



**SISTEM PELAPORAN PAJAK DAERAH ONLINE
KOTA BATAM**

BAB I GAMBARAN UMUM APLIKASI

ESPTPD

1.1. Mengenal Aplikasi ESPTPD

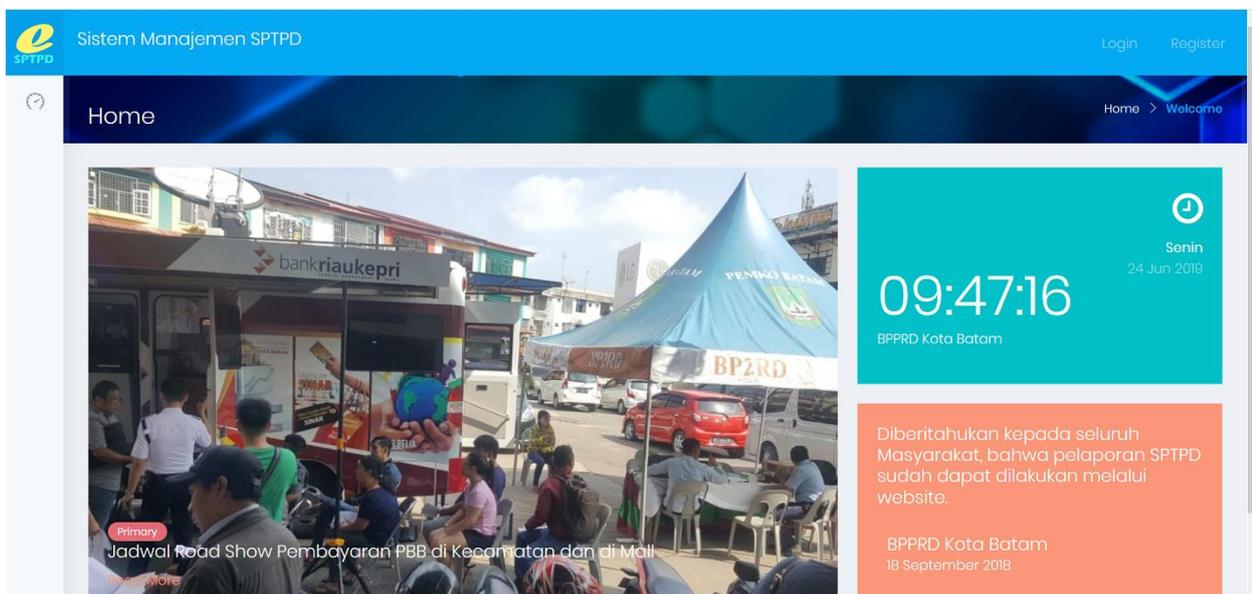
Pada era Otonomi Daerah ini, pemerintah daerah diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangga daerahnya, termasuk pemberian kewenangan untuk memanfaatkan sumber keuangan daerahnya sendiri. Oleh karena itu pemerintah daerah dituntut untuk meningkatkan penerimaan daerah dalam rangka membiayai jalannya roda pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan di daerahnya.

Dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dalam meningkatkan pendapatan daerah, haruslah dilaksanakan dengan pengelolaan administrasi yang baik, sehingga data yang diperoleh, diolah, dan yang akan dilaporkan dapat terekam dengan baik. sehingga dalam pelaksanaannya data yang tersaji cepat, tepat dan akurat.

ESPTPD merupakan sebuah modul yang terintegrasi dengan Sistem Pendapatan Daerah (SIMAPATDA) dan EBILLING yang berfungsi untuk membantu wajib pajak dalam melaporkan pajak daerah secara *online* melalui aplikasi web.

1.2. Memulai Aplikasi ESPTPD

Penggunaan aplikasi ESPTPD dimulai dengan memasukkan alamat ESPTPD melalui web browser, sehingga muncul tampilan seperti di bawah ini :



Gambar 1.1 Tampilan halaman utama

Untuk memulai penggunaan klik tombol **Login** atau **Register** yang tersedia di sisi kanan atas aplikasi. Login dapat dilakukan apabila wajib pajak sudah memiliki *user* pada aplikasi, apabila belum, maka wajib pajak harus melakukan pendaftaran dengan memilih menu **Register** terlebih dahulu.

1.3. Mengenal Bagian-bagian Layar ESPTPD

Adapun bagian-bagian yang terdapat pada layar aplikasi terdiri dari beberapa menu utama, yaitu :

1. Homepage
 - a. Register
 - b. Login
2. Menu Utama
 - a. Home
 - b. Logout
3. Akun
 - a. Dashboard
 - b. Profil
4. Pelaporan
 - a. SPTPD

BAB II HALAMAN UTAMA

Menu ini merupakan menu untuk menampilkan halaman utama aplikasi yang memberikan informasi mengenai pelaporan pajak.



Gambar 2.1 Tampilan halaman utama

2.1. Register

Untuk mulai menggunakan Sistem Pelaporan Pajak Daerah (ESPTPD), wajib pajak harus melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan memilih menu Register pada sisi atas aplikasi. Lihat tanda yang diberi tanda kotak merah pada gambar.



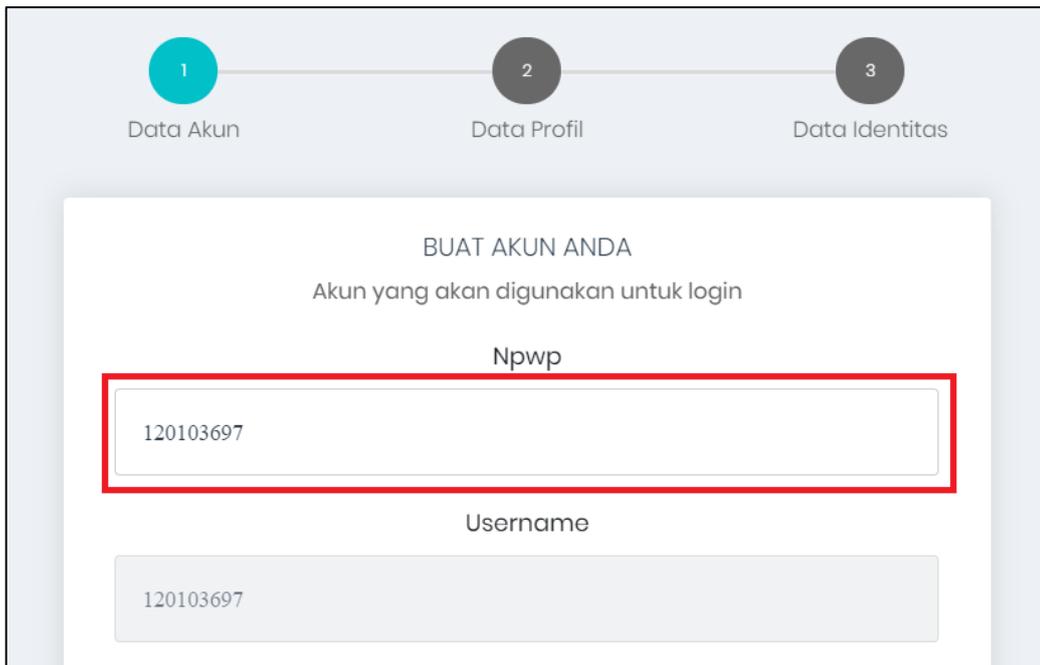
Gambar 2.2 Menu Register (pendaftaran)

Klik menu Register sehingga Anda akan masuk ke halaman pendaftaran *user* seperti gambar di bawah ini.

