



## Mudah dan Terintegrasi: Pengelolaan Bukti Potong Unifikasi di Coretax

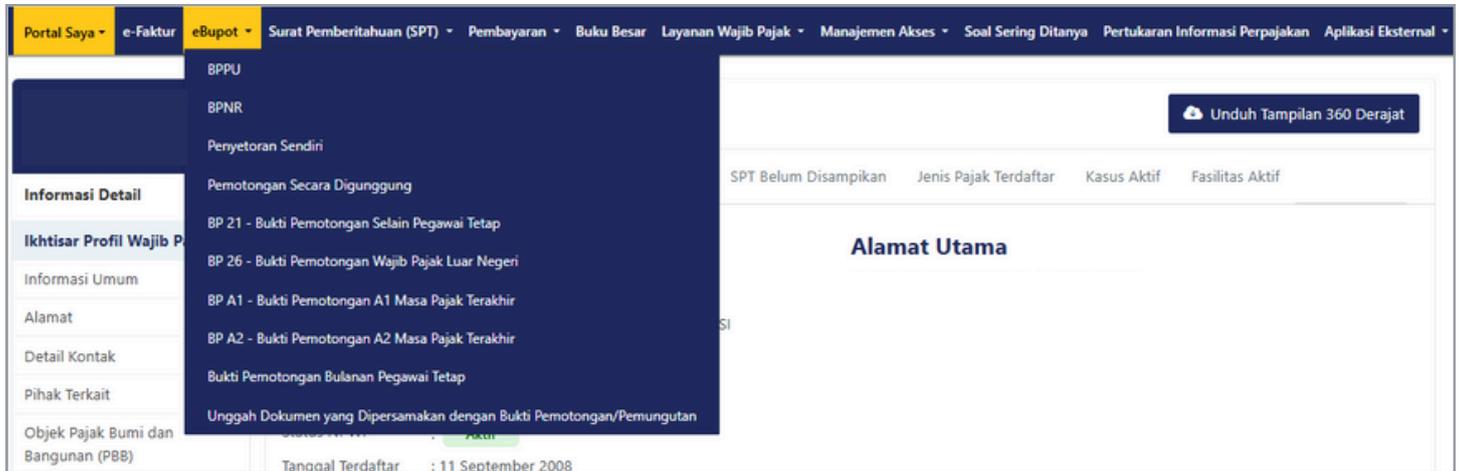


Desember telah tiba, saatnya kita menutup tahun dengan inovasi perpajakan yang semakin *modern* dan memudahkan bagi kita semua! Setelah pada edisi November 2024 kami membahas tentang kemudahan dan efisiensi dalam pembuatan faktur pajak di Coretax, kali ini kami akan membahas pembuatan Bukti Potong PPh Unifikasi.

Dengan kompleksitas pengelolaan pajak yang sering kali menjadi tantangan bagi Wajib Pajak, Coretax hadir untuk menyederhanakan proses tersebut. Fitur bukti potong unifikasi memungkinkan Wajib Pajak mengelola berbagai jenis bukti potong secara terintegrasi dalam satu platform. Tidak hanya menghemat waktu tetapi juga meningkatkan transparansi, dan memudahkan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban mereka.

## Pembuatan Bukti Potong Unifikasi

Pembuatan bukti potong kini semakin mudah dengan fitur e-Bupot unifikasi di Coretax. Solusi ini dirancang untuk membantu Wajib Pajak mengelola berbagai bukti potong secara efisien, terintegrasi, dan dalam satu platform. Berikut ini tampilan menu e-Bupot unifikasi di Coretax.



Daftar Menu e-Bupot

Modul e-Bupot Unifikasi terdiri dari:

|                                      |  |  |   |  |
|--------------------------------------|--|--|---|--|
| BPPU<br>Bukti Potong Pajak Unifikasi | BPNR<br>Bukti Potong Non Residen<br>Untuk penerima penghasilan yang bukan penduduk Indonesia (tidak memiliki NIK/NPWP) | Bukti Potong Penyetoran Sendiri<br>contoh: PPh Final atas pengalihan hak atas tanah/bangunan | Bukti Pemotongan Digunggung<br>contoh: PPh Final atas bunga tabungan/deposito | Unggah dokumen yang dipersamakan dengan bukti potong |
|--------------------------------------|--|--|---|--|

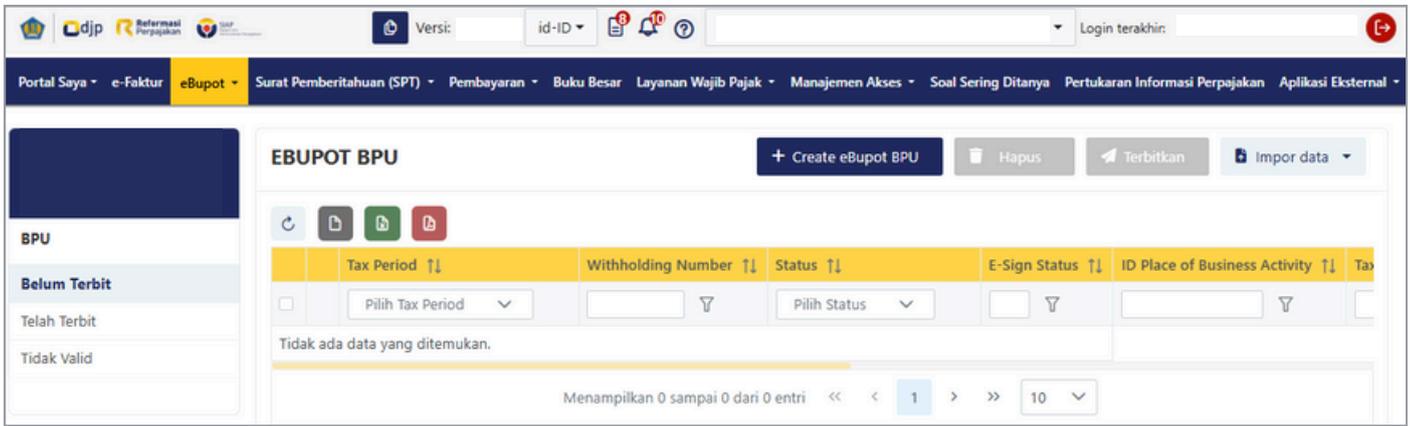
Sebelum membuat Bukti Potong Unifikasi di Coretax, pastikan anda (pemotong pajak) memilih *Role* akses pada bagian **Taxpayers**, terutama jika anda *login* sebagai pengurus atau kuasa Wajib Pajak. Pembuatan bukti potong kini dapat dilakukan dengan mudah melalui mekanisme key-in dan impor XML yang juga diterapkan pada sistem DJP Online. Wajib Pajak dapat memilih untuk memasukkan data secara manual melalui fitur key-in atau mengunggah file XML untuk pengelolaan data dalam jumlah besar.

