



BUKU MANUAL

**CORETAX**

**MODUL**

# Perubahan Data Wajib Pajak

Buku ini merupakan petunjuk penggunaan aplikasi Coretax khususnya terkait **Modul Perubahan Data Wajib Pajak**

**MODUL**

# Perubahan Data Wajib Pajak

Edisi : 20240924



**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	01 Gambaran Umum
8	02 Pendaftaran Wajib Pajak
9	03 Pokok-pokok Perubahan
12	04 Tata Cara Perubahan Data Wajib Pajak

## 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 menyebarkan 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

Proses bisnis registrasi merupakan langkah awal dalam proses administrasi Wajib Pajak (WP). Tujuannya adalah untuk membentuk *database* wajib pajak dengan mengidentifikasi dan mencatat data seluruh wajib pajak baik orang pribadi, badan, instansi pemerintah maupun wajib pajak lainnya ke dalam Sistem Inti Administrasi Perpajakan (SIAP). Dalam proses ini, Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Objek Pajak Pajak (NOP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Proses bisnis registrasi dapat dimanfaatkan wajib pajak untuk melakukan pendaftaran, pemutakhiran data, penghapusan, perubahan status, serta menyediakan data atau profil wajib pajak yang lengkap, akurat dan terkini.

Proses bisnis pendaftaran terdiri dari:

1. Pendaftaran Wajib Pajak
2. Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
3. Pendaftaran Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
4. Penetapan lokasi pendaftaran
- 5. Perubahan data dan status wajib pajak**
6. Penghapusan dan pencabutan

## 02

# Perubahan Data Wajib Pajak

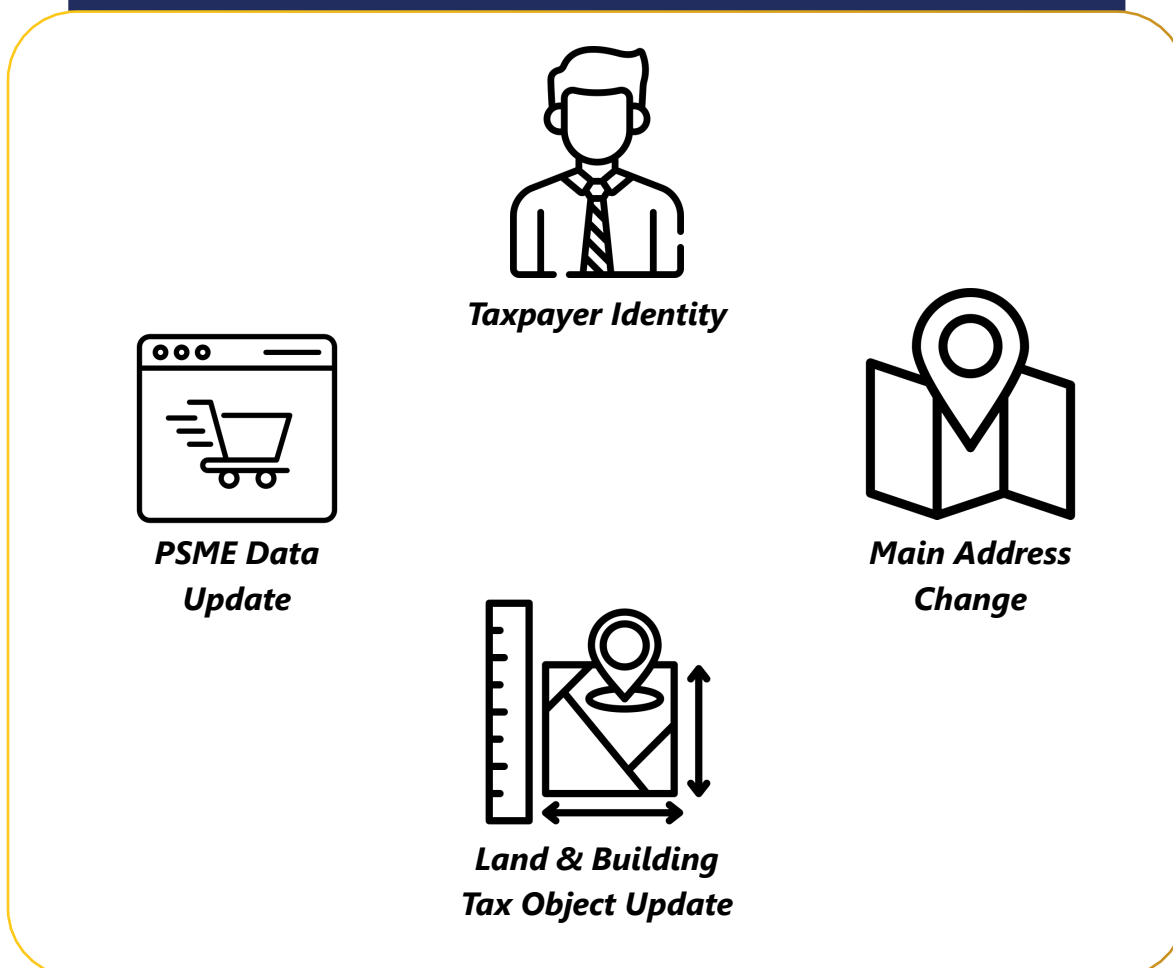
Perubahan data Wajib Pajak, kini dapat dilakukan secara **omnichannel**. Direktorat Jenderal Pajak memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi wajib pajak, dengan menyediakan berbagai saluran pelayanan untuk melakukan proses registrasi kapan saja dan di mana saja.

