



**BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 76 TAHUN 2022**

TENTANG

**PENERAPAN SERTA PEDOMAN PENGGUNAAN
SISTEM INFORMASI PAJAK TERINTEGRASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang: :
- a. bahwa dalam rangka untuk peningkatan tata kelola pajak daerah yang lebih transparan dan memudahkan wajib pajak untuk membayar kewajiban pajak;
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi Pendapatan Asli Daerah pada sektor pajak daerah, perlu dilakukan Penerapan Serta Pedoman Penggunaan Sistem Informasi Pajak Terintegrasi yang diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penerapan Serta Pedoman Penggunaan Sistem Informasi Pajak Terintegrasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2011 Nomor 22), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERAPAN SERTA PEDOMAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PAJAK TERINTEGRASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan yang diberi kewenangan untuk mengelola Pajak Daerah.
5. Badan Pertanahan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah Badan Pertanahan Nasional di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
6. Notaris/ Pejabat Pembuat Akta Tanah yang disingkat PPAT adalah Notaris/PPAT yang berada di wilayah Kabupaten Bolaang Mongondow selatan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroaan terbatas, perseroaan komanditer, perseroaan lainnya, Badan Usaha Milik Negera, atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Sistem Informasi Pajak Terintegrasi yang selanjutnya disebut SI PATEN adalah sistem layanan pengelolaan dan pembayaran pajak Daerah berbasis *website*.
10. Sistem Informasi Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut SIMPATDA adalah aplikasi pengelolaan database 9 (Sembilan) jenis pajak daerah berbasis *web*.
11. *Tax Clearance* adalah aplikasi monitoring dan pengawasan atas kepatuhan Pajak Daerah.
12. Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi Dan Bangunan yang selanjutnya disebut SIM PBB adalah aplikasi pengelolaan database pajak bumi dan bangunan pada sektor perdesaan dan perkotaan.

13. Pembayaran Kolektif Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Petik Bunga adalah aplikasi yang digunakan oleh Pemerintah Desa dalam rangka pembayaran Kolektif Pajak Bumi dan Bangunan desa.²
14. Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pajak daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya Kemakmuran Rakyat.
16. Pajak Hotel adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
17. Pajak Restoran adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
18. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan Hiburan.
19. Wajib pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi pajak yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban pajaknya.
21. Nomor Transaksi Penerimaan Daerah yang selanjutnya disingkat NTPD adalah nomor tanda bukti pembayaran atau penyetoran ke kas Daerah yang tertera pada Bukti Penerimaan Daerah dan diterbitkan oleh sistem settlement yang dikelola oleh BPKPD.

22. Subjek Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
23. Masa pajak adalah jangka waktu 1 (satu) Bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
24. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
25. Pejabat adalah pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak, menerbitkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Surat Pencabutan Sita, Pengumuman Lelang, Surat Perintah Penyanderaan, dan Surat lain yang diperlukan untuk penagihan pajak sehubungan dengan penanggung Pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh utang pajak menurut undang-undang dan peraturan daerah.
26. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
27. Pemungutan adalah suatu rangkaian mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
28. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang dapat disingkat dengan SPTPD, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/ atau pembayaran pajak, objek pajak dan/ atau bukan objek pajak, dan/ atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

29. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Elektronik yang selanjutnya disingkat e-SPTPD adalah SPTPD yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sebagai sarana pelaporan penghitungan dan/ atau pembayaran pajak.
30. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Elektronik yang selanjutnya disingkat e-BPHTB adalah sistem pengelolaan BPHTB yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sebagai sarana pelaporan, penghitungan dan / atau pembayaran BPHTB.
31. Bank Umum Pemerintah adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan/ atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran yang dimiliki oleh pemerintah.
32. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan
33. Bendahara penerima Pajak adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
34. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa atas pembayaran kepada pengusaha hotel, pengusaha restoran dan pengusaha hiburan.
35. Sistem Elektronik yang selanjutnya disebut sebagai sistem adalah serangkaian perangkat atau prosedur elektronik yang berfungsi menyiapkan, mengumpulkan, mengelola, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirim dan/ atau menyebarkan informasi elektronik.
36. Online adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem yang lain secara elektronik dan terintegrasi serta real time.

37. Perintah Transfer Debit adalah perintah tidak bersyarat dari pengirim transfer debit untuk menagih sejumlah dana tertentu kepada penyelenggara pembayar transfer debit agar dibayarkan kepada penerima akhir transfer debit.
38. Kode Bayar Bank adalah kode atau nomor transaksi bayar yang diberikan secara elektronik melalui sistem aplikasi Pajak Daerah yang memuat besaran tagihan pajak dan dipergunakan untuk melakukan pembayaran Pajak Daerah pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
39. Kode Bayar e-SPTPD adalah kode atau nomor yang diterbitkan secara elektronik melalui sistem aplikasi Pajak Daerah sebagai bukti wajib pajak telah melaporkan Pajak Daerah.
40. Kode Bayar Kolektif adalah kode atau nomor yang diterbitkan secara elektronik yang memuat lebih dari satu tagihan Pajak Bumi dan Bangunan.
41. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah Nomor Identitas Objek Pajak Bumi dan Bangunan sebagai sebuah sarana yang berkaitan dengan administrasi perpajakan yang sesuai dengan syarat dan aturan yang berlaku.
42. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat Dinas PMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
43. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disingkat Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
44. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

BAB II

PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP LAYANAN SI PATEN

Pasal 2

SI PATEN adalah layanan Pajak Daerah berbasis *website* yang dapat diakses melalui *link*: <http://sipaten.bolselkab.go.id/> yang terdiri dari beberapa aplikasi, yaitu:

- a. SIMPATDA;
- b. e-SPTPD;
- c. e-BPHTB;
- d. *Tax Clearance*; dan
- e. Petik Bunga.

