

Buku Saku Digital

GACOR

Guidance Coretax



Berisi sekilas informasi untuk Wajib Pajak
seputar Coretax

Kata pengantar

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Buku saku Guidance Coretax (GACOR) ini dapat disusun dengan baik. Guidance Coretax (GACOR) ini disiapkan sebagai panduan ringkas bagi Wajib Pajak dalam memahami, mengakses, dan memanfaatkan layanan perpajakan berbasis sistem Coretax.

Sebagai bagian dari transformasi digital Direktorat Jenderal Pajak, Coretax hadir untuk memberikan pelayanan yang lebih cepat, akurat, modern, dan transparan. Melalui Guidance Coretax (GACOR) ini, kami menyajikan informasi inti mengenai langkah-langkah aktivasi, permintaan kode otorisasi, panduan awal penggunaan, serta tautan dan fitur utama yang mendukung kemudahan layanan perpajakan.

Kata pengantar

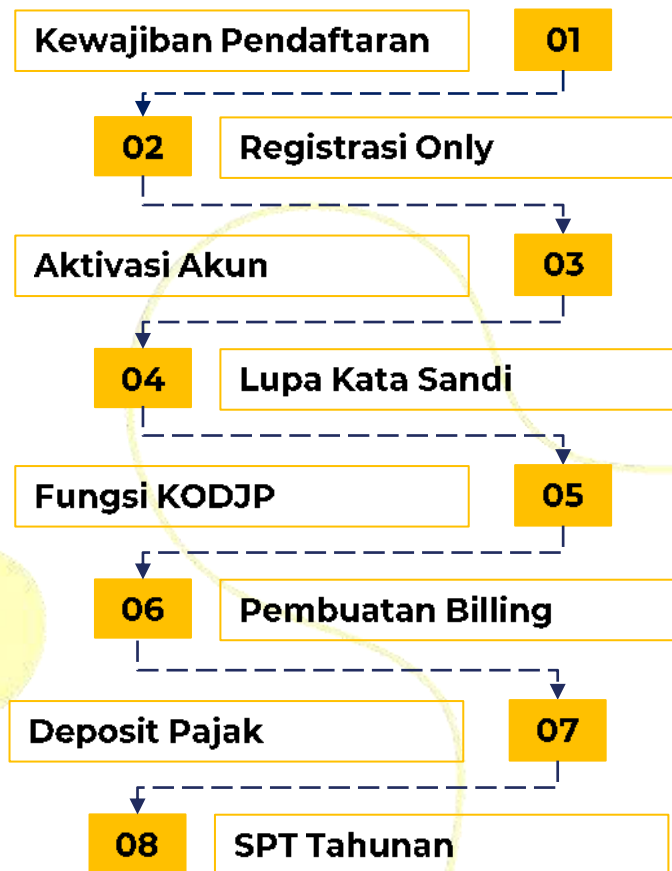
Kami berharap buku ini dapat menjadi rujukan praktis bagi seluruh Wajib Pajak dalam menyesuaikan diri dengan sistem baru dan meningkatkan pemahaman atas layanan digital DJP. Kami juga membuka diri terhadap saran dan masukan demi penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung penyusunan buku ini. Semoga Buku Saku Guidance Coretax (GACOR) memberikan manfaat nyata bagi seluruh Wajib Pajak di wilayah kerja KPP Pratama Blitar maupun di seluruh Indonesia.

Blitar, Desember 2025

Tim Penyusun
KPP Pratama Blitar

PANDUAN





Informasi Seputar Coretax

Bisa diakses melalui

<https://t.kemenkeu.go.id/akuncoretax>

<https://pajak.go.id/coretaxpedia/>





“Kewajiban Pendaftaran”



Siapa yang wajib
mendaftarkan NPWP?

Setiap Wajib Pajak
yang telah
memenuhi
**persyaratan
subjektif dan
objektif** wajib
mendaftarkan diri
untuk memperoleh
Nomor Pokok Wajib
Pajak.





Wajib Pajak Orang Pribadi memenuhi ketentuan Subjektif



- bertempat tinggal di Indonesia;



- berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan; atau



- dalam suatu Tahun Pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.



Wajib Pajak Orang Pribadi memenuhi **ketentuan Objektif** apabila menerima penghasilan di atas PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak)

Besarnya penghasilan tidak kena pajak disesuaikan sebagai berikut:

- a. **Rp54.000.000,00** untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
- b. **Rp4.500.000,00** tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;
- c. **Rp54.000.000,00** tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami
- d. **Rp4.500.000,00** tambahan untuk setiap anggota keluarga yang menjadi tanggungan **paling banyak** 3 orang untuk setiap keluarga.



TABEL PTKP

Status	PTKP Setahun
TK/0	54.000.000
TK/1	58.500.000
K/0	58.500.000
K/1	62.000.000
K/3	72.000.000
K/I/0	112.500.000
K/I/2	121.500.000



djp



Bagaimana dengan
suatu badan?

Wajib Pajak Badan memenuhi ketentuan Subjektif.



Badan/Lembaga didirikan di Indonesia dan menggunakan dasar Perundangan di Indonesia

Wajib Pajak Badan memenuhi ketentuan Objektif.



Memenuhi persyaratan objektif apabila telah menerima atau memperoleh penghasilan atau diwajibkan untuk melakukan pemotongan/pemungutan.



"Hanya Registrasi"



Siapa saja yang melakukan pendaftaran melalui menu Hanya Registrasi?

Anda dapat menggunakan pendaftaran dengan menu **Hanya Registrasi** untuk mengakses aplikasi Coretax DJP tanpa terlebih dahulu terdaftar sebagai wajib pajak dengan status aktif.





Contoh situasi yang memungkinkan untuk pendaftaran dengan menu Hanya Registrasi:



1. Anda belum memenuhi persyaratan untuk terdaftar sebagai wajib pajak, tetapi memiliki kewajiban untuk melakukan pembayaran pajak seperti PPh final atas pengalihan hak atas tanah dan bangunan.



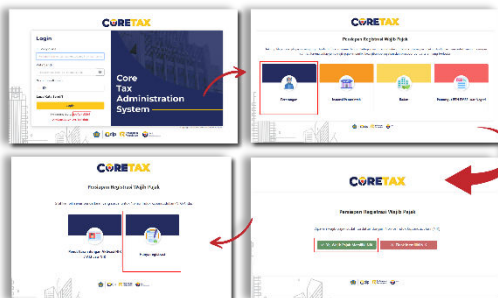
2. Anda adalah seorang istri dengan kewajiban perpajakan yang bergabung ke NPWP suami, dan mendapat penunjukan sebagai drafter atau signer untuk wajib pajak badan atau instansi pemerintah.



djp

Setelah melakukan **pendaftaran melalui menu Hanya Registrasi**, maka Anda dapat mengakses Coretax DJP dan melaksanakan administrasi perpajakan yang menjadi kewajiban Anda seperti pembayaran pajak (contoh #1) atau peran sebagai wakil/kuasa wajib pajak (contoh #2).

