



BUKU MANUAL

CORETAX

MODUL

# Pembayaran

Buku ini merupakan petunjuk penggunaan aplikasi Coretax khususnya terkait **modul pembayaran**

## MODUL

# Pembayaran

Edisi : 20241129



**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

©2024

Direktorat P2Humas KPDJP  
Gedung Mar'ie Muhammad Lantai 16  
Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav.40-42 Jakarta Selatan



# Daftar Isi

|    |  |
|----|--|
| 4  | Kata Pengantar                           |
| 6  | Gambaran Umum                            |
| 16 | Modul Pembayaran                         |
| 18 | Permohonan Pemindahbukuan                |
| 23 | Layanan Kode Billing Mandiri             |
| 30 | Kode Billing Atas Tagihan Pajak          |
| 33 | Daftar Kode Billing Belum Dibayar        |
| 36 | Permohonan Restitusi Pajak               |
| 39 | Permohonan Pengembalian Imbalan Bunga    |
| 44 | Permohonan PPh DTP atas Penghasilan PDAM |

## Disclaimer



Informasi yang disampaikan pada buku ini dapat berubah sesuai dengan perkembangan ketentuan perpajakan terbaru dan proses pengembangan aplikasi



# Kata Pengantar

*Assalamualaikum wr.wb*

Wajib Pajak yang kami hormati,

Coretax menjadi salah satu *landmark* Reformasi Administrasi Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Coretax dibangun dalam mewujudkan institusi pajak yang kuat, kredibel, akuntabel, didukung teknologi informasi yang sejajar dengan negara maju.

Saat ini, pembangunan Coretax sudah memasuki tahap akhir. Pengujian di berbagai lini masih diperlukan untuk memastikan kestabilan sistem, keamanan, dan fleksibilitas pengembangan.

Kami menyadari bahwa adaptasi adalah proses yang membutuhkan waktu, dan DJP telah menyiapkan berbagai sumber daya untuk mendukung Bapak dan Ibu dalam masa transisi ini. Selain pembelajaran melalui buku panduan, kami juga mengupayakan edukasi dalam berbagai media pembelajaran, baik melalui edukasi tatap muka, video tutorial, video proses bisnis, buku panduan, juga aplikasi simulator Coretax berbasis internet yang dapat diakses melalui kanal resmi DJP. Semua materi tersebut dimaksudkan untuk memfasilitasi pemahaman Bapak dan Ibu terhadap sistem baru yang akan segera dijalankan.

Dengan implementasi Coretax, kami berharap Bapak dan Ibu dapat menikmati kecepatan dan kemudahan berbagai layanan yang akan membuat wajib pajak lebih efisien serta transparan dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Selain itu dengan implementasi Coretax juga akan meningkatkan akurasi data dengan sistem pembayaran yang terintegrasi.

Arahan Menteri Keuangan Republik Indonesia untuk tidak pernah lelah untuk mencintai Indonesia, kami terjemahkan dengan komitmen untuk terus melakukan berbagai perbaikan dan inovasi, salah satunya dengan implementasi Coretax. Mari bersama mengukir sejarah. Suksesnya implementasi Coretax akan dapat tercapai dengan bantuan Bapak Ibu para Wajib Pajak. Semoga reformasi perpajakan ini menjadi *milestone* dari perubahan besar untuk kemajuan Indonesia.

Selamat mengikuti kegiatan edukasi ini. Manfaatkan kesempatan ini untuk menyerap sebanyak mungkin pengetahuan yang bermanfaat, dan jadilah bagian dari suksesnya reformasi perpajakan.

Kami mengajak Bapak dan Ibu untuk bersama-sama mendukung reformasi ini dan menyebarluaskan informasi mengenai sistem baru kami dengan segala kemudahan yang ditawarkan. Kerja sama yang baik antara DJP dan wajib pajak serta pemangku kepentingan lainnya, akan memastikan perubahan dapat berjalan lancar tanpa hambatan yang berarti.

Pajak Kuat, APBN Sehat, Indonesia Sejahtera.

*Wassalamualaikum wr. wb.*

Jakarta, September 2024

**Suryo Utomo**

Direktur Jenderal Pajak



## 01

# Gambaran Umum

## ■ Sekilas Proses Bisnis Pembayaran

Pembayaran adalah proses bisnis yang menjelaskan serangkaian aktivitas yang terdiri dari pembuatan dan perekaman data pembayaran, penyesuaian data pembayaran, serta pelaporan dan evaluasi data pembayaran.

Proses pembuatan dan perekaman data pembayaran meliputi pembuatan kode *billing*, pembayaran pajak baik secara *cash* maupun *noncash*, serta rekonsiliasi data pembayaran.

Penyesuaian data pembayaran terdiri dari pengembalian pajak, pemberian imbalan bunga, dan pemindahbukuan. Proses bisnis pembayaran diadministrasikan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dengan bekerjasama dengan pihak internal dan eksternal Kementerian Keuangan.

Pihak internal Kementerian Keuangan yang berkaitan erat dengan proses bisnis pembayaran adalah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb), Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC), Direktorat Jenderal Anggaran (DJA), Lembaga Nasional Single Window (LNSW), dan Pusat Sistem Informasi dan Teknologi Keuangan (Pusintek). Sedangkan pihak

eksternal yang berkaitan erat adalah *authorized billing channel* (Bank Persepsi, Pos, Lembaga Persepsi Lainnya, Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP), dan pihak lain yang diotorisasi oleh DJP) dan persepsi (Bank, Pos, dan Lembaga Persepsi Lainnya).

*Timeline* pembayaran pajak disesuaikan dengan *nature* proses bisnis pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dan pembayaran pajak baik yang tidak berkaitan langsung dengan SPT maupun yang dipersamakan dengan pelaporan. Pembayaran juga menyesuaikan *timeline* proses bisnis lain seperti pembayaran atas tagihan dan/atau ketetapan atau pembayaran terkait upaya hukum.

Sejak tahun 2014, proses pembayaran dilakukan secara *online* melalui sistem penerbitan kode *billing*, Wajib Pajak (WP) tidak lagi mengisi lembar Surat Setoran Pajak. Kini, proses bisnis pembayaran dilakukan dengan lebih meningkatkan *user experience*, sehingga WP lebih mudah dan *seamless* dalam mengeksekusi pembuatan kode *billing* dan pembayarannya.

Maka dari itu, penguatan sistem pembayaran dan kerjasama dengan pihak internal dan eksternal Kementerian Keuangan sangat penting untuk ditingkatkan untuk memastikan data pembayaran yang diterima DJP *accountable* dan *reliable*.

## ■ Alasan Perubahan Proses Bisnis Pembayaran

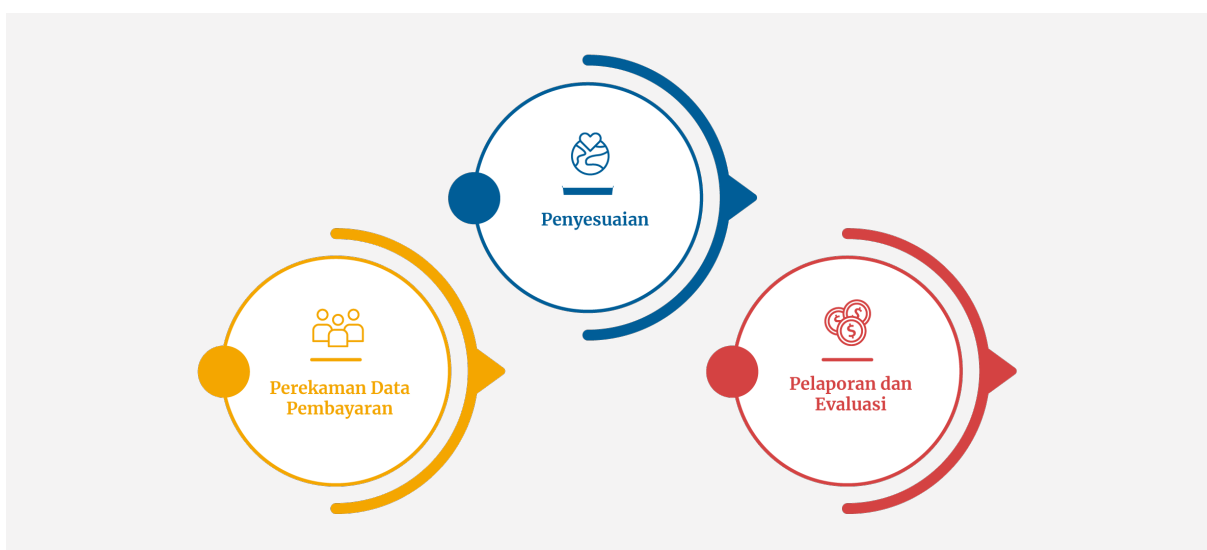
Pada kondisi sebelum *Core Tax Administration System* (Coretax) diimplementasikan, terdapat beberapa aspek yang perlu dikembangkan di dalam proses bisnis Pembayaran, antara lain:

1. **Interkoneksi.** Belum semua prosedur pada proses bisnis pembayaran terhubung dengan sistem eksternal. Belum semua data pembayaran diterima secara *near real-time*.
2. **Validasi.** Pembayaran tidak terhubung langsung dengan proses bisnis lain, pencocokan kewajiban Wajib Pajak dan pembayaran atau pengembalian dilakukan dilakukan secara manual.
3. **Kode Billing.** Satu kode *billing* dibuat untuk satu jenis pajak/masa/ketetapan pajak. Pembuatan kode *billing* dengan cara input/ pemilihan manual.
4. **Penyesuaian Pembayaran.** Proses penyelesaian permohonan Pemindahbukuan, Restitusi, dan Imbalan Bunga seluruhnya dilakukan secara manual, belum tervalidasi dengan catatan akuntansi, serta belum memanfaatkan tingkat risiko kepatuhan Wajib Pajak.

Dengan pengembangan sistem administrasi perpajakan, maka akan ada perubahan pada proses bisnis Pembayaran yang mencakup hal-hal di bawah ini:

1. **Interkoneksi.** Sistem terhubung penuh dengan sistem eksternal. Penerimaan data pembayaran dapat diterima *near real-time*.
2. **Validasi.** Pembayaran terhubung langsung dengan proses bisnis internal, seperti pembuatan SPT. Validasi pemenuhan kewajiban berdasarkan akuntansi Wajib Pajak.
3. **Kode Billing.** Satu kode *billing* dapat dibuat untuk satu atau beberapa jenis pajak/ masa/ketetapan pajak. Pembuatan kode *billing* dilakukan dengan cara otomatis, semi otomatis, atau input manual.
4. **Penyesuaian Pembayaran.** Proses penyelesaian permohonan Pemindahbukuan, Restitusi, dan Imbalan Bunga dapat dilakukan secara otomatis, tervalidasi dengan catatan akuntansi, serta memanfaatkan tingkat risiko kepatuhan Wajib Pajak.

## ■ Alur Proses Bisnis



**GAMBAR 1** TIGA BAGIAN PROSES BISNIS PEMBAYARAN

Berdasarkan pengembangan Coretax, Proses Bisnis Pembayaran terbagi menjadi tiga bagian, yaitu:

- Perekaman Data Pembayaran
- Penyesuaian
- Pelaporan dan Evaluasi.

Berikut ini adalah penjelasan singkatnya.

# 1. Perekaman Data Pembayaran

Subproses bisnis perekaman data pembayaran terdiri dari:

## a. Perekaman Data Pembayaran Pajak – Tunai

yaitu proses pembayaran oleh Wajib Pajak secara *cash* melalui Modul Penerimaan Negara, yang dimulai dari pembuatan kode *billing*.

