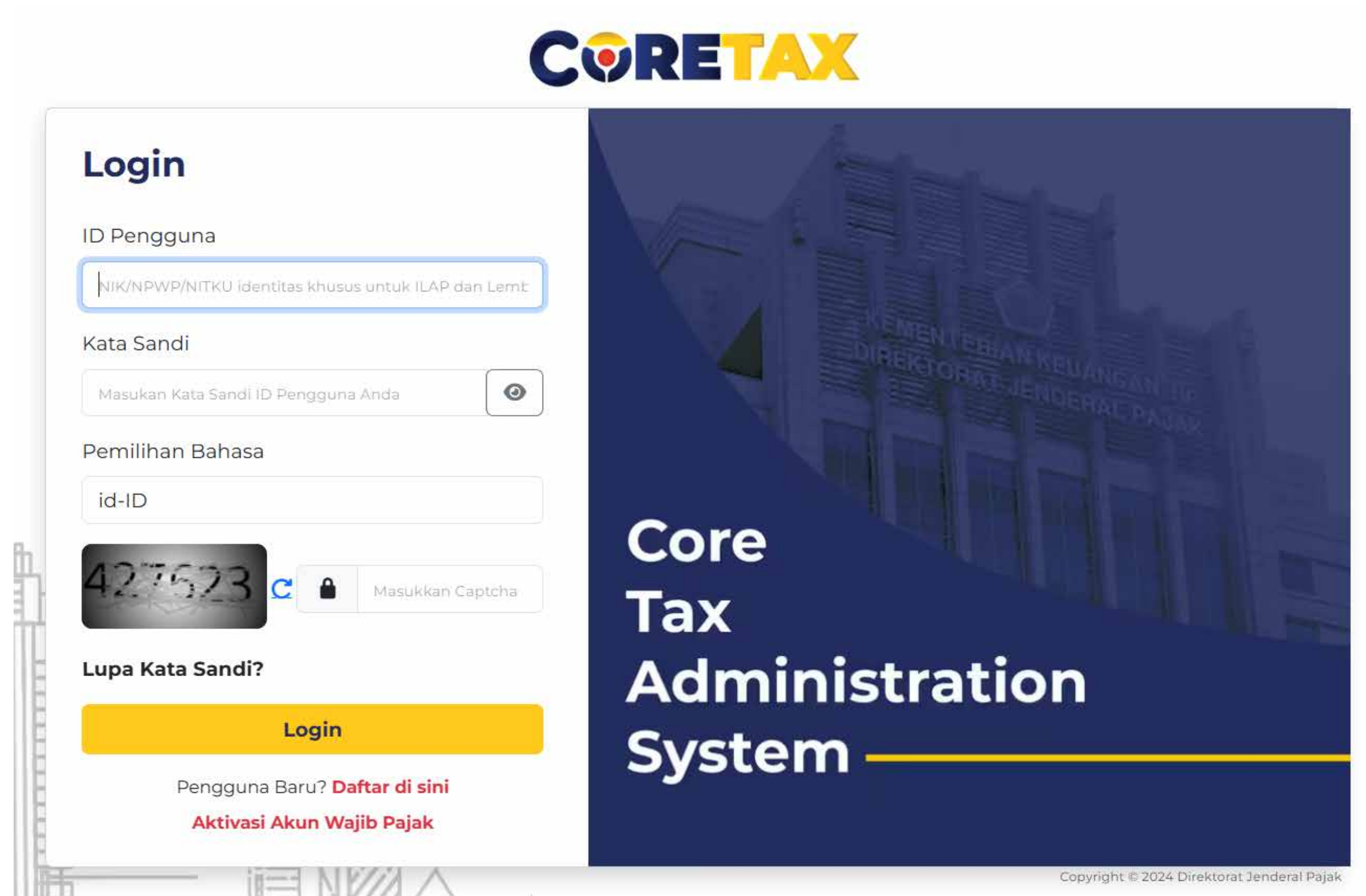


# 5 Langkah Cara Lapor SPT Karyawan melalui Coretax

LANGKAH 1

# Masuk ke Portal Coretax

- 1 Isi NPWP/NIK
- 2 Masukkan kata sandi
- 3 Isi *captcha*
- 4 Pilih Bahasa Indonesia
- 5 Klik *Log In*



