

INSTRUKSI KERJA PPh21

NO DOKUMEN	:	UDDP-KEPEG-L3-001
VERSI	:	002
TANGGAL BERLAKU	:	20 Maret 2023
TANGGAL KAJI ULANG	:	20 Maret 2025
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh :</p> <p>Khusnun Puspane Subagja, S.Psi. Petugas Sub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 13 Maret 2023</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p>Endang Dwi Astuti, S.Kom. Kasub. Bidang Kepegawaian UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 15 Maret 2023</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p>dr. Susanti, M.M. Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 16 Maret 2023</p>
<p>Disahkan oleh :</p> <p>dr. Robby Nur Aditya, M.Si. Pjs. Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan :</p>  <p>Tanggal : 17 Maret 2023</p>

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

MASTER



Palang
Merah
Indonesia

Unit Donor Darah Pusat

IK
PPH21

Bidang
Penunjang

Sub Bidang
Kepegawaian

Halaman 1 dari 3

Nomor : UDDP-KEPEG-L3-001

Versi : 002

Tanggal berlaku: 20 Mar 2023

Tanggal kaji ulang: 20 Mar 2025

1. Tujuan

IK ini sebagai petunjuk dalam melaksanakan kewajiban berupa ketertiban dalam pembayaran pajak.

2. Ruang Lingkup

IK ini digunakan oleh semua pegawai Unit Donor Darah Pusat (UDDP) PMI dalam menerima pembayaran gaji dan kewajiban membayar pajak berupa PPh21.

3. Persyaratan Sistem Mutu

- 3.1 Peraturan Kepegawaian UDDP PMI Tahun 2021 Bab VII Pasal 40 UDD Pusat PMI membayarkan tunjangan pajak atas penghasilan pegawai dan bertanggungjawab atas penyetoran pajak penghasilan dari masing - masing pegawai
- 3.2 UU No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat tentang Pajak Penghasilan Pasal 8 ayat (1) Bagi pegawai wanita yang sudah menikah untuk pelaporan pajak tahunan dapat menginduk pada laporan pajak suaminya atau melaporkan pajak penghasilannya sendiri

4. Referensi


- 4.1 UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
- 4.2 Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja
- 4.3 UU Nomor 20 Tahun 2004 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 28 Tahun 2007 tentang Pajak Penghasilan
- 4.4 UU No. 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat tentang Pajak Penghasilan
- 4.5 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2012 Tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan
- 4.6 Peraturan Organisasi PMI tentang Pokok - pokok Kepegawaian Nomor 006/PO/PMI/2011
- 4.7 Peraturan Kepegawaian Markas Pusat Palang Merah Indonesia 2014
- 4.8 Pedoman Peraturan Kepegawaian UDD Pusat PMI Tahun 2021

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

5. Definisi dan Singkatan

- 5.1 Pajak Penghasilan Pasal 21 (PPH21) adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subyek pajak dalam negeri
- 5.2 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak untuk mempermudah administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan
- 5.3 Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan

MASTU

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	IK PPh21		Halaman 2 dari 3 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-001 Versi : 002 Tanggal berlaku: 20 Mar 2023 Tanggal kaji ulang: 20 Mar 2025
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Kepegawaian	


- 5.4 E - SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan untuk digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT
- 5.5 E - Filling adalah cara penyampaian SPT atau pemberitahuan perpanjangan SPT Tahunan yang dilakukan secara online dan real-time melalui website e-filing pajak DJP Online atau aplikasi yang disediakan ASP (Application Service Provider/Penyedia Jasa Aplikasi) pajak.

6. Peran dan Tanggungjawab

Peran	Tanggungjawab
Kepala UDDP PMI	<ul style="list-style-type: none"> Mengotorisasi setuju bayar/fiatur pembayaran PPh21
Manajer Kualitas	<ul style="list-style-type: none"> Mengesahkan IK PPh21 Melakukan Kontrol Dokumen
Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> Mengetahui hasil laporan perhitungan PPh21 secara online Mengetahui tanda bukti pembayaran PPh21
Kepala Sub Bidang Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> Menyetujui hasil laporan perhitungan PPh21 secara online Mengetahui tanda bukti pembayaran PPh21
Kepala Seksi Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> Menghitung upah pegawai Membuat daftar pembayaran upah pegawai Membuat daftar rekening pegawai
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content;"> DOKUMEN TERKENDALI Salinan No : Staf Kepegawaian </div>	<ul style="list-style-type: none"> Membuat penghitungan PPh21 secara online Menyerahkan hasil laporan perhitungan PPh21 ke Bendahara Menerima bukti potong PPh21 dari KPP Pratama Ps. Minggu untuk masa yang bersangkutan Menyelesaikan pertanggungjawaban PPh21 Membuat tanda bukti pembayaran PPh21 Menyerahkan tanda bukti pembayaran PPh21 yang asli ke Bendahara Mengarsip tanda bukti pembayaran PPh21
Bendahara	<ul style="list-style-type: none"> Menerima laporan perhitungan PPh21 yang telah sah Memroses pembayaran PPh21 ke Bank Mandiri

7. Prosedur

- 7.1 Kepala Seksi Pengembangan & Kesejahteraan Pegawai melakukan perhitungan PPh21 secara online (E-SPT dan E-Filing). Perhitungan ini akan masuk menjadi

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	IK PPh21		Halaman 3 dari 3 Nomor : UDDP-KEPEG-L3-001 Versi : 002 Tanggal berlaku: 20 Mar 2023 Tanggal kaji ulang: 20 Mar 2025
	Bidang Penunjang	Sub Bidang Kepegawaian	

laporan pembayaran PPh21 yang harus dibayarkan oleh kantor UDD Pusat PMI di Direktorat Jenderal Pajak yang terkoordinasi dengan Kantor Pelayanan Pajak setempat

- 7.2 Kepala Sub Bidang Kepegawaian menyetujui hasil laporan perhitungan PPh21
- 7.3 Kepala Bidang Penunjang menyetujui hasil laporan perhitungan PPh21
- 7.4 Staf Kepegawaian menyerahkan hasil laporan perhitungan PPh21 yang telah sah ke Bendahara untuk diproses lebih lanjut
- 7.5 Bendahara melakukan pembayaran PPh21 ke Bank Mandiri sesuai dengan penghitungan PPh21 online
- 7.6 Sub Bidang Kepegawaian menyelesaikan dan mengarsip pertanggungjawaban dengan membuat tanda bukti atas pembayaran PPh21
- 7.7 Staf Kepegawaian menyerahkan tanda bukti pemotong pembayaran PPh21 ke pegawai
- 7.8 Pegawai menerima bukti pemotongan pembayaran PPh21 bulanan
- 7.9 Bukti potong PPh21 bulanan disetahunkan
- 7.10 Staf Kepegawaian membuat SPT tahunan di Maret tahun pajak berikutnya. Paling lambat setiap tanggal 31 Maret. Jika terlambat, akan dikenakan denda Rp 1.000.000,- untuk SPT Tahunan Badan, sedangkan bila penyetoran SPT Masa PPh21 bulanan terlambat, akan dikenakan denda Rp 100.000,-
- 7.11 Pegawai wajib mengisi form induk 1770 yang menerangkan penghasilan dari satu pemberi kerja dan tidak mempunyai penghasilan lainnya yang berisi jumlah harta dan kewajiban. Jika total harta dan kewajiban di bawah 60 juta/tahun, form yang diisi adalah form 1770 SS, sedangkan bila total harta dan kewajiban diatas 60 juta/tahun, maka yang diisi adalah form 1770 S
- 7.12 Staf Kepegawaian merekap form 1770 untuk di form 1721 - A1 sebagai bukti pemotongan PPh 21 bagi pegawai tetap
- 7.13 Staf Kepegawaian memberikan laporan rekap 1721 badan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Ps. Minggu untuk diverifikasi oleh petugas pajak agar mendapatkan bukti lapor SPT tahunan
- 7.14 Staf Kepegawaian menerima bukti penyerahan SPT tahunan

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :

MASTER

8. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001	1 Februari 2021	-	Dokumen baru
002	20 Maret 2023	Perpu Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja	Penambahan referensi baru sebagai acuan dalam kegiatan Sub Bidang Kepegawaian