Gambar 2.3 Form Pendaftaran user

Berikut ini adalah langkah-langkah pengisian *form* pendaftaran *user* ESPTPD:

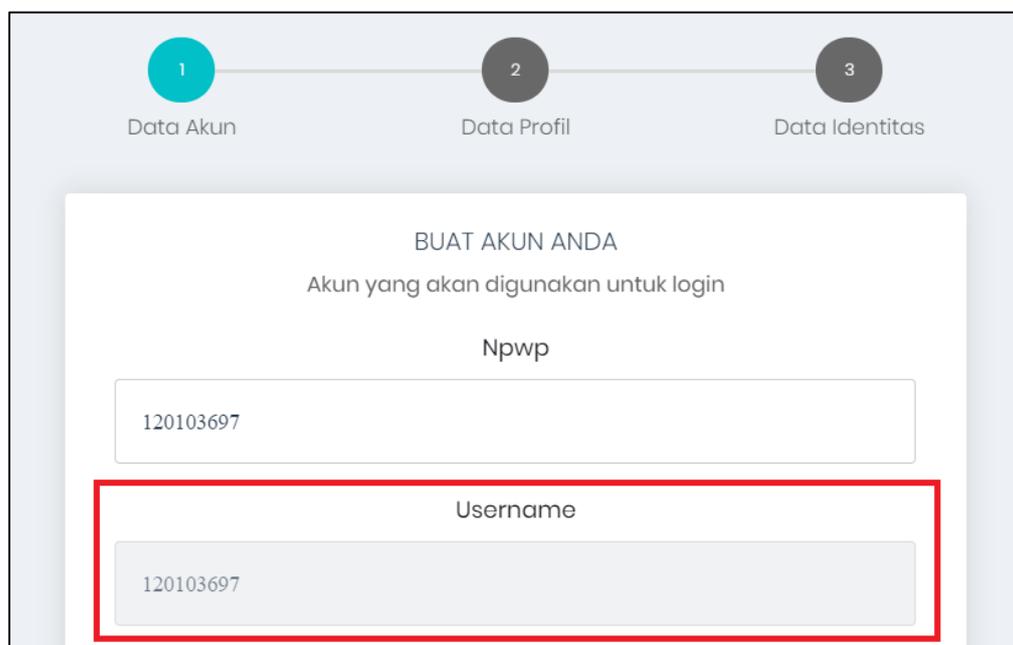
1. Langkah pertama adalah mengisi data akun yang akan dibuat. Isi NPWPD Anda yang sudah terdaftar di BPPRD.



The screenshot shows a registration form titled "BUAT AKUN ANDA" (Create Your Account) with the subtitle "Akun yang akan digunakan untuk login" (Account to be used for login). At the top, there are three steps: "1 Data Akun" (highlighted in teal), "2 Data Profil", and "3 Data Identitas". The "Npwp" field contains the number "120103697" and is highlighted with a red border. Below it, the "Username" field is empty and highlighted with a light gray background.

Gambar 2.4 Mengisi NPWPD

Setelah mengetik NPWPD Anda, tunggu beberapa saat sehingga kolom username akan terisi seperti no NPWPD Anda.



The screenshot shows the same registration form as in Gambar 2.4. The "Npwp" field now contains "120103697" and is highlighted with a light gray background. The "Username" field now also contains "120103697" and is highlighted with a red border.

Gambar 2.5 Mengisi *username*

NPWPD Anda secara otomatis akan dijadikan sebagai *username* yang akan Anda gunakan saat *login* ke dalam aplikasi.

- Masukkan sandi atau *password* yang akan Anda gunakan untuk masuk ke dalam aplikasi ESPTPD. *Password* yang dimasukkan harus memiliki **huruf** dan **angka**, cth: Aq234

BUAT AKUN ANDA
Akun yang akan digunakan untuk login

Npwp
120103697

Username
120103697

Password (karakter Dan Angka)
.....

Password (ulang)
Re-password

Gambar 2.6 Mengisi *password*

Selanjutnya masukkan kembali *password* yang sama ke kolom di bawahnya. Perhatikan bahwa *password* yang dimasukkan harus sama dengan *password* yang dimasukkan di kolom atasnya.

Password (karakter Dan Angka)
.....

Password (ulang)
.....

Gambar 2.7 Mengisi *password* ulang

- Kemudian masukkan email Anda ke kolom yang diberi tanda merah.
-

Klik Tombol Validasi E Mail Untuk Pengecekan Apakah E Mail Valid Atau Tidak

Email
noreply.noacc@gmail.com

Validasi E-mail

Status : E Mail Belum Divalidasi

Next

Gambar 2.8 Mengisi alamat e-mail

Di bawah kolom dapat dilihat tulisan berwarna merah **Status: Email Belum Divalidasi**, untuk dapat melanjutkan pendaftaran, Anda harus melakukan validasi email terlebih dahulu. Klik tombol **Validasi E-mail** berwarna kuning di sebelahnya untuk melakukan validasi.

Klik Tombol Validasi E Mail Untuk Pengecekan Apakah E Mail Valid
Atau Tidak

Email

noreply.noacc@gmail.com

Validasi E-mail

Status : E Mail Belum Divalidasi

Next

Gambar 2.9 Melakukan validasi e-mail

Ketika Anda menekan tombol **Validasi E-mail**, akan muncul tampilan untuk mengirim kode validasi. Klik tombol **Kirim Kode** seperti yang diberi tanda merah di gambar.

Verifikasi E-mail

Klik tombol Kirim Kode untuk mengirimkan kode verifikasi ke e-mail anda. Setelah itu, silakan cek e-mail, lalu masukkan kode yang telah dikirim ke e-mail anda ke kolom Kode Verifikasi di bawah.

E-mail

noreply.noacc@gmail.com

Kirim Kode

Kode Verifikasi

Kode Verifikasi

Verifikasi Tutup

Gambar 2.10 Mengirim kode validasi e-mail

Sehingga akan muncul informasi seperti gambar di bawah ini.

Email berisi kode verifikasi email telah berhasil dikirim ke email id anda : noreply.noacc@gmail.com.
Silakan buka email anda, dan masukkan kode verifikasi yang anda terima pada e-mail ke dalam kolom yang disediakan.

OK

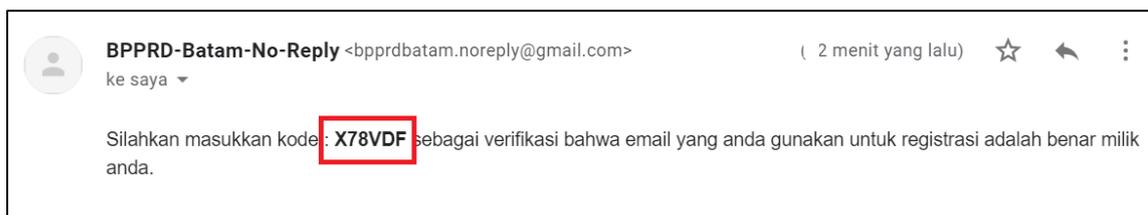
Gambar 2.11 Informasi pengiriman kode verifikasi

5. Silahkan cek email Anda, sesuai dengan alamat email yang Anda isi pada kolom email. Pada halaman **Kotak Masuk** atau **Inbox** seharusnya muncul email baru seperti di gambar berikut ini.



Gambar 2.12 Visi & Misi

Klik pesan masuk tersebut untuk melihat kode validasi yang dikirimkan.



Gambar 2.13 Membuka kode verifikasi pada e-mail

Masukkan kode tersebut di kolom kode verifikasi lalu klik tombol verifikasi.

 A screenshot of a 'Verifikasi E-mail' form. It contains instructions: 'Klik tombol Kirim Kode untuk mengirimkan kode verifikasi ke e-mail anda. Setelah itu, silakan cek e-mail, lalu masukkan kode yang telah dikirim ke e-mail anda ke kolom Kode Verifikasi di bawah.' There is an 'E-mail' field with 'noreply.noacc@gmail.com' and a 'Kirim Kode' button. Below that is a 'Kode Verifikasi' field containing 'X78VDF', which is highlighted with a red box. At the bottom right, there are two buttons: 'Verifikasi' (highlighted with a red box) and 'Tutup'.

Gambar 2.14 Melakukan verifikasi kode

Akan muncul pesan seperti di bawah ini, klik OK untuk menutup form validasi e-mail.