Langkah selanjutnya setelah pembuatan kode *billing* adalah pembayaran pajak dengan menggunakan Kode *Billing* melalui *channel* pembayaran yang disediakan oleh *collecting agents*. Pembayaran dikatakan sah apabila mendapatkan validasi pembayaran dari DJPb berupa Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN).

*Collecting agents* adalah agen penerimaan yang meliputi bank persepsi, pos persepsi, bank persepsi Valas, lembaga persepsi lainnya, atau lembaga persepsi lainnya Valas yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk menerima setoran Penerimaan Negara. Gambar berikut menjelaskan detail pembayaran pajak sesuai dengan pemicu/*trigger*-nya.



GAMBAR 2 PEREKAMAN DATA PEMBAYARAN PAJAK

### 1) Pembuatan Kode *Billing* terkait SPT

Pembuatan kode *billing* ini dapat dilakukan pada Coretax melalui Portal Wajib Pajak.

Pembuatan kode *billing* dilakukan secara *self-assesment* oleh WP dengan terlebih dahulu melakukan perhitungan nilai SPT melalui *draft* SPT. Setelah *draft* SPT siap untuk *submit* (dikirim) dan status SPT adalah Kurang Bayar, maka WP mempunyai pilihan untuk membuat kode *billing* atau mengambil dari Deposit Pajak jika saldonya mencukupi.

Jika WP memilih untuk membuat kode *billing* senilai kurang bayarnya, maka dengan mengklik tombol 'buat kode billing', WP telah menerima kode *billing* yang mengandung informasi seluruh parameter SPT, antara lain: jenis pajak, masa dan tahun pajak, dan nilai kurang bayarnya. Kode *Billing* akan tersimpan di menu "Active Dashboard Billing Code" (Daftar Kode *Billing* Aktif) dan siap dilakukan pembayaran melalui kanal persepsi sesuai preferensi WP.

Portal e-TPA juga menyediakan kanal pembayaran yang langsung terhubung dengan beberapa bank persepsi. Kode *billing* dapat mengandung pembayaran dari lebih dari satu jenis pajak, sesuai dengan *draft* SPT yang dibuat. Jika WP memilih untuk mengambil saldo dari Deposit Pajak, sistem akan mengecek ketersediaan saldonya, dan otomatis akan berpindahbukukan jika saldo mencukupi. Bukti Pemindahbukuan akan menjadi bukti pembayaran. Untuk dapat mengisi saldo Deposit Pajak, WP mengakses menu pembayaran pada portal e-TPA.

## 2) Pembayaran Tagihan/Ketetapan Pajak

Pembuatan kode *billing* ini dapat dilakukan pada Coretax melalui Portal Wajib Pajak. Pembuatan kode *billing* dilakukan secara *self-assessment* oleh WP dengan memilih dan mengisi parameter data di menu "Pembayaran" --> "Layanan Pembuatan Kode *Billing* atas Tagihan Pajak".

WP dapat memilih tagihan/ketetapan yang akan dibuat kode *billing*, tanpa perlu mengisi parameter datanya. Satu kode *billing* dapat dibuat untuk lebih dari satu tagihan/ketetapan. Pembuatan kode *billing* ini juga dapat dilakukan melalui asistensi pegawai maupun *Call Center* DJP.

## 3) Pembuatan Kode Billing Selain Terkait SPT dan Tagihan/Ketetapan

Pembuatan kode *billing* ini dapat dilakukan pada Coretax melalui Portal Wajib Pajak. Pembuatan kode *billing* dilakukan secara *self-assessment* oleh WP dengan memilih dan mengisi parameter data di menu "Pembayaran" --> "Layanan Pembuatan Kode *Billing* Mandiri".

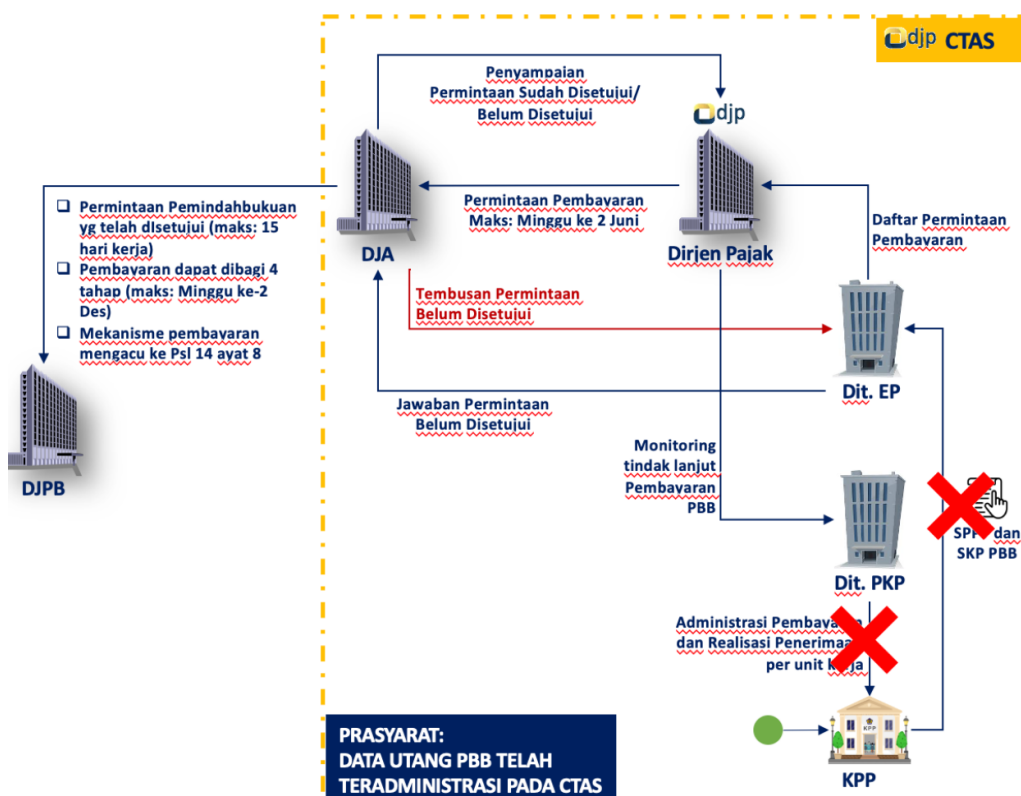
Pilihan jenis pembayaran yang dapat dibuat di aplikasi *billing* ini telah disesuaikan dengan jenis WP (Orang Pribadi, Badan, dan Instansi Pemerintah). Selain jenis pajak, WP perlu memilih masa dan tahun pajak, serta mengisi nominal pembayaran. Untuk pembayaran terkait dengan objek tanah dan/atau bangunan, WP perlu mengisi Nomor Objek Pajak (NOP) dan alamat objek pajak secara detail. Berbeda dengan pembuatan kode *billing* terkait dengan SPT yang dapat dibuat untuk lebih dari satu jenis pajak dalam satu kode *billing*, pembuatan kode *billing* mandiri ini hanya dapat dibuat untuk satu jenis dan satu masa/tahun pajak.

b. **Perekaman Data Pembayaran Pajak – NonTunai PBB Migas**

Proses pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Migas dilakukan secara nontunai melalui mekanisme pemindahbukuan dan mekanisme lain dari rekening Migas di DJA ke rekening pendapatan Migas di Kas Umum Negara yang dikelola DJPb.

Jika sebelumnya KPP yang mengadministrasikan PBB Migas akan mengirimkan data Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Tagihan Pajak (STP), dan Surat Ketetapan Pajak (SKP) PBB ke Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian (Dit. EP), maka sekarang prosedur tersebut tidak perlu dilakukan karena data Utang PBB telah teradministrasikan pada Coretax.

Dari data yang telah ada di sistem, Dit. EP menyampaikan daftar permintaan pembayaran kepada DJA untuk ditindaklanjuti oleh DJA. Data permintaan pembayaran baik yang disetujui maupun yang membutuhkan klarifikasi dikirimkan Kembali ke DJP. Untuk data yang disetujui ditindaklanjuti dengan proses pemindahbukuan dari Rekening Migas ke Rekening Pendapatan Migas. Seluruh data PBB Migas baik yang telah dilakukan pembayaran maupun yang akan dimintakan serta yang membutuhkan klarifikasi akan diadministrasikan dan dimonitoring oleh DJP pada Direktorat EP dan Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan (Dit.PKP).



GAMBAR 3 ADMINISTRASI DATA DAN PEMBAYARAN PBB MIGAS NONTUNAI

Administrasi PBB Migas Non Tunai mengalami otomatisasi serta simplifikasi proses antara KPP, DJA, dan DJPb.

c. **Perekaman Data Pembayaran Pajak – NonTunai Potongan SPM**

Proses pembayaran melalui Potongan SPM dilakukan secara nontunai melalui mekanisme Surat Perintah Membayar atas transaksi sebagai berikut:

- 1) Pembayaran Pajak Ditanggung Pemerintah, yang bersumber dari alokasi belanja subsidi pada DIPA Bagian Anggaran Bendahara Umum Pemerintah (BA BUN).

Data sumber untuk pengajuan SPM P-DTP didapatkan dari DJA, DJPPR, dan DJPB. Belanja subsidi ini diadministrasikan oleh Dit. PKP, DJP. Selain dari belanja subsidi yang dianggarkan pada BA BUN, pajak ditanggung pemerintah juga bersumber dari insentif yang diberikan kepada WP dan dilaporkan pada SPT, antara lain: PDTP PPh pasal 21, PPh Final UMKM, PPh Final Jasa Konstruksi, PPN, dan PPnBM. Insentif ini diberikan sesuai dengan kebijakan pemerintah, sebagai contoh insentif terkait pandemi Covid19.

- 2) Pembayaran Pajak dari potongan belanja oleh instansi pemerintah, yang bersumber dari APBN. Mekanisme ini merupakan pemindahan bagian pajak dari akun belanja ke akun. pendapatan pajak. Data sumber untuk pengajuan SPM belanja pemerintah berupa kontrak yang dilengkapi dengan Faktur Pajak dan Bukti Pemotongan/Pemungutan yang digunakan oleh Instansi Pemerintah untuk membayar rekanan dan memungut/memotong pajak.

- 3) Pembayaran Pajak Dari Kompensasi Kelebihan Pembayaran Pajak dan Imbalan Bunga.

Pembayaran pajak dari kompensasi kelebihan pembayaran pajak dan pemberian imbalan bunga melalui potongan SPMKP dan potongan SPMIB. Mekanisme ini merupakan eksekusi dari konsep hak mendahulu yang dimiliki negara, jika WP memiliki kelebihan pembayaran atau hak atas imbalan bunga.

d. **Rekonsiliasi Data Pembayaran**

Merupakan proses validasi data pembayaran pajak yang bersumber dari selain kode *billing* yang dibuat di Coretax, dapat bersumber dari DJBC maupun biller lain (DJA, DJPB). Rekonsiliasi juga merupakan proses yang dilakukan untuk memvalidasi suspend account, yaitu data yang belum *match* dengan standar parameter data pembayaran yang dapat terjadi karena anomali sistem.