Paragraf 1

SIMPATDA

Pasal 3

SIMPATDA sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf a, meliputi:

- a. pajak Hotel;
- b. pajak Restoran;
- c. pajak Hiburan;
- d. pajak Reklame;
- e. pajak Penerangan Jalan;
- f. pajak Sarang Burung Walet;
- g. pajak Mineral Bukan Logam dan batuan;
- h. pajak Air Tanah; dan
- i. pajak Parkir.

Pasal 4

Proses pengelolaan sebagaimana dimaksud Pasal 3 meliputi tahapan:

- a. pendataan dan pendaftaran;
- b. penetapan;
- c. pembayaran (menggunakan kode bayar);
- d. penagihan dan pemeriksaan pajak; dan
- e. pembukuan dan pelaporan.

Pasal 5

- (1) Selain mengelola 9 (sembilan) jenis pajak sebagaimana dimaksud Pasal 3, SIMPATDA juga merupakan sistem induk pelaporan seluruh jenis Pajak Daerah.
- (2) Sebagai sistem induk layanan pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1), SIMPATDA telah terintegrasi dengan aplikasi pembayaran e-SPTPD, e-BPHTB dan Petik Bunga.
- (3) SIMPATDA merupakan aplikasi yang digunakan internal oleh BPKPD.

Paragraf 2

E-SPTPD

Pasal 6

- (1) e-SPTPD sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf b adalah aplikasi pelaporan omzet, perhitungan dan pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak menggunakan Kode Bayar.
- (2) e-SPTPD terintegrasi dengan SIMPATDA dalam hal penarikan informasi database Wajib Pajak serta penerbitan Kode Bayar.

Pasal 7

- (1) Pelaporan Omzet sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) dilaporkan melalui e-SPTPD oleh Wajib Pajak Restoran, Hotel, Hiburan, Pajak Sarang Burung wallet, Pajak Parkir.
- (2) Dalam Pelaporan Omzet dan penerbitan Kode Bayar melalui e-SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) tiap Wajib Pajak akan mendapatkan *user* dan *Password* untuk memperoleh hak akses dalam aplikasi.
- (3) Selain pelaporan melalui e-SPTPD Wajib Pajak dapat melaporkan secara langsung melalui petugas pajak di kantor BPKPD untuk memperoleh Kode Bayar.
- (4) Kode Bayar yang diterbitkan melalui e-SPTPD dan SIMPATDA adalah Kode bayar yang digunakan pada saat pembayaran di bank melalui kanal pembayaran yang ada.

Paragraf 3
e-BPHTB

Pasal 8

- (1) e-BPHTB sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c adalah aplikasi yang digunakan oleh BPN serta Notaris/PPAT dalam mendaftarkan Tanah/Bangunan serta dalam proses pelaporan BPHTB.
- (2) e-BPHTB dalam penerapannya terintegrasi dengan:
 - a. SIM PBB dalam hal penarikan informasi Database Wajib Pajak PBB.
 - b. sistem Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN dalam hal monitoring serta pengendalian penerbitan Sertifikat Hak Milik Tanah dan bangunan.
 - c. sistem bank dalam hal pembayaran menggunakan Kode Bayar.

Pasal 9

- (1) BPN dengan menggunakan *User* dan *Password* khusus BPN melaporkan dan mendaftarkan Objek Tanah dan Bangunan yang akan dilakukan pemberian Hak baru pada aplikasi e-BPHTB.
- (2) Notaris/PPAT dengan menggunakan *User* dan *Password* khusus Notaris/PPAT melaporkan dan mendaftarkan objek Tanah dan bangunan yang akan dilakukan proses Peralihan Hak melalui Jual beli, warisan, hibah, dll.

Pasal 10

- (1) Setiap Objek tanah dan bangunan yang dilaporkan ke dalam e-BPHTB akan dilakukan perhitungan secara sistem untuk menghitung nilai BPHTB dengan menggunakan perbandingan harga berdasarkan NJOP dengan harga transaksi/nilai perolehan.

