BAB III

PEMBAHASAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Lokasi pelaksanaan Kerja Praktek yaitu di salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang industri dan perakitan barang-barang elektronika serta pelayanan jasa instalasi telekomunikasi yang beralamat:

Nama Perusahaan : PT. Industri Telekomunikasi (Persero)

Divisi/Bagian : Keuangan

Sub. Bagian : Pajak dan Asuransi

Alamat : Jl. Moch Toha No.77 Bandung

3.1.1 Pengertian Pajak

Pajak adalah suatu peralihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah, bukan akibat pelanggaran hukum, namun wajib dilaksanakan, berdasarkan ketentuan yang ditetapkan lebih dahulu tanpa mendapat imbalan yang langsung dan proporsional, agar pemerintah dapat melaksanakan tugas – tugasnya untuk menjalankan pemerintahan.

(Moh. Zain ; 2005)

Menurut Purnama (2005: 2), pajak dapat digolongkan ke dalam:

a. Pajak Langsung, yaitu suatu pajak yang pengenaannya harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh)

b. Pajak Tidak Langsung, adalah pajak yang pengenaannya atau pembebanannya dapat dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
c. Pajak Subjektif, adalah suatu pajak yang pengenaannya pertama-tama memperhatikan subjek atau keadaan pribadi dari wajib pajak dan untuk menetapkan pajaknya dicari atau ditemukan alasan-alasan objektif yang berhubungan erat dengan keadaan material dari wajib pajak. Contoh: PPh
d. Pajak Objektif, adalah pungutan pajak yang pertama-tama melihat keadaan objeknya yang selain benda, dapat pula berupa keadaan perbuatan atau peristiwa yang menyebabkan timbulnya kewajiban pajak. Contoh: PPN dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM).
e. Pajak Pusat, ialah suatu pajak yang pemungutannya dilakukan oleh pemerintah pusat dan diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Pajak dan digunakan sebagai biaya atau belanja rumah tangga negara (APBN). Contoh: PPh, PPN, PPnBM dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
f. Pajak Daerah, adalah pajak yang dipungut daerah berdasarkan peraturan pajak yang ditetapkan oleh daerah untuk kepentingan pembiayaan rumah tangga pemerintah daerah tersebut.

3.1.2 Pengertian Pajak Penghasilan 21

Pasal 21 adalah pembayaran pajak dimuka bagi pegawai atau wajib pajak orang pribadi yang dipotong pajaknya.

(2010)

3.1.3 Pengertian Pegawai Tetap

Pegawai tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Kegiatan yang dilakukan yaitu ikut serta dalam prosedur penyetoran dan pelaporan SPT Masa Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas Penghasilan Pegawai Tetap. Kegiatan ini dimulai dengan membuat perhitungan gaji seluruh pegawai PT. INTI (Persero) Bandung yang kemudian dibuat rekapitulasi gaji ke dalam tiap-tiap divisi. Dalam daftar rekapitulasi gaji tersebut mencantumkan jumlah PPh Pasal 21 yang terutang oleh PT. INTI (Persero) Bandung. Atas dasar jumlah PPh Pasal 21 tersebut maka dibuatlah Bukti Pengeluaran Keuangan (*voucher*) untuk keperluan penyetoran PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap. Penyetoran PPh Pasal 21 disetorkan kepada PT. Pos Indonesia dengan melampirkan Surat Setoran Pajak (SSP) dan Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) PPh Masa Pasal 21. Setelah disetorkan maka PT. INTI (Persero) Bandung memperoleh Bukti Penerimaan Negara dan dokumen pajak yang telah dicap lunas oleh PT. Pos Indonesia.

Kegiatan selanjutnya adalah meng-*input* data PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap menggunakan e-SPT meliputi pembuatan Bukti Pemotongan dan Daftar Bukti Pemotongan PPh Masa Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap PT. INTI (Persero) Bandung. Kemudian melaporkan e-SPT PPh Masa Pasal 21, SSP PPh Pasal 21 dan SPT PPh Pasal 21 yang telah dicap lunas oleh PT. Pos Indonesia ke Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung. Setelah dilaporkan, PT. INTI (Persero) Bandung memperoleh Bukti Penerimaan Surat serta dokumen pajak lain yang telah dicap oleh KPP sebagai bukti bahwa PT. INTI (Persero) Bandung, kemudian

mengarsipkan dokumen-dokumen pajak tersebut sesuai dengan jenis dan masa pajaknya.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

PT. INTI (Persero) Bandung terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 01.001.672.3.441.001. PT. INTI (Persero) Bandung adalah sebagai Pemotong Pajak. Pelaksanaan Pemotongan Pajak dilaksanakan oleh bagian Pajak dan Asuransi.

PT. INTI (Persero) Bandung membuat kebijakan keuangan berupa wewenang permintaan dan perintah pembayaran melalui kas/bank di Divisi Keuangan. Bila ada perbedaan nominal (batas nilai) maka akan ada perbedaan antara wewenang permintaan baik pihak yang meminta dan pihak yang menyetujui dengan wewenang perintah membayar baik pihak pertama dan pihak kedua yang berhak untuk memvalidasi bukti pengeluaran keuangan tersebut. (Surat Kebijakan Keuangan pada Divisi Keuangan dapat dilihat pada Lampiran 3)

Setiap kegiatan penyetoran dan pelaporan SPT Masa PPh, bagian Pajak dan Asuransi sebelumnya telah menginformasikan terlebih dahulu rencana pembayaran pajak yang akan dibayar PT. INTI (Persero) Bandung sesuai dengan masa terutangnya pajak tersebut. Proses penginformasian ini dilampiri dengan Rencana Pembayaran Pajak yang diberikan kepada Bagian Pendanaan Operasional. Bagian Pendaanaan Operasional akan mempersiapkan dana sesuai dengan besarnya pajak yang terutang dalam satu masa tertentu. Dalam Rencana Pembayaran Pajak berisi

tentang jenis-jenis pajak yang terutang, nominal pajak yang terutang, serta tanggal rencana pembayaran pajak yang terutang oleh PT. INTI (Persero) Bandung. Rencana Pembayaran ini divalidasi oleh Ketua Bagian Pajak dan Asuransi. (Rencana Pembayaran Pajak dapat dilihat pada Lampiran 4)

Pajak Penghasilan Pasal 21 adalah Pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan dengan nama dan bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri (Siti Resmi,2009:16)

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 merupakan suatu hal yang penting, karena keberadaanya dapat mempengaruhi penghasilan seseorang. PPh Pasal 21 merupakan kewajiban membayar dari pihak PT. INTI (Persero) Bandung yang timbul akibat dari penghasilan pegawai tetap PT. INTI (Persero) Bandung yang dikenai atas pajak penghasilan.

Mardiasmo (2006:26-31) menyebutkan bahwa Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Surat Setoran Pajak adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas Negara melalui Kantor Pos dan atau bank Badan Usaha Milik Negara atau bank Badab Usaha Milik Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Masa PPh Pasal 21 digunakan oleh PT. INTI (Persero) Bandung untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak,

objek pajak dan atau bukan objek pajak PPh Pasal 21 dan atau harta dan kewajiban PT. INTI (Persero) Bandung.

Selain menggunakan formulir SPT yang diambil dari KPP, PT. INTI (Persero) Bandung menggunakan e-SPT dalam pelaporan Pajak yang terutang. Elektronik SPT atau disebut e-SPT adalah aplikasi (*software*) yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk digunakan oleh PT. INTI (Persero) Bandung untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT. Adapun **kelebihan e-SPT bagi PT. INTI (Persero) Bandung adalah sebagai berikut :**

(1) penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media *CD/Disket*.
(2) data perpajakan terorganisasi secara sistematis.
(3) data yang disampaikan selalu lengkap, karena penomoran formulir dengan menggunakan sistem komputer.
(4) menghindari pemborosan penggunaan kertas akibat kesalahan pengisian data perpajakan.
(5) Kemudahan dalam membuat laporan pajak.
(6) Perhitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer.

Formulir Surat Setoran Pajak (SSP) adalah bukti pembayaran pajak yang sah oleh PT. INTI (Persero) Bandung setelah ada absahan (cap, tanggal dan tanda tangan) dari Kas Negara. Surat Setoran Pajak (SSP) yaitu sebagai sarana membayar pajak dan sebagai bukti dan laporan pembayaran pajak yang telah dilakukan oleh PT. INTI

(Persero) Bandung. Sedangkan Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 merupakan bukti bahwa karyawan tetap PT. INTI (Persero) Bandung sudah membayar PPh Pasal 21 melalui PT. INTI (Persero) Bandung selaku Pemotong Pajak Penghasilan.

Sedangkan menurut Waluyo (2010:197) dalam bukunya yang berjudul Perpajakan Indonesia, yang dikutip dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: Per-31/ PJ/2009, Tata Cara Pemotongan dan Kewajiban Pemotong Pajak PPh Pasal 21 adalah:

1. Kewajiban mendaftarkan diri sebagai berikut:
    a. Setiap Pemotong Pajak, termasuk organisasi internasional yang tidak dikecualikan sebagai Pemotong Pajak wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penggalian dan Pengamatan Potensi Perpajakan setempat.
    b. Pemotong Pajak mengambil sendiri formulir-formulir yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakannya kepada Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak dan Pengamatan Potensi Perpajakan setempat.
2. Kewajiban menghitung, memotong, dan menyetorkan sebagai berikut:
    a. Pemotong Pajak wajib menghitung, memotong, dan menyetorkan PPh Pasal 21 dan Pasal 26 yang terutang untuk setiap bulan kalender.
    b. PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang dipotong oleh Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPH Pasal 26 untuk setiap Masa Pajak wajib disetor ke Kantor

Pos atau Bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah Masa Pajak berakhir.

c. Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 wajib melaporkan pemotongan dan penyetoran Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 untuk setiap Masa Pajak yang dilakukan melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 terdaftar, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir.

d. Bila tanggal jatuh tempo penyetoran Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada huruf "a" dan batas waktu pelaporan Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada huruf "b" bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu atau libur nasional, penyetoran dan pelaporan Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 dapat dilakukan pada hari kerja selanjutnya.

e. Pemotong Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 harus memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 atas penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap atau penerima pensiun berkala paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun kalender berakhir.

Kewajiban Pemotong Pajak dan Tata Cara Pemotongan Pajak PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap di PT. INTI (Persero) Bandung adalah:

1. a. PT. INTI (Persero) Bandung telah memenuhi kewajiban sebagai Pemotong

Pajak yang ditunjuk dengan mendaftarkan diri di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Madya Bandung dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 01.001.672.3.441.001.

b. PT. INTI (persero) Bandung menggunakan sarana atau dokumen yang dibenarkan oleh KPP. Formulir-formulir yang diperlukan tersebut diambil sendiri oleh PT. INTI (Persero) Bandung, seperti pengambilan formulir SSP di KPP Madya Bandung. Sedangkan formulir SPT dan lampiran-lampiran khusus SPT dapat di*download* melalui website Direktorat Jenderal Pajak.

2 a. PT. INTI (Persero) Bandung dalam melakukan kegiatan pemungutan PPh Pasal 21 dalam pelaksanaan perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap setiap bulannya.

b. Pelaksanaan penyetoran PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap yang bersifat teratur telah dilakukan tetap waktu dan sesuai dengan Ketentuan Undang-Undang Perpajakan dengan menggunakan dokumen pajak baik berupa Surat Setoran Pajak (SSP) untuk pembayaran PPh Pasal 21 sesuai masa terutangnya.

c. Pelaksanaan pelaporan PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawi tetap yang bersifat teratur telah dilakukan tetap waktu dan sesuai dengan kententuan Undang-Undang Perpajakan dengan menggunakan dokumen Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Masa PPh Pasal 21.

d. Prosedur pembuatan Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 juga dilakukan oleh PT. INTI (Persero) Bandung. Contohnya, karyawan bagian Pajak membuat bukti pemotongan PPh Pasal 21 yang merupakan bukti bahwa karyawan tetap PT. INTI (Persero) Bandung sudah membayar PPh Pasal 21 dan membuat daftar bukti pemotongan PPh Pasal 21 menggunakan e-SPT yang nantinya akan dilakukan pemeriksaan ulang apabila terdapat kesalahan data.

3.4 Penjelasan Flowchart Prosedur Penyetoran dan Pelaporan SPT Masa PPh 21 atas Pegawai Tetap

Prosedur penyetoran dan pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap yang dilakukan oleh PT. INTI (Persero) Bandung adalah sebagai berikut:

1. Prosedur ini dimulai dari membuat perhitungan gaji seluruh pegawai tetap PT. INTI (Persero) Bandung beserta menghitung PPh Pasal 21 yang terutang sesuai dengan peraturan pajak yang berlaku yang dilakukan oleh bagian Pelayanan Sumber Daya Manusia dan Remunerasi. Dalam menghitung Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap, terlebih dahulu dihitung seluruh penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh oleh pegawai selama sebulan, yang meliputi seluruh gaji, segala jenis tunjangan (tunjangan jabatan, tunjangan komunikasi, dan uang makan) dan pembayaran teratur lainnya, termasuk uang lembur (*overtime*) dan uang rapel serta pembayaran sejenisnya. Selanjutnya dari penghasilan bruto pegawai tetap dapat ditentukan

jumlah PPh Pasal 21 yang terutang pada bulan tersebut. Dari hasil perhitungan gaji pegawai tetap akan dibuat rekapitulasi gaji pegawai tetap PT. INTI (Persero) Bandung. Rekapitulasi Gaji ini dibuat 3 (tiga) rangkap yaitu:

(1) Lembar ke-1 : untuk bagian Pelayanan SDM dan Remunerasi

(2) Lembar ke-2 : untuk bagian Pajak dan Asuransi

(3) Lembar ke-3 : untuk bagian Pendanaan Operasional

Rekapitulasi Gaji divalidasi oleh Ketua Bagian SDM dan Remunerasi. Selanjutnya Rekapitulasi Gaji diserahkan kepada bagian Pajak dan Asuransi. (Rekapitulasi Gaji dapat dilihat pada Lampiran 5)

2. Rekapitulasi Gaji digunakan oleh Bagian Pelayanan Sumber Daya Manusia dan Remunerasi sebagai dasar untuk membuat Bukti Pengeluaran Kas (*voucher*). Bukti Pengeluaran Kas (*voucher*) ini sebagai alat perintah kepada Departemen Keuangan untuk mengeluarkan dana untuk keperluan pembayaran gaji kepada pegawai tetap PT. INTI (Persero) Bandung. Bukti Pengeluaran Kas (*voucher*) ini terdiri dari 2 (dua) rangkap yaitu :

   (1) Lembar ke-1: untuk Bagian Pendanaan Operasional

   (2) Lembar ke-2: untuk bagian Pelayanan SDM dan Remunerasi.

   Bukti Pengeluaran Kas (*voucher*) divalidasi oleh Ketua Bagian Pelayanan SDM dan Remunerasi, Ketua Bagian Pendanaan, dan Direktur Keuangan.

3. Bagian Pajak dan Asuransi menerima rekapitulasi gaji dan jumlah PPh Pasal 21 atas pegawai tetap setiap bulan yang harus dipotong dari bagian Pelayanan Sumber Daya Manusia dan Remunerasi. Rekapitulasi Gaji ini dijadikan dasar

untuk membuat Bukti Pengeluaran Keuangan (*voucher*) untuk PPh Masa Pasal 21. Bukti Pengeluaran Keuangan (*voucher*) sebagai alat perintah bayar kepada bagian Keuangan dari bagian Pajak dan Asuransi untuk pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap. Dalam *voucher* ini berisi jumlah biaya yang harus dikeluarkan dan keterangan pembayaran perihal untuk mengeluarkan dana untuk keperluan pembayaran setoran PPh Masa Pasal 21 sesuai dengan masa terutangnya PPh Masa Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap. Bukti Pengeluaran Keuangan (*voucher)* terdiri dari 2 (dua) rangkap yaitu:

(1) Lembar ke-1: untuk bagian Pendanaan Operasional

(2) Lembar ke-2: untuk bagian Pajak dan Asuransi

Bukti Pengeluaran Keuangan (*voucher*) divalidasi oleh Ketua Bagian Pajak dan Asuransi, Ketua Divisi Keuangan, Direktur Keuangan, dan Direktur Utama PT. INTI (Persero) Bandung. (Bukti pengeluaran Keuangan dapat dilihat pada Lampiran 6)

4. Bagian Pajak dan Asuransi menyerahkan Bukti Pengeluaran Keuangan (*voucher*) yang telah divalidasi ke bagian Pendanaan Operasional. Jumlah nominal yang tertera pada Bukti Pengeluaran Keuangan (*voucher*) ini dijadikan dasar untuk menerbitkan Giro oleh Bagian Pendanaan Operasional. Adapun yang dimaksud Giro disini adalah surat perintah pembayaran setoran Pajak Penghasilan (PPh) Masa Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap dengan cara pemindahbukuan dana kepada PT. Pos Indonesia melalui Bank

Mandiri dengan menguji kebenaran nomor rekening, tanda tangan, kecukupan saldo dan informasi lainnya yang diperlukan terkait dengan pembayaran setoran PPh Masa Pasal 21.(Giro dapat dilihat pada Lampiran 7)

5. Bagian Pajak dan Asuransi menyetorkan PPh Masa Pasal 21 dengan melampirkan Surat Setoran Pajak (SSP) sebanyak 5 (lima) rangkap dan SPT Masa PPh Pasal 21 sebanyak 2 (dua) lembar serta Giro yang telah divalidasi ke PT. Pos Indonesia. Penyetoran Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 ini paling lama tanggal 10 bulan takwim berikutnya harus sudah disetorkan. Dalam SSP PPh Masa Pasal 21 berisi identitas PT. INTI (Persero) Bandung selaku Wajib Pajak, uraian pembayaran PPh Masa Pasal 21 dan jumlah pembayaran pajak yang terutang. Sedangkan dalam SPT Masa PPh Pasal 21 berisi Informasi Identitas PT.INTI (Persero) Bandung dan objek PPh Masa Pasal 21. Kedua dokumen tersebut divalidasi oleh Ketua Bagian Pajak dan Asuransi. (SSP dan SPT Masa PPh Pasal 21 dapat dilihat pada lampiran 8-13)
6. Setelah PT. INTI (Persero) Bandung menyetorkan PPh Masa Pasal 21, PT. Pos Indonesia memberikan Bukti Penerimaan Negara sebagai bukti bahwa PT. INTI (Persero) Bandung telah menyetorkan PPh Masa Pasal 21 sebesar jumlah PPh Pasal 21 Masa yang terutang. Bukti Penerimaan Negara ini berisi NPWP, nama Wajib Pajak, jumlah pembayaran, kode akun pajak dan kode jenis pajak yang disetorkan. Bukti Penerimaan Negara yang sah harus divalidasi oleh petugas loket yang berwenang dan oleh Wajib Pajak atau Penyetor. (Bukti Penerimaan Negara dapat dilihat pada Lampiran 14)

7. Bagian Pajak dan Asuransi menerima Bukti Penerimaan Negara, Giro pembayaran pajak, dan dokumen pajak berupa Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) dan Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah ditanda tangani dan dicap lunas oleh Bank Persepsi atau PT. Pos Indonesia. Selanjutnya, mendistribusikan Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Masa Pasal 21 kepada:
    (1) Lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak
    (2) Lembar ke-2 : untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP)
    (3) Lembar ke-3 : untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP)
    (4) Lembar ke-4 : untuk arsip PT. Pos Indonesia
    (5) Lembar ke-5 : untuk Wajib Pungut atau pihak lain.
8. Setelah Pendistribusian SSP PPh Masa Pasal 21, Bagian Pajak dan Asuransi meng-*entry* atau meng-*edit* data PPh Masa Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap menggunakan e-SPT. Proses meng-*entry* data pajak menggunakan e-SPT meliputi pembuatan Bukti Pemotongan dan daftar Bukti Pemotongan PPh Masa Pasal 21. Bukti Pemotongan ini dibuat sebagai bukti bahwa pegawai tetap PT. INTI (Persero) Bandung sudah membayar PPh Pasal 21 melalui PT. INTI (Persero) Bandung. Bukti Pemotongan ini berisi data Wajib Pajak yang dikenai PPh Pasal 21, jenis penghasilan yang dikenakan pajak, dan jumlah pajak yang terutang. Bukti Pemotongan PPh Pasal Masa 21 divalidasi oleh Ketua bagian Pajak dan Asuransi. Sedangkan daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 berisi seluruh daftar nama Wajib Pajak PPh Pasal 21, nomor dan tanggal pemotongan, jumlah objek PPh Pasal 21, serta jumlah PPh Pasal 21

yang telah dipotong. (Bukti Pemotongan dan Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dapat dilihat pada lampiran 15 dan Lampiran 16)

9. Setelah Daftar Bukti Pemotongan dibuat, bagian Pajak dan Asuransi melaporkan e-SPT Pajak Penghasilan (PPh) Masa Pasal 21 paling lambat tanggal 20 bulan takwim berikutnya ke Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung. Adapun dokumen- dokumen yang harus dibawa adalah: (a) SPT Masa PPh Pasal 21 yang telah ditandatangani dan dicap lunas oleh PT. Pos Indonesia, (b) Surat Setoran Pajak yang telah ditandatangani dan dicap lunas PT. Pos Indonesia (lembar ke-1) dan (c) Bukti Pemotongan dan Daftar Bukti Pemotongan PPh Masa Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap.
10. Bagian Pajak dan Asuransi menerima Bukti Pelaporan SPT Masa Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap berupa Bukti Penerimaan Surat dari Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung. Bukti Penerimaan Surat sebagai alat bahwa PT. INTI (Persero) Bandung telah melaporkan e-SPT Masa PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap. Dalam Bukti Penerimaan Surat berisikan informasi tentang nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, NPWP pelapor yaitu PT. INTI (Persero) Bandung. Selain itu, juga berisikan informasi jenis pajak yang disetorkan yaitu Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan berisikan informasi bahwa PT. INTI (Persero) Bandung menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 21 menggunakan e-SPT. Bukti Penerimaan Surat divalidasi oleh petugas penerima pelaporan PPh Masa pasal 21. (Bukti Penerimaan Surat dapat dilihat pada Lampiran 17)

11. Setelah melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap, maka bagian Pajak dan Asuransi mengarsipkan dokumen-dokumen perpajakan tersebut. Pengarsipan ini dilakukan dengan mengelompokan dokumen pajak menurut jenis pajak dan masa terutangnya Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21. Pengarsipan ini diperlukan guna sewaktu-waktu apabila dokumen pajak yang bersangkutan diperlukan kembali dapat ditemukan dengan mudah dan cepat.

Flowchart mengenai Prosedur Penyetoran dan Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 atas penghasilan pegawai tetap PT. INTI (Persero) Bandung dapat dilihat pada gambar 2.2.