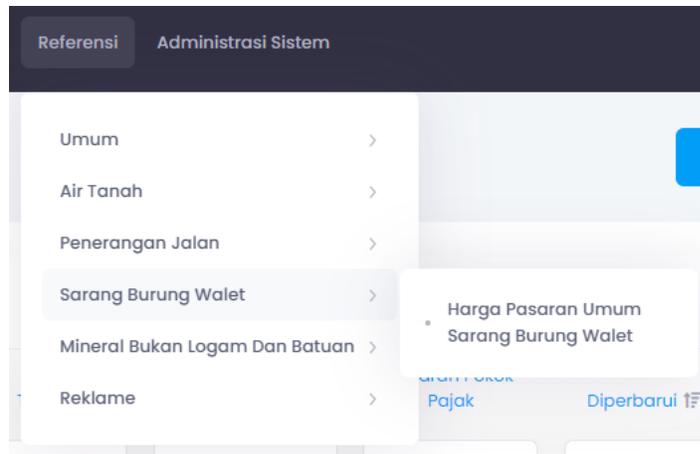


- **Penerangan Jalan**, untuk data referensi yang berhubungan dengan penerangan. Menu ini memiliki submenu lagi, yaitu:

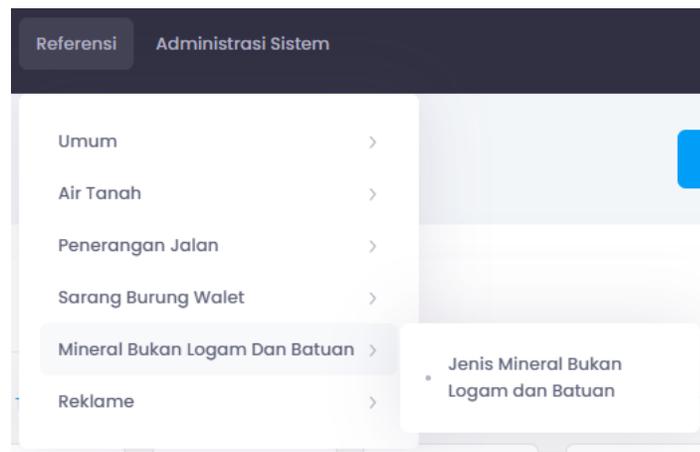


- **Sarang Burung Walet**, untuk data referensi yang berhubungan dengan sarang burung walet. Menu ini memiliki submenu lagi, yaitu:

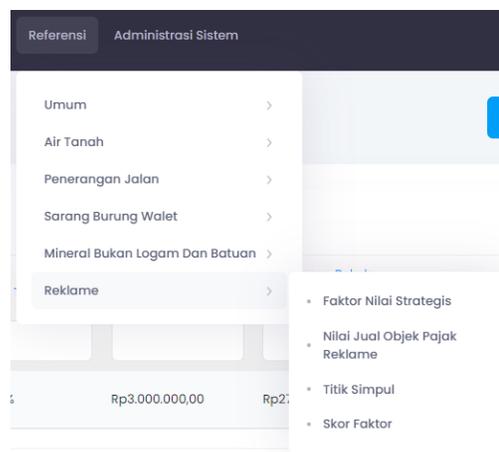
## APLIKASI 9 PAJAK



- **Mineral Bukan Logam Dan Batuan**, untuk data referensi yang berhubungan dengan mineral bukan logam dan batuan. Menu ini memiliki submenu lagi, yaitu:



- **Reklame**, untuk data referensi yang berhubungan dengan air tanah. Menu ini memiliki submenu lagi, yaitu:

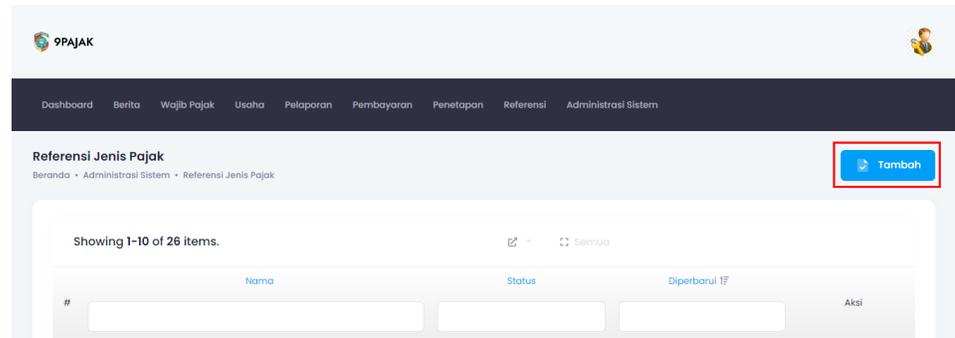


## APLIKASI 9 PAJAK

Penambahan, perubahan, dan penghapusan data master memiliki cara yang sama, hanya data yang diinputkan berbeda.

Untuk menambahkan data di master data, dapat dilakukan dengan cara:

1. Tekan menu **Master Data Referensi**.
2. Lalu tekan salah satu menu, contoh **Umum**.
3. Pilih submenu yang akan ditambahkan datanya, contoh **Jenis Pajak**.
4. Tampilan Referensi Jenis Pajak akan muncul.



5. Tekan tombol **Tambah**.
6. Modal form Tambah Referensi Jenis Pajak akan muncul.

**Form Tambah Referensi Jenis Pajak** ×

Status \*  Parent \*

Nama Pajak \*

7. Isi form dengan data yang sesuai.
8. Lalu tekan tombol **Tambah**.

Untuk mengubah data di master data, dapat dilakukan dengan cara:

1. Tekan menu **Master Data Referensi**.
2. Lalu tekan salah satu menu, contoh **Umum**.
3. Pilih submenu yang akan ditambahkan datanya, contoh **Jenis Pajak**.
4. Tampilan Referensi Jenis Pajak akan muncul.

## APLIKASI 9 PAJAK

5. Pilih data yang akan diubah.
6. Lalu tekan ikon pensil berwarna kuning (**Ubah Data**) yang ada di kolom aksi.

Referensi Jenis Pajak

Beranda • Administrasi Sistem • Referensi Jenis Pajak Tambah

Showing 1-10 of 26 items. Semua

#	Nama	Status	Diperbarui IF	Aksi
1	Iklan Tokopedia	active	27-07-2022 07:32:22	 
2	Kos dengan 20 kamar	active	27-05-2022 07:58:45	 

7. Modal form Ubah Referensi Jenis Pajak akan muncul.

Form Ubah Referensi Jenis Pajak ×

Status \* active ▼ Parent \* Reklame ▼

Nama Pajak \* Iklan Tokopedia

Batal Ubah

8. Ubah isi form dengan data yang sesuai.
9. Lalu tekan tombol **Ubah**.

Untuk menghapus data di master data, dapat dilakukan dengan cara:

1. Tekan menu **Master Data Referensi**.
2. Lalu tekan salah satu menu, contoh **Umum**.
3. Pilih submenu yang akan ditambahkan datanya, contoh **Jenis Pajak**.
4. Tampilan Referensi Jenis Pajak akan muncul.
5. Pilih data yang akan dihapus.
6. Lalu tekan ikon tempat sampah berwarna merah (Hapus) yang ada di kolom aksi.
7. Modal konfirmasi akan muncul.
8. Tekan tombol **OK**.