Proses rekonsiliasi *by default* terjadi secara otomatis, dilakukan atas seluruh data yang masuk ke Coretax yang diperoleh dari berbagai sumber pembayaran

(*billing*-NTPN, SPM-SP2D). Untuk *suspend account*, *matching* dan posting data dilakukan oleh petugas yang berwenang dan terdapat menu monitoring data *suspend* sehingga dapat diketahui sumber dan jenis *suspendnya*. Data yang bersifat transaksional seperti, NTPN - *Billing* DJP, NTPN – *Billing* DJBC, dan SP2D – Potongan SPM, akan terintegrasi dan tervalidasi secara otomatis dan terdistribusi langsung ke Profil Wajib Pajak, sehingga petugas dapat memonitoring data tersebut.

## 2. Penyesuaian

Subproses bisnis penyesuaian data pembayaran terdiri dari:

### a. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Merupakan tindak lanjut dari permohonan WP yang bersumber dari SPT bernilai Lebih Bayar, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang yang diajukan secara elektronik, dan tindak lanjut atas keputusan/putusan yang menyebabkan pengembalian kelebihan pajak kepada WP.

Permohonan WP melalui SPT yang bernilai lebih bayar (SPT PPh Orang Pribadi, SPT PPh Badan, dan SPT Masa PPN) akan ditindaklanjuti sesuai dengan pilihan WP pada induk SPT, apakah dengan pengembalian pendahuluan untuk diterbitkan SKPPKP atukah pemeriksaan untuk diterbitkan SKPLB.

Jika WP memilih tindak lanjut SPT LB melalui prosedur pengembalian pendahuluan, maka penelitian akan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, validasi dilakukan oleh sistem atas data pada SPT dan data yang tersedia pada sistem administrasi DJP. Penelitian dapat dilakukan secara otomatis atau oleh petugas dengan mempertimbangkan parameter tertentu.

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang diajukan oleh WP dalam hal terdapat kelebihan pembayaran sebagai akibat dari pembetulan atau pembatalan bukti pemotongan/pemungutan, atau terdapat pembayaran yang melebihi pajak yang terutang, atau sebab lain yang diatur dalam ketentuan perpajakan.

Kanal permohonan disediakan melalui Portal Wajib Pajak ataupun langsung ke Kantor Pajak terdekat. Validasi dan penelitian atas permohonan tersebut dilakukan berdasarkan data dan informasi serta pencatatan transaksi perpajakan WP pada *Taxpayer Ledger* (Buku Besar). Sedangkan pemantauan progress penyelesaian permohonan dapat dilakukan melalui Portal Wajib Pajak.

#### b. **Pemberian Imbalan Bunga**

Merupakan proses penyesuaian pembayaran yang terkait dengan pemberian hak Imbalan Bunga yang disebabkan karena keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, atau dalam hal permohonan atas upaya hukum WP (keberatan, banding, atau peninjauan Kembali) serta permohonan pembetulan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak/STP dikabulkan sebagian atau seluruhnya sehingga menyebabkan kelebihan pembayaran pajak.

Permohonan pemberian imbalan bunga dapat diajukan melalui Portal Wajib Pajak ataupun langsung ke Kantor Pajak terdekat. Validasi dan penelitian atas permohonan tersebut dilakukan berdasarkan data dan informasi serta pencatatan transaksi perpajakan WP pada *Taxpayer Ledger* (Buku Besar).

Penyelesaian permohonan dapat dilakukan secara otomatis maupun penelitian petugas. Sedangkan pemantauan progress penyelesaian permohonan dapat dilakukan melalui Portal Wajib Pajak. Selain itu, untuk meningkatkan validitas dan percepatan proses pencairan imbalan bunga, menggunakan mekanisme interkoneksi CTAS-SAKTI.

#### c. **Pemindahbukuan**

Merupakan proses penyesuaian data pembayaran atas sisa pembayaran WP yang belum digunakan sebagai pemenuhan kewajiban perpajakan. Permohonan pemindahbukuan dapat diajukan melalui Portal Wajib Pajak, langsung ke Kantor Pajak terdekat, atau melalui *Call Center*.

Validasi dan penelitian atas permohonan tersebut dilakukan berdasarkan data dan informasi serta pencatatan transaksi perpajakan WP pada *Taxpayer Ledger* (Buku Besar). Penyelesaian permohonan dapat dilakukan secara otomatis maupun penelitian petugas. Sedangkan pemantauan progres penyelesaian permohonan dapat dilakukan melalui Portal Wajib Pajak.

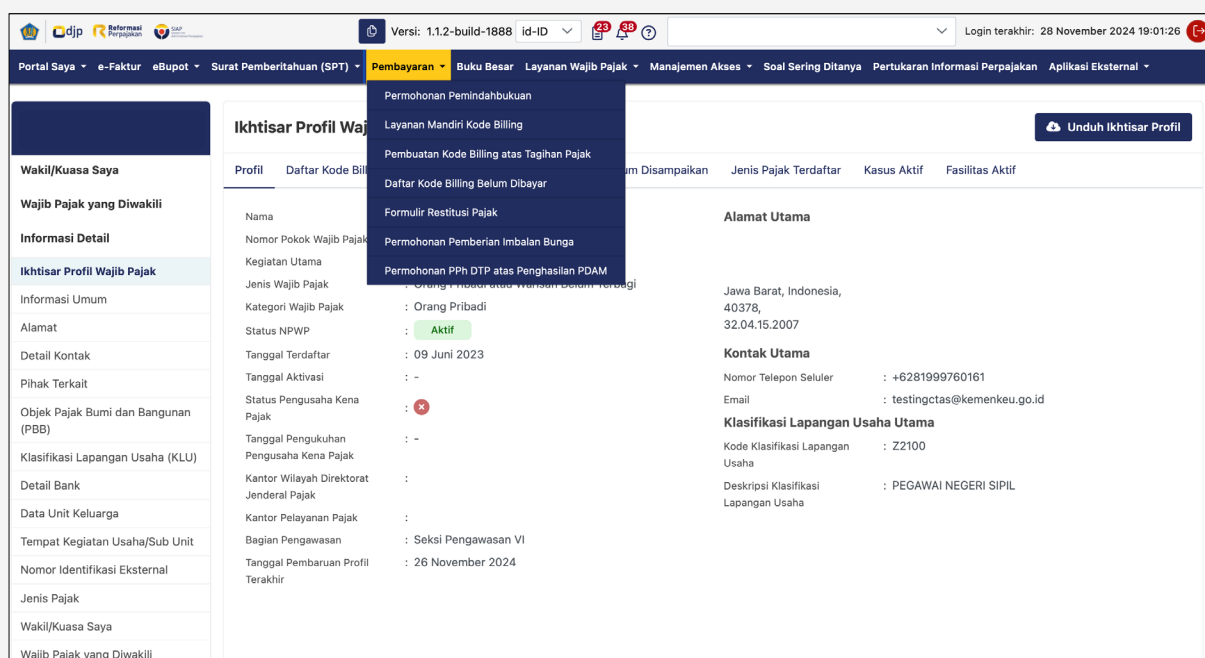
### 3. **Pelaporan dan Evaluasi**

Untuk memastikan seluruh proses bisnis pembayaran berjalan sebagaimana seharusnya dan memastikan data serta produk yang dihasilkan pada seluruh rangkaian proses dapat digunakan oleh manajemen untuk kegiatan evaluasi dan pelaporan, terdapat dua proses, yaitu:

- a. Evaluasi Pembayaran Pajak, merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memastikan sistem dan prosedur pembayaran berjalan dengan benar.
- b. Pelaporan Pembayaran Pajak, merupakan kegiatan menggunakan data dan produk yang dihasilkan pada proses bisnis pembayaran untuk kebutuhan manajemen.

## 02

# Modul Pembayaran



**GAMBAR 4** MENU PEMBAYARAN

Pada modul pembayaran terdapat menu untuk mengajukan permohonan pemindahbukuan, pembuatan kode *billing* (baik pembayaran mandiri ataupun terkait atas tagihan pajak), menampilkan daftar kode *billing* yang belum di bayar, mengajukan permohonan restitusi, imbalan bunga, dan permohonan Pajak Penghasilan Ditanggung Pemerintah atas penghasilan terkait Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Penjelasan atas menu tersebut dapat dilihat di tabel 1 halaman berikut.

## ■ Deskripsi Menu Pembayaran

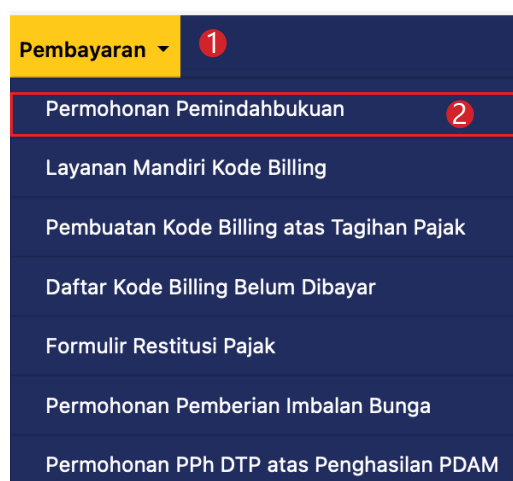
| Menu  | Penjelasan Singkat   |
|---|--|
| 01 Permohonan Pemindahbukuan                        | Digunakan untuk memindahbukukan saldo kredit pajak yang dimiliki kepada jenis pajak yang lain atau wajib pajak yang lain.  |
| 02 Layanan Mandiri Kode <i>Billing</i>              | Digunakan untuk membuat kode <i>billing</i> yang sifatnya adalah pembayaran mandiri seperti angsuran PPh Pasal 25, penyetoran deposit pajak, dan lain sebagainya.  |
| 03 Pembuatan Kode <i>Billing</i> atas Tagihan Pajak | Digunakan untuk membuat kode <i>billing</i> terkait pembayaran utang pajak. Seperti: Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), dan lain sebagainya.   |
| 04 Daftar Kode <i>Billing</i> Belum Dibayar         | Menampilkan daftar kode <i>billing</i> yang berstatus aktif (sudah dibuat dan belum kedaluwarsa), namun belum dilakukan pembayaran.  |
| 05 Formulir Restitusi Pajak                         | Digunakan oleh wajib pajak untuk mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang, baik dari pembetulan SPT Masa yang bernilai lebih bayar maupun dari data pembayaran dan/atau dari data/dokumen transaksi. |
| 06 Permohonan Pemberian Imbalan Bunga               | Digunakan untuk mengajukan permohonan imbalan bunga.   |
| 07 Permohonan PPh DTP atas Penghasilan PDAM         | Digunakan untuk mengajukan permohonan Pajak Penghasilan Ditanggung Pemerintah terkait perusahaan PDAM.   |

TABEL 1 DESKRIPSI MENU PEMBAYARAN

## 03

# Permohonan Pemindahbukuan

## ■ Pemilihan Menu



GAMBAR 5 TAMPILAN MODUL PEMBAYARAN

Menu "**Permohonan Pemindahbukuan**" digunakan untuk mengajukan permohonan pemindahbukuan atas kredit pajak yang dimiliki, dari satu jenis pajak ke jenis pajak yang lain, atau dari satu wajib pajak ke wajib pajak lainnya.

Untuk mengajukan permohonan pemindahbukuan, silakan pilih modul "**Pembayaran [1]**" --> lalu menu "**Permohonan Pemindahbukuan [2]**".

Berikutnya akan ditampilkan *dashboard* sebagaimana ditunjukkan pada gambar 6 halaman berikut.

