



Informasi yang disampaikan pada media ini dapat berubah sesuai proses pengembangan sistem dan ketentuan perpajakan terbaru

PIHAK TERKAIT & DAFTAR PENGURUS/ PEMEGANG SAHAM

Serta kaitannya dengan L-2A
SPT Tahunan PPh Badan

Direktorat P2Humas © 2026
Versi 21042026

#KemenkeuTepercaya

www.pajak.go.id





Informasi pada media ini dapat berubah sesuai dengan perkembangan ketentuan perpajakan terbaru

Terakhir diperbaharui **21 April 2026**

Pembaharu

Muh Rahmatullah Barkat M

Fungsional Penyuluh Pajak Ahli Pertama
Direktorat P2humas DJP

Editor

Tim 3 Kelompok 1

Penyuluh Pajak Direktorat P2humas DJP



djp

2026 © DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Latar Belakang Perubahan dan Prepopulated



Pemicu Perubahan Susunan Pengurus atau Pemegang Saham



Pengurus

1. Habis Masa Jabatan
2. Pengunduran Diri atau Berhalangan Tetap
3. Restrukturisasi atau Efisiensi
4. Kepatuhan Hukum

Pemegang Saham

1. Peralihan Kepemilikan Saham atau Pewarisan Saham
2. Kepatuhan Hukum atau Legal (Sinkronisasi Dokumen Hukum)
3. Masuknya Investor Baru
4. Peralihan Kepemilikan Saham atau Pewarisan Saham
5. Dilusi Saham

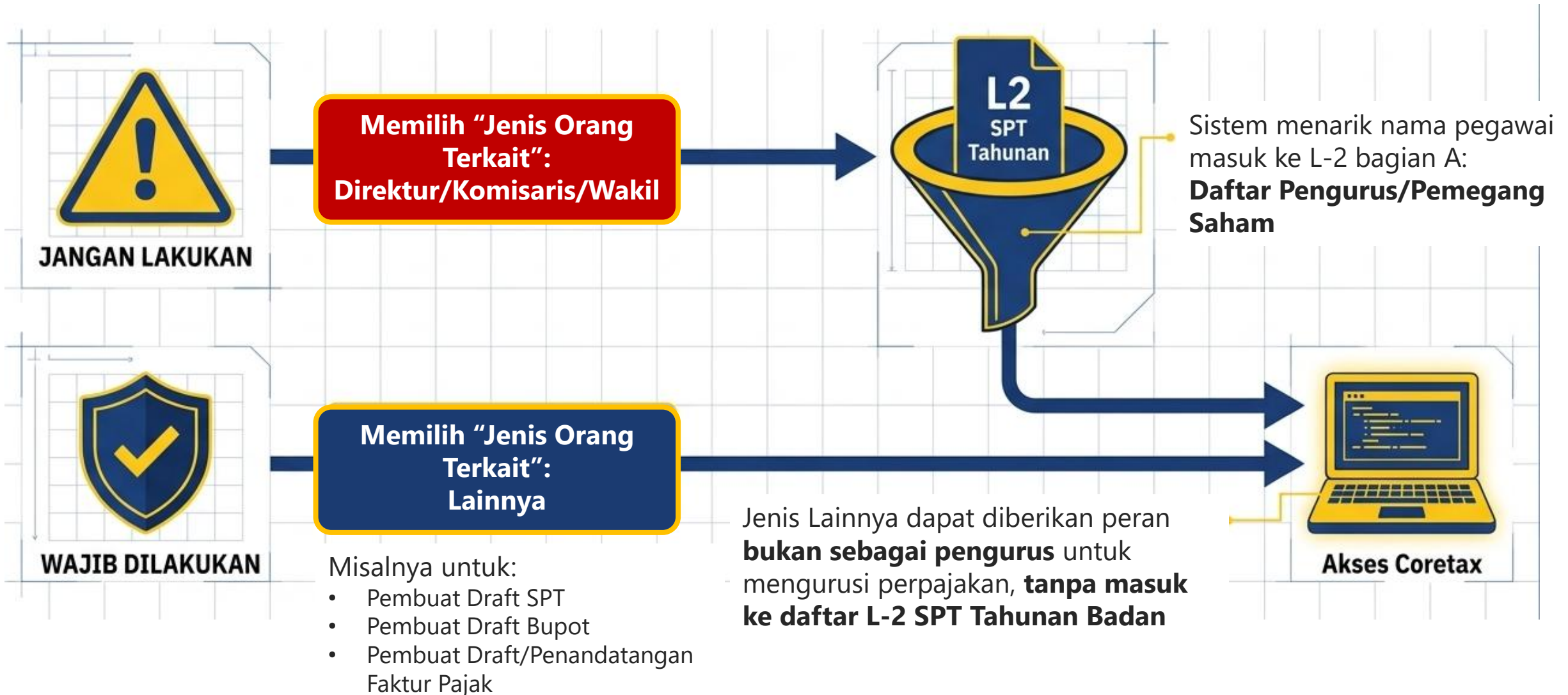


Pengurus/Pemegang Saham di Pihak Terkait Coretax Terprepopulasi di L2 SPT Tahunan Badan