### Pembuatan Bukti Potong Unifikasi (Key-in)



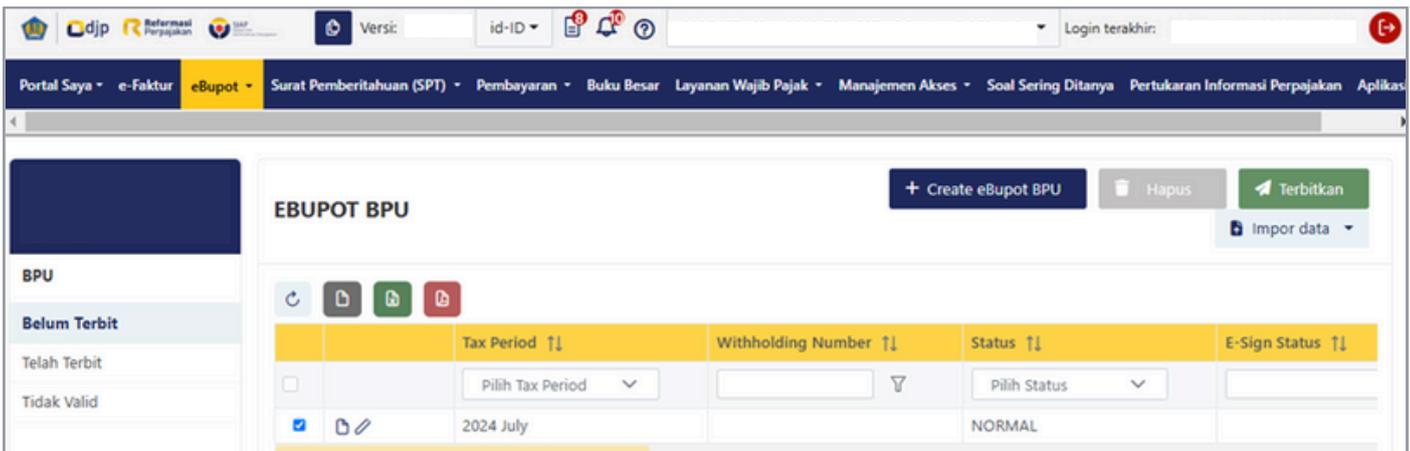
Langkah-langkah pembuatan Bukti Potong Unifikasi menggunakan skema *key-in*:

1. Pilih menu **e-Bupot**
2. Klik **BPPU**
3. Klik **Create e-Bupot BPU**



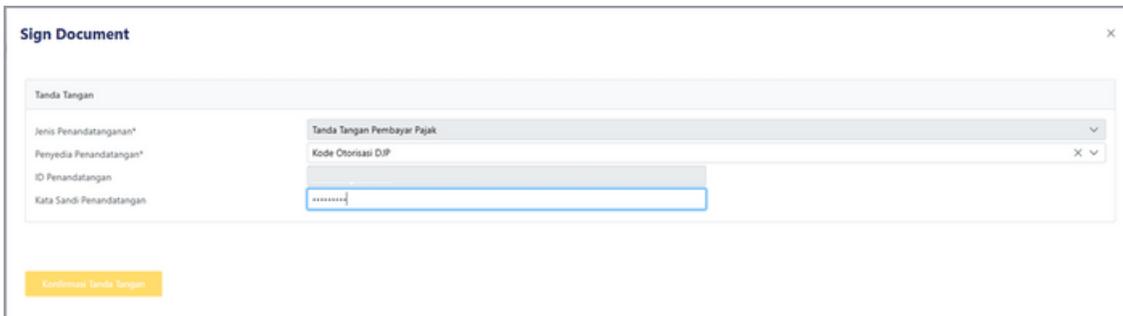
Tampilan e-Bupot

4. Isi **Periode Pajak, NPWP/NIK, dan NITKU**. Kolom nama akan terisi secara otomatis.
5. Pilih **Jenis Fasilitas Pajak yang Dimiliki oleh Penerima Penghasilan**
6. Pilih **Jenis Transaksi** yang sesuai, kemudian isi nilai **DPP**, maka kolom PPh akan terisi otomatis
7. Pilih **Jenis Dokumen** yang menjadi dasar pemotongan, isi **nomor dokumen, tanggal dokumen, dan penandatanganan Bukti Potong**
8. Klik **Save Draft** dan **Submit**  
 Bukti potong yang telah disimpan akan berstatus draft, untuk menerbitkan bukti potong dapat di **centang** kemudian klik **Terbitkan**



Tampilan e-Bupot yang telah dibuat

9. Setelah klik **Terbitkan** akan muncul menu penandatanganan atas bukti potong. Menu ini hanya akan muncul pada akun Wajib Pajak Orang Pribadi yang memiliki role akses sebagai penandatanganan atau PIC WP Badan.



10. Draft bukti potong yang sudah ditandatangani akan berstatus **Signing In Progress**, setelah selesai akan secara otomatis pindah ke bagian BPPU **Telah Terbit**

Apabila ingin melihat atau mengunduh Bukti Potong yang sudah dibuat dalam bentuk pdf, klik ikon

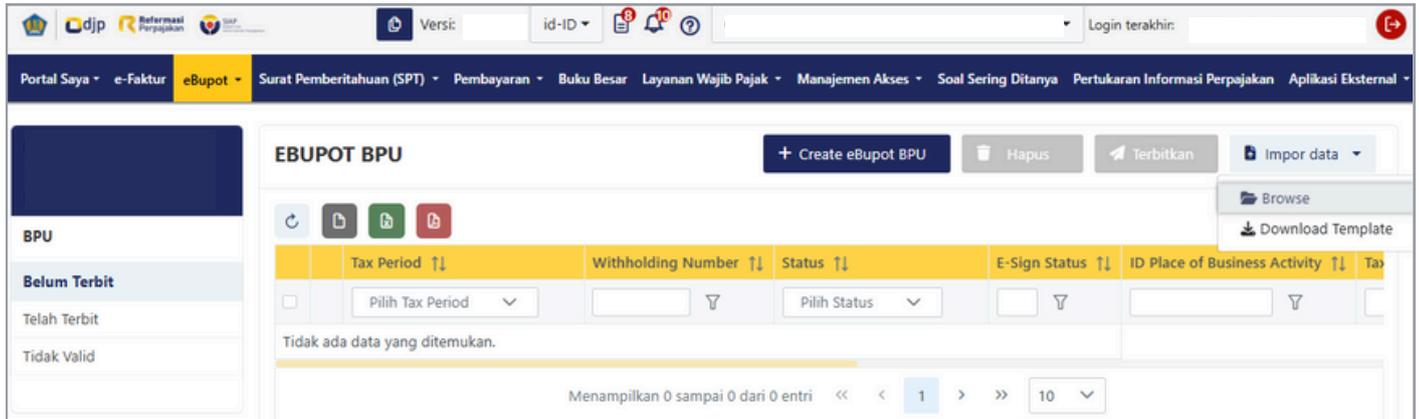


## Pembuatan Bukti Potong Unifikasi (impor XML)



Langkah-langkah pembuatan Bukti Potong Unifikasi menggunakan skema impor XML:

1. Klik **Impor Data** --> klik **Browse** --> pilih *file* XML dari perangkat



Tampilan e-Bupot

2. Apabila pengisian *file* XML tidak sesuai akan muncul keterangan **e-Bupot have errors!**

Cek kembali *file* XML dan perbaiki file tersebut. Jika sudah lakukan impor ulang, kemudian klik **Submit**

3. Setelah berhasil, draft bukti potong akan tampil, centang bukti potong kemudian klik **Terbitkan** untuk menerbitkan bukti potong

4. Setelah klik **Terbitkan** akan muncul menu penandatanganan atas bukti potong.



Tampilan penandatanganan dokumen

Menu ini hanya akan muncul pada akun WP Orang Pribadi yang memiliki *role* akses sebagai penandatanganan atau PIC WP Badan

5. Draft bukti potong yang sudah ditandatangani akan berstatus **Signing In Progress**, setelah selesai akan secara otomatis pindah ke bagian BPPU **Telah Terbit**

Apabila ingin melihat atau mengunduh Bukti Potong yang sudah dibuat dalam bentuk pdf, klik ikon 





KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**BUKTI PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN  
UNIFIKASI BERFORMAT STANDAR**

