



**PEMOTONGAN PPh PASAL 21 ATAS PEGAWAI
TETAP PADA PT. PLN (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**

Asal:	Halaman	Klass
	1	22624
Terima Tgl : 26 FEB 2002		Mly
Oleh : No. Induk 0358		P J
KLASIR / PERVALIN		

Adi Mujiyanto

NIM : 980903101060

Dosen Pembimbing :

Drs. TOTOK SUPRIYANTO

NIP. 130 605 111

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

2002

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

PERSETUJUAN

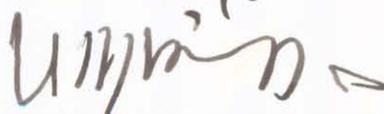
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : ADI MUJIANTO
NIM : 980903101060
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : PEMOTONGAN PPh PASAL 21 ATAS
PEGAWAI TETAP PADA PT. PLN
(PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG BANYUWANGI

Jember, 24 Januari 2002

Menyetujui,

Dosen Pembimbing



Drs. TOTOK SUPRIYANTO

NIP. 130 605 111

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

PENGESAHAN

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

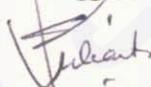
Nama : ADI MUJIANTO
NIM : 980903101060
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PEMOTONGAN PPh PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP PADA PT. PLN
(PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG BANYUWANGI**

Hari : SELASA
Tanggal : 29 JANUARI 2002
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan LULUS.

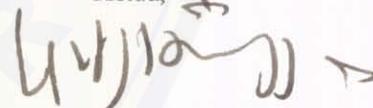
Panitia Penguji

Anggota



Drs. DIDIK EKO YULIANTO
NIP. 131 832 303

Ketua,



Drs. TOTOK SUPRIYANTO
NIP. 130 605 111

Mengesahkan,
Universitas Jember

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Dekan,

Drs. H. MOCH TOERKI
NIP. 130 324 832



MOTTO

“ Orang bijak adalah orang yang taat pajak “

Sumber :

* Berita Pajak No. 1427/15 September 2000

PERSEMBAHAN

- ♣ Yang Terhormat Bapak dan Ibu Tercinta yang senantiasa tiada henti memberikan do'a, kasih sayang, semangat dan perhatian
- ♣ Yang Terkasih Adikku Erie dan Lia
- ♣ Yang Kusayang Vivi ; *"You Are My Inspiration"*
- ♣ Yang Terhormat Keluarga Bapak Kholik
- ♣ Sahabat-sahabatku semuanya
- ♣ Almamaterku yang kubanggakan

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah S.W.T, karena berkat ridho dan rahmat-Nyalah maka penulisan laporan akhir Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“Pemotongan PPh Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi”** dapat diselesaikan dengan sedemikian mungkin sesuai dengan harapan dan kemampuan penulis.

Penulis sadar bahwa dalam penulisan laporan akhir ini terdapat banyak hambatan dan rintangan, namun terdorong oleh rasa tanggung jawab dan guna untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Diploma III Perpajakan maka penulis berusaha semaksimal mungkin untuk menghasilkan suatu laporan akhir yang baik. Penulis juga sadar sepenuhnya bahwa laporan akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran serta petunjuk dari pembaca demi kesempurnaan pada penulisan berikutnya.

Penulis juga sangat berterima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya laporan akhir ini dan penghormatan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs.H. Moch Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
2. Bapak Drs. Mud’har Syarifudin, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
4. Bapak Drs.Totok Supriyanto, selaku dosen pembimbing yang dengan kesabaran hati telah memberikan bimbingan serta saran yang bermanfaat dalam penyusunan laporan akhir ini.
5. Ibu Dra. Dwi Windradini B.P MSi, selaku dosen wali yang selalu memberikan nasehat, bimbingan dan pengarahan.
6. Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

7. Bapak Suwandoro, BE, selaku Kepala Cabang PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi dan Bapak Umar Faruk, selaku Ka. Seksi Kepegawaian dan pembimbing dalam Praktek Kerja Nyata.
8. Karyawan dan Staf PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi diantaranya Bpk. Wahyudi, Bpk. Ashari, Bpk. Boking, Bpk. Subagio, Bpk. Tapin terima kasih atas kerjasama serta segenap bantuannya dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
9. Teman-temanku yang tidak akan kulupakan di Perpajakan '98 terima kasih atas persahabatan dan dukungan kalian.
10. Teman-teman kost di Jalan Bangka VI No.3 dan tetangga sebelah, semuanya terima kasih atas persahabatannya.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga laporan akhir ini dapat berguna bagi semua pihak.

Jember, Januari 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	HALAMAN
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah berdirinya PT. PLN (Persero)	
2.1.1 Perkembangan PT. PLN (Persero) di Indonesia	4
2.1.2 Latar Belakang Sejarah PT. PLN (Persero).....	6
2.1.3 Sejarah Singkat Hari Listrik	10
2.2 Struktur Organisasi dan Fungsi Organisasi	
2.2.1 Struktur Organisasi	13
2.2.2 Tugas dan Fungsi Organisasi	13
2.3 Personalia	
2.3.1 Jumlah Pegawai	26
2.3.2 Sistem Penggajian	27
2.3.3 Jam Kerja	27
2.3.4 Tempat PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi	27
2.4 Uraian Tugas Sumber Data Utama	

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1	Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	
3.1.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	31
3.1.2	Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	31
3.1.3	Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	32
3.1.4	Hasil Praktek Kerja Nyata	33
3.1.5	Proses Pemotongan PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap	37
3.2	Penilaian Terhadap Kegiatan Perpajakan di PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi	41

IV. PENUTUP 44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

HALAMAN

Tabel 1	: Jumlah Pegawai	26
Tabel 2	: Jadwal Kegiatan PKN.....	32
Tabel 3	: Jumlah PPh Pasal 21 yang Terutang Tahun 2000	41



DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi.....	12



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Tugas Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
- Lampiran 2 : Daftar hadir Pratek Kerja Nyata
- Lampiran 3 : Penilaian Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 4 : Surat Keterangan Magang atau Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 5 : Surat Setoran Pajak (SSP) rangkap 5
- Lampiran 6 : SPT Masa PPh Pasal 21 dan 26
- Lampiran 7 : SPT Tahunan PPh Pasal 21
- Lampiran 8 : Daftar Konsultasi



I. PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pembangunan adalah suatu proses tindakan untuk mengubah kondisi kehidupan penduduk, sehingga mereka mampu untuk memenuhi berbagai macam kebutuhan itu. Kemampuan yang dimaksud adalah terciptanya suatu keadaan yang sesuai antara perkembangan penduduk dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin maju. Pembangunan Nasional adalah pembangunan yang tidak hanya dilaksanakan dalam satu wilayah saja, melainkan dilaksanakan secara adil dan merata di seluruh wilayah Indonesia. Pelaksanaan pembangunan ini di dukung dengan adanya stabilitas ekonomi dan stabilitas politik artinya, pembangunan suatu negara di tunjang dengan adanya keamanan dan dana yang memadai. Dana adalah suatu sumber pembiayaan pembangunan yang berasal dari investasi dan modal dalam jumlah yang cukup besar, dimana dalam pelaksanaannya berdasarkan pada kemampuan serta kesanggupan dari masyarakat Indonesia. (Mardiasmo; Perpajakan; 1997; 1)

Pembangunan di Indonesia didasarkan pada demokrasi ekonomi yang mewajibkan kepada masyarakat agar berperan aktif dalam pembangunan tersebut melalui keaktifannya dalam membayar pajak, baik itu pajak orang pribadi atau badan. Pajak merupakan wujud nyata partisipasi masyarakat dalam pembangunan begitu juga dengan BUMN (Badan Usaha Milik Negara), BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) dan BUMS (Badan Usaha Milik Swasta) tidak pernah terlepas dari kewajiban perpajakan, mengingat ketiganya merupakan wajib pajak badan.

Alasan pelaksanaan PKN (Praktek Kerja Nyata) pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi karena PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi merupakan subyek pajak yang telah terdaftar sebagai wajib pajak badan dengan diperolehnya NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) sebagai identitas pajak. Maka dari itu PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi mempunyai kewajiban untuk menyetor dan melaporkan besarnya PPh (Pajak Penghasilan) Pasal 21 atas pegawainya khususnya atas pegawai tetap yang terhutang sesuai dengan *Sistem Self Assesment*. Sistem Self Assesment adalah suatu sistem yang

memberikan kepercayaan dan tanggung jawab pada semua wajib pajak yang terhutang sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku, sedangkan pihak fiskus (pemerintah) hanya sebagai pembina, peneliti dan pengawas terhadap pelaksanaan perpajakan yang dilakukan oleh wajib pajak. (Mardiasmo;Perpajakan;1997;1). Dengan adanya kewenangan tersebut wajib pajak secara tidak langsung sangat perlu mengenal pajak secara benar dan baik, sehingga perlu sosialisasi pajak secara optimal. Selain itu pihak fiskus harus mampu memberikan contoh agar tercipta suatu kepercayaan antara pihak fiskus dengan wajib pajak. Kepercayaan tersebut secara tidak langsung akan memberikan pengaruh yang positif yaitu meningkatnya kesadaran masyarakat akan kewajiban pajaknya.

Alasan pemilihan judul “ *Pemotongan PPh Pasal 21 Atas Pegawai Tetap Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi*” karena di perusahaan ini mempunyai banyak pegawai khususnya pegawai tetap yang wajib dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dan pajak ini hanya dikenakan terhadap pegawai yang mempunyai penghasilan. Dengan jumlah pegawai tetap sebanyak 138 orang, pajak yang harus dibayarkan sangatlah besar sekali bagi penerimaan negara. Untuk itu penulis ingin mengetahui pemotongan PPh pasal 21 dan jumlah pajak yang dibayar. Hal yang menarik dalam penulis mengambil judul tentang PPh Pasal 21 karena jenis pajak ini lebih mudah dari pada jenis pajak lain dan telah dimengerti dan dipelajari selama dalam perkuliahan, tetapi dalam perkuliahan itu hanya garis besarnya saja yang dipelajari. Untuk itulah penulis mengambil judul diatas untuk mengetahui lebih banyak tentang PPh Pasal 21 khususnya atas pegawai tetap.

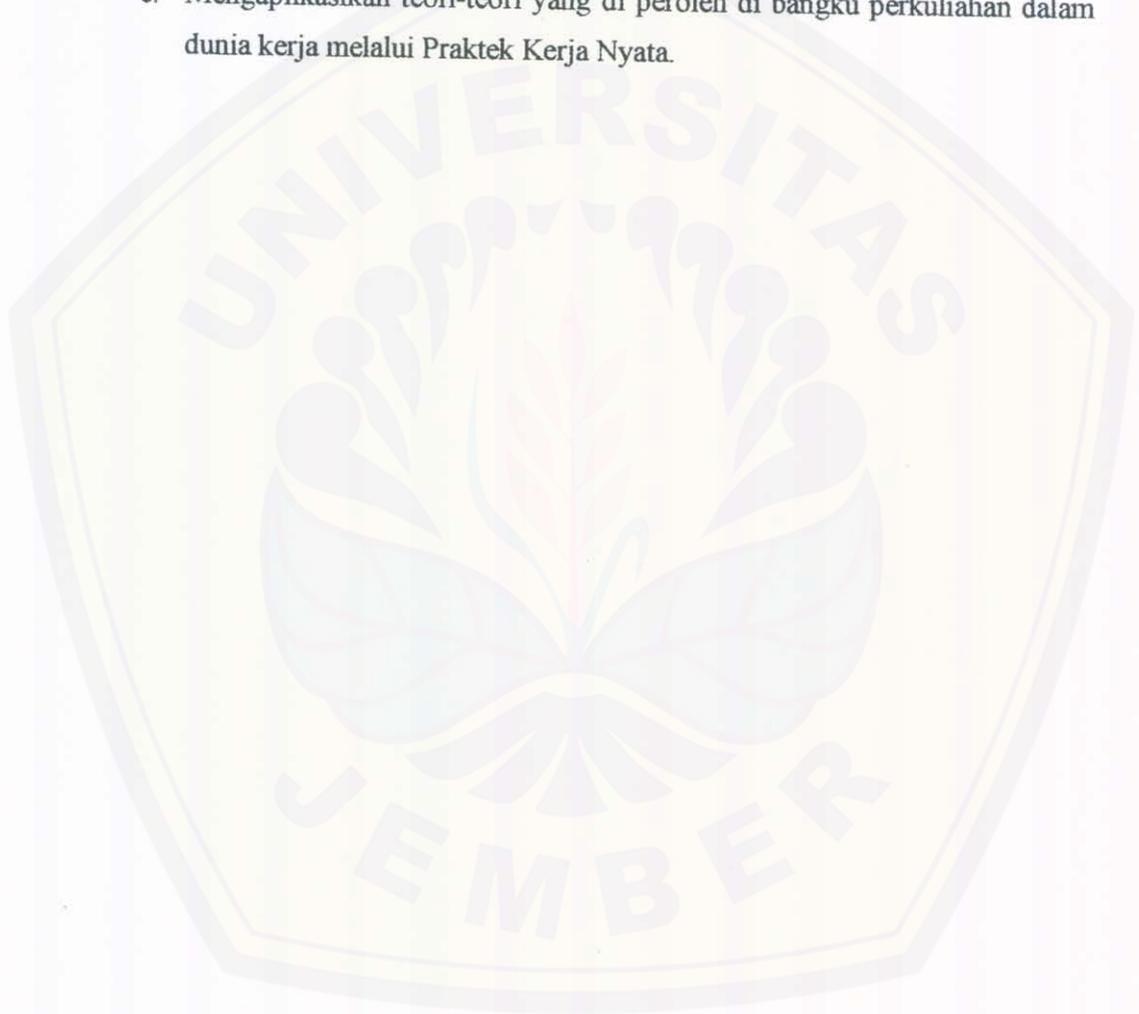
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

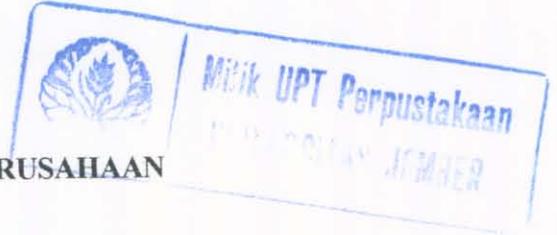
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Untuk mengetahui proses pemotongan PPh pasal 21 atas pegawai tetap melalui Formulir 1721-A pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Dengan adanya Praktek Kerja Nyata, memberikan pengalaman kerja, wawasan dan pengetahuan khususnya di bidang perpajakan.
- b. Mengetahui kegiatan kerja masing-masing bagian di PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi khususnya kegiatan pada Seksi Kepegawaian dan Bagian Administrasi yang menangani masalah perpajakan.
- c. Mengaplikasikan teori-teori yang di peroleh di bangku perkuliahan dalam dunia kerja melalui Praktek Kerja Nyata.





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 Belanda mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Perusahaan tenaga listrik untuk kepentingan umum dimulai sejak perusahaan swasta Belanda NV. NIGM memperluas usahanya dibidang tenaga listrik, yang semula hanya bergerak dibidang 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 diproklamirkannya Kemerdekaan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, perusahaan-perusahaan tersebut direbut oleh pemuda-pemuda Indonesia pada bulan September 1945, selanjutnya diserahkan kepada Pemerintah Republik Indonesia.

Pada tanggal 27 Oktober 1945 dibentuk Jawatan Listrik dan Gas, yang selanjutnya diperingati sebagai Hari Listrik Nasional. 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 Januari 1961, didirikan sebuah perusahaan negara yang bergerak dalam bidang ketenaga listrik, 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 Umum Listrik Negara (PLN) dan tahun 1990 PLN ditetapkan sebagai pemegang kuasa usaha Ketenagalistrikan.

Sebagai pembina teknis 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 pembangunan IV dirubah 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 diatas, 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 bukan satu-satunya perusahaan yang menyediakan tenaga listrik untuk umum. Sejalan 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 8 sampai 10 triliun Rupiah pertahun. Mengingat jumlahnya yang demikian besar, PLN akan mengupayakan dana dari berbagai sumber :

- a. Dana dari sumber sendiri
- b. Penanaman modal secara patungan
- c. Pinjaman lunak
- d. Kredit ekspor
- e. 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 (Persero) memungkinkan PLN untuk secara efisien, PLN memisahkan antara fungsi perkembangan ketenagalistrikan di Indonesia. Untuk menjalankan perusahaan secara efisien, PLN memisahkan antara 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 I (PJB I) dan pembangkitan Jawa Bali II (PJB II). Kedua anak perusahaan diciptakan untuk memisahkan tanggung jawab 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 ke-19 saat zaman pemerintahan Hindia Belanda. Pengelolaannya pada saat itu dilakukan dan dikembangkan oleh pemerintah Hindia Belanda dengan perusahaan listrik swasta. Adapun perkembangan perusahaan listrik negara dibagi menjadi lima periode yaitu :

1. Periode sampai tahun 1953 (Perusahaan Listrik Hindia Belanda)

Pembangunan kelistrikan 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.

Tahun 1914, perusahaan listrik NV. ANIEM dengan wilayah operasi Surabaya, Semarang, Yogyakarta, Bukittinggi, Pontianak, Ambon. Tahun 1915, perusahaan listrik ELECTRA dengan wilayah operasi Tulungagung dan sekitarnya. Dalam tahun yang sama didirikan SEM, daerah operasinya Surakarta. Tahun 1923-1928, perusahaan listrik NV. GEBEO dengan wilayah operasi Bandung, Bogor serta kota seluruh Jawa Barat kecuali Cirebon dan Jakarta. Tahun 1925, perusahaan listrik OJEM dengan wilayah operasinya Panarukan, tahun 1927, perusahaan listrik EMR dengan operasinya Rembang dan Bojonegoro dan tahun yang sama juga membentuk S'LANDS WATERKRACIIT BEDRUVEM (LWB) yaitu perusahaan listrik negara yang mengelola PLTA Plengan, PLTA Lumajang, PLTA Plengkak Dogo. PLTA Ubruk dan Kracak di Jawa Barat, PLTA Giringan di Madiun, PLTA Tes di Bengkulu, PLTA Tonselama di Sulawesi Utara dan PLTU di Jakarta juga di beberapa kota praja dibentuk perusahaan-perusahaan. Tahun 1939, perusahaan listrik EMB dengan daerah operasinya Banyumas.

2. Periode tahun 1943-1945 (Perusahaan Listrik Jaman Jepang)

Dengan menyerahnya pemerintah Belanda ke Jepang dalam perang dunia ke-II, maka Indonesia dikuasai oleh Jepang sehingga pada masa ini perusahaan listrik swasta milik Belanda yang ada di Indonesia juga dikuasai oleh Jepang dan semua personil dalam perusahaan listrik yang ada di Jawa diganti dengan nama sebagai berikut :

- Jawa Denki Yogyakarta berpusat di Jakarta.
- Seibu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Barat.
- Chobu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Tengah.
- Tobu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Timur.

3. Periode 1945-1950

Jatuhnya Jepang ke tangan Sekutu dan diproklamirkannya kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, maka kesempatan ini dimanfaatkan oleh pemuda sehingga oleh seluruh perusahaan listrik diambil alih. Pada masa ini semua daerah yang dikuasai oleh pemerintah Indonesia pengelolaan perusahaan listrik dilakukan oleh perusahaan jawatan listrik dan gas. Pengambilalihan 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 Yogyakarta.

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

4. Periode 1951 – 1984

Perusahaan Listrik NV. ANIEM, NV. GEBEO, NV. OGEM, dikuasai oleh pemerintah RI dengan nama Perusahaan Listrik dibawah naungan Direktorat Jenderal Ketenagaan Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga. Berdasarkan keputusan Presiden RI No : 163 tanggal 3 Oktober 1953 tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik bangsa Belanda, maka perusahaan Listrik NV. OGEM (1 Januari 1954) dan NV. ANIEM (1 November 1954) digabungkan ke Jawatan Tenaga. Kemudian dibentuk PENUDITEL (Perusaan Listrik Negara Untuk Distribusi Tenaga Listrik) dan PENUPETEL (Perusahaan Listrik Untuk Pembangkit Tenaga Listrik) dibawah naungan Direktorat Jendral Ketenagaan Kementrian 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: 86/58 tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik dan Gas milik Belanda. Berdasarkan 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 (tanggal yang sama) yang bertempat digedung Badan Pekerja Komite Nasional Pusat (BPKNIP) Yogyakarta.

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 diseluruh wilayah RI. Dalam Kabinet Pembangunan III dibantu Departemen Pertambangan dan Energi, sehingga PLN dan PGN dipindahkan ke lingkungan Departemen Pertambangan dan Energi, sedangkan dibidang Ketenagaan ditangani Direktorat Jenderal Ketenagaan (1981). Dalam Kabinet Pembangunan IV di bawah naungan Ditjen Listrik dan Energi Baru (LEB) sehingga PLN dapat memusatkan pada pembinaan program kelistrikan dan pengembangan energi baru.

5. *Periode 1985 sampai sekarang*

Pemerintah RI dan DPR RI menetapkan UU No: 15/1985 tentang ketenagalistrikan dan untuk penjelasan UU tersebut ditetapkan dalam PP RI No: 10/1989 tentang penyediaan dan pemanfaatan tentang tenaga listrik yang menjelaskan bahwa PLN merupakan salah satu pemegang kuasa usaha ketenagalistrikan serta PP RI No: 17/1990 tentang Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara dengan visi menyediakan tenaga 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 1

Agustus 1994 dengan perubahan visi perusahaan berorientasi pada langganan, orientasi pada tujuan menjadi perusahaan yang efisien, tumbuh dan berkembang, citra baik dan mandiri dan juga disahkan oleh Menteri Kehakiman No: C2.11.519.HT.01.01 tahun 1994 serta diumumkan pada tambahan Berita Negara No: 6731/1994.

2.1.3 Sejarah Singkat Hari Listrik

Kelistrikan di Indonesia di mulai pada akhir abad ke-19, pada saat beberapa perusahaan Belanda, antara lain pabrik gula dan pabrik teh mendirikan beberapa pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Kelistrikan untuk pemanfaatan umum mulai ada pada saat perusahaan swasta Belanda yaitu NV. NIGN yang semula bergerak di bidang gas memperluas usahanya di bidang listrik untuk kemanfaatan umum .

Pada tahun 1927 pemerintah membentuk s'Lands Waterkracht Bedrijven (LWB) yaitu perusahaan listrik negara yang mengelola PLTA Piengan, PLTA Lumajang, PLTA Bengkok Dado, PLTA Ubrug dan Kracak di Jawa Barat, PLTA Giringan di Madiun, PLTA Tes di Bengkulu, PLTA Tonsea Lama, di Sulawesi Utara dan PLTU di Jakarta. Selain itu di beberapa Kota praja di bentuk perusahaan listrik Kotapraja .

Dengan menyerahnya pemerintah Belanda kepada Jepang dalam perang Dunia II maka Indonesia dikuasai Jepang. Oleh karena itu perusahaan listrik dan gas yang ada diambil alih oleh Jepang dan semua personil dalam perusahaan listrik tersebut diambil oleh orang-orang Jepang. Dengan jatuhnya Jepang ke tangan Sekutu, dan diproklamasikan kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945 maka kesempatan yang baik ini dimanfaatkan oleh pemuda dan buruh listrik dan gas untuk mengambil alih perusahaan-perusahaan listrik dan gas yang dikuasai oleh Jepang.

Setelah berhasil merebut perusahaan listrik dan gas dari kekuasaan Jepang kemudian pada bulan September 1945 Delegasi dari buruh atau pegawai dan gas yang diketuai oleh Kobarsjih menghadap Pimpinan KNI Pusat yang pada waktu itu diketuai oleh Mr. Kasman Singodimedjo untuk melaporkan hasil perjuangan

mereka. Selanjutnya Delegasi Kobarsjih dengan pimpinan KNI Pusat menghadap Presiden Soekarno dan kemudian dengan Penetapan Pemerintah Tahun 1945 No. 1 s/d tertanggal 27 Oktober 1945 maka dibentuklah Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga.

Dengan adanya Agresi Belanda I dan II sebagian besar perusahaan listrik dikuasai kembali oleh pemerintah Belanda atau pemiliknya semula. Pegawai-pegawai yang tidak mau bekerja sama kemudian mengungsi dan menggabungkan diri pada Jawatan Listrik dan Gas di daerah-daerah Republik Indonesia yang bukan daerah pendudukan Belanda untuk meneruskan perjuangan para pemuda mengajukan mosi yang dikenal dengan mosi Kobarsjih tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik dan Gas swasta kepada Parlemen RI selanjutnya dikeluarkan keputusan Presiden RI nomor 163 Tanggal Oktober 1953 Tentang Nasionalisasi Perusahaan listrik milik bangsa asing di Indonesia jika waktu konsesinya habis.

Sejalan dengan meningkatnya perjuangan bangsa Indonesia untuk membebaskan Irian Jaya dari cengkraman penjajahan Belanda maka dikeluarkan Undang-Undang nomor 18 Tahun 1958 tentang Nasionalisasi perusahaan listrik dan gas milik Belanda. Dengan Undang-Undang tersebut, maka seluruh perusahaan listrik Belanda berada di tangan Indonesia.

Sejarah ketenagaan listrik di Indonesia mengalami pasang surut sejalan dengan pasang surut perjuangan bangsa. Tanggal 27 Oktober 1945 kemudian dikenal sebagai hari LISTRIK DAN GAS, hari tersebut telah diperingati untuk pertama kali pada tanggal 27 Oktober 1945 bertempat di Gedung Badan Pekerja Komite Nasional Pusat (BPKNIP) Yogyakarta. Penetapan secara resmi tanggal 27 Oktober 1945 sebagai Hari Listrik dan Gas berdasarkan keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Tenaga nomor 20 Tahun 1960, namun kemudian berdasarkan keputusan Menteri Pekerjaan Umum Dan Tenaga Listrik nomor 235/KPTS/ 1975 peringatan hari listrik dan gas digabung dengan Hari Kebaktian Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik yang jatuh pada tanggal 3 September. Maka dengan hal tersebut diatas setiap tanggal 27 Oktober diperingati sebagai Hari Listrik Nasional.

2.2.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan-hubungan antara pejabat maupun bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas fungsi dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan yang teratur. Fungsi struktur organisasi adalah menjelaskan tugas, tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki karyawan sehingga setiap fungsi dan kesatuan tanggung jawab dapat diarahkan guna mencapai tujuan perusahaan. Sesuai dengan fungsi keputusan Direksi PT. PLN (Persero) tanggal 22 Mei 1996 No.054.K/023/DIR/1996, Struktur organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi adalah seperti terlihat pada gambar 1.

2.2.2 Tugas dan Fungsi Organisasi

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

I. Kepala Cabang

Kedudukan : Bertanggung jawab pada Direksi

Fungsi :

Merumuskan sasaran cabang, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan pelanggan pendistribusian dan pembangkit tenaga listrik berikut pembangunannya sesuai kebijakan PLN maupun PLN wilayah atau distribusi.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun konsep kebijakan teknik cabang berdasarkan program kerja unit pengusaha induk sebagai bahan usaha.
- b. Mengevaluasi kinerja cabang dalam cabang pencapaian target-target yang telah ditetapkan.
- c. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendistribusian dan 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 perencanaan, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan distribusi tenaga listrik serta bangunannya berikut bangunan listrik yang terkait.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kerja bagian distribusi dan konstruksi sebagai pedoman kerja.
- b. Memberi petunjuk kepada seksi 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 sesuai dengan kebutuhan.
- d. Mengendalikan 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 pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

Kepala Bagian Konstruksi dan Distribusi membawahi kepala-kepala seksi sebagai berikut :

1. Kepala Seksi Konstruksi Distribusi

Fungsi :

Mengatur dan 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. Menyusun rencana kerja seksi konstruksi distribusi sebagai pedoman kerja.
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan di seksi konstruksi distribusi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Mengendalikan pelaksanaan administrasi teknik untuk menunjang pelaksanaan pembangunan sarana pendistribusian tenaga listrik.
- d. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas

2. *Kepala Seksi Perencanaan Distribusi*

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan bawahannya dalam rangka penyusunan rencana kerja, pemantauan pemutakhiran data atau 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 bidang tugasnya.
 - d. Memantau pelaksanaan pemutakhiran data atau informasi jaringan distribusi.
 - e. Memantau kondisi jaringan yang berkaitan dengan pelaksanaan pemeliharaan jaringan distribusi.
3. *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 (Standing Operation Producer).
- d. Memantau pelaksanaan perbaikan gardu di lokasi pengaduan atau gangguan.
- e. Memotifator pelaksanaan pengaturan jaringan sehubungan dengan jadwal pemasangan baru.

4. *Kepala Seksi Pemeliharaan Distribusi*

Fungsi :

Menyusun rencana kegiatan membagi tugas, bimbingan bawahan, mengevaluasi hasil kerja bawahan dan menyusun program-program distribusi serta membuat laporan seksi pemeliharaan distribusi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

Tugas Pokok :

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

5. *Kepala Seksi Listrik Pedesaan*

Fungsi :

Menyusun rencana dan evaluasi pengembangan dan pengusaha listrik pedesaan sebagai bahan pelaksanaan pembangunan dan pengusahaannya.

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 Pemerintah Daerah untuk dikoordinasikan dengan bagian terkait.

6. *Kepala Seksi Peneraan*

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

Tugas Pokok :

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

III. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan

Fungsi :

Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bagian pelayanan pelanggan yang meliputi pemasaran tata usaha langganan, 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 dibagian pelayanan pelanggan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

- c. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.
- d. Mengevaluasi data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat untuk penetapan rencana penjualan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan kewajiban dan tanggungjawab pokoknya.

Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan Membawahi :

1. *Kepala Seksi Pemasaran*

Fungsi :

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

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana penjualan tenaga listrik.
- b. Mencari pelanggan (secara selektif).
- c. Memperhitungkan rasio daya minimum 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 yang meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian.

Tugas pokok :

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

- b. Melayani permintaan penyambungan baru, perubahan daya, 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, perubahan, pembongkaran, sambungan tenaga listrik dan berita acara pelaksanaan.
- e. Mengirim Perintah Kerja (PK).
- f. Memelihara arsip Data Induk Langgan (DIL)

3. *Kepala Seksi Penagihan*

Fungsi :

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

Tugas Pokok :

- a. Merencanakan peningkatan pelayanan 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 dan 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 lokal, pemeriksaan instalasi dan pemasangan SR/APP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas Pokok :

- a. Membagi tugas kepada bawahan di seksi penyambungan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Mengawasi penyambungan SR/APP konsumen besar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Mengawasi pemeriksaan instalasi calon pelanggan atau 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 program pengolahan data, penyajian informasi dan penyimpanan data guna menciptakan sistem informasi yang memadai.

Tugas pokok :

- a. Melayani proses pengolahan data dari bagian-bagian lain dengan aplikasi program yang 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 meter belum dilaksanakan.

IV. Kepala Bagian Administrasi

Fungsi :

Mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan-kegiatan bagian administrasi yang meliputi kepegawaian, anggaran dan keuangan, akuntansi, perbekalan dan sekretariat untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan.

Tugas Pokok :

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

Kepala Bagian Administrasi membawahi :

1. *Kepala Seksi Kepegawaian*

Fungsi :

- a. Mengatur dan mengarahkan sesuai dengan bidangnya.
- b. Mengatur pelaksanaan tata usaha penggajian dan pengupahan pegawai serta kesejahteraan pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Memeriksa konsep surat keputusan mutasi pegawai di lingkungan cabang berdasarkan kebutuhan pegawai.

2. *Kepala Anggaran dan Keuangan*

Fungsi :

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

Tugas Pokok :

- a. Menyusun 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 pelaksanaan tugas.

3. *Kepala Seksi Akuntansi*

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan di bidang akuntansi meliputi pencatatan transaksi, aktiva tetap PDP, persediaan barang serta pembuatan laporan pembukuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi akuntansi 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 pencatatannya.
- d. Memonitor pembuatan laporan-laporan di bidang akuntansi untuk ketepatan jadwal pembuatannya.
- e. Memeriksa laporan-laporan di bidang akuntansi baik rutin maupun berkala untuk kebenaran pembuatannya.

4. *Kepala Seksi Perbekalan*

Fungsi :

Mengatur 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, mengikuti fluktuasi harga-harga satuan baik berdasarkan ketentuan PLN maupun harga di pasaran untuk bahan pedoman pengadaan.

5. *Kepala Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (PUKK)*

Fungsi :

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

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 mengelola usahanya.
- d. Mengklasifikasikan dan menetapkan usaha kecil dan koperasi yang banyak diberi bantuan.

6. *Kepala Seksi Sekretariat 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 sekretariat 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 fasilitas dan sarana kerja untuk pengajuan anggarannya.

- e. Membuat pesanan kebutuhan fasilitas atau sarana kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

V. Kepala Ranting

Fungsi :

Merumuskan 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 terpasang.

Tugas pokok :

- a. Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka membina dan memotivasi bawahan serta kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Memeriksa dan menandatangani bukti-bukti pengesahan penerimaan dan pengeluaran uang, surat perintah kerja 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 kegiatan ranting sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepala cabang.

Kepala Ranting membawahi :

1. Kepala Seksi Distribusi

Fungsi :

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

Tugas Pokok :

- a. Membuat jadwal kegiatan seksi distribusi dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Mengawasi pelaksanaan pengoperasian jaringan distribusi.
- c. Memantau 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 dan mengarahkan langkah kegiatan perencanaan pengoperasian dan memelihara jaringan distribusi serta perbaikan gangguan jaringan agar keandalan sistem pendistribusian tenaga listrik tetap terjaga.

Tugas pokok :

- a. Meneliti dan memeriksa berkas permohonan penyambungan baru atau penambahan daya dari calon pelanggan atau pelanggan berdasarkan data teknis dari seksi terkait.
- b. Mengawasi kemungkinan terjadinya pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut non teknis.
- c. Mempercepat proses pelaksanaan pelayanan terhadap pelanggan atau 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 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 pencatatan meter sesuai dengan kewenangan dan target yang telah ditentukan.
- c. Mengawasi pelaksanaan pembayaran rekening listrik dan pengesahannya.

2.3.2 Sistem Penggajian

Setiap karyawan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi selain mendapat gaji pokok juga mendapat Tunjangan Kompensasi Karyawan(TKK) yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.

Adapun sistem pembayaran gaji yang dilaksanakan oleh PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi adalah sebagai berikut :

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

2.3.3 Jam Kerja

Jam kerja Pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi adalah :

Senin - Kamis : Pukul 07.30 - 16.00

Istirahat : Pukul 12.00 - 13.00

Jum`at : Pukul 08.00 - 16.00

Istirahat : Pukul 11.00 - 13.00

2.3.4 Tempat PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi

PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi terletak di Jalan Nusantara No. 1 Banyuwangi. Memiliki 1 bangunan dan berdiri di atas tanah seluas 5447 Meter Persegi, dan luas bangunan 247 Meter Persegi, mempunyai 2 tempat parkir, 2 gudang dan 1 musholla.

2.4 Uraian Tugas Sumber Data Utama

I. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan

Fungsi :

Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bagian pelayanan pelanggan yang meliputi pemasaran tata usaha langganan, 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. Mengevaluasi data membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.
- d. Statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat untuk penetapan rencana penjualan.
- e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.

Kepala bagian membawahi :

I. 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 yang meliputi 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, penyambungan sementara, perubahan tarif, ganti nama pelanggan.
- c. Mencatat, membuat dan mengarsipkan setiap permintaan yang berhubungan dengan pelanggan.

- d. Menyiapkan Permintaan Kerja (PK) pemasangan, perbaikan, perubahan, pembongkaran, sambungan tenaga listrik dan berita acara pelaksanaannya.
- e. Mengirim Perintah Kerja (PK).

2. Kepala Seksi Penagihan

Fungsi :

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

Tugas Pokok :

- a. Merencanakan peningkatan 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 perbaikan.
- d. Memproses piutang pelanggan.
- e. Memantau dan mengawasi pelaksanaan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan di tempat-tempat pembayaran secara teratur.
- f. Melakukan pemeriksaan fisik rekening yang belum dilunasi.

II. Kepala Bagian Administrasi

Fungsi :

Mengatur dan mengarahkan kegiatan kepegawaian yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, tata usaha kepegawaian, kesejahteraan pegawai, Keselamatan dan Kesejahteraan Kerja (K3) guna kelancaran tugas.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun rencana kerja seksi kepegawaian sesuai rencana kerja bagian sebagai pedoman kerja.
- b. Mengajukan usulan kebutuhan tenaga kerja PLN cabang berdasarkan perhitungan beban kerja dan formasi jabatan.

- c. Mengajukan usulan pendidikan dan latihan yang diperlukan oleh pegawai sesuai bidangnya.
- d. Mengatur pelaksanaan tata usaha penggajian dan pengupahan pegawai serta kesejahteraan pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Memeriksa konsep surat keputusan mutasi pegawai di lingkungan cabang berdasarkan kebutuhan pegawai.

III. Kepala Bagian Anggaran dan Keuangan

Fungsi :

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

Tugas Pokok :

- a. Menyusun 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 pelaksanaan tugas.

III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Diskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Program PKN (Praktek Kerja Nyata) sudah menjadi program dari jurusan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan lebih dari 100 SKS dapat mengikuti program PKN. Di dalam mengikuti PKN mahasiswa bebas dalam menentukan tempat atau lokasi PKN, baik perusahaan negara atau perusahaan swasta. Lokasi PKN yang penulis gunakan adalah PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi, karena penulis merasa di perusahaan tersebut banyak sekali aktivitas yang berkaitan dengan masalah perpajakan, salah satunya adalah pemotongan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap.

Dalam mengumpulkan data yang berkaitan dengan permasalahan di atas, penulis melakukan wawancara atau interview. Sebelum melakukan wawancara terlebih dahulu penulis menyusun beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan dalam menentukan waktu wawancara serta menciptakan suasana wawancara yang terbuka. Setelah itu penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang dapat mendukung yaitu: Bagian Administrasi, Bagian Pelayanan Pelanggan dan Bagian Keuangan Dan Anggaran, Seksi Kepegawaian dan para pelaksana yang dapat mendukung keakuratan data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan ini. Semua data yang telah diperoleh dari hasil wawancara dipadukan dengan berbagai sumber literatur dan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku sehingga data dapat dipertanggungjawabkan.

3.1.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan PKN pada PT. PLN Cabang Banyuwangi selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 19 Februari 2001 sampai dengan 21 Maret 2001 dengan jadwal kerja efektif 5 hari kerja.

Senin – Kamis: 07.30 – 12.00 WIB

Jum'at : 06.30 – 11.00 WIB

3.1.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan yang dilakukan penulis selama Praktek Kerja Nyata (PKN) tercantum dalam tabel kegiatan berikut ini :

Tabel 1: Jadwal Kegiatan PKN

MINGGU KE	KEGIATAN
MINGGU I	Perkenalan dengan staf dan karyawan PLN
	Mempelajari tentang gambaran umum perusahaan
	Pengarahan dari Kepala Seksi Kepegawaian
	Mempelajari tentang Tarif Dasar Listrik (TDL)
MINGGU II	Mencari data pada Seksi Kepegawaian
	Mencari data pada Bagian Keuangan
	Mencari data dari buku-buku dan Surat Edaran Pajak(SEP)
	Menerima pengarahan dari Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan
MINGGU III	Mencari data di bagian keuangan tentang prosedur pemotongan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap
	Menerima penjelasan tentang pengisian SPT Masa
	Mencari data pada Seksi Administrasi Pelanggan
MINGGU IV	Membantu mengisi formulir permohonan pasang baru dan tambah daya
	Melengkapi data yang belum didapat
	Meminta penilaian dari Kepala Seksi Kepegawaian
	Berpamitan dengan staf dan karyawan

3.1.4 Hasil Praktek Kerja Nyata

Salah satu kegiatan yang penulis amati pada waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi adalah kegiatan perpajakan yang dilakukan, khususnya pemotongan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap.

Seperti kita ketahui salah satu dana yang digunakan dalam pembangunan nasional bersumber dari pajak. Sehubungan dengan hal tersebut PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi selaku wajib pajak juga berperan dalam pembiayaan pembangunan nasional lewat pajak yang dibayarkannya diantaranya PPh, PPN, PPh BM, PBB dan lain-lain.

Beberapa definisi pajak menurut :

- 1.) Prof. Dr. Rahmat Soemitro, SH (Perpajakan;1997;53) adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
- 2.) Dr. N. J Feldmann (Perpajakan;1997;53) pajak adalah utang prestasi kepada pemerintah yang dapat dipaksakan berdasarkan norma-norma umum, tanpa adanya kontraprestasi dan yang digunakan untuk menutupi pengeluaran pemerintah.

Dari pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan tentang kriteria-kriteria pajak sebagai berikut :

- a. Adanya Undang-undang, artinya pajak tersebut dipungut berdasarkan undang-undang, sehingga dapat dipaksakan pelaksanaannya.
- b. Dalam pembayarannya tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
- c. Pajak dipungut oleh pemerintah, baik pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah.
- d. Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah.
- e. Pajak selain berfungsi Budgeter juga berfungsi Regulered.

- 3.) Menurut UU NO. 10 Tahun 1994 Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang di terima atau di peroleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia, yang dapat di pakai untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun termasuk penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang di terima atau di peroleh termasuk gaji , upah, tunjangan komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun atau imbalan dalam bentuk lainnya.
- 4.) Menurut UU NO. 10 Tahun 1994 Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap subyek pajak atas penghasilan yang di terima atau di perolehnya dalam tahun pajak.
- 5.) Pajak Penghasilan pasal 21 adalah pajak penghasilan yang dikenakan atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan jasa atau kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi dalam negeri.
- 6.) Obyek Pajak Penghasilan pasal 21, menurut Kep.Dep.Keu.Direktorat Jenderal Pajak (1997;4) adalah penghasilan yang berasal dari pekerjaan, atas penghasilan ini akan dipotong pajak oleh pemberi kerja sebesar tarif yang diberlakukan dalam Undang-undang PPh nomor 17/2000 dari penghasilan nettonya.

Contohnya:

- Penghasilan atas gaji dan upah
- Penghasilan atas honorarium
- Penghasilan atas pekerjaan lainnya
- Penghasilan yang diterima oleh badan pengawas dan lainnya.

Sesuai dengan uraian diatas penghasilan yang dikenakan Pajak Penghasilan pasal 21 adalah penghasilan untuk pegawai, khususnya pegawai dari PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi, di sini penulis akan mengkhususkan dalam penghasilan pegawai tetap.

4. Penghasilan yang dibayarkan tidak didasarkan banyaknya hari kerja, terdiri dari honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan atas jasa yang dilakukan.

3.1.5 Proses Pemotongan PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap

a. *Setiap bulan takwim :*

- Memasukkan semua penghasilan yang dibayarkan kepada wajib pajak tersebut ke dalam kartu penghasilan masing-masing pegawai yang bersangkutan.
- Menghitung PPh Pasal 21 yang terhutang atas semua penghasilan yang dibayarkan dalam bulan takwim bersangkutan sesuai dengan kartu penghasilan, penghasilan masing-masing pegawai dan mengisikannya dalam daftar potongan PPh Pasal 21.
- Memotong PPh Pasal 21 yang terhutang berdasarkan data-data yang terhutang oleh wajib pajak dengan dibuatkan bukti pemotongan PPh Pasal 21 bentuk KP. PPh 3.6.
- Menyetorkan jumlah PPh Pasal 21 yang terhutang pada huruf c selambat – lambatnya pada tanggal 10 bulan berikutnya, dengan menggunakan Formulir Surat Setoran Pajak ke Bank Mandiri Cabang Banyuwangi yang telah ditunjuk.
- Melaporkan jumlah penyetoran pajak kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) selambat–lambatnya pada tanggal 20 bulan berikutnya dengan mengisi formulir SPT Masa PPh Pasal 21 dengan di lampiri Surat Setoran Pajak (SSP).

b. *Setelah Akhir Tahun Takwim :*

- Pada bulan Januari setelah tahun takwim berakhir, menghitung kembali PPh yang terutang atas jumlah seluruh penghasilan yang dibayarkan selama satu tahun.
- Mengisi formulir 1721- A penghasilan dan penghitungan PPh pasal 21 atas pegawai, calon pegawai, anggota dewan pengawas, dan penerima pensiun

kecuali bagi pegawai yang jumlah penghasilan netto nya tidak melampaui PTKP.

- Mengisi formulir 1721-A daftar nama-nama pegawai atau calon pegawai, anggota dewan pengawas dan penerima pensiun berikut penghasilan bruto dan PPh Pasal 21 yang terutang.
- Menyetorkan selisih PPh Pasal 21 yang kurang, disetor jika jumlah pajak hasil perhitungan akhir tahun lebih besar dari jumlah pajak yang telah disetorkan selama 12 bulan dan penyetorannya dilakukan sebelum SPT Masa PPh pasal 21 dimasukkan ke Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi.
- Dalam hal jumlah Pajak Penghasilan, perhitungan akhir tahun lebih kecil dari jumlah pajak yang telah disetorkan selama 12 bulan maka kelebihan tersebut diperhitungkan langsung dengan pembayaran PPh Pasal 21 yang terutang untuk bulan pada saat dilakukannya perhitungan kembali dan jika masih ada sisanya diperhitungkan lagi sampai habis.
- Mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 21 dilengkapi lampiran-lampirannya berupa formulir-formulir diatas dengan benar dan lengkapi ke Kantor Pelayanan Pajak setempat selambat – lambatnya pada tanggal 31 Maret setelah akhir tahun takwim.

Hak – hak PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi sebagai pemotong pajak:

- a. Mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh Pasal 21 jika pada tanggal 31 Maret kewajiban menyampaikan tidak bisa dipenuhi dengan cara mengisi formulir 1721-A.
- b. Mengajukan pernyataan tertulis tentang pembetulan-pembetulan sendiri SPT PPh Pasal 21 atas adanya kesalahan pengisian.
- c. Mengajukan permohonan, memperhitungkan kelebihan setoran pajak pada SPT Tahunan PPh Pasal 21 Formulir 1721-A.
- d. Mengajukan keberatan atas surat-surat Keputusan Kantor Pelayanan Pajak dalam jangka waktu 3 bulan.

e. Mengajukan banding ke Badan Peradilan Pajak.

Dalam hal pembayaran gaji kepada pegawai PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi selalu memotong secara langsung Pajak Penghasilan dari gaji yang dibayarkan kepada pegawai, sehingga di sini pegawai langsung menerima penghasilan netto setelah dikurangi pajaknya.

Contoh perhitungan :

Tuan Ferdian pegawai tetap golongan III status kawin mempunyai 2 anak, pada bulan Januari tahun 2000 memperoleh penghasilan sebagai berikut :

Gaji pokok	: Rp. 800.640
Tunjangan Istri + Anak	: Rp. 4.503
Tunjangan bahan pokok	: Rp. 122.720
TKK	: Rp. 417.190
Tunjangan listrik	: Rp. 120.000
Tunjangan jabatan	: Rp. 594.000
Tunjangan Perumahan	: Rp. 165.000
Tunjangan transport	: Rp. 140.000+
Jumlah Penghasilan Teratur	: Rp.2.364.053
Jasa produksi (PTT)	: Rp. 0 +
Penghasilan bruto	: Rp.2.364.053

Perhitungan PPh Pasal 21

Penghasilan	: Rp. 2.364.053
Jasa Produksi (PTT)	: Rp. 0 +
Jumlah Penghasilan Bruto	: Rp. 2.364.053

Pengurangan :

- 1). Biaya jabatan : $5\% \times \text{Rp. } 2.364.053 = \text{Rp. } 108.000$
- 2). Iuran Pensiun : $6\% \times \text{Rp. } 800.640 = \text{Rp. } 48.038+$

	<u>(Rp.156.038)-</u>
Penghasilan netto	= Rp. 2.208.015
Penghasilan netto setahun : $12 \times \text{Rp. } 2.208.015$	= Rp.26.406.180

3). Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	
Untuk diri pegawai	= Rp. 2.880.000
Tambahan pegawai kawin	= Rp. 1.440.000
Tambahan untuk 2 anak	= Rp. 2.880.000
	<u>= Rp. 7.200.000</u>
4). Penghasilan Kena Pajak (PKP)	
Pembulatan	= Rp.19.296.180
	= Rp.19.296.000
PPh Pasal 21 setahun	= 10% x Rp.19.296.000
	= Rp. 1.929.600
PPh Pasal 21 Januari 2000	= 1/12 x Rp. 1.929.600
	= Rp.160.800

Pelaporan dan penyetoran Pajak Penghasilan pasal 21 :

Penyetoran pajak penghasilan pasal 21 yang terhutang dilakukan melalui bilyet dan giro ke bank persepsi yang ditunjuk oleh Kantor Pelayanan Pajak setempat, dalam hal ini adalah Bank Mandiri Cabang Banyuwangi. Penyetoran ini dilakukan sebelum tanggal 10 bulan takwim berikutnya dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP). Surat Setoran Pajak adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk menyetorkan besarnya pajak terhutang. Sedangkan pelaporannya melalui Surat Pemberitahuan (SPT) baik SPT Masa maupun SPT Tahunan. SPT Masa adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan besarnya perhitungan pajak yang terhutang dalam satu masa pajak, Surat Pemberitahuan Tahunan adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan besarnya perhitungan pajak yang terhutang dalam satu tahun pajak. Penyampaian SPT baik Masa ataupun Tahunan harus dilampiri dengan SSP sebagai bukti bahwa pajak tersebut telah dibayar.

Menurut UU Nomor 9 tahun 1994, batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21 dan 26 selambat-lambatnya tanggal 20 bulan takwim berikutnya. Jika terdapat keterlambatan dalam pelaporan SPT Masa akan dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp. 25.000,- sedangkan untuk SPT Tahunan selambat-

lambatnya harus disampaikan tanggal 31 Maret tahun pajak berikutnya, atas keterlambatan pelaporan dikenakan sanksi administrasi sebesar Rp. 50.000,-.

Tabel 3: Jumlah PPh Pasal 21 yang terutang Tahun 2000

No	Bulan	PPh Pasal 21 yang dipotong
1.	Januari	Rp. 1.200.000,-
2.	Februari	Rp. 1.300.000,-
3.	Maret	Rp. 1.100.000,-
4.	April	Rp. 827.000,-
5.	Mei	Rp. 1.200.000,-
6.	Juni	Rp. 1.150.000,-
7.	Juli	Rp. 1.200.000,-
8.	Agustus	Rp. 1.123.000,-
9.	September	Rp. 1.300.000,-
10.	Oktober	Rp. 1.125.000,-
11.	November	Rp. 975.000,-
12.	Desember	Rp. 1.300.000,-
	Jumlah	Rp.13.800.000

Sumber : Bagian Administrasi PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi

3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Perpajakan di PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi

PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi adalah salah satu wajib pajak badan yang juga ditetapkan sebagai wajib pajak dalam kegiatan perpajakan, karena PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi merupakan instansi yang memberikan kerja dan membayarkan penghasilan atas pekerjaan pegawainya, baik secara bulanan maupun atas pegawai yang tidak tetap. Sebagai pemberi kerja PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi harus mempunyai Nomor Pokok Wajib

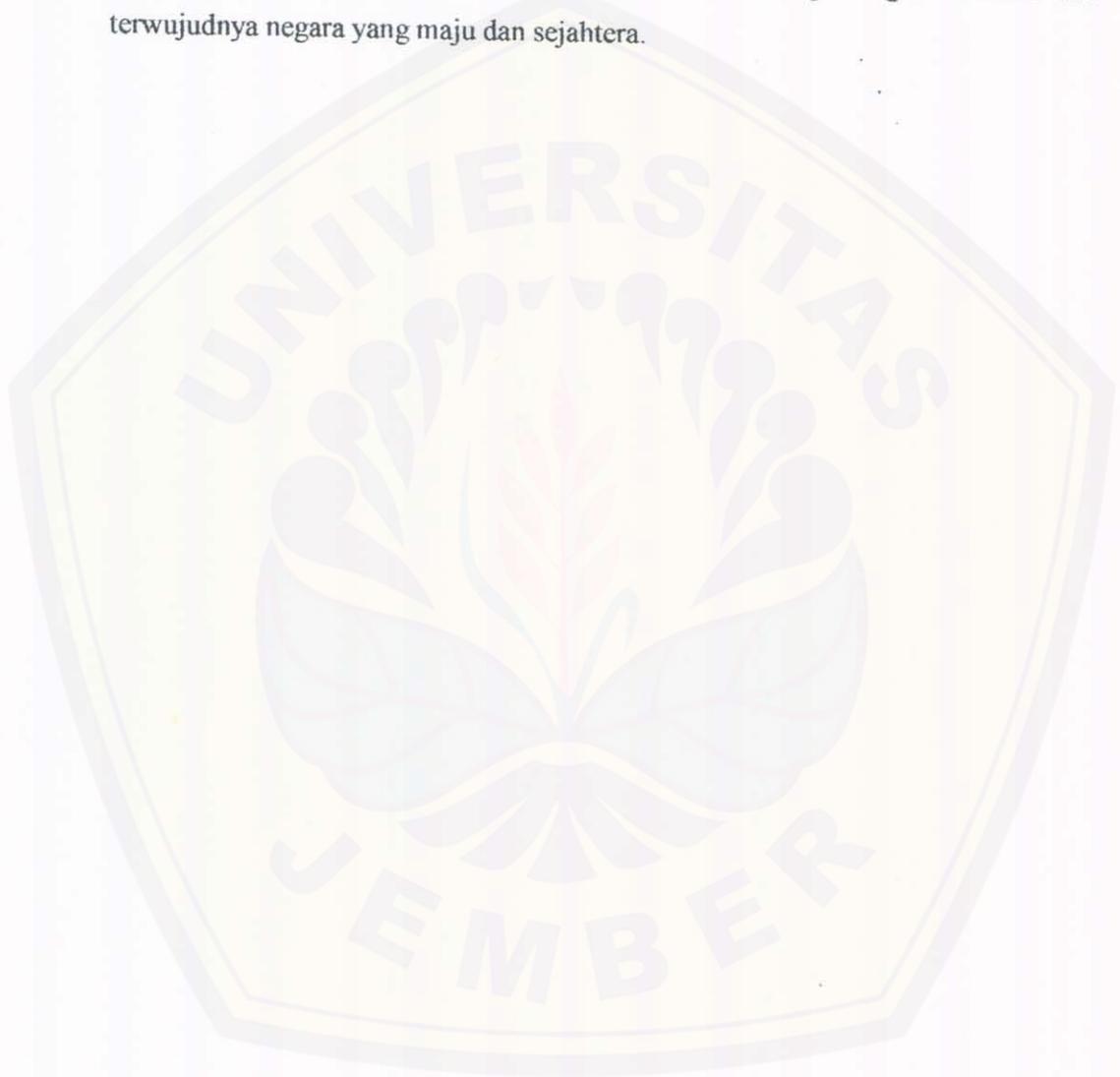
ajak (NPWP) dengan nomor 1. 001. 629. 3. 627 sebagai identitas wajib pajak untuk mempermudah pelaksanaan perpajakan.

Selama penulis mengamati proses pelaksanaan perpajakan, PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi mengalami permasalahan dalam penghitungan pajaknya. Permasalahan tersebut adalah adanya selisih antara penghitungan pajak yang dibayar antara penghitungan di Kantor Distribusi Surabaya dengan Kantor Cabang Banyuwangi. Selama 1 bulan penulis mengikuti PKN disana, permasalahan tersebut belum dapat diatasi. Setelah dipelajari, menurut penulis masalah tersebut dikarenakan PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi belum melaporkan adanya pegawai baru saat pegawai itu diangkat kepada Distribusi sehingga Cabang menyetorkan jumlah pajak sebanyak penghasilan pegawai baik pegawai lama dan pegawai yang baru diangkat. Sedangkan Distribusi mencantumkan daftar nama-nama pegawai yang lama sebelum pegawai baru diangkat. Jadi pokok dari masalah ini menurut penulis adalah keterlambatan pelaporan adanya pegawai baru dari Cabang kepada Distribusi. Selain masalah diatas, PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi tidak mengalami hambatan dalam proses perpajakannya dan sesuai dengan undang-undang perpajakan yang berlaku.

Dalam proses perpajakannya PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi hanya sebagai cabang yang cukup mengisi penghitungan pajak berdasarkan program komputerisasi yang telah dibuat oleh Distribusi dalam hal ini adalah PT. PLN (Persero) Surabaya. Jadi jelaslah bahwa dalam perhitungan pajak-pajak yang terhutang oleh PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi sangatlah minim terjadi kesalahan. Dalam penyetoran pajaknya dilakukan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya sedangkan dalam pelaporan pajak yang terutang dalam formulir SPT Masa PPh Pasal 21 dilakukan sebelum tanggal 20 bulan berikutnya dan penyampaian SPT Tahunan disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret Tahun Takwim berikutnya ke Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi.

Dalam hal kegiatan perpajakan terutama kegiatan pemotongan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap, PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi telah dapat memenuhi kewajibannya sebagai wajib pajak badan yaitu telah membayar

pajaknya untuk mengisi kas negara, dan tentunya penerimaan tersebut untuk membiayai pembangunan masyarakat Indonesia seluruhnya. Kewajiban perpajakan tersebut merupakan peran serta PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi dalam meningkatkan penerimaan negara yang berasal dari sektor pajak guna menciptakan pembangunan nasional demi kepentingan bersama dan terwujudnya negara yang maju dan sejahtera.





IV. PENUTUP

Dengan mengucap puji syukur kehadiran Allah SWT, karena dengan limpahan rahmat, taufik, hidayah dan inayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata dengan judul **“Pemotongan PPh Pasal 21 atas Pegawai Tetap Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi”**.

Dalam hal kegiatan perpajakan khususnya tentang pemotongan PPh Pasal 21 atas pegawai tetap, PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi sebagai wajib pajak badan telah berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan kewajiban sesuai dengan ketentuan perpajakan yang telah ditetapkan. Baik dari segi penyetoran maupun pelaporannya, telah dilakukan sesuai ketentuan yaitu untuk penyetorannya sebelum tanggal 10 bulan berikutnya dan pelaporannya sebelum tanggal 20 bulan berikutnya dan penyampaian SPT Tahunan sebelum tanggal 31 Maret setelah tahun takwim sedangkan tempat yang digunakan untuk penyetoran adalah pada Bank persepsi yang ditunjuk yaitu Bank Mandiri Cabang Banyuwangi.

Penulis menyadari masih banyak terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan agar penulisan laporan ini berguna bagi penulis maupun pembaca. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan kerelaannya dalam memberikan data khususnya para karyawan PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi.

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo. 1997. **Perpajakan Edisi IV**. Yogyakarta : Andi Yogyakarta
- Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 521/KMK.04/1998
Tanggal 18 Desember 1998, **Tentang besarnya Biaya
Jabatan dan Biaya Pensiun yang dapat di kurangkan
dari Penghasilan Bruto Pegawai Tetap atau Pensiun**
- PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur, 1998, **Tata Usaha Langgan
Manual Buku Petunjuk dan Pedoman Pelayanan
Pelanggan**
- PT. PLN (Persero), 1998, **Administrasi Kepegawaian I Penggajian dan PPh
Pasal 21,26**
- PT. PLN (Persero) Kantor Pusat, Surat Edaran No. E/547/DIR/1999, **Tentang
Penghitungan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21
Republik Indonesia ,UU Nomor 9 Tahun 1994 Tentang Ketentuan Umum
Perpajakan**
-,UU Nomor 10 Tahun 1994 **Tentang Pajak Penghasilan**
-,UU Nomor 16 Tahun 2000 **Tentang Ketentuan Umum
Perpajakan**
-,UU Nomor 17 Tahun 2000 **Tentang Pajak Penghasilan**



Surat Tugas

Nomer : 501/025.1.2/PP.9/2001

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

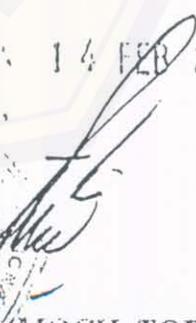
No	Nama	NIM	Keterangan
01	Ricky Y. Suerang	98 - 1092	Ketua
02	Herman Susanto	98 - 1016	Wakil Ketua
03	Hidloh Fikriyah	98 - 1046	Anggota
04	Tila Sulistyowati	98 - 1106	Anggota
05	Indah Lestari	98 - 1032	Anggota
06	Adi Mujianto	98 - 1060	Anggota

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

PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG BANYUWANGI

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	20	
1	RICKY Y. SAERANG	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P
2	HERMAN SUSANTO	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D
3	HIFDOH FIKRIYAH	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D
4	TILA SULISTYOWATI	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D
5	INDAH LESTARI	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D
6	ADI MUJIANTO	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D
	Paraf Pembimbing																						

Catatan : D = absen datang pukul 07.30.

P = absen 5 menit sebelum pulang.

Banyuwangi, 04 Oktober 1999

KSIPEQ

UMAR FARUK



NILAI PRAKTEK KERJA NYATA DI TEMPAT KERJA

TAHUN 2001

NAMA : Adi Mujianto
NIM : 980903101060
TEMPAT PRAKTEK KERJA : PT. PLN (Persero) Distribusi JATIM
Cabang Banyuwangi
BIDANG TUGAS : Bagian Kepegawaian
ALAMAT : Jalan Nusantara No. 1 Banyuwangi

NO	PENILAIAN ATAS DASAR	NILAI				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1.	Kelakuan dan disiplin		7,6			
2.	Inisiatif dan Kreatifitas		7,5			
3.	Hasil kerja praktek		7,5			
4.	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



P.T. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG BANYUWANGI

Digital Repository Universitas Jember

Jalan Nusantara No. 1 Banyuwangi
Telp. : (0333) 421441, 421442
Kotak Pos :

Telex :
Faximile : 421446

Alamat Kawat : PLN BWI

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa yang bersangkutan :

NAMA : Adi Mujianto
NIM : 98-1060
FAKULTAS : Ilmu sosial dan Ilmu Politik
JURUSAN : D III Perpajakan

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

Demikian disampaikan atas perhatiannya terima kasih..





DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR 1
Untuk arsip WP

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>diisi sesuai kartu NPWP</i>		
Nama WP :		
Alamat WP : Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Uraian Pembayaran *)
Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1		
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan		Tahun Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Jan Peb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des		
Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan		
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>		
Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT		
Jumlah Pembayaran Diisi dengan pembayaran rupiah penuh Rp	Terbilang : Diisi dengan huruf	
Ruang Teraan Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN		
Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tanggal Cap dan tanda tangan	Wajib Pajak / Penyettor, tgl Cap dan tanda tangan	
Nama Jelas :		Nama Jelas :

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 Tambahkan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)

LEMBAR **2**
Untuk KPP melalui KPKN

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>		<i>diisi sesuai kartu NPWP</i>	
Nama WP :			
Alamat WP :			
..... Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)	
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>			
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT			Tahun
<i>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</i>			<i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i>
Jan	Peb	Mar	Apr
Mei	Jun	Jul	Ags
Sep	Okt	Nov	Des
<i>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>			
<i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>			
Jumlah Pembayaran		Terbilang :	
<i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>		
Rp		<i>Diisi dengan huruf</i>	
.....		
Ruang Teraan			
<i>Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN</i>			
Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro		Wajib Pajak / Penyetor	
Tanggal, tgl	
<i>Cap dan tanda tangan</i>		<i>Cap dan tanda tangan</i>	
Nama Jelas :		Nama Jelas :	

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 Tambahkan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyèk
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyèk



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR 3
Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>diisi sesuai kartu NPWP</i>																							
Nama WP :																							
Alamat WP :																							
Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																							
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																						
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>																							
Uraian Pembayaran *)																							
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT <i>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</i>																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Jan</td><td style="width: 10%;">Peb</td><td style="width: 10%;">Mar</td><td style="width: 10%;">Apr</td><td style="width: 10%;">Mei</td><td style="width: 10%;">Jun</td><td style="width: 10%;">Jul</td><td style="width: 10%;">Ags</td><td style="width: 10%;">Sep</td><td style="width: 10%;">Okt</td><td style="width: 10%;">Nov</td><td style="width: 10%;">Des</td> </tr> </table>												Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
<i>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>																							
Tahun <i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																							
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																							
<i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>																							
Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i> Rp						Terbilang : <i>Diisi dengan huruf</i>																	
Ruang Teraan <i>Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPN</i>																							
Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tariffal <i>Cap dan tanda tangan</i>						Wajib Pajak / Penyetor tgl <i>Cap dan tanda tangan</i>																	
Nama Jelas :						Nama Jelas :																	

*) *Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :*
 Tambahan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR 4

Untuk Bank Persepsi / Kantor Pos & Giro

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		<i>diisi sesuai kartu NPWP</i>
Nama WP :		
Alamat WP :		
		Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 1 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>		
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT		Tahun
<i>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</i>		<i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i>
Jan Peb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<i>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>		
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>		
<i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>		
Jumlah Pembayaran <i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	Terbilang :	
Rp	<i>Diisi dengan huruf</i>	
Ruang Teraan <i>Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN</i>		
Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tanggal	Wajib Pajak / Penyetor, tgl	
<i>Cap dan tanda tangan</i>	<i>Cap dan tanda tangan</i>	
Nama Jelas :	Nama Jelas :	

*) *Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :*
 Tambahan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK
(S S P)

LEMBAR **5**

Untuk arsip Wajib Pungut
atau pihak lain

NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <i>diisi sesuai kartu NPWP</i>		
Nama WP :		
Alamat WP :		
Kode Pos <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Kode Jenis Pajak (MAP) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kode Jenis Setoran <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Uraian Pembayaran *)
Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1		
Setoran : <input type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan		Tahun Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Jan Peb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan		
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT		
Jumlah Pembayaran Diisi dengan pembayaran rupiah penuh Rp	Terbilang : Diisi dengan huruf	
Ruang Teraan Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN		
Diterima oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro Tanggal <i>Cap dan tanda tangan</i>	Wajib Pajak / Penyetor, tgl <i>Cap dan tanda tangan</i>	
Nama Jelas :		Nama Jelas :

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :
 Tambahan Informasi :
 - Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
 - Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek

Kepada Yth :
Sdr : Kepala Pelayanan Pajak
di Banyuwangi

SURAT PEMBERITAHUAN MASA PPh PASAL 21 DAN 26

Bersama ini diberitahukan bahwa jumlah PPh.Pasal 21 dan Pasal 26 Karyawan dengan status Wajib Pajak Luar Negeri yang telah dipotong dan disetor untuk masa bulan FEBRUARI tahun 2001 adalah sebesar :
dengan perincian dan penjelasan sebagai berikut :

A.PPh.Pasal 21 yang dipotong		*Rupiah*		Rp.	0.00
Golongan Pegawai	Jumlah Pegawai	Jumlah Penghasilan Bruto		Pajak yang dipotong	
1. Pegawai Tetap	-	Rp. -		Rp. -	
2. Mantan Pegawai yang menerima Jasa Produksi, Tantiem, Gratifikasi dan Bonus	-	Rp. -		Rp. -	
3. Pensiunan dan Penerima Pembayaran Berkala lainnya.	-	Rp. -		Rp. -	
4. Pegawai Harian/Mingguan	-	Rp. -		Rp. -	
5. Pegawai Satuan	-	Rp. -		Rp. -	
6. Pegawai Borongan	-	Rp. -		Rp. -	
7. Pegawai Honoror	-	Rp. -		Rp. -	
8. Pegawai Honorarium/Dokter	-	Rp. -		Rp. -	
9. Penarikan Iuran Dana pada Dana Pensiun	-	Rp. -		Rp. -	
10. Pegawai dengan status Wajib Pajak Luar Negeri	-	Rp. -		Rp. -	
11. Penerima Imbalan Jasa (Orang-Pribadi)	-	Rp. -		Rp. -	
Jumlah		Rp. 0.00		Rp. 0.00	

Diperhitungkan ke belakang setor tahun sebelumnya

PPh Pasal 21 dan Pasal 26 karyawan dengan status Wajib Pajak Luar Negeri

Rp. 0.00

KURANGAN/kelebihan setor tahun sebelumnya yang belum diperhitungkan

Rp. 0.00

KP.PPh.1.1/SPT'95

B. 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. -

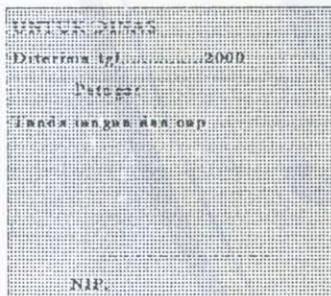
c. Lampiran :

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

c. Pernyataan :

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

Banyuwangi



Pemotong Pajak

Nama : PT PLN (PERSERO)
N . P . W . P : 1.001.629.3.627
Alamat : JL.NUSANTARA No.1
 BANYUWANGI

Tanda tangan dan cap

*) Untuk Pemotongan Pasal 21 Bendaharawan

Pemerintah tidak perlu mengisi

SUWANDORO BE

**) Coret yang tidak perlu

SPT TAHUNAN PPh PASAL 21

1721-B



DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDRAL PAJAK

DAFTAR PEGAWAI TIDAK TETAP/PENERIMA HONORARIUM, DAN PENGHASILAN LAINNYA/ PENERIMA PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL/PEGAWAI DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI

TAHUN TAKWIM

● LAMPIRKAN PADA FORMULIR 1721

A. NAMA PEMOTONG PAJAK

B. NPWP PEMOTONG PAJAK

□-□□□□-□□□□-□□□□

C. RINCIAN GOLONGAN PENERIMA PENGHASILAN, JUMLAH PENGHASILAN, DAN PPh PASAL 21/26 TERUTANG SEBAGAI BERIKUT

NO.	GOLONGAN PENERIMA PENGHASILAN	PENGHASILAN BRUTO (Rp)	PENGHASILAN SEBAGAI DASAR PENERAPAN TARIF (Rp)	PPh PASAL 21 ATAU PPh PASAL 26 TERUTANG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<p>• PPh PASAL 21 TIDAK BERSIFAT FINAL</p> <p>1. PEGAWAI HARIAN LEPAS DENGAN UPAH HARIAN, MINGGUAN, SATUAN, BORONGAN HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA YANG JUMLAH HONORARIUM DAN IMBALAN LAINNYA TERSEBUT DIHITUNG ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPAKAI SEBANYAK ORANG</p> <p>2. PEGAWAI TIDAK TETAP, PEMAGANG DAN CALON PEGAWAI SEBANYAK ORANG</p> <p>3. PENERIMA HONORARIUM, UANG SAKU, HADIAH ATAU PENGHARGAAN, KOMISI, BEASISWA DAN PEMBAYARAN LAINNYA YANG JUMLAHNYA DIHITUNG TIDAK ATAS DASAR BANYAKNYA HARI YANG DIPERLUKAN UNTUK MENYELESAIKAN, SEBANYAK ORANG</p> <p>4. KOMISARIS, ANGGOTA DEWAN PENGAWAS YANG TIDAK MERANGKAP SEBAGAI PEGAWAI TETAP SEBANYAK ORANG</p> <p>5. MANTAN PEGAWAI SEBANYAK ORANG</p> <p>6. PESERTA PROGRAM PENSIUN IURAN PASTI DAN MANFAAT PASTI, SEBANYAK ORANG</p> <p>7. TENAGA AHLI SEBAGAIMANA DIATUR DALAM PETUNJUK PEMOTONGAN PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 (PENGARACA, AKUNTAN, ARSITEK, DOKTER, KONSULTAN NOTARIS, PENILAI DAN AKTUARIS) SEBANYAK ORANG</p>			
	<p>• PPh PASAL 21 BERSIFAT FINAL</p> <p>8. PENERIMA UANG PESANGON, UANG TEBUSAN PENSIUN, TUNJANGAN HARI TUA, ATAU TABUNGAN HARI TUA YANG DIBAYARKAN SEKALIGUS, DAN HADIAH ATAU PENGHARGAAN PERLOMBAAN, SEBANYAK ORANG</p> <p>9. PETUGAS DINAS LUAR ASURANSI DAN PETUGAS PENJAJA BARNAG DAGANGAN (BUKAN PEGAWAI TETAP) SEBANYAK ORANG</p> <p>10. PEJABAT NEGARA, PEGAWAI NEGERI SIPIIL ANGGOTA ABRI DAN PENSIUNAN, SEBANYAK ORANG</p>			
	<p>• PPh PASAL 26</p> <p>11. PEGAWAI/PEMBERI JASA DENGAN STATUS WAJIB PAJAK LUAR NEGERI YANG ATAS PENGHASILANNYA DIPOTONG PPh PASAL 26, SEBANYAK ORANG</p>			
12.	JUMLAH 1 S.D. 11 : ORANG			

CATATAN :
PINDAHKAN ANGKA 12 (JUMLAH 1 S.D. 11 ORANG) PADA KOLOM (2) KE FORMULIR 1721 HURUF F ANGKA 2 KOLOM (2)
PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (3) KE FORMULIR 1721 HURUF F ANGKA 2 KOLOM (3)
PINDAHKAN JUMLAH PADA KOLOM (5) KE FORMULIR 1721 HURUF F ANGKA 2 KOLOM (4)



DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama Mahasiswa : ADI MUJIANTO
 Nomor Induk Mahasiswa : 98C9031101060
 Alamat Mahasiswa : JALAN BANGKA VI NO. 3 JEMBER
 Jurusan : PERPAJAKAN
 Program Studi : DIPLOMA III PERPAJAKAN
 Judul Laporan Akhir : PEMOTONGAN PPh PASAL 21 ATAS PEGAWAI TETAP PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG BANTUWANGI
 Dosen Pembimbing : Drs. TOTOK SUPRIYANTO
 Asisten Pembimbing :

No	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd. Pemb/Ass.
1.	Kamis/29-03-01	11.00	Konstultasi judul	<i>[Signature]</i>
2.	Jumat/3-08-01	08.30	Konst. Bab I & II	<i>[Signature]</i>
3.	Senin/13-08-01	08.30	Konst. Bab III, IV	<i>[Signature]</i>
4.	Kamis/11-10-01	08.30	Konst. Bab I, II	<i>[Signature]</i>
5.			III&IV	<i>[Signature]</i>
6.	Senin/22-10-01	09.00	Konst. Kata pengantar, Daftar isi	<i>[Signature]</i>
7.			& Daftar pustaka	<i>[Signature]</i>
8.				
9.	Senin/26-11-01	09.00	Konst. lampiran	<i>[Signature]</i>
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Catatan : 1. Dibawa mahasiswa yang bersangkutan pada setiap konsultasi
 2. Ditanda tangani oleh Dosen /Ass.Pembimbing Laporan Akhir
 3. Diserahkan kepada Ketua Jurusan /Pemb. Laporan Akhir setelah konsultasi.