Terdapat 4 submenu untuk menu "**Data Update**" (Perubahan Data) yaitu

1. **Taxpayer Identity** (Identitas Wajib Pajak) merupakan menu untuk melakukan perubahan data Wajib Pajak seperti KLU utama, data rekening bank serta data lain yang berkaitan dengan Wajib Pajak.
2. **Main Address Change** (Perubahan Alamat Utama) yang memungkinkan Wajib Pajak melakukan perubahan data alamat utama tanpa harus ke KPP.
3. **Land & Building Tax Object Update** (Perubahan Data Obyek Pajak PBB P5L) merupakan menu yang dapat digunakan Wajib Pajak untuk mengubah detail Obyek PBB yang telah didaftarkan sebelumnya.
4. **PSME Data Update with Decree Change** (Perubahan Data Pemungut PPN PSME dengan Perdirjen)

Coretax memberikan kemudahan kepada wajib pajak untuk mengajukan permohonan secara **borderless** dan **omnichannel** agar wajib pajak dapat menikmati akses layanan yang mudah, cepat, dan andal.

## MENU PERUBAHAN DATA PADA CORETAX



Gambar 1. MENU PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

Buku ini akan menjelaskan langkah bagi Anda, Wajib Pajak yang ingin melakukan perubahan data perpajakan di aplikasi Coretax. Kami akan menjelaskan keempat menu yang tersedia secara berurutan. Menu Perubahan Data Wajib Pajak ini dapat diakses pada menu **My Portal** Coretax.

## 03

# Pokok-pokok Perubahan

No.	Tema	Sebelum Coretax	Setelah Coretax
1.	<b>Saluran Pendaftaran</b>	Seluruh layanan registrasi dapat dilakukan di KPP atau melalui Pos, tetapi kegiatan registrasi saluran digital, saluran lain dan Kring Pajak masih terbatas.	Seluruh layanan registrasi dapat dilakukan di KPP atau melalui Pos, serta melalui saluran digital dan Kring Pajak. Saluran lain sangat diperluas: OSS untuk usahawan, AHU untuk badan usaha dan badan hukum, PJAP untuk semua jenis WP.
2.	<b>Tempat Pendaftaran</b>	Registrasi melalui kantor pajak dilakukan sesuai alamat wajib pajak.	Registrasi melalui kantor pajak dapat dilakukan di unit mana pun.
3.	<b>Validasi Data</b>	Validasi data wajib pajak dilakukan secara terbatas sehingga data pendaftaran tidak dapat dipastikan keabsahannya.	Validasi data wajib pajak dilakukan melalui instansi pemilik data sebagai <i>single source of truth</i> (seperti Dukcapil).
4.	<b>Jumlah Digit NPWP</b>	NPWP terdiri atas 15 digit, dengan persediaan NPWP yang makin menipis.	NPWP terdiri atas 16 digit (angka), tidak terbatas pada persediaan saat ini.
5.	<b>Identitas WP Badan</b>	NPWP adalah nomor identitas khusus perpajakan yang belum terintegrasi secara luas dengan sumber data lain	NPWP Badan akan menggunakan 16 digit dengan format tambahan angka "0" didepan NPWP 15 digit.

No.	Tema	Sebelum Coretax	Setelah Coretax
6.	<b>Profil Wajib Pajak</b>	Profil WP dalam sistem terbatas pada individu/badan yang mendaftar, tidak terhubung dengan profil WP lain sehingga petugas kesulitan mendeteksi keterhubungan antar pihak yang melakukan pendaftaran serta profil risiko dari para pihak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data <i>family tax unit</i> (keluarga sebagai satu kesatuan ekonomi) tersedia dalam profil WP</li> <li>Data wajib pajak lain yang terkait serta jenis relasinya (mis. pengurus, dan kepemilikan modal) tersedia dalam profil wajib pajak</li> </ul>
7.	<b>Identitas WP Cabang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cabang mendaftar untuk memperoleh NPWP cabang ke kantor pajak sesuai domisili tempat usaha</li> <li>NPWP cabang tidak terintegrasi dengan NPWP pusat</li> </ul>	Cabang diberikan nomor ID tempat kegiatan usaha (TKU) yang melekat pada satu NPWP pusat sehingga memudahkan administrasi dan memungkinkan adanya penyederhanaan lain seperti pemusatan pelaporan dan pembayaran SPT dan PPN
8.	<b>Pengukuhan PKP</b>	Proses pengukuhan PKP belum sepenuhnya mempertimbangkan risiko wajib pajak	Pengukuhan PKP langsung terintegrasi akses pembuatan faktur dan SPT PN
9.	<b>Registrasi secara Jabatan dari Probis Terkait</b>	Probis Terkait Proses bisnis registrasi secara jabatan (mis. Pendaftaran NPWP, atau perubahan data) hanya dapat dilakukan melalui proses bisnis pemeriksaan pajak dengan tujuan lain, atau penelitian administrasi dalam rangka pengawasan.	Proses bisnis registrasi dilakukan langsung oleh sistem sebagai hasil dari proses terkait (mis. ekstensifikasi, pengawasan, pemeriksaan/penyidikan/bukti permulaan, keberatan/banding, nonkeberatan, intelijen, dsb.)
10.	<b>Geotagging</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum terintegrasi dengan proses bisnis registrasi</li> <li>belum diterapkan atas semua jenis WP</li> <li>Hanya dapat dilakukan oleh fiskus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terintegrasi dengan proses bisnis pendaftaran dan perubahan data</li> <li>Diterapkan atas setiap alamat baik subjek maupun Objek Pajak pajak</li> <li><i>Geotagging</i> dapat dilakukan baik oleh fiskus maupun WP</li> </ul>