Untuk mendaftarkan NPWP dengan status Hanya Registrasi, Anda dapat menggunakan menu **Daftar Disini > Perorangan > Memiliki NIK > Hanya Registrasi** sesuai **alur pada ilustrasi di bawah ini**





“Aktivasi Coretax”



Apa itu Aktivasi Coretax?

Aktivasi akun adalah proses untuk mengaktifkan Wajib Pajak pada sistem Direktorat Jenderal Pajak agar dapat mengakses dan menggunakan seluruh layanan perpajakan yang tersedia secara digital pada situs web **coretaxdjp.pajak.go.id**.





BAGAIMANA CARANYA

Bagi Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP dan belum pernah memiliki akun DJP Online maka dapat mengakses Coretax DJP dengan melakukan aktivasi akun terlebih dahulu sebagaimana dijelaskan pada bagian **Langkah Aktivasi Akun Coretax**.

Bagi Wajib Pajak yang sudah bisa mengakses DJP Online, akun Wajib Pajak sudah teraktivasi pada sistem coretax sehingga dapat mengakses Coretax DJP dengan langkah yang akan dijelaskan pada bagian **Langkah Lupa Kata Sandi Coretax**



HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum aktivasi akun coretax adalah sebagai berikut:

1. mengetahui email yang terdaftar pada sistem DJP;
2. mengetahui nomor HP yang terdaftar pada sistem DJP.



Jika Wajib Pajak merasa ada perubahan data E-mail dan Nomor Telepon, maka Wajib Pajak dapat **mengajukan permohonan perubahan data** tersebut ke KPP terdekat.



LANGKAH AKTIVASI AKUN CORETAX

Bagi Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP namun belum memiliki akun DJP Online

1

masuk pada laman
coretaxdjp.pajak.go.id;

CORETAX

Login

ID Pengguna

Kata Sandi

Pemilihan Bahasa

Lupa Kata Sandi?

Pengguna Baru? [Daftar di sini](#)
[Aktivasi Akun Wajib Pajak](#)

Core Tax Administration System

Copyright © 2024 Direktorat Jenderal Pajak



djp

2

klik “Aktivasi Akun Wajib Pajak”

CORETAX

Login

ID Pengguna
147057

Kata Sandi
Masukkan Kata Sandi ID Pengguna Anda

Pilih Bahasa
id-ID

Lupa Kata Sandi?

Login

Pendaftaran Baru? **Daftarkan di sini**
Aktivasi Akun Wajib Pajak

Core Tax Administration System

Pengguna Baru? **Daftarkan di sini**
Aktivasi Akun Wajib Pajak

3

untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yang sudah memiliki NPWP maka centang bagian “Apakah Wajib Pajak sudah terdaftar?*

Permintaan Akses Digital

Manajemen Kasus

Kasus *

Tanggal Permohonan *

Apakah Wajib Pajak sudah terdaftar?*

Sebagai Penanggung jawab wajib Pajak Perusahaan atau bukan?

Proksi Watanan tidak terbagi?



4

pada bagian pemilihan Wajib Pajak, Nomor Pokok Wajib Pajak silakan **diisi** dengan:

- **Nomor Induk Kependudukan** Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi
- **NPWP 16 digit** dengan menambahkan angka 0 (nol) di depan NPWP 15 digit yang sudah ada untuk Wajib Pajak Badan

selanjutnya klik tombol **“Cari”** hingga muncul **clue** pada kolom Nama Wajib Pajak

Pemilihan Wajib Pajak

Nomor Pokok
Wajib Pajak*

Cari

Nama Wajib
Pajak*

*** | ***** | *****



5

pada bagian Detail Kontak, pastikan pada sebelah kanan

E-mail dan Nomor Telepon yang telah dimasukkan telah bertanda centang hijau yang menandakan bahwa E-mail dan Nomor Telepon yang dituliskan telah sesuai dengan data DJP (termasuk **penggunaan huruf kapital atau huruf kecil**).

Detail Kontak		
E-mail *	<input type="text"/>	✓
Nomor Telepon*	<input type="text"/>	✓
Nomor telepon dimulai dengan 0 atau +kode negara dan hanya digit		

×

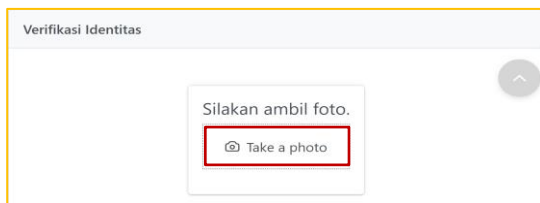
×

Jika E-mail dan Nomor Telepon bertanda silang sebagaimana gambar di samping, maka lakukan **perubahan data** email dan Nomor Telepon ke KPP terdekat

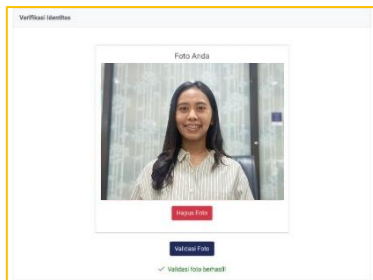


6

pada bagian Verifikasi Identitas, silakan ambil foto selfie untuk memverifikasi data dengan klik tombol **“Take a photo”**



Selanjutnya klik **“Validasi Foto”** dan pastikan terdapat keterangan **“Validasi Foto Berhasil”**





7

pada bagian Pernyataan Wajib Pajak, centang Pernyataan kemudian klik **"Simpan"**

Pernyataan Wajib Pajak

Pernyataan *

☒ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Simpan

8

Proses Aktivasi akun selesai, silakan cek pada email dengan judul **"Surat Penerbitan Akun Wajib Pajak"**



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP-JAWA TIMUR III
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BLITAR
JALAN KENDARI NO. 116 BLITAR 66134
TELEFON (0342) 816316, FAKS (0342) 816315, SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KEMAS PAJAK (021) 1500200, SUPEL, pengaduan@djpp.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT PENERBITAN AKUN WAJIB PAJAK
Nomor: /TPA-CT/KPP:1212/2025

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan terkait pendaftaran Wajib Pajak dan perubahannya, dengan ini diberitahukan bahwa Akun Wajib Pajak:

1. NPWP/NIK :
2. Nama :
3. Password Akun :

telah dapat digunakan sebagai sarana pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

Blitar, 13 Agustus 2025



Setelah akun terdaftar silakan lakukan perubahan kata sandi dengan langkah-langkah yang dapat dilihat pada **Langkah Lupa Kata Sandi Coretax**



Lupa Kata Sandi Coretax

Lupa Kata Sandi Coretax diperlukan bagi Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP dan telah memiliki akun DJP Online. Selain itu, bagi Wajib Pajak baru terdaftar tahun 2025 yang pada saat mendaftar NPWP sudah sekaligus terbit Surat Penerbitan Akun Wajib Pajak juga dapat mengubah kata sandi dengan cara Lupa Kata Sandi.



HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

Beberapa hal yang harus diperhatikan saat akan mengubah kata sandi adalah sebagai berikut:

1. pastikan E-mail yang terdaftar pada sistem DJP tidak berubah dan tidak penuh atau masih bisa menerima E-mail; atau
2. pastikan Nomor Telepon yang terdaftar pada sistem DJP tidak berubah dan memiliki pulsa SMS minimal Rp 500,00.



Langkah Lupa Kata Sandi Coretax

1

masuk pada laman coretaxdjp.pajak.go.id

kemudian
klik “Lupa
Kata
Sandi?”

2

pada bagian ID Pengguna

masukkan
NIK/
NPWP/
NITKU



CORETAX

Permohonan Ubah Kata Sandi

ID Pengguna

Tujuan Konfirmasi

☒ Surat Elektronik

☐ Nomor Gawai

Masukan Captcha

Dengan menyatakan sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Webi Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Kirim **Batal**

3

pada bagian Tujuan Konfirmasi silakan **pilih tujuan konfirmasi**, jika ingin menerima konfirmasi dari email silakan pilih Surat Elektronik sedangkan jika ingin menerima konfirmasi dari SMS silakan pilih Nomor Gawai. Setelah memilih tujuan konfirmasi akan **muncul clue** dari E-mail maupun Nomor Telepon yang terdaftar pada sistem DJP, dari **clue** tersebut silakan ketik E-mail maupun Nomor Telepon yang sesuai (termasuk **penggunaan huruf kapital atau huruf kecil**).



Melaui Surat Elektronik

CORETAX

Permohonan Ubah Kata Sandi

ID Pengguna

Tujuan Konfirmasi
☒ Surat Elektronik
☐ Nomor Gawai

Harap isi email terdaftar.

Masukan Captcha

Pernyataan * ☐ Saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Tujuan Konfirmasi
☒ Surat Elektronik
☐ Nomor Gawai

Harap isi email terdaftar.

Copyright © 2024 Direktorat Jenderal Pajak

Melalui Nomor Gawai

CORETAX

Permohonan Ubah Kata Sandi

ID Pengguna

Tujuan Konfirmasi
☐ Surat Elektronik
☒ Nomor Gawai

Harap isi nomor gawai terdaftar.

Masukan Captcha

Pernyataan * ☐ Saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Tujuan Konfirmasi
☐ Surat Elektronik
☒ Nomor Gawai

Harap isi nomor gawai terdaftar.

Copyright © 2024 Direktorat Jenderal Pajak



djp

4

masukkan captcha sesuai dengan yang terlihat pada gambar

CORETAX

Permohonan Ubah Kata Sandi

ID Pengguna: 35067680980002

Tujuan Konfirmasi: ☒ Surat Elektronik ☐ Nomor Cawai

Masukan Captcha: 350741

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Kirim **Batal**

5

pada bagian pernyataan, centang pernyataan kemudian klik Kirim

CORETAX

Permohonan Ubah Kata Sandi

ID Pengguna: 35067680980002

Tujuan Konfirmasi: ☒ Surat Elektronik ☐ Nomor Cawai

Masukan Captcha: 350741

☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Kirim **Batal**



6

jika data yang diisikan telah sesuai, maka akan muncul notifikasi **“Reset Password Success”**

Reset Password Success

If the provided information is available, an e-mail is sent containing instructions on how to update the password.

Back

7

cek E-mail masuk dengan judul “Pengaturan Ulang Kata Sandi Portal Wajib Pajak Melalui Email”, kemudian klik link yang terdapat pada email tersebut (link hanya berlaku 1x24 jam)

Untuk dapat mengubah password silahkan klik tautan di bawah ini.

<https://coretaxdjp.pajak.go.id/identityproviderportal/Account/ChangePassword?token=8BC545B>

Demi keamanan akun Anda, segera lakukan penggantian password.

Link di atas hanya berlaku selama 1 x 24 jam.

Salam

Direktorat Jenderal Pajak



8

Masukkan password baru dengan **ketentuan** sebagai berikut:

- a) Panjang password minimal 8 karakter;
- b) Terdiri dari minimal 1 huruf kapital;
- c) Terdiri dari minimal 1 huruf kecil; dan
- d) Terdiri dari minimal 1 karakter khusus, misalnya @, *, #, !

CORETAX

Change Password

Username 35067680980002

Email ROSSAPRIMAVERA08@GMAIL.COM

New Password

Confirm Password

Enter Captcha 428193

9

Masukkan captcha dan klik **Save**

Enter Captcha 428193



"KODE OTORISASI DJP"



Apa itu Kode Otorisasi
DJP?

Kode Otorisasi DJP
adalah **tanda tangan**
elektronik tidak
terverifikasi yang
diterbitkan oleh
Direktorat Jenderal
Pajak.



Dalam Coretax DJP dokumen yang dihasilkan harus ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik. Apabila tidak memiliki sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Penyelenggara Sertifikat Elektronik (PsrE) maka dapat menggunakan Kode Otorisasi DJP sebagai penggantinya



FUNGSI KODE OTORISASI DJP

Wajib Pajak yang melaksanakan pemenuhan hak dan kewajiban perpajakan secara elektronik membutuhkan Tanda Tangan Elektronik. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi, atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi. Dalam hal ini yang diwajibkan untuk memiliki **Sertifikat Digital/ Kode Otorisasi DJP** adalah **Wajib Pajak Orang Pribadi** untuk menjalankan kewajiban perpajakan atas NPWP pribadinya maupun NPWP badan yang menjadi tanggung jawabnya.



HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

Sebelum mengajukan permohonan Kode Otorisasi/Sertifikat Elektronik, Wajib Pajak harus **sudah memiliki akun Coretax DJP**, sehingga bagi Wajib Pajak yang belum memiliki akun Coretax diwajibkan untuk aktivasi akun Coretax DJP terlebih dahulu.

Kode Otorisasi/ Sertifikat Elektronik **hanya tersedia** untuk Wajib Pajak Orang Pribadi.





LANGKAH PENERBITAN KODE OTORISASI/SERTIFIKAT ELEKTRONIK

1

masuk pada laman coretaxdj.pajak.go.id;

CORETAX

Login

ID Pengguna

Kata Sandi

Pemilihan Bahasa

Lupa Kata Sandi?

Pengguna Baru? [Daftar di sini](#)
[Aktivasi Akun Wajib Pajak](#)

Core Tax Administration System





2 pilih modul **“Portal Saya”**,



kemudian pilih **“Permintaan Kode Otorisasi/Sertifikat Elektronik”**

3 Pastikan data identitas Wajib Pajak telah sesuai

jika terdapat data yang tidak sesuai silakan lakukan perubahan data pada profil saya



4

Pada bagian rincian sertifikat, pilih Jenis Sertifikat Digital

Rincian Sertifikat

Jenis Sertifikat Digital * Kode Otorisasi DJP

Jenis Sertifikat Digital * Silakan Pilih

ID Penandatangan * Kode Otorisasi DJP

Privy ID

Vida

Vinotek

Xignature

Pernyataan Wajib Pajak

Pernyataan * ☐ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

dalam hal ini Wajib Pajak dapat memilih berbagai jenis sertifikat diantaranya adalah:

1. Kode Otorisasi DJP,
2. Privy ID,
3. Vida,
4. Vinotek, dan
5. Xignature.

Namun pada pembahasan kali ini, Wajib Pajak dapat memilih **Kode Otorisasi DJP**

**5**

Masukkan Passphrase

Rincian Sertifikat	
Jenis Sertifikat Digital *	Kode Otorisasi DJP
Passphrase*	
Ulangi Passphrase*	

Ketentuan Passphrase:

- Panjang password minimal 8 karakter;
- Terdiri dari minimal 1 huruf kapital;
- Terdiri dari minimal 1 huruf kecil; dan
- Terdiri dari minimal 1 karakter khusus, misalnya @, *, #, !

Berikut contoh pola yang tidak memenuhi ketentuan

Rincian Sertifikat	
Jenis Sertifikat Digital *	Kode Otorisasi DJP
Passphrase*	CobaKode1.
Ulangi Passphrase*	CobaKode1.

Format pola tidak valid!






6

silakan centang pernyataan

Pernyataan Wajib Pajak

Pernyataan *

☒ Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

 Simpan

• kemudian klik **“Simpan”**

7

selamat Kode Otorisasi DJP
berhasil diterbitkan.



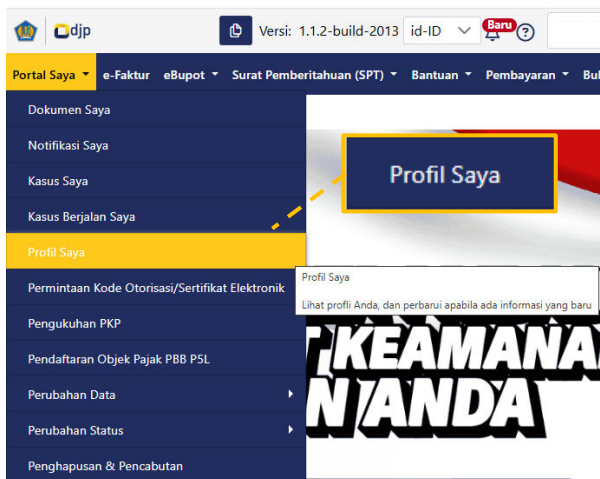
Selanjutnya
Silakan **Cek Status**
Kode Otorisasi



CARA MENGETAHUI STATUS KODE OTORISASI

1

Pilih modul **“Portal Saya”**, selanjutnya pilih **“Profil Saya”**





2

Selanjutnya pada menu sebelah kiri pilih “**Nomor Identifikasi Eksternal**”

Nomor Identifikasi Eksternal

Nomor Identifikasi Eksternal

External Identification Numbers Digital Certificate

🔄 📄 📄 📄 📄

Aksi	Tipe ↑↓	Nomor
	Pilih Tipe ▼	

Digital Certificate

3

Selanjutnya pilih tab “**Digital Certificate**”

Wakil/Kuasa Saya

Wajib Pajak yang Diwakili

Informasi Detail

Ikhtisar Profil Wajib Pajak

Informasi Umum

Alamat

Detail Kontak

Pihak Terkait

Objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU)

Detail Bank

Data Unit Keluarga

Tempat Kegiatan Usaha/Sub Unit

Nomor Identifikasi Eksternal

Jenis Pajak

Wakil/Kuasa Saya

Wajib Pajak yang Diwakili

Verifikasi Dua Langkah



4

Apabila Status Kepemilikan adalah **“INVALID”**,

Penanda tangan T1	Status Kepemilikan T1	Tanggal Mulai T1	Tanggal Berakhir	Aksi
X6176801980002	INVALID	23-10-2025	30-01-2027	Periksa Status Menghasilkan

Aksi

[Periksa Status](#) [Menghasilkan](#)

maka geser ke kanan pada kolom **“Aksi”**, untuk kemudian klik **“Periksa Status”**



5

Setelah berhasil dan muncul **Notifikasi berhasil**

Success
Next Generate

Nomor Identifikasi Eksternal

External Identification Numbers Digital Certificate

Penanda tangan T1	Status Kepemilikan T1	Tanggal Mulai T1	Tanggal Berakhir	Aksi
X6176801980002	INVALID	23-10-2025	30-01-2027	<button>Periksa Status</button> <button>Menghasilkan</button>

Aksi

Periksa Status Menghasilkan

silakan klik
"Menghasilkan"

jika proses berhasil maka Status Kepemilikan akan menjadi **"VALID"**

Nomor Identifikasi Eksternal

External Identification Numbers Digital Certificate

Jenis Sertifikat Digital T1	Id Penanda tangan T1	Status Kepemilikan T1
Pilih Jenis Sertifikat Digital		VALID

Status Kepemilikan T1
Pilih Status Kepemilikan
VALID



MASA BERLAKU KODE OTORISASI DJP

Kode Otorisasi/Sertifikat Elektronik memiliki **masa berlaku tertentu**. Kode Otorisasi **dapat diperpanjang** melalui sistem Coretax DJP sedangkan Sertifikat Elektronik **dapat diperpanjang** melalui masing-masing penerbit Sertifikat Elektronik tersebut.