Gambar 2.15 Informasi sukses verifikasi e-mail

6. Pada bagian bawah kolom email akan muncul tulisan **Status: e-mail valid** berwarna hijau. Klik tombol **Next** untuk melanjutkan pengisian data profil.

Gambar 2.16 Lanjutkan ke halaman selanjutnya

7. Pada kolom profil isi data pribadi Anda sebagai wajib pajak daerah.

Gambar 2.17 Form data profil

Untuk **No Legal**, apabila Anda terdaftar sebagai **Badan** atau bukan **Pribadi** di pendataan BPPRD, maka Anda wajib mengisi **No Akta / Legalitas** badan usaha Anda. Isi data Anda sesuai dengan data yang sebenarnya, karena petugas verifikasi akan mengecek data Anda sebelum menyetujui pendaftaran user yang Anda ajukan untuk melakukan pelaporan pajak daerah secara online melalui aplikasi ESPTPD.

PROFIL PENGGUNA
Data Profil yang akan ditampilkan

Nik
629790340

Nama
Susi Susiani

Jenis Kelamin
Perempuan

Alamat
Batam Center

No Hp
0811090110

No Legal
Nomor Akta / Legal

Previous Next

Gambar 2.18 Pengisian form data profil

Bila Anda sudah mengisi semuanya dengan benar, klik tombol **Next** untuk melanjutkan ke pengisian data identitas.

8. Pada pengisian data identitas ini, Anda **diharuskan** untuk melampirkan foto diri atau perusahaan untuk data profil, foto KTP, dan foto NPWP Anda.

UPLOAD FILE
Upload file identitas

Foto Profil
Choose File user.png

Scan Ktp
Choose File Indonesia-eKTP.jpg

Scan Npwp
Choose File index.jpg

Scan Legal
Choose File No file chosen

Captcha
Captcha 0u0q wau Refresh

Previous Register

Gambar 2.19 Memilih foto data identitas

Lampirkan foto identitas sebenarnya, karena petugas verifikasi akan memastikan data diri Anda dengan foto identitas yang dilampirkan.

Bila Anda sudah selesai memilih foto identitas, selanjutnya isi kolom **Captcha** sesuai dengan **huruf** yang muncul di sebelahnya. Klik tombol **Refresh**, apabila **huruf tidak terbaca**.



Gambar 2.20 Mengisi captcha

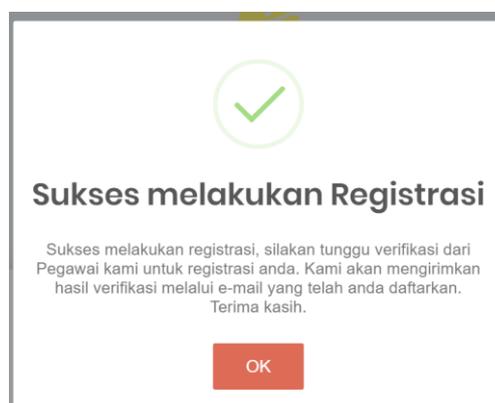
Bila Anda sudah mengisi kolom captcha dengan benar, selanjutnya klik tombol **Register** untuk menyimpan data pendaftaran Anda. Jika captcha yang dimasukkan salah maka akan muncul pesan seperti ini.



Gambar 2.21 Informasi captcha tidak valid

Tampilan akan kembali ke **Data Profil**, langsung klik tombol **Next** hingga ke form **Data Identitas**. Pilih kembali foto identitas Anda ke kolom masing-masing. Lalu kembali isi captcha sesuai dengan gambar dan klik tombol **Register**.

Anda akan mendapatkan pesan **Sukses Registrasi** apabila data dan captcha yang Anda masukkan sudah benar.



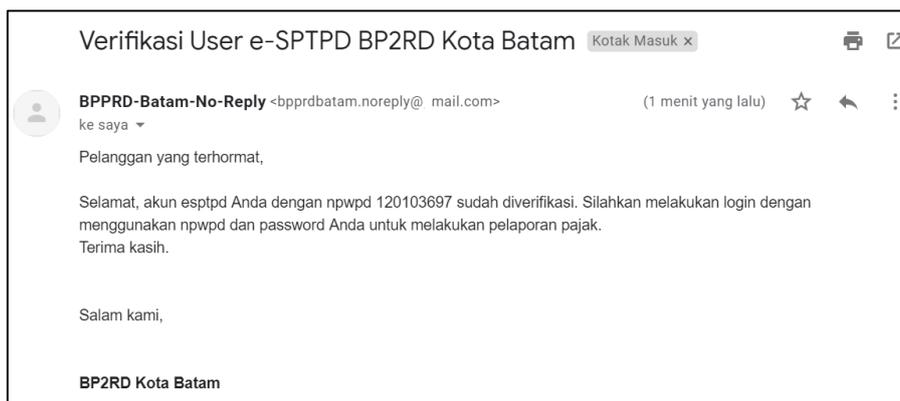
Gambar 2.22 Sukses melakukan registrasi

- Anda juga akan mendapatkan email yang memberitahu bahwa pendaftaran user yang Anda lakukan telah berhasil, Anda harus menunggu verifikasi petugas untuk dapat login dan menggunakan aplikasi,



Gambar 2.23 Email informasi registrasi

Apabila pendaftaran *user* ETPD Anda diterima oleh tim verifikator, Anda akan menerima email yang berisi informasi bahwa status pendaftaran Anda telah diterima. Silahkan mengecek **Kotak Masuk** email yang Anda sertakan pada pendafatran, untuk menerima informasi tersebut.



Gambar 2.24 Email informasi verifikasi

2.2. Login

Untuk dapat melakukan proses verifikasi, pada halaman utama aplikasi ESPTPD, klik tombol login hingga masuk ke halaman seperti gambar di bawah ini.

The image shows the login page of the "Sistem Manajemen SPTPD - BPPRD Kota Batam". At the top is the SPTPD logo. Below it is the title "Sistem Manajemen SPTPD - BPPRD Kota Batam". The main heading is "Login". There are three input fields: "Username", "Password", and a dropdown menu for the year, currently set to "2019". Below these fields is a "Remember me" checkbox. A large blue "Login" button is centered below the form. At the bottom, there is a link for "Lupa Password" and a text prompt: "Belum memiliki akun, silakan Register DI SINI".

Gambar 2.25 Form login

Masukkan **username** dan **password** Anda, lalu pilih tahun transaksi yang akan dilakukan. Klik tombol login untuk masuk ke dalam aplikasi. *Username* Anda adalah NPWPD Anda yang telah terdaftar di BPPRD dan diterima verifikator pendaftaran.

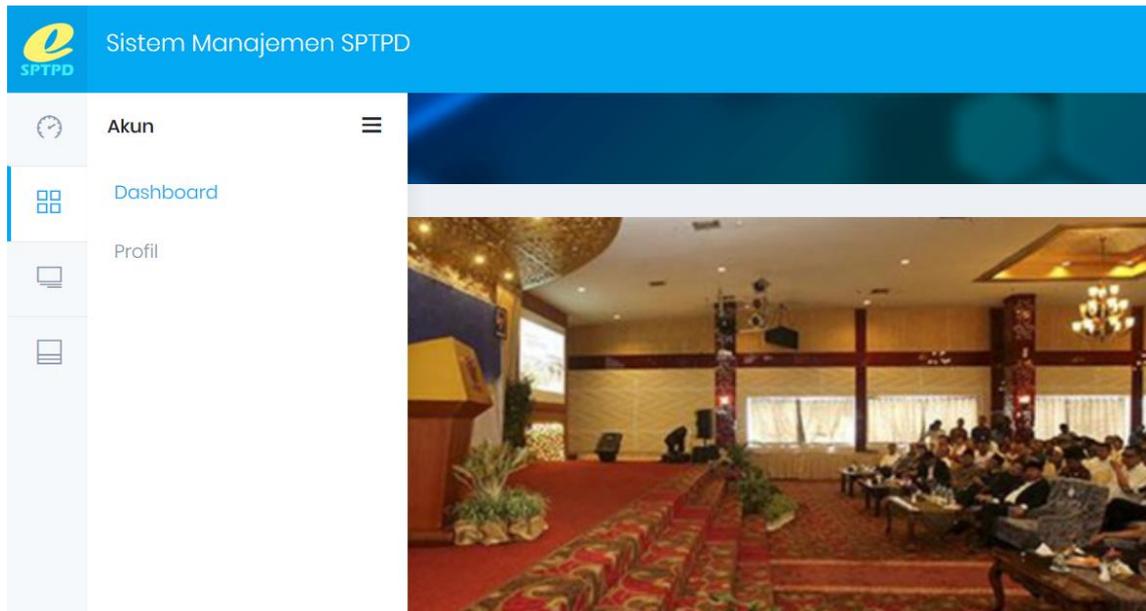
Anda akan masuk ke halaman utama aplikasi dan siap untuk membuat pelaporan SPTPD secara *online*.