No.	Tema	Sebelum Coretax	Setelah Coretax
11.	<b>Akses layanan digital</b>	Akses digital dilakukan dalam beberapa tahapan meliputi akun e-reg, EFIN, akun DJP Online, Sertel, dan akun PKP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Akses digital dan sertifikat elektronik bagi wajib pajak terintegrasi dalam akun wajib pajak.</li> <li>Validasi dalam rangka aktivasi akun wajib pajak dilakukan hanya sekali, didukung dengan fitur <i>face recognition</i></li> </ul>
12.	<b>Informasi bagi Wajib Pajak Baru</b>	WP yang baru terdaftar tidak menerima informasi yang cukup mengenai administrasi perpajakan, sehingga setelah terdaftar WP seringkali tidak tahu hak dan kewajiban perpajakan yang harus mereka lakukan	Wajib pajak yang baru terdaftar akan menerima <i>starter pack</i> yang berisi informasi mengenai hak dan kewajibannya. <i>Starter pack</i> dikirimkan ke email setelah proses pendaftaran berhasil.
13.	<b>Multiple Fields</b>	WP hanya dapat terdaftar untuk satu KLU, mencantumkan satu alamat utama di SIDJP, satu kontak detail ( <i>email</i> , nomor telepon)	WP dapat terdaftar untuk lebih dari satu KLU, mencantumkan semua alamat baik alamat KTP, domisili, korespondensi, dan kegiatan usaha, dan lebih dari satu kontak detail ( <i>email</i> , nomor telepon)
14.	<b>Layanan Mandiri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>WP perlu ke KPP untuk mencetak dokumen atau menunggu KPP mengirimkan dokumen (seperti SKT, SPPKP).</li> <li>Perubahan data dilakukan langsung di KPP</li> <li>atau mengirimkan berkas melalui Pos, atau melalui <i>Contact Centre</i> (terbatas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>WP dapat mencetak sendiri dokumen perpajakan dari Portal WP</li> <li>Perubahan data dapat dilakukan sendiri di Portal WP, dengan fitur <i>upload</i> dokumen</li> </ul>

Tabel.1 POKOK-POKOK PERUBAHAN

## 04

# Tata Cara Perubahan Data Wajib Pajak

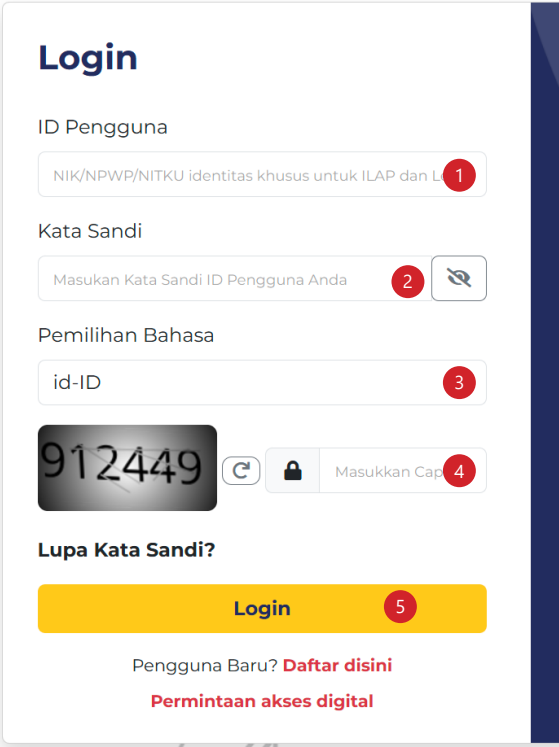
Pada buku ini, kami akan menjelaskan langkah-langkah dalam menggunakan 4 menu Perubahan Data Wajib Pajak sebagai berikut:

## Identitas Wajib Pajak

Pada laman Coretax, isikan:

- **ID Pengguna [1]**
- **Kata Sandi [2]**
- **Pemilihan Bahasa [3]**
- **Captcha [4].**

klik tombol **Login [5]**

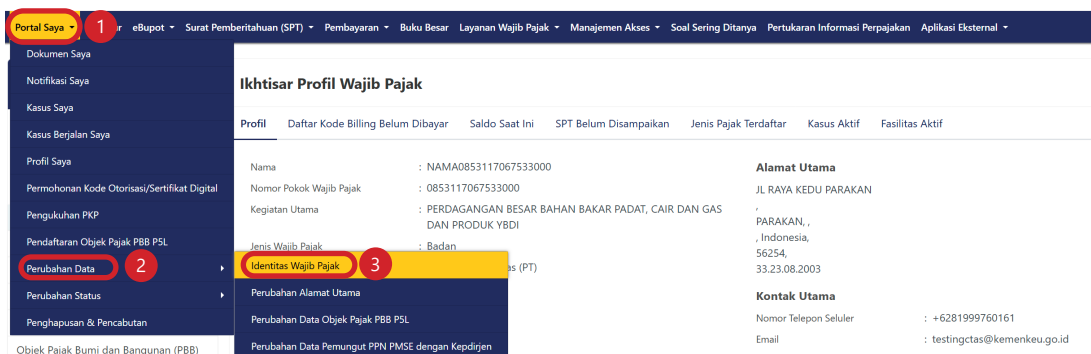


The image shows a screenshot of the Coretax login interface. It features a white background with a dark blue sidebar on the right. The main content area is titled 'Login'. Below the title, there are five numbered callouts (1-5) pointing to specific elements: 1. A text input field for 'ID Pengguna' containing 'NIK/NPWP/NITKU identitas khusus untuk ILAP dan L'. 2. A text input field for 'Kata Sandi' containing 'Masukan Kata Sandi ID Pengguna Anda'. 3. A dropdown menu for 'Pemilihan Bahasa' with 'id-ID' selected. 4. A captcha image showing the number '912449' and a 'Masukkan Cap' input field. 5. A yellow 'Login' button. Below the button, there are links for 'Pegguna Baru? Daftar disini' and 'Permintaan akses digital'.

Gambar 1. LAMAN AWAL CORETAX

### > Pemilihan menu **Data Update - Taxpayer Identity.**

Pada halaman muka **Coretax**, klik menu **"Portal Saya"** [1], pada menu **"Perubahan Data"** [2]. Kemudian pilih **"Identitas Wajib Pajak"** [3].



**Gambar 3.** MENU PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - Manajemen Kasus.

Anda akan diarahkan ke halaman **"Pengkinian Data: Identitas Wajib Pajak"**. Pada bagian **"Manajemen Kasus"**, data akan terisi secara otomatis.

**Gambar 4.** ISIAN PENGKINIAN DATA : IDENTITAS WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - Kuasa Wajib Pajak.

Pada bagian **"Kuasa Wajib Pajak"**, apabila Anda mengisi data sebagai Kuasa dari Wajib Pajak, silakan klik **"Kotak Centang"** [1], dan klik ikon **"Kaca Pembesar"** [2] untuk mencari data Kuasa Wajib Pajak. Buku ini mencontohkan pengisian bukan oleh Kuasa Wajib Pajak, sehingga data-data akan terisi secara otomatis.

**Gambar 5.** ISIAN PENGKINIAN DATA : KUASA WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - Identitas Wajib Pajak.

Pada bagian "**Identitas Wajib Pajak**", data akan terisi secara otomatis.

Gambar 6. ISIAN PENGKINIAN DATA : IDENTITAS WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - Informasi Umum.

Pada bagian "**Informasi Umum**", Anda dapat merubah data dengan klik "**Kotak Centang**" [1], pada kolom "**Nama**" [2] dapat dirubah sesuai nama yang sesuai. Pada contoh ini, tidak dilakukan perubahan informasi umum.

Gambar 7. ISIAN PENGKINIAN DATA : INFORMASI UMUM

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - KLU Utama.

Pada bagian "**KLU Utama**", Anda dapat merubah data dengan klik "**Kotak Centang**" [1] pada "**Perbarui Kode Ekonomi Utama**", dan klik ikon "**Kaca Pembesar**" [2] untuk mencari KLU yang sesuai. Kemudian isikan tanggal mulai berlakunya KLU Utama pada kolom "**Valid Dari**" dengan klik ikon "**Kalender**" [3].


Gambar 8. ISIAN PENGKINIAN DATA : KLU UTAMA

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - Rekening Bank.

Pada bagian "**Rekening Bank**", Anda dapat merubah data Rekening Bank Utama dan mengubah atau menambah rekening bank lain yang ingin digunakan dalam kegiatan administrasi perpajakan.


Anda dapat merubah data dengan klik "**Kotak Centang**" [1] pada "**Perbarui Rekening Bank Utama**", lalu ikuti langkah berikut ini:

Gambar 9. ISIAN PENGKINIAN DATA : REKENING BANK

- **Bank [2]**; dapat dipilih dari daftar menurun
- **Nomor Rekening Bank [3]**
- **Jenis Rekening Bank [4]**; dapat dipilih dari daftar menurun
- **Nama Pemilik Rekening Bank [5]**
- **Valid Dari [6]**; pilih tanggal berlaku dengan klik tombol 

Anda dapat menambahkan atau mengubah detail rekening bank lain dengan mengisi "**Kotak Centang**" pada pilihan "**Tambah atau perbarui rekening bank lain**" [7]

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - Detail.

Pada bagian "**Detail**", unggah dokumen pendukung yang diperlukan berupa salinan halaman pertama buku rekening terbaru yang telah dirubah. Klik tombol  [1] untuk mengunggah dokumen yang diperlukan.

Gambar 10. ISIAN PENGKINIAN DATA : DETAIL

Gambar 6. ISIAN PENGKINIAN DATA : IDENTITAS WAJIB PAJAK

### > Lengkapi pernyataan, kemudian kirim permohonan

Apabila sudah lengkap, lanjutkan pada "**Pernyataan Wajib Pajak**", silakan klik "**Kotak Centang**" [1] pada pernyataan "**Dengan menyadari sepenuhnya segala akibat termasuk sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya informasikan di atas adalah benar dan lengkap**" [1].

Tekan tombol "**Kirim**" [2] untuk mengirimkan permohonan.

Pernyataan Wajib Pajak

Pernyataan \* 1  By being fully aware of all the consequences including sanctions in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations, I declare that what I have informed above is true and complete.

Kirim 2

Gambar 11. ISIAN PERNYATAAN WAJIB PAJAK

### > Unduh Bukti Penerimaan Surat

Akan ada notifikasi bahwa permohonan berhasil terkirim untuk diteliti oleh petugas. Terdapat menu "**Unduh Bukti Tanda Terima**" [1] untuk mengunduh bukti tanda terima pengajuan permohonan.

Pengkinian Data: Identitas Wajib Pajak

Terima kasih, permohonan Anda telah diajukan untuk ditinjau.