Langkah Cek Masa Berlaku Kode Otorisasi DJP

1

Pilih modul **“Portal Saya”**, selanjutnya pilih **“Profil Saya”**





2

Selanjutnya pada menu sebelah kiri pilih “**Nomor Identifikasi Eksternal**”

Nomor Identifikasi Eksternal

Nomor Identifikasi Eksternal

External Identification Numbers Digital Certificate

🔄 📄 📄 📄 📄

Aksi	Tipe ↑↓	Nom
	Pilih Tipe ▼	

Digital Certificate

3

Selanjutnya pilih tab “**Digital Certificate**”

Wakil/Kuasa Saya

Wajib Pajak yang Diwakili

Informasi Detail

Ikhtisar Profil Wajib Pajak

Informasi Umum

Alamat

Detail Kontak

Pihak Terkait

Objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU)

Detail Bank

Data Unit Keluarga

Tempat Kegiatan Usaha/Sub Unit

Nomor Identifikasi Eksternal

Jenis Pajak

Wakil/Kuasa Saya

Wajib Pajak yang Diwakili

Verifikasi Dua Langkah



4

Masa berlaku Kode Otorisasi DJP berada pada kolom **Tanggal Berakhir**

Status Kepemilikan	Tanggal Mula	Tanggal Berakhir
Pilih Status Kepemilikan		
VALID	26-06-2025	25-06-2027

Tanggal Berakhir

25-06-2027



djp



PEMBAYARAN

1. Pembuatan kode billing

Jika sebelumnya kode billing hanya dapat dibuat untuk satu jenis pajak/masa pajak/ketetapan pajak, sekarang kode billing dapat dibuat **sekaligus** untuk beberapa jenis pajak/masa pajak/ketetapan pajak.

Selain itu, pada sistem Coretax kode billing untuk SPT kurang bayar akan secara otomatis dibuat oleh sistem sehingga **Anda tidak perlu membuat sendiri kode billing secara manual.**

Selain itu, pada menu pembuatan kode billing tersedia pula daftar tagihan yang belum dibayar. Untuk mempermudah anda melakukan pembuatan kode billing atas Utang Pajak yang akan dibayar.



Fitur lain yang disediakan adalah dashboard kode billing aktif untuk **mengecek kode billing yang sudah pernah dibuat tapi belum dibayarkan** dan belum kadaluarsa, sehingga mengurangi risiko keterlambatan akibat lupa melakukan pembayaran.



PEMBUATAN

KODE BILLING

1

Kode billing dapat dibuat sekaligus untuk beberapa jenis pajak/masa pajak/ketetapan pajak.

2

Kode billing secara otomatis diberikan oleh sistem untuk SPT dengan status kurang bayar.

3

Tersedia daftar tagihan yang belum dibayar untuk melakukan pembuatan kode billing.

4

Tersedia *dashboard* kode billing aktif untuk mengecek kode billing yang pernah dibuat.



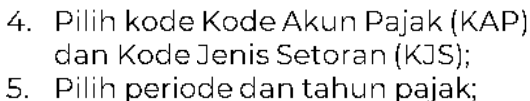
Layanan Mandiri Kode Billing

Layanan pembuatan kode billing dibuat melalui menu “Pembayaran” submenu “Layanan Mandiri Kode Billing”. Wajib Pajak dapat membuat kode billing atas jenis pajak yang ada di menu tersebut, salah satunya adalah setoran deposit pajak.

Berikut cara melakukan pembuatan kode billing di Coretax DJP;



1. Wajib pajak login ke Coretax DJP, masuk ke menu Pembayaran;
2. Pilih menu "Layanan Mandiri Kode Billing";





Layanan Mandiri Pembuatan Kode Billing

Langkah 3. Unduh Kode Billing

Anda akan dapat dengan cepat bahwa semua informasi terkait identitas wajib pajak Anda telah diperoleh dari Sistem Informasi. Ini mencakup nama lengkap Anda, nomor pajak, tanggal masa berlaku, serta Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Anda. Selain itu, pastikan bahwa kode dan nilai pajak telah dan akan sesuai dengan nilai yang Anda gunakan untuk dasar dan untuk melakukan proses administrasi pembayaran informasi ini sangat penting, sehingga dalam bentuk proses penditeriksaan kode pengisian, anda memperoleh kepastian yang dapat meningkatkan proses administrasi pajak dan secara otomatis di masa depan.

NPWP: 327007004000001
Nama Wajib Pajak: A.A. BILAL MUHAMMAD
Jumlah Wajib Pajak: 1 orang - Laki-laki
Mata Uang: Rupiah Indonesia
Mata Uang:
Nilai:
Tertanggal:
Keterangan:

6

7

Unduh Kode Billing

6. Pilih dan tentukan mata uang, nilai pembayaran dan tuliskan keterangan;
7. Lalu unduh Kode Billing.



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KODE BILLING
040461179588930

NPWP :
NAMA :
ALAMAT : , KAPLING, TEBING, KAB.
KARIMUN, KEPULAUAN RIAU 29624
MATA UANG : IDR
NOMINAL : 10.000.000,00
JUMLAH DETAIL : 1

DETAIL BILLING:

KAP-KJS	MASA PAJAK	REF TAGIHAN	NOP	NOMINAL
411618-100	01122025	-	-	Rp10.000.000,00
TOTAL				Rp10.000.000,00

Terbilang: Sepuluh Juta Rupiah

URAIAN:
persiapan pembayaran pajak

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE BILLING : 040461179588930
MASA AKTIF : 19/01/2025 15:07:03



Berikut adalah contoh kode billing yang dihasilkan (generate) oleh sistem. Segera lakukan pembayaran sebelum masa aktif kode billing kadaluarsa.