- (2) Berdasarkan perbandingan harga yang ada sebagaimana dimaksud ayat (1), sistem secara otomatis akan mengambil nilai tertinggi sebagai dasar perhitungan BPHTB dengan standar pengenaan NPOPTKP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Pada Objek yang telah didaftarkan dan dihitung secara sistem, akan diterbitkan Kode Bayar yang memuat besaran ketetapan Pajak untuk dibayarkan oleh Wajib Pajak di Bank.
- (4) Berdasarkan pembayaran BPHTB di bank kemudian dalam sistem e-BPHTB akan menerbitkan NTPD yang nantinya akan terbaca dalam sistem Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk proses penerbitan Sertifikat Hak Milik.

Paragraf 4

TAX CLEARANCE

Pasal 11

- (1) *Tax Clearance* sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf d adalah aplikasi monitoring dan pengawasan atas kepatuhan Pajak Daerah.
- (2) *Tax Clearance* dalam penerapannya terkoneksi dengan:
 - a. Petik Bunga dalam hal penarikan informasi Database kepatuhan WP PBB; dan
 - b. SIMPATDA dalam hal penarikan informasi Database kepatuhan WP lainnya.

Pasal 12

Pengguna *Tax Clearance* adalah sebagai berikut:

- a. Dinas PMPTSP menggunakan *user* dan *password* Dinas PMPTSP dalam rangka monitoring kepatuhan pajak Pelaku Usaha yang akan mengurus Izin Usaha;

- b. Satpol PP menggunakan *user* dan *password* Satpol PP dalam rangka monitoring kepatuhan Pajak Pelaku Usaha pada kewenangannya dalam penertiban dan penegakan Peraturan daerah.
- c. Inspektorat Daerah menggunakan *user* dan *password* Inspektorat Daerah dalam rangka monitoring capaian realisasi Pajak dan pengawasan atas pengelolaan Pajak Daerah.

Paragraf 5
PETIK BUNGA

Pasal 13

- (1) Petik Bunga sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf e adalah aplikasi yang digunakan oleh Pemerintah Desa dalam rangka pembayaran Pajak Kolektif PBB desa.
- (2) Selain sebagai Sistem pembayaran kolektif sebagaimana dimaksud ayat (1), Petik Bunga juga berfungsi sebagai sistem monitoring capaian realisasi PBB-P2 yang dapat digunakan oleh:
 - a. Bupati dan/atau Wakil Bupati dalam rangka evaluasi capaian realisasi pajak seluruh Kabupaten menggunakan *user* dan *password* Bupati dan/atau Wakil Bupati secara *riil time*;
 - b. Sekretaris Daerah dalam rangka evaluasi capaian realisasi pajak seluruh Kabupaten menggunakan *user* dan *password* Sekretaris Daerah secara *riil time*;
 - c. Kepala BPKPD dalam rangka memonitor capaian realisasi pajak seluruh Kabupaten menggunakan *user* dan *password* Kepala BPKPD secara *riil time*;
 - d. Camat dalam rangka memonitor capaian realisasi pajak di wilayahnya menggunakan *user* dan *password* Camat secara *real time*;
 - e. Sangadi dalam rangka memonitor capaian realisasi pajak di Desa menggunakan *user* dan *password* Sangadi secara *real time*;

- f. Wajib Pajak dalam rangka memonitor pembayaran pajak pribadi/badan dengan menggunakan NOP;

BAB III

TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAN BUKTI PEMBAYARAN PAJAK *ONLINE*

Pasal 14

Tempat Pembayaran Pajak online menggunakan Kode bayar yang diterbitkan SI PATEN dapat dilakukan melalui:

- a. teller, bank pembangunan daerah dan/atau bank BUMN yang sudah bekerjasama dengan Pemerintah Daerah;
- b. anjungan tunai mandiri, bank pembangunan daerah dan/atau bank BUMN yang sudah bekerjasama dengan Pemerintah Daerah;
- c. *sms banking/internet banking/mobile banking*, bank pembangunan daerah dan/atau bank BUMN yang sudah bekerjasama dengan Pemerintah Daerah;
- d. BUMN/Perusahaan *e-Commerce/merchant* yang sudah bekerjasama dengan Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Bukti pembayaran pajak online berupa slip setoran pajak yang divalidasi Bank, struk pembayaran pajak melalui anjungan tunai mandiri, notifikasi pembayaran pajak online, maupun bukti pembayaran melalui jaringan pembayaran via *e-Commerce/merchant* maupun *channel* pembayaran lainnya adalah bukti pembayaran yang sah dan diakui.

BAB IV

PEDOMAN PENGGUNAAN APLIKASI

Pasal 16

Pedoman serta tata cara penggunaan aplikasi yang termuat dalam SI PATEN seperti e-SPTPD, e-BPHTB, *Tax Clearance* dan Petik Bunga sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 26 Agustus 2022

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

Diundangkan di Bolaang Uki
Pada tanggal 26 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ARVAN OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2022
NOMOR 803

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 76 TAHUN 2022

TENTANG

PENERAPAN SERTA PEDOMAN PENGGUNAAN
SISTEM INFORMASI PAJAK TERINTEGRASI

PEDOMAN PENGGUNAAN APLIKASI
DALAM LAMAN WEBSITE SI PATEN

1. E-SPTPD (Elektronifikasi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah)

Aplikasi berbasis Website ini dapat di akses melalui mesin perambanan (*browser*) yang tersedia di *windows* ataupun *Android*.