BAB III PROFIL WAJIB PAJAK

Pada BAB ini akan membahas *user* wajib pajak, dimulai dari melihat profil dan data yang sudah dilaporkan melalui ESPTPD, hingga proses pelaporan pajak secara *online* melalui ESPTPD.

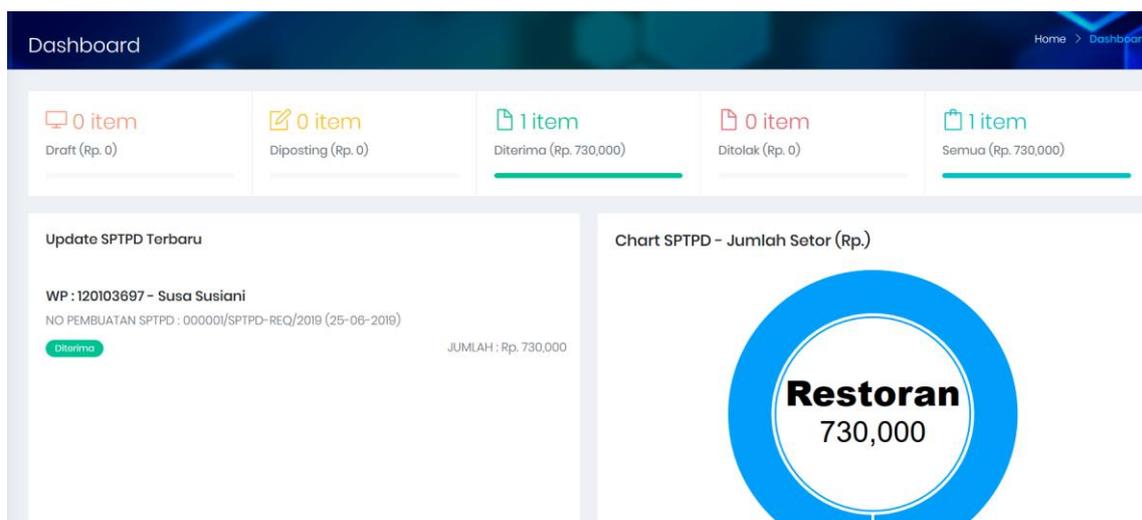
3.1. Dashboard

Untuk melihat **Dashboard** wajib pajak yang, wajib pajak bisa memilih menu dengan logo surat di sisi kiri, lalu klik **Dashboard**.



Gambar 3.1 Memilih menu dashboard

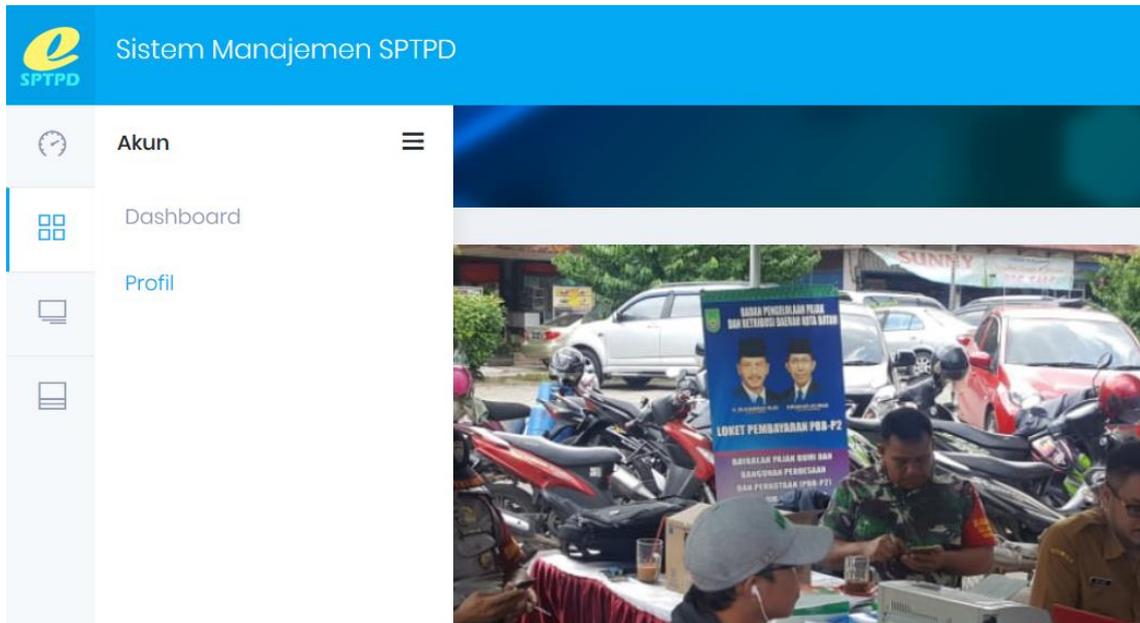
Aplikasi akan menampilkan halaman dashboard yang memberikan informasi kepada wajib pajak mengenai data pelaporan yang telah diajukan melalui aplikasi ESPTPD.



Gambar 3.2 Halaman Dashboard

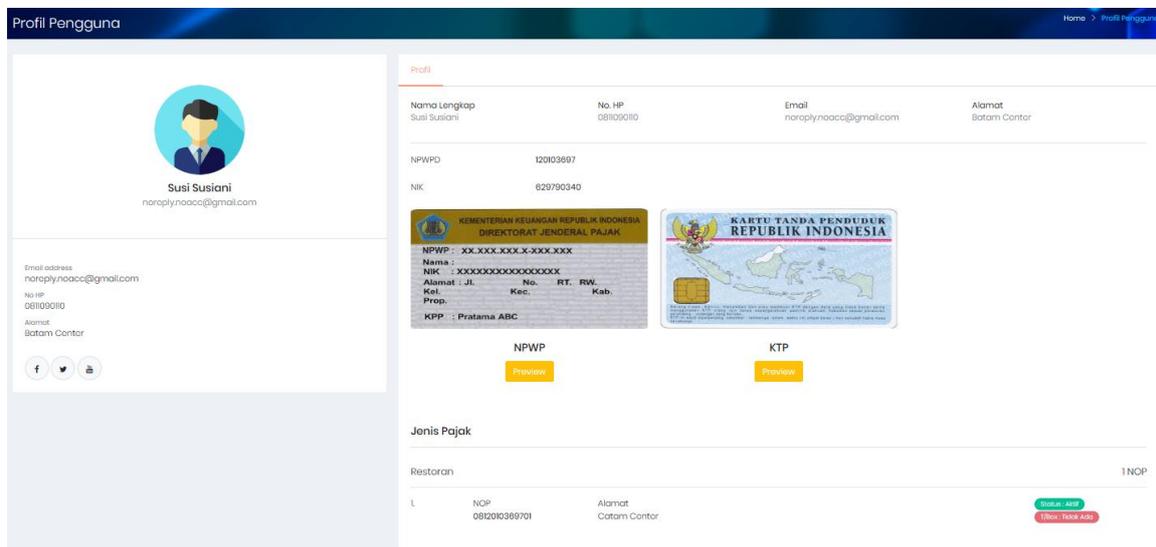
3.2. Profil

Untuk melihat **Profil** wajib pajak yang, wajib pajak bisa memilih menu dengan logo surat di sisi kiri, lalu klik **Profil**.