Kode Billing atas Tagihan Pajak

Wajib pajak dapat melakukan pembuatan kode billing atas tagihan dengan tahapan sebagai berikut:



1. Wajib pajak login ke Coretax DJP, masuk ke menu Pembayaran;
2. Pilih menu “Pembuatan Kode Billing atas Tagihan Pajak”;



3. Dalam tampilan Kode Billing Tagihan Pajak, pilih tagihan yang akan dilakukan pembayaran;
4. WP mengisi nominal tagihan pajak yang akan dibayar (maksimal sejumlah nilai sisa tagihan);

5. Nilai total pembayaran akan ditampilkan di bagian bawah, wajib pajak memilih “Bayar dengan Pemindahbukuan Deposit Pajak” atau “Buat Kode Billing”;



6. Jika Wajib Pajak memilih “Bayar dengan Pemindahbukuan Deposit Pajak” maka pastikan saldo deposit mencukupi. Bukti Pemindahbukuan akan terkirim otomatis kepada WP di folder “Dokumen Saya”;
7. Jika Wajib Pajak memilih “Buat Kode Billing”, maka WP mendapatkan unduhan kode billing untuk dibayar. kode billing juga dapat dicek di menu “Daftar Kode Billing Belum Dibayar”



2. Deposit pajak

Di coretax tersedia akun deposit pajak. Akun ini menampung setoran wajib pajak yang kemudian dapat digunakan untuk melakukan pembayaran atas tagihan atau pajak kurang bayar yang sudah ada maupun yang timbul kemudian.

Tanggal pada saat deposit disetorkan dianggap sebagai tanggal pembayaran dari tagihan atau kurang bayar pajak. **Selamat tinggal denda keterlambatan pembayaran!**

Selain melalui setoran langsung dari wajib pajak, saldo akun deposit juga dapat ditambah melalui proses pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak sebagai salah satu pilihan tujuan kompensasi.



“SPT Tahunan”



Apa itu SPT Tahunan PPh?

Surat Pemberitahuan
Tahunan Pajak
Penghasilan adalah SPT
untuk suatu Tahun
Pajak atau Bagian
Tahun Pajak yang di
dalamnya dilaporkan
penghasilan yang
diterima oleh Wajib
Pajak Orang Pribadi
maupun Badan.





SPT Tahunan PPh
dilaporkan kapan?

SPT Tahunan PPh dilaporkan
setiap tahun, paling lama:

- ❑ **3 bulan** (untuk Wajib Pajak **Orang Pribadi**) atau
- ❑ **4 bulan** (untuk Wajib Pajak **Badan**),
setelah akhir Tahun Pajak,



melalui **coretaxdjp.pajak.go.id**

Sebagai contoh, untuk
Tahun Pajak 2025 Orang
Pribadi, maka batas waktu
pelaporan SPT Tahunannya
adalah 31 Maret 2026,
sedangkan untuk Tahun
Pajak 2025 Badan, maka
batas waktu pelaporannya
adalah 30 April 2026.

TAX





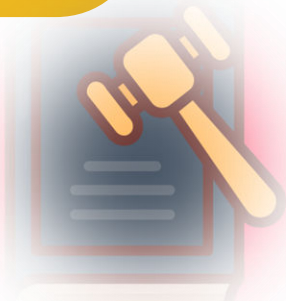
djp



Bagaimana jika terlambat atau tidak melaporkan SPT Tahunan PPh?

Bagi Wajib Pajak dengan status **aktif** yang terlambat atau tidak melaporkan SPT Tahunan PPh akan dikenakan denda sebesar:

- ❑ **Rp100.000** (untuk Wajib Pajak **Orang Pribadi**) atau
- ❑ **Rp1.000.000** (untuk Wajib Pajak **Badan**).





Bagaimana Melaporkan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi?

Pelaporan dapat dilakukan dengan mudah di **Coretax DJP** mengikuti langkah-langkah sebagai berikut.

1. Pada Coretax DJP akses menu **Surat Pemberitahuan (SPT) > Surat Pemberitahuan (SPT) > Buat Konsep SPT**.



2. Pilih **PPh Orang Pribadi** kemudian klik tombol **Lanjut**.



Langkah 1. Pilih jenis SPT yang akan dilaporkan

PPN	PPN Bagi PKP yang Menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan	PPH Final Pengungkapan Harta Bersih	PPH Orang Pribadi
PPH Pasal 21/26	PPH Unifikasi		

Lanjut



3. Pilih **SPT Tahunan** dan masukkan periode dan tahun pajak (misalnya Januari – Desember 2025). Klik tombol **Lanjut**.

1 2 3
Pilih Jenis Pajak Pilih periode pelaporan SPT Pilih Jenis SPT

Langkah 2. Pilih periode pelaporan SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi

Jenis Periode SPT *
☐ SPT Bagian Tahun Pajak
☒ SPT Tahunan

Periode dan Tahun Pajak *
Pilih Periode dan tahun Pajak

Kembali Lanjut

4. Pilih model SPT: "Normal" untuk pelaporan pertama kali, dan "Pembetulan" untuk membetulkan dan menyampaikan kembali SPT yang sudah pernah disampaikan. Klik tombol **Buat Konsep SPT**.

1 2 3
Pilih Jenis Pajak Pilih periode pelaporan SPT Pilih Jenis SPT

Langkah 3. Pilih Jenis SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi
Jenis Periode SPT : SPT Tahunan
Periode dan tahun Pajak :

Model SPT *
Normal

Kembali **Buat Konsep SPT**

5. Klik ikon pensil untuk memulai pengisian formulir SPT.

1 2 3
Pilih Jenis Pajak Pilih periode pelaporan SPT Pilih Jenis SPT

Jenis Pajak T1	Jenis Surat Pemberitahuan Pajak T1	Masa Pajak T1
Pilih Jenis Pajak	Pilih Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Pilih Masa Pajak
PPh Orang Pribadi	SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi	



6. Isi dan lengkapi semua bagian SPT

- ✓ Anda dapat memilih apakah anda menggunakan pencatalan atau menyolenggarakan pembukuan.

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

Induk: L-1

▼ HEADER

Tahun Pajak/Regian Tahun Pajak: 2025 Status: Normal Metode Pembukuan/Pencatatan: Pencatatan Periode Pembukuan: 8 7 Sumber Penghasilan: Sajian PPh

▼ A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP
2. NAMA
3. JENIS ID

▼ Pembukuan detail akrual
▼ Pembukuan detail kas
▼ Pencatatan

- ✓ Siapkan data penghasilan bersamaan dengan pekerjaan/kegiatan usaha/pekerjaan bebas.
- ✓ Apabila Anda menyolenggarakan pembukuan maka siapkan data perhitungan laba rugi atas kegiatan usaha yang dilakukan selama tahun penuh/periode tertentu.

Induk: L-1

▼ HEADER

Tahun Pajak/Regian Tahun Pajak: 2025 Status: Normal Metode Pembukuan/Pencatatan: Pencatatan Periode Pembukuan: 8 7 Sumber Penghasilan: Sajian PPh

▼ A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NIK/NPWP
2. NAMA
3. JENIS ID
4. NO. ID

▼ Kegiatan Usaha
▼ Pekerjaan
▼ Pekerjaan Bebas



8. Apabila muncul Pemberitahuan klik "Tutup" atau Pilih penyedia beranda, kemudian isi Landa Tangan digital berupa ID dan kata sandi untuk validasi akhir pembuatan SPT.