The screenshot shows the CORETAX dashboard for user RAKA. The main section is titled 'Permohonan Pemindahbukuan Belum Diajukan'. It features a table with columns: Edit, Referensi, Nomor Permohonan, KAP, Kode Jenis Setoran, and Masa Pajak. The table is currently empty, displaying the message 'Tidak ada data yang ditemukan.' A red circle with the number 3 highlights the '+ Buat Permohonan Pemindahbukuan Baru' button in the top right corner.

GAMBAR 6 TAMPILAN DASHBOARD PEMINDAHBUKUAN

Untuk mengajukan permohonan pemindahbukuan, silakan tekan tombol “**Buat Permohonan Pemindahbukuan Baru**” [3] sehingga muncul tampilan seperti gambar 7 di bawah ini.

The screenshot shows the 'Buat Baru Detail Permohonan Pemindahbukuan' form. The form is filled with the following information:
 

- Kanal: Daring (Portal Wajib Pajak)
- NPWP / NIK: 3217122601770007
- Nama: RAKA
- Alamat: Jl. Jenderal Gatot Subroto Kav.40-42 RT.001/RW.002, Senayan Kebayoran Baru, Jakarta Selatan, 12190
- Nomor Telepon: +6281999760161
- Kantor Pelayanan Pajak: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Kebayoran Baru Satu
- Local Tax Office Address: Jl. Jenderal Sudirman Kav.56, Jakarta

 The 'Acting As' section is highlighted with a red circle and the number 4, showing the 'Wajib Pajak (Wakil Wajib Pajak)' option selected.

GAMBAR 7 TAMPILAN ISIAN PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN-1

Jika permohonan pemindahbukuan diajukan atas nama WP badan/instansi pemerintah atau pihak yang memberi kuasa, maka lakukan *impersonating* terlebih dahulu ke akun WP badan/instansi pemerintah atau kuasa yang menunjuk.

Untuk kolom Identitas **Acting As** [4] akan terisi secara otomatis sesuai dengan akun yang digunakan.

Cari kredit pajak yang akan dipindahbukukan dengan cara menekan tombol kaca pembesar [5] seperti gambar 8 di bawah ini.

GAMBAR 8 TAMPILAN ISIAN PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN-2

Lalu pilih kredit pajak yang akan dipindahbukukan dengan cara menekan tombol “Pilih” [6].

GAMBAR 9 PILIHAN KREDIT PAJAK

Pilih alasan pemindahbukuan dengan cara menekan tombol *dropdown list* “Reason for submitting the request” (Alasan Pengiriman Permohonan) [7], dan isikan jumlah kredit pajak yang akan dipindahbukukan pada kolom “Jumlah yang akan dipindahbukukan” [8]. Jika sumber pemindahbukuan adalah Akun Deposit Pajak, alasan permohonan akan terisi secara *default* (otomatis oleh sistem).

GAMBAR 10 TAMPILAN ISIAN PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN-3

Berikutnya pilih tujuan dari pemindahbukuan [9] :

- Akun Wajib Pajak(wajib pajak sendiri); atau
- Akun Wajib Pajak Lain (wajib pajak lain). Jika yang ditunjukkan adalah wajib pajak lain, isikan nomor NPWP dari wajib pajak dimaksud.

Lanjutkan dengan memilih **Jenis Kewajiban** [10], **Reference** (Referensi) [11], **Kode Akun Pajak/Kode Jenis Setor** [12], **Masa Pajak** [13], dan **Nilai** [14].

| No.    | Tujuan           | NPWP / NIK      | Nama           | Jenis Kewajiban | Referensi     | KAP - KJS  | Masa Pajak | NOP | Mata Uang Asing | Nilai      |
|--------|------------------|-----------------|----------------|-----------------|---------------|------------|------------|-----|-----------------|------------|
| 1      | Akun Wajib Pajak | 00132088060620C | NAMA0013208806 | Lainnya         | Silakan Pilih | 411612-100 | 08082021   |     | IDR             | 100.000,00 |
| JUMLAH |                  |                 |                |                 |               |            |            |     |                 | 100.000,00 |

**Tanda Tangan**

Jenis Penandatanganan\* Tanda Tangan Pembayar Pajak

Penyedia Penandatanganan\* Kode Otorisasi DJP

ID Penandatanganan 3175071704640007

Kata Sandi Penandatanganan

Cek isian data Simpan konsep Kirim Permohonan

GAMBAR 11 TAMPILAN ISIAN PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN-4

Lengkapi permohonan dengan mengunggah dokumen atau bukti pendukung yang memperkuat alasan yang diajukan pemindahbukuan dengan cara menekan tombol **Unggah File** [15].

Selanjutnya:

- pilih **Penyedia Penandatanganan** [16]
- isikan **Kata Sandi Penandatanganan** [17], dan
- tekan tombol **Tanda Tangan** [18].

Untuk memvalidasi permohonan, silakan tekan tombol **Cek Isian Data** [19]. Selanjutnya **Simpan Konsep** [20] untuk menyimpan *draft* permohonan, atau **Kirim Permohonan** [21] untuk mengirimkan permohonan pemindahbukuan ke Kantor Pelayanan Pajak secara elektronik.

Untuk memantau perkembangan penyelesaian permohonan pemindahbukuan, silakan periksa secara berkala pada kolom **"telah diajukan"** atau **"di proses"** [22].

3217122601770007  
RAKA

Permohonan Pemindahbukuan

Belum Diajukan

Telah Diajukan

**Diproses**

Permohonan Pemberian Imbalan Bunga

Belum Diajukan

Telah Diajukan

Permohonan Pemindahbukuan Selesai Diproses

| Referensi        | Nomor Permohonan  | KAP    | Kode Jenis Setoran | Masa Pajak |
|------------------|-------------------|--------|--------------------|------------|
| 0123456789012345 | PBK11732877178774 | 411618 | 100                | 01122024   |

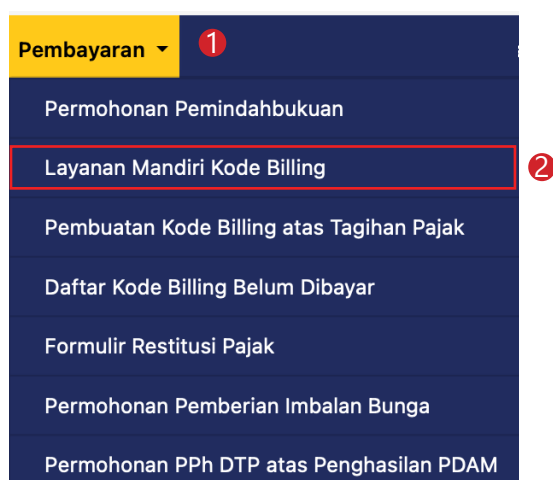
Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 entri

GAMBAR 12 TAMPILAN ISIAN PERMOHONAN PEMINDAHBUKUAN-5

## 04

# Layanan Kode Billing Mandiri

## ■ Pemilihan Menu



GAMBAR 13 TAMPILAN MODUL PEMBAYARAN

Menu **Layanan Pembuatan Kode Billing Secara Mandiri** digunakan untuk membuat kode *billing* terkait dengan pembayaran selain dari SPT maupaun Tagihan/Ketetapan.

Misalnya: angsuran PPh Pasal 25 Orang Pribadi/Badan, PPh Final Untuk Wajib Pajak dengan Peredaran Bruto Tertentu (PP 55/2022) atas setoran sendiri, penyeteroran deposit pajak, PPN atas BKP Tidak Berwujud atau JKP dari luar Daerah Pabean, dan lain sebagainya.

Untuk membuat Kode *Billing* Layanan Mandiri, silakan pilih modul "**Pembayaran**" [1] --> lalu "**Layanan Mandiri Kode Billing**" [2].

Berikutnya akan ditampilkan kolom-kolom isian terkait dengan kode *billing* sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut.

Tekan tombol **Lanjut [3]** untuk memulai pembuatan kode *billing* mandiri.

**Layanan Mandiri Pembuatan Kode Billing**

1 2 3

Verifikasi Identitas Wajib Pajak      Pilih KAP - KJS      Selesai, Unduh Kode Pembayaran

**Langkah 1.** Verifikasi Identitas Wajib Pajak

15

NPWP / NIK : 3217122601770007  
 Nama Wajib Pajak : RAKA  
 Alamat Wajib Pajak : JL. JENDERAL GATOT SUBROTO KAV.40-42, KEBAYORAN BARU, JAKARTA SELATAN

**3** Lanjut

**GAMBAR 14** TAMPILAN SUBMENU PEMBUATAN KODE BILLING SECARA MANDIRI-1

Silakan pilih Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setor pada kolom **“KAP-KJS [4]”** dan masa pajak di **“Periode dan Tahun Pajak [5].”**

**Layanan Mandiri Pembuatan Kode Billing**

1 2 3

Verifikasi Identitas Wajib Pajak      **Pilih KAP - KJS**      Selesai, Unduh Kode Pembayaran

**Langkah 2.** Pilih KAP - KJS

**KAP** adalah kode yang mengidentifikasi jenis pajak yang harus dibayar oleh wajib pajak. Setiap jenis pajak, seperti Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan pajak lainnya, memiliki KAP yang berbeda.

**KJS** adalah kode yang menunjukkan jenis setoran pajak yang dilakukan oleh wajib pajak. Kode ini mencerminkan cara dan tujuan setoran, seperti pembayaran pajak terutang, setoran denda, atau setoran untuk angsuran.

KAP - KJS •  **4** ▼

Periode dan Tahun Pajak •  **5** ▼

Kembali Lanjut

**GAMBAR 15** TAMPILAN SUBMENU PEMBUATAN KODE BILLING SECARA MANDIRI-2

Langkah selanjutnya adalah mengisi mata uang, nilai dan keterangan sebagaimana ditunjukkan pada gambar 16 halaman berikut.

**Layanan Mandiri Pembuatan Kode Billing**

1 Verifikasi Identitas Wajib Pajak      2 Pilih KAP - KJS      3 **Selesai, Unduh Kode Pembayaran**

**Langkah 3. Unduh Kode Billing**

Harap pastikan dengan cermat bahwa semua informasi terkait identitas wajib pajak Anda telah diperiksa dan dikonfirmasi. Ini mencakup nama lengkap Anda, alamat tempat tinggal atau domisili, serta Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Anda. Selain itu, pastikan bahwa Kode Akun Pajak (KAP) dan Kode Jenis Setoran (KJS) yang Anda gunakan sudah benar dan sesuai. Ketelitian dalam memverifikasi kesesuaian informasi ini sangat penting, terutama dalam konteks proses pembentukan kode penagihan, untuk menghindari kesalahan yang dapat menghambat proses administrasi pajak dan potensi masalah di masa depan.

NPWP / NIK : 3217122601770007  
 Nama Wajib Pajak : RAKA  
 Alamat Wajib Pajak : JL. JEND.GATOT SUBROTO KAV.40-42, SENAYAN, KOTA ADM. JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA 12190  
 KAP - KJS : 411125-100 PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi - Masa  
 Periode dan Tahun Pajak : Januari 2025

Mata Uang Asing \*  **6**

Nilai \*  **7**

Terbilang \*

Keterangan  **8**

[Kembali](#) **9 Unduh Kode Billing**

**GAMBAR 16** TAMPILAN SUBMENU PEMBUATAN KODE BILLING SECARA MANDIRI-3

- Untuk **“Mata Uang Asing” [6]** secara *default* aplikasi hanya akan memunculkan mata uang Rupiah, kecuali jika wajib pajak yang bersangkutan memiliki izin untuk menggunakan mata uang asing.
- Isikan **Nilai [7]** atau jumlah pembayaran yang akan dilakukan. Lalu tuliskan keterangan pada kolom **“Keterangan [8]”** untuk memberikan catatan terkait pembayaran dimaksud (jika dibutuhkan).
- Tekan tombol **“Unduh Kode Billing [9]”** untuk membuat kode *billing*. Kode *billing* yang berhasil dibuat akan terunduh secara otomatis oleh sistem dan **memiliki masa aktif sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak dibuat**. Apabila jangka waktu tersebut telah terlewati, maka kode *billing* akan hangus dan wajib pajak diharuskan membuat kembali kode *billing* yang baru.

