



Panduan Pengguna

Gaji

Perekaman ADK Penghasilan Lain

Versi 1.0

Panduan Pengguna Gaji

Perekaman ADK Penghasilan Lain

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR	ii
Bab 1 Perekaman ADK Penghasilan Lain	3
1.1 Membuat ADK Penghasilan Lain.....	3
1.2 Upload ADK Penghasilan Lain	4
Bab 2 Contact Center	6

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Menu ADK SK Penghasilan Lain	4
Gambar 2 Form Upload ADK.....	4
Gambar 3 Hasil Upload ADK	5
Gambar 4 Contact Center HAI DJPb	6

Bab 1 Perekaman ADK Penghasilan Lain

Pada Bab 1 ini, akan dibahas alur proses perekaman ADK Penghasilan Lain pada aplikasi Gaji yang akan berpengaruh pada perhitungan pajak tukin bulan Desember.

Penghasilan yang di-upload adalah **tunjangan kinerja** yang **belum diproses melalui Aplikasi Gaji Web/Desktop dan secara ketentuan dikenakan PPh 21**.

1.1 Membuat ADK Penghasilan Lain

- a. PPABP menyiapkan file ADK Penghasilan Lain pada Excel dengan format yang dapat diakses pada <https://s.id/gajisatker> > Template ADK.
- b. Isi data penghasilan lain dengan rincian isian field sebagai berikut: **Kode Satker, NIP, Nama, Tahun, Bulan, Kode Jenis Bayar, Jenis Bayar, Nilai Bruto, Nilai Potongan, Nilai Bersih, PPh, Tunjangan PPh, Kode Kawin Awal Tahun**.
Catatan: untuk kode jenis bayar dan jenis bayar isi sesuai dengan *list* sebagai berikut:

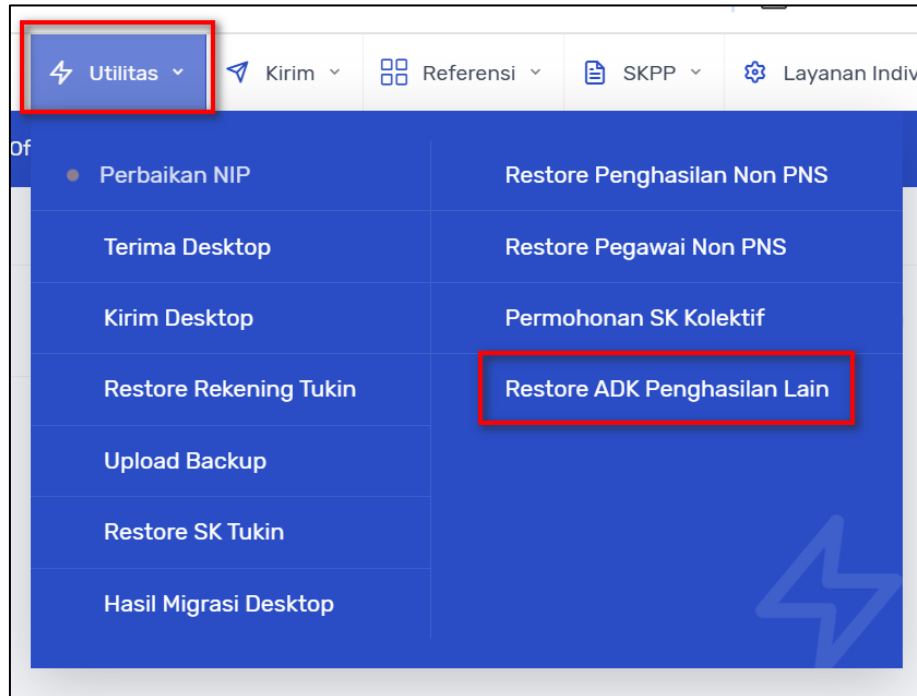
Kode Jenis Bayar	Jenis Bayar	Keterangan
rtn	Rutin	Penghasilan Rutin
thr	THR	Penghasilan THR
k13	Bulan Ke-13	Penghasilan ketigabelas

- c. Setelah data terisi, save ADK sebagai Text (Tab delimited)(* .txt). Pastikan **header/nama kolomnya dihapus** dan tidak ada baris kosong di bawah.

1.2 Upload ADK Penghasilan Lain

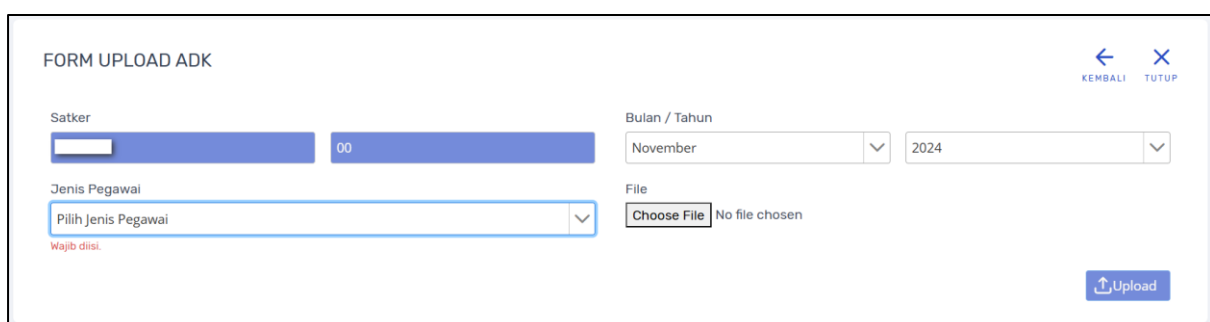
Setelah file ADK telah dibuat, PPABP melakukan upload pada menu **Utilitas** >

Restore ADK Penghasilan Lain



Gambar 1 Menu ADK SK Penghasilan Lain

Lalu pilih **Jenis Pegawai**, Bulan/Tahun, dan **pilih file ADK** yang telah disiapkan dengan ekstensi .txt, lalu klik **Upload**.

A screenshot of a web form titled 'FORM UPLOAD ADK'. The form has a white background and a blue header. In the top right corner, there are two buttons: 'KEMBALI' (with a left arrow) and 'TUTUP' (with an 'X'). The form contains several input fields: 'Satker' with a text input and a dropdown showing '00'; 'Bulan / Tahun' with two dropdowns showing 'November' and '2024'; 'Jenis Pegawai' with a dropdown showing 'Pilih Jenis Pegawai' and a red error message 'Wajib diisi.' below it; and 'File' with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. At the bottom right, there is a blue 'Upload' button with an upward arrow icon.

Gambar 2 Form Upload ADK

Klik Refresh untuk memastikan status ADK selesai di-upload.

The screenshot shows a web interface titled "RESTORE ADK PENGHASILAN LAIN". At the top right, there are three icons: a plus sign labeled "TAMBAH", a refresh icon labeled "REFRESH", and a close icon labeled "TUTUP". Below the title, there are two dropdown menus for "Periode" (set to "November") and "2024", followed by a blue "Tayang" button. A search bar labeled "Pencarian:" contains the text "Masukkan kata kunci". To the right of the search bar are two buttons: "EXCEL" and "PDF". Below these elements is a table with a blue header and one data row. The table headers are: "ID", "SATKER", "BULAN", "TAHUN", "JENIS PEGAWAI", "NIP PENGUPLOAD", "NAMA FILE", "WAKTU UPLOAD", "STATUS", and "AKSI". The data row contains: "74", "01", "11", "2024", "PNS Biasa", a redacted NIP, a redacted file name "contoh adk penghasilan lain upload.txt", "2024-11-", a redacted upload time, "4 - Selesai", and a magnifying glass icon. At the bottom right of the table, there are navigation controls: a left arrow, a page number "1" in a blue box, a right arrow, and a dropdown menu showing "10".

ID	SATKER	BULAN	TAHUN	JENIS PEGAWAI	NIP PENGUPLOAD	NAMA FILE	WAKTU UPLOAD	STATUS	AKSI
74	01	11	2024	PNS Biasa		contoh adk penghasilan lain upload.txt	2024-11-	4 - Selesai	

Gambar 3 Hasil Upload ADK

Daftar penghasilan lain yang telah berhasil di-upload akan berpengaruh pada perhitungan pajak tukin bulan Desember dan SPT Tahunan yang dapat di download pada awal tahun berikutnya.

Bab 2 Contact Center

Jika ada kendala dalam penggunaan aplikasi, dapat menghubungi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Mitra Kerja terdekat atau HAI DJPb.



Gambar 4 Contact Center HAI DJPb