The screenshot shows a web interface for creating a tax return (SPT). On the left, there are sections for 'K. PERIKUDAN' and 'Tanda Tangan'. A modal dialog box titled 'Pemberitahuan' is open on the right. The dialog contains the following text:

Apakah Anda:

- memenuhi syarat dan ingin menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto untuk tahun Pajak berikutnya, harap sampaikan Pemberitahuan di Menu Layanan sesuai ketentuan yang berlaku;
- memenuhi syarat dan ingin menggunakan pembukuan dengan standar kas untuk Tahun Pajak berikutnya, harap sampaikan Pemberitahuan di Menu Layanan sesuai ketentuan yang berlaku;
- menerima penghasilan dividen dan mengatakannya sebagai penghasilan yang dikenakan dari objek pajak, harap sampaikan Laporan Realisasi Investasi secara terpisah di Menu Layanan sesuai ketentuan yang berlaku;
- > diikutkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) untuk tahun pajak sebelumnya selama tahun pajak berjalan, mohon sesuaikan angkutan pajak pasal 23, pajak penghasilan mulai masa setelah Surat Ketetapan Pajak diterbitkan, (awal 23 April (6) 00 77%);
- ingin mengulahi atau memperbarui data seperti data keluarga, nomor telepon, atau rekening bank, silakan masuk ke Menu Register.

At the bottom right of the dialog is a button labeled 'Tutup'.

9. Klik tombol **Simpan** kemudian **Konfirmasi Tanda Tangan**.

Tanda Tangan Dokumen

The screenshot shows the 'Tanda Tangan' (Signature) section of the SPT creation process. It includes a table with the following columns and rows:

Tanda Tangan	
Jenis Penandatanganan*	Tanda Tangan Pembayar Pajak
Penyedia Penandatanganan*	
ID Penandatanganan	

Below the table are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Konfirmasi Tanda Tangan' (Confirm Signature).

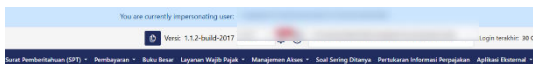
10. SPT yang berstatus kurang bayar akan pindah dari bagian konsep SPT ke SP menunggu pembayaran.
11. SPT yang telah selesai dilaporkan akan berpindah ke bagian SPT Diaporkan.



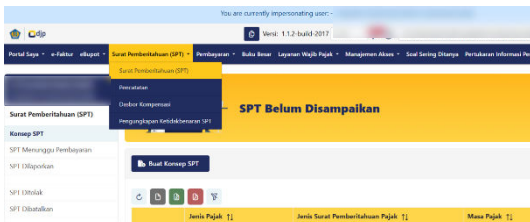
Bagaimana melaporkan SPT Tahunan PPh Badan?

Pelaporan dapat dilakukan dengan mudah di **Coretax DJP** mengikuti langkah-langkah sebagai berikut.

1. Login menggunakan PIC (NIK Orang Pribadi) atau melakukan *impersonate* ke Badan (statusnya *You are currently impersonating user: XXX*)



2. Pada Coretax DJP akses menu **Surat Pemberitahuan (SPT) > Surat Pemberitahuan (SPT) > Buat Konsep SPT**.





3. Pilih **PPH Badan** kemudian klik tombol **Lanjut**.

1 2 3

Pilih Jenis Pajak Pilih periode pelaporan SPT Pilih Jenis SPT

Langkah 1. Pilih jenis SPT yang akan dilaporkan

PPN	PPN bagi PKP yang Menggunakan Pedoman Penghitungan Pengkreditan Pajak Masukan	PPH Badan	PPH Final Pengungkapan Harta Bersih
PPH Pasal 21/26	PPH Pasal 25 bagi BUMN/BUMD	PPH Pasal 25 bagi Bank	PPH Pasal 25 bagi Wajib Pajak Mewakili Bursa atau Wajib Pajak Lainnya
PPH Unifikasi			

Lanjut

4. Pilih **SPT Tahunan** dan masukkan periode dan tahun pajak (misalnya Januari – Desember 2025). Klik tombol **Lanjut**.

1 2 3

Pilih Jenis Pajak Pilih periode pelaporan SPT Pilih Jenis SPT

Langkah 2. Pilih periode pelaporan SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : **SPT PPh Badan Rapih**

Jenis Periode SPT *

☐ SPT Bayan Tahun Pajak

☒ **SPT Tahunan**

Periode dan Tahun Pajak *

Pilih Periode dan Tahun Pajak: ▼

Kembali Lanjut

5. Pilih model SPT: "Normal" untuk pelaporan pertama kali, dan "Pembetulan" untuk membetulkan dan menyampaikan kembali SPT yang sudah pernah disampaikan. Klik tombol **Buat Konsep SPT**.

1 2 3

Pilih Jenis Pajak Pilih periode pelaporan SPT Pilih Jenis SPT

Langkah 3. Pilih Jenis SPT

Jenis Surat Pemberitahuan Pajak : **SPT PPh Badan Rapih**

Jenis Periode SPT : **SPT Tahunan**

Periode dan Tahun Pajak :

Model SPT *

Normal X ▼

Kembali Buat Konsep SPT



djp

6. Klik ikon pensil ✎ untuk memulai pengisian formulir SPT.

You are currently impersonating user: I N

Versi: 1.1.2-build-2017 id-

Surat Pemberitahuan (SPT) • Pembayaran • Buku Besar • Layanan Wajib Pajak • Manajemen Akses • Soal Sering Ditanya • Pertukaran Informasi Perpajakan • Aplikasi

SPT Belum Disampaikan

Buat Konsep SPT

Jenis Pajak T1	Jenis Surat Pemberitahuan Pajak T1	Masa Pajak T1
Pilih Jenis Pajak	Pilih Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Pilih Masa Pajak
PPH Badan	SPT PPh Badan Rupiah	

7. Isikan pengisian semua bagian SPT.

- ✓ Anda dapat memilih Metode Pembukuan/ Pencatatan yaitu antara Pembukuan Stok/ Akrua /Kas

You are currently impersonating user: I N

Versi: 1.1.2-build-2017 id-

Portal Saya • e-Faktur • e-Bupren • Surat Pemberitahuan (SPT) • Pembayaran • Buku Besar • Layanan Wajib Pajak • Manajemen Akses • Soal Sering Ditanya • Pertukaran Informasi