Langkah-langkah untuk menggunakan aplikasi ini seperti berikut :

a) Login e-SPTPD:

- 1) Mengakses layanan E-SPTPD dengan masuk ke halaman Si Paten dengan Link <http://sipaten.bolselkab.go.id/> kemudian klik pada aplikasi E-SPTPD.
- 2) Setelah berhasil masuk ke halaman E-SPTPD Wajib Pajak memasukkan *username* dan *password* sebagai Wajib Pajak yang telah diberikan oleh Admin e-SPTPD dari Bidang Pajak dan Retribusi daerah BPKPD.

b) Halaman utama e-SPTPD:

Pada halaman utama e-SPTPD terdapat beberapa tampilan yaitu :

- 1) keterangan *username*;
- 2) menu utama yang berisi objek pajak yang dimiliki;
- 3) buku panduan dan ubah *password*; dan
- 4) *dashboard* tampilan objek-objek pajak yang dimiliki.

c) Pelaporan SPTPD

Untuk melaporkan SPTPD prosesnya sebagai berikut:

- 1) Pilih objek pajak yang akan dilaporkan, bisa dengan menu utama yang berada pada bagian kiri. Dan bisa juga pada ikon-ikon objek pajak yang ditampilkan.

- 2) Kemudian setelah memilih objek lalu akan muncul halaman berikut.
- 3) Setelah itu untuk melaporkan SPTPD, dengan memilih tombol tambah lapor pajak
- 4) Setelah menekan tombol tambah lapor pajak maka akan tampil halaman laporan pajak, disini wajib pajak mengisi form data laporan yang berisi :
 - (a) tahun pajak.
 - (b) masa pajak.
 - (c) keterangan.
 - (d) pelaksana.
 - (e) dasar pengenaan/omzet
 - (f) setelah selesai mengisi data yang berada di menu form data laporan dengan benar klik tombol simpan.
- 5) Setelah tersimpan maka akan Kembali ke halaman awal Laporan pajak, di dalam table pada bagian paling atas telah tampil SPTPD yang telah diinput.
- 6) SPTPD yang telah tersimpan dapat diedit sebelum melakukan pembayaran.
- 7) Setelah melakukan pelaporan, nantinya dapat mencetak SPTPD dengan menekan tombol cetak SPTPD, maka akan muncul form kode bayar yang dapat di unduh dalam bentuk file PDF.
- 8) Untuk melakukan pembayaran wajib pajak dapat menggunakan beberapa cara:
 - (a) melalui *teller* bank dengan menunjukan kode bayar yang telah diunduh/cetak/print.
 - (b) melalui mesin anjungan tunai mandiri (ATM) dengan memasukkan nomor kode bayar.
 - (c) internet/*mobile banking* dengan menggunakan kode bayar.
 - (d) melalui kanal/*channel* pembayaran pajak lainnya yang tersedia.
- 9) Setelah SPTPD dibayarkan maka status pembayaran yang ada pada menu Halaman Lapor Pajak akan berubah menjadi LUNAS.
- 10) Setelah dilakukan pembayaran SPTPD, maka dapat mencetak SSPD.

d) Ubah Password

Untuk merubah password dapat memilih menu ubah Password kemudian masukkan password lama, password baru dan ulangi password baru kemudian klik tombol ganti password.

Jika lupa password silahkan menghubungi kantor Bidang Pajak dan Retribusi Daerah BPKPD di Komplek Perkantoran Panango, Desa Tabilaa, Kecamatan Kotamobagu Selatan.

2. APLIKASI *TAX-CLEARANCE*

Untuk mengakses halaman login, masuk ke halaman SI PATEN dengan link <http://sipaten.bolselkab.go.id/> kemudian klik pada tulisan T-CLEARANCE.

a) Login *Tax-Clearance*

Pada halaman login *Tax-Clearance* masukkan username dan password.

b) Halaman Utama *Tax-Clearance*

Beberapa menu halaman utama *Tax-Clearance*:

- 1) Informasi pengguna.
- 2) Menu cek tunggakan.
- 3) Menu cek tunggakan PBB.

c) Cek Tunggakan

Ada dua cara untuk mengecek tunggakan yaitu menggunakan NIK atau Menggunakan NPWPD.

- 1) Klik pada kotak disamping NIK jika pencarian menggunakan NIK dan Klik kotak di samping NPWPD jika menggunakan NPWPD dan masukkan nomor NIK atau NPWPD pada kolom pencarian setelah itu tekan tombol cari.
- 2) Setelah menekan tombol cari maka akan tampil tampilan Cek Tunggakan yang memuat:
 - (a) Data WP:

Nama dan alamat wajib pajak
 - (b) Data Objek pajak:
 - (1) NIOP.
 - (2) Jenis Pajak.
 - (3) Nama Objek Pajak.
 - (4) Alamat Objek Pajak.
 - (5) Tombol Transaksi: (Jika menekan tombol transaksi maka akan tampil data transaksi objek pajak dan form yang berisi Nomor, Kode Rekening, Tanggal Pendataan, Masa Pajak, Pajak, Tanggal Pembayaran dan Jumlah Pembayaran).