Nomor kasusnya adalah: P0000232450

Unduh Bukti Tanda Terima 1

Gambar 12. MENU UNDUH BUKTI TANDA TERIMA

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TEMANGGUNG

JALAN DEWI SARTIKA NO. 7, TEMANGGUNG, 56218  
TELEPON (0293) 491336, 491979; FAKSIMILE (0293) 493646; SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200 SUREL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

---

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor :  
Tanggal :

NPWP/NIK :  
Nama :  
Alamat :

Jenis Permohonan/Surat : PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK  
Diterima Melalui : ONLINE (PORTAL WAJIB PAJAK)  
Petugas Penerima : -

Gambar 13 TAMPILAN BUKTI PENERIMAAN SURAT

## Perubahan Alamat Utama

Pada laman Coretax, isikan:

- ID Pengguna [1]
- Kata Sandi [2]
- Pemilihan Bahasa [3]
- Captcha [4].

klik tombol **Login** [5]

The screenshot shows the login interface with the following elements:

- 1**: Input field for ID Pengguna (NIK/NPWP/NITKU).
- 2**: Input field for Kata Sandi (password).
- 3**: Dropdown menu for Pemilihan Bahasa (Language Selection).
- 4**: Captcha image and input field.
- 5**: Yellow Login button.

Below the login form, there are links for "Lupa Kata Sandi?" and "Pengguna Baru? **Daftar disini**" (New User? **Register here**), and a note "Permintaan akses digital" (Digital access request).

Gambar 14. LAMAN AWAL CORETAX

### > Pemilihan Menu Perubahan Data - Perubahan Alamat Utama.

Pada halaman muka Coretax, klik "**Portal Saya**" [6], pada menu "**Perubahan Data**" [7]. Kemudian pilih "**Perubahan Alamat Utama**" [8].

The screenshot shows the user dashboard with the following elements:

- 6**: "Portal Saya" button in the top navigation bar.
- 7**: "Perubahan Data" menu item in the left sidebar.
- 8**: "Perubahan Alamat Utama" sub-menu item.

The main content area displays the "Ikhtisar Profil Wajib Pajak" (Taxpayer Profile Summary) with the following details:

Profil	Daftar Kode Billing Belum Dibayar	Saldo Saat Ini	SPT Belum Disampaikan	Jenis Pajak Terdaftar	Kasus Aktif	Fasilitas Aktif
<p><b>Nama</b> : NAMA0853117067533000</p> <p><b>Nomor Pokok Wajib Pajak</b> : 0853117067533000</p> <p><b>Kegiatan Utama</b> : PERDAGANGAN BESAR BAHAN BAKAR PADAT, CAIR DAN GAS DAN PRODUK YBDI</p> <p><b>Jenis Wajib Pajak</b> : Badan</p> <p><b>Identitas Wajib Pajak</b> : [Redacted] (PT)</p>						
<p><b>Alamat Utama</b></p> <p>JL RAYA KEDU PARAKAN + PARAKAN, + Indonesia, 56254, 33.23.08.2003</p>						
<p><b>Kontak Utama</b></p> <p>Nomor Telepon Seluler : +6281999760161 Email : testingctas@kemenkeu.go.id</p> <p><b>Klasifikasi Lapangan Usaha Utama</b></p>						

Gambar 15. MENU PERUBAHAN DATA

### > Pengisian Formulir Perubahan Alamat Utama - Manajemen Kasus.

Anda akan diarahkan ke halaman "**Perubahan Alamat Utama**". Pada bagian "**Manajemen Kasus**", data akan terisi secara otomatis.

The screenshot shows a web form titled "Perubahan Alamat Utama" with a sub-section "Manajemen Kasus". It contains three input fields: "Kanal \*" with a dropdown menu showing "Daring (Portal Wajib Pajak)", and "Tanggal Permohonan" with a date picker set to "28-11-2024".

Gambar 16. ISIAN PERUBAHAN ALAMAT UTAMA: MANAJEMEN KASUS

### > Pengisian Formulir Perubahan Alamat Utama - Kuasa Wajib Pajak.

Pada bagian "**Kuasa Wajib Pajak**", apabila Anda mengisi data sebagai Kuasa dari Wajib Pajak, silakan klik "**Kotak Centang**" [1], dan klik ikon "**Kaca Pembesar**" [2] untuk mencari data Kuasa Wajib Pajak. Buku ini mencontohkan pengisian bukan oleh Kuasa Wajib Pajak, sehingga data akan terisi secara otomatis.

The screenshot shows a web form titled "Kuasa Wajib Pajak". It has four input fields: "Diisi oleh perwakilan Wajib Pajak?" with a red circle [1] next to a checkbox, "ID Penunjukan Perwakilan" with a search icon [2] and a dropdown menu, "NIK/NPWP Perwakilan", and "Nama Wakil/Kuasa".

Gambar 17. ISIAN PERUBAHAN ALAMAT UTAMA: KUASA WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Identitas Wajib Pajak - Identitas Wajib Pajak.

Pada bagian "**Identitas Wajib Pajak**", data akan terisi secara otomatis.

The screenshot shows a web form titled "Identitas Wajib Pajak". It has three input fields: "NIK/TIN \*" with a search icon, "Nama Wajib Pajak", and "Alamat".

Gambar 18. ISIAN PERUBAHAN ALAMAT UTAMA: IDENTITAS WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Perubahan Alamat Utama - Alamat Utama Saat Ini.

Pada bagian “**Alamat Utama Saat Ini**”, berisi alamat yang sudah terdaftar dan digunakan sebagai korespondensi kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penggantian alamat baru dilakukan. Data terisi otomatis berdasarkan alamat yang didaftarkan Wajib Pajak sebelumnya.

