



PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21
ATAS DANA (MANFAAT) PENSIUN PEGAWAI TETAP
PADA PT. PERUSAHAAN LISTRIK NEGARA (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG BANYUWANGI

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

Ricky Yohanes Saerang
NIM. 980309101192

Dosen Pembimbing

Drs. MATNUR HARYONO
NIP. 130 531 992

Asal:	Harjah	Klass
Terima Tgl :	26 FEB 2002	236 24
No. Induk :	0360	805
Oleh :	KLASIR / PENYALIN :	1 P

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

2002

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember :

Nama : RICKY YOHANES SAERANG
NIM : 980903101092
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

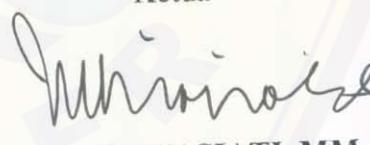
PEMUNGUTAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 ATAS DANA
(MANFAAT) PENSIUN PEGAWAI TETAP PADA PT. PERUSAHAAN
LISTRIK NEGARA (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG BANYUWANGI

Hari : Senin
Tanggal : 18 Februari 2002
Jam : 15.00 - selesai
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan L U L U S

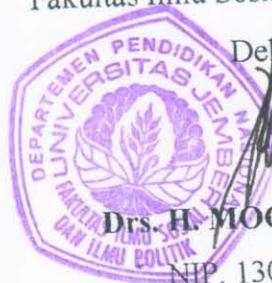
Panitia Penguji

Anggota

Drs. MATNUR HARYONO
NIP. 130 531 992

Ketua

Dra. INTI WASIATI, MM
NIP. 130 808 982

Mengesahkan
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



Dekan

Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

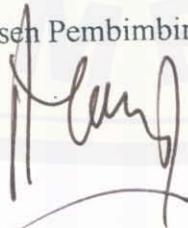
PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : Ricky Yohanes Saerang
N I M : 980903101092
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Pemungutan Pajak Penghasilan pasal 21
atas Dana (Manfaat) Pensiun Pegawai
Tetap Pada PT. PLN(Persero) Distribusi
Jawa Timur Cabang Banyuwangi

Jember, 18 Februari 2002

Menyetujui,
Dosen Pembimbing



Drs. MATNUR HARYONO

NIP. 130 531 992

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PERSETUJUAN

Telah di setujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

N a m a : RICKY YOHANES SAERANG
N.I . M. : 980903101092
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Pemotongan PPh Pasal 21 atas Manfaat
(Dana) Pensiun Pada Pegawai Tetap di
PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa
Timur Cabang Banyuwangi

Jember, 8 Juni 2001

Menyetujui,

Pembimbing PKN


UMAR FARUK

PERSEMBAHAN

Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini

Kupersembahkan kepada :

- ❖ *Ayahanda “ Evert Martin Saerang “ dan ibunda “ Sri Ruth Ratna Astuti Saerang “ yang telah mengasuh, membimbing, dan mendidik dengan penuh cinta, kasih sayang, do'a serta dorongan dan nasehat yang sangat berarti*
- ❖ *Adikku tersayang “ Ferdinan Martin Saerang “*
- ❖ *Rekan – rekan “ Rangga, Herman, Adi, Tila, Happy, Dian, Nelly, Putu, Indah terima kasih atas bantuannya selama kegiatan Praktek Kerja Nyata, serta rekan – rekan angkatan ‘ 98 Khususnya kelas B*
- ❖ *Teman – temanku “ Erwin, Hadi, Popon, Aan, Taufik, Ari serta teman – teman Sumatera yang telah memberikan perhatian serta dorongannya*
- ❖ *Seseorang yang akan mengisi dan menemani hidupku.....*
- ❖ *Almamaterku tercinta.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah S.W.T yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata yang berjudul : “ *Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21 Atas Dana (Manfaat) Pensiun Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi* “.

Disadari tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak penulisan Laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini tidak mungkin terselesaikan oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin,MSi selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember
3. Bapak Drs. Akhmad Toha,MSi selaku Ketua dan sekretaris Program Studi Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember
4. Bapak Drs. Matnur Haryono, selaku Dosen Pembimbing laporan yang dengan kesabaran hati telah memberikan bimbingan serta saran yang sangat bermanfaat dalam penulisan laporan akhir ini
5. Bapak Drs. Rahmat Murjana,MM selaku Dosen Wali yang selalu memberikan nasehat bimbingan dan pengarahan
6. Dosen dan Karyawan khususnya Program Studi Diploma III Perpajakan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember
7. Bapak Suwandoro,BE, selaku kepala cabang PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi dan Bapak Umar Faruk, selaku Ka. Seksi Kepegawaian dan pembimbing

8. Karyawan dan Staf PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi Bpk. Wahyudi, Bpk. Asyhari, Bpk. Marshall, Bpk. Handoko, Bpk. Subagio, Bpk. Tapin, Ibu Tien, Bpk. Putu penulis ucapkan terima kasih atas keakrabannya dan kerja samanya serta segenap bantuannya dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Meskipun dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata penulis telah berusaha sebaik mungkin namun, keterbatasan, kemampuan dan pengetahuan masih terdapat banyak kesalahan dan kekurangan dalam laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi penyempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhirnya diharapkan semoga penulisan laporan Praktek hasil Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan penulis sendiri.

Jember, February 2002

Penulis

2.4	Kewajiban dan Hak-Hak PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi Sebagai Pemotong Pajak PPh Pasal 21	
2.4.1	Kewajiban-Kewajiban PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi	27
2.4.2	Hak-Hak PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi	28
2.5	Uraian Tugas dan Sumber Data Utama	29

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1	Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	33
3.1.1	Hasil Praktek Kerja Nyata	34
3.2	Penilaian Terhadap Lembaga Dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakan	47

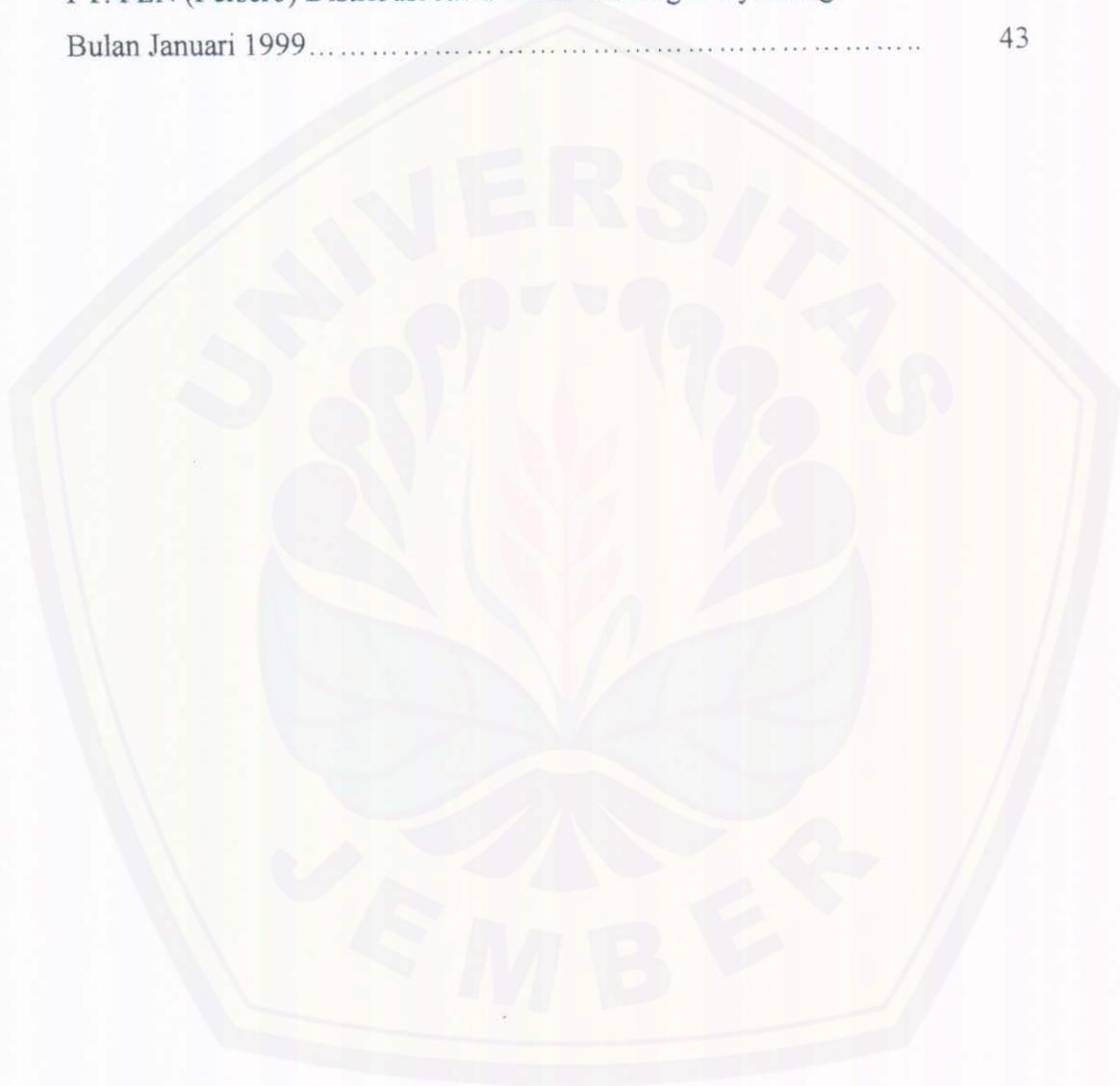
IV. PENUTUP	48
--------------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
1 Jumlah Karyawan PT. PLN (Persero) Ditribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi.....	25
2 Daftar Gaji Pokok, Iuran PhDp dan Besarnya PhDp Pegawai Tetap PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi Bulan Januari 1999.....	43



1	Struktur Organisasi Pada PT. PLN (Persero) Dtribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi.....	32
---	--	----



DAFTAR LAMPIRAN

- 1 Surat Tugas Dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
- 2 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata Di PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi
- 3 Penilaian Praktek Kerja Nyata di PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi
- 4 Surat pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja nyata
- 5 Surat Setoran Pajak (SSP) rangkap 5
- 6 Kartu Konsultasi
- 7 SPT Masa PPH Pasal 21 dan 26 rangkap 2
- 8 SPT Tahunan PPh Pasal 21 Formulir 1721 – A1 rangkap 2
- 9 SPT Tahunan PPh Pasal 21 Formulir 1721 – B
- 10 SPT Tahunan PPh Pasal 21 Formulir 1721 – C

I. PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Perkembangan ekonomi sekarang ini kesemuanya dituntut untuk melancarkan jalannya pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah. Dimana tujuan utama dari pembangunan tersebut tidak lain adalah untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat. Naiknya taraf hidup masyarakat ditandai dengan adanya peningkatan pada Income perkapita masyarakat itu sendiri, oleh karena itu bangsa Indonesia sebagai negara berkembang yang terus berusaha meningkatkan jumlah pendapatan negara untuk mencukupi segala kebutuhan. Sektor migas yang dahulu menjadi sumber penyokong utama perekonomian kini tidak lagi mampu memberikan hasil yang maksimal dikarenakan migas merupakan sektor yang tidak dapat diperbaharui. Oleh karena itu pemerintah menggali kembali sumber-sumber dana yang lain, diantaranya pajak sebagai sumber non migas diharapkan mampu memberikan sumbangan yang bagi pembangunan, selain itu obyek dari pajak inipun sangat banyak jumlahnya sehingga memungkinkan pajak menjadi primadona sebagai penyokong perekonomian yang kuat.

Sejalan dengan penggalian pajak sebagai sumber dana bagi pembangunan tentunya pemerintah akan meningkatkan pendapatan dari sektor pajak dengan jalan menarik pajak dari obyek pajak. Obyek pajak itu diantaranya industri-industri baik jasa-jasa, perdagangan, ataupun manufaktur. Yang mana dalam industri tersebut tidak hanya satu pajak saja yang dikenakan tetapi bisa lebih dari satu pajak, diantaranya PPh, PPN, PBB dan yang lainnya. PT. PLN selaku salah satu industri yang bergerak dibidang jasa pelayanan tentunya banyak sekali kegiatan perpajakan yang dilakukan mulai dari PPh atas karyawan, PPN atas penjualan jasa listrik, ataupun PBB atas tanah tempat PT. PLN itu berada.

Seiring dengan perkembangan PT. PLN selaku penyedia jasa listrik satu-satunya yang mempunyai kredibilitas tinggi, tentu telah memenuhi semua

kewajiban sebagai salah satu wajib pajak, dengan diberikannya NPWP sebagai identitas dari wajib pajak. Kegiatan perpajakan yang dilakukan oleh PT. PLN banyak sekali, yang mana hal ini akan semakin menambah besarnya pendapatan negara kita, karena pengguna jasa PT. PLN hampir mencapai jumlah seluruh penduduk Indonesia. Kegiatan perpajakan yang banyak tersebut telah dispesifikasikan oleh PT. PLN dengan membaginya dalam sub-sub struktur PT. PLN.

Untuk saat ini walaupun kondisi ekonomi bangsa Indonesia belum stabil akan tetapi pemerintah tentunya harus terus meningkatkan jumlah penerimaannya, lewat pajak-pajak yang dibayarkan oleh wajib pajak. PT. PLN selaku wajib Pajak Badan banyak memberikan sumbangan pada pendapatan negara lewat pajak yang dibayarkan di mana dalam melakukan kegiatan perpajakannya PT. PLN memungut dan menyetorkan sendiri PPh pasal 21 atas pegawainya. Sedangkan untuk pembayaran uang pensiunan tiap bulan PT. PLN Cabang Banyuwangi hanya memungut iuran pensiun tiap bulan dan untuk pembayarannya semua dilakukan oleh Dana Manfaat Pensiun. Oleh karena itu penulis mengambil judul “ *Pemungutan PPh Pasal 21 Atas Dana (Manfaat) Pensiun Pegawai Tetap Pada Pt. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi*”.

1.2. Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Mengetahui prosedur pengenaan PPh pasal 21 atas dana (Manfaat) pensiun pegawai tetap pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi.
- b. Menerapkan teori yang di dapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja sesungguhnya.
- c. Memperoleh pengalaman dalam dunia kerja khususnya bidang perpajakan yang dilaksanakan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan Studi Perpajakan di Diploma III Perpajakan.
- b. Untuk memperoleh tambahan pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat.

1.3 Jangka Waktu dan Obyek Praktek Kerja Nyata

- a. Praktek Kerja Nyata berlangsung selama satu bulan yaitu mulai dari 19 Februari s/d 19 Maret 2001
- b. Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi.

1.4 Rencana Kegiatan Praktek Kerja Nyata

- a. Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata pada instansi yang bersangkutan
- b. Mengurus surat ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
- c. Membuat proposal
- d. Melaksanakan Praktek Kerja Nyata dengan mengenal obyek lebih dahulu dengan melakukan observasi ke seluruh bagian instansi
- e. Memahami tugas-tugas yang dilimpahkan pembimbing dari instansi
- f. Menyusun catatan-catatan penting guna penyusunan konsep laporan Praktek Kerja Nyata
- g. Konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing
- h. Menyusun laporan akhir



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero)

2.1.1 Perkembangan PT. PLN (PERSERO) di Indonesia

Ketenagalistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke 19, ketika beberapa perusahaan milik Belanda mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Perusahaan listrik untuk kepentingan umum dimulai sejak perusahaan swasta milik Belanda NV. NIGM memperluas usahanya di bidang listrik, yang semula hanya bergerak di bidang gas dan kemudian berubah menjadi NV. ANIEM, NV GEBEO dan lainnya termasuk perusahaan pemerintah Hindia Belanda.

Selama pendudukan Jepang, semua perusahaan listrik dan gas Belanda dikuasai oleh Jepang, dan setelah diplokanirkannya Kemerdekaan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, perusahaan-perusahaan tersebut direbut oleh pemuda-pemuda Indonesia pada bulan September 1945, selanjutnya diserahkan ke pemerintah Republik Indonesia.

Pada tanggal 27 Oktober 1945 dibentuk jawatan listrik dan gas, yang selanjutnya diperingati sebagai hari Listrik dan Gas. Pada saat itu kapasitas terpasang pembangkit tenaga listrik hanyalah sebesar 157,5 MW. Sejak agresi militer Belanda, perusahaan listrik swasta Belanda kembali dikuasai oleh pemiliknya kecuali perusahaan NV. ANIEM, dan beberapa perusahaan diambil alih kembali mulai tanggal 3 Oktober 1953 kemudian digabungkan ke dalam jawatan Tenaga Listrik. Jawatan Tenaga Listrik tersebut membawahi perusahaan negara untuk pembangkitan dan perusahaan negara untuk distribusi tenaga listrik. Jawatan tenaga yang telah disempurnakan menjadi Penguasa Perusahaan Perusahaan Listrik Dan Gas (P3LG) pada tahun 1958.

Pada tanggal 1 January 1961, didirikan sebuah perusahaan negara yang bergerak di bidang ketenagalistrikan, gas dan kokas dengan nama Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU – PLN).

Tanggal 28 September 1964 BPU-PLN dibubarkan dan dibentuk dua perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) yang mengelola tenaga listrik dan Perusahaan Gas Negara (PGN). Pada saat itu pembangkit tenaga listrik PLN sebesar lebih kurang 300 MW. Tahun 1972 Pemerintah Indonesia untuk pertama kali menetapkan status Perusahaan Listrik Negara sebagai Perusahaan Listrik Negara (PLN) dan tahun 1990 PLN ditetapkan sebagai pemegang usaha ketenagalistrikan.

Sebagai pembina tenaga listrik untuk PLN, dilakukan oleh Departemen Pekerjaan umum Dan Tenaga Listrik. Mulai Tahun 1978, Pembina teknis PLN dialihkan ke Departemen Pertambangan Dan Energi dibantu Direktorat Jenderal Ketenagaan, yang kemudian pada Kabinet Pembanguna IV diubah menjadi Direktorat Jenderal Listrik Dan Pengembangan Listrik Dan pengembangan Energi dengan fungsi sebagai berikut :

- a. Pemberdayaan Program Kelistrikan
- b. Pemberdayaan Program Pengusahaan kelistrikan
- c. Pengembangan Energi Baru

Dari uraian di atas, terlihat bahwa tugas pemerintah yang semula dipikul oleh PLN secara bertahap dikembalikan kepada Pemerintah (Departemen), sehingga PLN dapat lebih memusatkan fungsinya sebagai perusahaan.

Sejak tahun 1992, Pemerintah memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan tenaga listrik. Sejak saat itu PLN bukanlah satu-satunya perusahaan yang menyediakan tenaga listrik untuk umum. Sejalan dengan kebijakan diatas, pada Bulan Juni 1994 status PLN dialihkan dari Perusahaan Umum (PERUM) menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO).

Untuk memenuhi kebutuhan tenaga listrik yang bertambah rata-rata 15% pertahun, PLN akan terus menambah jumlah pembangkit tenaga listrik serta jaringan transmisi dan distribusi. Untuk itu PLN membutuhkan dana Investasi Rp. 8 sampai 19 triliun Pertahun. Mengingat Jumlahnya yang sedemikian besar, PLN mengupayakan dana dari berbagai sumber yaitu :

1. Dana dari sumber sendiri
2. Penanaman modal secara patungan

3. Pinjaman lunak
4. Kredit ekspor
5. Pasar modal

Kinerja keuangan PT. PLN pada Tahun 1996 meliputi pendapatan usaha sebesar Rp. 52.583,80 Miliar, sedangkan perusahaannya meliputi penjualan tenaga listrik sebesar 56.932,01 GWh dengan JUMLAH pelanggan sebesar 21,98 juta, Daya tersambung 30.549 MVA, daya terpasang pembangkit tenaga listrik sebesar 15.940 MW, jaringan transmisi sebesar 19.516 kms, Jaringan distribusi sebesar 377.300 kms dan desa berlistrik sebesar 42.724 desa.

Perkembangan PLN menjadi Perusahaan Persero memungkinkan PLN bekerja untuk secara efisien, PLN memisahkan antara fungsi perkembangan ketenagalistrikan di Indonesia. Untuk menjalankan perusahaan secara efisien, PLN memisahkan antar fungsi bisnis dan fungsi sosial dengan membentuk anak perusahaan. Tindakan ini memungkinkan patungan dengan pihak swasta yang akan menciptakan persaingan yang sehat antara perusahaan-perusahaan swasta dan anak perusahaan.

Tenaga terampil dan berpengalaman sebagai langkah pertama pada bulan Oktober 1995 PLN telah mengukuhkan pendirian dua anak perusahaan yaitu PT. PLN Pembangkitan Jawa Bali (PJB I) dan pembangkitan Jawa Bali II (PJB II). Kedua anak perusahaan diciptakan untuk memisahkan tanggungjawab fungsi sosial. Kedua anak perusahaan tersebut memiliki keunggulan karena memiliki skala yang besar dan kinerja yang baik dengan didukung tenaga terampil dan berpengalaman.

2.1.2 Latar Belakang Sejarah PT.PLN (Persero)

Kelistrikan di Indonesia dimulai sejak tahun 1898 pada akhir abad 19 saat zaman pemerintahan Hindia Belanda. Pengelolaanya pada saat itu dilakukan dan dikembangkan oleh Pemerintah Hindia Belanda dengan perusahaan listrik swasta.

Adapun perkembangan perusahaan listrik Negara dibagi menjadi lima periode yaitu :

a. *Periode sampai tahun 1953 (Perusahaan Listrik Hindia Belanda)*

Pembangunan listrik yang dikelola daerah setempat seperti Elektriciteit bedriff Batavia (1893), Elektriciteit bedriff Batavia Medan (1903), Elektriciteit bedriff Surabaya (1907), dialihkan ke perusahaan swasta setelah perusahaan listrik yang berpusat di Negeri Belanda didirikan di wilayah Indonesia. Pendirian listrik Belanda antara lain :

Tahun 1913, Perusahaan listrik NV. NIGM (kemudian berubah menjadi NV. OGEM) dengan wilayah operasi meliputi Batavia (Jakarta), Meester Cornelis (Jatinegara, Tangerang, Kebayoran Lama, Medan, Tanjung Karang (Lampung), Makasar (Ujung pandang) dan Manado.

- 1 Tahun 1914, Perusahaan Listrik NV . ANIEM, dengan wilayah operasi Surabaya, Semarang, Yogyakarta, Bukittinggi, Pontianak, Ambon.
- 2 Tahun 1915, Perusahaan listrik ELECTRA, dengan wilayah operasi Tulungagung dan sekitarnya. Dalam tahun yang sama didirikan SEM, Daerah operasinya Surakarta.
- 3 Tahun 1923 / 1928, Perusahaan listrik NV. GEBEO, dengan wilayah operasi Bandung, Bogor, serta seluruh kota Jawa Barat kecuali Cirebon dan Jakarta.
- 4 Tahun 1925, perusahaan listrik OJEM dengan wilayah operasinya Panarukan.
- 5 Tahun 1927, Perusahaan listrik EMR, wilayah operasinya Rembang dan Bojonegoro. Dan tahun pada tahun yang sama juga membentuk S'LANDS WATERKRACHT BEDRUVEM (WLB) yaitu perusahaan listrik negara yang mengelola PLTA Plengan, PLTA Lumajang, PLTA plengkak Dogo, PLTA Ubruk dan Kracak di Jawa Barat, PLTA Giringan Madiun, PLTA Tes di Bengkulu, PLTA Tonsea Lama di Sulawesi Utara dan PLTU di Jakarta juga beberapa kota di Praja di bentuk perusahaan-perusahaan.

b. *Periode sampai tahun 1943-1945 (perusahaan listrik jaman Jepang)*

Dengan menyerahkan pemerintah Belanda ke Jepang dalam perang dunia II maka Indonesia dikuasai oleh Jepang sehingga pada masa ini perusahaan listrik

swasta milik Belanda yang ada di Indonesia dikuasai oleh Jepang dan semua personel dalam perusahaan listrik yang ada di Jawa diganti nama sebagai berikut :

- a. *Jawa Denki* Jogjakarta berpusat di Jakarta.
- b. *Seibu Jawa Denki Sha* untuk wilayah di Jawa Barat.
- c. *Chobu Jawa Denki Sha* untuk wilayah Jawa Tengah.
- d. *Tobu Jawa Denki Sha* untuk wilayah Jawa Timur.

c. *Periode 1945-1950*

Jatuhnya Jepang ketangan sekutu dan di proklamirkannya kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, maka kesempatan ini dimanfaatkan oleh pemuda sehingga seluruh perusahaan listrik diambil alih. Pada masa ini semua daerah yang dikuasai oleh pemerintah Indonesia pengelolaan perusahaan listrik dilakukan oleh perusahaan listrik dan gas. Pengambil alihan pimpinan perusahaan listrik dari penguasa Jepang secara keseluruhan dapat diselesaikan pada pertengahan bulan oktober 1945 dan diserahkan kepada pemerintah RI. Penyerahan tersebut diterima oleh Presiden Soekarno dan kemudian dengan penetapan pemerintah tahun 1945 No. 1 / SD/ 1945 tanggal 27 Oktober 1945 dijadikan hari listrik di Indonesia dan dibentuklah jawatan listrik dan gas di Jogjakarta.

Pada masa agresi militer Belanda I dan II sebagian besar perusahaan listrik dikuasai oleh pemerintah Belanda atau pemilik semua. Pegawai yang tidak mau bekerja sama, menggungsi dan menggabungkan diri pada kantor jawatan listrik dan gas daerah Republik Indonesia yang bukan daerah pendudukan Belanda untuk meneruskan perjuangan. Para pemuda kemudian mengajukan mosi yang dikenal dengan mosi **KOBARSJIH** tentang nasionalisasi perusahaan listrik dan gas parlemen Republik Indonesia.

d. *Periode 1951-1984*

Perusahaan Listrik NV. ANIEM, NV. GEBEO, NV OGEM, dikuasai oleh pemerintah Republik Indonesia dengan nama perusahaan listrik dibawah naungan Direktorat Jendral Ketenagaan Departement Pekerjaan Umum Dan Tenaga.

Berdasarkan Keputusan RI No: 163 tanggal 3 Oktober 1953 tentang Nasionalisasi listrik Bangsa Belanda, maka Pers listrik NV . OGEM (1 January 1954) dan NV.ANIEM (1 November 1954) digabungkan ke jawatan tenaga. Kemudian dibentuk PENUDITEL (Perusahaan Listrik Untuk Tenaga Listrik) dan PENUPETEL (Perusahaan Listrik Untuk Pembangkit Tenaga Listrik) dibawah naungan Direktorat Jendral Ketenagaan Kementerian PUT berdasarkan SK Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga No. 25/45/17 tanggal 23 September 1958 Jawatan Tenaga diganti dengan Perusahaan Listrik Negara. Tanggal 27 Desember 1958 DPR dan Pemerintah RI mengeluarkan undang-undang No. 67/61 Terbentuklah Badan Pimpinan umum Perusahaan Listrik Negara (BPUPLN) yang mengelola Perusahaan Listrik Dan gas dalam satu wadah organisasi. Dalam PUT No. 9/PRT/1964/BPUPLN dibekukan tanggal 27 Oktober 1945 yang dikenal sebagai Hari Listrik diperingati untuk pertama kalinya tahun 1964 (pada tanggal yang sama) yang bertempat di Gedung Badan Pekerja Komite Nasional Pusat (BPKNIP) jogakarta.

BPUPLN dipecah menjadi Perusahaan Listrik Negara Dan Perusahaan Gas Negara berdasarkan peraturan No. 1/PRT/1965. Dengan Keputusan PUTL No. 1/PRT/1973 Perusahaan Listrik Negara menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara yang memiliki wewenang merencanakan, membangun dan mendistribusikan tenaga listrik di seluruh wilayah RI. Dalam kabinet Pembangunan III dibantu oleh Departement Pertambangan dan Energi, sehingga PLN, PGN dipindahkan ke lingkungan Departement Pertambangan Dan Energi, sedangkan di bidang ketenagaan ditangani Direktorat Jendral Ketenagaan (1981). Dalam Kabinet Pembangunan IV, Dirjen Listrik Dan Energi Baru (LEB) sehingga PLN dapat memusatkan pada pembinaan program kelistrikan, Pembinaan kelistrikan, pengembangan energi baru

e. Periode 1985 sampai sekarang

Pemerintah RI dan DPR RI menetapkan Undang-undang No. 15/1985 tentang Ketenagalistrikan dan untuk menjelaskan undang-undang tersebut ditetapkan dalam PP RI No. 10 / 1989 tentang penyediaan dan pemanfaatan

tentang tenaga listrik yang PLN merupakan salah satu pemegang kuasa usaha ketanagalistrikan serta PP RI No.17 / 1990 tentang Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara dengan visi menyediakan listrik untuk kemanfaatan umum dengan meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat secara adil dan merata, mengusahakan dan keuntungan untuk membiayai pengembangan dan penyediaan tenaga listrik. Status Perusahaan Umum Listrik Negara berubah menjadi PT. PLN (Persero) dengan PP RI No. 23 / 1994 terhitung mulai tanggal 01 Agustus 1994 dengan perubahan visi perusahaan beorientasi pada langganan, serta menjadi perusahaan yang efisien, tumbuh dan berkembang, citra baik dan mandiri dan juga disahkan oleh Menteri Kehakiman No. C2.11.519. HT. 01. 01/ 1994 serta diumumkan pada tambahan berita No. 6731 / 1994.

2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan-hubungan antara pejabat maupun bidang-bidang kerja satu sama lain, sehingga jelas fungsi tanggungjawab masing-masing dalam satu kebulatan yang teratur. Fungsi struktur organisasi adalah menjelaskan tugas, tanggungjawab dan wewenang yang dimiliki karyawan sehingga setiap fungsi dan kesatuan tanggungjawab dapat diarahkan guna mencapai tujuan perusahaan. Sesuai dengan fungsi keputusan Direksi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi adalah terlihat pada lampiran.

Diskripsi tentang jabatan (tugas-tugas) yang dilaksanakan oleh pegawai yang ada di PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi antara lain :

I. Kepala Cabang

Kedudukan : Bertanggung jawab kepada direksi

Fungsi :

Merumuskan tentang sasaran Cabang, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan pelanggan pendistribusian dan

pembangkit tenaga listrik berikut pembangunannya sesuai kebijakan PT. PLN (Persero) Banyuwangi maupun PLN Wilayah atau Distribusi.

Tugas pokok :

- a. menyusun tentang konsep-konsep kebijakan tehnik Cabang berdasarkan program kerja unit perusahaan induk sebagai bahan usaha.
- b. Mengevaluasi kinerja Cabang dalam pencapaian target-target yang telah ditetapkan.
- c. Mengarahkan, mengendalikan tentang pelaksanaan kegiatan pendistribusian membangkitkan tenaga listrik sesuai dengan jadwal dan target perusahaan.
- d. Pengarahan dan mengendalikan pelaksanaan perolehan dan pembebasan tanah serta pembangunan sarana pendistribusian dan pembangkit tenaga listrik.

II. Kepala Bagian Konstruksi dan Distribusi

Fungsi :

Mengkoordinasikan dan mengendalikan tentang perencanaan, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan dan Distribusi tenaga listrik serta bangunannya berikut bangunan listrik yang terkait.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun tentang rencana kerja dibagian Distribusi dan konstruksi sebagai pedoman kerja.
- b. Memberi petunjuk-petunjuk bagian distribusi dan konstruksi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana teknis konstruksi, operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait agar sesuai dengan rencana.

- d. Mengendalikan tentang pelaksanaan kegiatan perolehan dan pembebasan tanah untuk pelaksanaan pembangunan konstruksi pendistribusian tenaga listrik agar sesuai dengan rencana.
- e. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Kepala Bagian konstruksi dan Distribusi membawahi kepala-kepala sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Konstruksi Distribusi

fungsi :

Mengatur, mengarahkan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan serta administrasi konstruksi pendistribusian tenaga listrik serta bangunan sipil yang terkait guna pencapaian target dan mutu penyelesaian.

Tugas Pokok :

- a. Meyusun rencana kerja seksi konstruksi Distribusi sebagai pedoman kerja.
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan seksi konstruksi Distribusi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Mengendalikan tentang pelaksanaan administrasi teknis untuk menunjang pelaksanaan pembangunan sarana pendistribusian tenaga listrik.
- d. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

2. Kepala Seksi Perencanaan Distribusi

Fungsi :

Mengatur, mengarahkan bawahanya dalam rangka penyusunan rencana kerja, pemantauan dan pemuktahiran data informasi jaringan Distribusi

sehingga dapat menunjang target atau sasaran yang telah ditetapkan.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi perencanaan Distribusi sebagai pedoman kerja.
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di seksi dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas.
 - c. Membuat laporan berkala sesuai dengan tugasnya.
 - d. Memantau pelaksanaan pemuktahiran data atau informasi jaringan distribusi.
 - e. Memantau kondisi jaringan yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeliharaan jaringan Distribusi.
3. Kepala Seksi Pemeliharaan Distribusi.

Fungsi :

Menyusun rencana kegiatan dan membagi tugas bimbingan bawahan, mengevaluasi hasil kerja bawahan dan menyusun program-program Distribusi sebagai sarana pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana seksi pemeliharaan distribusi sebagai pedoman kerja
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
- c. Memeriksa hasil kerja para bawahan di seksi pemeliharaan distribusi sebagai bahan evaluasi dan masukan kepada Kepala Cabang.
- d. Memantau pelaksanaan pemeliharaan Distribusi untuk diadakan evaluasi.

4. Kepala Seksi Operasi Distribusi

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan manuver jaringan, perbaikan gangguan dan pengaturan jaringan yang berkaitan dengan pemasangan gardu, modifikasi dan perluasan jaringan agar keadaan pendistribusian tenaga listrik dapat terjaga dengan baik.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun langkah kegiatan sesuai rencana kerja seksi operasi distribusi sebagai pedoman kerja.
- b. Membuat jadwal kegiatan seksi operasi distribusi dalam rangka pelaksanaan tugas.
- c. Mengawasi pelaksanaan pengaturan manuver jaringan dan gardu sesuai dengan SOP (Stading Operation Producer).
- d. Memantau pelaksanaan perbaikan gardu di lokasi pengaduan atau gangguan.
- e. Memotivator pelaksanaan pengaturan jaringan sehubungan dengan jadwal pemasangan gardu baru.

5. Kepala Seksi Listrik Pedesaan

Fungsi :

Menyusun tentang rencana dan evaluasi pengembangan dan pengusahaan tenaga listrik pedesaan sebagai suatu bahan pelaksanaan pembangunan dan pengusahaan.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan listrik pedesaan sebagai pedoman kerja.
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dapat melaksanakan tugas dengan baik.
- c. Memantau perkembangan listrik pedesaan dengan target-target desa yang baru dialiri listrik.

- d. Menyusun program-program (penyuluhan dan survei listrik pedesaan) serta program-program sesuai usulan dan data PEMDA untuk dikoordinasikan dengan bagian terkait.

6. Kepala Seksi Penerimaan

Fungsi :

Mengawasi serta memberi petunjuk dan membagi tugas-tugas kepada teknisi penerimaan dan urusan administrasi penerimaan untuk kelancaran tugas penerimaan sehingga sasaran penerimaan dapat tercapai.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi penerimaan sesuai rencana kerja sebagai pedoman kerja.
- b. Membagi tugas kepada bawahan di seksi penerimaan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- c. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi penerimaan sebagai bahan pertimbangan.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan atasan.

III. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan

Fungsi :

Mengkoordinir, mengendalikan pelaksanaan kegiatan bagian pelayanan pelanggan yang meliputi pemasaran tata usaha langganan, pemasangan / penyambungan dan pengolahan data guna kelancaran pelaksanaannya.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kerja bagian pelayanan pelanggan sebagai pedoman kerja.
- b. Memberi petunjuk kepada kepala seksi di bagian pelayanan pelanggan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.

- d. Mengevaluasi tentang data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat untuk penetapan rencana penjualan.

Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan membawahi:

1. Kepala Seksi Pemasaran

Fungsi :

memberikan pelayanan-pelayanan prima terhadap pelanggan, memberikan informasi kepada calon pelanggan yang pasang baru secara tepat sehingga dapat memberikan kepuasan kepada calon yang pelanggan sebanyak-banyaknya (secara selektif)

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana penjualan tenaga listrik dalam rangka pencapaiannya.
 - b. Mencari pelanggan (secara selektif)
 - c. Memperhitungkan mengenai rasio daya minimum untuk pelanggan (apakah memungkinkan atau tidak memungkinkan)
 - d. Membuat laporan daftar pelanggan.
 - e. Memberikan informasi kepada pelanggan atau calon pelanggan baik secara teknis maupun administrasi.
2. Kepala Seksi Administrasi Pelanggan

Fungsi :

Melaksanakan pelayanan pemberian informasi tentang cara, perhitungan besar kecilnya biaya, persyaratan dan informasi lainnya yang berhubungan dengan pemberian penyambungan tenaga listrik antara lain perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengendalian.

Tugas Pokok :

- a. Memberikan informasi tentang hal-hal yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan dan masyarakat lainnya.

- b. Melayani permintaan penyambungan baru, perubahan daya, permintaan penyambungan sementara, perubahan tarif, ganti nama pelanggan serta pengaduan pelanggan.
- c. Mencatat, membuat dan mengarsipkan setiap permintaan yang berhubungan dengan pelanggan.
- d. Menyiapkan Permintaan Kerja (PK) pemasangan, perbaikan serta perubahan, pembongkaran sambungan tenaga listrik dan berita acara pelaksanaannya.
- e. Mengirim perintah kerja.
- f. Memelihara arsip Data Induk Langganan (DIL).

3. Kepala Seksi Penagihan

Fungsi :

Melakukan kegiatan perencanaan, persiapan pelaksanaan dan pengendalian kegiatan mengenai pengurusan penagihan dan pelayanan pembayaran piutang pelanggan.

Tugas pokok :

- a. merencanakan peningkatan tentang pelayanan penagihan dan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
 - b. Menerima dan menyiapkan piutang pelanggan dan daftarnya.
 - c. Mengirim rekening listrik yang diperbaiki dan menerima kembali rekening listrik perbaikan.
 - d. Memproses piutang pelanggan.
 - e. Memantau dan mengawasi pelaksanaan penagihan, pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan di tempat-tempat pembayaran secara teratur.
 - f. Melakukan pemeriksaan fisik rekening yang belum dilunasi.
- ### 4. Kepala Seksi Penyambungan

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penyambungan meliputi survei lokasi, Pemeriksaan instalasi dan pemasangan Saluran

Rumah (SR) / Alat Pembatas dan Pengukur (APP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas Pokok :

- a. Membagi tugas kepada seksi penyambungan dalam rangka pelaksanaan tugas.
 - b. Mengawasi penyambungan tentang Saluran Rumah (SR) / Alat Pembatas Pengukur (APP) konsumen besar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Mengawasi pemeriksaan instalansi calon pelanggan / pelanggan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - d. Memeriksa surat Pemberitahuan pemutusan sementara untuk bahan evaluasi.
5. Kepala seksi Pengolahan Data

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi pengolahan data meliputi aplikasi tentang program pengolahan data. Peyajian informasi dan penyimpanan data guna menciptakan sistem informasi yang yang memadai.

Tugas pokok :

- a. Melayani proses pengolahan data dari bagian – bagian lain, dengan aplikasi program yang sudah ada.
 - b. Mengevaluasi sistem informasi yang ada untuk modifikasi sesuai kebutuhan.
 - c. Memeriksa hasil pengolahan data untuk bahan evaluasi pengembangannya
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan seksi terkait guna kelancaran pengolahan data
6. Kepala Seksi Perencanaan Meter
- Kepala seksi perencanaan ini belum dilaksanakan.

IV Kepala Bagian Administrasi

Fungsi :

Mengkoordinasikan, mengendalikan mengenai kegiatan bagian administrasi yang meliputi kepegawaian, anggaran, dan keuangan, akutansi, perbekalan, sekretariat untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun tentang rencana kerja kegiatan administrasi sebagai pedoman kerja.
- b. Memberi petunjuk – petunjuk kepada kepala seksi administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- c. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya
- d. Melaksanakan tugas – tugas kedinasan lain yang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya
- e. Mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kepegawaian
- f. Mengawasi seksi anggaran, keuangan, akutansi, perbekalan dan sekretariat untuk mengetahui tentang hambatan – hambatan yang dihadapi dan penyelesaiannya

Kepala Bagian Administrasi Membawahi :

1. Kepala Seksi Kepegawaian

Fungsi :

Mengatur, mengarahkan kegiatan kepegawaian yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, tata usaha kepegawaian, kesejahteraan para pegawai, keselamatan para pegawai dan kesehatan kerja (K3) guna kelancaran tugasnya.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi kepegawaian sesuai rencana kerja bagian sebagai pedoman kerja

- b. Mengajukan usulan kebutuhan tenaga kerja PT. PLN (Persero) cabang berdasarkan perhitungan beban kerja dan formasi jabatan.
- c. Mengajukan usulan tentang pendidikan dan latihan kerja yang diperlukan oleh pegawai sesuai dengan bidangnya
- d. Mengatur pelaksanaan tata usaha penggajian dan pengupahan pegawai serta kesejahteraan pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku
- e. Memeriksa konsep mengenai surat keputusan mutasi pegawai di lingkungan cabang berdasarkan kebutuhan pegawai

2. Kepala Seksi Anggaran Dan Keuangan

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang anggaran dan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran, pemantauan anggaran pendapatan dan belanja cabang, pengolahan data, pengasuransian dan kegiatan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas pokok :

- a. Menyusun tentang rencana kerja seksi anggaran dan keuangan sesuai rencana kerja bagian sebagai pedoman kerja
- b. Mengklasifikasikan data – data biaya dan pendapatan untuk memudahkan penyusunan anggaran.
- c. Mengawasi penerimaan uang dengan cara membandingkan fisik uang dengan catatan penerimaan
- d. Memonitor penerimaan anggaran tunai untuk kelancaran penerimaan tugas.

3. Kepala Seksi Akutansi

Fungsi :

Mengatur, dan mengarahkan kegiatan di bidang akutansi yang meliputi pencatatan transaksi, aktiva tetap produk dalam proses, persediaan barang serta pembuatan laporan pembukuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas pokok :

- a. Menyusun tentang rencana kerja seksi akutansi sesuai rencana kerja sebagai pedoman kerja.
- b. Mengklasifikasikan data – data transaksi untuk pembuatan kode perkiraan sesuai dengan fungsinya
- c. Memeriksa buku jurnal dan buku besar guna kecocokan pemeriksaan
- d. Memotivator pembuatan laporan – laporan di bidang akutansi baik rutin maupun berkala untuk kebenaran pembuatannya

4. Kepala Seksi Perbekalan

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang perbekalan yang meliputi rencana persediaan dan pengadaan barang, peralatan, perbekalan berdasarkan kebutuhan.

Tugas Pokok :

- a. Membuat rencana kerja persediaan barang dan peralatan perbekalan berdasarkan kebutuhan dan realisasi pemakaian sebelumnya.
- b. Memeriksa administrasi perbekalan sesuai dengan keluar masuknya barang
- c. Menentukan Jumlah minimal barang yang harus tersedia di gudang berdasarkan pemakaian barang sebelumnya.

- d. Mempelajari dan mengikuti fluktuasi harga - harga satuan baik berdasarkan ketentuan PT. PLN maupun harga dipasaran untuk bahan – bahan pedoman pengadaan.

5. Kepala Seksi Pembinaan Usaha Kecil (PUKK)

Fungsi :

Memeriksa kelayakan usaha kecil dan koperasi yang akan diberi, mengawasi dan membina pelaksanaan bantuan tersebut, serta membuat daftar usaha kecil dan koperasi yang berlaku

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi PUKK sebagai pedoman kerja
- b. Merencanakan serta membina usaha kecil dan koperasi yang akan menjadi mitra binaan
- c. Mengarahkan dan memberi petunjuk anggota dan calon anggota usaha kecil dan koperasi dalam mengolah usahanya
- d. Mengklasifikasikan dan menetapkan usaha kecil dan koperasi yang banyak diberi bantuan

6. Kepala Seksi Kesekretariatan Dan Umum

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kebutuhan fasilitas atau sarana kerja dan pemeliharaan sarana kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi kesekretariatan sesuai dengan rencana kerja bagian sebagai pedoman kerja
- b. Mengatur penerimaan dan pendistribusian surat – surat sesuai dengan jenis surat dan proses selanjutnya

- c. Memeriksa kegiatan inventarisasi sarana kerja untuk kebenaran penyajian
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan fasilitas atau sarana kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas

V. Kepala Ranting

Fungsi :

Merumuskan mengenai sasaran kerja ranting serta mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahan dalam rangka membangkitkan mengoperasikan dan memelihara serta mendistribusikan tenaga listrik kepada konsumen dan pengurangan susut Kwh terjual dan Jumlah sambungan yang terpasang.

Tugas pokok :

- a. Mengatur dan melaksanakan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan bidang – bidang tugasnya dalam rangka membina dan memotifasi bawahan serta kelancaran pelaksanaan tugas
- b. Memeriksa menandatangani bukti pengesahan penerimaan dan pengeluaran uang, surat perintah kerja (SPK) dan surat dinas resmi yang dilaksanakan oleh ranting
- c. Mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi – seksi untuk mengetahui apakah sesuai dengan sasaran yang ditetapkan
- d. Membuat dan menyampaikan laporan kerja ranting, sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepala ranting

Kepala Ranting membawahi :

1. Kepala Seksi Distribusi

Fungsi :

Mengawasi dan mengarahkan langkah kegiatan perencanaan pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi serta perbaikan gangguan jaringan tenaga listrik agar keadaan sitem pendistribusian tenaga listrik tetap terjaga

Tugas Pokok :

- a. Membuat jadwal tentang kegiatan seksi distribusi dalam rangka pelaksanaan tugas
- b. Mengawasi pelaksanaan pengoperasian jaringan distribusi
- c. Memantau tentang pelaksanaan pemeliharaan distribusi untuk keandalan sistem
- d. Mengevaluasi data perbaikan jaringan untuk keandalan sistem
- e. Mengawasi pelaksanaan program pemeriksaan penerbitan aliran listrik sesuai target sasaran pemeliharaan

2. Kepala Seksi pelayanan Pelanggan

Fungsi :

Mengawasi, mengarahkan langkah – langkah perencanaan pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi serta perbaikan gangguan jaringan agar keandalan sistem pendistribusian tenaga listrik tetap terjaga.

Tugas Pokok :

- a. Meneliti dan memeriksa berkas – berkas permohonan penyambungan baru penambahan daya dari calon pelanggan berdasarkan data teknis dari seksi terkait
- b. Mengawasi kemungkinan terjadinya pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut non teknis.
- c. Mempercepat mengenai proses – proses pelaksanaan pelayanan terhadap pelanggan / calon pelanggan sesuai kewenangannya.
- d. Memonitor kegiatan tata usaha langganan yang meliputi Kwh terjual, tagihan rekening, piutang listrik

sesuai dengan target yang telah ditentukan PLN cabang

3. Kepala Kantor Jaga

Fungsi :

Melaksanakan kegiatan pemasaran, operasi dan pemeliharaan, pendistribusian tenaga listrik serta tata usaha langganan.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kegiatan kantor jaga sebagai pedoman kerja di dalam pelaksanaan tugas.
- b. Memantau pekerjaan tentang pencatatan meter sesuai dengan kewenangan dan target yang telah ditentukan.
- c. Mengawasi tentang pengesahan pembayaran listrik
- d. Membuat dan mengajukan usulan penambahan perluasan jaringan tegangan rendah.
- e. Mengawasi gangguan listrik

2.3 Personalia

2.3.1 Jumlah Karyawan

PT. PLN (Persero) Ditribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi mempunyai 125 karyawan dengan komposisi sebagai berikut :

NO	JABATAN	JUMLAH
1	KEPALA CABANG	1
2	FUNGSIONAL AHLI	-
3	SEKRETARIS KEPALA CABANG	1
4	KEPALA BAGIAN KONSTRUKSI DISTRIBUSI	1

5	SEKSI PERENCANAAN DITRIBUSI	4
6	SEKSI KONSTRUKSI DITRIBUSI	3
7	SEKSI OPERASI DISTRIBUSI	15
8	SEKSI PEMELIHARAAN DISTRIBUSI	5
9	SEKSI LISTRIK PEDESAAN	2
10	SEKSI PENERAAN	5
11	KEPALA BAGIAN PELAYANAN PELANGGAN	1
12	SEKSI PEMASARAN	4
13	SEKSI ADMINISTRASI PELANGGAN	7
14	SEKSI PENAGIHAN	8
15	SEKSI PENYAMBUNGAN	6
16	SEKSI PENGOLAHAN DATA	3
17	SEKSI PENCATATAN METER	-
18	KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI	1
19	SEKSI KEPEGAWAIAN	5
20	SEKSI ANGGARAN DAN KEUANGAN	5
21	SEKSI AKUTANSI	5
22	SEKSI PERBEKALAN	3
23	SEKSI KESEKRETARIATAN DAN UMUM	6
24	SEKSI PEMBINAAN USAHA KECIL, KOPERASI	8
25	RANTING ROGOJAMPI	15
26	RANTING GENTENG	17

27	RANTING MUNCAR	8
28	KANTOR JAGA WONOREJO	3
29	KANTOR JAGA SRONO	1
30	KANTOR JAGA JAJAG	3
31	KANTOR JAGA KESILIR	2

SUMBER : PT. PLN (PERSERO) DIRIBUSI JAWA TIMUR CABANG BANYUWANGI

2.3.2 Sistem Penggajian

Setiap karyawan PT. PLN (Persero) Ditribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi selain mendapat gaji pokok juga mendapat tunjangan kompensasi karyawan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.

Adapun sistem pembayaran gaji yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Tanggal 1 : Seluruh karyawan mendapat gaji pokok dan tunjangan pangan sedangkan untuk kepala kantor selain mendapat gaji pokok dan tunjangan juga mendapat tunjangan khusus.
2. Tanggal 16 : Seluruh karyawan dan keluarganya akan mendapat tunjangan kompensasi karyawan dan tambahan gaji bagi karyawan yang lembur.

2.4 Kewajiban Dan Hak – Hak PT. PLN Sebagai Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21.

2.4.1 Kewajiban – kewajiban PT. PLN Cabang Banyuwangi

1. Mendaftarkan diri ke KPP (Kantor Pelayanan Pajak) Banyuwangi untuk dikukuhkan sebagai wajib pajak Badan dan sekaligus untuk memperoleh NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)

2. Mengambil sendiri formulir – formulir yang diperlukan dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakannya pada Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi
3. Menghitung semua PPh pasal 21 terhutang atas semua penghasilan yang dibayarkan dalam bulan takwim bersangkutan sesuai dengan kartu penghasilan dan mengisikannya ke dalam daftar potongan PPh pasal 21
4. Menyetorkan PPh pasal 21 terutang dengan menggunakan formulir SSP (Surat Setoran Pajak) selambat – lambatya tanggal 10 bulan takwim berikutnya ke Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Kantor Kas Negara dalam hal ini PT. PLN Cabang Banyuwangi menyetorkan ke Bank Exim Banyuwangi

2.4.2 Hak – Hak PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi

1. Mengajukan pernyataan tertulis tentang pembetulan – pembetulan sendiri SPT PPh pasal 21 apabila ada kesalahan
2. Mengajukan permohonan perhitungan kelebihan setoran pajak, dengan cara mengisi kolom butir 8 dalam SPT Tahunan PPH pasal 21 Formulir 1721 pada huruf E
3. Mengajukan keberatan atas surat – surat ketetapan kepada Direktorat Jenderal Pajak dalam jangka waktu 3 bulan sejak tanggal surat dan permohonan
4. Mengajukan permohonan banding atas keputusan mengenai keberatan ke Badan Peradilan Pajak di Jakarta yang dilakukan dalam jangka waktu 3 bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan surat keputusan tersebut
5. Mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh pasal 21 jika tanggal 31 Maret kewajiban menyampaikan tidak bisa terpenuhi dengan cara mengisi formulir 1721 Y

2.5 Uraian Tugas Dan Sumber Data Utama

1. Kepala Seksi Kepegawaian

Fungsi :

Mengatur, mengarahkan kegiatan kepegawaian yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, tata usaha kepegawaian, kesejahteraan para pegawai, keselamatan para pegawai dan kesehatan kerja (K3) guna kelancaran tugasnya.

Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi kepegawaian sesuai rencana kerja bagian sebagai pedoman kerja
- b. Mengajukan usulan kebutuhan tenaga kerja PT. PLN (Persero) cabang berdasarkan perhitungan beban kerja dan formasi jabatan.
- c. Mengajukan usulan tentang pendidikan dan latihan kerja yang diperlukan oleh pegawai sesuai dengan bidangnya
- d. Mengatur pelaksanaan tata usaha penggajian dan pengupahan pegawai serta kesejahteraan pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku
- e. Memeriksa konsep mengenai surat keputusan mutasi pegawai di lingkungan cabang berdasarkan kebutuhan pegawai

2. Kepala Seksi Anggaran Dan Keuangan

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang anggaran dan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran, pemantauan anggaran pendapatan dan belanja cabang, pengolahan data, pengasuransian dan kegiatan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas pokok :

- a. Menyusun tentang rencana kerja seksi anggaran dan keuangan sesuai rencana kerja bagian sebagai pedoman kerja
- b. Mengklasifikasikan data – data biaya dan pendapatan untuk memudahkan penyusunan anggaran.
- c. Mengawasi penerimaan uang dengan cara membandingkan fisik uang dengan catatan penerimaan
- d. Memonitor penerimaan anggaran tunai untuk kelancaran penerimaan tugas.

3. Kepala Seksi Akutansi

Fungsi :

Mengatur, dan mengarahkan kegiatan di bidang akutansi yang meliputi pencatatan transaksi, aktiva tetap produk dalam proses, persediaan barang serta pembuatan laporan pembukuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas pokok :

- a. Menyusun tentang rencana kerja seksi akutansi sesuai rencana kerja sebagai pedoman kerja.
- b. Mengklasifikasikan data – data transaksi untuk pembuatan kode perkiraan sesuai dengan fungsinya
- c. Memeriksa buku jurnal dan buku besar guna kecocokan pemeriksaan
- d. Memotivator pembuatan laporan – laporan di bidang akutansi baik rutin maupun berkala untuk kebenaran pembuatannya

4. Kepala Seksi Kesekretariatan Dan Umum

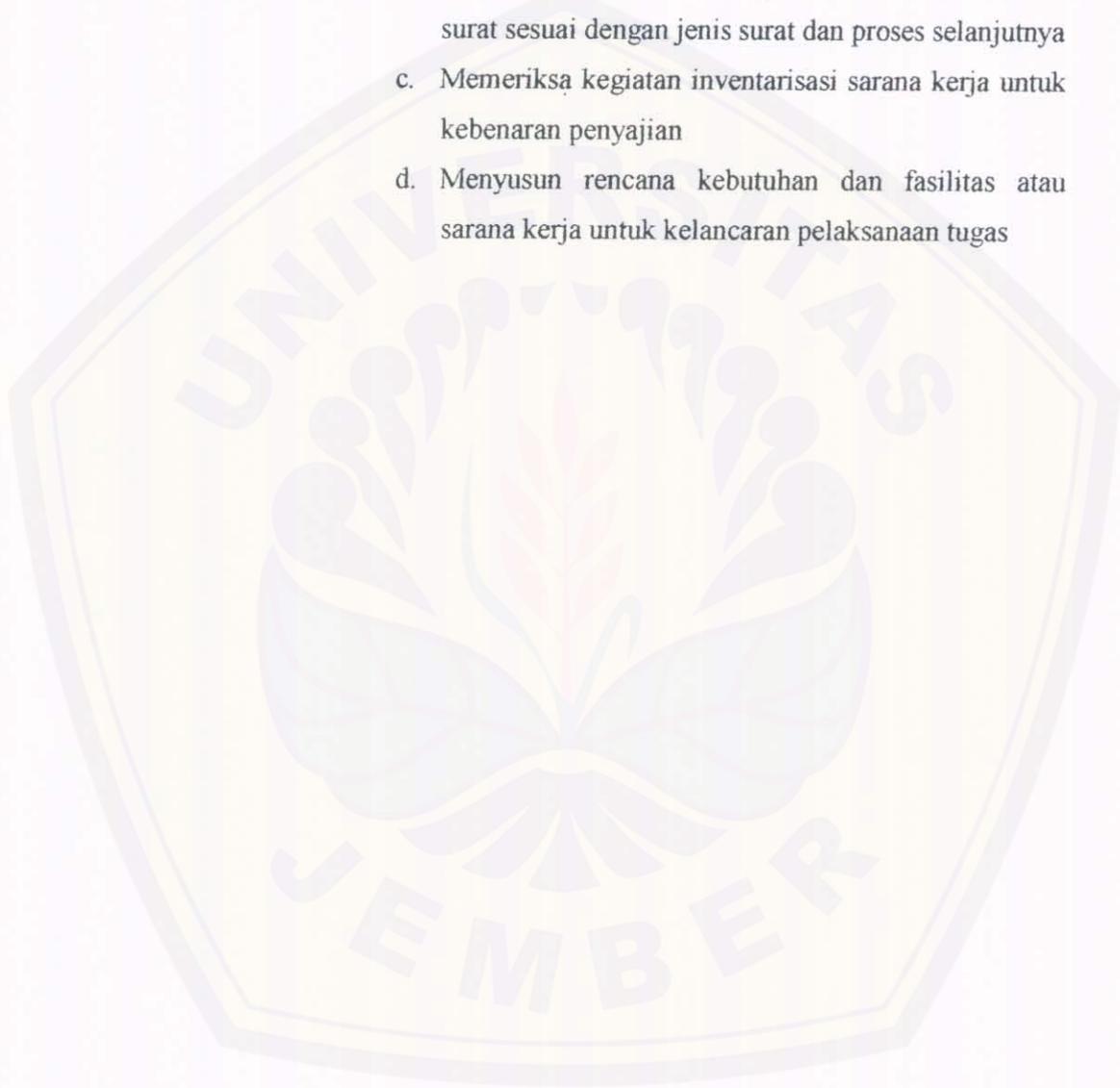
Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kebutuhan fasilitas atau sarana

kerja dan pemeliharaan sarana kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

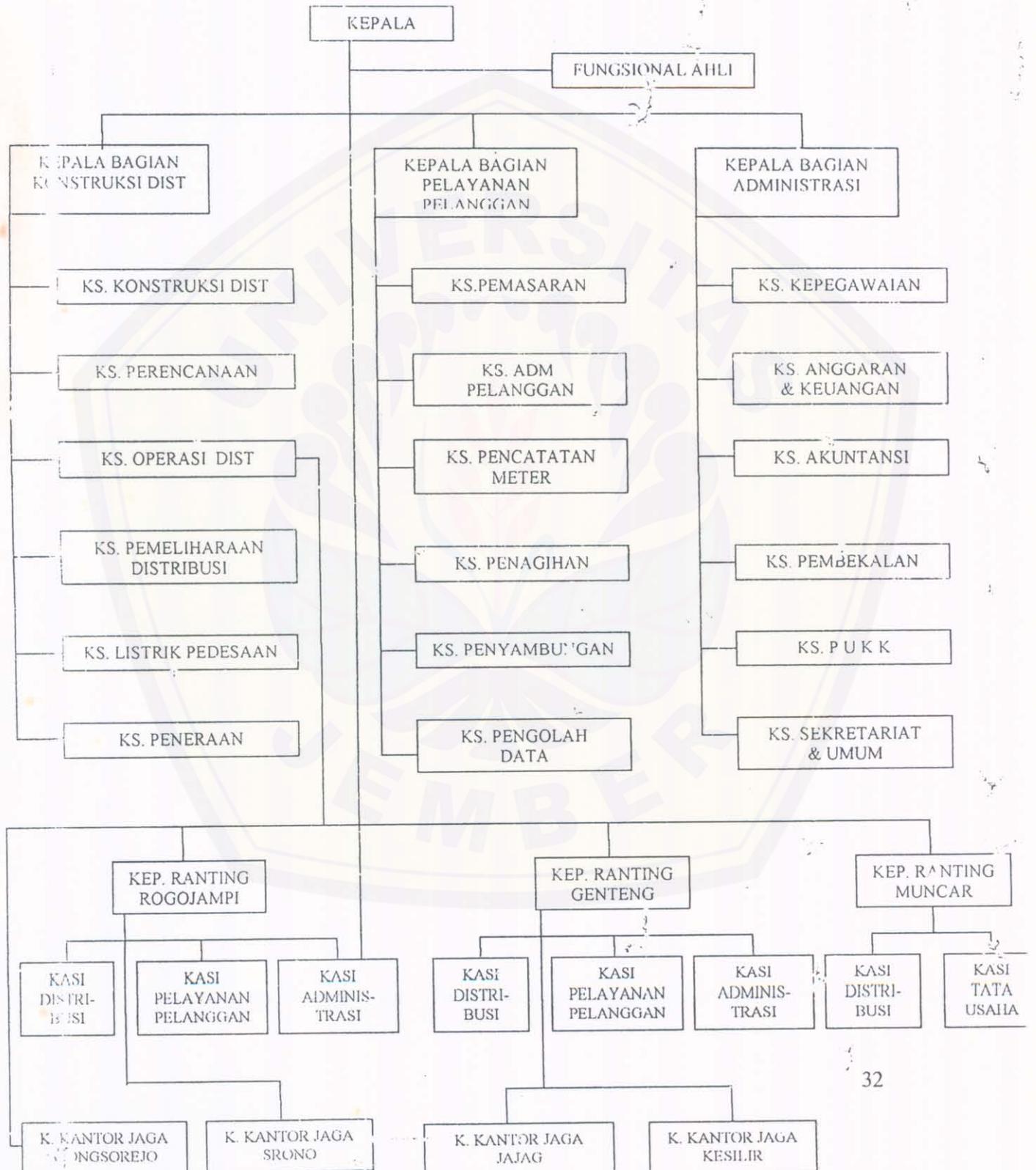
Tugas pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi kesekretariatan sesuai dengan rencana kerja bagian sebagai pedoman kerja
- b. Mengatur penerimaan dan pendistribusian surat – surat sesuai dengan jenis surat dan proses selanjutnya
- c. Memeriksa kegiatan inventarisasi sarana kerja untuk kebenaran penyajian
- d. Menyusun rencana kebutuhan dan fasilitas atau sarana kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas



Gambar 1 :

STRUKTUR ORGANISASI PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG BANYUWANGI



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan sebagai salah satu syarat kelulusan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) khususnya dibidang perpajakan., oleh sebab itu mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan praktek kerja nyata. Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata dapat dilaksanakan di perusahaan negara, perusahaan swasta, BUMN, atau BUMD.

Praktek Kerja Nyata pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi yang berlangsung selama satu bulan mulai tanggal 19 Pebruari sampai dengan 20 Maret 2001. Adapun hari efektif magang :

Senin- Kamis : Pukul 07.30 - 12.00 WIB

Jum'at : Pukul 06.00 - 10.30 WIB

PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi terletak di jalan Nusantara No. 1 Banyuwangi, Perusahaan ini memiliki satu bangunan dengan 29 ruangan, 2 tempat parkir, 3 gudang, 1 musholla, 1 rumah penjaga. Perusahaan ini berdiri diatas tanah seluas 5447 m² dan luas bangunan 247 m² pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi yang menjadi obyek Praktek Kerja Nyata adalah di bidang perpajakan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui dan memperoleh data bagaimana pengenaan dan pemungutan, pengenaan, pelaporan, dan penyeteroran pada Kantor Pelayanan Pajak.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan oleh penulis pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi dalam 1 bulan adalah Minggu I penulis masih harus mengenal lingkungan obyek Praktek Kerja Nyata. Penulis langsung diterima oleh bagian Kepegawaian yang juga bertindak sebagai pembimbing. Setelah itu penulis diberi pengarahan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan pajak. Minggu II penulis mulai mencari data tentang hal-hal yang berkenaan pajak, yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan judul sehingga dalam mencari data sudah sesuai dengan judul yang diambil, dalam hal ini Penulis mengambil judul "*Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas Dana*

(*manfaat*) *pensiun pada pegawai tetap*". Minggu III penulis sudah mengetahui bagaimana pemotongan PPh. Pasal 21 atas Dana (*manfaat*) pensiun dan untuk lebih jelasnya maka penulis sering bertanya kepada karyawan dan staff yang mengetahui tentang data-data para pegawai yang sudah pensiun. Minggu IV penulis sudah mulai bertitik tolak pada judul laporan sehingga penulis mengetahui seluruhnya tentang PPh. Pasal 21 atas Dana (*manfaat*) pensiun pada pegawai tetap. Setelah penulis memperoleh data penulis mulai mengkonsep laporan Praktek Kerja Nyata.

Dengan berakhirnya waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata maka supervisor mengucapkan terima kasih pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi atas kerjasamanya Fakultas dalam hal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata khususnya mahasiswa D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

3.1.1 Hasil Praktek Kerja Nyata

Di jaman modern era globalisasi ini semua industri, instansi dituntut untuk menaikkan pendapatannya, baik melalui sumber dalam negeri maupun luar negeri. Sejalan dengan tuntutan tersebut pemerintah sebagai pengatur ekonomi harus dapat menaikkan pendapatan yang salah satunya berasal dari pajak. Pajak negara sebagai penyumbang anggaran selain migas bisa di dapat dari berbagai obyek diantaranya penyerahan jasa dan sebagainya.

Sejak tahun 1992 pemerintah memberikan kesempatan pada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan tenaga listrik sejak saat itu PLN bukan satu – satunya perusahaan yang menyediakan listrik untuk umum. Sejalan dengan kebijaksanaan itu maka PLN di Banyuwangi sejak bulan Juni tahun 1994 mengubah statusnya dari Perusahaan Umum (Perum) menjadi perusahaan perseroan (Persero) dengan nama "PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi".

Sehubungan dengan hal tersebut diatas PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi sebagai salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa listrik mempunyai beberapa staf dan karyawan

dan sistem penggajian yang berbeda baik atas pekerjaan tetap ataupun dana pensiun. Beberapa pengetahuan tentang Pensiun :

- a. Mardiasmo (1997 : 88) menyatakan bahwa penerima pensiun adalah orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan dimasa lalu termasuk orang pribadi / ahli warisnya yang menerima Tunjangan Hari Tua. Tujuan pemberian pensiun dimaksudkan untuk memberikan semangat kerja dan meningkatkan rasa kesetiaan pada pemberi kerja pada saat masih bekerja.
- b. Menurut Keputusan Direksi PT. PLN (Persero) No. 078.k / 010 / DIR / 1998 tentang penyesuaian koefisien Penghasilan Dasar Pensiun untuk perhitungan besarnya iuran pensiun dan atau manfaat pensiun
- c. Penghasilan Dasar Pensiun adalah sebagian atau seluruh penghasilan pegawai yang ditetapkan dalam peraturan dana pensiun sebagai dasar perhitungan besarnya iuran dan atau manfaat pensiun peserta.
- d. Penghasilan Dasar Pensiun sebagaimana dimaksud ayat 1 pasal ini ditetapkan dengan rumus gaji pokok terakhir peserta sebulan dikalikan koefisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pemberi kerja dalam hal ini koefisien yang berlaku 24
- e. Menurut buku petunjuk pengisian SPT dituliskan bahwa biaya pensiun adalah biaya untuk mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan yang diterima dari pemberi kerja oleh setiap pensiunan tanpa memandang jabatan yang besarnya 5% dari penghasilan bruto dengan jumlah setinggi-tingginya Rp. 432.000 dalam setahun atau Rp. 36.000 dalam sebulan dihitung menurut banyaknya bulan perolehan dalam tahun yang bersangkutan.
- f. Pensiun pegawai diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai selama bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada perusahaan. Sedangkan dasar pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya pensiun adalah gaji pokok terakhir sebulan yang berhak diterima oleh pegawai yang

berkepentingan berdasarkan peraturan penggajian yang berlaku di perusahaan.

- g. Masa kerja pensiun ialah masa kerja yang dapat dihitung untuk menentukan hak dan besarnya pensiun adalah masa kerja sekurang-kurangnya 10 tahun terus menerus sebagai pegawai, kecuali bagi pegawai yang pensiun karena uzur jasmani atau rohani dan untuk pegawai yang telah mencapai batas minimal usia pensiun dapat diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai. Batas usia pensiun pegawai adalah 56 tahun.
- h. Peserta aktif adalah pegawai PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi yang menjadi peserta dana pensiun PLN.
- i. Peserta pasif adalah pensiun pegawai PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi yang menjadi peserta dana pensiun PLN.

Kewajiban Peserta Pensiun

- a. Untuk menjadi peserta dana pensiun PLN pegawai wajib mendaftarkan diri dan menyatakan kesediaannya untuk dipotong gajinya guna membayar iuran peserta kepada dana pensiun PLN.
- b. Setiap peserta wajib memberikan data peserta secara lengkap, tepat dan benar untuk data diri sendiri, data kepegawaian, data keluarganya, serta data pihak yang ditunjuk bagi peserta bujangan yang akan menerima manfaat pensiun.

Tata cara menjadi peserta pensiun

Peserta Dana Pesiun di bedakan menjadi 2 bagian :

1. Peserta aktif

Peserta aktif adalah Pegawai Tetap PT. PLN

2. Peserta Pasif dan Pihak yang Berhak

Peserta Pasif adalah Pensiunan Pegawai PT. PLN

Sedangkan untuk pendaftaran peserta pensiun dibedakan menjadi 2 bagian yaitu Pendaftaran peserta aktif sebelum dan setelah pengesahan PDP- DPPLN serta

Pendaftaran peserta pasif dan pihak yang berhak sebelum dan setelah pengesahan PDP-DPPLN.

PDP-DPPLN adalah Peraturan Dana Pensiun PT. PLN (Persero) yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan dengan KEP. No. 284 / KM.17 / 1997 tanggal 15 Mei 1997 sampai sekarang

Pendaftaran Peserta Aktif Sebelum Pengesahan PDP-DPPLN

- a. Maksud dari pendaftaran peserta aktif adalah untuk memperoleh informasi yang tepat, lengkap dan dari semua peserta aktif.
- b. Tujuannya adalah untuk mempermudah dan memperlancar pelaksanaan pendataan peserta aktif guna memperoleh pelayanan dana pensiun PLN serta untuk melakukan perhitungan yang tepat dan benar dalam pembayaran atas manfaat pensiun kepada yang bersangkutan.
- c. PLN pusat melakukan pemilihan seluruh daftar peserta aktif dengan formulir SPA 1 (terlampir) dari seluruh unit PLN dan mengirim daftar rekapitulasi peserta aktif tersebut kepada dana pensiun PLN sebagai pendaftaran resmi peserta dana pensiun PLN dengan surat pengantar direksi.
- d. Dana pensiun PLN memberikan jawaban secara tertulis paling lambat 2 bulan setelah tanggal penerimaan pendaftaran kolektif pemberi kerja, dengan menyatakan bahwa pegawai yang tercatat dalam surat kolektif tersebut telah terdaftar sebagai dana pensiun PLN mulai tanggal pengangkatan sebagai pegawai, dengan pengertian hak dan kewajiban sebagai peserta sudah mulai berlaku sejak tanggal, bulan, tahun yang bersangkutan sebagai pegawai.

Pendaftaran Peserta Aktif Setelah Pengesahan PDP-DPPLN

- a. Pendaftaran peserta aktif setelah pengesahan PDP-DPPLN dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan melalui unit PLN masing – masing dengan menggunakan formulir SPA 2 (terlampir)
- b. Bidang kepegawaian wajib memberitahukan kepada calon pegawai yang akan diangkat sebagai pegawai mengenai kepersertaan dana pensiun PLN
- c. Apabila yang bersangkutan berkeinginan menjadi peserta harus mengajukan permohonan dengan mengisi formulir SPA 2.
- d. Pengisian formulir SPA sebaiknya dilakukan bersamaan dengan pengisian data yang diperlukan sehubungan dengan pengangkatan yang bersangkutan menjadi pegawai.
- e. Unit PLN tempat kedudukan peserta aktif yang bersangkutan mengirimkan surat permohonan menjadi peserta dan pensiun PLN tersebut selambat-lambatnya 30 hari setelah tanggal diterimanya surat permohonan yang bersangkutan.
- f. Jika permohonan menjadi peserta diterima maka sebagai konfirmasi dana pensiun PLN akan mengirimkan kartu peserta, dengan pengertian hak dan kewajiban peserta sudah mulai berlaku sejak tanggal yang bersangkutan diterima sebagai peserta.

Kartu Peserta Aktif Sebelum Pengesahan PDP-DPPLN

- a. Pemberian kartu peserta aktif adalah bukti kepesertaan peserta pada dan pensiun PLN.
- b. Kartu peserta harus sudah diberikan oleh dana pensiun PLN pada yang bersangkutan kepada unit PLN tempat peserta aktif bekerja paling lambat 6 bulan setelah tanggal permohonan pendaftaran kolektif diterima, dengan pengertian hak dan

kewajiban sudah mulai berlaku sejak tanggal, bulan, tahun pengangkatan yang bersangkutan menjadi pegawai.

Kartu Peserta Aktif Setelah Pengesahan PDP-DPPLN

Kartu peserta harus sudah diberikan oleh dana pensiun PLN kepada yang bersangkutan melalui unit PLN tempat kedudukan pegawai bekerja paling lambat 1 bulan setelah tanggal, bulan, tahun surat permohonan menjadi peserta diterima.

Pendaftaran Peserta Pasif Dan Pihak Yang Berhak

Maksud dari pendaftaran peserta pasif dan pihak yang berhak adalah untuk memperoleh informasi yang tepat, lengkap dan benar dari semua pensiun pegawai tujuannya adalah untuk memperlancar dan mempermudah pelayanan dana pensiun PLN serta untuk memperoleh perhitungan yang tepat dan benar dalam pembayaran hak atas pensiun kepada yang bersangkutan.

Pendaftaran Peserta Pasif Dan Pihak Yang Berhak Sebelum Pengesahan PDP-DPPLN.

- a. Pendaftaran peserta aktif dan pihak yang berhak sebelum pengesahan PDP-DPPLN dilakukan oleh pemberi kerja secara kolektif dengan menggunakan formulir SPA 4 (terlampir)
- b. Masing - masing unit PLN bertanggungjawab mendaftarkan peserta pasif dan pihak yang berhak dengan menggunakan formulir SPA 4 ke dana pensiun PLN.
- c. PLN Pusat, Dinas Informasi Kepegawaian, Divisi Sumber Daya Manusia melakukan pemilihan seluruh daftar peserta aktif dan pihak yang berhak dari seluruh unit PLN selanjutnya dengan surat pengantar Direksi mengirimkan ke Dana Pensiun yang dilengkapi dengan rekapitulasi sebagai pendaftaran resmi peserta pasif.
- d. Dana pensiun PLN memberikan jawaban secara tertulis paling lambat 2 bulan setelah menerima pendaftaran resmi secara

kolektif dari pemberi kerja yang menyatakan bahwa peserta aktif dan pihak yang berhak telah terdaftar dan tercatat dalam daftar pada dana pensiun PLN.

Pendaftaran Peserta Pasif Dan Pihak Yang Berhak Setelah Pengesahan PDP-DPPLN

- a. Masing – masing unit PLN tempat keputusan pemberhentian sebagai pegawai diterbitkan dengan mengirimkan tembusan keputusan pemberhentian sebagai pegawai lengkap dengan lampirannya dengan menggunakan surat pengantar kepada dana pensiun PLN selambat-lambatnya 15 hari tanggal keputusan pemberhentian ditetapkan.
- b. Pendaftaran peserta pasif dan pihak yang berhak setelah pengesahan PDP-DPPLN dilakukan langsung oleh dana pensiun PLN.

Kartu Pensiun Bagi Peserta Pasif Dan Pihak Yang Berhak Setelah Pengesahan PDP-DPPLN

- a. Kartu pensiun ini menggunakan formulir SPA 5 (telampir) diberikan kepada setiap peserta pasif melalui unit PLN tempat pembayaran pensiun dengan surat pengantar dan tembusannya kepada yang bersangkutan.
- b. Kartu peserta tersebut harus dikirimkan kepada yang bersangkutan paling lambat 1 bulan setelah tembusan keputusan pemberhentian pegawai lengkap dengan lampiran diterima oleh Dana Pensiun dari unit – unit PLN yang bersangkutan.
- c. Kartu pensiun dan keputusan penetapan pensiun tersebut harus diterbitkan paling lambat 2 bulan setelah diterimanya surat permohonan pensiun yang bersangkutan melalui unit PLN tempat pembayaran tersebut.

Kartu Pensiun Bagi Peserta Pasif dan Pihak Yang Berhak Sebelum Pengesahan PDP-DPPLN

- a. Kartu pensiun harus diberikan oleh dana pensiun PLN kepada setiap peserta pasif dengan menggunakan formulir SPA 5 yang dipakai sebagai tanda bukti diri untuk pengambilan manfaat pensiun.
- b. Kartu pensiun harus sudah diberikan paling lambat 6 bulan setelah diterimanya formulir SPA 4 oleh Dana Pensiun dari pemberi kerja dan dikirimkan kepada masing – masing unit PLN untuk diteruskan kepada yang bersangkutan.
- c. Peserta pasif pada waktu pendaftaran secara kolektif berdasarkan formulir SPA 4 harus mengirimkan pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar untuk ditempelkan pada kartu pensiun.

Mekanisme Perhitungan Pemungutan PPh Pasal 21 Atas Dana Manfaat Pensiun

Menurut Keputusan Direksi PT. (persero) Nomor : 218.k/010/dir/2000 tentang penyesuaian Koefisien Penghasilan Dasar Pensiun pasal 2 ayat 1 menyatakan bahwa terhitung mulai tanggal 1 January 2000 koefisien Penghasilan Dasar Pensiun (k) untuk perhitungan besarnya iuran pensiun dan manfaat pensiun disesuaikan dari $k = 21.6$ (dua satu koma enam) menjadi $k = 24$ (Dua puluh empat).

Penghasilan Dasar Pensiun adalah penghasilan pegawai yang ditetapkan dalam peraturan dana pensiun sebagai dasar penghitungan besarnya iuran dan / manfaat pensiun. Sedangkan iuran peserta PhDp adalah iuran pegawai tiap bulan yang dihitung dari besarnya prosentase dari pemberi kerja (dalam hal ini PT. PLN memberikan prosentase sebesar 6%) dikalikan dengan Penghasilan Dasar Pensiun. kemudian atas jumlah total iuran PhDp semua pegawai tetap tersebut disetor ke Dana Manfaat Pensiun yang dipungut pajak sebesar 15 % (bersifat final) pemungutan pajak sebesar 15% ini berdasarkan pada Surat Direksi SE. 547

/ DIR / 1999 Tentang Penghitungan pemotongan pajak PPh ditanggung oleh PT. PLN (Persero), kemudian iuran tersebut dikembalikan ke pemberi kerja dalam hal ini PT. PLN (Persero) cabang Banyuwangi guna pembayaran uang pensiunan pegawai.

Untuk golongan gaji / peringkat jabatan didasarkan pada tabel yang telah dibuat oleh PT. PLN cabang Banyuwangi dan menurut Keputusan Direksi No. 160.k/ 7338 / DIR / 1994 didasarkan atas tamatan / lulusan sekolah dan untuk tiap tahun pegawai mendapat kenaikan golongan. Misalnya Tahun 1999 golongan IB 2a berubah menjadi golongan IB 3a

Contoh Perhitungan :

Untuk pegawai golongan IB 2a

Gaji pokok : Rp. 16.412

Koefisien : 24

Besarnya PhDp : Rp. 16.412 X 24

= Rp.339.888

Iuran PhDp = 6% X Rp. 339.888

= Rp.23.650

Jadi iuran PhDp untuk pegawai golongan IB 2a tiap bulan sebesar Rp. 23.650

Untuk pegawai golongan IIIA 7a

Gaji pokok : Rp. 46.230

Koefisien : 24

Besarnya PhDp : Rp. 46.230 X 24

= Rp. 1.109.520

Iuran PhDp : 6% X Rp. 1.109.520

= Rp. 66.500

selanjutnya jumlah kedua iuran tiap golongan yang berbeda dijumlahkan dan disetorkan ke Dana Manfaat Pensiun setelah masuk ke Dana Manfaat Pensiun dipungut pajak sebesar 15%

Contoh perhitungan pemungutan PPh pasal 21 atas Dana Manfaat Pensiun

Pegawai tetap :

Untuk pegawai golongan IB 2a iuran PhDp	Rp. 23.650
Untuk pegawai golongan IIIA 7a iuran PhDp	Rp. 66.500
	<u>Rp. 90.150</u>

$$\text{Rp. 90.150} \times 15\% = \text{Rp.13.522,50}$$

Jadi pemungutan PPh pasal 21 Dana Manfaat Pensiun atas pegawai tetap sebesar Rp. 13.522,50 dibulatkan menjadi Rp. 13.550

Untuk PT. PLN Cabang Banyuwangi mempunyai 125 pegawai yang terdiri dari pegawai tetap sebanyak 45 pegawai dan 80 pegawai lepas, sedang untuk iuran PhDp dan pemberian pensiunan pegawai hanya diberikan kepada pegawai tetap saja.

Berikut penulis sajikan daftar tabel gaji pokok, iuran Phdp dan Besarnya PhDp pegawai tetap PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi bulan Januari tahun 1999

PEGAWAI	GOLONGAN	GAJI POKOK (Rp.)	BESARNYA PhDp (Rp.)	BESARNYA IURAN (pembulatan)
1.	IIIA 7a	46.230	1.109.520	66.600
2.	IIIA 7b	46.427	1.114.248	66.850
3.	IIIA 6a	33.464,50	803.148	48.200
4.	IIIA 6b	33.566	805.548	48.350
5.	IIIA 5a	33.272,50	798.540	47.950
6.	IIIA 5b	33.408	801.792	48.150
7.	IIIA 4a	33.080,50	793.932	47.650
8.	IIIA 4b	33.250	798.000	47.900
9.	IIIA 3a	32.888,50	798.324	47.400
10.	IIIA 3b	33.092	794.208	47.700
11.	IIIA 2a	32.969,50	791.256	47.425
12.	IIIA 2b	32.934	790.416	47.450
13.	IIIA 1a	32.504,50	780.108	46.850

14.	IIIA 1b	32.776	786.624	47.200
15.	IIIB 7a	50.000	1.200.000	72.000
16.	IIIB 7b	50.243	1.205.832	72.400
17.	IIIB 6a	26.545	637.080	38.224
18.	IIIB 6b	26.715	641.160	38.500
19.	IIIB 5a	26.344	632.256	37.950
20.	IIIB 5b	26.542	637.008	38.250
21.	IIIB 4a	26.143	627.432	37.650
22.	IIIB 4b	26.369	632.856	38.000
23.	IIIB 3a	25.942	622.608	37.400
24.	IIIB 3b	26.196	628.704	37.750
25.	IIIB 2a	25.741	617.784	37.100
26.	IIIB 2b	26.023	624.552	37.500
27.	IIIB 1a	25.540	612.960	36.800
28.	IIIB 1a	25.850	620.400	37.224
29.	IIA 3a	32.410	777.840	46.700
30.	IIA 3b	32.547	781.128	46.900
31.	IIB 1a	32.820	787.680	47.300
32.	IIB 1b	33.757	810.168	48.650
33.	IIA 2a	23.147	555.528	33.350
34.	IIA 2b	23.242	557.808	33.500
35.	IIB 2a	25.113	602.640	36.200
37.	IIB 2b	25.342	608.208	36.500
38.	IIA 1a	22.955	574.920	34.500
39.	IIA 1b	23.084	554.016	33.250
40.	IIB 1a	24.912	597.888	35.900
41.	IIB 1b	25.169	604.056	36.250
42.	IB 3b	16.403	393.672	23.650
43.	IB 3a	16.211	386.904	23.250
44.	IB 2b	16.576	397.824	23.900

45.	IB 2a	16.412	393.888	23.650
-----	-------	--------	---------	--------

Sumber : Seksi Kepegawaian PT. PLN (Persero) Cabang

Banyuwangi

Jumlah total iuran PhDp tiap bulan mulai bulan Januari 1999 sampai dengan bulan Desember 1999 sebesar Rp. 1.817.363 atau dibulatkan menjadi Rp. 1.820.000

Iuran PhDp tiap tahun sebesar 12 (Bulan) x Rp. 1.820.000 = Rp.21.840.000

Iuran PhDp sebesar Rp. 21.840.000 dikirimkan ke Dana Manfaat Pensiun yang kemudian dipungut PPh pasal 21 sebesar 15%

$$15\% \times \text{Rp. } 21.840.000 = \text{Rp. } 3.276.000$$

Jadi pemungutan PPh pasal 21 Dana Manfaat Pensiun atas pegawai tetap PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi sebesar Rp. 3.276.000 dan untuk pembayaran pajak yang terutang dilakukan oleh Dana Manfaat Pensiun ke Kantor Pelayanan Pajak dan masuk ke Kas Negara.

Tata Cara Pemotongan Dan Penyetoran Iuran Pensiun

a. Pemotongan iuran pensiun

1. Iuran peserta wajib dipungut tiap bulan oleh pemberi kerja yang dilaksanakan sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai peserta dan wajib di setor ke dana pensiun PLN.
2. Iuran pemberi kerja wajib disetor oleh pemberi kerja kepada Dana (Manfaat) Pensiun PLN.

b. Penyetoran iuran pensiun

1. Iuran peserta yang langsung dipotong setiap bulan oleh pemberi kerja dari gaji pokok yang bersangkutan selambat-lambatnya tanggal 15 pada setiap bulan pembayaran gaji untuk disetor langsung ke rekening iuran pensiun PLN di Jakarta.
2. Bagian perbendaharaan / Dinas pengelolaan keuangan melaksanakan pembayaran iuran pemberi kerja tersebut dengan mentransfer ke rekening bank yang ditunjuk oleh dana pensiun sesuai dengan prosedur pembayaran yang berlaku.

3. Iuran pemberi kerja dari bulan yang bersangkutan harus sudah disetor ke dana pensiun PLN selambat-lambatnya tanggal 15 pada setiap bulan pembayaran gaji.

Besarnya iuran pensiun dan pemotongan iuran pensiun diatur secara tersendiri oleh Direksi yang mana semuanya ditransfer dari PLN Surabaya, Sedangkan untuk penghasilan pensiunan PT. PLN Banyuwangi mengirim usulan data penerima pensiun yang dikirimkan ke kantor pusat yang berkedudukan di Jakarta (sebesar 6 %) lalu atas persetujuan dari PLN pusat tersebut di transfer PhDp sejumlah data yang diusulkan. Sedangkan untuk dana pensiun sebelum tanggal 1 sudah diberikan lewat PLN cabang Banyuwangi

Penyampaian SPT tahunan dapat dilakukan dengan cara :

1. Disampaikan langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atas penyampaian SPT Tahunan tersebut Wajib Pajak menerima tanda bukti penerimaan.
2. Disampaikan melalui Kantor Pos secara tercatat dan tanggal bukti serta tanggal pengiriman dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan SPT.
3. Diserahkan paling lambat tanggal 31 Maret dengan menggunakan SPT Tahunan

Untuk penyetoran dilakukan pada tanggal 10 bulan berikutnya melalui Bank Persepsi yaitu Bank EXIM sedangkan untuk perhitungan PPh pasal 21 semuanya dari PLN Distribusi yang berkedudukan di Surabaya, jadi PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi tinggal mencocokkan serta melaporkan. Jika terjadi kesalahan dalam penyetoran pajak maka pihak Banyuwangi akan menyetorkan ke Surabaya dan pelaporan PLN ke Kantor Pelayanan Pajak tanggal 20 Bulan berikutnya dengan atas nama Dana Pensiun Cabang Banyuwangi

3.2 Penilaian Terhadap Lembaga Dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakannya

PT. PLN Cabang Banyuwangi adalah suatu perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa dimana sejak tanggal 1 Oktober 1995 PT. PLN Cabang Banyuwangi telah dikukuhkan sebagai Wajib Pajak dengan nomor NPWP 1.001.629.3.627 sampai sekarang. Dikarenakan telah mempunyai nomor NPWP maka PT. PLN Cabang Banyuwangi wajib memotong dan memungut Pajak Penghasilan Pasal 21 serta melapor, menyetorkan sendiri pajak yang terutang ke Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi

PT. PLN Cabang Banyuwangi saat ini mempunyai 125 pegawai yang terdiri dari 45 pegawai tetap dan 80 pegawai lepas. Sedangkan yang bertugas dalam hal pemotongan pajak atas pensiunan pegawai diserahkan ke Bagian Kepegawaian, dalam menjalankan tugasnya Bidang kepegawaian melaksanakan tugasnya secara profesional. Untuk pemungutan iuran pensiun, dipungut tiap bulan dari iuran pensiun sejak yang bersangkutan menjadi pegawai tetap dan telah mendaftarkan diri menjadi peserta Dana Manfaat Pensiun

Sebagai pihak yang mengerjakan, memotong, membayar dan melaporkan pajak para pensiunan pegawainya PT. PLN Cabang Banyuwangi telah melaksanakan kewajiban perpajakannya sesuai dengan Ketentuan Perundang – undangan serta peraturan yang berlaku. Kewajiban perpajakan tersebut merupakan peran serta PT. PLN dalam meningkatkan penerimaan negara yang berasal dari sektor pajak guna menciptakan pembangunan nasional demi kepentingan bersama.

BAB IV. PENUTUP

Dengan memanjatkan Puji Syukur pada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat-Nya yang melimpah sehingga Penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan hasil akhir Praktek Kerja Nyata ini yang berjudul “ Pemungutan PPh Pasal 21 Atas Dana Manfaat Pensiun pegawai tetap pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi “. Penulisan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Perpajakan pada Program Diploma III Perpajakan di Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Penulis menyadari dalam penulisan laporan ini banyak sekali kekurangan, baik dari segi materi maupun teknik penulisan laporan. Namun demikian dengan senang hati Penulis akan menerima kritik dan saran guna penyempurnaan laporan ini. Dengan sepenuhnya Penulis mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Akhirnya Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan ini, khususnya buat rekan-rekan angkatan 1998 khususnya kelas B Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.



DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, 1997, *Perpajakan*, Yogyakarta : Andi Offset

PT. PLN (Persero) distribusi Jawa Timur, 1998, *Tata Usaha Langganan manual buku petunjuk dan pedoman pelayanan pelanggan*

Republik Indonesia, Undang – Undang No.9 tahun 1994 Tentang *Ketentuan Umum Perpajakan*

....., Undang – Undang No.16 tahun 2000 Tentang *Ketentuan Umum Perpajakan*

....., Undang – Undang no. 7 Tahun 2000 Tentang *Pajak Penghasilan*

Direktorat Jenderal Pajak, Surat Edaran No. 547 / DIR / 1999 Tentang *Penghitungan Pemotongan Pajak Penghasilan ditanggung oleh PT.PLN*

....., Surat Edaran No. 6 tahun 1984 Tentang *Penetapan Tarif Dana Manfaat Pensiun*

Keputusan Direksi PT. PLN, Kep Dir No. 218.k / 101/ DIR / 2000 Pasal 2 ayat 1
Tentang Penyesuaian Phdp

Surat Tugas

Nomer : 508/125.1.2/PP.9/2001

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember memugaskan nama-nama dibawah ini :

No	N a m a	NIM	Keterangan
01	Ricky Y. Saerang	98 - 1092	Ketua
02	Herman Susanto	98 - 1046	Wakil Ketua
03	Hidloh Fikriyah	98 - 1046	Anggota
04	Tila Sulistyowati	98 - 1106	Anggota
05	Indah Lestari	98 - 1032	Anggota
06	Adi Mujiyanto	98 - 1060	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di PT Perusahaan Listrik Negara Banyuwangi selama 1 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesai. Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di tempat Magang.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jember, 14 FEB 2001

Dekan,



D. MOCU TOERKI

NIP. 130 524 832

DAFTAR HADIR PKL MAHASISWA ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER

DARI TANGGAL : 19 FEBRUARI S/D 22 MARET 2001

NO.	N A M A	T A N G G A L																				
		19	20	21	22	23	26	27	28	01	02	06	07	08	09	12	13	14	15	16	19	
1	RICKY Y. SAERANG	D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	HERMAN SUSANTO	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
3	HIFDOH FIKRIYAH	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
4	TILA SULISTYOWATI	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5	INDAH LESTARI	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
6	ADI MUJIANTO	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Paraf Pemingbing																					

Catatan : D = absen datang pukul 07.30.

P = absen 5 menit sebelum pulang.

Banyuwangi, 04 Oktober 1999

KSIPEG



UMAR FARUK



NILAI PRAKTEK KERJA NYATA DI TEMPAT KERJA

TAHUN 2001

NAMA : Ricky Yohanes Saerang
NIM : 980903101092
TEMPAT PRAKTEK KERJA : PT. PLN (Persero) Distribusi JATIM
Cabang Banyuwangi
BIDANG TUGAS : Bagian Kepegawaian
ALAMAT : Jalan Nusantara No. 1 Banyuwangi

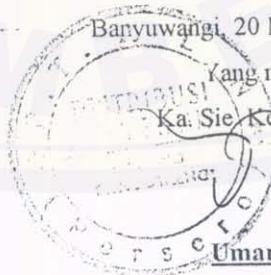
PENILAIAN ATAS DASAR	NILAI				KETERANGAN
	A	B	C	D	
Kelakuan dan disiplin		7,6			
Inisiatif dan Kreatifitas		7,5			
Hasil kerja praktek		7,5			
Hubungan dalam lingkungan kerja		7,6			

Keterangan :
A = Sangat Baik : 8,0 - 10
B = Baik : 6,6 - 7,9
C = Cukup : 5,8 - 6,5
D = Kurang : 4,5 - 5,7

Banyuwangi, 20 Maret 2001

Yang menilai

Ka. Sie. Kepegawaian,



Umar Faruk



Jalan Nuse
Telp.
Kotak Pos

Banyuwangi
441, 421442

Telex :
Faximile : 421446

Alamat Kawat : PLN BWI

SURAT KETERANGAN

Surat keterangan ini menerangkan bahwa yang bersangkutan :

NAMA : Ricky Yohanes Saerang
NIM : 98-1092
FAKULTAS : Ilmu sosial dan Ilmu Politik
PERUSAHAAN : D III Perpajakan

sa kegiatan Magang di PT PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR
BANYUWANGI Mulai dari tanggal 19 February 2001 sampai dengan tanggal
2001 .

Surat keterangan ini perhatiannya terima kasih . .

PLN PEMBIMBING
DISTRIBUSI
JAWA TIMUR
CABANG
BANYUWANGI
PERSERO
UMAR FARUK

Kepada Yth :
Sdr : Kepala Pelayanan Pajak
di Banyuwangi

SURAT PEMBERITAHUAN MASA PPh PASAL 21 DAN 26

Dengan ini diberitahukan bahwa jumlah PPh.Pasal 21 dan Pasal 26 Karyawan dengan status Wajib Pajak Luar Negeri telah dipotong dan dibayar untuk masa bulan **PEBRUARI** tahun 2001 adalah sebesar :
jumlah potongan dan pembayaran sebagai berikut :

		Rp.		0.00
PPh.Pasal 21 yang dipotong		*Rupiah*		8
Kategori Pegawai	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	Pajak yang dipotong	
Pegawai Tetap	-	Rp. -	Rp.	-
Mantan Pegawai yang menerima Dana Produksi, Tunjangan, Gratifikasi dan Bonus	-	Rp. -	Rp.	-
Pensiunan dan Pemegang Pembiayaan Berkala lainnya.	-	Rp. -	Rp.	-
Pegawai Harian/Mingguan	-	Rp. -	Rp.	-
Pegawai Satuan	-	Rp. -	Rp.	-
Pegawai Borongan	-	Rp. -	Rp.	-
Pegawai Honorar	-	Rp. -	Rp.	-
Pegawai Honorarium/Dokter	-	Rp. -	Rp.	-
Keanggotaan Iuran Dana pada Dana Pensiun	-	Rp. -	Rp.	-
Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	-	Rp. -	Rp.	-
Penerima Imbalan Jasa (Orang-Priladi)	-	Rp. -	Rp.	-
Jumlah		Rp.	0.00	Rp. 0.00
PPh.Pasal 21 dan 26 karyawan dengan status Wajib Pajak Luar Negeri			Rp.	0.00
PPh.Pasal 21 dan 26 tahun sebelumnya yang belum diperhitungkan			Rp.	0.00

1. PPh.21 yang dipotong/final

Penerima Penghasilan	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto	Pajak yang dipotong
1. Penerima Uang Pesangon, Uang Tabungan Pensiun, Tunjangan Hari Tua/Tabungan Hari Tua yang dibayarkan sekaligus dan Hadiah atau Penghargaan.	-	Rp. -	Rp. -
2. Petugas Dinas Luar Angsuran dan Petugas Penjaja Barang yang menerima Komisi	-	Rp. -	Rp. -
3. Pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil, Anggota ABRI dan Pensiunan yang menerima Honorarium dan Imbalan lain yang dibebankan kepada Keuangan Negara/ Daerah	-	Rp. -	Rp. -
	Jumlah	Rp. -	Rp. -

c. Lampiran :

1. Lembar ke - 3 Surat Seloran Pajak (SSP Pasal 21/26)
2. Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 dan Pasal 26 atas penghasilan dari Pegawai Honoror
3. Lembar ke - 1 Bukti Pemotongan PPh Pasal 21 zzzzz - (lembar)

d. Pernyataan :

Dengan ini saya menyatakan bahwa pemberitahuan diatas adalah benar, lengkap, dan tidak bersyarat.

Banyuwangi



Pemotong Pajak
N a m a : PT PLN (PERSERO)
N . P . W . P : 1.001.629.3 627
Alamat : JL NUSANTARA No.1
 BANYUWANGI

Tanda tangan dan cap

SUWANDORO BE

*) Untuk Pemotongan Pasal 21 Bendaharawan
 Penerima tidak perlu mengisi
 **) Coret yang tidak perlu



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDRAL PAJAK

LBR 1 : UNTUK KPP
LBR 2 : UNTUK PEMOTONG
PAJAK
LBR 3 : UNTUK PEGAWAI

PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 PEGAWAI TETAP ATAU
PENERIMA PENSUN/TUNJANGAN HARI TUA /TABUNGAN HARI TUA (THT)

LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1721-A

FORMULIR
1721 - A1
TAHUN TAKWIM

BERI TANDA X DALAM (KOTAK) YANG SESUAI

- A. NOMOR URUT
- B. NAMA PEMOTONG PAJAK
- C. NPWP PEMOTONG PAJAK
- D. ALAMAT PEMOTONG PAJAK
- E. NAMA PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THT
- F. NPWP PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THT
- G. ALAMAT PEGAWAI ATAU PENERIMA PENSUN/THT
- H. JABATAN
- I. STATUS DAN JENIS KELAMIN
 KAWIN TIDAK KAWIN LAKI-LAKI PEREMPUAN
- J. JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K/.....TK/.....
- K. MASA PEROLEHAN PENGHASILAN : S/D
- L. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SEBAGAI BERIKUT : (DALAM RUPIAH)

● PENGHASILAN BRUTO			
1. GAJI/PENSUN/THT	1		
2. TUNJANGAN PPh	2		
3. TUNJANGAN LAINNYA UANG LEMBUR, DSB	3		
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	4		
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	5		
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	6		
7. JUMLAH 1 S/D 6	7		
8. TANTIEM, BONUS GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	8		
9. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (7+8)			
● PENGURANGAN			
10. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 7	10		
11. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN ATAS PENGHASILAN PADA ANGKA 8	11		
12. IURAN PENSUN, IURAN THT	12		
13. JUMLAH PENGURANGAN (10+11+12)	13		
● PERHITUNGAN PPh PASAL 21			
14. JUMLAH PENGHASILAN NETTO (9-13)	14		
15. PENGHASILAN NETTO MASA SEBELUMNYA	15		
16. JUMLAH PENGHASILAN NETTO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	16		
17. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	17		
18. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (16-17)	18		
19. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	19		
20. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	20		
21. PPh PASAL 21 TERUTANG	21		
22. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	22		
23. JUMLAH PPh PASAL 21 <input type="checkbox"/> a. YANG KURANG DIPOTONG (21-22) <input type="checkbox"/> b. YANG LEBIH DIPOTONG (22-21)	23		
24. JUMLAH TERSEBUT <input type="checkbox"/> a. DIPOTONG DARI PEMBAYARAN GAJI BLN 1996 PADA ANGKA 23 TELAH <input type="checkbox"/> b. DIPERHITUNGAN DENGAN PPh PASAL 21 BLN 1996	24		

M. PEMOTONG PAJAK TANDA TANGGAL TGL 19.....
 KUASA NAMA TERANG



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDRAL PAJAK

LAMPIRAN 1-B
SPT TAHUNAN PPh
PASAL 21

LBR 1 : UNTUK KPP
LBR 2 : Untuk Bendaharawan,
Pemotong Pajak
LBR 3 : UNTUK PEGAWAI

PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 PEGAWAI NEGERI
SIPIL/ANGGOTA ABRI/PEJABAT NEGARA/PENSIUNAN

FORMULIR
1721 - A2
TAHUN TAKWIM

● LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1721-A

● BERI TANDA X DALAM (KOTAK) YANG SESUAI

PERHATIAN : PEMOTONG PAJAK SELAIN BENDAHARAWAN PEMERINTAH, PT. TASPEN, PT. ASABRI TIDAK PERLU MENYAMPAIKAN LAMPIRAN INI

- A. NOMOR URUT
- B. NAMA INSTANSI/BADAN LAIN
- C. NAMA BENDAHARAWAN
- D. NPWP BENDAHARAWAN
- E. ALAMAT BENDAHARAWAN
- F. NAMA PEGAWAI/PENSIUNAN
NIP/NRP
- G. NPWP PEGAWAI/PENSIUNAN
- H. ALAMAT PEGAWAI/PENSIUNAN
- I. PANGKAT/GOLONGAN
- J. JABATAN
- K. STATUS DAN JENIS KELAMIN : KAWIN TIDAK KAWIN LAKI-LAKI PEREMPUAN
- L. JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA
UNTUK PTKP : K/ TK/
- M. MASA PEROLEHAN PENGHASILAN : S/D
- N. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 SBB :

● **PENGHASILAN BRUTO**

- 1. GAJI POKOK /PENSIUN RP
- 2. TUNJANGAN ISTEFA RP
- 3. TUNJANGAN ANAK RP
- 4. JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1+2+3) RP
- 5. TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN RP
- 6. TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL RP
- 7. TUNJANGAN BERAS RP
- 8. TUNJANGAN KHUSUS RP
- 9. TUNJANGAN LAIN-LAIN RP
- 10. JUMLAH (4 - 9) RP

● **PENGURANGAN**

- 11. BIAYA JABATAN / BIAYA PENSIUN RP
- 12. IURAN PENSIUN RP
- 13. JUMLAH PENGURANGAN (11+12) RP

● **PENGHITUNGAN PPh PASAL 21**

- 14. JUMLAH PENGHASILAN NETO (10 - 13) RP
- 15. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN) RP
- 16. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP) RP
- 17. PENGHASILAN KENA PAJAK (15-16) RP
- 18. PPh PASAL 21 TERUTANG RP
- 19. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG RP
- 20. JUMLAH PPh PASAL 21 a. YANG KURANG DIPOTONG (18 - 19)
 b. YANG LEBIH DIPOTONG (19 - 18)

0. ● PEGAWAI TERSEBUT DIPINDAHKAN PINDAHAN BARU PENSIUN

P TGL 19

BENDAHARAWAN

.....
NIP/NRP