- (6) Tombol cari dengan mengisi keyword Tahun : (Jika menekan tombol cari maka akan tampil pada kotak di bawahnya Masa Pajak yaitu bulan Januari sampai Desember dan keterangan Lunas atau Belum melakukan pelaporan pajak.

d) Cek tunggakan PBB

Cek tunggakan PBB dengan cara memasukkan NOP dan klik tombol cari maka akan tampil data wajib pajak dan objek pajak serta status Lunas atau Belum Lunas.

3. Petik Bunga (Pembayaran Kolektif Pajak Bumi dan Bangunan)

Tampilan Muka memuat:

a) Login Username dan Password

Login untuk Admin dan user

b) Cek Pembayaran PBB

Digunakan untuk mengecek NOP bagi Wajib Pajak

Orang/Pribadi/Badan apakah sudah lunas pajak atau belum dengan memasukkan NOP.

Menu Utama Petik Bunga terdiri dari:

a) Dashboard, yang memuat:

- 1) Jumlah Ketetapan (*Memuat jumlah Penetapan tahun berjalan*);
- 2) Jumlah Pembayaran (*Memuat jumlah ketetapan yang telah dibayarkan*);
- 3) Pembayaran Hari ini (*Memuat nilai pembayaran per hari*);
- 4) Jumlah SPPDT dan Luas Bumi yang terdaftar (*Menampilkan jumlah SPPT dan Luas Bumi yang telah terdaftar di aplikasi SIM PBB*); dan
- 5) Grafik pembayaran per bulan (*Menampilkan grafik Pembayaran PBB tahun berjalan*).

b) Status Billing (Digunakan untuk mengecek status Billing yang sudah dibuat, yang memuat status billing lunas atau belum, jumlah objek, pokok pembayaran, jumlah denda, jumlah total dan tanggal bayar).

c) Billing, memuat tampilan menu:

- 1) Memilih Kecamatan (untuk memilih Kecamatan);
- 2) Memilih Kelurahan (untuk memilih Kelurahan);

- 3) Tahun Pajak (untuk Memilih tahun pajak);
- 4) Ceklist Objek Pajak (untuk Memilih objek pajak yang akan dibayarkan dengan menceklist pada tentangan nama wajib pajak beserta NOP);
- 5) Buat Billing (setelah dipilih tekan buat billing untuk membuat daftar objek yang akan dibayarkan);
- 6) Batalkan Billing (Jika *billing* yang dibuat ada kekeliruan dapat dibatalkan dengan menekan batalkan *billing*);
- 7) *Search* (*Search* digunakan untuk mencari nama atau NOP).
- 8) Cetak PDF (untuk mencetak objek pajak yang sudah diceklist dalam bentuk PDF); dan
- 9) Cetak XLS (Untuk mencetak objek pajak yang sudah diceklist dalam bentuk Excel).

d) Daftar Ketetapan:

- 1) Memilih Kecamatan (untuk memilih kecamatan);
- 2) Memilih Kelurahan (untuk memilih Kelurahan);
- 3) Tahun Pajak (memilih tahun pajak);
- 4) Daftar Ketetapan Objek Pajak (Daftar ketetapan dari desa yang telah dipilih, didalamnya memuat keterangan Pembayaran Objek Pajak);
- 5) Search (Untuk mencari Nama dan NOP sekaligus menampilkan status bayar objek tersebut);
- 6) Prosentase Ketetapan dan Pembayaran (Klik % Ketetapan dan pembayaran akan menampilkan jumlah ketetapan dan prosentase pembayaran perdesa untuk satu kecamatan).
- 7) Cetak PDF (Untuk mencetak objek pajak dalam bentuk PDF); dan
- 8) Cetak XLS (Untuk mencetak objek pajak dalam bentuk Excel).

e) Daftar NOP Lunas:

- 1) Memilih Kecamatan (untuk memilih Kecamatan);
- 2) Memilih Kelurahan (untuk memilih Kelurahan);
- 3) Tahun Pajak (memilih tahun pajak);
Selanjutnya akan menampilkan Daftar Objek Pajak Lunas Pajak yang memuat Rincian Pembayaran NOP, Nama WP, Ketetapan, Denda dan Total Bayar.
- 4) Search (*Search* digunakan untuk mencari nama atau NOP);
- 5) Cetak PDF (untuk mencetak objek pajak dalam bentuk PDF); dan

6) Cetak XLS (untuk mencetak objek pajak dalam bentuk *Excel*).

f) Cetak Billing:

Di menu Cetak Billing memuat kolom Search untuk mencari kode billing dan daftar Kode Billing dengan memuat keterangan sebagai berikut:

- 1) Daftar Kode *Billing*;
- 2) Jumlah NOP *Billing*;
- 3) Jumlah Pembayaran *Billing*;
- 4) Status Bayar *Billing*; dan
- 5) Cetak *Billing*.

g) Pelaporan:

1) Pembayaran Pertanggal:

- (a) Memilih Tanggal bayar;
- (b) Memilih Format Cetak PDF atau Excel; dan
- (c) Cetak