Alamat Utama Saat Ini

Detail Alamat Saat Ini \*

RT Saat Ini \*

RW Saat Ini \*

Provinsi Saat Ini \*

Kota saat ini \*

Kecamatan Saat Ini \*

Kecamatan saat ini

Kode Area saat ini \*

Kode Pos Saat Ini \*

Data Geometrik Saat Ini \*

Lokasi saat ini disewa?

**Gambar 19.** ISIAN PERUBAHAN ALAMAT UTAMA: KUASA WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Perubahan Alamat Utama - Alamat Utama Baru.

Kemudian, pada bagian “**Alamat Utama Baru**” (Alamat Utama Baru), Anda dapat mengisi Alamat utama yang baru sesuai dengan kondisi terbaru Wajib Pajak.

Alamat Utama Baru

Detail Alamat Baru \* 1 JL KEDU RAYA NO 5

RT Baru \* 2 005

RW Baru \* 3 006

Provinsi Baru \* 4 JAWA TENGAH

Kota Baru \* 5 KAB. TEMANGGUNG

Kabupaten Baru \* 6 TEMANGGUNG

Kecamatan Baru \* 7 TEMANGGUNG I

Kode Area Baru \* 3323031001

Kode Pos Baru \* 8 56212

Data Geometrik Baru \* 9

Lokasi Baru disewa? 10

Valid Dari\* 11 dd-mm-yyyy

Kode Kantor Pelayanan Pajak Baru\* 533 - Kantor Pelayanan Pajak Pratama Temanggung


Bagian Pengawasan Baru

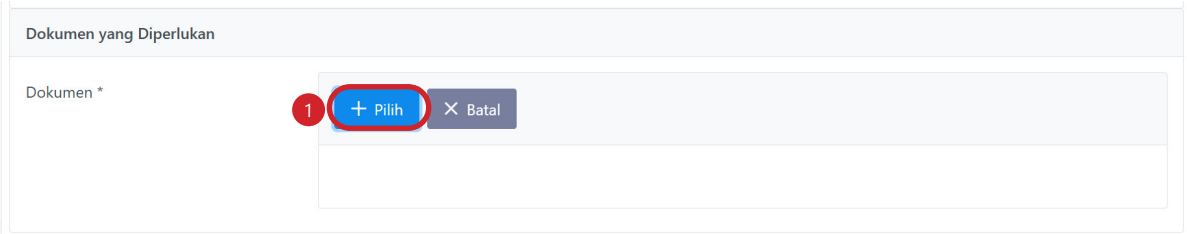
Tandai Alamat

**Gambar 20.** ISIAN PERUBAHAN ALAMAT UTAMA - ALAMAT UTAMA BARU

- **Detail Alamat Baru [1]**
- **RT Baru [2]**
- **RW Baru [3]**
- **Provinsi Baru [4]**
- **Kota Baru [5]**
- **Kecamatan Baru [6]**
- **Kelurahan Baru [7]**
- **Kode Pos Baru [8]**
- **Data Geometrik Baru [9]**; Klik tombol  untuk menandai alamat baru pada peta.
- **Lokasi Baru disewa [10]**; silakan klik "**Kotak Centang**" apabila lokasi baru adalah sewaan, dan akan muncul isian nama pemberi sewa dan data lain yang harus dilengkapi.
- **Valid dari [11]**; pilih tanggal berlaku dengan klik 

### > Pengisian Formulir Perubahan Alamat Utama - Dokumen yang Diperlukan.

Pada bagian "**Dokumen yang Diperlukan**", unggah dokumen pendukung yang diperlukan berupa salinan halaman pertama buku rekening terbaru yang telah dirubah. Klik tombol  [1] untuk mengunggah dokumen yang diperlukan.



Gambar 22. ISIAN PERUBAHAN ALAMAT UTAMA - ALAMAT UTAMA BARU

>

> **Lengkapi pernyataan, kemudian kirim permohonan.**

Apabila sudah lengkap, lanjutkan pada **"Pernyataan Wajib Pajak"**, silakan klik **"Kotak Centang"** [1] pada pernyataan **"Dengan menyadari sepenuhnya segala akibat termasuk sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya informasikan di atas adalah benar dan lengkap"** [1].

Tekan tombol **"Kirim"** [2] untuk mengirimkan permohonan.

Gambar 23. ISIAN PERNYATAAN WAJIB PAJAK

> **Unduh Bukti Penerimaan Surat.**

Akan ada notifikasi bahwa permohonan berhasil terkirim untuk diteliti oleh petugas. Terdapat menu **"Unduh Bukti Tanda Terima"** [1] untuk mengunduh bukti tanda terima pengajuan permohonan.

Gambar 24. MENU UNDUH BUKTI TANDA TERIMA

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TEMANGGUNG**  
JALAN DEWI SARTIKA NO. 7, TEMANGGUNG, 56218  
 TELEPON (0293) 491336, 491979; FAKSIMILE (0293) 493646; SITUS www.pajak.go.id  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200 SUREL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

---

**BUKTI PENERIMAAN SURAT**

Nomor :  
 Tanggal :

NPWP/NIK :  
 Nama :  
 Alamat :

-----  
 Jenis Permohonan/Surat : PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK  
 Diterima Melalui : ONLINE (PORTAL WAJIB PAJAK)  
 Petugas Penerima : -

Gambar 25. TAMPILAN BUKTI PENERIMAAN SURAT

## Perubahan Data Objek Pajak PBB P5L

Pada laman Coretax, isikan:

- **ID Pengguna [1]**
  - **Kata Sandi [2]**
  - **Pemilihan Bahasa [3]**
  - **Captcha [4].**
- klik tombol **Login [5]**