Pastikan Daftar Pihak Terkait sudah sesuai sebelum melakukan pelaporan SPT Tahunan PPh Badan.

Pegawai Sebagai Wakil atau Lainnya?



Matriks Kewenangan Penandatanganan

Dokumen Perpajakan	Pengurus Badan / Wakil WP	Seorang Kuasa (Karyawan/Konsultan)	Pegawai Penunjuk
1. Surat Pemberitahuan (SPT)	Sah (Tanpa Kuasa)	Wajib Surat Kuasa Khusus	Tidak Berwenang
2. Bukti Pemotongan PPh	Sah (Tanpa Kuasa)	Wajib Surat Kuasa Khusus	Tidak Berwenang
3. Faktur Pajak Digital	Sah (Tanpa Kuasa)	Wajib Surat Kuasa Khusus	Sah (Surat Penunjukan PKP Sistem)

Pengurus WP Badan: Pengurus dan Wakil



Pengurus *Formal*

Tercantum dalam Akta
Pendirian atau
Perubahannya

Contoh:

- Direktur Utama
- Direktur
- Pengurus
- Pengawas/Komisaris
- Ketua Umum
- Komisaris



Pengurus *De Facto*

Karyawan atau orang yang **nyata-nyata berwenang mengambil Keputusan atau kebijakan Perusahaan** (misal: penandatanganan kontrak, cek, dan sebagainya)



Syarat: Surat Keterangan Pimpinan

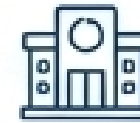


- **Tidak Perlu** Surat Kuasa Khusus
- **Bertanggung Jawab Secara Renteng** dalam Rangka **Penagihan Pajak**



Wakil

Perwakilan hukum
dalam kondisi tertentu



Kepala Cabang
Untuk **BUT**



Kurator untuk
Perusahaan pailit



Likuidator untuk
Likuidasi

Tahap Persiapan: Dokumen Pendukung Perubahan Data



- **Akta Perubahan** Anggaran Dasar
- **Akta Notaris perubahan** susunan pemegang saham atau
- **Surat Penunjukan Pengurus**



Dokumen identitas (KTP/Paspor) serta **Kontak Email/No HP** pengurus/pemegang saham terbaru.



Penting:

Pembaharuan/Penambahan data menjadi dasar pengisian **TANGGAL AWAL dan BERAKHIR** di PIHAK TERKAIT

Syarat Identitas Pihak Terkait (Pengurus/Pemegang Saham)

Kewarga negeraan Pengurus/ Pemegang Saham



**WNI/Badan
Dalam Negeri**

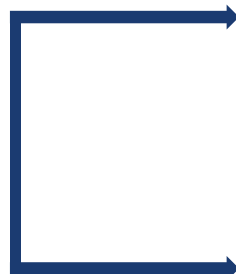


Wajib Input NIK (Orang Pribadi) atau NPWP (Badan). **Harus terdaftar valid/padan di Coretax**



**WNA/Subjek
Pajak Luar
Negeri (SPLN)**

PIC Utama



Wajib Registrasi Nomor Induk Perpajakan (**NIP**) dahulu. **Syarat:** Aktivasi Akun WP dengan Foto Wajah, Foto memegang Paspur, dan Foto Paspur

Kolom NIK/NPWP **dikosongkan:**
Cukup Nama, Nomor Paspur, Email dan No HP

Tidak Perlu
Akses Coretax



**Pemegang
Saham: Badan
Luar Negeri &
Masyarakat
(Saham < 5%)**



Kolom NIK/NPWP **dikosongkan.**

- **Badan LN:** Nama, Negara, Klasifikasi & % Saham
- **Masyarakat:** Ketik manual nama "Masyarakat/Go Publik", Klasifikasi dan % Saham

Bagi Perusahaan Publik

Aturan Khusus dan Perangkapan Batan



Rangkap Jabatan
Pengurus dan
Pemegang Saham

=

**Rekam
2 Baris**

Baris 1: (Sebagai Pengurus) → Input Jabatan Pengurus, Bagian modal disetor diisi Rp0

Baris 2: (Sebagai Pemegang Saham) → Input sebagai Pemegang Saham, nominal modal yang disetorkan diisi sesuai sesungguhnya

Logika Prepopulated L-2 SPT Tahunan 2025

Bagaimana sistem menentukan siapa yang masuk ke Lampiran L2 SPT Tahunan Badan?