2) Realisasi Perkecamatan:

- (a) Memilih Tanggal Realisasi
- (b) Memilih Kecamatan atau semua Kecamatan
- (c) Tahun pajak
- (d) Memilih Format cetak PDF atau Excel
- (e) Cetak

3) Pembayaran *per* Kecamatan:

- (a) Memilih range Tanggal bayar
- (b) Memilih Kecamatan
- (c) Memilih Format cetak PDF atau Excel
- (d) Cetak

4) Pembayaran *per* Desa:

- (a) Memilih range Tanggal bayar
- (b) Memilih Kecamatan
- (c) Memilih Desa
- (d) Memilih Format cetak PDF atau Excel
- (e) Cetak

h) Log Pembayaran:

Daftar Log Pembayaran memuat Search untuk mencari NOP untuk pembayaran tunggal dan ID Billing untuk pembayaran Kolektif, juga memuat :

- 1) NOP/ID *billing*;
- 2) tahun kode bayar;
- 3) status log; dan
- 4) tanggal dan jam bayar.

i) Pengaturan:

1) Kantor:

- (a) kode/nama provinsi.
- (b) kode/nama kabupaten.
- (c) nama ibu kota.
- (d) nama instansi.
- (e) nama singkat instansi.
- (f) alamat instansi.
- (g) kode pos.
- (h) no. telp.
- (i) logo.
- (j) simpan.

2) User:

(a) Tambah User :

- (1) Hak Akses
- (2) Kecamatan
- (3) desa
- (4) Nama
- (5) User Name
- (6) Password
- (7) Ulangi
- (8) Simpan

(b) nama.

- (c) user name
- (d) kecamatan
- (e) kelurahan
- (f) akses
- (g) edit

j) Ubah Password

- 1) password.
- 2) ulangi.
- 3) simpan.

4. My BPHTB/E-BPHTB (Elektronifikasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

Halaman Utama memuat tentang penjelasan Aplikasi E-BPHTB:

- a) fitur-fitur aplikasi yaitu keunggulan aplikasi;
- b) penjelasan singkat BPHTB;
- c) alur aplikasi;
- d) metode pembayaran;
- e) faq seputar BPHTB;
- f) kontak; dan
- g) menu login (login selain digunakan oleh BPKPD, dapat digunakan Admin dan User dalam hal ini PPAT dan BPN).

Login Admin dan User BPKPD memuat :

a) Dashboard:

Di menu Dashboard memuat daftar pendaftaran baru berupa nama, jenis transaksi, nilai pajak dan keterangan bayar. Selanjutnya memuat jumlah pendaftaran, jumlah validasi berkas, jumlah validasi kabid, pembayaran, pelaporan dan SKPDKB

b) Aktivitas PPAT/PPATS:

Pada Menu Aktivitas PPAT/PPATS terdapat tiga Sub Menu:

1) Pendaftaran SSPD:

Pada submenu pendaftaran SSPD memuat daftar objek pajak yang sudah didaftarkan oleh PPAT ke dalam aplikasi e_BPHTB, yang didalamnya memuat keterangan nomor daftar, tanggal daftar, tahun, PPAT, jenis transaksi, NOP, Status meliputi perjalanan berkas mulai dari pengajuan, validasi, validasi kabid dan pembayaran, selanjutnya kode bayar dan NTPD.

Pada submenu pendaftaran SSPD juga terdapat tombol Perintah yang memuat tiga perintah, yaitu lihat data, cetak SSPD dan cetak NTPD.

2) Pelaporan PPAT/PPATS:

Pelaporan PPAT memuat dua item, yaitu Input akta dan Laporan bulanan. Input akta memuat daftar BPHTB yang telah selesai proses sampai penerbitan NTPD, proses selanjutnya pelaporan akta meliputi daftar akta yang belum dilaporkan dan akta yang telah dilaporkan. Laporan bulanan meliputi daftar yang telah dilaporkan dan bisa dicetak dalam bentuk excel dan PDF.

3) Info BPHTB:

Info BPHTB memuat tiga item yaitu:

- (a) informasi OP (memuat pencarian NOP dan tahun pajak tentang data pembayaran PBB);
- (b) histori transaksi (memuat data pencarian berdasarkan NIK dan NIB); dan
- (c) cek harga wajar (memuat pencarian berdasarkan NOP tentang Analisis sistem tentang harga transaksi juga memuat History harga per blok).

c) Validasi:

Validasi berkas memuat 2 (dua) Sub Menu:

- 1) Validasi berkas: memuat keterangan tentang data yang sudah diajukan oleh PPAT, terdiri atas jumlah berkas yang belum divalidasi, permohonan lengkap dan permohonan tidak lengkap. Pada item Belum validasi berkas klik pilih untuk melakukan validasi, didalamnya terdapat rincian tentang:
 - (a) informasi transaksi, memuat tentang tanggal daftar, jenis transaksi, dan nama notaris;
 - (b) penerima hak (pihak pertama) – pribadi, memuat rincian data pembeli atau penerima hak;
 - (c) informasi pelepas hak (pihak kedua) – pribadi, memuat rincian data pelepas hak atau penjual;
 - (d) informasi Objek pajak, memuat rincian Objek Pajak dan nilai total NJOP yang ditarik dari aplikasi SIM PBB;
 - (e) foto dan *maps*, memuat foto lokasi tanah yang dialihkan haknya dan lokasi titik *google map*;
 - (f) informasi perhitungan Pajak BPHTB memuat perhitungan nilai Pajak dari objek yang telah diajukan;