Hasil contoh tampilan hasil cetakan kode *billing* mandiri dapat dilihat pada halaman berikut.



KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**KODE BILLING**  
**040266484485528**

NPWP : 3217122601770007  
 NAMA : RAKA  
 ALAMAT : JL. JENDERAL GATOT SUBROTO KAV.40-42  
 JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA 12190  
 MATA UANG : IDR  
 NOMINAL : 100.000,00  
 JUMLAH DETAIL : 1

**DETAIL BILLING:**

| KAP-KJS                        | MASA PAJAK | REF TAGIHAN | NOP | NOMINAL             |
|--------------------------------|------------|-------------|-----|---------------------|
| 411125-100                     | 01012025   | -           | -   | Rp100.000,00        |
| <b>TOTAL</b>                   |            |             |     | <b>Rp100.000,00</b> |
| Terbilang: Seratus Ribu Rupiah |            |             |     |                     |

**URAIAN:**

GUNAKAN KODE *BILLING* DI BAWAH INI  
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE *BILLING* : 040266484485528  
 MASA AKTIF : 06/12/2024 13:56:07



**GAMBAR 17** CONTOH CETAKAN KODE BILLING

## ■ Daftar Kode Akun Pajak/Kode Jenis Setor yang dapat dibuat secara mandiri

| Kode Akun Pajak/<br>Kode Jenis Setor | Keterangan  |
|--------------------------------------|---|
| 411119-100                           | PPh Migas Lainnya - Masa  |
| 411119-200                           | PPh Migas Lainnya - Tahunan   |
| 411125-100                           | PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi - Masa  |
| 411125-101                           | PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi -Masa OP Pengusaha Tertentu                         |
| 411126-100                           | PPh Pasal 25/29 Badan - Masa  |
| 411128-107                           | Pembayaran Tambahan Program Pengungkapan Sukarela Pasal 7 (4) huruf b UU HPP      |
| 411128-108                           | Pembayaran Tambahan Program Pengungkapan Sukarela Pasal 12 (4) huruf b UU HPP     |
| 411128-111                           | Pembayaran PPh Final PMSE   |
| 411128-402                           | PPh Final Pasal 4 (2) atas Pengalihan Hak Tanah dan/atau Bangunan                 |
| 411128-403                           | PPh Final Pasal 4 (2) atas Sewa Tanah dan/atau Bangunan                           |
| 411128-416                           | PPh Final Pasal 19 atas Revaluasi Aktiva Tetap                                    |
| 411128-420                           | PPh Final UMKM Setor Sendiri  |
| 411128-427                           | Pembayaran Program Pengungkapan Sukarela Pasal 5(5) UU HPP                        |
| 411128-428                           | Pembayaran Program Pengungkapan Sukarela Pasal 9(1) UU HPP                        |
| 411128-432                           | PPh Final Pasal 4 (2) atas Perjanjian Perikatan Jual Beli Tanah dan/atau Bangunan |
| 411129-100                           | PPh Non-Migas Lainnya - Masa  |
| 411129-512                           | Uang Tebusan Pengampunan Pajak  |
| 411129-513                           | Pembayaran Pasal 8 (3d) UU Pengampunan Pajak                                      |
| 411211-103                           | PPN Dalam Negeri - Kegiatan Membangun Sendiri                                     |
| 411211-107                           | PPN Dalam Negeri - PPN atas penyerahan BKP di KPBPB                               |
| 411211-108                           | PPN Dalam Negeri - Pembayaran PPN tanggung jawab secara renteng                   |

TABEL 2 DAFTAR KODE AKUN PAJAK-KODE JENIS SETOR YANG DAPAT DIBUAT SECARA MANDIRI

| Kode Akun Pajak/<br>Kode Jenis Setor | Keterangan  |
|--------------------------------------|---|
| 411211-121                           | PPN Dalam Negeri yang semula mendapatkan fasilitas dapat dikreditkan                |
| 411211-122                           | PPN Dalam Negeri yang semula mendapatkan fasilitas tidak dapat dikreditkan          |
| 411211-140                           | Pembayaran Kembali oleh PNABI atas PPN yang Seharusnya Tidak Diberikan Pembebasan   |
| 411212-101                           | PPN Impor - BKP tidak berwujud atau JKP dari luar Daerah Pabean                     |
| 411212-102                           | PPN Impor - Masa atas SP3DRI  |
| 411212-121                           | PPN Impor semula dapat fasilitas dapat dikreditkan                                  |
| 411212-122                           | PPN Impor semula dapat fasilitas tidak dapat dikreditkan                            |
| 411212-900                           | PPN Impor - Pemungutan oleh NonBendaharawan   |
| 411212-910                           | PPN Impor - Pemungutan oleh Bendaharawan  |
| 411219-100                           | PPN Lainnya - Masa  |
| 411221-107                           | PPn BM Dalam Negeri atas penyerahan BKP di KPBPB                                    |
| 411221-122                           | PPn BM Dalam Negeri yang semula mendapatkan fasilitas tidak dapat dikreditkan       |
| 411221-140                           | Pembayaran Kembali oleh PNABI atas PPnBM yang Seharusnya Tidak Diberikan Pembebasan |
| 411222-102                           | PPn BM Impor - Masa atas SP3DRI   |
| 411222-900                           | PPn BM Impor - Pemungutan oleh Non-Bendaharawan                                     |
| 411222-910                           | PPn BM Impor - Pemungutan oleh Bendaharawan   |
| 411229-100                           | PPn BM Lainnya - Masa   |
| 411611-100                           | Pembayaran Bea Meterai dengan setoran SSP   |
| 411611-101                           | Pelunasan Bea Meterai dengan sistem komputerisasi                                   |
| 411611-102                           | Penebusan meterai elektronik oleh <i>Authorized</i> Distributor                     |
| 411611-201                           | Bea Meterai - Deposit Mesin Teraan Digital  |
| 411611-512                           | Bea Meterai - Sanksi Administrasi Pemetereian Kemudian                              |
| 411612-100                           | PPn Benda Meterai - Penjualan Meterai Tempel  |
| 411613-100                           | PPn Batubara - Masa   |

TABEL 2 DAFTAR KODE AKUN PAJAK-KODE JENIS SETOR YANG DAPAT DIBUAT SECARA MANDIRI (LANJUTAN)

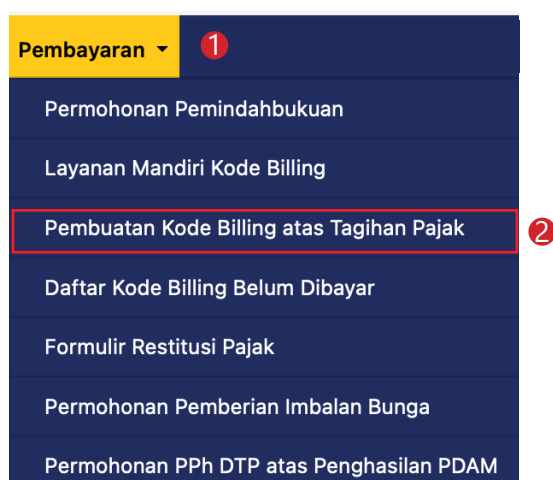
| Kode Akun Pajak/<br>Kode Jenis Setor | Keterangan  |
|--------------------------------------|---|
| 411618-100                           | Setoran untuk Deposit Pajak   |
| 411618-200                           | Deposit Pajak - Pembayaran untuk Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian SPT Tahunan |
| 411619-100                           | Pajak Tidak Langsung Lainnya - Masa   |
| 411619-111                           | Pajak Tidak Langsung Lainnya - Pajak Transaksi Elektronik (PTE)                               |
| 411619-530                           | Pembayaran untuk Penghentian Penyidikan Pasal 44B UU KUP                                      |
| 411619-531                           | Pembayaran untuk Sanksi Denda Penghentian Penyidikan Pasal 44B UU KUP                         |
| 411619-900                           | Pajak Tidak Langsung Lainnya - Pemungutan oleh Non-Bendaharawan                               |
| 411619-910                           | Pajak Tidak Langsung Lainnya - Pemungutan oleh Bendaharawan                                   |
| 411641-200                           | Pajak Eksternalitas Karbon - Tahunan  |

**TABEL 2** DAFTAR KODE AKUN PAJAK-KODE JENIS SETOR YANG DAPAT DIBUAT SECARA MANDIRI (LANJUTAN)

## 05

# Kode Billing atas Tagihan Pajak

## ■ Pemilihan Menu



GAMBAR 18 TAMPILAN MODUL PEMBAYARAN

Menu **Layanan Pembuatan Kode Billing atas Tagihan Pajak** digunakan untuk membuat kode *billing* yang berkaitan dengan pembayaran tagihan/ketetapan pajak yang bernilai kurang bayar.

Pada sistem coretax, pembayaran terkait tunggakan pajak hanya dapat dibuat melalui menu ini. Sistem akan menyajikan daftar tunggakan pajak sebesar nilai yang masih harus dibayar.

Untuk membuat kode *billing* terkait tunggakan pajak, silakan pilih modul **"Pembayaran" [1]** --> lalu **"Pembuatan Kode Billing Atas Tagihan Pajak" [2]**.

Selanjutnya akan ditampilkan daftar tunggakan pajak baik yang diterbitkan dalam mata uang Rupiah maupun Dollar Amerika Serikat seperti gambar 16 berikut.

**Kode Billing Tagihan Pajak**  
098765432100000 - NAMA098765432100000

Bayar dengan Pemindahbukuan Deposit Pajak + Buat Kode Billing

5 6

---

Rp IDR    \$ USD

Total Amount to be Paid  
**Rp. 1.011.000,00**

Select All

Transaction Number : **10000/498/59/738/14** | Tax Bill Reference Number : **10000/498/59/738/14** Payment Due Date : **27 Feb 2023**

|  | Deposit Type Code(KJS)   | Masa Pajak                           | Nilai                        | Nilai Sisa   |
|--|--|--------------------------------------|------------------------------|--|
| <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <p>Tax Account Code(KAP)<br/><b>411126</b><br/>Description of KAP<br/><b>Pendapatan PPH Pasal 25/29 Badan</b></p> | <p><b>300</b><br/>Description of KJS<br/><b>Pembayaran SPPT/STP/SKP/SK Keberatan/SK Non-Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali</b></p> | <p><b>01012023</b><br/>NOP<br/>-</p> | <p><b>100.000.000,00</b></p> | <p><b>98.800.000,00</b><br/><input style="width: 100%;" type="text" value="1.000.000,00"/></p> |

Transaction Number : **20000/919/03/405/06** | Tax Bill Reference Number : **20000/377/07/390/47** Payment Due Date : **01 Apr 2024**

|  | Deposit Type Code(KJS)   | Masa Pajak                           | Nilai                       | Nilai Sisa   |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|--|
| <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;">3</div> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <p>Tax Account Code(KAP)<br/><b>411126</b><br/>Description of KAP<br/><b>Pendapatan PPH Pasal 25/29 Badan</b></p> | <p><b>300</b><br/>Description of KJS<br/><b>Pembayaran SPPT/STP/SKP/SK Keberatan/SK Non-Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali</b></p> | <p><b>01012014</b><br/>NOP<br/>-</p> | <p><b>10.320.000,00</b></p> | <p><b>110.000,00</b><br/><input style="width: 100%;" type="text" value="11.000,00"/></p> |

4

**GAMBAR 19** TAMPILAN DAFTAR TUNGGAKAN PAJAK

Pilih tunggakan yang akan dibayar dengan memberi tanda centang [3]. Lalu isikan nominal pembayaran pada kolom **"Amount You Want to pay"** (Jumlah yang harus dibayar) [4]. Sebagai catatan, nominal pembayaran yang diisikan tidak dapat melebihi nilai tunggakan pajak yang dimiliki. Selain itu, wajib pajak juga dapat membayar pajak lebih dari satu tunggakan pajak.