Data Muncul di L2 SPT 2025 Jika Pihak Terkait:

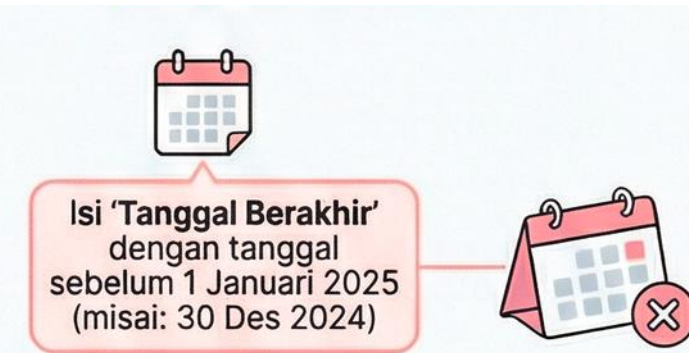
Tanggal Mulai < 31 Des 2025

Tanggal Berakhir ≥ 1 Jan 2025

Cara Menambah Data L2



Cara Hapus Data L2A



Kasus Khusus: Jika ganti pengurus/pemegang saham Juli 2025, kedua nama akan muncul di L2A. Modal disetor pemegang saham lama diubah jadi Rp0

Navigasi Singkat: Perubahan Pihak Terkait



Perubahan data Pengurus/Pemegang Saham tidak bisa langsung dari dalam konsep SPT Tahunan: **HANYA MELALUI MENU PROFIL WAJIB PAJAK**

TAHAP PERSIAPAN

AKSES MENU PROFIL

**Untuk Menambah/Mengubah Data
Pengurus atau Pemegang Saham**





Tahap 1: Kunjungi **Coretax DJP** → **Login**

13

Akses Coretax melalui
<https://coretaxdjp.pajak.go.id/>

➤ **Masukan NIK sebagai ID Pengguna [1]**

(Pastikan NIK dan NPWP sudah padan)

➤ **Kata Sandi [2]**

(Jika belum pernah login/lupa kata sandi, silakan dapat diisi dengan password DJP Online, password Coretax akan dibuat pada langkah selanjutnya)

➤ **Kode Captcha [3]**

➤ **Login [4]**

The screenshot shows the Coretax login interface. The 'CORETAX' logo is at the top right. The page title is 'Login'. The form fields are: 'ID Pengguna' (with a red box and '1'), 'Kata Sandi' (with a red box and '2'), 'Pemilihan Bahasa' (set to 'id-ID'), a captcha image showing '539918' (with a red box and '3'), and a 'Masukkan Captcha' input field (with a red box and '3'). At the bottom, there is a 'Lupa Kata Sandi?' link and a yellow 'Login' button (with a red box and '4'). The background features a blue banner with the text 'Core Tax Administration System' and a building image with 'KEMENTERIAN KEUANGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK' visible.



Tahap 2: Akses **Menu Edit Informasi Umum**

14

➤ Pilih **Modul Portal Saya** [1]

➤ Pilih **Profil Saya** [2]

The screenshot shows a web application interface with a dark blue header. The header contains a dropdown menu labeled 'Portal Saya' (marked with a red circle and the number 1) and other navigation items: 'e-Faktur', 'eBupot', and 'Surat Pemberitahuan (SPT)'. Below the header, a dropdown menu is open, listing various options. The option 'Profil Saya' is highlighted in yellow and marked with a red circle and the number 2. Other options in the dropdown include 'Dokumen Saya', 'Notifikasi Saya', 'Kasus Saya', 'Kasus Berjalan Saya', 'Permintaan Kode Otorisasi/Sertifikat Elektronik', 'Pengukuhan PKP', 'Pendaftaran Objek Pajak PBB P5L', 'Perubahan Data', 'Perubahan Status', and 'Penghapusan & Pencabutan'. The background of the application shows a 'Profil Wajib Pajak' section with various fields and values.