## LANGKAH 2

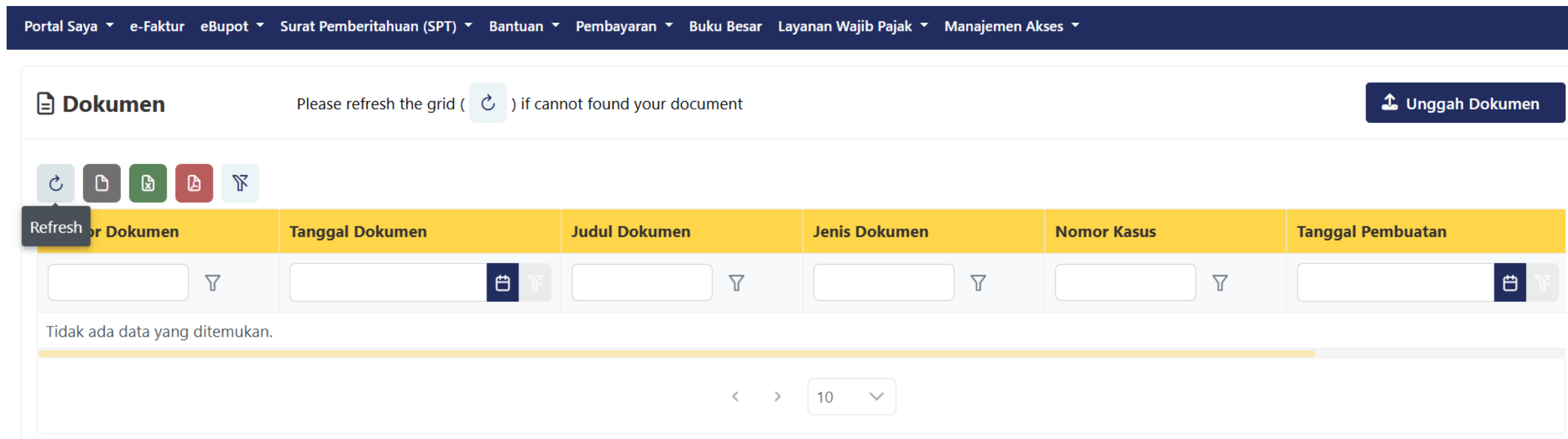
# Unduh Bukti Potong (BPA1) di Coretax



The screenshot shows the Coretax portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Portal Saya, e-Faktur, eBupot, Surat Pemberitahuan (SPT), Bantuan, Pembayaran, Buku Besar, Layanan Wajib Pajak, and Manajemen Akses. Below this, a dropdown menu for 'Portal Saya' is open, listing various user-related options such as 'Dokumen Saya', 'Notifikasi Saya', 'Kasus Saya', 'Kasus Berjalan Saya', 'Profil Saya', 'Permintaan Kode Otorisasi/Sertifikat Elektronik', 'Penguahan PKP', 'Pendaftaran Objek Pajak PBB P5L', 'Perubahan Data', 'Perubahan Status', and 'Penghapusan & Pencabutan'. In the background, a security warning banner is visible with the text 'Lindungi diri Anda dari penyalahgunaan data dengan langkah sederhana berikut:' and three numbered steps: 1. Lindungi informasi pribadi seperti kata sandi dan kode OTP. Jangan pernah membagikannya kepada pihak tidak berhak. 2. Gunakan kata sandi yang kuat dan hindari menyimpannya di peramban atau browser atau perangkat publik. 3. Waspada! upaya phishing, abaikan tautan atau pesan mencurigakan untuk menjaga keamanan informasi Anda.

Setelah *log in*:

- ① Pilih menu Portal Saya
- ② Klik Dokumen Saya



③ Klik Refresh untuk menampilkan seluruh dokumen



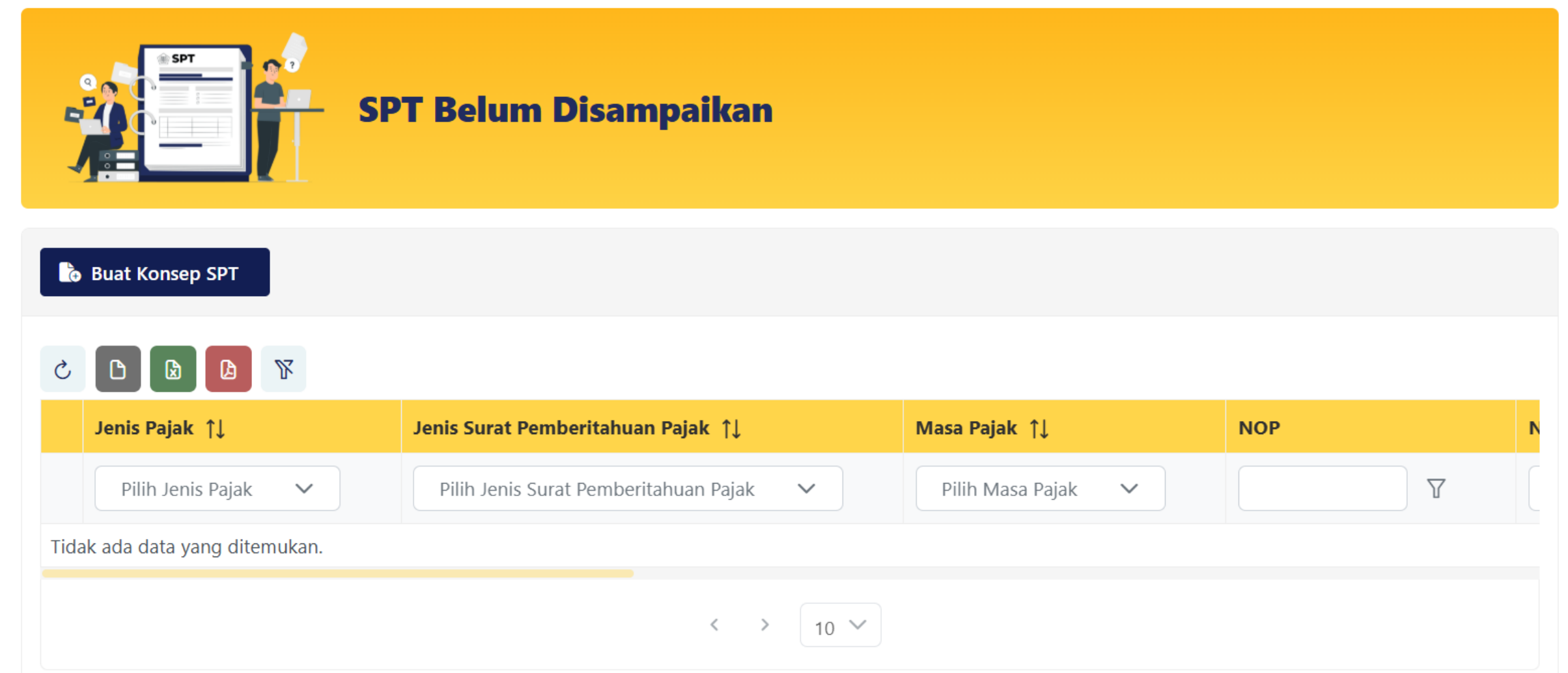
④ Gulir ke kanan dan unduh file BPA1

Langkah ini penting karena data BPA1 akan menjadi dasar pengisian penghasilan dan pajak terutang

LANGKAH 3

# Membuat Konsep SPT Tahunan

- 1 Klik menu Surat Pemberitahuan (SPT)
- 2 Pilih Surat Pemberitahuan (SPT)
- 3 Akan muncul status SPT Belum Disampaikan
- 4 Klik Buat Konsep SPT



⑤ Pilih PPh Orang Pribadi, lalu klik Lanjut

Buat Konsep SPT

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

Langkah 1. Pilih jenis SPT yang akan dilaporkan

PPh Orang Pribadi PPh Pasal 21/26 PPh Unifikasi

Lanjut

⑥ Lalu Pilih Periode Pelaporan:  
Pilih SPT Tahunan

Buat Konsep SPT

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

Langkah 2. Pilih periode pelaporan SPT

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

Jenis Periode SPT \*

SPT Bagian Tahun Pajak  
 SPT Tahunan

Periode dan Tahun Pajak \*

Pilih Periode dan Tahun Pajak

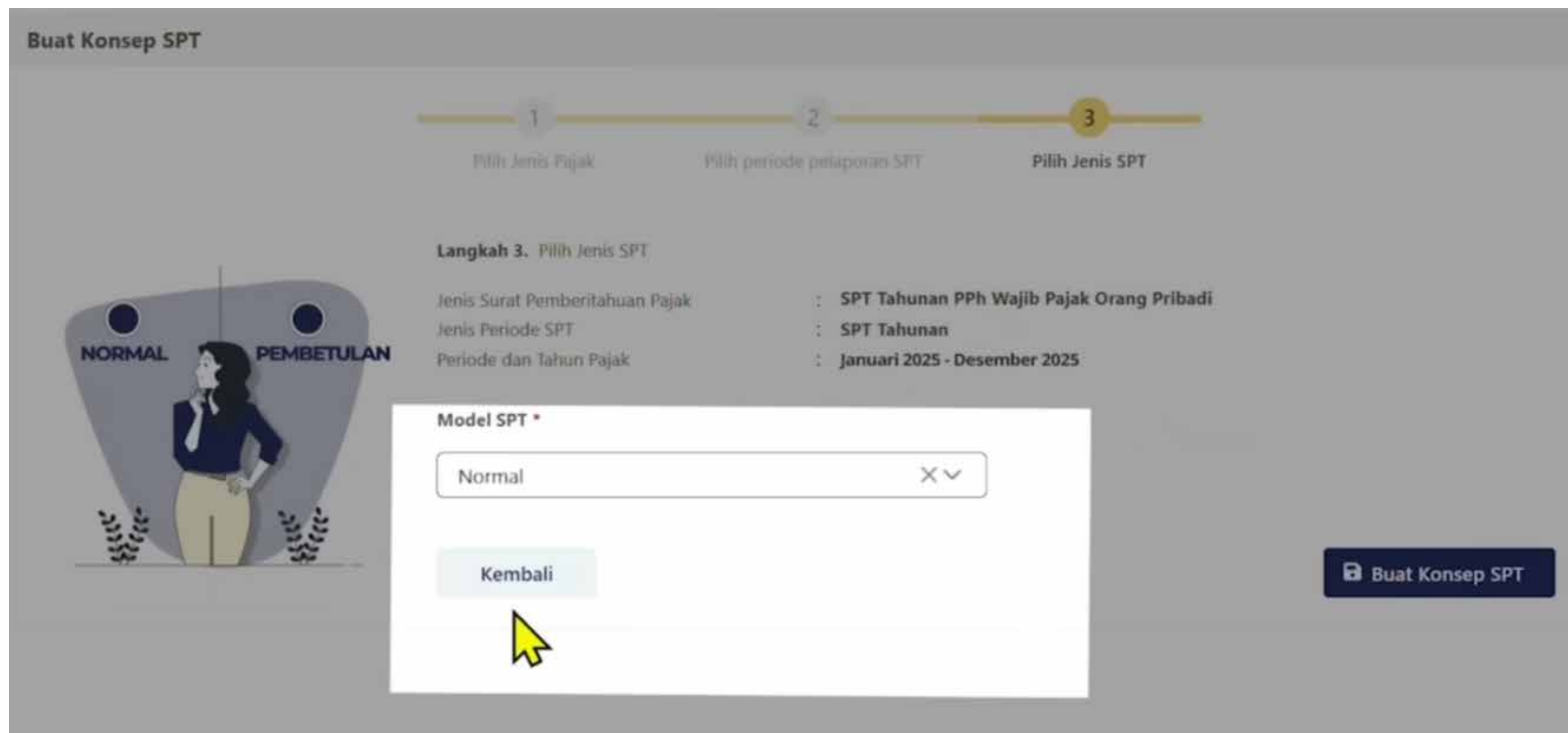
Kembali Lanjut

⑦ Tentukan periode pajak Januari–Desember sesuai tahun pajak

⑧ Klik Lanjut

LANGKAH 4

# Memilih Model SPT



Pilih 'Normal' jika ini pelaporan pertama. Opsi 'Pembetulan' akan muncul jika sebelumnya sudah pernah lapor

Setelah itu klik Buat Konsep SPT. Di halaman konsep SPT akan terlihat:  
Jenis pajak : PPh Orang Pribadi  
Jenis SPT : SPT Tahunan  
Masa pajak : Januari–Desember

## LANGKAH 5

# Pengisian Halaman Induk dan Lampiran



The screenshot shows the 'Induk' page for 'SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI'. The form includes the following fields:

- Tahun Pajak/Bagian Tahun Pajak: 2025
- Status: Normal
- Metode Pembukuan/Pencatatan: Pencatatan
- Periode Pembukuan: 1 to 12
- Sumber Penghasilan: Pekerjaan

- 1) Pilih metode pembukuan "Pencatatan"
- 2) Data penghasilan biasanya terisi otomatis. Karyawan seperti pegawai swasta, PNS, Anggota TNI/POLRI, pegawai BUMN/BUMD, dapat pilih sumber penghasilan "Pekerjaan"

### ③ Pengisian Induk Bagian Identitas Wajib Pajak

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK	
1. NIK/NPWP *	1234567890123456
2. NAMA *	TUAN A
3. JENIS ID *	KTP
4. NO. ID *	1234567890123456
5. NO. TELEPON *	+6281999760161
6. EMAIL *	testingctas@kemenkeu.go.id
7. STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN SUAMI DAN ISTRI (Isi jika status adalah PH/MT)	Silakan Pilih
8. NIK/NPWP SUAMI/ISTRI	

Bagian A nomor 7 & 8 hanya diisi jika status menikah pisah harta (PH) atau memilih terpisah (MT)

④ Pengisian Ikhtisar Penghasilan Neto. Pilihlah jawaban sesuai kondisi Anda

9	PPH terutang setelah pengurang PPh terutang (7-8)		87.375.000
<b>D. KREDIT PAJAK</b>			
10a	Apakah terdapat PPh yang telah dipotong/dipungut oleh pihak lain? *	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak	<i>Ya, silahkan mengisi lampiran 1 Bagian E</i> 87.375.000
10b	Angsuran PPh Pasal 25		0
10c	STP PPh Pasal 25 (Hanya pokok pajak)		0
10d	Apakah Anda menerima pengembalian/pengurangan kredit PPh luar negeri yang telah dikreditkan? *	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak	<i>Tidak, lanjutkan ke pertanyaan berikutnya</i>
<b>E. PPh KURANG/LEBIH BAYAR</b>			
11a	PPh kurang/lebih bayar (9-10a-10b-10c + 10d)		0
11b	Apakah terdapat Surat Keputusan Persetujuan Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak?	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak	<i>Tidak. Saya tidak memiliki</i>
11c	PPh yang masih harus dibayar (11a-11b)		0
<b>F. PEMBETULAN (DIISI JIKA STATUS SPT ADALAH PEMBETULAN)</b>			
12a	PPh kurang/lebih bayar pada SPT yang dibetulan		0
12b	PPh kurang/lebih bayar karena pembetulan (11a-12a)		

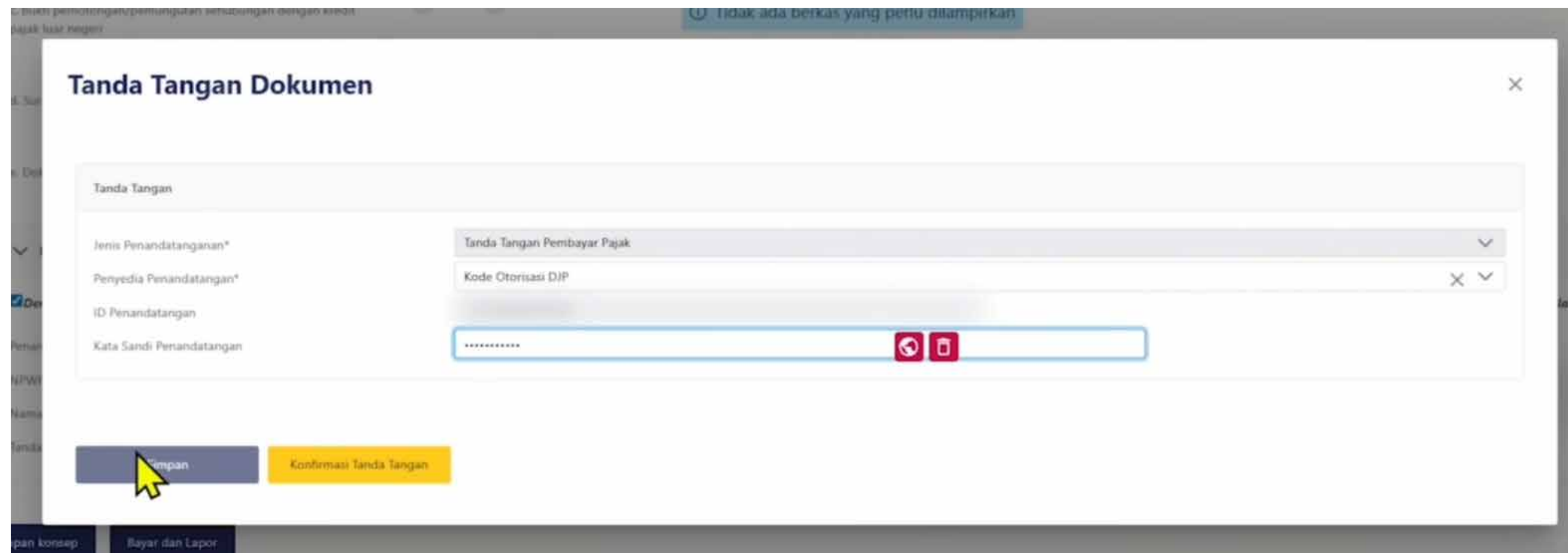
## ⑤ Pengisian Lampiran

- Harta akhir tahun pajak
- Pengisian Kas dan Setara Kas
- Daftar Harta Bergerak
- Daftar utang akhir tahun pajak
- Daftar anggota keluarga tanggungan
- Penghasilan Neto dalam Negeri
- Daftar bukti pemotongan/pemungutan PPh

## ⑥ Pernyataan Laporan SPT

Setelah pengecekan nilai pada induk, Anda dapat membuat pernyataan bahwa laporan yang diajukan sudah sesuai. Lalu, pilih "Simpan Konsep" dan pilih "Bayar" dan "Lapor"

## ⑦ Tanda Tangan Dokumen



Tanda Tangan Dokumen

Tanda Tangan

Jenis Penandatanganan\* Tanda Tangan Pembayar Pajak

Penyedia Penandatanganan\* Kode Otorisasi DJP

ID Penandatanganan

Kata Sandi Penandatanganan

Simpan Konfirmasi Tanda Tangan

Di tahap akhir, Anda perlu memberi tanda tangan elektronik dengan Kode Otorisasi DJP. Setelah simpan dan konfirmasi tanda tangan, status SPT pun resmi dilaporkan

Setelah memastikan seluruh data benar, *submit* dan simpan Bukti Penerimaan Elektronik (BPE). BPE adalah bukti sah bahwa Anda telah melaporkan SPT Tahunan.

Sebagai perhatian, pastikan Anda periksa dan verifikasi setiap data sebelum melaporkan SPT agar sesuai kondisi sebenarnya.

# BPE penting untuk simpan dan arsipkan. Idealnya:

- Unduh dan simpan dalam format PDF (bukan hanya *screenshot*).

---

- Simpan di folder khusus (misalnya: Dokumen Pajak > SPT Tahunan > Tahun Pajak).

---

- Backup di email pribadi atau *cloud* (Google Drive/iCloud/OneDrive) dengan penamaan file yang jelas.

---

- Sebagai tambahan, simpan BPE di folder email khusus pajak/keuangan, agar mudah ditelusuri saat dibutuhkan.

# Bukti Penerimaan Elektronik bukan sekadar bukti bayar pajak, melainkan juga dokumen fleksibilitas finansial

Dokumen ini kerap diminta saat analisis kelayakan finansial, pengajuan fasilitas pembiayaan, restrukturisasi kredit, atau pengajuan kredit agunan properti

Arsip yang rapi membantu menunjukkan kepatuhan pajak, stabilitas *cash flow*, dan kredibilitas finansial. Utamanya, ketika Anda sedang mengoptimalkan aset untuk memperbaiki kesehatan keuangan akibat *mismatch cash flow* atau tekanan cicilan