Dalam hal memiliki deposit pajak, maka sistem akan menampilkan pilihan **"Bayar dengan Pemindahbukuan Deposit Pajak"** [5]. Namun jika tidak memiliki, maka hanya ada muncul pilihan yaitu **"Buat Kode Billing"** [6].

Jika memilih **"Bayar dengan Pemindahbukuan Deposit Pajak"** [5], sistem akan melakukan pemindahbukuan secara otomatis. Sementara jika memilih **"Buat Kode Billing"** [6], sistem akan mengunduh secara otomatis atas kode *billing* yang telah dibuat. Harap dicatat bahwa kode *billing* memiliki masa aktif. Jadi, pastikan pembayaran dilakukan sebelum masa aktif kode *billing* berakhir.

Pada halaman berikut akan ditunjukkan contoh tampilan hasil cetakan kode *billing* tunggakan pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**KODE BILLING**  
**27123354147645**

NPWP : 3217122601800007  
 NAMA : RAKA  
 ALAMAT : JL JENDERAL GATOT SUBROTO KAV.40-42,  
 JAKARTA SELATAN  
 MATA UANG : IDR  
 NOMINAL : 1.900.000,00  
 JUMLAH DETAIL : 1

**DETAIL BILLING:**

| KAP-KJS   | MASA PAJAK | REF TAGIHAN        | NOP | NOMINAL               |
|---|------------|--------------------|-----|-----------------------|
| 411618-300                                      | 05102018   | 40252/310/43/31779 | -   | Rp1.900.000,00        |
| <b>TOTAL</b>                                    |            |                    |     | <b>Rp1.900.000,00</b> |
| Terbilang: Satu Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah |            |                    |     |                       |

**URAIAN:**

GUNAKAN KODE *BILLING* DI BAWAH INI  
UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN

KODE *BILLING* : 271234454147645  
 MASA AKTIF : 30/08/2024 12:58:12

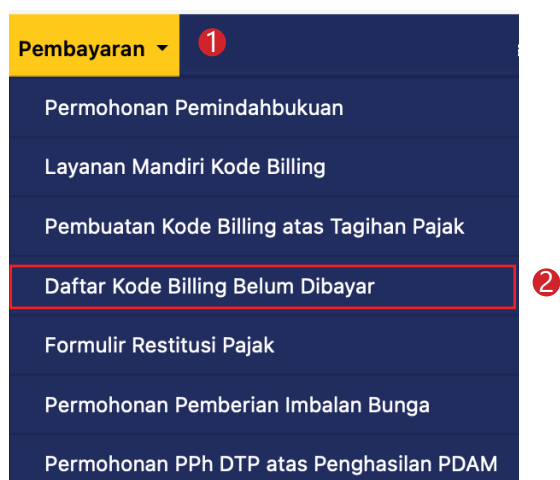


**GAMBAR 20** TAMPILAN CETAKAN KODE BILLING ATAS TUNGGAKAN PAJAK

## 06

# Daftar Kode Billing Belum Dibayar

## Pemilihan Menu



GAMBAR 21 TAMPILAN MODUL PEMBAYARAN

Menu **Daftar Kode Billing Belum Dibayar** digunakan untuk menampilkan daftar kode *billing* yang sudah dibuat (masih aktif), namun belum dilakukan pembayaran. Setiap kode *billing* yang berhasil dibuat memiliki masa aktif selama 7 (tujuh) hari, sehingga jika sampai dengan jangka waktu tersebut belum dilakukan pembayaran, kode *billing* akan kedaluwarsa.

Untuk menampilkan kode *billing* aktif, silakan pilih modul “**Pembayaran**” [1] --> lalu menu “**Daftar Kode Billing Belum Dibayar**” [2].

Maka sistem akan menampilkan daftar kode *billing* aktif yang belum dibayar baik mata uang rupiah ataupun Dollar Amerika Serikat seperti pada gambar 21.

The screenshot shows the 'Active Billing Code Dashboard' for user RAKA. It displays a table with the following data:

| Nama Wajib Pajak | NPWP             | Kode Billing    | Masa Aktif                     | Aksi                |
|------------------|------------------|-----------------|--------------------------------|---------------------|
| RAKA             | 3217122601770007 | 040266484485528 | 100.000,00 06-12-2024 13:56:07 | Lihat, Email, Bayar |
| RAKA             | 3217122601770007 | 040215550079517 | 10.000,00 06-12-2024 14:08:42  | Lihat, Email, Bayar |

Total Payment for Active Billing Code: Rp. 110.000,00

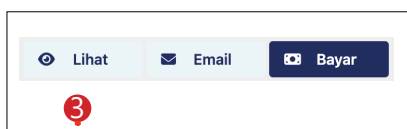
**GAMBAR 22** TAMPILAN DASHBOARD KODE BILLING AKTIF

Pada *Active Billing Code Dashboard* terdapat 3 (tiga) tombol aksi, yaitu:

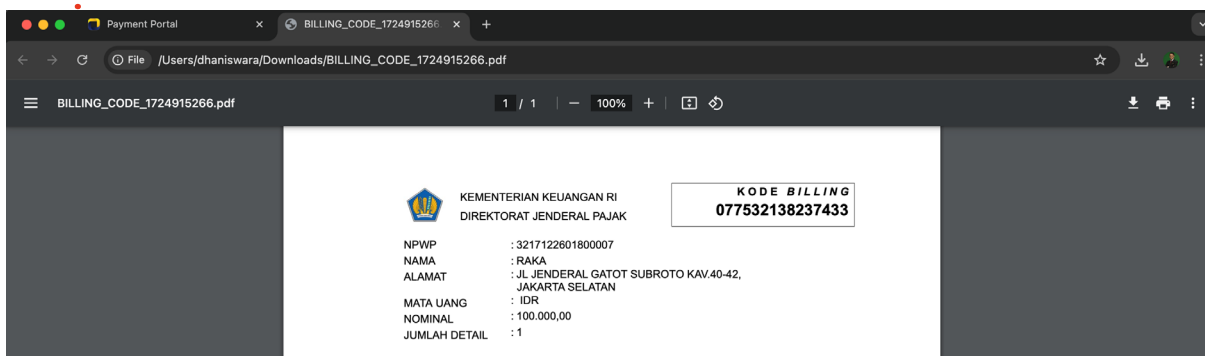
- **Lihat [3].**  
Digunakan untuk melihat detail kode *billing* dan mencetaknya ke dalam bentuk PDF atau mengirimkan ke *printer*.
- **Email [4].**  
Digunakan untuk mengirimkan kode *billing* melalui surat elektronik (*email*).
- **Bayar [5].**  
Digunakan untuk melakukan pembayaran secara langsung melalui bank persepsi yang terkoneksi dengan Coretax.



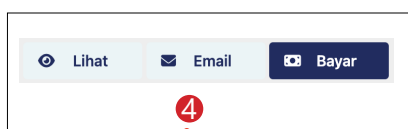
**GAMBAR 23** TOMBOL AKSI



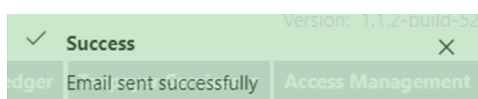
Jika tombol **Lihat [3]** ditekan, maka sistem akan menampilkan kode *billing* yang dipilih. Wajib pajak dapat mengunduhnya ke dalam bentuk PDF atau mencetaknya ke *printer*.



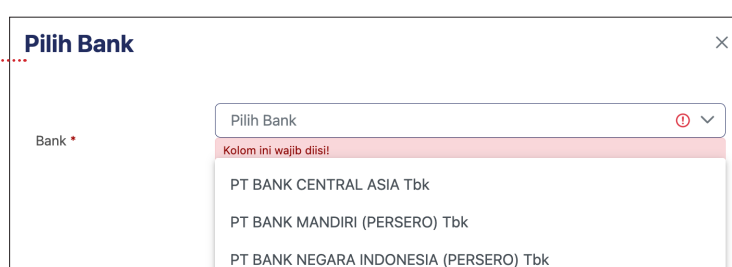
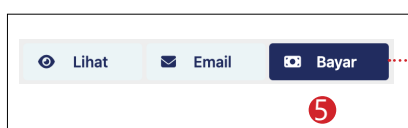
GAMBAR 23 TAMPILAN JIKA TOMBOL VIEW DITEKAN



Jika tombol **Email [4]** di tekan, maka sistem akan mengirimkan ke alamat email terdaftar yang teregistrasi dan jika berhasil akan muncul notifikasi **"email sent successfully"** (Surel berhasil terkirim).



GAMBAR 24 TAMPILAN JIKA TOMBOL EMAIL DITEKAN



GAMBAR 24 TAMPILAN JIKA TOMBOL PAY DITEKAN

Jika tombol **Bayar [5]** di tekan, maka sistem akan mengarahkan pembayaran ke situs internet Bank Persepsi yang telah terhubung dengan Coretax.

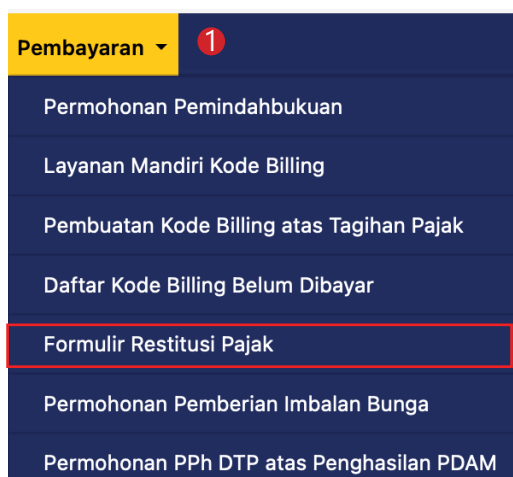
## 07

# Permohonan Restitusi Pajak

## ■ Pemilihan Menu

Menu **Permohonan Restitusi Pajak** digunakan wajib pajak untuk mengajukan permohonan pengembalian atas:

- kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang terkait dengan pembayaran dan/ atau pemotongan bagi wajib pajak dengan peredaran bruto sampai dengan nilai tertentu;
- kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang terkait dengan nilai pembayaran yang belum digunakan;
- kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang terkait dengan pembayaran yang dipersamakan dengan pelaporan;
- kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang terkait SPT;
- kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang terkait dengan bukti transaksi (faktur pajak/dokumen yang dipersamakan dengan faktur pajak/bukti pemotongan/bukti pemungutan); atau
- Permohonan pengembalian pendahuluan atas selisih kelebihan pembayaran pajak yang belum dikembalikan pada SKPPKP sebelumnya.