➤ Pilih **Informasi Umum** [3]

Informasi Umum Wajib Pajak

[Wakil/Kuasa Saya](#)

[Wajib Pajak yang Diwakili](#)

[Informasi Detail 3](#)

[Ikhtisar Profil Wajib Pajak](#)

Informasi Umum

[Edit](#)

General Taxpayer Flags

Nomor Pokok Wajib Pajak	: 00	Penonaktifan Akses	: ✕
Jenis Wajib Pajak	: Badan	Pembuatan Faktur Pajak	: ✕
Bentuk Badan Hukum	: Perseroan Terbatas (PT)	Pihak Lain PPN PMSE	: ✕
Nomor Keputusan	: 27	Penghasilan atau Pemotong atau Pemungut PPN	: ✕
Pengesahan			: 🟢

www.pajak.go.id

➔ Klik **Edit** [4]



Lanjutkan ke
"Pihak
Terkait"

Informasi Umum Wajib Pajak

2 [Edit](#)

General Taxpayer Flags

Nomor Pokok Wajib Pajak	: 00	Penonaktifan Akses	: <input type="checkbox"/>
Jenis Wajib Pajak	: Badan	Pembuatan Faktur Pajak	: <input type="checkbox"/>
Bentuk Badan Hukum	: Perseroan Terbatas (PT)	Pihak Lain PPN PMSE	: <input type="checkbox"/>
Nomor Keputusan Pengesahan	: 27	Penghasilan atau Pemotong atau Pemungut PPN	: <input type="checkbox"/>
		----	: <input type="checkbox"/>

www.pajak.go.id

TAHAP PENGUBAHAN

 **EDIT/HAPUS**

| Data Pengurus





Penting: Ketahui Perbedaan “Edit” dan “Hapus”

Edit

Digunakan untuk **memperbarui, informasi detail** dari seorang pengurus/pemegang saham aktif

Hapus

Digunakan untuk **memperbaharui tanggal akhir masa jabatan** dari seorang pengurus yang sudah ada dalam daftar, sesuai dengan dokumen pengurusan yang terbaru

Dampak: Pengurus tersebut tidak akan masuk ke dalam Daftar Pengurus di SPT Tahunan atas tahun pajak bersangkutan



Jika Terdapat Pergantian Pengurus

Sebelum melakukan **penambahan pengurus** atau **pemegang saham** baru:

Edit

Jika **pengurus lama** masih aktif namun **berubah jabatan:**

gunakan tombol **edit** untuk mengubah jabatan sekaligus isikan “**tanggal akhir**” menjabat pengurus atau pemegang saham lama

Hapus

Jika **pengurus lama tidak lagi berwenang:**

gunakan tombol **hapus** untuk mengisi “**tanggal akhir**” menjabat pengurus lama sesuai dokumen pendukung



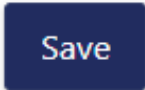
Cara Meng-EDIT Data Pengurus/Pemegang Saham

➔ Pada sub menu **Pihak Terkait** [3]

➔ Untuk pengurus dan pemegang saham lama, lakukan pengeditan data pada entri pengurus lama dengan memilih menu **Edit** [4]

➔ Lakukan perubahan data pada bagian **Tanggal Berakhir** dengan mengisi tanggal berakhir sesuai dengan **dokumen pendukung** [5]

➔ Klik **Save**



▼ Pihak Terkait 3

Tambah

🔄 📄 📄 📄 🗑️ 🔍

Aksi	NIK / NPWP Orang	Jenis Wajib Pajak	Kategori Wajib Pajak	Nama PJ	Kew
Edit Hapus Lihat	3578056501430001	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi	NAMA3578056501430001	War
Edit Hapus Lihat	3573020307370002	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi	NAMA3573020307370002	War
Edit Hapus Lihat	3578210505580001	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi	NAMA3578210505580001	War

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri << < 1 > >> 10 ▼

Edit Related Party

Related Person ▼

Apakah PIC?

Jenis Orang Terkait: Direktur ▼

Sub Jenis Orang Terkait: Direktur ▼

Person NIK/TIN *

Person Name *

Kewarganegaraan: Warga Negara Indonesia ▼

Negara Asal: Indonesia

E-mail *

Mobile Phone Number *

Tanggal Mulai: 04-05-2023 📅 🗑️

Tanggal Berakhir: dd-mm-yyyy 📅 🗑️ 5



Cara Meng-HAPUS Data Pengurus/Pemegang Saham

➔ Pada sub menu **Pihak Terkait** [1]

➔ Untuk pengurus dan pemegang saham lama, lakukan penghapusan data pada entri **pengurus/pemegang saham lama** dengan memilih menu **HAPUS** [2]

➔

- Lakukan perubahan data pada bagian **Tanggal Berakhir** dengan mengisi **tanggal berakhir** sesuai dengan **dokumen pendukung** [5]

➔

- **Klik Delete** 

The screenshot displays a web application interface for managing related parties. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Pihak Terkait' with a red box and the number '1' next to it. Below this is a 'Tambah' button and a set of icons for refresh, delete, add, edit, and search. The main part of the interface is a table with columns: Aksi, NIK / NPWP Orang, Jenis Wajib Pajak, Kategori Wajib Pajak, Nama PJ, and Kew. The table contains three rows of data. In the first row, the 'Aksi' column has buttons for 'Edit', 'Hapus', and 'Lihat'. The 'Hapus' button is highlighted with a red box and the number '2'. Below the table is a pagination control showing 'Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri' and a dropdown for '10'. Below the table is a form titled 'Delete Related Party'. The form has several fields: 'Related Person' (dropdown), 'Jenis Orang Terkait' (dropdown with 'Direktur' selected), 'Sub Jenis Orang Terkait' (dropdown with 'Direktur' selected), 'Person NIK/TIN *' (text input with '32*****03'), and 'Person Name *' (text input with 'NA*****'). At the bottom of the form, there are two date fields: 'Tanggal Mulai' (with '04-05-2023') and 'Tanggal Berakhir' (with 'dd-mm-yyyy'). The 'Tanggal Berakhir' field is highlighted with a red box and the number '3'. A red arrow points from the 'Hapus' button in the table to the 'Tanggal Berakhir' field in the form.

Aksi	NIK / NPWP Orang	Jenis Wajib Pajak	Kategori Wajib Pajak	Nama PJ	Kew
Edit Hapus Lihat	3578056	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi	NAMA357	War
Edit Hapus Lihat	3573020	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi	NAMA357	War
Edit Hapus Lihat	3578310	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi	NAMA357	War

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 entri << < 1 > >> 10

Delete Related Party

Related Person

Jenis Orang Terkait

Sub Jenis Orang Terkait

Person NIK/TIN *

Person Name *

Tanggal Mulai

Tanggal Berakhir



Cara Menambah Data Pengurus/Pemegang Saham

- Pilih Menu **Pihak Terkait** [1]
- Pilih Tombol **Tambah** [2]

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes the following items:

- > Informasi Umum
- > Data Ekonomi
- > Detail Kontak
- > Pihak Terkait (highlighted with a red box and a red circle with the number 1)

Below the 'Pihak Terkait' menu item, there is a blue button labeled 'Tambah' (highlighted with a red box and a red circle with the number 2). Below the button, there is a toolbar with icons for refresh, print, download, delete, and search.

The main content area displays a table with the following columns:

Aksi	NIK / NPWP Orang	Jenis Wajib Pajak	Kategori Wajib Pajak
Edit Hapus Lihat	327	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi
Edit Hapus Lihat	327	Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi	Orang Pribadi

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Menampilkan 1 sampai 2 dari 2 entri' and navigation arrows.

➔ Untuk menambahkan **Pengurus** dan **Pemegang Saham** memilih **Related Person** [5]

➔ **Jenis Orang terkait** dengan pilihan [6]



Select type of Related Party to add.

5 Related Person

6 Jenis Orang terkait

Apakah PIC?

Person NIK/TIN * NIK/NPWP X

Person Name * Nama

Nomor Paspor

Kewarganegaraan Select Nationality

Negara Asal Select Country

Mobile Phone Number * Enter your phone number

Tanggal Mulai 12-02-2026

Tanggal Berakhir dd-mm-yyyy

E-mail *

Direktur

Komisaris

Lainnya

Pemegang Saham

Wakil

a

b

c

Cancel Save

➔ Memilih **Jenis Orang Terkait:**

- **Direktur,**
- **Komisaris,** atau
- **Wakil** 6

➔ Memilih **Sub Jenis Orang Terkait:**

[a] isi berdasarkan pilihan **Jenis Orang Terkait** a

The screenshot displays a form with three rows, each for a different 'Jenis Orang Terkait' (Director, Commissioner, Representative). Each row has a dropdown menu for the main category and a corresponding dropdown menu for 'Sub Jenis Orang Terkait *'. Red annotations show the selection process: a red circle '6' is placed next to the main category label, and a red arrow points from it to a red circle 'a' next to the selected item in the dropdown. The dropdown lists are as follows:

- Row 1 (Direktur):** Sub Jenis Orang Terkait * dropdown shows: Select Related Person Sub Type, Dewan Pengawas Syariah, Direktur, Direktur Independen, Direktur Utama, Presiden Direktur, Wakil Direktur, Wakil Direktur Utama, Wakil Presiden Direktur.
- Row 2 (Komisaris):** Sub Jenis Orang Terkait * dropdown shows: Select Related Person Sub Type, Komisaris, Komisaris Independen, Komisaris Utama, Presiden Komisaris, Presiden Komisaris Independen, Wakil Komisaris Utama, Wakil Presiden Komisaris.
- Row 3 (Wakil):** Sub Jenis Orang Terkait * dropdown shows: Select Related Person Sub Type, Curator, Karyawan, Liquidator, Pemilik Manfaat Lainnya.