**BPPU**

| NOMOR | MASA PAJAK | SIFAT PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPH | STATUS BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN |
|-------|------------|--|--------------------------------------|
|       | 11-2024    | TIDAK FINAL                              | NORMAL                               |

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG DAN/ATAU DIPUNGUT PPH ATAU PENERIMA PENGHASILAN**

A.1 NPWP / NIK :  
 A.2 NAMA :  
 A.3 NOMOR IDENTITAS :  
 TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU)

**B. PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPH**

B.1 Jenis Fasilitas : Tanpa Fasilitas  
 B.2 Jenis PPh : Pasal 23

| KODE OBJEK PAJAK<br>B.3 | OBJEK PAJAK<br>B.4   | DPP (Rp)<br>B.5 | TARIF (%)<br>B.6 | PAJAK PENGHASILAN (Rp)<br>B.7 |
|-------------------------|--|-----------------|------------------|-------------------------------|
| 24-104-17               | Jasa Penyedia Tenaga Kerja dan/atau Tenaga Ahli (Outsourcing Services) | 100.000.000     | 2                | 2.000.000                     |

B.8 Dokumen Dasar Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan Unifikasi atau Dasar Pemberian Fasilitas : Kontrak Tanggal : 01 November 2024  
 B.9 Nomor Dokumen : 123  
 B.10 Untuk Instansi Pemerintah, Pembayaran PPh Menggunakan :  
 B.11 Nomor SP2D :

**C. IDENTITAS PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPH**

C.1 NPWP / NIK :  
 C.2 NOMOR IDENTITAS TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU) / SUBUNIT ORGANISASI :  
 C.3 NAMA PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPH :  
 C.4 TANGGAL :  
 C.5 NAMA PENANDATANGAN :  
 C.6 PERNYATAAN WAJIB PAJAK : Dengan ini saya menyatakan bahwa Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangani secara elektronik.  
 Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Bukti Pemotongan/Pemungutan Unifikasi ini dinyatakan sah dan tidak diperlukan tanda tangan basah pada Bukti Pemotongan ini.



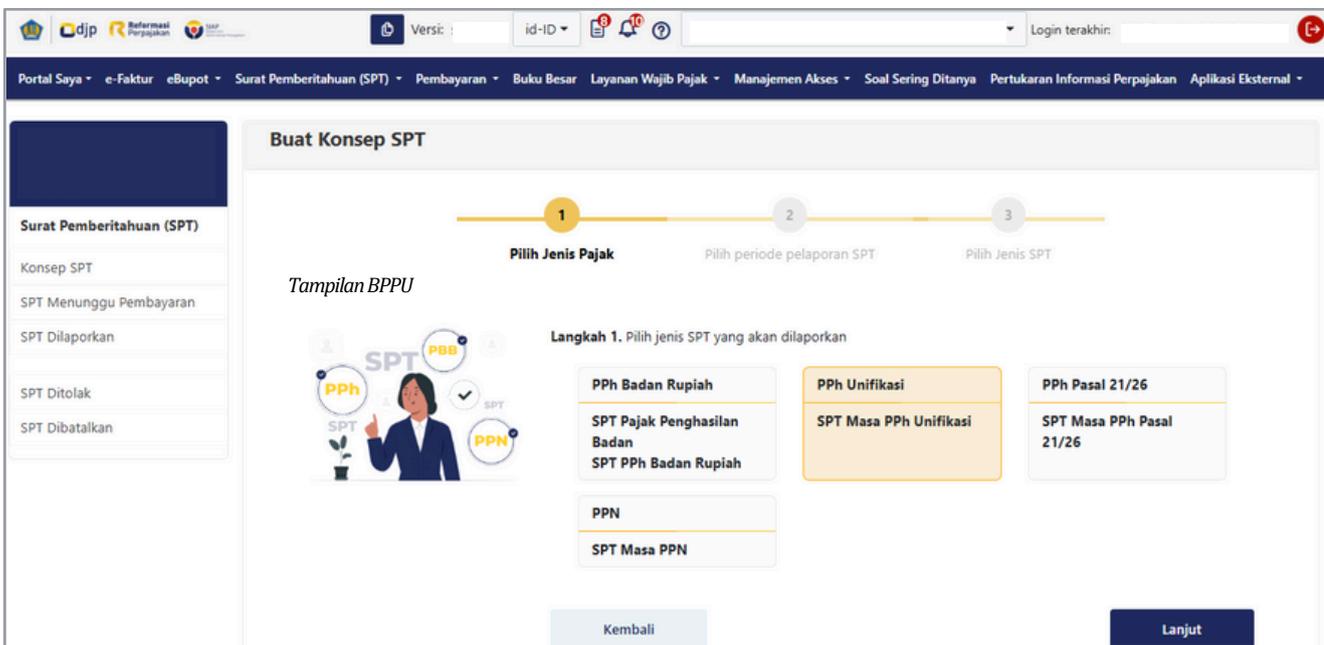
Ditandatangani secara elektronik

Tampilan BPPU

## Pelaporan SPT Masa Unifikasi

Setelah menyelesaikan pembuatan bukti potong, langkah selanjutnya adalah melakukan pelaporan SPT Masa Unifikasi. Berikut ini langkah-langkah pelaporan SPT Masa Unifikasi:

1. Klik menu **Surat Pemberitahuan (SPT)**, pilih **Surat Pemberitahuan (SPT)**
2. Klik **Buat Konsep SPT**
3. Pada bagian pilih jenis pajak pilih **PPh Unifikasi** kemudian klik **Lanjut**



Tampilan awal Konsep SPT

4. Pilih Periode Pelaporan SPT klik **Lanjut**
5. Pada bagian Pilih Jenis SPT, pilih Normal atau Pembetulan sesuai dengan yang akan dilaporkan, klik **Buat Konsep SPT**
6. Draft SPT telah berhasil dibuat, klik ikon pensil  untuk melihat SPT  
Cek kembali untuk memastikan apakah SPT induk dan lampiran sudah diisi semua
7. Pada Induk C. Pernyataan dan Tanda Tangan klik **checkbox**
8. Klik **Bayar dan Laporkan** untuk melaporkan SPT Masa Unifikasi
9. Tanda tangan SPT menggunakan akun ID *Impersonate*
10. Dalam hal tidak terdapat cukup deposit, setelah SPT di klik **Bayar dan Laporkan** serta di tandatangani secara elektronik, maka status SPT kurang bayar saat ini menunggu pelunasan pembayaran dari *billing* yang sudah diterbitkan
11. *Billing* untuk SPT kurang bayar akan terunduh dan dibuat otomatis oleh sistem. Jatuh Tempo *billing* adalah 7 hari  
Dalam hal tidak dibayar dalam 7 hari, maka SPT akan berubah status dari menunggu pembayaran menjadi konsep SPT
12. SPT kurang bayar yang telah dilunasi akan berstatus menjadi SPT Dilaporkan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP NUSA TENGGARA**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA ENDE**  
JALAN EL. TARI NO. 4, ENDE, 86316  
 TELEPON (0381) 21429, 24574, 24575; FAKSIMILE (0381) 21050; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200 SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

---

**BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK**

**Nomor: BPE-00012/KPP.3108/2024**  
**Tanggal: 05 November 2024**

|                    |   |                        |
|--------------------|---|------------------------|
| NPWP               | : |                        |
| Nama Wajib Pajak   | : |                        |
| Jenis SPT          | : | SPT Masa PPh Unifikasi |
| Tahun Pajak        | : | 2024                   |
| Masa Pajak         | : | Oktober 2024           |
| Status SPT         | : | Normal                 |
| Saluran            | : | Portal Wajib Pajak     |
| Tanggal Terima SPT | : | 05 November 2024       |



Bukti Penerimaan Elektronik





KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**SURAT PEMBERITAHUAN MASA PPH UNIFIKASI**

INDUK

**MASA PAJAK**  
Oktober 2024

**STATUS SPT**  
NORMAL

**A. IDENTITAS PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPH**

A.1 NPWP/NIK : 00002  
 A.2 NAMA : NAM  
 A.3 ALAMAT : JALAI  
 A.4 NO. TELEPON : +6281999760161

**B. PAJAK PENGHASILAN**

| NO  | DETAIL                         | PAJAK PENGHASILAN |                                    | PPH YANG DITANGGUNG PEMERINTAH | JUMLAH PPH YANG HARUS DISETOR | JUMLAH PPH YANG TELAH DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN | PPH KURANG (LEBIH) SETOR KARENA PEMBETULAN |
|-----|--------------------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--|--|
|     |                                | SETOR SENDIRI     | PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPH |                                |                               |  |  |
| B.1 | B.2                            | B.3               | B.4                                | B.5                            | B.6                           | B.7  | B.8  |
| 1   | PPH Pasal 4 ayat 2             | 0                 | 75.000                             | 0                              | 75.000                        | 0  | 0  |
|     | KJS : 411128-100               | 0                 | 75.000                             |                                | 75.000                        | 0  | 0  |
|     | KJS : 411128-402               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411128-403               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
| 2   | PPH Pasal 15                   | 0                 | 0                                  | 0                              | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411128-600               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411129-600               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
| 3   | PPH Pasal 22                   | 0                 | 0                                  | 0                              | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411122-100               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411122-900               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411122-910               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
| 4   | PPH Pasal 23                   | 0                 | 0                                  | 0                              | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411124-100               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
| 5   | PPH Pasal 26                   | 0                 | 0                                  | 0                              | 0                             | 0  | 0  |
|     | KJS : 411127-110               | 0                 | 0                                  |                                | 0                             | 0  | 0  |
| 6   | <b>Total Pajak Penghasilan</b> | 0                 | 75.000                             | 0                              | 75.000                        | 0  |  |

**PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN**

C.1 Wajib Pajak  
 C.2 NAMA :  
 C.3 TANGGAL :  
 C.4 **PERNYATAAN WAJIB PAJAK**  
 Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya bertahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas

C.5 QR Code :



Ditandatangani secara elektronik

SPT Masa PPh Unifikasi (Induk)

### Formulir Induk

Berisi Jumlah Pemotongan dan Pemungutan dalam satu masa Pajak PPh Pasal 22, 23, 4(2), 15 dan Pasal 26 serta Pernyataan dan Tanda Tangan

### Daftar-I

Daftar Bukti yang terdiri dari dua tabel yakni:

1. Pemotongan - Pemungutan Unifikasi (BPU) dan
2. Daftar Pemotongan Non Residence (BPNR)

### Daftar-II

Daftar PPh Setor Sendiri yang terdiri dari dua tabel yakni:

1. Daftar PPh Pembayaran Sendiri
2. Daftar PPh Pembayaran Kumulatif

### Lampiran-I

Lampiran berisi Daftar Dokumen yang dipersamakan dengan Bukti Pemotongan-Pemungutan

## Bukti Potong Penyetoran Sendiri

Bukti Potong Penyetoran Sendiri dibuat apabila lawan transaksi tidak bertindak sebagai pemotong pajak, sehingga Wajib Pajak menyetorkan dan melaporkan sendiri PPh Terutang. Proses pembuatan bukti potong penyetoran sendiri PPh unifikasi hampir sama dengan pembuatan bukti potong unifikasi yang dipotong oleh pemotong pajak. Perbedaannya terletak pada saat bukti potong di terbitkan, otomatis berstatus terbit tanpa memerlukan tandatangan

Tampilan e-Bupot Penyetoran Sendiri

## LIPUTAN KHUSUS

# CORETAX: MENYAMBUT ERA BARU DIGITALISASI PAJAK

### *Wawancara Eksklusif bersama Bapak Petrus Kho, Founder dan Direktur Ofisi*

Tahun baru, harapan baru—dan sistem pajak baru. Coretax, platform digital yang akan resmi diluncurkan pada Januari 2025, diharapkan membawa angin segar dalam sistem perpajakan di Indonesia. Dalam perbincangan santai namun penuh makna Tim Newsletter Ofisi bersama Bapak Petrus Kho dalam Newsletter edisi Desember 2024, beliau berbagi pandangannya tentang bagaimana Coretax akan mengubah cara kita menjalankan kewajiban perpajakan.

#### **Kemudahan dan Efisiensi Bagi Wajib Pajak**

“Coretax ini seperti membuka pintu baru bagi wajib pajak,” kata Pak Petrus (panggilan hangat keseharian beliau). Sistem ini dirancang untuk membuat pelaporan pajak lebih cepat, akurat, dan sederhana. Dengan fitur seperti data *prepopulated* yang otomatis mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) dan akses daring ke akun pajak pribadi, wajib pajak tidak perlu khawatir lagi dengan kesalahan perhitungan atau risiko sanksi akibat keterlambatan.

#### **Potensi Peningkatan Penerimaan Pajak**

Pak Petrus optimistis bahwa implementasi Coretax akan berdampak langsung pada peningkatan penerimaan pajak. “Jumlah wajib pajak kita akan naik pesat, dari 33 juta menjadi 70 juta orang. Ini peluang besar untuk meningkatkan basis pajak negara,” jelasnya. Dengan transparansi dan pengawasan real-time oleh Direktorat Jenderal Pajak, target kenaikan tax ratio hingga 1,5 persen dari PDB menjadi lebih realistis.

#### **Dampak pada Sektor Ekonomi dan Tantangan**

Coretax juga memberikan dampak signifikan pada sektor bisnis seperti *e-commerce*, manufaktur, dan teknologi, yang memiliki transaksi kompleks. “Bayangkan, tidak ada lagi salah hitung pajak atau ribetnya proses administrasi. Semua diatur dalam satu platform yang terintegrasi,” ujar Pak Petrus sambil tersenyum. Namun, ia juga mengingatkan tentang pentingnya kesiapan teknologi dan keamanan data sebagai tantangan yang perlu diatasi.

#### **Era Baru yang Menjanjikan**

Pada akhirnya, Coretax bukan hanya alat administrasi, tetapi juga simbol optimisme untuk masa depan digitalisasi pajak di Indonesia. Dengan kemudahan akses, transparansi, dan fitur inovatif, sistem ini menjadi tonggak baru yang memperkuat hubungan antara pemerintah dan wajib pajak. “Ini adalah cara baru untuk membangun kepercayaan,” tutup Pak Petrus.

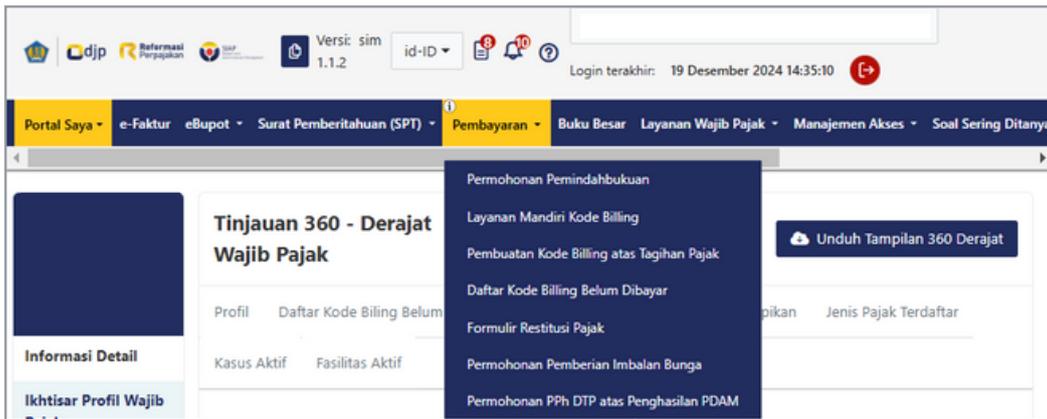


## Hal Baru di Tahun Baru 2025 dengan Coretax

Tahun 2025 membawa berbagai pembaruan penting dalam pengelolaan perpajakan melalui Coretax, yang dirancang untuk mendukung Wajib Pajak agar lebih efisien dan patuh terhadap regulasi terbaru. Jadi, apa saja hal baru terkait Coretax yang harus dipahami?