Gambar 26. LAMAN AWAL CORETAX

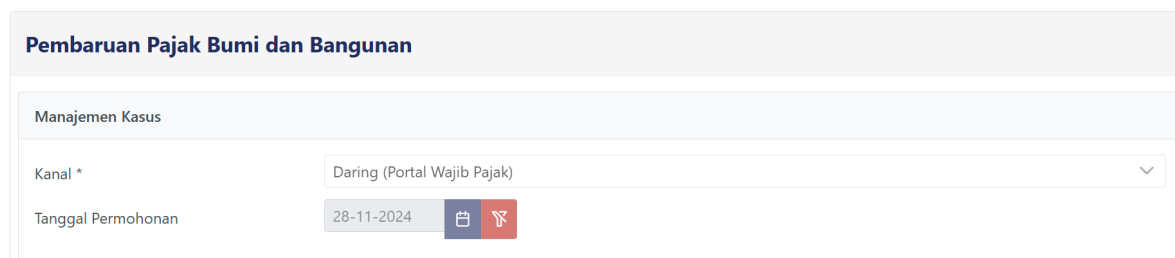
### > Pemilihan Menu *Data Update - Main Address Change.*

Pada halaman muka Coretax, klik **"Portal Saya"** [6], pada menu **"Perubahan Data"** [7].  
Kemudian pilih **"Perubahan Data Objek Pajak PBB P5L"** [8].

Gambar 27. MENU PERUBAHAN DATA

### > Pengisian Formulir Pembaruan PBB - Manajemen Kasus.

Anda akan diarahkan ke halaman "**Pembaruan Pajak Bumi dan Bangunan**". Pada bagian "**Manajemen Kasus**", data akan terisi secara otomatis.



The screenshot shows a web form titled "Pembaruan Pajak Bumi dan Bangunan". Below the title is a section labeled "Manajemen Kasus". Inside this section, there are two input fields. The first field is labeled "Kanal \*" and contains the text "Daring (Portal Wajib Pajak)" with a dropdown arrow on the right. The second field is labeled "Tanggal Permohonan" and contains the date "28-11-2024". To the right of the date, there are two small icons: a calendar icon and a trash icon.

Gambar 28. ISIAN PEMBARUAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN - MANAJEMEN KASUS



## > Pengisian Formulir Pembaruan PBB -Data Obyek Pajak.

Pada bagian "**Data Obyek Pajak**", klik ikon **Kaca Pembesar [1]** untuk mencari data Obyek Pajak yang ingin dirubah, kemudian isikan data yang dibutuhkan sebagai berikut:

The screenshot shows a form titled "Data Obyek Pajak" with the following fields and callouts:

- 1: Search icon in the "Cari Nomor Obyek Pajak" field.
- 2: "Nama Obyek Pajak \*" field.
- 3: "Wilayah Obyek Pajak \*" field.
- 4: "Nomor Izin Obyek Pajak \*" field.
- 5: "Tanggal Izin Obyek \*" field with a calendar icon.
- 6: "Instansi Pemberi Izin \*" field.
- 7: "Nomor Izin Usaha \*" field.
- 8: "Tanggal Izin Usaha \*" field with a calendar icon.
- 9: "Sektor \*" dropdown menu.
- 10: "Jenis/Subsektor \*" dropdown menu.
- 11: "Jenis Bumi \*" dropdown menu.
- 12: "Detail \*" dropdown menu.
- 13: "Status Kegiatan \*" dropdown menu.

Gambar 31. ISIAN PEMBARUAN PBB: DATA OBYEK PAJAK

- **Nomor Obyek Pajak [1]**
- **Nama Obyek Pajak [2]**
- **Wilayah Obyek Pajak [3]**
- **Nomor Izin Obyek Pajak [4]**
- **Tanggal Izin Obyek [5]**
- **Instansi Pemberi Izin [6]**
- **Nomor Izin Usaha [7]**
- **Tanggal Izin Usaha [8]**
- **Sektor [9]** ; pilih "Sektor lain" pada pilihan sektor

The screenshot shows a dropdown menu titled "Sektor Lainnya" with the following options:

- Kehutanan
- Pertambangan Minyak dan Gas Bumi
- Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi
- Pertambangan Mineral atau Batubara
- Sektor Lainnya** (circled in red with callout 9)

Gambar 32. PILIHAN SEKTOR OBJEK PAJAK PBB P5L

- **Jenis/Subsektor [10]**; Pilih **Pembudidayaan Ikan**

**Gambar 33.** BAGIAN PILIHAN JENIS/SUBSEKTOR



- **Jenis Bumi [11]**; pilih **"Offshore"** (Lepas Pantai)
- **Detail [12]**; diisi dengan detail informasi mengenai obyek pajak
- **Status Kegiatan [13]**; pilih sesuai tahap kegiatan yang dilakukan, contoh **"Eksplorasi"**.

**Gambar 34.** ISIAN PEMBARUAN PBB: STATUS KEGIATAN

### > Pengisian Formulir Pembaruan PBB - Alamat Obyek.

Kemudian, gulir ke bagian **"Alamat Obyek"**, isikan data sebagai berikut:

**Gambar 35.** BAGIAN ISIAN DATA OBJECT ADDRESS

- **Detail Alamat [1]**
- **Provinsi [2]**
- **Kota [3]**
- **Kecamatan [4]**
- **Kelurahan [5]**
- **Kode Wilayah [6]**
- **Kode Pos [7]**
- **Data Geometrik [8]**; Klik  untuk memunculkan titik lokasi pada peta.
- **Dokumen [9]**; Klik  untuk mengunggah dokumen pendukung perubahan data Obyek Pajak PBB P5L.