Jenis dan Sub Jenis Orang Terkait: Pengurus Perseroan

Bentuk Hukum Wajib Pajak: **Perseroan Terbatas (PT), Perseroan Lainnya, BUMN / BUMD (Berbentuk PT)**

Jenis Orang Terkait	Nama Posisi Pengurus (Sub Jenis Orang Terkait)
---------------------	--

- **Direksi:**
 - Direktur,
 - Direktur
 - Independen,
 - Direktur Utama,
 - Presiden Direktur,
 - Wakil Direktur,
 - Wakil Direktur
 - Utama,
 - Wakil Presiden Direktur,
 - Dewan Pengawas Syariah.

- **Komisaris:**
 - Komisaris,
 - Komisaris Independen,
 - Komisaris Utama,
 - Presiden Komisaris,
 - Presiden Komisaris Independen,
 - Wakil Komisaris Utama,
 - Wakil Presiden Komisaris.

Jenis Orang Terkait	Nama Posisi Pengurus (Sub Jenis Orang Terkait)
---------------------	--

- **Pemegang Saham:**
 - Perorangan,
 - Badan Hukum,
 - Masyarakat (Publik),
 - Negara Republik Indonesia,
 - Pemerintah.

- **Wakil:**
 - Kurator,
 - Likuidator,
 - Karyawan (yang secara nyata memiliki wewenang menentukan kebijakan perusahaan)

Direktur, Komisaris, Wakil [6a]



Selanjutnya pastikan melengkapi elemen data

- a) Sub Jenis Orang Terkait,
- b) NIK/NPWP
- c) Nomor Paspor (jika ada)
- d) dikosongkan
- e) Kewarganegaraan
- f) Negara Asal
- g) E-mail
- h) Mobile Phone Number



Perlu diperhatikan bahwa [h] tanggal mulai harus diisi sesuai dengan tanggal mulai menjabat pengurus sesuai **dokumen pendukung [i]**
Tanggal Berakhir tidak perlu diisi [j]

Select type of Related Party to add.

Related Person

Apakah PIC?

Jenis Orang Terkait **6a**

Sub Jenis Orang Terkait * **a**

Person NIK/TIN * **b**

Person Name *

Nomor Paspor **c**

Kewarganegaraan **d**

Negara Asal **e**

E-mail * **f**

Mobile Phone Number * **g**

Tanggal Mulai **h**

Tanggal Berakhir **i**

Nomor telepon dimulai dengan 0 atau +kode negara dan hanya dinit

Catatan: Jika Pengurus WNA SPLN



Select type of Related Party to add.

Related Person

Apakah PIC?

Jenis Orang Terkait: Select Related Person Type

Person NIK/TIN *: NIK/NPWP

Person Name *: Nama

Nomor Paspor

Kewarganegaraan: Select Nationality

Negara Asal: Select Country of origin

E-mail *: Enter your e-mail Address

Mobile Phone Number *: Enter your phone number

Tanggal Mulai: 05-12-2025

Tanggal Berakhir: dd-mm-yyyy

Cancel Save

Select type of Related Party to add.

Related Person

Apakah PIC?

Jenis Orang Terkait: Direktur

Sub Jenis Orang Terkait *: Select Related Person Sub Type

Person NIK/TIN: NIK/NPWP

Person Name *: Nama

Nomor Paspor: A123

Kewarganegaraan: Warga Negara Asing

Negara Asal: Select Country of origin

E-mail *: Enter your e-mail Address

Mobile Phone Number *: Enter your phone number

Tax Identification Number From Origin Country *

Tanggal Mulai: 05-12-2025

Tanggal Berakhir: dd-mm-yyyy

Cancel Save

● Untuk **Pengurus WNA SPLN selain PIC tidak diharuskan untuk mendaftarkan Nomor Identitas Perpajakan**, silakan untuk langsung menambahkan pada Pihak Terkait