Gambar 3.3 Memilih menu Profil

Aplikasi akan menampilkan informasi umum dari pendaftaran wajib pajak, berikut dengan foto identitas yang telah dilampirkan. Pada profil, wajib pajak juga dapat melihat objek pajak apa saja yang dimiliki.



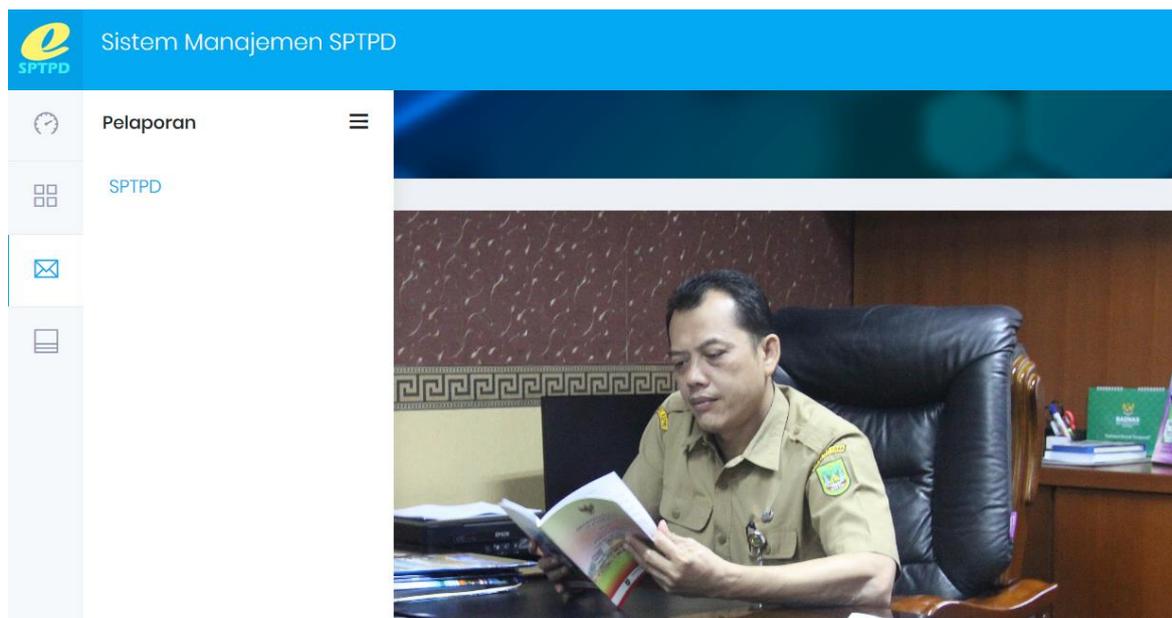
Gambar 3.4 Halaman Profil

BAB IV SPTPD

Pada BAB ini akan menerangkan langkah-langkah pembuatan laporan pajak daerah secara *online* dengan menggunakan aplikasi ESPTPD.

4.1. BUAT SPTPD

Untuk melihat **SPTPD** wajib pajak yang, wajib pajak bisa memilih menu dengan logo surat di sisi kiri, lalu klik **SPTPD**.



Gambar 4.1 Memilih menu SPTPD

Selanjutnya aplikasi akan menampilkan halaman daftar SPTPD yang pernah dibuat sebelumnya pada aplikasi.

Gambar 4.2 Daftar data SPTPD

Kemudian klik tombol **Tambah SPTPD** seperti yang diberi tanda merah sehingga aplikasi akan menampilkan form pengisian data SPTPD.

The screenshot shows the 'Tambah SPTPD' form with the following fields:

- No Sptpd:** 000001, /SPTPD-REQ/, 2019
- Jenis Pajak:** PILIH JENIS PAJAK (dropdown)
- N O P:** PILIH NOP (dropdown)
- Bulan Pajak:** PILIH BULAN PAJAK (dropdown)
- Tahun Pajak:** PILIH TAHUN PAJAK (dropdown)
- Tanggal Sptpd:** 25-06-2019
- Tgl Jatuh Tempo:** Tgl Jatuh Tempo
- Sspd:** (dropdown)
- Tgl Pembayaran Pajak:** Tgl Jatuh Tempo
- Jatuh Tempo Pembayaran:** Tgl Jatuh Tempo
- Jumlah Yang Dibayar:** 0
- Denda:** 0
- Selisih:** 0
- Persorpajak:** Persen Pajak
- Upload Dokumen:**
 - Ssp
 - Rekap
 - Bill
 - Dokumen Lainnya
- File yang sudah diupload:** (empty)
- Upload File:** Klik di sini untuk mengunggah file lampiran

Gambar 4.3 Form SPTPD

Berikut ini adalah langkah-langkah pengisian data SPTPD:

1. Pilih jenis pajak yang akan dilaporkan

The screenshot shows the 'Tambah SPTPD' form with the 'Jenis Pajak' dropdown menu open. The menu lists the following options:

- PILIH JENIS PAJAK
- PILIH JENIS PAJAK
- Hotel
- Restoran** (highlighted)
- Hiburan
- Reklame
- PPJU
- Parkir
- GalianC

Gambar 4.4 Memilih jenis pajak

2. Selanjutnya, klik ke **PILIH NOP**, untuk memilih NOP yang akan dilaporkan.

The screenshot shows the 'Tambah SPTPD' form with the 'NOP' dropdown menu open. The menu lists the following options:

- 0812010369701 - Resto Makan Enak
- PILIH NOP
- 0812010369701 - Resto Makan Enak** (highlighted)

Gambar 4.5 Memilih NOP

3. Kemudian pilih Bulan dan tahun Pajak pembayaran yang akan dilaporkan

The screenshot shows two dropdown menus. The first, labeled 'Bulan Pajak', has 'Januari' selected. The second, labeled 'Tahun Pajak', has '2019' selected from a list that also includes '2018'. Below these is a 'Tanggal Sptpd' field with the value '25-06-2019'.

Gambar 4.6 Memilih bulan dan tahun pajak yang dibayarkan

4. Tanggal SPTPD akan secara otomatis terisi berdasarkan tanggal hari pembulan SPTPD, dan tanggal jatuh tempo secara otomatis mengikuti bulan dan tahun pajak yg akan dilaporkan.

The screenshot shows two input fields. The first is 'Tanggal Sptpd' with the value '25-06-2019'. The second is 'Tgl Jatuh Tempo' with the value '25-02-2019'.

Gambar 4.7 Tanggal SPTPD

5. Pilih No SSPD atau Pembayaran yang telah dibayarkan sebelumnya sesuai dengan jenis pajak, NOP, bulan, dan tahun pajak yang dipilih.

The screenshot shows a form with several fields. The 'Sspd' dropdown is highlighted with a red box and contains the value '00005/SSPD-KASDA/2019'. Other fields include 'Tanggal Sptpd' (25-06-2019), 'Tgl Jatuh Tempo' (25-02-2019), 'Tgl Pembayaran Pajak' (Tgl Jatuh Tempo), 'Jatuh Tempo Pembayaran' (Tgl Jatuh Tempo), 'Selisih' (0), and 'Persenpajak' (10).

Gambar 4.8 Memilih No SSPD

Secara otomatis aplikasi akan mengisi data **Tgl Pembayaran Pajak, Jatuh Tempo Pembayaran, Jumlah yang dibayar, denda, serta Persen Pajak.**

The screenshot shows a form with several fields. The 'Sspd' dropdown is set to '00005/SSPD-KASDA/2019'. Other fields include 'Tgl Pembayaran Pajak' (11-02-2019), 'Jatuh Tempo Pembayaran' (20-02-2019), 'Jumlah Yang Dibayar' (730,000), 'Denda' (0), 'Selisih' (730,000), and 'Persenpajak' (10).

Gambar 4.9 Data Pembayaran

6. Pilih jenis dokumen apa saja yang akan Anda lampirkan pada pelaporan.

The screenshot shows a section titled 'Upload Dokumen' with four checkboxes: 'Ssp', 'Rekap', 'Bill', and 'Dokumen Lainnya'. All four checkboxes are checked.

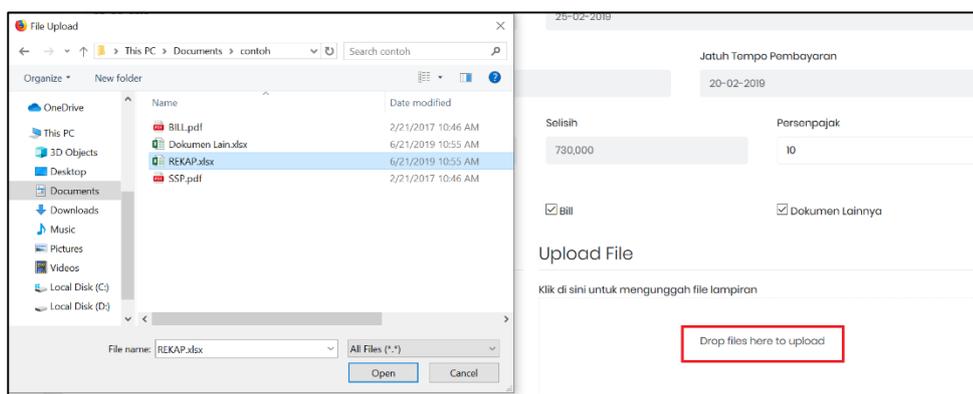
Gambar 4.10 Dokumen yang akan dilampirkan

7. Pada bagian **File yang sudah diupload**, akan menampilkan dokumen yang sudah Anda unggah melalui aplikasi. Sedangkan pada bagian **Upload File**, adalah lokasi untuk Anda mengunggah dokumen Anda pada aplikasi.



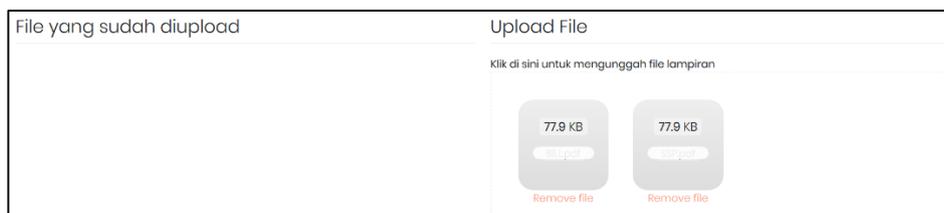
Gambar 4.11 Lokasi unggah dokumen

8. Untuk mengunggah dokumen Anda, klik atau ketuk di bagian **DROP FILES HERE TO UPLOAD**, sehingga muncul tampilan pilih dokumen seperti di bawah ini.



Gambar 4.12 Pilih dokumen

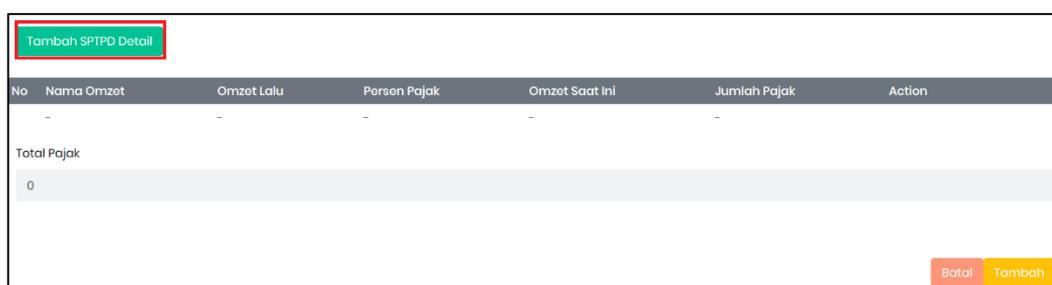
Lalu klik Open sehingga file-file yang dipilih akan muncul di kolom **Upload File**.



Gambar 4.13 File yang akan diunggah atau di-upload

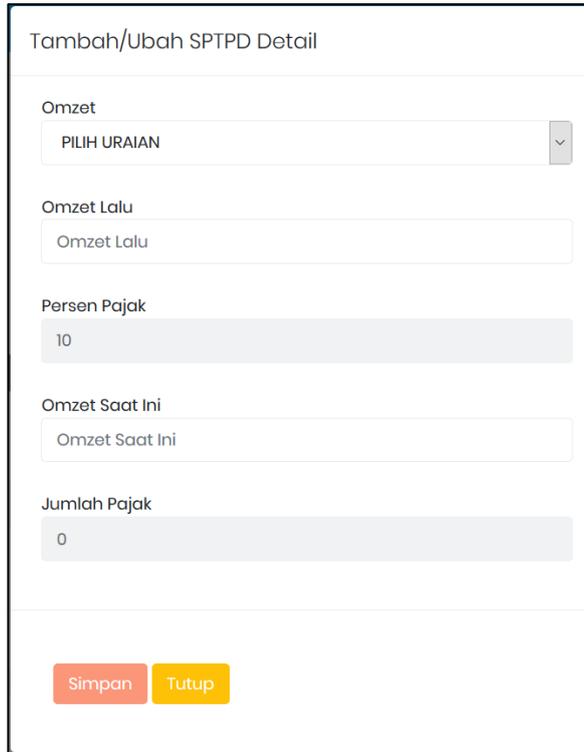
Untuk menambah file yang akan diunggah, klik atau ketuk ruang kosong di samping file yang telah dipilih hingga muncul form untuk memilih file seperti di atas.

9. Selanjutnya Anda harus mengisi data detail pelaporan Anda pada bagian di bawahnya. Klik tombol **Tambah SPTPD Detail** untuk menampilkan form pengisian detail.



Gambar 4.14 Tambah SPTPD detail

10. Aplikasi akan menampilkan form untuk pengisian detail pelaporan pajak daerah. Pada form ini, Anda diminta untuk mengisi uraian omzet serta jumlah omzet dari objek pajak yang Anda miliki di bulan lalu dan bulan saat ini (bulan pajak yang dilaporkan).



Gambar 4.15 Form pengisian detail

Pilih uraian omzet pajak Anda sesuai dengan jenis pajak dari objek pajak yang Anda miliki. Bila objek pajak Anda memiliki jenis pajak **Restoran**, maka yang akan muncul adalah uraian untuk omzet jenis pajak restoran. Bila jenis pajak yang dipilih adalah hiburan, maka yang muncul adalah uraian omzet hiburan. Jadi uraian omzet yang muncul berdasarkan jenis pajak yang dipilih.



Gambar 4.16 Pilih uraian Omzet

Isi omzet Anda bulan lalu, kemudian isi juga omzet Anda di bulan ini. Otomatis aplikasi akan menghitung jumlah omzet Anda berdasarkan persen pajaknya.

Tambah/Ubah SPTPD Detail

Omzet
Penjualan Makanan Dan Minuman (Restoran)

Omzet Lalu
8250000

Persen Pajak
10

Omzet Saat Ini
7300000

Jumlah Pajak
730,000

Simpan Tutup

Gambar 4.17 Mengisi data omzet

Simpan data omzet Anda, sehingga data muncul di table detail SPTPD. Apabila Anda memiliki detail lebih dari satu, maka Anda dapat menambahnya dengan klik tombol **Tambah STPPD Detail** dan mengisi data detail sesuai dengan uraiannya seperti yang sebelumnya telah dijelaskan.

Tambah SPTPD Detail

No	Nama Omzet	Omzet Lalu	Persen Pajak	Omzet Saat Ini	Jumlah Pajak	Action
1	Penjualan Makanan Dan Minuman (Restoran)	8,250,000	10	7,300,000	730,000	Edit Delete

Total Pajak
730,000

Gambar 4.18 Data detail SPTPD

Pastikan nilai **Total Pajak** sama dengan **Jumlah yang dibayar**.

Tambah SPTPD Detail

No	Nama Omzet	Omzet Lalu	Persen Pajak	Omzet Saat Ini	Jumlah Pajak	Action
1	Penjualan Makanan Dan Minuman (Restoran)	8,250,000	10	7,300,000	730,000	Edit Delete

Total Pajak
730,000

Gambar 4.19 Informasi total pajak dari omzet

11. Bila sudah selesai klik tombol **Tambah** dan aplikasi akan melakukan proses penyimpanan data draft SPTPD yang kan dilaporkan.

Tambah SPTPD Detail

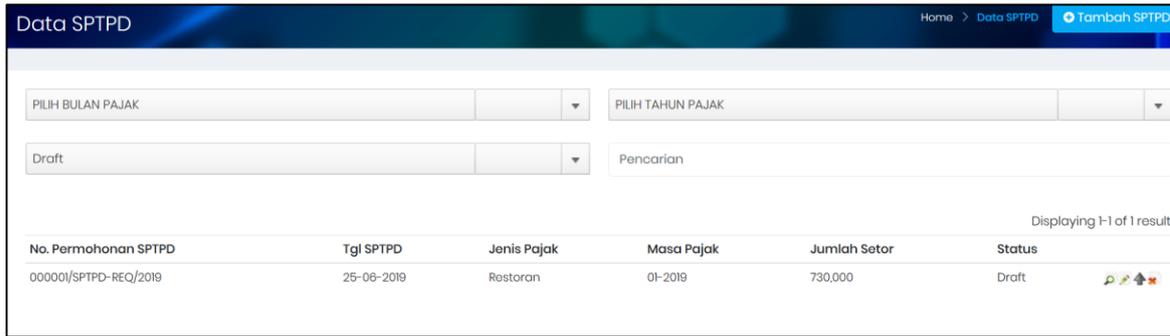
No	Nama Omzet	Omzet Lalu	Persen Pajak	Omzet Saat Ini	Jumlah Pajak	Action
1	Penjualan Makanan Dan Minuman (Restoran)	8,250,000	10	7,300,000	730,000	Edit Delete

Total Pajak
730,000

Batal Tambah

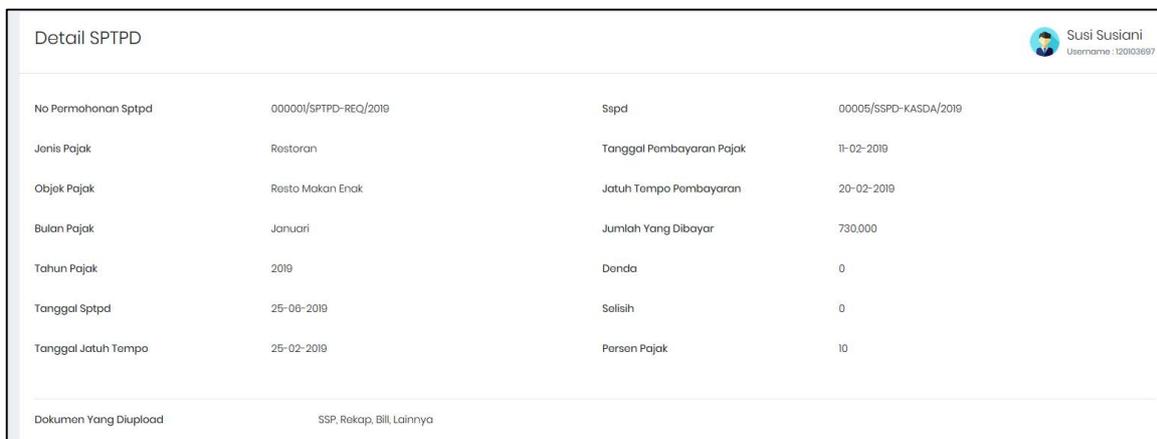
Gambar 4.20 Informasi total pajak dari omzet

12. Pada data SPTPD akan muncul data draft SPTPD yang baru saja dibuat.



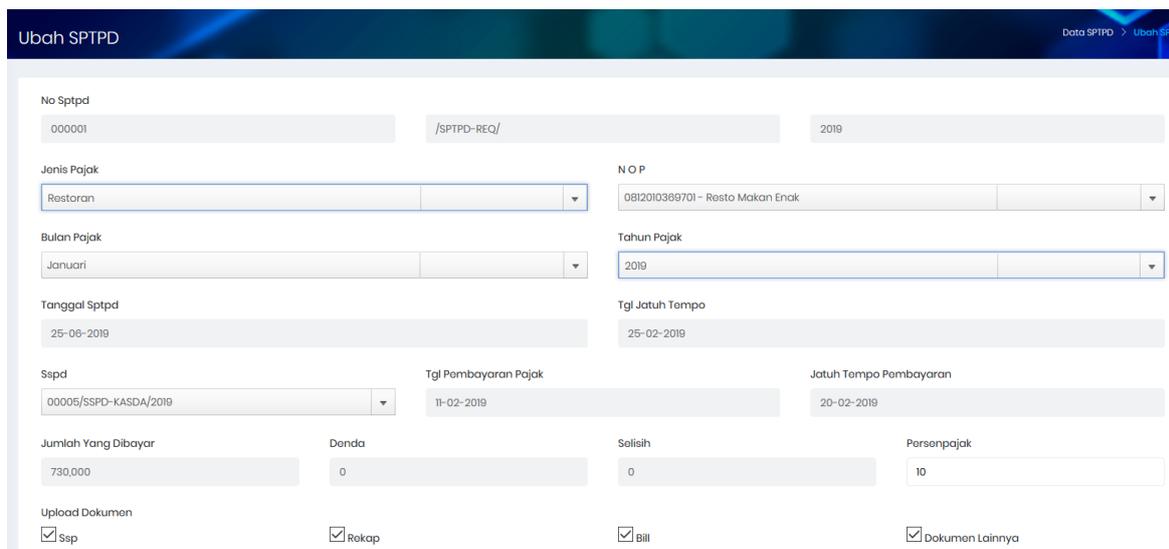
Gambar 4.21 Data draft SPTPD

Untuk melihat kembali data SPTPD yang telah dibuat, klik tombol dengan icon  pada sisi kanan bari SPTPD yang ingin dilihat. Aplikasi akan menampilkan halaman view dari data SPTPD yang dipilih.



Gambar 4.22 view data draft SPTPD

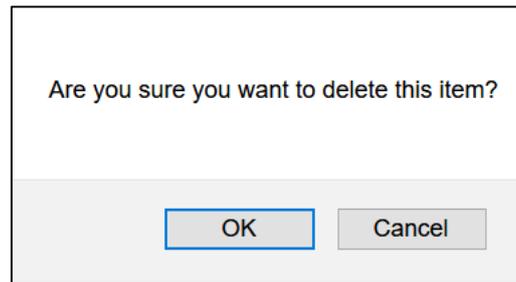
Untuk merubah data SPTPD yang telah dibuat, klik tombol dengan icon  pada sisi kanan bari SPTPD yang ingin diubah. Aplikasi akan menampilkan halaman ubah dari data SPTPD yang dipilih.



Gambar 4.23 Ubah data draft SPTPD

Tampilan ubah data mirip dengan tampilan pada tambah data, hanya saja Anda dapat melakukan penyesuaian data dari yang sebelumnya.

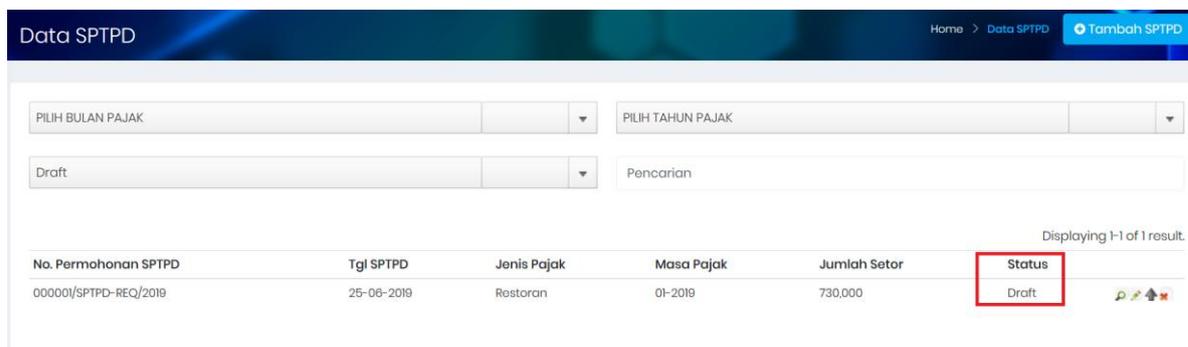
Untuk menghapus data SPTPD yang telah dibuat, klik tombol dengan icon ✖ pada sisi kanan bari SPTPD yang ingin dihapus. Aplikasi akan menampilkan informasi apakah Anda yakin untuk menghapus data tersebut, klik **Yes** jika Anda ingin menghapus datanya, klik **No** untuk membatalkan.



Gambar 4.24 Warning hapus data SPTPD

4.2. POSTING SPTPD

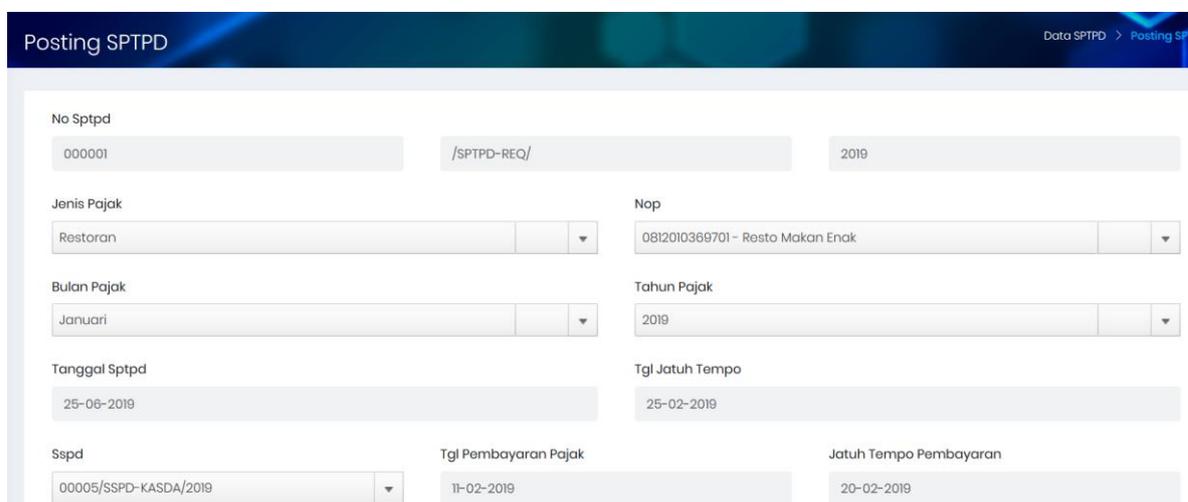
SPTPD yang telah dibuat sebelumnya masih dalam status DRAFT, untuk mengirimkan data pelaporan pajak, Anda harus melakukan POSTING data SPTPD tersebut untuk kemudian diverifikasi oleh verifikator pelaporan.



Gambar 4.25 Status data SPTPD

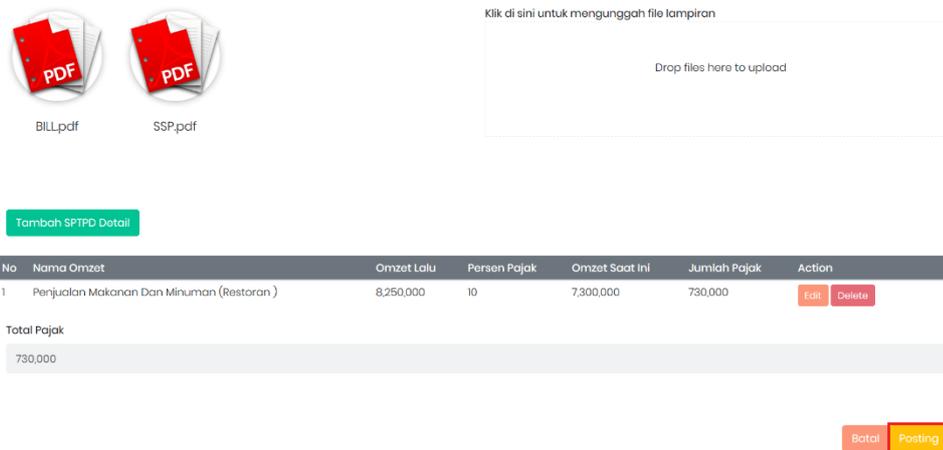
Berikut ini langkah-langkah melakukan posting data SPTPD:

1. Pada daftar data SPTPD, klik tombol dengan icon  untuk melakukan posting data SPTPD. Aplikasi akan menampilkan halaman posting yang masih dapat diubah oleh wajib pajak apabila ada data yang masih harus disesuaikan.



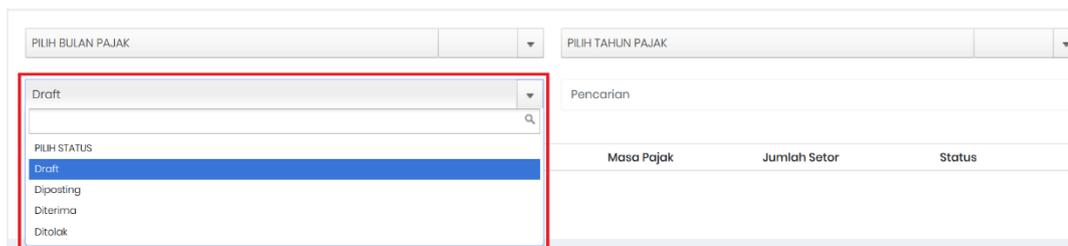
Gambar 4.26 Posting SPTPD

Bila Anda sudah yakin dengan data SPTPD yang akan diposting, klik tombol **Posting**, untuk mengirimkan data yang akan diposting.



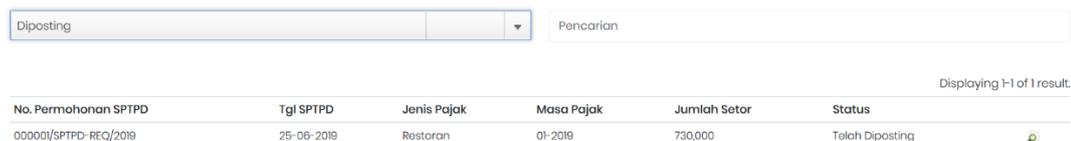
Gambar 4.27 Mengirim posting SPTPD

2. Data SPTPD akan secara otomatis berganti status menjadi **Diposting**, untuk melihat data yang telah diposting, klik **Draft** lalu pilih status **Diposting**.



Gambar 4.28 Memilih status

3. Data yang telah diposting akan muncul dengan status **Diposting**.



Gambar 4.29 Data SPTPD diposting

4. Cek e-mail Anda untuk mengecek email baru bahwa data SPTPD berhasil diposting, Anda harus menunggu proses verifikasi untuk persetujuan data SPTPD Anda.



Gambar 4.30 Email SPTPD diposting

5. Apabila pendaftaran data SPTPD Anda diterima oleh tim verifikator, Anda akan menerima email yang berisi informasi bahwa status pelaporan atau SPTPD Anda telah diterima. Silahkan mengecek **Kotak Masuk** email yang Anda, untuk menerima informasi tersebut.



Gambar 4.31 Email informasi verifikasi