### Pembayaran

Sistem pembayaran di Coretax dirancang untuk memberikan kemudahan dan efisiensi bagi Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan.



Daftar Menu Pembayaran

### Layanan Mandiri Kode *Billing*

Layanan mandiri kode *billing* pada sistem Coretax bertujuan untuk mempermudah pengelolaan dan pembayaran pajak yang disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP) untuk meminimalkan kesalahan dalam pembayaran. Aplikasi ini dapat diakses secara mandiri oleh Wajib Pajak dalam melakukan pembuatan dan pembayaran kode *id billing* pajak.

Langkah-langkah pembuatan kode *billing*:

1. Klik menu **Pembayaran**, pilih **Layanan Mandiri Kode *Billing***
2. Pada bagian Verifikasi Identitas Wajib Pajak akan terisi secara otomatis, klik **Lanjut**



Layanan Mandiri Pembuatan Kode Billing

3. Isi **KAP – KJS** dan **Periode dan Tahun Pajak**, klik **Lanjut**
4. Isi **nilai id billing** yang akan dibuat, klik **Unduh Kode Billing**



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**KODE BILLING**  
0  1

NPWP :

NAMA :

ALAMAT :

MATA UANG : IDR

NOMINAL : 4.000.000,00

JUMLAH DETAIL : 1

**DETAIL BILLING:**

| KAP-KJS      | MASA PAJAK | REF TAGIHAN | NOP | NOMINAL               |
|--------------|------------|-------------|-----|-----------------------|
| 411124-100   | 10102024   | -           | -   | Rp4.000.000,00        |
| <b>TOTAL</b> |            |             |     | <b>Rp4.000.000,00</b> |

Terbilang: Empat Juta Rupiah

URAIAN:

GUNAKAN KODE *BILLING* DI BAWAH INI  
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE *BILLING* :



MASA AKTIF : 27/11/2024 13:16:13

Kode Billing yang berhasil dibuat

## Notes

Tanggal pembayaran atau penyetoran pajak diakui berdasarkan:

1. Tanggal bayar yang tertera pada bukti penerimaan negara
2. Tanggal pembubuhan meterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran bea meterai
3. Tanggal bayar yang tertera pada bukti pemindahbukuan
4. Tanggal terbit surat perintah pencairan dana, untuk pembayaran dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara
5. Tanggal terbit surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, untuk pelunasan utang pajak melalui perhitungan kelebihan pembayaran pajak
6. Tanggal bayar berdasarkan validasi pada sarana administrasi lain

## a. Deposit Pajak

Deposit pajak menjadi salah satu cara untuk meningkatkan kepatuhan pajak dan efisiensi administrasi pajak. Dengan adanya deposit pajak membantu Wajib Pajak dalam memenuhi kewajibannya, karena pembayaran pajak dapat dilakukan lebih awal dan mengurangi resiko sanksi keterlambatan penyetoran.

Langkah-langkah pengisian Deposit Pajak:

### 1. Pembayaran melalui sistem penerimaan negara secara elektronik

- 1) Klik menu **Pembayaran**, pilih **Layanan Mandiri Kode Billing**
- 2) Pada bagian Verifikasi Identitas Wajib Pajak akan terisi secara otomatis, klik **Lanjut**
- 3) Pada bagian Pilih KAP – KJS, isi kolom **KAP – KJS** : 411618-100 Isi kolom **Periode dan Tahun Pajak**, klik **Lanjut**
- 4) Pada bagian selesai, Unduh Kode Pembayaran, isi nilai id *billing* yang akan dibuat, klik **Unduh Kode Billing**

### 2. Permohonan pemindahbukuan

- 1) Klik menu **Pembayaran**, pilih **Permohonan Pemindahbukuan**
- 2) Isi data sesuai dengan bukti penerimaan negara yang akan di pindahbukukan.

Tanggal pembayaran dan penyetoran pajak yang diakui sesuai dengan tanggal bayar yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara dan Bukti Pemindahbukuan





| Setor Paling Lama           | Jenis Setoran  |
|-----------------------------|--|
| Tanggal 15 bulan berikutnya | PPh Pasal 4 ayat (2)   |
|                             | PPh Pasal 15   |
|                             | PPh Pasal 21   |
|                             | PPh Pasal 22   |
|                             | PPh Pasal 23   |
|                             | PPh Pasal 25   |
|                             | PPh Pasal 26   |
|                             | PPh minyak bumi dan/atau gas bumi dari kegiatan usaha hulu minyak bumi dan/atau gas bumi yang dibayarkan setiap Masa Pajak |
|                             | PPN yang terutang atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari Luar Daerah Pabean       |
|                             | PPN yang terutang atas kegiatan membangun sendiri  |
|                             | Bea Materai yang dipungut oleh pemungut Bea Materai  |
|                             | Pajak Penjualan  |
|                             | Pajak Karbon yang dipungut oleh pemungut Pajak Karbon  |

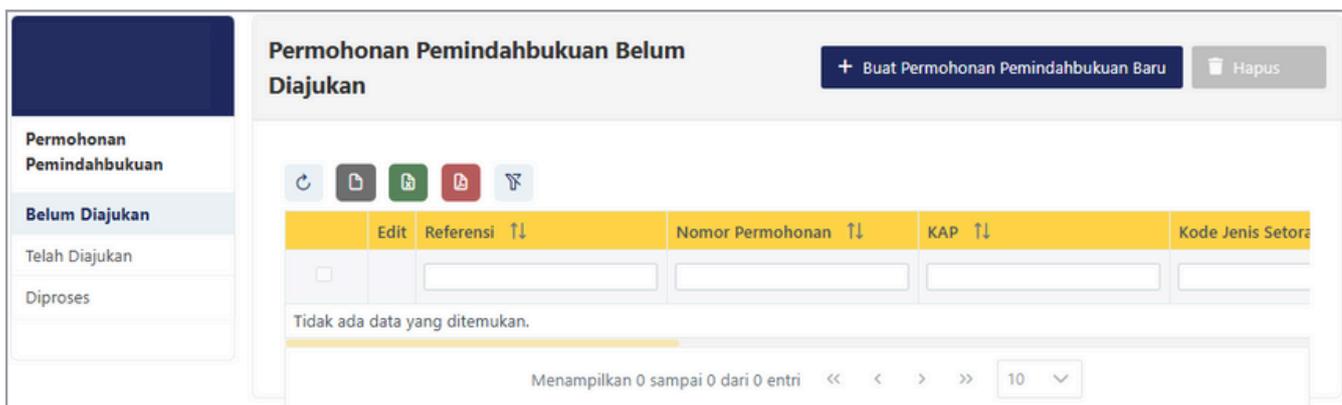
Berlaku masa Pajak Januari 2025 (PMK 81/2024)

## b. Pemindahbukuan

Pemindahbukuan pada sistem Coretax membantu perusahaan dalam pengelolaan pemindahan dana, antar rekening, atau akun.

Langkah-langkah Pemindahbukuan:

1. Klik menu **Pembayaran**, pilih **Permohonan Pemindahbukuan**
2. Klik **Buat Permohonan Pemindahbukuan Baru**



Tampilan Permohonan Pemindahbukuan

3. Klik **Cari Kredit** pada ikon
4. Kemudian pilih penyeteroran yang akan dipindahbukukan
5. Setelahnya isi **jumlah** yang akan dipindahbukukan
6. Pilih **Alasan Pemindahbukuan**
7. Isi **data** dana yang akan dipindahbukukan
8. Klik **Unggah File**, pilih **file dokumen pendukung**
9. Klik **Tanda Tangan**

Tanggal pembayaran pajak yang tertera pada Bukti Pemindahbukuan menjadi tanggal pembayaran pajak dalam Surat Setoran Pajak

Apabila semua formulir sudah diisi dan sesuai, klik **Kirim Permohonan**

Cek secara berkala pada gambar notifikasi dan gambar dokumen untuk melihat permohonan pemindahbukuan disetujui

Pemindahbukuan atas jumlah pembayaran yang lebih besar daripada pajak yang terutang tidak dapat diajukan dalam hal pembayaran dimaksud merupakan:

1. Pembayaran melalui SSP yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak, yang tidak dapat dikreditkan berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (8) UU PPN
2. Pembayaran atas atau untuk penyeteroran Bea Meterai untuk dalam rangka:
  - a) Pendistribusian meterai elektronik kepada badan usaha yang bekerja sama dengan Perusahaan Umum (Perum) Percetakan Uang Republik Indonesia untuk melaksanakan pendistribusian meterai elektronik
  - b) Penjualan meterai tempel yang dilakukan oleh PT Pos Indonesia (Persero)
3. Pembayaran pajak yang kode billing-nya diterbitkan oleh sistem billing selain yang diadministrasikan DJP
4. Pembayaran pajak yang dianggap sebagai penyampaian SPT Masa
5. Pembayaran pajak sebagai satu kesatuan dengan penyampaian SPT
6. Pembayaran pajak yang sudah diperhitungkan dengan pajak terutang dalam STP, SKPKB, SKPKBT, SKPPBB, STPPBB, SPPT, dan SK Pembetulan, SK Keberatan, SK Persetujuan Bersama, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah

### c. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang

Dengan adanya proses pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang pada sistem Coretax, membantu perusahaan untuk meminimalisir potensi kesalahan dan mengoptimalkan aliran kas perusahaan. Dengan ini proses pengembalian akan berjalan tepat waktu dan berjalan sesuai dengan peraturan perpajakan.

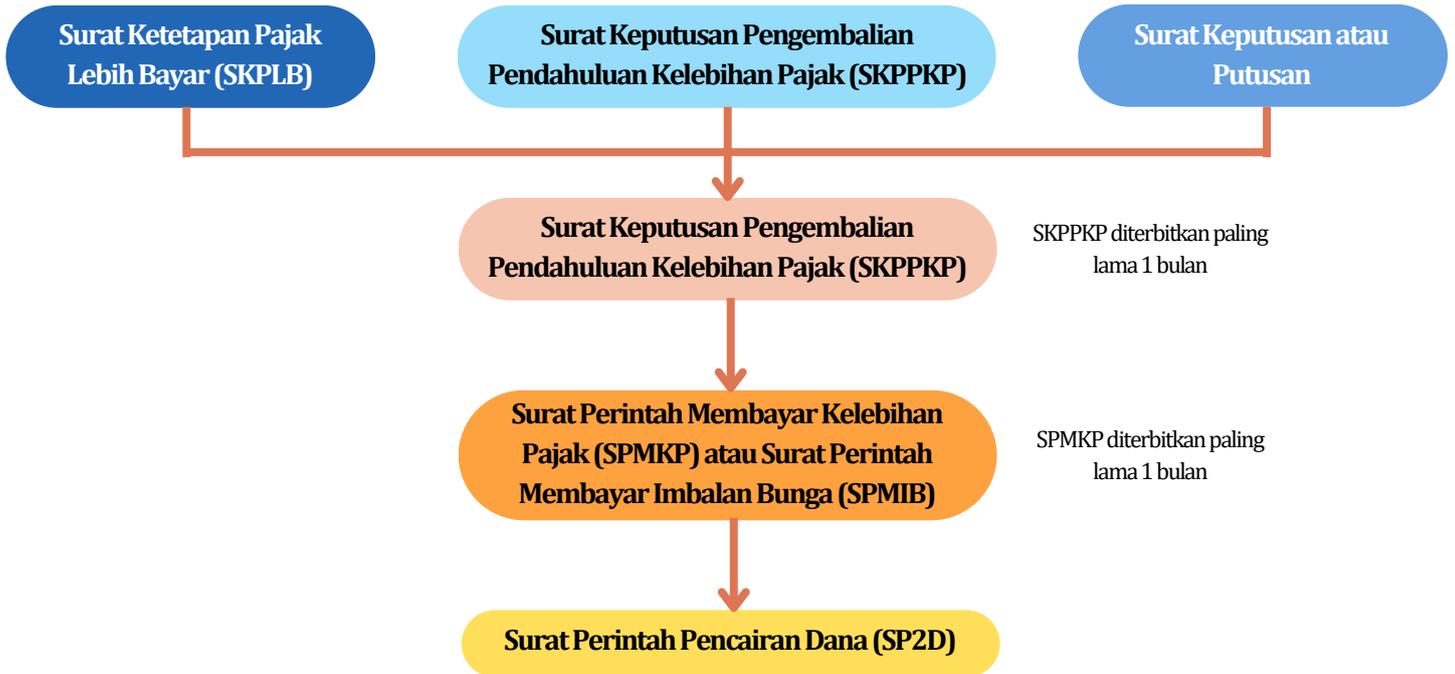
Langkah-langkah pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang:

1. Klik menu **Pembayaran**, pilih **Formulir Restitusi Pajak**
  2. Isi **data** sesuai dengan surat yang akan diajukan pengembalian
  3. Pada bagian Data Wajib Pajak data akan terisi secara otomatis
  4. Pilih **alasan permintaan restitusi**
  5. Klik **Tambah Data**
  6. Klik ikon 
- Setelah muncul formulir Credit Search klik **Pilih**
7. Isi **jumlah yang akan dikembalikan**, maksimal sesuai dengan nilai sisa yang terdapat pada kredit tersebut
  8. Pilih **nomor rekening** yang akan digunakan untuk pengembalian
  9. Lampirkan dokumen yang dibutuhkan, klik **Submit**

#### Alasan Permintaan Restitusi

- Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang terkait Kelebihan Pembayaran dan/atau Pemotongan bagi Wajib Pajak yang memiliki Peredaran Bruto sampai dengan Nilai Tertentu
- Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang terkait Nilai Pembayaran yang Belum Digunakan
- Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang terkait Pembayaran yang Dipersamakan dengan Pelaporan
- Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang terkait SPT
- Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang terkait dengan bukti transaksi (Faktur Pajak/Dokumen yang Dipersamakan dengan Faktur Pajak/Bukti Pemotongan/Bukti Pemungutan)
- Permohonan Pengembalian Pendahuluan atas selisih kelebihan pembayaran pajak yang belum dikembalikan pada SKPPKP sebelumnya

- Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang dapat diajukan dalam hal:
1. Terdapat pembayaran pajak yang bukan merupakan objek pajak yang terutang atau yang seharusnya tidak terutang
  2. Terdapat kelebihan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak yang terkait dengan Pajak Dalam Rangka Impor
  3. Terdapat kesalahan pemotongan atau pemungutan yang mengakibatkan pajak yang dipotong atau dipungut lebih besar daripada yang seharusnya dipotong atau dipungut
  4. Terdapat kesalahan pemotongan atau pemungutan yang:
    - a) Bukan merupakan Objek Pajak
    - b) Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak yang mendapatkan fasilitas perpajakan
  5. Terdapat kelebihan pemotongan atau pemungutan Pajak Penghasilan terkait penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda bagi Subjek Pajak Luar Negeri



Wajib Pajak memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran pajak dalam hal:

1. **Terdapat kelebihan pembayaran pajak**
2. Diberikan **imbalan bunga** yang terkait dengan PPh, PPN, PPnBM, PBB, Bea Meterai, Pajak Penjualan, dan Pajak Karbon

Kelebihan pembayaran pajak serta imbalan bunga harus diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak. Jika setelah dilakukan perhitungan sebagaimana dimaksud masih terdapat sisa kelebihan pembayaran pajak, sisa kelebihan pembayaran pajak tersebut dikembangkan kepada Wajib Pajak atau dapat digunakan untuk:

- a. Membayar Utang Pajak atas nama Wajib Pajak lain
- b. Mengisi Deposit Pajak atas nama Wajib Pajak, berdasarkan persetujuan Wajib Pajak lewat permintaan konfirmasi dari DJP



Persetujuan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud disampaikan dalam jangka waktu :

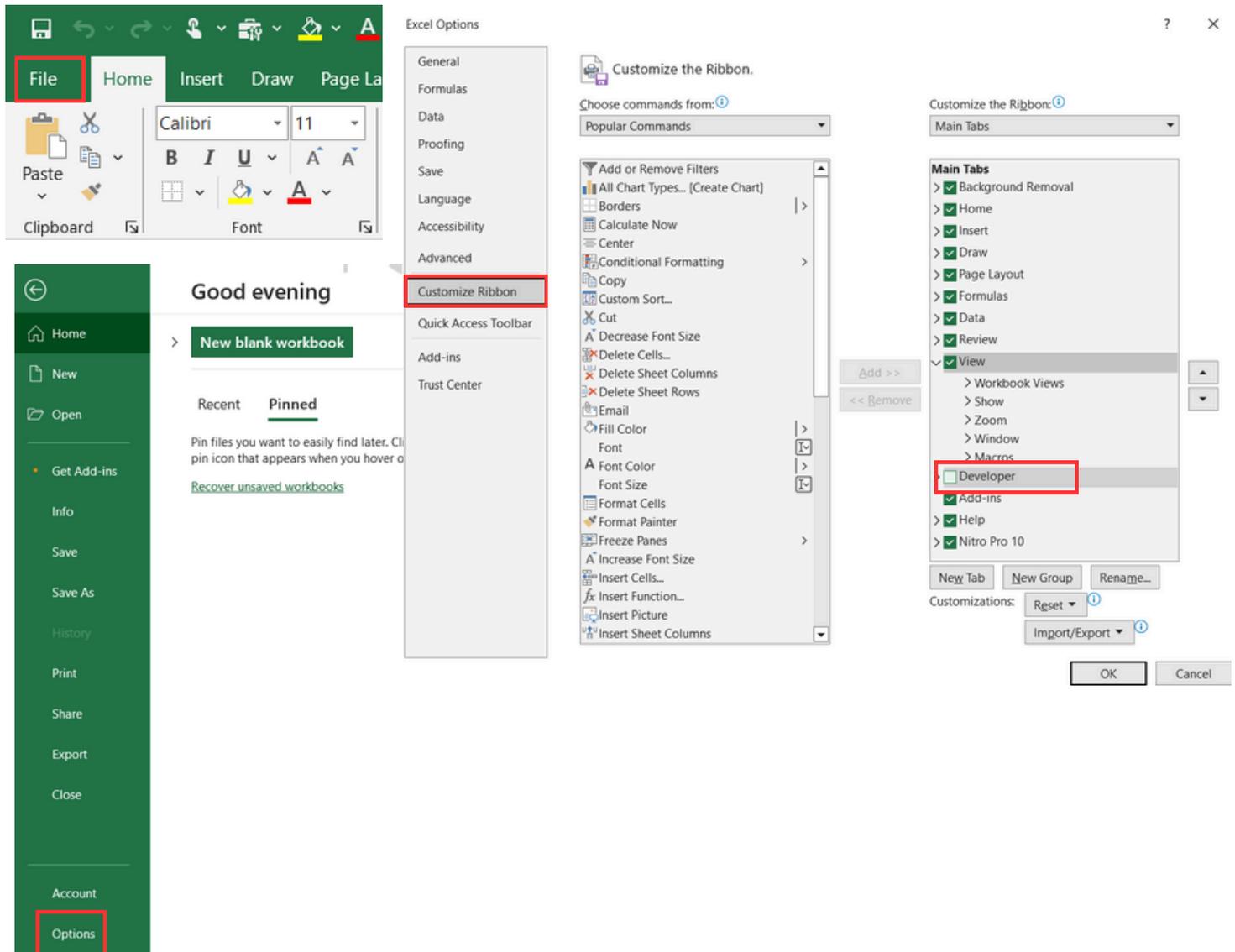
- a. 7 (tujuh) hari sejak permintaan konfirmasi disampaikan
- b. 1 (satu) hari sebelum jatuh tempo penerbitan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Dalam hal Wajib Pajak tidak menampaikan persetujuan atas konfirmasi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud, sisa kelebihan pajak dikembalikan kepada Wajib Pajak

## Pembuatan File XML

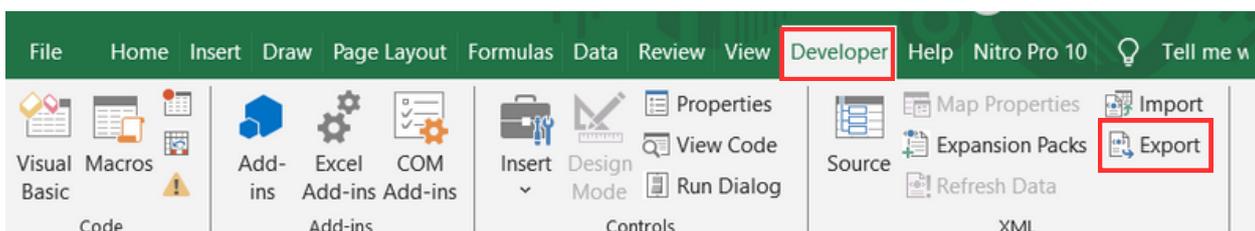
Berikut langkah-langkah dalam pembuatan *file* XML:

1. Buka *File Converter* dengan aplikasi excel, pilih file yang akan diubah menjadi XML
2. Pada *sheet Data*, isi sesuai data yang akan dibuatkan bukti potong untuk memilih Kode Objek Pajak, kode Fasilitas, Kode Pembayaran dan Kode Dokumen dapat dilihat pada *Sheet REF* atau *Referensi*
3. Menampilkan menu *Developer* untuk *export file* XML



Kemudian pilih menu *file* --> pilih *Option* --> pilih *Customize Ribbon* --> centang *Developer* --> klik *OK*

4. Klik menu *Developer* --> pilih *Export*



Pilih lokasi penyimpanan, pada kolom File Name isi sesuai dengan nama penyimpanan klik *Export*



## Praimplementasi Coretax

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) resmi mengumumkan pelaksanaan Praimplementasi Coretax, yang berlangsung mulai 16 Desember hingga 31 Desember 2024. Langkah ini dirancang untuk mempermudah proses implementasi penuh di 1 Januari 2025. Mulai 24 Desember 2024, Wajib Pajak sudah dapat melakukan *log in* pada tautan ini <https://coretaxdjp.pajak.go.id> untuk mengenal lebih dekat dengan Coretax. Selamat mencoba!

Berikut langkah-langkah *login* ke akun Coretax Wajib Pajak:

1. Masukkan **ID Pengguna** (NIK atau NPWP)
2. Masukkan **Kata Sandi** DJP Online
3. Masukkan Kode *Captcha*
4. Klik Tombol **Login**

Setelah berhasil *login*, atur ulang kata sandi dengan langkah sebagai berikut :

1. Pilih **Tujuan Konfirmasi** (Surat Elektronik atau Nomor Gawai), apabila memilih **Surat Elektronik** maka akan masukan alamat email dan jika memilih Nomor Gawai maka masukan **Nomor Gawai**
2. Masukan kode *Captcha*
3. Centang **Pernyataan**
4. Klik tombol **Kirim**

Periksa ponsel atau SMS yang berisikan tautan ubah kata sandi yang dikirim oleh sistem.

Pastikan pengirim posel atau sms tersebut adalah domain [@pajak.go.id](mailto:@pajak.go.id) (untuk posel) atau **DJP** (untuk SMS).



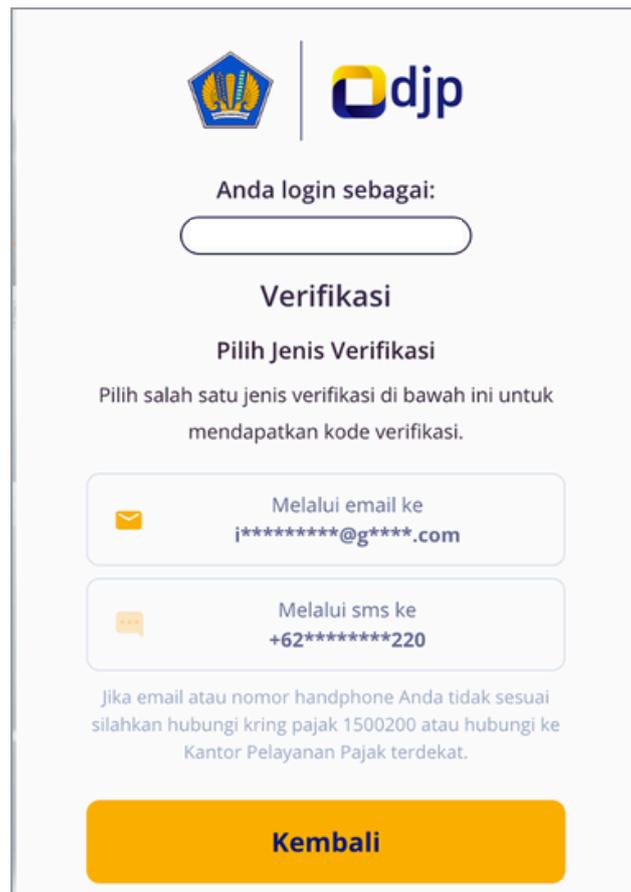
Saat melakukan perubahan kata sandi, wajib pajak juga diminta mengisi frasa sandi (*passphrase*). *Passphrase* disarankan tidak sama dengan kata sandi, karena akan digunakan sebagai pengganti tanda tangan digital dalam memanfaatkan layanan yang disediakan oleh Coretax DJP.

Bagi Wajib Pajak Badan dan Wajib Pajak instansi Pemerintah, setelah berhasil *Login* diharapkan untuk dapat memastikan kesesuaian data *profile* wajib pajak (termasuk penanggung jawab atau *Person in Charge/PIC*) dan memastikan agar penanggung jawab dapat *log in* ke Coretax DJP

## Multi Factor Authentication (MFA)



Untuk meningkatkan keamanan akun Wajib Pajak di Coretax, Direktorat Jenderal Pajak memperkenalkan langkah baru berupa *Multi-Factor Authentication (MFA)*. Fitur ini menambahkan lapisan autentikasi tambahan untuk mencegah risiko pencurian akun. Masa persiapan penerapan *MFA* berlangsung hingga 31 Desember 2024, sehingga Wajib Pajak disarankan segera melakukan pembaruan data secara mandiri melalui aplikasi DJP Online, yaitu nomor HP dan alamat email yang aktif. Selain itu, disarankan Wajib Pajak dapat secara berkala memperbarui password pada DJP Online guna memastikan keamanan data tetap terjaga.



## Penyampaian Laporan per Negara (CbCR)

Penyampaian notifikasi dilakukan secara *online* melalui laman DJP Online atau manual jika platform *online* tidak tersedia dengan batas waktu penyampaian maksimal 12 bulan setelah akhir Tahun Pajak yang bersangkutan.

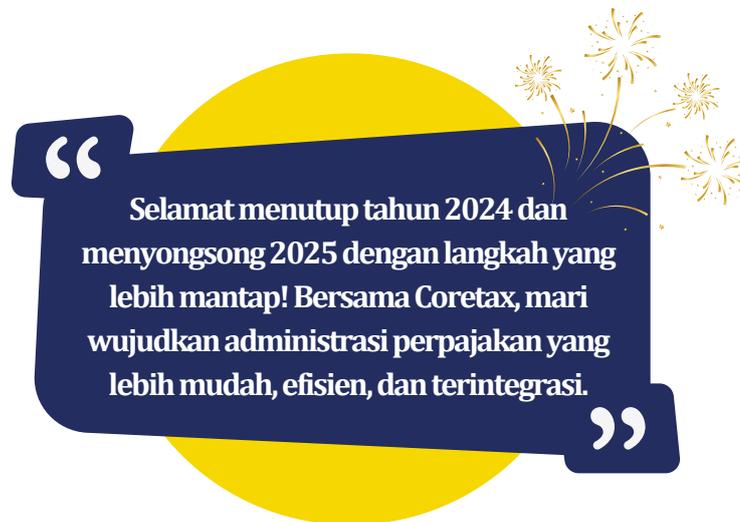


Wajib Pajak Badan yang memiliki transaksi afiliasi atau merupakan anggota Grup Usaha diwajibkan menyampaikan notifikasi sebagai bentuk pelaporan kewajiban perpajakan, sesuai dengan ketentuan Undang-Undang PPh. Wajib Pajak Badan yang tidak memiliki transaksi afiliasi tetapi merupakan anggota Grup Usaha tetap diharuskan menyampaikan Notifikasi. Notifikasi ini berfungsi sebagai pemberitahuan kepada DJP bahwa Wajib Pajak memiliki kewajiban atau tidak memiliki kewajiban untuk menyampaikan dokumen *Country-by-Country Report (CbCR)*.



Akhir tahun adalah saat yang sempurna untuk merefleksikan pencapaian kita dan menyambut inovasi yang akan membawa perubahan positif. Dalam dunia perpajakan, inovasi ini hadir melalui Coretax. Apa yang dulu terasa rumit dan memakan waktu, kini menjadi lebih sederhana, transparan, dan efisien.

Kami berharap informasi ini memberikan kemudahan bagi Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan. Jangan lewatkan edisi berikutnya, karena kami akan terus memberikan update terkini seputar inovasi perpajakan yang memudahkan kita.



“ Selamat menutup tahun 2024 dan menyongsong 2025 dengan langkah yang lebih mantap! Bersama Coretax, mari wujudkan administrasi perpajakan yang lebih mudah, efisien, dan terintegrasi. ”