- (g) persyaratan memuat syarat-syarat yang harus diupload oleh PPAT dan disini dilakukan centang jika berkas yang diajukan telah sesuai dengan data yang diinputkan;
- (h) kolom validasi, diberikan keterangan oleh pemeriksa apakah berkas telah lengkap atau syarat-syarat yang belum dipenuhi.
- (i) tombol kembali dan simpan.

Selanjutnya tekan “Sudah Validasi Berkas” memuat tentang daftar pengajuan berkas yang telah divalidasi.

- 2) Validasi Kabid: memuat tentang jumlah data yang belum divalidasi, jumlah data yang telah disetujui, dan jumlah data yang tidak disetujui.

Data yang belum divalidasi klik pilih akan muncul data yang telah divalidasi tahap pertama, dan Kabid melakukan validasi tahap berikutnya dengan menulis di kolom keterangan apakah disetujui atau tidak.

Selanjutnya tekan “Sudah Divalidasi Kabid” yang memuat daftar objek Pajak yang telah divalidasi tinggal menunggu pembayaran oleh wajib pajak, dan memunculkan kode bayar yang telah terkoneksi host to host dengan Bank Sulutgo.

d) Pemeriksaan:

Menu Pemeriksaan menampilkan jumlah data yang belum diperiksa, dan jumlah data yang sudah diperiksa. Pada menu Pemeriksaan memunculkan data untuk diperiksa, klik pilih akan menampilkan data yang akan diperiksa. Data yang sudah diperiksa akan muncul apakah data yang sudah diperiksa apakah dilanjutkan transaksinya atau ditolak.

e) Pembayaran:

Menu pembayaran memuat tampilan jumlah belum bayar dan jumlah objek yang sudah bayar. Pada menu belum bayar klik “bayar” akan memuat form pembayaran yang memuat:

- 1) informasi transaksi;
- 2) penerima hak (pihak pertama) – pribadi;
- 3) informasi perhitungan Pajak BPHTB;
- 4) hasil validasi;

- 5) form pembayaran memuat tanggal pembayaran, jam pembayaran, jumlah pembayaran dan tombol bayar.

Sebagai catatan pembayaran dilakukan secara online di Bank Sulutgo/BUMN, maupun di *channel*/kanal pembayaran yang tersedia. Menu pembayaran hanya digunakan ketika dalam kondisi tertentu. Selanjutnya pada SubMenu: Sudah Bayar, memuat data objek BPHTB yang telah dilakukan pembayaran dan akan terbit NTPD yang digunakan untuk melakukan pencetakan sertifikat oleh BPN yang juga telah dikoneksikan *Host to Host*, dengan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Pusat.

f) Integrasi BPN:

Pada menu Integrasi BPN memuat tiga Sub menu yaitu:

- 1) cek data BPN: Pada sub menu ini ada kolom pencarian berdasarkan tanggal transaksi;
- 2) data integrasi BPN: memuat apakah ada transaksi BPHTB dan tidak ada transaksi BPHTB berdasarkan tanggal, dan cetak daftar dalam bentuk Excel dan PDF; dan
- 3) *change password*: digunakan untuk mengganti password.

g) KPP Pratama:

Merupakan menu yang ditampilkan untuk diakses oleh KPP Pratama dalam memantau transaksi BPHTB yang dilakukan oleh PPAT. Dalam menu ini memuat data objek pajak, penjual atau Pelepas hak, pembeli atau penerima hak, kode bayar dan jenis ketetapan.

h) Pembukuan & Pelaporan:

Pembukuan dan pelaporan memuat lima jenis pelaporan yaitu:

- 1) Laporan penerimaan BPHTB:

Memilih tanggal cetak, tanggal penerimaan, jenis transaksi, Notaris/PPAT, kecamatan, kelurahan, mengetahui, diperiksa oleh, Kemudian jenis data cetak PDF dan Excel.

- 2) Laporan Rekapitulasi Penerimaan Total:

Memilih tanggal cetak, tanggal penerimaan, kecamatan, kelurahan, mengetahui dan diperiksa oleh. Kemudian jenis data cetak PDF dan Excel.

3) Laporan Pendaftaran BPHTB:

memilih tanggal cetak, tanggal pendaftaran, jenis transaksi, notaris/PPAT, kecamatan, kelurahan, mengetahui dan diperiksa oleh. Kemudian jenis data cetak PDF dan Excel.

4) Laporan Sertifikat yang Sudah Jadi:

Memilih tanggal cetak, tanggal akta, kecamatan, kelurahan, mengetahui, diperiksa oleh. Kemudian jenis data cetak PDF dan Excel.

5) Laporan Data AJB:

Memilih tanggal cetak, tanggal AJB, jenis transaksi, notaris/PPAT, kecamatan, kelurahan, mengetahui, diperiksa oleh. Kemudian jenis data cetak PDF dan Excel.

i) Aktivitas Admin:

Aktivitas Admin memuat submenu :

1) Pemerintah Daerah:

Memuat pengaturan Pemda yaitu data Kabupaten, Nama Provinsi, Kode Provinsi, Nama Kabupaten, kode Kabupaten, Nama Ibukota Kabupaten, Nama Instansi, Nama Singkatan Instansi, Alamat Kantor Instansi, No. Telp. Kantor, Kode Pos, Suren, Nama Bank, Kode Rekening Bank, Nama Cabang, Kode Cabang, URL e-BPHTB, dan Logo Pemerintah Daerah.

2) Kecamatan:

Memuat daftar Kecamatan ditambah dengan kecamatan untuk diluar kabupaten yang diberi nama "Luar Kota". Kemudian tombol tambah dan sinkronisasi dan pilihan cetak Excel dan PDF.

3) Desa:

Memuat daftar Desa ditambah dengan Desa untuk diluar kabupaten yang diberi nama "Luar Kota". Kemudian tombol tambah dan sinkronisasi dan pilihan cetak Excel dan PDF.

4) Pejabat:

Memuat daftar pejabat di lingkungan BPKPD dan Bidang Pajak dan Retribusi. Kemudian tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

5) Pejabat PPAT/PPATS:

Pejabat PPAT/PPATS memuat daftar PPAT di Bolaang Mongondow Selatan, Kemudian tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

6) Jenis Transaksi:

Jenis transaksi memuat daftar nama transaksi yang masuk dalam kategori Pajak BPHTB, meliputi Jual Beli, Tukar Menukar, hibah, hibah wasiat, waris, Pemasukan Dalam Perseroan atau Badan Hukum Lainnya, Pemisahan Hak yang Mengakibatkan Peralihan, Penunjukan Pembeli Dalam Lelang, Pelaksanaan Putusan Hakim yang Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap, Penggabungan Usaha, Peleburan Usaha, Pemekaran Usaha, Hadiah, Perolehan Hak Rumah Sederhana Sehat dan RSS Melalui KPR Bersubsidi, Pemberian Hak Baru Sebagai Kelanjutan Pelepasan Hak dan Pemberian Hak Baru Diluar Pelepasan Hak.

Kemudian tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

7) Persyaratan Transaksi:

Persyaratan Transaksi dari enam belas jenis Transaksi, menu tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

8) Hak Tanah:

Submenu hak tanah memuat pengaturan hak tanah, yaitu hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai, hak milik atas satuan rumah dan hak pengelolaan.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

9) Target Penerimaan:

Target Penerimaan memuat tentang pengaturan target pendapatan pertahunnya.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

10) Tarif BPHTB:

Tarif BPHTB memuat pengaturan tarif berdasarkan Peraturan yang berlaku.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

11) Tempo Kode Bayar:

Tempo kode bayar memuat tanggal awal dan tanggal akhir berlakunya kode bayar.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

12) Jenis Fasilitas:

Jenis Fasilitas memuat Setting jenis fasilitas yang terdiri atas Perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik, Negara untuk penyelenggaraan pemerintah dan atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum, Badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, Orang pribadi atau badan karena konversi hak dan perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama, Karena wakaf atau warisan, Untuk digunakan kepentingan ibadah. Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

13) Tarif NPOPTKP:

Tarif NPOPTKP memuat tentang enam belas jenis transaksi dan tarif NPOPTKP yang diberlakukan atasnya.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

14) Persentase Wajar:

Persentase Wajar memuat range persentase perbandingan harga antar transaksi sebelumnya yaitu tidak wajar, kurang wajar, sedang dan wajar.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

15) Harga Acuan Jenis Tanah:

Harga acuan jenis tanah memuat tentang jenis tanah apakah perumahan dan bukan perumahan.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

16) Jenis Dokumen Tanah:

Jenis Dokumen Tanah memuat pengaturan jenis dokumen tanah yang terdiri atas akta, girik, kar desa, letter C, NIB, SPT dan Warkah.

Kemudain tombol tambah dan pilihan cetak Excel dan PDF.

17) Login Background

Login Background memuat pengaturan login background.

18) User

User memuat pengaturan User dan nama user.

19) Master User:

- (a) *Roles*: memuat pengaturan role dalam penggunaan aplikasi;
- (b) *Permission*: memuat pengaturan Permission;
- (c) *Assign Permission*: memuat pengaturan assign permission untuk pengaturan hak akses dalam aplikasi;
- (d) *Role User*: *Role User* mengatur jenis akses yang diberikan; dan

(e) *Activity:*





Activity memuat semua *history* aktivitas yang dilakukan oleh semua pengakses aplikasi yang memuat kegiatan yang dilakukan dalam aplikasi baik validasi dan input data oleh *user*.

- j) Ubah Password: digunakan untuk merubah password lama dengan password baru.

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	