GAMBAR 25 TAMPILAN MODUL PEMBAYARAN

Untuk mengajukan permohonan restitusi, silakan pilih modul “**Pembayaran [1]**” -- > “**Formulir Restitusi Pajak [2]**” seperti ditunjukkan gambar di samping.

Berikutnya akan disajikan formulir permohonan sebagaimana gambar XX. Lengkapi setiap kolom yang ada seperti **Surat Permohonan [3]**, **Data Wajib Pajak [4]**, **Data Permohonan [5]**, **Data Rekening Bank [6]**, dan **Dokumen Pendukung [7]**.

Kolom yang bertanda bintang (\*) merupakan kolom yang wajib diisi.

### Pengembalian Kelebihan Pembayaran. Template Formulir

**Surat Permohonan**

Nomor Surat Permohonan\*

Tanggal Permohonan\* 29-11-2024

Saluran Penyampaian Permohonan\* Daring (Portal Wajib Pajak)

**Data Wajib Pajak**

Wajib Pajak (Wakil Wajib Pajak)

\*  
 Nama Wajib Pajak   
 Nomor Telepon   
 Email\*   
 Status Penandatanganan\*   
 Penandatanganan\*   
 Nama Penandatanganan   
 No Telepon Penandatanganan\*   
 Kantor Pelayanan Pajak

GAMBAR 26 TAMPILAN ISIAN FORMULIR PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

**Data Permohonan** ▼

**Alasan Permintaan Restitusi**

Hal Pengembalian\* Silakan pilih ▼

**Data Rekening Bank**

**Pilih Rekening Bank**

Nama Bank\* Please select Q X

Nomor Rekening\*

Nama Pemilik Rekening\*

**Dokumen Pendukung**

|  |   |
|--|---|
| Penghitungan pajak yang seharusnya tidak terutang*   | <input type="button" value="Pilih File"/> |
| Surat Kuasa Khusus (untuk permohonan yang diajukan oleh Kuasa Wajib Pajak) atau Surat Penunjukan Pengurus (bagi permohonan yang diajukan oleh Pengurus Wajib Pajak)*   | <input type="button" value="Pilih File"/> |
| Bukti pemotongan atau pemungutan pajak, Faktur Pajak, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan bukti pemotongan atau pemungutan atau Faktur Pajak  | <input type="button" value="Pilih File"/> |
| Surat Keterangan Domisili bagi Subjek Pajak Luar Negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan  | <input type="button" value="Pilih File"/> |
| Surat pernyataan Subjek Pajak Luar Negeri bahwa pajak yang dimintakan pengembalian belum diperhitungkan dengan pajak yang terutang di luar negeri dan/atau belum dibebankan sebagai biaya dalam penghitungan penghasilan kena pajak di luar negeri               | <input type="button" value="Pilih File"/> |
| Salinan Surat Keputusan Persetujuan Bersama, dalam hal kelebihan pemotongan atau pemungutan disebabkan adanya Persetujuan Bersama  | <input type="button" value="Pilih File"/> |
| Bukti-bukti pendukung yang dipersyaratkan oleh Kementerian Luar Negeri atau Kementerian Sekretariat Negara (diperlukan dalam hal permohonan terkait pengembalian PPN atau PPN dan PPnBM oleh Perwakilan Negara Asing atau Badan Internasional dan perwakilannya) | <input type="button" value="Pilih File"/> |
| Dokumen pendukung lainnya  | <input type="button" value="Pilih File"/> |

**GAMBAR 27** TAMPILAN ISIAN FORMULIR PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK (LANJUTAN)

Jika pengisian sudah lengkap, tekan tombol **Submit** [8] untuk mengirimkan permohonan.

## 08

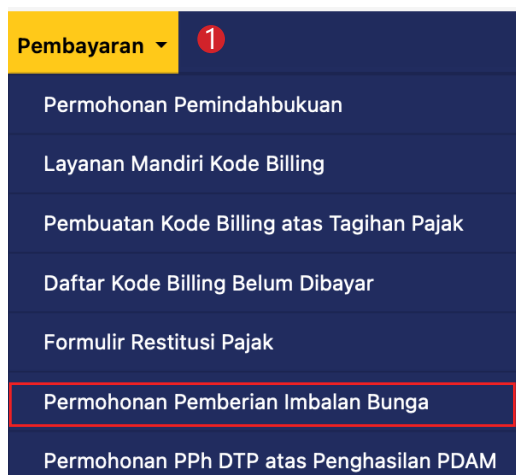
# Permohonan Pemberian Imbalan Bunga

## ■ Pemilihan Menu

Menu **Permohonan Pemberian Imbalan Bunga** (*Interest Compensation Request*) digunakan oleh wajib pajak untuk mengajukan permohonan imbalan bunga akibat:

- keterlambatan penerbitan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPKPP);
- keterlambatan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB);
- kelebihan pembayaran pajak karena pengajuan keberatan, permohonan banding, atau permohonan peninjauan kembali, dikabulkan sebagian atau seluruhnya
- kelebihan pembayaran pajak karena Surat Keputusan Pembetulan, surat keputusan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak, atau surat keputusan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan Wajib Pajak.

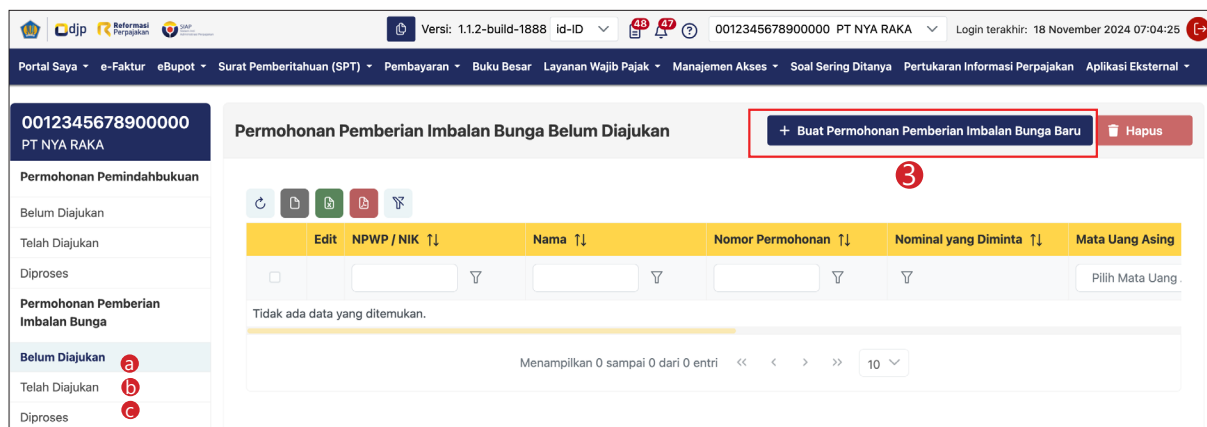
Untuk mengajukan permohonan tersebut, silakan pilih modul **"Pembayaran" [1]** --> lalu menu **"Permohonan Pemberian Imbalan Bunga" [2]** seperti ditunjukkan pada gambar 29. Jika permohonan pemberian imbalan bunga diajukan oleh selain WP orang pribadi, maka akses permohonan diberikan kepada perwakilan WP badan/instansi pemerintah atau kuasa yang ditunjuk (bertindak atas nama/*impersonating*)



Berikutnya akan disajikan *dashboard* yang berisi daftar Permohonan Pemberian Imbalan Bunga yang belum diajukan [a], telah diajukan [b], dan diproses [c] seperti ditunjukkan pada gambar di bawah ini.

Untuk mengajukan permohonan pengembalian imbalan bunga, silakan tekan **“Buat Permohonan Pengembalian Imbalan Bunga” [3]** sehingga muncul tampilan seperti gambar 29.

GAMBAR 28 TAMPILAN MODUL PEMBAYARAN



GAMBAR 29 TAMPILAN SUBMENU PERMOHONAN PENGEMBALIAN IMBALAN BUNGA

Isikan detail **Surat Permohonan [4]**, **Data Wajib Pajak [5]**, **Dasar Pemberian Imbalan Bunga [6]**, **Data rekening bank [7]**, **Dokumen pendukung [8]**, dan **Tanda Tangan [9]** sesuai dengan kolom yang telah disediakan. Setiap kolom yang terdapat tanda bintang (\*) merupakan kolom yang wajib diisi.



GAMBAR 30 TAMPILAN SUBMENU PERMOHONAN PENGEMBALIAN IMBALAN BUNGA

### Data Wajib Pajak

|  |   |
|--|---|
| NPWP / NIK*                              | 00 <span style="float: right;">🔍 ✕</span>   |
| Nama Wajib Pajak                         | NAMA  |
| Alamat                                   | JL  |
| Nomor Telepon                            | +6281999760161  |
| Status Penandatanganan*                  | Please select <span style="float: right;">▼</span>                                  |
| Kolom ini wajib diisi!                   |   |
| NPWP Penandatanganan*                    | Please select <span style="float: right;">🔍 ✕</span>                                |
| Nama Penandatanganan                     |   |
| Nomor Telepon Penandatanganan*           |   |
| Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak | Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat <span style="float: right;">▼</span>               |
| Kantor Pelayanan Pajak                   | Kantor Pelayanan Pajak Madya Dua Jakarta Barat <span style="float: right;">▼</span> |

**5**

### Dasar Pemberian Imbalan Bunga

Pilih Permohonan Imbalan Bunga\* Permohonan pemberian Imbalan Bunga atas dokumen yang tersedia pada Buku Besar Wajib... ✕ ▼

**Transaksi yang tercatat pada Akun Wajib Pajak**

**Pilih dokumen yang dicatat pada Akun Wajib Pajak**

|  |   |
|--|---|
| Jenis Pencatatan   | Please select <span style="float: right;">▼</span>    |
| Detail Jenis Pencatatan                                  | Please select <span style="float: right;">▼</span>    |
| Nomor Referensi Dokumen                                  | Please select <span style="float: right;">🔍 ✕</span>  |
| Tanggal Transaksi  | <span style="float: right;">📅 ✕</span>                |
| Kode Akun Pajak  | Please select <span style="float: right;">▼</span>    |
| Masa Pajak   | Please select <span style="float: right;">▼</span>    |
| NOP  |   |
| Mata Uang Asing  | Rupiah Indonesia <span style="float: right;">▼</span> |
| Nominal Dasar Pemberian Imbalan Bunga (dalam Mata Uang)* |   |
| Nilai Tukar  |   |
| Nominal Dasar Pemberian Imbalan Bunga (dalam Rupiah)     |   |
| Tanggal Mulai*   | <span style="float: right;">📅 ✕</span>                |
| Tanggal Akhir  | <span style="float: right;">📅 ✕</span>                |
| Durasi Imbalan Bunga                                     |   |
| Tarif Imbalan Bunga                                      |   |

**6**

**GAMBAR 31** TAMPILAN SUBMENU PERMOHONAN PENGEMBALIAN IMBALAN BUNGA (LANJUTAN)

|   |                      |
|---|----------------------|
| Tarif Imbalan Bunga                     | <input type="text"/> |
| Jumlah Imbalan Bunga<br>(dalam Rupiah)* | <input type="text"/> |

**Data Rekening Bank**

**Pilih Rekening Bank**

Nama Bank\*  🔍 ✕ 7

Nomor Rekening\*

Nama Pemilik Rekening\*

**Dokumen Pendukung**

Dokumen Pendukung  8

**Tanda Tangan**

Jenis Penandatanganan\*  ▼

Penyedia Penandatanganan\*  ✕ ▼ 9

ID Penandatanganan

Kata Sandi Penandatanganan

11

10

12

**GAMBAR 32** TAMPILAN SUBMENU PERMOHONAN PENGEMBALIAN IMBALAN BUNGA (LANJUTAN)

Tekan tombol **Tanda Tangan [10]** untuk menandatangani secara elektronik. Untuk menyimpan permohonan, tekan tombol **Simpan Konsep [11]** atau **Kirim [12]** untuk mengirimkan permohonan.