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPH) WAJIB PAJAK BADAN

Induk L2 L11-8

▼ HEADER

Tahun Pajak/Bagian Tahun Pajak	2025
Status	NORMAL
Periode Pembukuan	8 7
Metode Pembukuan/Pencatatan	Pembukuan Stok - X -
	<div>Pembukuan Stokel Akrua (Bukukan)</div> <div>Pembukuan Stokel Kas</div>

▼ A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. NPWP	
2. Nama	



- ✓ Siapkan data untuk SPT Tahunan Badan sebagai berikut:
 - ☐ Laporan Keuangan: Laba Rugi dan Neraca
 - ☐ Daftar Susunan Pemegang Saham
 - ☐ Daftar Susunan Pengurus
 - ☐ Daftar Penyusutan Aset Berwujud dan/atau Aset Tidak Berwujud per Akhir Tahun Pajak
 - ☐ Buku Potong PPh dari lawan Transaksi
 - ☐ Daftar Peredaran Bruto per Bulan
 - ☐ Buku Penyaluran PPh
- ✓ PPh Sektor Usaha sesuai dengan Sektor Usaha pada Laporan Keuangan (Jasa, Dagang, Manufaktur, Perbankan, Produsi, dll).

You are currently impersonating user: - 1 -

▼ B. INFORMASI LAPORAN KEUANGAN

1. Sektor Usaha Laporan Keuangan pada Lampiran 1 *

2. Apakah Laporan Keuangan diaudit oleh Akuntan Publik? *

3. PENGHASILAN YANG DISENANGI PPh YANG BERBENTUK PRIBADI DAN YANG TIDAK TERBAJUS DEKAT PAJAK

4. PENGHUTANGAN PPh

5. Penghasilan Neto Pajak

6. Penghasilan Neto Pajak

7. Penghasilan Neto Pajak

8. Penghasilan Neto Pajak

9. Penghasilan Neto Pajak





djp

- ✓ Pada Laporan Keuangan/Laporan Keuangan yang telah Diaudit silahkan anda klik "PTh" masukkan File Scan PD- Laporan Keuangan (Laba Rugi dan Neraca) atau klik "Unggah".

You are currently impersonating user: - 17

21a. Apakah Wajib Pajak memperoleh fasilitas pengisian dalam rangka penanaman modal di bidang-bidang usaha tertentu dan/atau daerah-daerah tertentu dalam perencanaan penghasilan neto? ☐ Tidak ☐ Ya

21b. Apakah Wajib Pajak memiliki aset lebih yang digunakan untuk pengembangan dan pengisian sarana dan prasarana? ☐ Tidak ☐ Ya

21c. Apakah Wajib Pajak menerima atau memperoleh penghasilan dari dan luar negeri dan melaporkannya sebagai penghasilan yang tidak termasuk objek pajak? ☐ Tidak ☐ Ya

21d. Kalkulasi PTh yang bersifat final atau penghasilan dari usaha dengan pendirian bruto tertentu yang dapat dipotong pengisian pajak?

1. LAMPIRAN LAINNYA

a. 1. Laporan Keuangan/Laporan Keuangan yang telah Diaudit

+ File

File yang Diunggah

a. 2. Laporan Keuangan Konsolidasi untuk Wajib Pajak Grup

+ File

File yang Diunggah

- ✓ Mengunggah lampiran lain yang diperlukan.

You are currently impersonating user: - 17

21a. Apakah Wajib Pajak memperoleh fasilitas pengisian dalam rangka penanaman modal di bidang-bidang usaha tertentu dan/atau daerah-daerah tertentu dalam perencanaan penghasilan neto? ☐ Tidak ☐ Ya

21b. Apakah Wajib Pajak memiliki aset lebih yang digunakan untuk pengembangan dan pengisian sarana dan prasarana? ☐ Tidak ☐ Ya

21c. Apakah Wajib Pajak menerima atau memperoleh penghasilan dari dan luar negeri dan melaporkannya sebagai penghasilan yang tidak termasuk objek pajak? ☐ Tidak ☐ Ya

21d. Kalkulasi PTh yang bersifat final atau penghasilan dari usaha dengan pendirian bruto tertentu yang dapat dipotong pengisian pajak?

1. LAMPIRAN LAINNYA

a. 1. Laporan Keuangan/Laporan Keuangan yang telah Diaudit

+ File

File yang Diunggah

a. 2. Laporan Keuangan Konsolidasi untuk Wajib Pajak Grup

+ File

File yang Diunggah

b. 1. Laporan Keuangan/Laporan Keuangan yang telah Diaudit

+ File

File yang Diunggah

b. 2. Laporan Keuangan Konsolidasi untuk Wajib Pajak Grup

+ File

File yang Diunggah

c. 1. Laporan Keuangan/Laporan Keuangan yang telah Diaudit

+ File

File yang Diunggah

c. 2. Laporan Keuangan Konsolidasi untuk Wajib Pajak Grup

+ File

File yang Diunggah

d. 1. Laporan Keuangan/Laporan Keuangan yang telah Diaudit

+ File

File yang Diunggah

d. 2. Laporan Keuangan Konsolidasi untuk Wajib Pajak Grup

+ File

File yang Diunggah



8. Untuk melaporkan SPT, klik **Ceklist Pernyataan**, isi **Jabatan** (misal Direktur), dan tombol **Bayar dan Laporkan**.

9. Apabila muncul Pemberitahuan klik "Tutup" atau P11n penyedia akan menampilkan kemudian isi Tanda tangan digital berupa ID dan kata sandi untuk validasi akhir pembuatan SPT.
10. Klik tombol **Simpan** kemudian **Konfirmasi Tanda Tangan**.

Tanda Tangan Dokumen

11. SPT yang berstatus kurang bayar akan pindah dari bagian konsep SPT ke SPT menunggu pembayaran.
12. SPT yang telah selesai dilaporkan akan berpindah ke bagian SPT Diabaikan.



Lihat video tutorial selengkapnya di

@DitjenPajakRI



**t.kemenkeu.go.id/
VideoTutorial
Aktivasi
CoretaxDJP**





PENANGGUNG JAWAB:

Efendi Pinem

TIM PENYUSUN:

- Vina Satya Graha
- Siti Asiyah
- Dior Panji Putra Negara
- Subianto
- Fitri Dwi Wijayanti
- Pricillia Dewi Megawati
- Fuza Wahyu Ning Tiyas
- Meirani Febrina
- Rossa Primavera Safitri
- Fauziah Suryaningsih



Editor:

- Fuza Wahyu Ning Tiyas



KPP PRATAMA BLITAR