● **Pengurus WNA SPLN tidak perlu mengisi NIK/NPWP**, cukup mengisi nomor paspor saja

● **Dalam hal nomor paspor sudah terisi maka WNA SPLN dapat mengisi nama dan elemen data lainnya**

Jenis Orang Terkait Lainnya [6b]



Selanjutnya isikan elemen data

- a) Sub Jenis Orang Terkait,
- b) NIK/NPWP
- c) Nomor Paspor (jika ada)
- d) dikosongkan
- e) Kewarganegaraan
- f) Negara Asal
- g) E-mail
- h) Mobile Phone Number



Perlu diperhatikan bahwa [h] tanggal mulai harus diisi sesuai dengan tanggal mulai menjabat pengurus sesuai **dokumen pendukung [i]**
Tanggal Berakhir tidak perlu diisi [j]

Select type of Related Party to add.

Related Person Related Person ▼

Apakah PIC?

Jenis Orang Terkait Lainnya ▼ 6b

Sub Jenis Orang Terkait * Select Related Person Sub Type a ▼

Person NIK/TIN * NIK/NPWP b X

Person Name * Nama

Nomor Paspor c

Kewarganegaraan Select Nationality d

Negara Asal Select Country of origin e ▼

E-mail * Enter your e-mail Address f

Mobile Phone Number * Enter your phone number g

Tanggal Mulai 12-02-2026 h 🗓

Tanggal Berakhir dd-mm-yyyy i 🗓

Nomor telepon dimulai dengan 0 atau +kode negara dan hanya digit

Pemegang Saham [6c]



[h] Tanggal mulai harus diisi sesuai dengan tanggal mulai mulai sebagai pemegang saham sesuai **dokumen pendukung [i]**
Tanggal Berakhir tidak perlu diisi [j]



Pengisian Data Pemegang Saham:

1. Jika Pemegang Saham **Perorangan & Badan Dalam Negeri**
 - **Wajib mengisi NIK/NPWP.**
 - Isian lain bertanda bintang
2. Jika Pemegang Saham **Masyarakat (<5% modal)** Bagi Perusahaan Tbk, selanjutnya mengisi:
 - Nama: "**Masyarakat/Go Public**"
 - Klasifikasi Saham
 - Persentase Saham
 - Tanggal Mulai (sesuai Akta Perubahan)
3. Jika Pemegang Saham **Badan Luar Negeri**, selanjutnya mengisi:
 - Nama
 - Klasifikasi Saham
 - Persentase Saham
 - Tanggal Mulai (sesuai Akta Perubahan)

Tanggal Berakhir tidak perlu diisi.

Select type of Related Party to add.

Related Person

Apakah PIC? **6c**

Jenis Orang Terkait

Sub Jenis Orang Terkait *

Select Related Person Sub Type

Person NIK/TIN

Person Name *

Negara Asal

E-mail *

Classification of Shares *

Shareholder Percentage *

Tanggal Mulai

Tanggal Berakhir

Cancel Save

Selanjutnya lengkaipisikan elemen data bertanda Bintang lain yang muncul di sistem, misalnya:

- a) Sub Jenis Orang Terkait,
- b) NIK/NPWP
- c) Nomor Paspor dikosongkan
- d) Kewarganegaraan
- e) Negara Asal
- f) E-mail
- g) Phone Number
- h) Stakeholder Nationality
- i) Classification of Shares
- j) Stakeholder Percentage

Select type of Related Party to add.

Related Person

Apakah PIC?

Jenis Orang Terkait Sub Jenis Orang Terkait *

Person NIK/TIN Person Name * Nomor Paspor Kewarganegaraan

Negara Asal E-mail * Mobile Phone Number * Shareholder Nationality *

Classification of Shares * Shareholder Percentage * Tanggal Mulai Tanggal Berakhir

Jika isian lengkap,
klik **Save**

➔ Setelah **selesai** melakukan **edit** atau **penambahan pengurus** atau **pemegang saham** yang lama atau baru, gulir kebawah centang **Pernyataan [1]**

➔ klik **Simpan [2]**

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Nomor Identifikasi Eksternal
- Unggah Dokumen
- Pernyataan Wajib Pajak
- Pernyataan * Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi menyatakan bahwa apa yang saya informasikan di atas adalah benar dan
- Simpan

Callout 1 points to the checkbox and its text. Callout 2 points to the Simpan button.

an
Pajak

TAHAP PENGUBAHAN



PENDAFTARAN NIP

Nomor Induk Perpajakan

**Bagi WNA / SPLN yang Merupakan
Pengurus (PIC) dan Butuh Akses Coretax
Untuk Pelaksanaan Hak/Kewajiban Pajak**





Untuk Siapa **NIP** (**Nomor Identitas** **Perpajakan**) **WNA SPLN**?



Nomor Identitas Perpajakan WNA SPLN hanya ditujukan bagi **WNA Subjek Pajak Luar Negeri (SPLN)** yang tidak berada di Indonesia namun terdapat kebutuhan untuk terdaftar dalam sistem Coretax, sebagai contoh PIC dari Badan Asing



WNA akan terdaftar dengan status "**Belum Aktif (SPLN)**"

Cara Mendapatkan NIP WNA SPLN

Pertama,

Kunjungi coretaxdjp.pajak.go.id

Lalu,

Pada laman login, klik pada tulisan

Aktivasi Akun Wajib Pajak

ID Pengguna

NIK/NPWP/NITKU identitas khusus untuk ILAP dan Lembaga Ke

Kata Sandi

Masukkan Kata Sandi ID Pengguna Anda

Pemilihan Bahasa

id-ID

638583

Masukkan Captcha

Lupa Kata Sandi?

Login

Pengguna Baru? [Daftar disini](#)

[Aktivasi Akun Wajib Pajak](#)

Isi Permintaan Akses Digital

- [1] Biarkan **Kosong**
- [2] Pilih **Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi**
- [3] Centang **Pernyataan**
- [4] **Simpan**

Permintaan Akses Digital

Manajemen Kasus

Kanal * Daring (Portal Wajib Pajak)

Tanggal Permohonan * 17-12-2025

Apakah Wajib Pajak sudah terdaftar? * 1

Jenis Wajib Pajak*
Silakan Pilih 2
Badan
Orang Pribadi atau Warisan Belum Terbagi

Pernyataan Wajib Pajak

Pernyataan * 3
 Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Simpan 4

Lengkapi “Foreign Taxpayer Registration Form”

[5] Silakan **lengkapi data** dan dokumen yang diperlukan

Foreign Taxpayer Registration Form	
Nomor Paspor *	<input type="text"/>
Nama*	<input type="text"/>
Negara Asal*	Silakan Pilih
Detail Alamat*	Masukkan detail Alamat (jalan, nomor, gedung...)
Tempat Lahir*	<input type="text"/>
Tanggal Lahir*	dd-mm-yyyy <input type="text"/> <input type="text"/>
Jenis Kelamin*	Silakan Pilih
Nomor Telepon *	<input type="text"/>
Nomor telepon dimulai dengan 0 atau +kode negara dan hanya digit	
E-mail *	Masukkan alamat email Anda

Unggah Dokumen

Silakan **lengkapi dokumen** yang diperlukan.

- [6] Wajah Anda harus terlihat jelas dan terlihat sepenuhnya
- [7] Foto yang terlihat jelas sedang memegang paspor
- [8] Foto yang jelas dan resolusi tinggi halaman data paspor
- [9] Centang **Pernyataan Wajib Pajak**
- [10] Klik **Simpan**

Dokumen

Foto Wajib Pajak *

+ Choose
× Cancel
6

Foto atau Wajib Pajak yang memegang paspor *

+ Choose
× Cancel
7

Foto Paspor *

+ Choose
× Cancel
8

Pernyataan Wajib Pajak

Pernyataan *

9

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang saya sampaikan di atas adalah benar dan lengkap, dan saya menyetujui untuk menggunakan Akun Wajib Pajak saya sebagai sarana penerimaan surat dan dokumen perpajakan.

Simpan
10



Permohonan yang telah disubmit akan diteliti oleh KPP dalam **satu hari kerja**

Link Materi Edukasi

SPT Tahunan PPh pada Coretax



Pindai di Sini

Video Panduan

Youtube @DitjenPajakRI



Pindai di Sini

Salindia (Slide)

www.pajak.go.id/id/lapor-tahunan



Pindai di Sini

Simulator Terpandu

spt-simulasi.pajak.go.id





Pajak Tumbuh, Indonesia Tangguh



Hati-Hati Penipuan Mengatasnamakan Ditjen Pajak!

Konfirmasi ke Kring Pajak

 **1500200**

Atau hubungi unit kerja DJP

pajak.go.id/unit-kerja



Terima Kasih

 **Pajak Tumbuh, Indonesia Tangguh**

Follow media sosial kami



@DitjenPajakRI

Edukasi perpajakan di

edukasi.pajak.go.id

Punya aduan terkait perpajakan, laporkan di

pengaduan.pajak.go.id