## Perubahan Data Pemungut PPN PSME dengan Perdirjen

Pada laman Coretax, isikan:

- ID Pengguna [1]
- Kata Sandi [2]
- Pemilihan Bahasa [3]
- Captcha [4].

klik tombol **Login** [5]

Gambar 38. LAMAN AWAL CORETAX

### > Pemilihan Menu Perubahan Data Pemungut PPN PSME dengan Kepdirjen.

Pada halaman muka Coretax, klik “Portal Saya” [6], pada menu “Perubahan Data” [7]. Kemudian pilih “Perubahan Data Pemungut PPN PSME dengan Kepdirjen” [8].

Profil	Daftar Kode Billing Belum Dibayar	Saldo Saat Ini	SPT Belum Disampaikan	Jenis Pajak Terdaftar	Kasus Aktif	Fasilitas Aktif
<p><b>Nama</b> : NAMA0853117067533000</p> <p><b>Nomor Pokok Wajib Pajak</b> : 0853117067533000</p> <p><b>Kegiatan Utama</b> : PERDAGANGAN BESAR BAHAN BAKAR PADAT, CAIR DAN GAS DAN PRODUK YBDI</p> <p><b>Jenis Wajib Pajak</b> : Badan</p> <p><b>Identitas Wajib Pajak</b> : [redacted] as (PT)</p>						
<p><b>Alamat Utama</b></p> <p>JL RAYA KEDU PARAKAN PARAKAN, Indonesia, 56254, 33.23.08.2003</p> <p><b>Kontak Utama</b></p> <p>Nomor Telepon Seluler : +6281999760161 Email : testingctas@kemenkeu.go.id</p>						

Gambar 39. MENU PERUBAHAN DATA

### > Pengisian Formulir Perubahan Data PMSE - Manajemen Kasus.

Anda akan diarahkan ke halaman "**Update Data PMSE dengan Perubahan SK**". Pada bagian "**Manajemen Kasus**", data akan terisi secara otomatis.

Gambar 40. ISIAN PERUBAHAN DATA PMSE - MANAJEMEN KASUS

### > Pengisian Formulir Perubahan Data PMSE - Kuasa Wajib Pajak.

Pada bagian "**Kuasa Wajib Pajak**", apabila Anda mengisi data sebagai Kuasa dari Wajib Pajak, silakan klik "**Kotak Centang**" [1], dan klik ikon "**Kaca Pembesar**" [2] untuk mencari data Kuasa Wajib Pajak. Buku ini mencontohkan pengisian bukan oleh Kuasa Wajib Pajak, sehingga data akan terisi secara otomatis.

Gambar 41. ISIAN PERUBAHAN DATA PMSE - KUASA WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Pembaruan Data PMSE - Identitas Wajib Pajak.

Pada bagian "**Identitas Wajib Pajak**", data akan terisi secara otomatis.

Gambar 42. ISIAN PERUBAHAN DATA PMSE - IDENTITAS WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Perubahan Data PMSE - Perbarui Identitas Wajib Pajak.

Gulir ke bawah pada bagian "**Perubahan Data PMSE - Perbarui Identitas Wajib Pajak**", silakan lakukan perubahan data sebagai berikut:

Perbarui Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak \*

Merek Dagang

Website

Gambar 43. ISIAN PERUBAHAN DATA PMSE - IDENTITAS WAJIB PAJAK

### > Pengisian Formulir Perubahan Data PMSE - Kode Ekonomi

Kemudian, pada bagian "**Kode Ekonomi**", "**Alamat Utama**", dan "**Informasi Bank**" isikan data yang sesuai dengan kondisi PMSE yang ingin dirubah.

Kode Ekonomi

Kode Ekonomi

Deskripsi Kegiatan \*

Valid Dari

Alamat Utama

Detail Alamat

Negara

Informasi Bank

Nomor Rekening Bank

Jenis Rekening Bank

Nama Pemilik Rekening Bank

Keterangan

Valid Dari

Gambar 44. ISIAN PERUBAHAN DATA PMSE - KODE EKONOMI, ALAMAT UTAMA, & INFORMASI BANK

### > Pengisian Formulir Perubahan Data PMSE - Dokumen

Pada bagian "**Dokumen**", klik **+ Pilih** [1] untuk mengunggah dokumen pendukung

Dokumen

Dokumen \*

+ Pilih

Batal

Gambar 45. ISIAN PERUBAHAN DATA PMSE - DOKUMEN

### > Lengkapi pernyataan, kemudian kirim permohonan.

Apabila sudah lengkap, lanjutkan pada "**Pernyataan Wajib Pajak**", silakan klik "**Kotak Centang**" [1] pada pernyataan "**Dengan menyadari sepenuhnya segala akibat termasuk sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya informasikan di atas adalah benar dan lengkap**" [1].

Tekan tombol "**Kirim**" [2] untuk mengirimkan permohonan.

Gambar 36. ISIAN PERNYATAAN WAJIB PAJAK

### > Unduh Bukti Penerimaan Surat.

Akan ada notifikasi bahwa permohonan berhasil terkirim untuk diteliti oleh petugas. Terdapat menu "**Unduh Bukti Tanda Terima**" [1] untuk mengunduh bukti tanda terima pengajuan permohonan.

Gambar 37. MENU UNDUH BUKTI TANDA TERIMA

**BUKU MANUAL**

**CORETAX**



**djp**

©2024

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA