



TOUTAX INSIGHTS / INDONESIA

Panduan SPT Tahunan Badan

MELALUI CORETAX DJP

Pegangan praktis untuk admin,
pengusaha, pemilik, dan direktur.

01

SIAPKAN

02

PERIKSA

03

LAPORKAN

Bagan sederhana • Contoh hitungan • Gambar menu DJP

EDISI VISUAL 2026

Contoh tahun pajak 2025 dan persiapan tahun pajak 2026
Penelaahan sumber: 16 September 2026 | Versi 1.0

Buka sesuai pekerjaan Anda.

Ikuti urutan lengkap saat pertama kali menyiapkan SPT Badan.

SPT Tahunan PPh Badan adalah laporan pajak penghasilan perusahaan untuk satu tahun. Isinya berasal dari pembukuan, penyesuaian menurut aturan pajak, dan bukti pembayaran atau pemotongan pajak.

Anda berperan sebagai	Mulai dari
Admin / staf keuangan	Dokumen dan pembukuan (6-9), lalu pengisian (16-26).
Pengusaha / pemilik	Alur kerja (3-4), contoh angka (12-15), pemeriksaan (27).
Direktur / penandatanganan	Akses dan kewenangan (16-17), persetujuan (27), pelaporan (28-29).

Bagian panduan	Halaman
Persiapan, pembagian kerja, dan pilihan skema pajak	3-11
Satu contoh perusahaan: dari laba sampai kurang bayar	12-15
Langkah Coretax dan lampiran yang perlu diperiksa	16-26
Periksa, bayar, lapor, arsip, dan perpanjangan	27-32
Istilah sederhana dan sumber rujukan	33-35

Cakupan buku

Untuk badan dalam negeri dengan fokus usaha dagang dan jasa umum, pembukuan Rupiah, serta tahun buku Januari-Desember. Usaha bank, migas, konstruksi dengan pajak khusus, BUT, dan transaksi lintas negara memerlukan panduan tambahan.

Gambar diambil dari materi edukasi resmi DJP. Nama, tahun buku, dan angka di dalam gambar mengikuti contoh DJP; angka latihan TouTax dijelaskan terpisah. Tampilan portal dapat berubah. Buku ini merupakan publikasi independen TouTax, bukan terbitan atau pengesahan DJP.

Rujukan aplikasi [D24, D27, D39]; daftar sumber pada halaman 34-35.

Enam tahap sampai selesai.

Coretax digunakan setelah dokumen dan angka perusahaan siap.

1**Kumpulkan dokumen**

Admin menyiapkan transaksi, bank, stok, aset, dan bukti pajak.

**2****Tutup pembukuan**

Susun laba rugi dan neraca; selesaikan selisih yang ditemukan.

**3****Hitung pajak tahunan**

Pisahkan penghasilan dan lakukan penyesuaian fiskal.

**4****Isi Coretax**

Isi induk, lampiran, serta unggah dokumen pendukung.

**5****Minta pemeriksaan akhir**

Pemilik atau direktur menyetujui angka dan penandatanganan.

**6****Bayar, lapor, simpan bukti**

Pastikan SPT masuk daftar dilaporkan dan BPE tersedia.

Tanda pekerjaan sudah selesai

Ada SPT lengkap, Bukti Penerimaan Elektronik (BPE), dan bukti pembayaran jika kurang bayar. Menyimpan konsep atau mendapatkan kode billing saja belum menyelesaikan pelaporan.

Siapa menyiapkan, siapa menyetujui?

Untuk usaha kecil, satu orang bisa memegang beberapa tugas. Pisahkan waktu menyiapkan dan memeriksa.

Peran	Pekerjaan utama	Hasil yang diserahkan
Admin	Mengumpulkan dokumen, merekap transaksi, memasukkan data.	Folder bukti dan konsep SPT.
Keuangan / akuntan	Menyusun laporan keuangan, rekonsiliasi fiskal, kredit pajak.	Kertas kerja penghitungan.
Owner / direktur	Memeriksa transaksi besar, utang pemilik, laba, dan dana pajak.	Persetujuan angka akhir.
Penandatangan berwenang	Memeriksa identitas, menandatangani dan menyampaikan SPT.	SPT dilaporkan dan BPE.

Bila admin belum menguasai pembukuan

Mulai dari dokumen pada halaman 6. Minta bantuan orang yang memahami pembukuan untuk menyusun laporan keuangan dan koreksi fiskal. Angka tersebut tidak dapat dibuat hanya dengan menyalin saldo rekening bank.

Tiga pertanyaan sebelum mulai

1. Siapa yang memutuskan perlakuan atas transaksi yang belum jelas?
2. Siapa yang memeriksa konsep sebelum ditandatangani?
3. Siapa yang dapat bertindak untuk NPWP badan di Coretax?

Hak akses untuk mengisi konsep tidak selalu sama dengan hak menandatangani. Tetapkan peran sesuai kewenangan dan gunakan akun pribadi masing-masing petugas.

Pilih tahun penghasilan yang sedang dilaporkan.

Batas umum SPT Badan: empat bulan setelah akhir tahun pajak.

Tahun buku	Tahun pajak	Batas normal
1 Jan-31 Des 2025	2025	30 April 2026
1 Jan-31 Des 2026	2026	30 April 2027

Tanggal di atas memakai tahun buku kalender. Perusahaan dengan tahun buku berbeda menghitung tenggat dari akhir tahun pajaknya. Tanggal 2027 adalah penerapan batas umum; cek kembali pengumuman DJP menjelang pelaporan.

Kebijakan khusus pelaporan 2025

KEP-71/PJ/2026 mengatur penghapusan sanksi keterlambatan SPT Tahunan Badan 2025 dan pembayaran PPh Pasal 29 dalam cakupannya, paling lama satu bulan setelah jatuh tempo. Kebijakan ini tidak otomatis berlaku untuk SPT 2026.

Normal atau pembetulan?

Normal: SPT pertama yang disampaikan untuk tahun tersebut.

Pembetulan: memperbaiki SPT yang sudah disampaikan, sepanjang memenuhi syarat. Konsep yang belum dikirim cukup diperbaiki pada konsepnya.

Belum selesai menyusun laporan keuangan?

Perpanjangan penyampaian dapat diberitahukan sebelum tenggat, paling lama dua bulan, dengan dokumen dan pembayaran yang dipersyaratkan. Lihat langkah pada halaman 31.

Gunakan contoh latihan buku ini untuk memahami alurnya. Jangan menyalin tahun buku pada tangkapan layar DJP tanpa mencocokkannya dengan tahun buku perusahaan Anda.

Siapkan satu folder untuk satu NPWP badan.

Pisahkan folder menurut tahun pajak agar mudah ditelusuri.

Folder	Isi yang dikumpulkan
01 Identitas	NPWP, akta dan perubahan, daftar pengurus, pemegang saham, penunjukan wakil/kuasa jika relevan.
02 Pembukuan	Neraca saldo, buku besar, laporan laba rugi, neraca, dan laporan keuangan lengkap.
03 Transaksi	Penjualan, pembelian, biaya, retur, rekening bank, kas, persediaan, piutang, dan utang.
04 Aset	Daftar aset tetap, tanggal dan harga perolehan, penyusutan komersial dan fiskal.
05 Pajak	Bukti potong/pungut atas nama badan, PPh 25, PPh final, pembayaran lain, dan SPT tahun lalu.
06 Pendukung	Rincian pinjaman dan modal, transaksi afiliasi, audit, atau fasilitas pajak jika ada.
07 Hasil akhir	Kertas kerja final, SPT beserta lampiran, BPE, bukti bayar, dan catatan persetujuan.

Jika ada dokumen yang belum tersedia

Buat daftar: nama dokumen, periode, siapa yang memegang, dan tanggal diminta. Tandai angka yang masih sementara. Jangan memasukkan nol hanya untuk melewati isian wajib.

Gunakan laporan keuangan versi yang sama untuk penghitungan, isian Coretax, dan berkas yang diunggah.

Uang perusahaan dan uang pemilik dipisahkan.

SPT Badan melaporkan transaksi badan yang bersangkutan.

Transaksi	Perlakuan awal dalam pembukuan
Pemilik menyeter modal	Catat sebagai modal sesuai dokumen, bukan langsung dianggap penjualan.
Pemilik meminjamkan dana	Catat utang kepada pemilik jika memang pinjaman; siapkan perjanjian dan saldo.
Perusahaan membayar belanja pribadi pemilik	Identifikasi sebagai piutang, pembagian laba, atau transaksi lain sesuai fakta; jangan otomatis menjadi biaya usaha.
Perusahaan memiliki beberapa toko	Gabungkan transaksi seluruh lokasi milik badan yang sama; hilangkan perpindahan internal yang terhitung ganda.
Pemilik punya dua PT berbeda	Siapkan pembukuan dan SPT masing-masing badan. Transaksi antarbadan tetap dicatat.

Rekening bercampur: mulai dari penandaan

Tandai setiap mutasi sebagai penjualan, biaya, modal, pinjaman, atau transfer antar-rekening. Minta pemilik menjelaskan transaksi yang belum jelas dan lampirkan buktinya.

SPT pribadi pemilik atau direktur tetap merupakan kewajiban terpisah sesuai kondisinya. Kepemilikan saham dan penerimaan dari perusahaan perlu dicocokkan dengan dokumen perusahaan.

Tiga angka yang berbeda: omzet, laba, dan kas.

Kenali perbedaannya sebelum membandingkan laporan dengan saldo bank.

Istilah	Arti sederhana	Contoh
Omzet	Nilai penjualan atau jasa selama periode.	Barang dijual Rp100 juta.
Laba	Penghasilan dikurangi biaya yang terkait.	Penjualan Rp100 juta dikurangi biaya Rp80 juta = laba Rp20 juta.
Kas / bank	Uang yang tersedia pada tanggal tertentu.	Pelanggan baru membayar Rp60 juta; sisanya masih piutang.

Pelanggan belum membayar bukan berarti tidak ada penjualan

Pada pembukuan akrual, pengakuan penghasilan dan biaya mengikuti hak serta kewajiban yang timbul. Pembayaran dapat terjadi pada bulan yang berbeda. Ikuti metode pembukuan yang sah dan konsisten.

Dua laporan yang akan sering Anda buka

Laba rugi: memperlihatkan penghasilan, biaya, serta laba atau rugi selama satu tahun.

Neraca: memperlihatkan aset, kewajiban, dan modal pada akhir tahun.

Rumus pemeriksaan neraca

$ASET = UTANG + EKUITAS$

Ekuitas adalah modal serta hasil usaha yang menjadi bagian pemilik. Neraca seimbang perlu didukung rincian saldo yang benar.

Selesaikan selisih sebelum membuka SPT.

Rekonsiliasi berarti mencocokkan dua sumber dan menjelaskan perbedaannya.

Cocokkan	Contoh selisih yang perlu dijelaskan
Penjualan dengan tagihan dan bank	Piutang belum dibayar, uang muka, biaya marketplace, retur, atau transfer modal.
Pembelian dengan stok dan utang	Barang belum terjual, barang dalam perjalanan, pembelian kredit, dan selisih stok.
Saldo bank dengan pembukuan	Biaya bank, bunga, transaksi belum dicatat, dan transfer antar-rekening.
Biaya dengan bukti	Pengeluaran pribadi, pembayaran untuk tahun depan, aset yang dicatat sebagai biaya.
Pajak dengan bukti potong / bayar	Nomor bukti, NPWP, tahun, jenis pajak, dan jumlah yang belum cocok.

Untuk usaha dagang

Harga pokok penjualan (HPP)

Persediaan awal + pembelian bersih dan biaya terkait - persediaan akhir = HPP.
Pembelian barang yang masih tersimpan di gudang belum seluruhnya menjadi HPP.

Untuk usaha jasa: periksa pekerjaan yang sudah diserahkan, tagihan, uang muka, serta biaya yang berkaitan dengan jasa tersebut. Jangan memilih angka hanya karena sama dengan uang yang masuk.

Catatan selisih: tulis nilai, penyebab, koreksi, bukti, dan nama pemeriksa. Simpan penjelasan perbedaan omzet dengan pelaporan PPN bila relevan.

Pajak dihitung dari omzet atau dari laba fiskal?

Tentukan skema yang berlaku sebelum memilih jawaban di induk SPT.

Pertanyaan pertama

Apakah badan dan penghasilannya memenuhi syarat skema final usaha berperedaran bruto tertentu untuk tahun yang dilaporkan? Periksa bentuk badan, omzet, riwayat penggunaan, serta perubahan aturan. Lihat halaman 11.

Jika memenuhi skema final	Jika menggunakan skema umum
PPh final usaha dihitung dari omzet usaha yang menjadi dasar pajak.	Hitung laba menurut aturan pajak, lalu Penghasilan Kena Pajak (PKP).
Tarif 0,5% sesuai ketentuan dan cakupannya.	Tarif umum badan dalam negeri 22%; periksa fasilitas Pasal 31E.
Laporan keuangan tetap disiapkan.	Laporan keuangan disesuaikan melalui rekonsiliasi fiskal.
Lihat pelaporan omzet dan final pada halaman 23.	Ikuti contoh penghitungan pada halaman 12-15.

Badan tidak memakai PTKP atau NPPN

PTKP adalah pengurang untuk orang pribadi. NPPN merupakan metode bagi orang pribadi yang memenuhi syarat. Badan menyelenggarakan pembukuan, termasuk badan yang memakai pajak final usaha.

Bunga deposito, sewa tanah/bangunan, atau penghasilan tertentu dapat memiliki aturan final tersendiri. Satu badan dapat memperoleh penghasilan umum dan final sekaligus; pisahkan pencatatannya.

Tarif umum dan fasilitas: UU PPh Pasal 17 dan 31E [R04-R05]. Final: [R06-R07].

Jangan otomatis memakai tarif final tahun lalu.

Ringkasan PP 20/2026; keputusan skema harus mengikuti keadaan badan.

Sejak PP 20/2026, cakupan utama badan untuk final 0,5% adalah perseroan perorangan yang didirikan satu orang dan koperasi, dengan omzet serta syarat yang ditentukan.

Bentuk / keadaan badan	Pemeriksaan yang diperlukan
PT biasa, CV, firma, BUMDes dan BUMDes bersama	Ketentuan peralihan dapat mempertahankan hak lama sampai sisa jangka waktu berakhir. Tidak otomatis memperoleh hak baru.
Perseroan perorangan	Periksa jenis jasa pendiri dan penggabungan omzet pendiri beserta seluruh perseroan perorangannya.
Koperasi	Periksa masa penggunaan dan ketentuan peralihan; jangan menghitung masa hanya dari umur perusahaan.
Sudah memilih skema umum	Periksa konsekuensi pilihan tersebut untuk tahun berikutnya.

Rp500 juta bebas pajak bukan fasilitas badan

Bagian omzet sampai Rp500 juta yang tidak dikenai PPh final berlaku untuk orang pribadi. Jangan mengurangi Rp500 juta dari dasar pajak badan.

Catatan keputusan yang disimpan admin

Tulis bentuk badan, tahun terdaftar, omzet, riwayat pajak final, dan dasar aturan yang digunakan. Minta pemeriksa menyetujui skema sebelum konsep SPT dibuat.

Gambar UMKM dalam buku ini bersumber dari materi DJP September 2025. Gunakan gambar untuk mengenali menu; periksa kelayakan pajaknya dengan aturan yang berlaku untuk tahun Anda.

Ikuti satu contoh sampai pajaknya selesai.

PT Usaha Contoh — nama dan seluruh angka merupakan ilustrasi fiktif TouTax.

Perusahaan dagang dalam negeri memakai Rupiah dan pembukuan akrual untuk Januari-Desember 2025. Seluruh penjualan adalah penghasilan nonfinal. Tidak ada kompensasi rugi atau fasilitas investasi. Perusahaan memenuhi fasilitas Pasal 31E.

Laporan laba rugi sederhana	Rp juta
Penjualan bersih	6.000
Harga pokok penjualan	(4.000)
Laba kotor	2.000
Biaya operasional	(1.300)
Laba komersial sebelum pajak	700

Neraca ringkas per 31 Desember	Rp juta
Kas/bank 516 + piutang 700 + stok 1.000 + aset tetap neto 1.200	3.416
Utang usaha 900 + pinjaman 600 + PPh 29 terutang 15	1.515
Modal 1.000 + saldo laba awal 300 + laba setelah pajak 601	1.901

Neraca sudah memperhitungkan pajak

PPh tahun ini Rp99 juta, sehingga laba setelah pajak Rp601 juta. Kredit Rp84 juta mengurangi pajak terutang dan menyisakan PPh 29 Rp15 juta. Rincian ada pada halaman 14-15. Ilustrasi sederhana ini tidak memasukkan pajak tangguhan.

Pemeriksaan: aset Rp3.416 juta = utang Rp1.515 juta + ekuitas Rp1.901 juta. Laba sebelum pajak Rp700 juta menjadi awal penghitungan fiskal.

Ilustrasi pembukuan; tarif pada halaman 14 mengacu [R04-R05]. Seluruh angka tabel: Rp juta.

Dari laba buku menjadi laba fiskal.

Koreksi fiskal adalah penyesuaian untuk mengikuti aturan pajak.

Rp juta

Laba sebelum pajak  **700**

Laba fiskal  **750**

Penyesuaian contoh	Rp juta	Alasan
Laba komersial	700	Angka awal dari laba rugi.
Koreksi positif	+80	Pengeluaran pribadi pemegang saham yang diasumsikan terlanjur dibebankan dan tidak boleh dikurangkan secara fiskal.
Koreksi negatif	-30	Penyusutan fiskal lebih besar Rp30 juta daripada penyusutan komersial, berdasarkan daftar aset.
Penghasilan neto fiskal	750	$700 + 80 - 30$. Tanpa kompensasi rugi, PKP contoh = 750.

Positif menambah, negatif mengurangi

Koreksi positif menaikkan laba fiskal. Koreksi negatif menurunkannya. Setiap koreksi harus memiliki rincian dan dasar; jangan mengubah angka agar pajak menjadi lebih kecil.

Contoh dimulai dari laba **sebelum** pajak sehingga beban PPh tidak dikoreksi dua kali. Untuk penghasilan final atau bukan objek, pisahkan juga penghasilan dan biaya terkait. Natura, promosi, sumbangan, serta bunga perlu ditelaah menurut syarat masing-masing.

Hitung pajak atas PKP Rp750 juta.

Fasilitas ini mengurangi tarif untuk bagian PKP tertentu.

Badan dalam negeri berperedaran bruto sampai Rp50 miliar mendapat pengurangan tarif 50% atas bagian PKP yang berasal dari peredaran bruto sampai Rp4,8 miliar, sesuai ketentuan Pasal 31E.

PEMBAGIAN PKP CONTOH

80% / Rp600 juta

Tarif 11%

20%

Rp150 juta
Tarif 22%

1 Hitung bagian yang mendapat fasilitas

$\text{Rp4,8 miliar} \div \text{Rp6 miliar} \times \text{Rp750 juta} = \text{Rp600 juta}.$

2 Hitung bagian lainnya

$\text{Rp750 juta} - \text{Rp600 juta} = \text{Rp150 juta}.$

3 Hitung PPh terutang

$11\% \times \text{Rp600 juta} = \text{Rp66 juta}.$

$22\% \times \text{Rp150 juta} = \text{Rp33 juta}.$

Total PPh terutang = Rp99 juta.

Perhatikan definisi peredaran bruto

Contoh hanya memiliki penjualan nonfinal. Bila ada penghasilan lain, final, bukan objek, atau luar negeri, telaah cakupan peredaran bruto untuk Pasal 31E. Jangan langsung menggunakan penjualan dari satu cabang.

Dalam skema umum yang memenuhi fasilitas, omzet sampai Rp4,8 miliar membuat seluruh PKP memperoleh tarif efektif 11%. Di atas Rp50 miliar, gunakan tarif umum 22% tanpa fasilitas 31E, kecuali ada ketentuan khusus lain.

PPh terutang belum tentu sama dengan uang yang dibayar.

Kredit pajak adalah pajak yang sah diperhitungkan sebagai pengurang PPh tahunan.

Rp juta

PPh terutang		99
Dipotong / dipungut		24
Angsuran PPh 25		60
Sisa PPh 29		15

Hasil contoh

Rp99 juta - Rp24 juta - Rp60 juta = **Rp15 juta kurang bayar (PPh Pasal 29)**. Diasumsikan seluruh kredit sah untuk badan dan tahun pajak contoh.

Dapat menjadi kredit sesuai syarat	Jangan dimasukkan sebagai kredit ini
PPh 22/23 atas penghasilan badan yang nonfinal; PPh 24 sesuai batas; angsuran PPh 25.	PPh 21 yang badan potong dari gaji pegawai; PPh 23 yang badan potong dari vendor; PPh final; PPN.

Angsuran tahun berikutnya: dengan asumsi penghasilan teratur dan tanpa penyesuaian khusus, dasar contoh PPh 25 adalah $(Rp99 \text{ juta} - Rp24 \text{ juta}) \div 12 = \text{Rp6,25 juta per bulan}$. Jangan menghitungnya dari PPh 29 Rp15 juta $\div 12$. Periksa Lampiran 6 dan ketentuan angsuran yang berlaku.

Masuk dengan akun pribadi, lalu pilih badan yang diwakili.

Alamat resmi: <https://coretaxdjp.pajak.go.id>



Pilihan badan yang diwakili pada materi DJP. Nama dan NPWP pada gambar adalah contoh. [D24, hlm. 9]

1 Siapkan akun petugas

Penanggung jawab atau wakil/kuasa masuk dengan akun pribadinya. Pastikan akses aktif, kontak benar, dan hak mengurus badan tersedia.

2 Pilih identitas badan

Pada pilihan identitas, pilih NPWP dan nama badan yang diwakili. Periksa penanda bahwa Anda sedang bertindak untuk badan tersebut.

3 Periksa penandatanganan

Pastikan orang yang akan menandatangani memiliki peran yang sesuai serta kode otorisasi/sertifikat digital yang valid.

Badan tidak muncul?

Periksa data pengurus/PIC, penunjukan, dan hak akses. Hak menyusun konsep (drafter) serta menandatangani (signer) harus sesuai. Jangan menggunakan SPT pribadi sebagai pengganti SPT badan. Jangan berbagi kata sandi, OTP, atau passphrase.

Menu impersonate [D24, hlm. 8-10]; kode otorisasi [D00].

Cek pengurus dan pemilik sebelum mengisi SPT.

Data registrasi dapat terbawa ke lampiran kepemilikan.



Portal Saya > Profil Saya pada materi pembaruan pengurus dan pemegang saham. [D35, hlm. 7]

Setelah memilih badan, buka **Portal Saya > Profil Saya > Informasi Umum > Edit**, lalu periksa bagian **Pihak Terkait**. Gunakan dokumen perusahaan sebagai dasar perubahan.

Periksa	Bukti yang digunakan
Nama, NPWP, alamat dan tahun buku	Data registrasi dan dokumen perusahaan.
Direktur, komisaris, wakil dan masa jabatan	Akta, keputusan pengangkatan, atau dokumen penunjukan.
Pemegang saham dan modal	Daftar pemegang saham, akta, serta perubahan kepemilikan.

Pergantian pengurus perlu riwayat yang benar

Periksa tanggal mulai dan berakhirnya peran. Ikuti pilihan edit atau hapus sesuai petunjuk dan fakta perubahan; jangan menghapus riwayat hanya agar nama lama tidak terlihat. Simpan perubahan dan periksa kembali hasilnya.

Pemilik perusahaan belum tentu menjadi penandatangan SPT. Cocokkan kewenangan hukum dengan akses yang diberikan di Coretax.

Sumber perubahan data [D35, versi 20 Februari 2026, hlm. 4-22]; Lampiran 2 [D24].

Buka menu SPT dan buat konsep Badan.

Pastikan nama badan pada layar sudah benar.



Akses modul Surat Pemberitahuan (SPT) dari akun badan. [D24, hlm. 28]

1 Masuk ke modul SPT

Pilih **Surat Pemberitahuan (SPT)** > **Surat Pemberitahuan (SPT)**, lalu **Buat Konsep SPT**.

2 Pilih jenis pajak

Pilih **PPh Badan**, lalu lanjutkan. Hindari memilih PPh Orang Pribadi atau SPT Masa.

3 Pilih periode dan model

Pilih **SPT Tahunan**, tahun pajak serta periode pembukuan yang benar, lalu **Normal** untuk pelaporan pertama.

4 Buka konsep

Setelah konsep dibuat, buka daftar SPT Belum Disampaikan dan gunakan ikon pensil untuk mengisi.

Sudah pernah membuat konsep?

Cari konsep yang ada terlebih dahulu. Jika SPT sudah pernah dikirim, periksa ketentuan pembetulan. Jangan membuat pelaporan Normal kedua untuk memperbaiki SPT yang sudah dilaporkan.

Jawab berdasarkan keadaan perusahaan.

Jawaban pada induk menentukan lampiran yang perlu diisi.

Header, pilihan metode pembukuan, dan tombol Posting SPT. [D24, hlm. 35]

1 Periksa header lalu posting

Cocokkan tahun, status, periode, dan metode pembukuan. Klik **Posting SPT** untuk mengambil data yang tersedia; tunggu proses selesai.

2 Pilih sektor laporan keuangan

Pilih sesuai bisnis utama: Perdagangan membuka L1-C; Jasa membuka L1-D. Pilihan format tidak semata-mata mengikuti satu KLU.

3 Jawab seluruh pertanyaan

Periksa audit, penghasilan final, fasilitas, rugi fiskal, kredit pajak, afiliasi, penyusutan, dan transaksi lainnya sesuai fakta.

Data otomatis tetap harus diperiksa

Bandingkan data hasil posting dengan bukti dan kertas kerja. Jika mengulang posting, periksa lagi perubahan pada isian yang sudah dikerjakan. Simpan konsep secara berkala.

Pembukuan akrual adalah pilihan dalam contoh buku. Jangan mengganti metode menjadi stelsel kas hanya karena pencatatan perusahaan belum lengkap; penggunaan metode mengikuti ketentuan yang berlaku.

Sumber [D24, hlm. 35-47]; pemilihan sektor [D39, hlm. 3-5].

Masukkan laba rugi beserta penyesuaian fiskal.

Mulai dengan memetakan nama akun pembukuan ke akun Coretax.

UBAH	
Kode Akun	4002
Uraian	Penjualan Domestik
NILAI (KOMERSIAL)	Rp. 10.000.000.000
NON OBJEK PAJAK	Rp. 0
DIKENAKAN PPh FINAL	Rp. 0
TIDAK FINAL	Rp. 10.000.000.000
KOREKSI FISKAL POSITIF	Rp. 0
KOREKSI FISKAL NEGATIF	Rp. 20.000.000
KODE KOREKSI FISKAL	Please Select
NILAI FISKAL (Sebelum Fasilitas Perpajakan)	Rp. 9.980.000.000

Buttons: X Tutup, Simpan

Formulir pengisian nilai akun laba rugi pada contoh sektor perdagangan DJP. [D39, hlm. 10]

1 Pilih akun yang sesuai

Contoh: pisahkan penjualan domestik dan ekspor bila ada. Beberapa akun pembukuan dapat dijumlahkan ke satu akun Coretax dengan rincian pendukung.

2 Isi nilai dan klasifikasinya

Klik ikon pensil. Isi nilai komersial, bagian final atau bukan objek jika ada, serta koreksi fiskal positif/negatif dan kodenya sesuai dasar.

3 Periksa jumlah akhir

Total komersial harus cocok dengan laba rugi; penghasilan neto fiskal harus cocok dengan kertas kerja pajak. Simpan perubahan.

Gunakan latihan sebagai patokan pemeriksaan

Contoh TouTax menghasilkan laba sebelum pajak Rp700 juta dan penghasilan neto fiskal Rp750 juta. Angka pada gambar DJP berasal dari contoh lain. Jangan menyalinnya ke SPT perusahaan Anda.

Sumber gambar dan langkah [D39, versi 11 Maret 2026, hlm. 2-20].

Lengkapi posisi keuangan serta data pemilik.

Gunakan saldo akhir tahun dan daftar pemegang saham yang dapat dibuktikan.

TINDAKAN	NO.	NAMA T1	ALAMAT T1	NEGARA T1	NPWP/NIK T1	Jabatan T1	Modal Disetor T1		DIVIDEN/PEMBAGIAN LABA(Rp) T1
							RUPIAH T1	% T1	
☒	1	PEMEGANG SAHAM 1	ALAMAT 1	Silakan Pilih	0000000000000000	Lainnya	0	0	0
☒	2	PEMEGANG SAHAM 2	ALAMAT 2		0000000000000000	Lainnya	0	0	0
☒	3	PEMEGANG SAHAM 3	ALAMAT 3		495896466017000	Lainnya	0	0	0
☒	4	PEMEGANG SAHAM 4	ALAMAT 4		0000000000000000	Lainnya	0	0	0
☒	5	PEMEGANG SAHAM 5	ALAMAT 5		0000000000000000	Lainnya	0	0	0
JUMLAH							0	0	0

Menampilkan 1 sampai 5 dari 5 entri

Lampiran 2: daftar pemegang saham/pemilik modal serta dividen atau pembagian laba. [D24, hlm. 67]

Neraca pada Lampiran 1

Masukkan kas/bank, piutang, persediaan, aset tetap, utang, dan ekuitas ke akun yang sesuai. Cocokkan total dengan neraca final. Nilai **aset harus sama dengan jumlah liabilitas dan ekuitas**. Periksa rincian, bukan hanya keseimbangan totalnya.

Daftar kepemilikan pada Lampiran 2

Cocokkan nama, identitas, modal disetor, persentase kepemilikan, dividen/pembagian laba, serta pengurus dan komisaris. Data otomatis perlu diperiksa terhadap akta dan daftar pemegang saham.

Ada perusahaan atau orang yang berhubungan istimewa?

Periksa juga penyertaan, utang, dan piutang afiliasi yang relevan. Transaksi dengan pihak berhubungan istimewa dapat menimbulkan pengisian tambahan pada Lampiran 10; daftarnya tidak selesai hanya dengan mengisi pemilik saham.

Pada contoh halaman 12, neraca sudah memuat PPh 29 terutang Rp15 juta dan laba setelah pajak Rp601 juta. Pastikan versi laporan yang diunggah sama dengan isian Coretax.

Cocokkan kredit pajak. Pisahkan penghasilan final.

Gunakan NPWP badan dan tahun pajak yang sedang dilaporkan.

Lampiran 3 bagian B: PPh yang dipotong atau dipungut pihak lain atas badan. [D24, hlm. 73]

Lampiran	Tindakan admin
L3: pajak dipotong/dipungut	Cocokkan bukti potong dengan nama pemotong, nomor, tanggal, dasar pemotongan, jenis pajak, serta nilai pajak.
L3: penghasilan luar negeri	Isi bila relevan. Kredit PPh luar negeri dibatasi menurut ketentuan; siapkan bukti dan penghitungan.
L4: final / bukan objek	Pisahkan penghasilan sesuai kelompok dan dokumennya. Pajak final tidak dipakai sebagai kredit pajak umum.

Bukti salah atau tidak muncul

Minta klarifikasi atau koreksi dari pemotong/pemungut. Periksa tahun dan identitas. Fitur tambah/edit pada materi DJP harus digunakan berdasarkan bukti yang sah; jangan membuat bukti baru atau menggandakan data yang sudah terambil.

Patokan contoh TouTax: total kredit PPh 22/23 yang sah Rp24 juta. Angsuran PPh 25 Rp60 juta diperiksa pada bagian angsuran/pengurang induk, bukan diduplikasi sebagai bukti potong.

Sumber gambar dan langkah [D24, hlm. 71-85]; UU PPh [R04].

Tetap laporkan omzet dan pajak akhirnya.

Gunakan halaman ini hanya setelah kelayakan skema final dipastikan.

TINDAKAN	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT	NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT	KODE OBJEK PAJAK	OBJEK PAJAK	DASAR PENGENAAN PAJAK (Rupiah)
1	0032763864306000	NAMA0032763864306000	28-423-99		0
TOTAL					0

Lampiran 4 bagian A untuk penghasilan yang dikenakan PPh final. [D27, hlm. 70]

Jawab pertanyaan penghasilan usaha berperedaran bruto tertentu pada induk sesuai keadaan. Periksa **Lampiran 4** untuk penghasilan final serta **Lampiran 5** untuk daftar peredaran bruto. Cocokkan rekap per bulan dan lokasi dengan pembukuan.

Contoh badan yang memenuhi seluruh syarat

Omzet usaha yang menjadi dasar final setahun Rp900 juta. PPh final = $0,5\% \times \text{Rp900 juta} = \text{Rp4,5 juta}$. Diasumsikan tidak ada penghasilan dengan perlakuan lain. Penghitungan dan pelunasan mengikuti masa pajak yang bersangkutan.

1 Rekap omzet bulanan

Pastikan seluruh lokasi badan yang sama tercakup dan transfer internal tidak menjadi penjualan ganda.

2 Cocokkan pajak final

Periksa pembayaran sendiri serta pemotongan yang relevan; jelaskan selisih per masa.

3 Lengkapi laporan keuangan

Penggunaan final tidak menghapus pembukuan, pengisian lampiran yang diwajibkan, atau kewajiban SPT.

Jika induk menunjukkan nihil, tetap periksa apakah pajak final seluruh masa telah dipenuhi. Nihil pada penghitungan umum tidak membuktikan seluruh pajak perusahaan sudah selesai.

Menu dan rekap omzet [D27, hlm. 69-77]; syarat pajak [R06-R07].

Periksa angsuran, fasilitas tarif, dan aset.

Lampiran mengikuti jawaban pada induk serta kondisi badan.

PERHITUNGAN FASILITAS PENGURANGAN TARIF PPh BAGI WAJIB PAJAK BADAN DALAM NEGERI BERDASARKAN PASAL 31E AYAT (1) UNDANG-UNDANG PPh		
NO.	DESKRIPSI	AMOUNT (Rupiah)
1.	Jumlah Peredaran Bruto	
	Jumlah Peredaran Bruto	Rp. 5.000.000.000
2.	Penghasilan Kena Pajak	
	Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto yang memperoleh fasilitas	Rp. 1.384.800.000
	Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto yang tidak memperoleh fasilitas	Rp. 57.700.000
3.	PPh Terutang	
	PPh Terutang atas Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto yang memperoleh fasilitas	Rp. 152.328.000
	PPh Terutang atas Penghasilan Kena Pajak dari bagian peredaran bruto yang tidak memperoleh fasilitas	Rp. 12.694.000
	Jumlah PPh Terutang	Rp. 165.022.000

Lampiran 8: penghitungan fasilitas pengurangan tarif PPh Badan. [D24, hlm. 89]

Bagian	Yang harus dicocokkan
L6 — angsuran PPh 25	Periksa penghasilan yang menjadi dasar, kredit pajak, dan angsuran. Pertanyaan tentang laporan angsuran untuk WP tertentu berbeda dengan kewajiban membayar angsuran.
L8 — fasilitas Pasal 31E	Cocokkan peredaran bruto, PKP, bagian yang memperoleh fasilitas, dan PPh terutang dengan kertas kerja.
L9 — penyusutan/amortisasi	Cocokkan kelompok aset, tanggal dan harga perolehan, nilai buku fiskal, metode, serta penyusutan fiskal.

Angka latihan TouTax

L8: peredaran bruto Rp6 miliar, PKP Rp750 juta, PPh terutang Rp99 juta.

L6: ilustrasi angsuran Rp6,25 juta per bulan dengan asumsi halaman 15.

L9: rincian mendukung selisih penyusutan fiskal Rp30 juta.

Pembelian aset tidak selalu dapat dibebankan sekaligus. Kelompok dan masa manfaat fiskal mengikuti ketentuan aset yang bersangkutan; jangan memakai satu tarif penyusutan untuk seluruh aset.

Sumber [D24, hlm. 43, 87-99]; daftar lampiran [D39, hlm. 34].

Periksa juga pinjaman dan transaksi khusus.

Jangan berhenti hanya karena laba rugi dan kredit pajak sudah terisi.

Keadaan perusahaan	Bagian yang perlu diperiksa
Utang, modal, dan biaya pinjaman	L11-B: data untuk EBITDA, perbandingan utang/modal (DER), dan biaya pinjaman sesuai petunjuk.
Transaksi hubungan istimewa	L10-A sampai L10-C; ikhtisar dokumentasi L10-D bila diwajibkan.
Kompensasi rugi fiskal	L7: tahun asal, nilai kerugian fiskal, penggunaan, dan sisa yang masih dapat dikompensasikan.
Biaya tertentu / utang luar negeri	L11-A dan L11-C sesuai keadaan serta ketentuan.
Fasilitas investasi atau kegiatan khusus	L13 dan lampiran lain yang relevan. Bank, BUT, yayasan, dan migas memiliki kebutuhan tambahan.

L11-B tetap perlu perhatian

L11-B terbuka secara bawaan, tetapi ada pengecualian pengisian menurut ketentuan biaya pinjaman. Materi DJP 13 Maret 2026 mengarahkan pengisian EBITDA nol bila aturan teknisnya belum ada, lalu menggunakan bagian DER dan biaya pinjaman. Ikuti petunjuk terbaru, bukan menolak seluruh data.

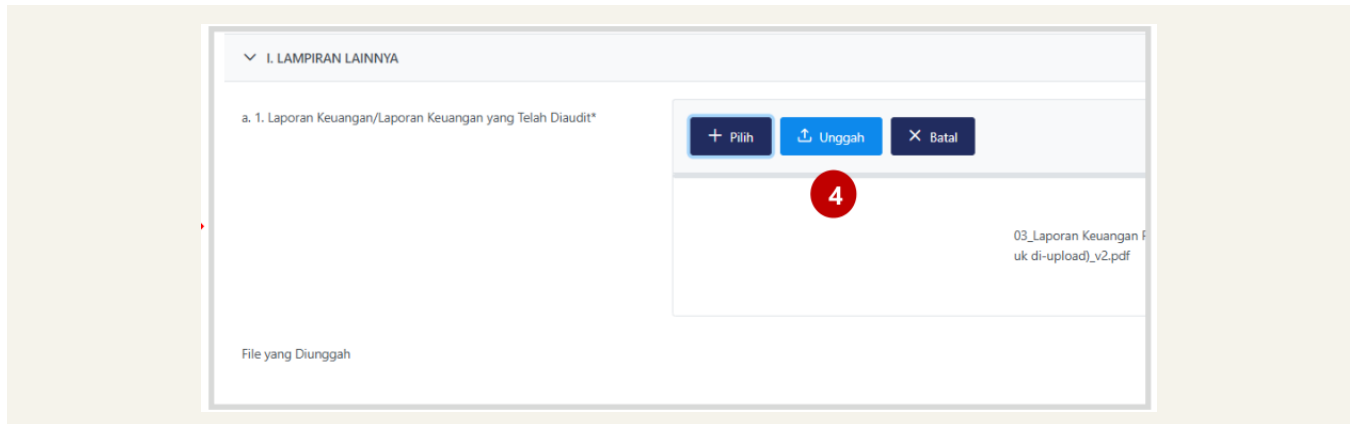
EBITDA: ukuran laba sebelum bunga, pajak, penyusutan, dan amortisasi.

DER: perbandingan utang dengan modal. Angka dan batas pengurangan biaya pinjaman perlu ditelaah menurut kondisi serta pengecualian yang berlaku.

Biaya pinjaman yang tidak boleh dikurangkan perlu dipindahkan sebagai koreksi fiskal pada akun beban bunga di L1. Minta pemeriksa menelaah dasar, batas, dan pengecualiannya sebelum direktur menandatangani.

Isian formulir dan berkas pendukung harus cocok.

Bagian Lampiran Lainnya menampung dokumen sesuai kondisi badan.



Cuplikan area Lampiran Lainnya dengan tombol Pilih dan Unggah. [D24, hlm. 48]

1 Siapkan laporan keuangan final

Unggah laporan keuangan sesuai metode pembukuan. Bila diaudit, gunakan laporan yang diaudit beserta opini auditor sesuai ketentuan.

2 Tambahkan dokumen sesuai keadaan

Misalnya bukti kredit pajak luar negeri, dokumen grup, atau dokumen fasilitas. Periksa daftar lampiran yang muncul dan persyaratan pada tahun pelaporan.

3 Periksa hasil unggahan

Pastikan berkas dapat dibuka, semua halaman terbaca, tahun dan nama badan benar, serta status unggah berhasil.

Satu versi angka untuk seluruh berkas

Laba rugi, neraca, koreksi fiskal, dan isian Coretax harus bersumber dari versi pembukuan yang sama. Jika laporan keuangan berubah, perbarui penghitungan serta lampiran yang terpengaruh.

Untuk data banyak, DJP menyediakan template/XML. Gunakan template resmi yang sesuai versi, periksa hasil validasi, lalu cocokkan total setelah impor. Impor data tidak menggantikan pemeriksaan substansi.

Sumber [D24, hlm. 48-53]; [D39, hlm. 32-33]; kelengkapan SPT [R02].

Enam angka yang perlu disetujui sebelum kirim.

Pemilik atau direktur dapat menggunakan halaman ini untuk meninjau konsep.

Pertanyaan pemeriksaan	Angka contoh	Sudah cocok?
Apakah seluruh penjualan badan tercakup?	Rp6 miliar	[]
Apakah laba sebelum pajak sesuai pembukuan?	Rp700 juta	[]
Apakah koreksi fiskal memiliki rincian?	+80 / -30 juta	[]
Apakah PKP dan fasilitas tarif sudah benar?	PKP Rp750 juta	[]
Apakah pajak terutang sesuai penghitungan?	Rp99 juta	[]
Apakah kredit dan kurang bayar terbukti?	Kredit Rp84 juta; PPh 29 Rp15 juta	[]

Selain angka, periksa hal berikut

- [] NPWP badan, periode dan status Normal/Pembetulan benar.
- [] Data pemilik, pengurus, utang, aset, dan dividen sudah cocok.
- [] Penghasilan final/bukan objek serta lampiran khusus telah ditelaah.
- [] Laporan keuangan dan berkas unggahan memakai versi final.
- [] Penandatanganan berwenang dan dana kurang bayar tersedia.

Catat persetujuan internal

Nama pemeriksa: _____
 Tanggal: _____
 Catatan yang masih harus diselesaikan: _____

Persetujuan internal adalah kebiasaan kerja yang disarankan. Tanda tangan dan penyampaian SPT tetap mengikuti kewenangan serta prosedur perpajakan.

Tinjau pernyataan, lalu tandatangani SPT.

Selesaikan pembayaran yang diwajibkan dan pastikan penyampaian berhasil.

Dialog tanda tangan dokumen pada materi SPT Tahunan Badan DJP. [D27, hlm. 100]

1 Simpan dan periksa konsep

Selesaikan isian wajib serta validasi. Periksa pernyataan dan identitas penandatanganan, lalu pilih **Bayar dan Laporan** sesuai tampilan.

2 Tuntaskan kurang bayar bila ada

Periksa pilihan pembayaran/deposit yang muncul. Bila diperlukan billing, pastikan NPWP, jenis pajak, tahun, dan nilai benar; lakukan pembayaran lalu cek pencatatannya. PPh 29 dilunasi sebelum SPT disampaikan.

3 Lakukan tanda tangan elektronik

Pilih penyedia tanda tangan yang digunakan, periksa ID, masukkan passphrase, lalu ikuti **Simpan** dan **Konfirmasi Tanda Tangan** sesuai dialog.

4 Periksa hasil penyampaian

Buka daftar SPT Dilaporkan. Unduh BPE dan SPT; lihat halaman berikutnya.

Jika nihil atau lebih bayar

Nihil tetap memerlukan penyampaian dan BPE. Jika lebih bayar, periksa sebab serta pilihan pengembalian sesuai hak dan syaratnya sebelum kirim; jangan menghapus kredit hanya untuk mengubahnya menjadi nihil.

Sumber langkah dan gambar [D27, hlm. 98-100]; pelunasan dan tanda tangan [R02, R04].

Unduh BPE dan SPT yang dilaporkan.

BPE membuktikan penerimaan SPT, bukan pengesahan kebenaran seluruh angka.

001234567801200
0
PTNYA BADAN
0012345678012000

Surat Pemberitahuan (SPT)

Konsep SPT

1 SPT Menunggu Pembayaran

SPT Dilaporkan

SPT Ditolak

SPT Dibatalkan

SPT yang Disampaikan

Buat Konsep SPT

Jenis Pajak	Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Masa Pajak ↑↓	NO
Pilih Jenis Pajak	Pilih Jenis Surat Pemberitahuan Pajak	Pilih Masa Pajak	
PPH Badan	SPT PPh Badan Rupiah	Agustus 2024 - Juli 2025	

Daftar SPT Dilaporkan dan akses dokumen hasil penyampaian. [D27, hlm. 101]

- 1 Temukan SPT pada daftar dilaporkan**
Cocokkan NPWP, jenis SPT, tahun, dan status Normal/Pembetulan.
- 2 Unduh dua berkas utama**
Unduh **Bukti Penerimaan Elektronik** serta salinan SPT. Periksa nomor/tanggal penerimaan dan periode pada BPE.
- 3 Arsipkan beserta dokumen pendukung**
Simpan SPT, BPE, bukti bayar, laporan keuangan, rincian fiskal, bukti kredit, dan persetujuan internal.

Pesan berhasil belum cukup untuk arsip

Pastikan BPE benar-benar tersedia dan cocok. Jika pembayaran berhasil tetapi SPT belum muncul sebagai dilaporkan, periksa status sebelum mengulang pembayaran atau membuat konsep baru.

Contoh nama berkas: 2025_PT_Usaha_Contoh_SPT_Normal.pdf dan 2025_PT_Usaha_Contoh_BPE_Normal.pdf. Untuk pembetulan, simpan juga versi sebelumnya agar perubahan dapat ditelusuri.

Menu dan contoh bukti [D27, hlm. 101-102]; ketentuan penerimaan [R02].

Cari penyebabnya sebelum mengulang proses.

Catat pesan kesalahan, bagian formulir, waktu kejadian, dan tangkapan layar.

Kendala	Langkah awal
Badan tidak muncul saat memilih identitas	Periksa PIC/pengurus, penunjukan, dan hak akses orang yang masuk.
Bukti potong tidak cocok	Periksa identitas, tahun, jenis pajak dan duplikasi; konfirmasi kepada pemotong.
Jumlah fiskal berbeda dari kertas kerja	Periksa pemetaan akun, penghasilan final/bukan objek, koreksi, dan kompensasi rugi.
Tanda tangan gagal	Periksa penandatanganan, peran, validitas kode/sertifikat, dan passphrase.
Pembayaran belum tercatat	Cocokkan bukti penerimaan negara, NPWP, jenis pajak, periode, dan nilai. Periksa status sebelum membayar lagi.
Sudah kirim tetapi menemukan kesalahan	Hitung dampak, siapkan bukti, lalu telaah syarat pembetulan. Jangan mengubah tahun agar formulir bisa dikirim.

Usaha rugi atau belum beroperasi

Rugi komersial tidak otomatis sama dengan rugi fiskal. Tidak ada penjualan juga tidak berarti semua saldo nol. Periksa aset, biaya, utang, modal, serta status kewajiban badan. Penetapan status nonaktif mengikuti prosedur tersendiri.

Jika kendala tidak selesai, hubungi KPP atau kanal bantuan resmi DJP. Jelaskan konteks dan pesan kesalahan tanpa mengirim kata sandi, OTP, atau passphrase.

Jika laporan belum siap, urus sebelum tenggat.

Perpanjangan penyampaian SPT paling lama dua bulan dengan syarat yang ditentukan.



Menu untuk membuat permohonan layanan administrasi pada panduan DJP. [D29, hlm. 9]

1 Hitung kebutuhan dan tenggat

Tentukan kapan laporan dapat selesai. Siapkan penghitungan sementara, laporan keuangan sementara, serta pelunasan kurang bayar yang diwajibkan.

2 Buka layanan administrasi

Setelah memilih badan, buka **Layanan Wajib Pajak > Layanan Administrasi > Buat Permohonan Layanan Administrasi**.

3 Pilih layanan perpanjangan SPT Badan

Pilih layanan yang sesuai, isi periode dan tanggal yang diminta, data penghitungan serta pembayaran, dan unggah dokumen.

4 Tandatangani, kirim, lalu periksa hasil

Ikuti penyampaian elektronik dan simpan bukti. Periksa hasil layanan; konsep permohonan tidak sama dengan pemberitahuan yang telah disampaikan dan memenuhi syarat.

Perpanjangan bukan penghapusan pajak

Ikuti syarat pelunasan berdasarkan penghitungan sementara. Jangan menganggap pembayaran PPh 29 otomatis boleh ditunda sampai batas perpanjangan.

Gunakan sebagai daftar kendali pekerjaan.

Isi pada awal pekerjaan dan perbarui setiap kali ada dokumen atau angka yang berubah.

Nama badan: _____

NPWP / tahun pajak: _____

Admin / pemeriksa / penandatanganan: _____

Tahap	Target internal*	Selesai
Dokumen transaksi dan saldo terkumpul	Minggu 1	[]
Pembukuan ditutup; selisih dijelaskan	Minggu 2	[]
Rekonsiliasi fiskal dan pajak diperiksa	Minggu 3	[]
Konsep, lampiran, dan unggahan lengkap	Awal minggu 4	[]
Direktur menyetujui; pembayaran siap	Minggu 4	[]
SPT dilaporkan; BPE dan bukti bayar tersimpan	Sebelum tenggat	[]

*Sesuaikan durasi dengan ukuran dan kerumitan usaha. Sisakan waktu untuk memperbaiki bukti potong, akses akun, serta validasi. Jadwal ini dapat dimulai lebih awal dari bulan pelaporan.

Daftar hal yang masih terbuka

Dokumen / masalah	Penanggung jawab	Target
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Kebiasaan untuk tahun berikutnya

Setiap bulan: cocokkan bank, penjualan, utang/piutang, stok, dan pajak. Setiap ada aset atau perubahan pemilik/pengurus: perbarui daftar dan arsipkan dokumennya.

Jadwal internal dan checklist berikut merupakan saran kerja TouTax, bukan tenggat hukum baru.

Arti istilah yang muncul di panduan.

Buka halaman ini saat menemukan istilah yang belum akrab.

Istilah	Arti sederhana
SPT / induk / lampiran	Laporan pajak; formulir utamanya; rincian yang mendukung formulir utama.
Komersial / fiskal	Menurut pembukuan / menurut ketentuan pajak.
Rekonsiliasi fiskal	Penyesuaian dari angka pembukuan ke angka untuk menghitung pajak.
PKP dalam PPh	Penghasilan Kena Pajak. Berbeda dengan PKP yang berarti Pengusaha Kena Pajak dalam konteks PPN.
Kredit pajak	Pajak yang sah diperhitungkan untuk mengurangi PPh tahunan.
PPh 25 / PPh 29	Angsuran PPh dalam tahun berjalan / kekurangan PPh tahunan yang masih harus dilunasi.
Final / nonfinal	Final dilaporkan terpisah sesuai ketentuan; nonfinal masuk penghitungan umum tahunan.
Posting / prefill	Proses menarik dan mengisi data yang tersedia di sistem; hasilnya tetap diperiksa.
Impersonate	Bertindak melalui akun sendiri untuk badan yang berhak diwakili.
Drafter / signer / PIC	Penyusun konsep / penandatanganan / penanggung jawab pada sistem.
KO / passphrase	Kode Otorisasi DJP / frasa rahasia untuk penggunaan tanda tangan elektronik.
Billing / NTPN / BPE	Kode pembayaran / nomor transaksi penerimaan negara / bukti penerimaan SPT secara elektronik.

Ringkasan istilah mengacu peraturan [R02, R04] serta materi DJP [D24, D27, D39].

Rujukan yang mendasari penjelasan pajak.

Tautan dapat diklik. Penelaahan sumber: 16 September 2026.

R01 • DJP — Pusat panduan Lapor Tahunan

Pusat materi aplikasi, termasuk SPT Badan menurut sektor dan materi tambahan. Periksa versi terbaru sebelum menggunakan layar pada buku ini.

R02 • PER-3/PJ/2026

Tata cara penyampaian, penerimaan, dan pengolahan SPT; tenggat, perpanjangan, kelengkapan, tanda tangan, serta bukti penerimaan. Dibaca bersama ketentuan formulir yang masih berlaku.

R03 • KEP-71/PJ/2026

Kebijakan penghapusan sanksi tertentu terkait SPT Tahunan Badan tahun pajak 2025 dalam implementasi Coretax.

R04 • UU 7 Tahun 2021 — Harmonisasi Peraturan Perpajakan

Perubahan ketentuan KUP dan PPh. Pokok rujukan: pembukuan, objek dan biaya, tarif badan 22%, kredit serta pelunasan pajak. Baca bersama UU PPh/KUP beserta perubahan yang berlaku.

R05 • UU 36 Tahun 2008 — perubahan UU PPh

Pasal 31E untuk fasilitas pengurangan tarif. Tarif lama pada naskah ini tidak dipakai; contoh buku menggunakan tarif badan 22% sesuai ketentuan yang berlaku.

R06 • PP 55 Tahun 2022

Pengaturan PPh, termasuk skema peredaran bruto tertentu dan perbedaan fasilitas orang pribadi dengan badan. Dibaca bersama PP 20/2026.

R07 • PP 20 Tahun 2026

Perubahan cakupan skema final usaha dan ketentuan peralihan. Ringkasan di halaman 11 tidak menggantikan pemeriksaan syarat masing-masing badan.

Gunakan naskah peraturan dan pembaruannya untuk keadaan serta tahun pajak yang sebenarnya.

Gambar menu resmi DJP. Desain seri TouTax.

Nomor [Dxx] pada keterangan gambar menunjukkan dokumen di bawah ini.

D24 • SPT Tahunan PPh Badan — sektor jasa

Versi 17 September 2025. Sumber menu, induk, laporan keuangan, kredit pajak, fasilitas, dan kepemilikan.

D27 • SPT Tahunan PPh Badan — peredaran bruto tertentu

Versi 17 September 2025. Sumber menu final, tanda tangan, daftar SPT dilaporkan dan BPE.

D35 • Perubahan Data Pengurus dan Pemegang Saham

Versi 20 Februari 2026. Sumber langkah perubahan data pihak terkait.

D39 • Rekonsiliasi Fiskal pada SPT Tahunan PPh

Versi 11 Maret 2026. Sumber pemetaan akun dan pengisian rekonsiliasi laporan keuangan.

D37 • EBITDA, DER, dan Biaya Pinjaman

Versi 13 Maret 2026. Sumber pengisian L11-B, pilihan metode, dan pengecualian.

D29 • Tutorial Perpanjangan SPT Tahunan Badan (Portal)

Materi Desember 2025. Sumber langkah layanan perpanjangan.

D00 / D36 • Materi pendukung pada pusat panduan DJP

Aktivasi dan kode otorisasi (2025); pembuatan XML Badan (3 Maret 2026).

Referensi yang diberikan pengguna

Tiga PDF TouTax edisi 2026: **Pajak UMKM**, **Pajak Pertambangan Mineral Sulawesi**, dan **Pajak Usaha Fish Loin**; serta **TouTax_References_Officials.zip**. Digunakan untuk arah visual, identitas merek, dan gaya panduan praktis. Ketentuan sektoralnya tidak otomatis diterapkan ke seluruh badan.

Semua contoh angka TouTax fiktif. Nama dan angka pada gambar mengikuti materi edukasi DJP.