Permohonan akan tersimpan dalam tabel "**Permohonan Pemberian Imbalan Bunga Telah diajukan [b]**". Selanjutnya, Petugas Pajak akan permohonan tersebut.

Untuk memantau perkembangan penyelesaian permohonan, wajib pajak dapat memeriksa status permohonan yang telah diajukan melalui menu "**Permohonan Pemberian Imbalan Bunga Diproses [c]**" dan tekan tombol untuk melihat detail rinciannya.

**0012345678900000**  
PT NYA RAKA

**Permohonan Pemindahbukuan**

Belum Diajukan

Telah Diajukan

Diproses

**Permohonan Pemberian Imbalan Bunga**

Belum Diajukan

**Telah Diajukan** b

Diproses c

### Permohonan Pemberian Imbalan Bunga yang sedang Diajukan

↺
📄
📄
📄
🔍

| NPWP / NIK ↑↓                 | Nama ↑↓                       | Nomor Permohonan ↑↓           | Nominal yang Diminta ↑↓       | Mata Uang Asing ↑↓      |
|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> | <input type="text" value=""/> | Pilih Mata Uang Asing ▾ |

Tidak ada data yang ditemukan.

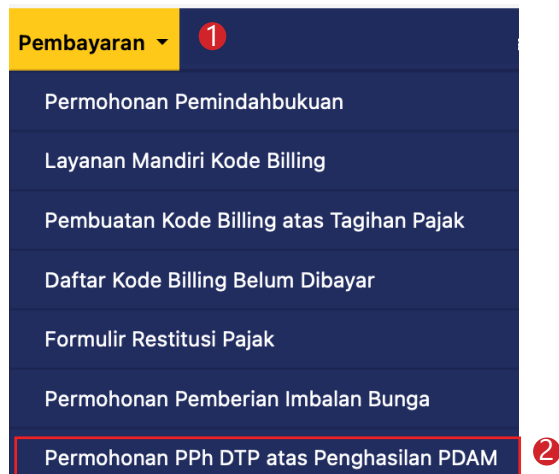
Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 entri << < > >> 10 ▾

**GAMBAR 33** TAMPILAN MONITORING PERMOHONAN PENGEMBALIAN IMBALAN BUNGA

## 09

# Permohonan PPh DTP atas Penghasilan PDAM

## ■ Pemilihan Menu

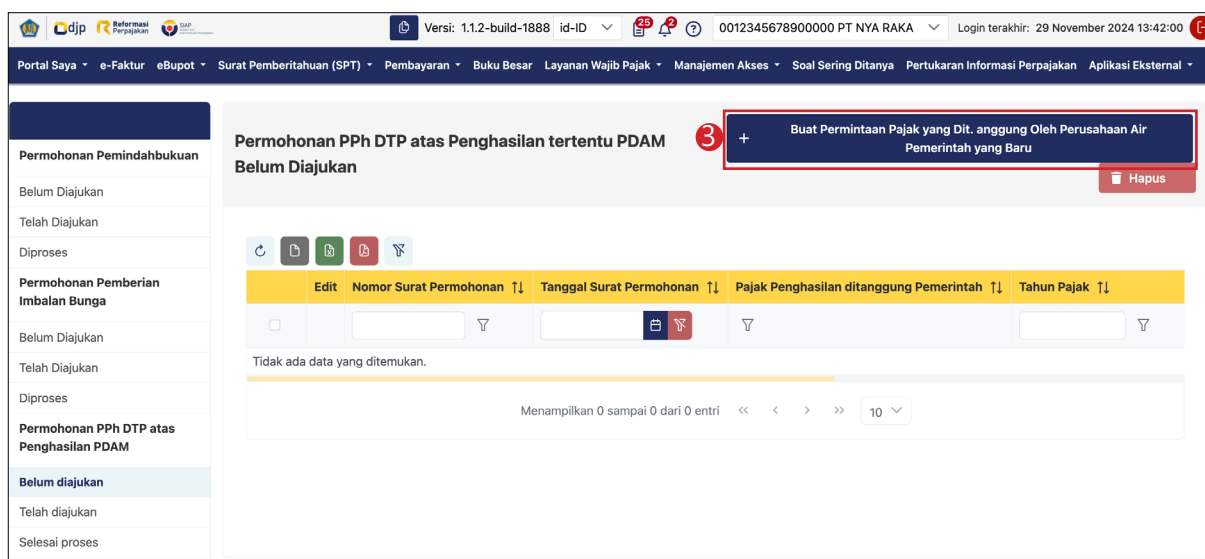


GAMBAR 34 TAMPILAN MODUL PEMBAYARAN

Menu **Permohonan PPh DTP atas Penghasilan PDAM** digunakan oleh wajib pajak Perusahaan Daerah Air Minum untuk mengajukan permohonan Pajak Penghasilan Ditanggung Pemerintah.

Untuk mengajukan permohonan tersebut, silakan pilih modul "**Pembayaran**" [1] --> lalu menu "**Permohonan PPh DTP atas Penghasilan PDAM**" [2].

Sistem akan menyajikan *Dashboard* permohonan PPh Ditanggung Pemerintah bagi Perusahaan Daerah Air Minum sebagaimana ditunjukkan pada halaman berikut.



GAMBAR 35 TAMPILAN DASHBOARD PERMOHONAN PPH DTP ATAS PENGHASILAN TERTENTU PDAM

Untuk mengajukan permohonan, tekan tombol **“Buat Permintaan Pajak Ditanggung oleh Perusahaan Air Minum yang Baru” [3]**. Lalu isikan formulir permohonan yang muncul seperti gambar berikut.

### Request Form tax borne by the government water company

Identitas Wajib Pajak

|                          |   |   |  |
|--------------------------|---|---|--|
| Nomor Surat Permohonan   | <input type="text" value="-"/>          | 4 |  |
| Tanggal Surat Permohonan | <input type="text" value="29-11-2024"/> | 5 |  |
| Tahun Anggaran*          | <input type="text" value="0"/>          | 6 |  |
| Tahun Pajak*             | <input type="text" value="0"/>          | 7 |  |
| NPWP                     | <input type="text"/>                    |   |  |
| Nama                     | <input type="text"/>                    |   |  |
| Alamat                   | <input type="text"/>                    |   |  |

GAMBAR 36 TAMPILAN FORMULIR PERMOHONAN PPH DTP ATAS PENGHASILAN PDAM

Isikan **Identitas Wajib Pajak**, yaitu:

- Nomor Surat Permohonan) [4]
- Tanggal Surat Permohonan) [5]
- Tahun Anggaran [6]
- Tahun Pajak [7]

| Informasi Rekening Bank  |                      |
|--------------------------|----------------------|
| Nomor Rekening*          | <input type="text"/> |
| Nama pada Rekening*      | <input type="text"/> |
| Nama Bank*               | <input type="text"/> |
| Nama Kantor Cabang Bank* | <input type="text"/> |

| Laporan Keuangan dalam Rupiah  |                                |
|--|--------------------------------|
| Pendapatan Usaha*  | <input type="text" value="0"/> |
| Beban Usaha*   | <input type="text" value="0"/> |
| Laba (Rugi) Usaha  | <input type="text" value="0"/> |
| Penghasilan Lain-lain (selain dari Penghapusan Piutang Negara)*            | <input type="text" value="0"/> |
| Penghasilan dari Penghapusan Piutang Negara*                               | <input type="text" value="0"/> |
| Beban Usaha Lainnya*   | <input type="text" value="0"/> |
| Jumlah Laba (Rugi) Bersih  | <input type="text" value="0"/> |
| Koreksi Fiskal*  | <input type="text" value="0"/> |
| Penghasilan Neto Fiskal  | <input type="text" value="0"/> |
| Kompensasi Kerugian*   | <input type="text" value="0"/> |
| Penghasilan Kena Pajak   | <input type="text" value="0"/> |
| Pajak Terutang termasuk Penghasilan dari Penghapusan Piutang Negara        | <input type="text" value="0"/> |
| Pajak Terutang tidak termasuk Penghasilan dari Penghapusan Piutang Negara* | <input type="text" value="0"/> |
| Pajak Penghasilan ditanggung Pemerintah                                    | <input type="text" value="0"/> |

GAMBAR 37 TAMPILAN FORMULIR PERMOHONAN PPH DTP ATAS PENGHASILAN PDAM

Berikutnya isikan **Informasi Rekening Bank [8]** dan **Laporan Keuangan dalam Rupiah [9]** sesuai dengan kolom yang tersedia.

Untuk kolom yang bertanda bintang (\*), merupakan kolom yang wajib diisi.

**Informasi Penandatanganan**

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Kabupaten/Kota*       | <input type="text"/> |
| Tanggal*              | 29-11-2024           |
| Nama Penandatanganan* | <input type="text"/> |

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. \*

|                |  |
|----------------|--|
| <b>+ Pilih</b> | Annual Tax Return Income for the Tax Year Received or Earned Income and/or its Correction                          |
|                |  |
| <b>+ Pilih</b> | Laporan Keuangan Tahun Pajak Diterima atau Diperolehnya Penghasilan  |
|                |  |
| <b>+ Pilih</b> | Perhitungan Besarnya Pajak Penghasilan yang Ditanggung Pemerintah  |
|                |  |
| <b>+ Pilih</b> | Rekening Bank Wajib Pajak yang Menunjukkan Informasi Berupa Nama Wajib Pajak, Nomor Rekening, Nama Bank, dan Kanto |

**Tanda Tangan**

|                            |                             |
|----------------------------|-----------------------------|
| Jenis Penandatanganan*     | Tanda Tangan Pembayar Pajak |
| Penyedia Penandatanganan*  | Kode Otorisasi DJP          |
| ID Penandatanganan         | 3175071704640007            |
| Kata Sandi Penandatanganan | <input type="text"/>        |

Save

Submit

GAMBAR 38 TAMPILAN FORMULIR PERMOHONAN PPH DTP ATAS PENGHASILAN PDAM (LANJUTAN)

Lanjutkan dengan mengisi :

- **Informasi Penandatanganan [10]**
- **Pernyataan Penandatanganan [11]**
- **Lampiran** yang dibutuhkan **[12]**
- Pengisian **Penyedia tandatangan [13]** dan **Kata Sandi [14]**
- Tekan tombol **Tanda Tangan [15]**, lalu **Save [16]** untuk menyimpan atau **Submit** untuk mengirimkan permohonan **[17]**

Untuk memantau perkembangan penyelesaian permohonan PPh DTP atas Penghasilan Tertentu PDAM, silakan periksa secara berkala pada kolom **“Telah diajukan”** atau **“Selesai Proses”** .

**GAMBAR 39** TAMPILAN DASHBOARD PERMOHONAN PPH DTP ATAS PENGHASILAN TERTENTU PDAM

**BUKU MANUAL**

**CORETAX**



**djp**

©2024

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA