

**PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) ATAS
PENGADAAN ALAT SAMBUNG (BAHAN INSTALASI)
PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
BANYUWANGI**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Rangga Winata

NIM. 980903101014

Pembimbing :

Drs. H. HUMAIDI, SU

NIP. 130 261 662

Asal	: Hadiah	Klas
	: Pembelian	
Terima Tgl:	11/6/01.	
No. Induk :	10235968	

126. 281
WIN
P.

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2001**

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

PERSETUJUAN

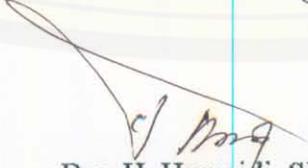
Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : Rangga Winata
NIM : 980903101014
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul : Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
Atas Pengadaan Alat Sambung (Bahan Instalasi) Pada
Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi

Jember, 16 April 2001

Menyetujui,

Dosen Pembimbing


Drs. H. Humaidi, SU
NIP. 130 261 662

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

PENGESAHAN

Telah dipertahankan di hadapan 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 : Rangga Winata
NIM : 980903101014
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) ATAS PENGADAAN ALAT SAMBUNG (BAHAN INSTALASI) PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM BANYUWANGI

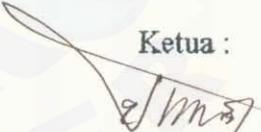
Hari : Senin
Tanggal : 30 April 2001
Jam : 18.00 - Selesai
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

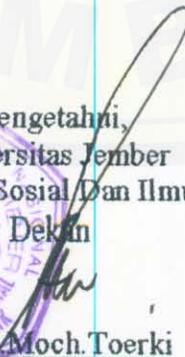
Panitia Penguji

Anggota


Drs. Abd. Kholiq Ashari, Msi
NIP. 131 832 305

Ketua :


Drs. H. Humaidi, SU
NIP. 130 261 662

Mengetahui,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Dekan

Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832



Kata Pengantar

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmad, taufik dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik laporan akhir dari kegiatan PKN dengan judul “ **PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) ATAS PENGADAAN ALAT SAMBUNG (BAHAN INSTALASI) PADA PDAM BANYUWANGI** “. Sebagai tugas akhir dan merupakan salah satu syarat untuk meraih gelar AMD pada Program Studi Diploma III Perpajakan Universitas Jember. Selain itu juga dapat digunakan sebagai penambah ilmu pengetahuan dan wawasan bagi penulis maupun pembaca dalam bidang perpajakan.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis telah melakukan usaha sebaik mungkin, walaupun keterbatasan yang ada pada diri penulis merupakan salah satu hambatan yang terasa sangat berat.

Dengan sepenuhnya penulis menyadari bahwa Laporan PKN ini jauh dari kesempurnaan, baik dari segi materi maupun teknik penulisan laporan. Namun demikian dengan senang hati penulis akan menerima kritik dan saran untuk penyempurnaan Laporan PKN ini.

Penulis menyadari tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak tidaklah mungkin Laporan PKN ini dapat terwujud, untuk itu perkenankan penulis menyampaikan ucapan terima kasih atas segala bantuan dan perhatian yang telah dicurahkan pada penulis selama ini.

Ucapan terima kasih tersebut penulis sampaikan kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs.H.Moch.Toerki, selaku Dekan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs.Sasongko, MSi, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs.Djoko Poernomo, MSi, selaku Sekretaris Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

4. Bapak Drs.H.Humaidi, SU, selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan pikiran untuk memberikan bimbingan, petunjuk dan saran-saran yang sangat bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.
5. Bapak Drs.Soetrisno, Msi, selaku dosen wali selama kuliah di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
6. Bapak dan Ibu Dosen Pembina mata kuliah, segenap bagian akademik dilingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Bapak Abdul Nasir Basrawi, S.H, selaku Direktur PDAM Banyuwangi yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan kegiatan PKN di PDAM Banyuwangi.
8. Bapak Drs.Ec.Herry Sulistyono, MM, selaku Kabag Keuangan di PDAM Banyuwangi.
9. Mbak Tutik, Ibu Endang, Mbak Endah, Mbak Ida, Mbak Rita dan Ibu Hus, selaku staf di bagian keuangan.
10. Mas Luqman, Mas Yit, Bu Jamila, Mbak Hesti, Bu Mini yang telah rela membimbing penulis dalam pelaksanaan praktek magang.
11. Teman-temanku yang ada di "Boys Camp" Jalan Jawa VIB/2 (Dul, Mul, Yan, Suneo, Donal, Kempis, Lek, Rendra, Bun-bun, Parto, Pooh, Tamin, Joe, Panda, Tin-tin, Temoh, Apriola) terima kasih atas canda tawanya dan persahabatannya selama ini.
12. Sahabat-sahabatku (Ricky, Herman, Ady, Happy, Tila, Boy, Kardimin, Utup, Ylen) serta teman-temanku seangkatan dan seperjuangan di Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

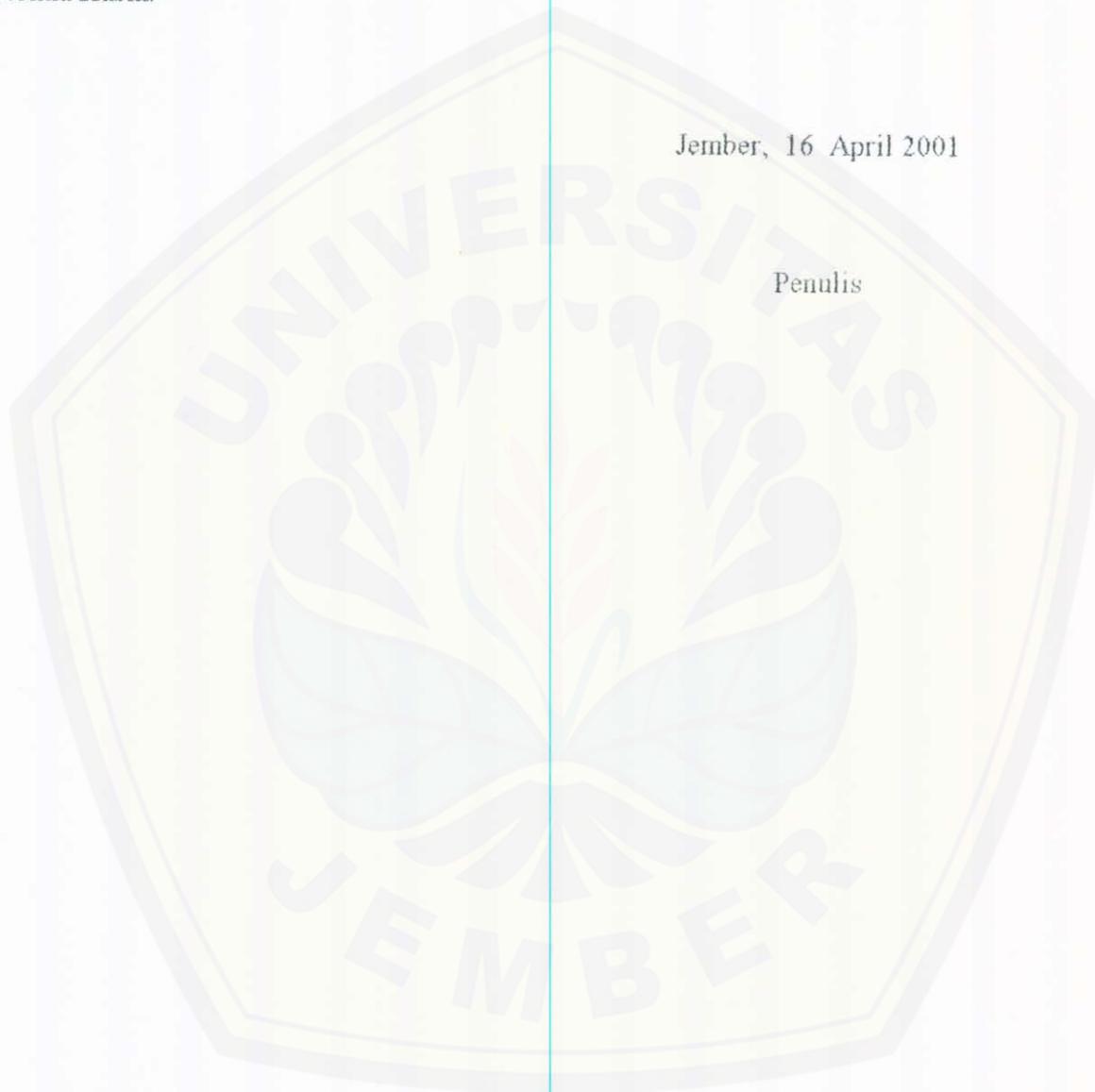
Tiada sesuatu yang dapat penulis berikan sebagai balas jasa, penulis hanya dapat memberikan doa semoga semua kebajikan dan jerih payah yang telah diberikan menjadi suatu amal yang sesuai dari Allah SWT.

Selanjutnya penulis tidak lupa mohon maaf yang sebesar-besarnya, apabila setelah membaca laporan ini ada yang tidak berkenan dihati para pembaca.

Terima Kasih.

Jember, 16 April 2001

Penulis



laporan ini kupersembahkan kepada :

- ✦ Ayahanda dan Ibunda yang senantiasa mencurahkan kasih sayang dan doa dalam menyelesaikan laporan ini.**
- ✦ Kakakku "laely" dan Adikku "Asep" yang memberikan semangat dan motivasi.**
- ✦ Kekasihku tersayang.**
- ✦ Sahabat - sahabatku tercinta.**
- ✦ Almamater terhormat.**



MOTTO :

" Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap "

(Al - Insyirah : 8)

" Science without religion is lame
Religion without scienci is blind "

(Prof. Albert Einstein)

" Sesungguhnya sesudah ada kesulitan ada kemudahan "

(Al - Insyirah : 6)

" Sesungguhnya Allah SWT mencintai seseorang yang melakukan suatu pekerjaan dengan baik (ketekunan)

"

(H.R Al - Baihaqi)

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Pengesahan	iii
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vii
Daftar Gambar	ix
Daftar Tabel	x
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN	2
1.2.1 Tujuan PKN	2
1.2.2 Kegunaan PKN	2
1.3 Personalia	3
1.3.1 Jumlah Karyawan	3
BAB II: GAMBARAN UMUM LEMBAGA	4
2.1 Sejarah singkat PDAM Banyuwangi	4
2.1.1 Sejarah berdirinya PDAM Banyuwangi	5
2.1.2 Lokasi PDAM Banyuwangi	7
2.1.3 Kedudukan dan Tugas Pokok PDAM Banyuwangi	7
2.1.4 Modal Usaha	8
2.2 Visi dan Misi PDAM Banyuwangi	8
2.2.1 Visi PDAM Banyuwangi	8
2.2.2 Misi PDAM Banyuwangi	8
2.3 Kegiatan Produksi	9
2.3.1 Bahan Baku dan Bahan Penolong	9
2.3.2 Sumber-Sumber Air PDAM Banyuwangi	9

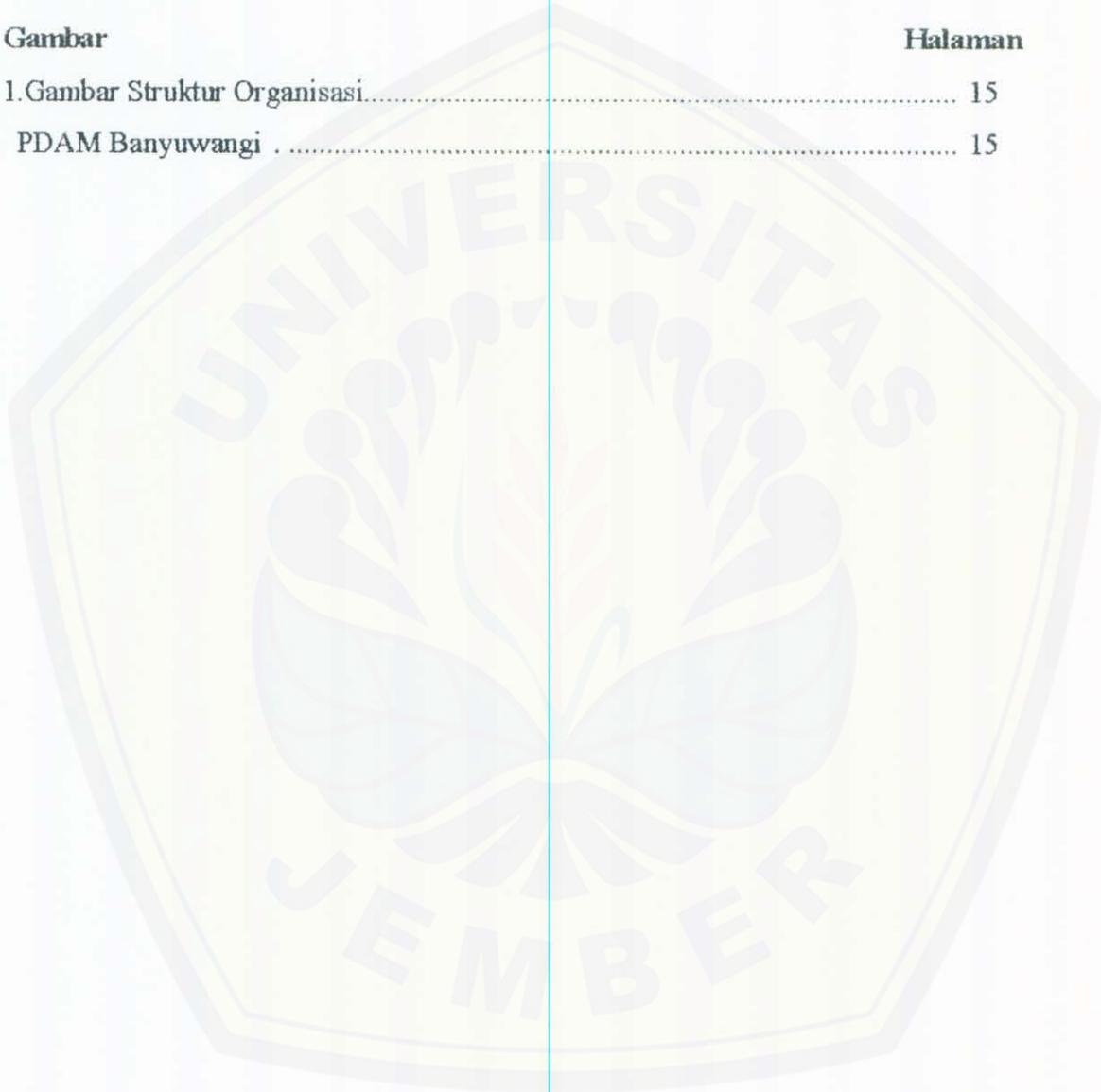
2.4 Klasifikasi PDAM Banyuwangi	10
2.5 Kegiatan Pemasaran	11
2.5.1 Sistem Pendistribusian	11
2.5.2 Daerah Pemasaran	12
2.6 Pasang Baru dan Pemutusan Sambungan.....	12
2.6.1 Pasang Baru	12
2.6.2 Pemutusan Sambungan	13
2.7 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	13
2.7.1 Struktur Organisasi	13
2.7.2 Uraian Tugas	16
2.8 Job Description Bagian Keuangan	21
BAB III: PELAKSANAAN PKN	24
3.1 Diskripsi Pelaksanaan PKN	24
3.1.1 Pelaksanaan PKN	24
3.1.2 Jangka Waktu PKN	25
3.1.3 Kegiatan PKN	25
3.2 Penilaian Terhadap Kegiatan Lembaga Dalam Melaksanakan Kewajiban Perpajakannya.....	26
3.2.1 Prosedur Pemasangan/Penyambungan Baru	27
3.2.2 Arti, Fungsi dan Macam-Macam	28
Alat Sambung (Bahan Instalasi)	29
3.2.3 Proses Pengadaan Alat Sambung	29
(Bahan Instalasi)	29
3.2.4 Pengenaan PPN Atas Pengadaan	32
Alat Sambung (Bahan Instalasi)	32
BAB IV: PENUTUP	37
Daftar Pusaka	
Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel Jumlah Karyawan.....	3
2. Tabel Klasifikasi Tarif Air Minum.....	11
3. Tabel Tarif Pasang Baru.....	13
4. Tabel Jadwal Kegiatan	26
5. Tabel Penghitungan PPN atas Pengadaan Alat Sambung.....	34
6. Tabel Rekapitulasi PPN Tahun 2000	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Gambar Struktur Organisasi.....	15
PDAM Banyuwangi	15



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Suatu bangsa yang ingin mewujudkan tujuan negaranya harus melaksanakan pembangunan nasional secara berencana dan bertahap serta terus-menerus berkesinambungan, yang meliputi segala bidang kehidupan bangsa baik fisik maupun non fisik. Keterlibatan BUMN maupun BUMD sebagai pelaku ekonomi harus lebih dimaksimalkan karena keterlibatannya memiliki kontribusi terhadap penerimaan pada negara, terutama penerimaan dari sektor pajak. Sektor pajak merupakan pilihan yang tepat, karena sektor ini relatif lebih stabil terhadap perbaikan perekonomian nasional.

Disamping itu pajak merupakan wujud nyata partisipasi masyarakat dalam pembangunan, sehingga dapat meningkatkan kesadaran dan rasa tanggung jawab masyarakat terhadap pembangunan nasional. Perkembangan perpajakan semakin lama semakin penting karena pajak tidak hanya menjadi sumber penerimaan negara tetapi juga menjadi alat kebijakan ekonomi dan keuangan negara.

Seiring dengan hal tersebut diatas, maka dalam bidang ekonomi dimana dalam hal ini pajak memegang peranan yang sangat penting dalam menggerakkan roda perekonomian nasional, dimana pemerintah tidak dapat begitu saja dalam menetapkan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan masalah perpajakan. Maka masalah perpajakan didasarkan pada Pasal 23 ayat (2) UUD 1945 yang dinyatakan bahwa:

“Segala pajak untuk keperluan negara berdasarkan Undang-Undang”

Sedangkan pengertian pajak menurut Prof.Dr.Rochmat Soemitro, S.H, dalam bukunya “Dasar-Dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan” adalah sebagai berikut:

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan UU (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Salah satu perusahaan daerah yang ada di Banyuwangi yang memberikan kontribusi penerimaan bagi keuangan daerah terutama dari sektor pajak adalah PDAM

Banyuwangi. PDAM Banyuwangi merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak dalam bidang *Public Utility* harus memenuhi kebutuhan masyarakat terutama dalam pelayanan air bersih. Selain itu PDAM Banyuwangi juga merupakan suatu perusahaan yang bergerak untuk memperoleh keuntungan untuk pemda. Untuk mewujudkan tujuan tersebut utamanya dalam pencarian laba yang maksimal, PDAM Banyuwangi melakukan berbagai aktivitas, salah satunya adalah pengadaan alat sambung (bahan instalasi). Dalam hal ini pajak yang dipungut untuk pengadaan alat sambung (bahan instalasi) adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10%.

Dimana suatu perusahaan yang menjalankan setiap aktivitasnya terutama yang berkaitan dengan pungutan pajak bertujuan untuk mendapatkan laba bagi perusahaan dan juga daerah supaya usahanya dapat terus berkembang dengan baik.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Program PKN

1.2.1 Tujuan Program PKN

Tujuan Program PKN adalah :

1. Sebagai studi komperative antara teori yang didapat diperkuliahan (akademis) dengan realita dilapangan (praktis).
2. Untuk memperoleh pengetahuan tentang kegiatan-kegiatan Organisasi Bisnis khususnya dalam kegiatan perpajakan.
3. Untuk memperoleh pengalaman praktis mengenai aplikasi Organisasi Bisnis.
4. Mengetahui tingkat kepatuhan WP PDAM Banyuwangi dalam melaporkan membayar utang PPN.

1.2.2 Kegunaan Program PKN

Kegunaan Program PKN adalah :

1. Untuk menambah pengetahuan serta pengalaman kerja dalam Organisasi Bisnis terutama kegiatan yang berkaitan dengan pemungutan PPN.
2. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang diperoleh dibangku perkuliahan dalam dunia kerja melalui PKN.
3. Pada akhirnya diharapkan dapat menemukan bahan kajian dalam penulisan laporan sebagai syarat menyelesaikan Program D3/S0.

1.3 Personalia

1.3.1 Jumlah Karyawan

Jumlah karyawan PDAM Banyuwangi sampai dengan bulan Desember 2000 sebanyak 130 orang. Untuk lebih jelasnya perinciannya sebagai berikut:

Tabel 1. Jumlah Karyawan PDAM Banyuwangi Tahun 2000

No.	Jabatan/Bagian	Peg Tetap	Peg Tdk Tetap
1.	Direktur	1	
2.	Bagian Keuangan	19	
3.	Bagian Langganan	31	
4.	Bagian Umum	21	4
5.	Bagian Produksi	13	3
6.	Bagian Distribusi	21	
7.	Bagian Perencanaan Teknik	7	
8.	Bagian Peralatan Teknik	5	
9.	SPI	5	
10.	Litbang	-	
	Jumlah	123	7

Sumber data : Kantor PDAM Banyuwangi

BAB II

GAMBARAN UMUM LEMBAGA

2.1 Sejarah Singkat PDAM Banyuwangi

Status PDAM Kab.Banyuwangi

1. PDAM Kab.Banyuwangi adalah perusahaan daerah yang berdiri menurut Perda No.8 Tahun 1974.
2. Pengesahan Gubernur Dati I Jatim No.HK/474/152 U/SK, tanggal 7 November 1978.
3. Lembaran Daerah Propinsi Jatim Seri C pada tanggal 8 November 1984 No.180 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
4. Perda No.8 Tahun 1974 jo No.1 Tahun 1988 tentang Pendirian PDAM Kabupaten Dati II Banyuwangi.
5. Kep.Gubernur No.10 Tanggal 27 Mei 1998
6. Lembaran Daerah Tingkat II Banyuwangi Tahun 1988 Seri C Tanggal 11 Juni 1988 No.4/C tentang Penggunaan PDAM.

PDAM Banyuwangi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum dilingkungan Kab.Banyuwangi.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, PDAM Banyuwangi melakukan fungsi pelayanan umum, menyelenggarakan kemanfaatan umum, dan memupuk pendapatan. Struktur Organisasi dan Tata Kerja PDAM Banyuwangi ditetapkan dengan Kep.Bupati Banyuwangi No.305 Tahun 1994 tanggal 28 Juni 1994 dengan susunan direksi sebagai berikut:

1. Direktur Utama : H.Ms.Amy, S.H
2. Direktur Umum : Tuharto, S.H
3. Direktur Teknik : Ir.Guntur Priambodo

Namun dengan berakhirnya masa jabatan Direksi PDAM Banyuwangi untuk tahun 2000, maka terbitlah SK Bupati Banyuwangi No.821.2/30/439.031/2000, tanggal 4 September 2000 tentang pemberhentian sementara dan pengangkatan sebagai pelaksana tugas (PLT) Direktur Umum, Direktur Umum dan Direktur Teknik PDAM Banyuwangi sebagai tindak lanjut untuk mengisi kekosongan jabatan Direksi dilingkungan PDAM Banyuwangi maka terbit SK Bupati Banyuwangi No.821.2/50/439.031/2000 tanggal 27 Oktober 2000 tentang pemberhentian dan pengangkatan pelaksana tugas, dengan susunan sebagai berikut:

1. Direktur Utama : Drs.Ec.H.Abd.Kadir, Msi
2. Direktur Umum : Drs.Poernomo Rahardjo
3. Direktur Teknik : Abd.Nasir Basrawi, S.H

Penggantian Direksi definitif PDAM Banyuwangi terbit SK Bupati Banyuwangi No.821.2/57/539.031/2000 tanggal 16 Desember 2000 tentang pengangkatan dalam jabatan, dengan susunan sebagai berikut:

1. Direktur : Abd.Nasir Basrawi, S.H

2.1.1 Sejarah Berdirinya PDAM Banyuwangi

Pada zaman Pemerintah Hindia Belanda kebutuhan air di kota Banyuwangi dikelola oleh Perusahaan Water Leiding Bejrif. Pada masa kemerdekaan Jepang, perusahaan ini tidak banyak mengalami perubahan. Pada masa proklamasi, perusahaan ini menjadi milik Pemerintah RI.

Beberapa tahun kemudian perusahaan berubah nama menjadi Unit Saluran Air Minum sebagai Perusahaan Daerah Kab.Banyuwangi yang didirikan berdasarkan Perda No.I Tahun 1968 yang berubah lagi menjadi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) berdasarkan Perda No.8 Tahun 1997. Sejarah perkembangan perusahaan yang disempurnakan dengan Perda No.1 Tahun 1998.

1. Tahun 1927

Awal dari pelayanan air minum di Kab.Banyuwangi untuk memenuhi kebutuhan Pemerintah Belanda dengan nama Water Leiding Bejrif dengan memanfaatkan mata air Sumber Gedor dengan kapasitas 10 lt/dt.

2. Tahun 1945

Dengan adanya peralihan kekuasaan melalui proses kemerdekaan maka pelayanan air minum dikelola pemerintah dibawah Dinas Pekerjaan Umum (DPU) Kab.Banyuwangi dengan nama Unit Saluran Air Minum.

3. Tahun 1969

Status Unit Saluran Air Minum dibawah DPU Kab.Banyuwangi diubah menjadi Unit Aneka Usaha Blambangan.

4. Tahun 1992

Pembangunan Tandon Kalipuro dengan volume 750 M³ dengan memanfaatkan sumber Gedor Industri Industri I,II,III untuk pelayanan masyarakat Banyuwangi Utara.

5. Tahun 1993-1994

1. Membangun Bron Captering Sumber Pawon dengan kapasitas 40 lt/dt, Tandon Banjarsari dengan volume 300 M³. Jaringan pipa transmisi dan distribusi untuk pelayanan masyarakat Banyuwangi Selatan.
2. Penyerahan pembangunan Sistem Pelayanan Air Minum di Kec.Wongsorejo dengan kapasitas 10 lt/dt.

6. Tahun 1995-1996

1. Pengadaan air minum di kota Genteng dengan Born Captering di Umbulsari dengan kapasitas 8 lt/dt.
2. Bak/Tandon di Sumber Gendo, pemasangan pipa transmisi dan pembangunan jaringan pipa distribusi sebagai realisasi dari pinjaman dana RPD.

7. Tahun 1997

Meningkatkan pelayanan air minum di kota Genteng dengan status PDAM Banyuwangi Cabang Genteng.

9. Tahun 1998-2000

PDAM Banyuwangi belum mampu mewujudkan tujuan ekonomis perusahaan, karena perusahaan terus mengalami kerugian, karena :

1. Krisis ekonomi yang masih berlanjut akibat naiknya harga barang yang sangat signifikan terhadap operasional perusahaan.
2. Tarif air minum yang berlaku selama ini belum mampu menutup seluruh biaya operasional dan kebutuhan finansial yang lain.
3. Besarnya biaya penyusutan akibat tambahan aktiva tetap, khususnya dari dana pinjaman Jepang dan hal itu tidak diikuti dengan penambahan pelanggan.

2.1.2 Lokasi PDAM Banyuwangi

Lokasi atau tempat kedudukan dari PDAM Banyuwangi berada ditengah kota Banyuwangi. Mudah ditemukan karena letaknya berdekatan dengan fasilitas transportasi umum, yaitu Terminal Blambangan dan Terminal Brawijaya. Secara pasti lokasi atau kedudukan dari PDAM Banyuwangi di jalan Adi Sucipto No.44 Banyuwangi.

2.1.3 Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi PDAM Banyuwangi

Berdasarkan Surat Direktur Teknik Kesehatan Kasubdit dan Pengembangan, No.Dtp 1478/a/6 tanggal 9 April, Tugas Pokok dan Fungsi Perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Membangun, memelihara dan melakukan operasi sumber-sumber produksi, transmisi, distribusi dan reservoir atau tandon.
2. Mengatur penyempurnaan dan mengawasi pemakaian air jangan sampai terbuang sia-sia.
3. Mengadakan suatu peraturan atau ketentuan untuk mencegah jangan sampai ada penyambungan liar.
4. Mengusulkan atau merencanakan tarif air minum yang sesuai dengan kondisi setempat.
5. Mempunyai kekuasaan tunggal dalam mengetes, memasang dan mencabut water meter.

2.1.4 Modal Usaha

Modal awal PDAM Banyuwangi adalah dari aktiva dan passiva dari bekas Unit Saluran Air Minum Perusahaan Daerah Aneka Usaha Blambangan yang dialihkan serta ditambah kekayaan daerah yang dipisahkan. Selain itu juga ada tambahan dari penyisihan anggaran keuangan daerah, penyertaan modal dari pemerintah pusat dan pinjaman-pinjaman dari Bank Dunia.

2.2 Visi dan Misi PDAM Banyuwangi

Sebagai perusahaan daerah yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan air bersih. PDAM Banyuwangi tentunya memiliki visi dan misi yang harus dilaksanakan.

2.2.1 Visi PDAM Banyuwangi

Visi PDAM Banyuwangi adalah :

- a Ikut serta mensejahterakan masyarakat melalui pelayanan air bersih yang sehat, harga terjangkau dan kualitas terjaga.
- b Memberikan pelayanan yang prima untuk mencapai kepuasan konsumen secara profesional serta menjadikan PDAM Banyuwangi yang mandiri, sehat dan berkembang.
- c Memajukan ekonomi daerah dengan terus memupuk dan mengembangkan pendapatan secara rasional untuk mendapatkan profit yang realitas. Namun tidak mengabaikan sifat-sifat sosial pada masyarakat.

2.2.2 Misi PDAM Banyuwangi

Misi PDAM Banyuwangi adalah :

- a Mengoptimalkan pelayanan untuk mencapai kepuasan konsumen sesuai dengan kemampuan perusahaan.
- b Bekerja secara profesional, efisien dan efektif serta berupaya secara bertahap dalam meningkat laba yang realistis dan memperbaiki kinerja perusahaan.
- c Menjadikan PDAM Banyuwangi sebagai harapan masa depan karyawan dengan menciptakan iklim kerja yang aman, nyaman dan menumbuhkan etos kerja.

2.3 Kegiatan Produksi

2.3.1 Bahan Baku dan Bahan Penolong

Dalam berproduksi bahan baku utama yang digunakan adalah air. Air ini diperoleh dari air permukaan/sungai, mata air dan air tanah. Sedangkan bahan penolongnya antara lain :

1. Gas Chloor, untuk membunuh bibit penyakit.
2. Tawas, untuk mengikat kotoran dan lumpur.
3. Kaporit, agar air sungai yang diolah bisa langsung diminum dan aman/layak minum.
4. Soda ASH, untuk mentralkan air pada pH yang optimal untuk menghasilkan fluktuasi yang baik.
5. Aluminium Sulphate, untuk membuat clay dan bahan-bahan impurituslain yang menjadi bentuk yang terpisah dari air.

2.3.2 Sumber-Sumber Air PDAM Banyuwangi

Untuk mendapatkan bahan baku utama yaitu air PDAM Banyuwangi memanfaatkan beberapa jenis mata air yang berada disekitar kota Banyuwangi. Untuk PDAM Banyuwangi cabang bahan baku diperoleh dari mata air disekitar wilayah dimana PDAM cabang berada dan memasarkan produksinya. Sumber-sumber mata air yang dimanfaatkan PDAM Banyuwangi adalah :

a. Mata Air

Pemanfaatan sumber air jenis mata air berada di desa Sumber Gedor Kecamatan Giri dengan kapasitas kira-kira 170 liter/detik, dan bertambah kapasitasnya sekitar 20 liter/detik pada tahun 1993. Dengan menggunakan sistem gravitasi untuk pendistribusian, mata air digunakan melayani kebutuhan air bersih bagi pelanggan di wilayah Banyuwangi dan sekitarnya.

b. Air Permukaan

Bahan baku air ini diambil dengan memanfaatkan air sungai yaitu Sungai Rungun pada Dam Rencek di desa Benelan Lor Kecamatan Rogojampi dengan kapasitas 20 liter/detik dengan menggunakan sistem pompanisasi air didistribusikan ke konsumen di wilayah Rogojampi dan sekitarnya.

c. Air Tanah

Pemanfaatan sumber air tanah ini diambil di desa Kedungrejo Kecamatan Muncar dengan kapasitas 10 liter/detik untuk melayani pelanggan.

2.4 Klasifikasi Pelanggan

Tiap-tiap pelanggan PDAM Banyuwangi mempunyai latar belakang status sosial yang dan jenis usaha serta bentuk usaha yang berbeda. Karena beberapa perbedaan tersebut maka setiap pelanggan dikenakan tarif yang berbeda-beda pula. Setiap pelanggan diklasifikasikan menurut sifat usaha, jenis usaha, dan lainnya untuk menentukan tarif.

Klasifikasi Pelanggan Berdasarkan Tarif :

- Gol IA :Sosial Umum (kran umum, kamar mandi dan WC (umum)
- Gol IB :Sosial Khusus (tempat ibadah, klinik pemerintah, puskesmas)
- Gol IIA :Rumah Tangga
- Gol IIB :Instansi pemerintah (asrama/rumah dinas instansi pemerintah, lembaga/instansi pemerintah bukan perusahaan, rumah sakit/klinik swasta atau pemerintah)
- Gol IIIA :Niaga kecil (warung, kedai, supermarket, losmen, kantor perusahaan swasta/pemerintah)
- Gol IIIB :Niaga besar (restoran, hotel, apotik)
- Gol IVA :Industri kecil (industri rumah tangga/kerajinan)
- Gol IVB :Industri besar (pabrik makanan/minuman, pabrik kertas, pabrik es, industri perikanan)
- Gol V :Khusus (pelabuhan)

Berdasarkan klasifikasi diatas kemudian ditentukan tarif bagi masing-masing pelanggan. Klasifikasi air minum PDAM Banyuwangi seperti yang tercantum dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2. Klasifikasi Tarif Air Minum PDAM

Klasifikasi Tarif Air Minum PDAM Berdasarkan Kep. Bupati Banyuwangi
No. 117 tahun 1997

GOLONGAN	PEMAKAIAN AIR			
	0-10 M ³ (Rp)	11-20 M ³ (Rp)	21-30 M ³ (Rp)	31 M ³ dst (Rp)
I : Sosial				
a. Umum	280	280	280	280
b. Khusus	280	350	525	700
II : Non Niaga				
a. Rumah Tangga	350	525	700	1.050
b. Pemerintah	525	700	875	1.235
III : Niaga				
a. Kecil	1.050	1.050	1.575	1.750
b. Besar	1.575	1.575	2.100	2.800
IV : Industri				
a. Kecil	1.050	1.050	1.750	2.450
b. Besar	1.750	1.750	3.150	3.500
V : Khusus	5.250	5.250	5.250	5.250

Sumber data : Kantor PDAM Banyuwangi

2.5 Kegiatan Pemasaran

Dalam kegiatan pemasaran hasil produksi PDAM Banyuwangi menggunakan saluran distribusi langsung ke konsumen terakhir.

2.5.1 Sistem Pendistribusian

Pendistribusian/penyaluran air dari sumbernya menggunakan beberapa macam pipa yaitu :

- Pipa Tertier, yaitu pipa yang berasal dari pipa transmisi distribusi menuju depan rumah pelanggan.
- Pipa Dinas, yaitu pipa yang berasal dari pipa tertier sampai dengan sebelum mata air.

- c. Pipa Persil, yaitu pipa yang berasal dari pipa setelah mata air sampai keseluruhan jaringan pipa air yang ada pada pipa pelanggan.
- d. Pipa Transmisi distribusi, yaitu pipa induk yang berasal dari sumber atau unit produk lainnya sampai ke wilayah pelanggan.

2.5.2 Daerah Pemasaran

Daerah pemasaran PDAM Banyuwangi meliputi daerah dimana berdiri PDAM Cabang. Daerah tersebut meliputi: Kecamatan Wongsorejo, Kecamatan Rogojampi, Kecamatan Muncar, Kecamatan Genteng, serta wilayah Banyuwangi Kota dan sekitarnya.

2.6 Pasang Baru dan Pemutusan Sambungan

2.6.1 Pasang Baru

Proses pasang baru ini diawali dari permohonan konsumen, dimana konsumen akan terdaftar sebagai pelanggan atau pemakai jasa PDAM. Sebelum akan diproses lebih lanjut oleh seksi – seksi yang berkaitan permohonan tersebut akan diajukan kepada Direktur. Setelah Direktur memberikan persetujuan barulah permohonan itu diproses lebih lanjut. Adapun seksi – seksi tersebut meliputi seksi Perencanaan tehnik, seksi Hubungan langganan, seksi Rekening, seksi Distribusi, seksi Keuangan dan seksi penyambungan.

Dalam proses pasang baru konsumen akan menerima panggilan dari PDAM secara formalitas melalui surat panggilan yang meminta konsumen untuk menyelesaikan proses administrasi. sehubungan dengan permohonannya untuk menjadi pelanggan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi.

Adapun tarif pemasangan baru telah ditentukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi, Yaitu :

Tabel 3. Tarif Pasang Baru Tahun 2000

Golongan	Ukuran Pipa		
	0 m – 6 m	6 m – 12 m	12 m – 18 m
I A	Rp. 250.000	Rp. 290.000	Rp. 330.000
I B	Rp. 260.000	Rp. 300.000	Rp. 340.000
II A	Rp. 320.000	Rp. 360.000	Rp. 400.000
II B	Rp. 320.000	Rp. 310.000	Rp. 350.000
III A	Rp. 275.000	Rp. 315.000	Rp. 355.000
IV A	Rp. 280.000	Rp. 320.000	Rp. 360.000
IV B	Rp. 310.000	Rp. 350.000	Rp. 390.000

Sumber data :PDAM Banyuwangi

2.6.2 Pemutusan sambungan

Konsumen yang telah menjadi pelanggan Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi adalah konsumen yang siap untuk mematuhi dan melaksanakan semua kewajibannya, salah satunya adalah membayar tagihan rekening air setiap bulannya. Bagi pelanggan yang tidak membayar tagihan rekening air selambat – lambatya tiga bulan akan dikenai sanksi dari PDAM berupa pemutusan sambungan, namun sebelumnya pihak PDAM akan memberikan teguran kepada pelanggan sebelum pihak Perusahaan melaksanakan pemutusan. Pelanggan yang ingin memasang kembali Saluran airnya setelah terjadi pemutusan diperlakukan sebagai konsumen baru, sehingga tarif yang dikenakan padanya adalah tarif pemasangan baru.

2.7 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Utama

2.7.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Keputusan Bupati yaitu Keputusan Daerah Kabupaten Banyuwangi No. 305/1994, tanggal 28 Juni 1994 tentang struktur organisasi dan tata kerja PDAM Kabupaten Banyuwangi, kepemimpinan Perusahaan terbagi menjadi tiga, yaitu Direksi Utama, Direksi di Bidang Umum dan Direksi di Bidang Teknik. Namun sejak diterbitkannya Keputusan Menteri Negara No. 8/2000, tanggal 10 Agustus Tahun 2000, bentuk organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi tergolong ke dalam tipe B.

Tipe B adalah organisasi yang terdiri dari satu Direktur dibantu oleh tiga Kepala Bagian yang membawahi lima sub bagian/seksi, serta kelompok Jabatan Fungsional. Adapun bagian – bagian itu meliputi bagian umum dan keuangan, bagian hubungan pelanggan serta bagian tehnik. Masing – masing Kepala Bagian bertanggung jawab kepada Pimpinan Perusahaan, yaitu Direktur. Sedangkan kelompok jabatan fungsioanal terdiri dari pengawas pipa transmisi dan tandon, Pengawas personalia dan umum, pengawas operasi, pengawas keuangan dan harta benda, pengawas pembangunan dan investasi.

2.7.2 Uraian Tugas

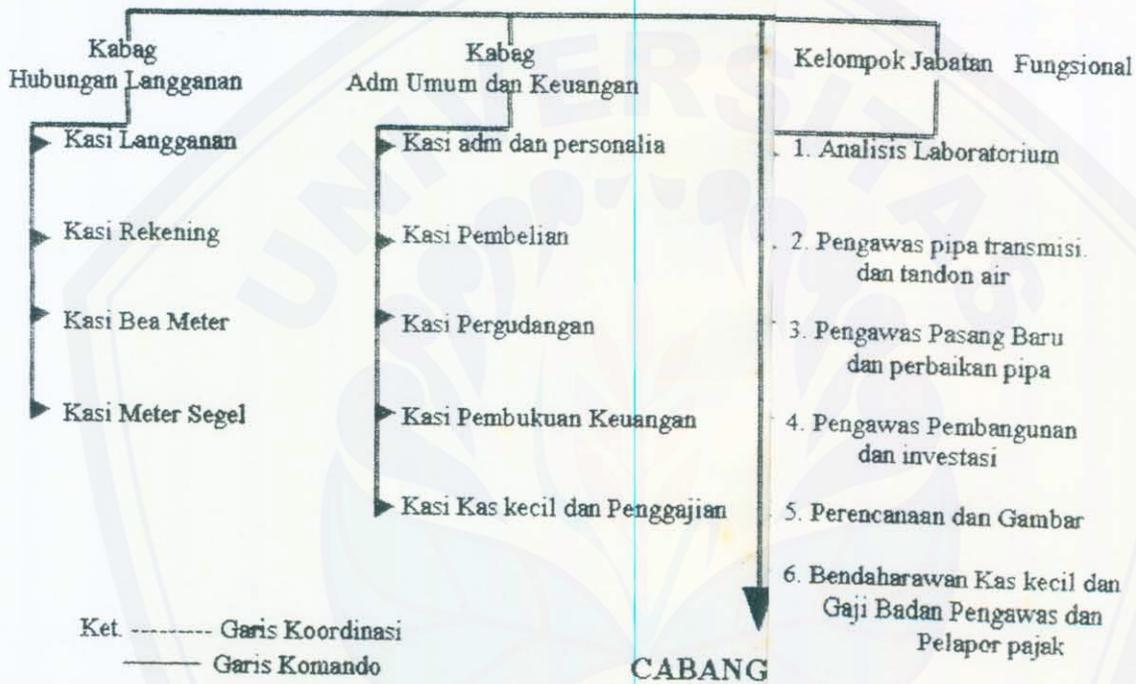
Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi dikepalai oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada Bupati selaku Kepala Daerah Kabupaten Banyuwangi melalui Badan Pengawas yang telah dipilih dan diangkat oleh Bupati. Direktur dalam menjalankan Perusahaan dibantu oleh Kepala Bagian dan Satuan Pengawas Intern. Tata kerja

Struktur Organi
Menurut Kep.Daerak Kab.Bai 1994

BUPATI KE

BADAN

DIRI



Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi

2.7.2 Uraian Tugas

Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi dikepalai oleh seorang Direktur yang bertanggungjawab kepada Bupati selaku Kepala Daerah Kabupaten Banyuwangi melalui Badan Pengawas yang telah dipilih dan diangkat oleh Bupati. Direktur dalam menjalankan Perusahaan dibantu oleh Kepala Bagian dan Satuan Pengawas Intern. Tata kerja Perusahaan daerah Air Minum Banyuwangi diatur melalui Keputusan daerah Kabupaten Banyuwangi No. 305/1994, tanggal 28 Juni Tahun 1994. Tugas dan pembagian kerjanya adalah :

Badan Pengawas

Menurut Keputusan Daerah Kabupaten Banyuwangi No.305/1994, badan pengawas adalah suatu badan yang bertugas mengawasi aktivitas PDAM sebagai aparat pelaksana kewenangan Bupati Kepala Daerah dalam rangka memberikan pengawasan, pembinaan, pengembangan dan pengendalian terhadap PDAM Banyuwangi. Badan Pengawas terdiri dari :

1. Perwakilan Pemerintah Daerah
2. Perwakilan Pelanggan
3. Perwakilan Tokoh Masyarakat.

Badan Pengawas dibentuk oleh Bupati, sehingga badan pengawas harus mempertanggungjawabkan kinerjanya dan wajib untuk :

- a. Memberikan pendapat dan saran pada Kepala Daerah mengenai rancangan rencana kerja dan anggaran perusahaan serta laporan-laporan lain yang disampaikan oleh Direktur.
- b. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja dan menyampaikan hasil penilaian terhadap rencana kerja tersebut.
- c. Mengikuti perkembangan kegiatan perusahaan, jika perusahaan mengalami gejala kemunduran harus segera memberikan laporan pada Kepala daerah dengan disertai saran mengenai langkah-langkah yang terbaik dalam menyikapi masalah nya.



1. Direktur

- a. Memimpin perusahaan dengan merencanakan, mengurus serta mengembangkan perusahaan;
- b. Menetapkan kebijaksanaan tentang pembinaan, pengurusan dan pengembangan kantor cabang beserta rencana kerjanya;
- c. Bertanggung jawab atas penyetoran dana kepada PEMDA;
- d. Menyusun pertanggungjawaban kepada Bupati;
- e. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas – tugas Direktur dengan bawahannya.

2. Satuan Pengawas Intern

- a. Mengawasi sistem pengendalian manajemen perusahaan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan operasional perusahaan;
- b. Mengawasi anggaran pendapatan dan belanja perusahaan;
- c. Mengawasi prosedur pelaksanaan kerja dan tata kerja unit–unit pelayanan masyarakat;
- d. Memberikan saran dan pendapat kepada Direktur;
- e. Memberikan penilaian tentang kepatuhan perusahaan.

3. Kepala Cabang

- a. Membuat pertanggung jawaban operasional perusahaan cabang kepada Direktur;
- b. Membuat laporan manajemen cabang serta perkembangannya;
- c. mengawasi dan mengatur tentang keluar masuknya kas.

4. Kepala Bagian Langgan

- a. Melakukan pengaturan meter air dan memeriksa data tentang pemakaian air berdasarkan meter;
- b. Menyelenggarakan pemasaran, pengelolaan, penagihan rekenaig dan pelayanan langganan;
- c. Menyelenggarakan fungsi pengawasan administrasi meter air.

Kepala seksi hubungan langganan

- a. Menunjang program perluasan sambungan ke rumah – rumah;
- b. penerangan kepada masyarakat tentang pemakaian air yang baik;
- c. Memproses permohonan atas sambungan air dan melaporkan perkembangan pelanggan sesuai klasifikasinya.

Kepala seksi pembaca meter

- a. Mengarsipkan data dan statistik meter air yang telah terpasang;
- b. Mengevaluasi catatan pemakaian air oleh pelanggan;
- c. Mencatat jumlah pelanggan secara menyeluruh;
- d. Membaca meter air di lapangan sesuai kode wilayah;

Kepala seksi pengelolaan rekening

- a. Pelayanan atas penagihan rekening air;
- b. Membuat daftar rekening dan menjurnalnya;
- c. Menyiapkan kwitansi sebagai bukti bayar atas pendapatan non air dan pendapatan air;
- d. Membuat daftar pemutusan sambungan.

Kepala seksi meter segel

- a. mengadakan perbaikan dan penyegelan meter air;
- b. Menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian dan pengaturan meter beserta administarsinya.

5. Kepala Bagian Umum

- a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi, kepegawaian serta kesekretariatan;
- b. Menyelenggarakan kegiatan di bidang kerumah tanggaan;
- c. Merencanakan dan mengkoordinir personalia, pembelian dan tata usaha.

Kepala seksi administrasi dan personalia

- a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan kesekretariatan;
- b. Mengumpulkan dan mengarsipkan dokumen baik yang berupa catatan perusahaan, perundang - undangan dan kontrak;
- c. Melaksanakan pengendalian mengenai personalia;

- d. Memberikan bantuan pada seksi yang lain dalam pemberhentian pegawai, pengembangan karier pegawai.

Kepala seksi pembelian

- a. Melaksanakan pengadaan/pembelian material serta peralatan yang diperlukan dalam kegiatan operasional perusahaan;
- b. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada kepala bagian umum tipe bulannya.

Kepala seksi pergudangan

- a. Menjaga dan menyimpan material dan peralatan kegudang;
- b. Menerima, memelihara, dan mengeluarkan barang dari gudang;
- c. Membuat laporan tentang stock/persediaan barang di gudang;
- d. Mengajukan kebutuhan barang yang harus dibeli pada umum.

6. Kepala Bagian Keuangan

- a. Mengendalikan kegiatan – kegiatan dibidang keuangan;
- b. Mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
- c. Merencanakan dan mengendalikan sumber- sumber pendapatan serta kekayaan perusahaan;
- d. melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Direktur.

Kepala seksi pembukuan

- a. Mencatat biaya – biaya operasional perusahaan;
- b. Menyiapkan pembayaran atas kegiatan perusahaan;
- c. menginventarisasikan kekayaan perusahaan dan membuat laporan bulanan, triwulan, dan tahunan tentang kekayaan tersebut;
- d. Menyusun iuran tentang penyusutan aktiva dan asuransinya.

Kepala seksi kas dan pengajian

- a. Mencatat pembayaran rekening air minum dan non air;
- b. Menyelenggarakan setoran penerimaan keuangan kedalam bukti setoran;
- c. Melaksanakan sistem pengajian kepad staf dan karyawan.

7. Kepala Bagian Teknik

- a. Mengadakan perencanaan cadangan air minum untuk keperluan distribusi air kepada pelanggan;
- b. Menyediakan saran program penyambungan dan pengawasan
- c. Menyusun rencana teknik tentang pengendalian pembangunan;
- d. melaporkan hasil kegiatan pada Direktur.

Kepala seksi pengolahan

- a. Mengadakan produksi air dengan sistem treatment, penjernihan, perpompaan serta pengendalian kuantitas produksi air;
- b. Membuat daftar pemutusan sambungan atas tunggakan pembayaran rekening air.

kepala seksi perencanaan teknik

- a. mempersiapkan desain proyek dan pemeliharaan materi beserta perencanaannya;
- b. Mempersiapkan program, skema waktu pelaksanaan dan biaya - biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan program tersebut;
- c. Membuat suatu perencanaan dalam pemenuhan penyediaan air dimasa sekarang dan masa mendatang.

Kepala seksi transmisi dan distribusi

- a. Menyelenggarakan pemasangan dan pemeliharaan terhadap pipa transmisi dan pipa distribusi;
- b. Mengatur pembagian air secara merata dan kontinyu pada semua pelanggan dan memberikan pelayanan terhadap munculnya gangguan yang dapat menghambat kelancaran pendistribusian air ke pelanggan;
- c. Mengatasi kebocoran yang terjadi pada pipa induk;
- d. Menyelenggarakan dan memelihara alat ukur yang tepat dengan penempatan yang sesuai dengan sistem pendistribusian air.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

1) Analisis Laborat

- a. Menganalisa produksi air;
- b. Menyelenggarakan pengujian bahan kimia yang dipergunakan dalam memproduksi air yang sehat dan aman bagi masyarakat;
- c. Mengumpulkan contoh – contoh (sample) air baku instalasi.

2) Pengawas pipa transmisi dan tandon air

- a. Melaporkan kapasitas perkembangan sumber secara berkala;
- b. Memelihara lingkungan/kelestarian sumber, halaman sumber, dan landasan broncaptering;
- c. Menyelenggarakan kebersihan dan pengamanan jalannya pipa induk secara berkala ;
- d. Menjaga dan mengawasi keamanan pipa induk dan tandon serta melaporkan adanya gangguan pada pipa induk dan tandon.

3) Pengawas pembangunan

- a. Mengawasi dan mengikuti jalannya proyek pembangunan;
- b. Menyelenggarakan pemeriksaan kemajuan proyek distribusi atau tranmisi, unit produksi dan bangunan yang lainnya.

4) Pengawas keuangan

- a. Mengadakan pengawasan keuangan perusahaan;
- b. Mengadakan pengawasan atas pengadaan barang;
- c. Mengadakan pengawasan atas persediaan barang;
- d. Mengadakan pengawasan atas penagihan rekening.

5) Pengawas operasi

- a. Mengadakan pengawasan atas pemasangan baru;
- b. Mengadakan pengawasan, pemeliharaan atas semua peralatan produksi, distribusi dan tehnik;
- c. Mengadakan pengawasan produksi dan pengawasan distribusi.

6) Pengawas umum dan personalia

- a. Mengadakan pengawasan atas administrasi perkantoran;
- b. Mengadakan pengawasan atas pemeliharaan gedung – gedung dan peralatan tehnik serta pengamanan kantor;
- c. Mengadakan pengawasan atas penyelenggaraan rumah tangga perusahaan;
- d. Mengadakan pengawasan atas kepengurusan pegawai.

2.8 Job Description Bagian Keuangan

Sumber data yang penulis gunakan adalah di Bagian Keuangan pada PDAM Banyuwangi. Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang keuangan;
- b. Mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
- c. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sepanjang hal tersebut masih berkaitan dengan bidang tugasnya.

Bagian keuangan membawahi :

- 1) Seksi Pembukuan;
- 2) Seksi anggaran;
- 3) Seksi Kas/Penagihan;
- 4) Seksi Perbendaharaan.

Setiap seksi di Bagian Keuangan mempunyai tugas yang berbeda-beda.

Seksi Pembukuan mempunyai tugas :

- a. Mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang keuangan berupa penyelenggaraan pembukuan keuangan dan lain-lain catatan mengenai keuangan;
- b. Menyelenggarakan catatan mengenai biaya-biaya pembangunan;
- c. Mempersiapkan pembayaran atas pembelian dan operasional perusahaan;
- d. Menginventarisasikan aktiva perusahaan;
- e. Menyusun iuran asuransi aktiva perusahaan;

- f. Menyesuaikan buku pembantu dengan buku besar tiap perkiraan;
- g. Mempersiapkan dan membuat laporan keuangan kepada Direktur yang berupa laporan bulanan, triwulan dan tahunan yang meliputi neraca, realisasi pendapatan dan pengeluaran, ruku laba, membuat jurnal pembayaran pada perkiraan masing-masing dan melakukan penilaian penyusutan aktiva perusahaan.

Seksi Anggaran mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan program pendapatan dan pengeluaran keuangan;
- b. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan serta kekayaan perusahaan;
- c. Mempersiapkan rancangan keuangan perusahaan jangka pendek dan jangka panjang;
- d. Mengadakan analisa, evaluasi dan pengendalian realisasi anggaran perusahaan;
- e. Mengadakan analisa, evaluasi dan pengendalian realisasi mengenai pengeluaran keuangan serta memberikan laporan yang diperlukan oleh Direktur atau Kepala Bagian Keuangan.

Seksi Kas/Penagihan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan pembayaran rekening air minum;
- b. Mengumpulkan pembayaran penerimaan pendapatan non air yang berkaitan dengan operasional perusahaan dengan membuat laporan penagihan.
- c. Menyelenggarakan setoran penerimaan keuangan dan mengadminstrasikan dalam bukti setoran.

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas :

- a. Menerima dan membukukan pendapatan perusahaan secara keseluruhan;
- b. Menyelenggarakan penyetoran pendapatan perusahaan ke Bank yang ditunjuk;
- c. Melaksanakan pembayaran atas pembelian dan operasional perusahaan;

BAB III PELAKSANAAN PKN

3.1 Diskripsi Pelaksanaan PKN

3.1.1 Pelaksanaan PKN

Program PKN sudah menjadi program PKN dari Jurusan Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan 100 SKS dapat mengikuti program PKN. Dimana mahasiswa bebas dalam menentukan tempat/lokasi PKN, baik perusahaan negara atau perusahaan swasta. Lokasi PKN yang penulis gunakan adalah PDAM Banyuwangi, karena penulis merasa di perusahaan tersebut banyak sekali aktivitas yang berkaitan dengan masalah perpajakan. Salah satunya adalah pengenaan PPN atas pengadaan alat sambung (bahan instalasi) pada PDAM Banyuwangi.

Dalam mencari, memperoleh dan mengumpulkan data yang berkaitan dengan permasalahan diatas, penulis melakukan wawancara/interview. Sebelum melakukan wawancara terlebih dahulu penulis menyusun beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan. Pelaksanaan pengenaan PPN atas pengadaan alat sambung (bahan instalasi) pada PDAM Banyuwangi. Dan menentukan waktu wawancara serta menciptakan suasana wawancara yang terbuka dan terkesan santai. Setelah itu penulis melakukan wawancara/tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait yaitu: Kepala Bagian, Kepala Seksi dan para pelaksana yang dapat mendukung keakuratan data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan ini. Data yang telah diperoleh dari hasil wawancara dipadukan dengan berbagai sumber literatur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sehingga data dapat dipertanggungjawabkan.

3.1.2 Jangka waktu pelaksanaan PKN

Jangka waktu pelaksanaan PKN pada PDAM Banyuwangi selama sebulan terhitung mulai tanggal 19 Februari 2001 sampai dengan 17 Maret 2001 dengan jadwal kerja efektif 6(enam) hari kerja.

Senin – Kamis :07.30 – 14.00 WIB

Jum'at :06.30 – 11.00 WIB

Sabtu :07.30 – 13.00 WIB

Sebelum dan sesudah kerja dilakukan apel pagi dan apel siang.

3.1.3 Kegiatan PKN

Kegiatan yang dilakukan penulis selama PKN pada PDAM Banyuwangi khususnya di Bagian Keuangan, penulis laporkan mingguan dalam bentuk tabel kegiatan yang tertera dibawah ini.

Tabel 4. Jadwal Kegiatan PKN

Minggu ke	Kegiatan
MINGGU KE I (19 s/d 24-03-2001)	Perkenalan dengan staf dan karyawan PDAM, khususnya di bagian keuangan.
	Mempelajari tentang gambaran umum perusahaan.
	Meneliti bukti permintaan dan pengeluaran barang.
	Memasukkan data dari gudang ke komputer.
MINGGU KE II (26 s/d 03-03-2001)	Mencatat data tentang rekapitulasi pajak tahun 2000.
	Membantu mengisi DRHD.
	Mendata jumlah pelanggan PDAM.
	Mempelajari tentang proses pasang baru.
MINGGU KE III (06 s/d 10-03-2001)	Mempelajari data tentang prosedur pengadaan alat sambung.
	Mempelajari data tentang pemungutan PPN.
	Mempelajari penyampaian SPT Masa.
MINGGU KE IV (12 s/d 17-03-2001)	Membantu mengisi DHHD.
	Mendata tentang pengeluaran barang.
	Membantu memasukkan data tentang tunggakan yang harus dibayar.
	Meminta penilaian dari Kabag.Keu.
	Berpamitan dengan staf dan karyawan.

Sumber data : Bagian Keuangan PDAM Banyuwangi

3.2 Penilaian terhadap kegiatan lembaga (tempat PKN) dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

PDAM Banyuwangi sebagai lembaga milik daerah, merupakan salah satu perusahaan yang memberikan kontribusi terhadap penerimaan keuangan daerah khususnya dari sektor pajak. PDAM Banyuwangi memperoleh NPWP sejak tahun 1968. dengan Nomor NPWP 1.144.689.0.627. Dalam melaksanakan perpajakannya

PDAM Banyuwangi melakukannya sendiri dengan menggunakan tenaga karyawan di Bidang Keuangan.

3.2.1 Prosedur pemasangan atau penyambungan baru.

PDAM Banyuwangi merupakan perusahaan daerah, dimana PDAM Banyuwangi bergerak untuk memperoleh profit/laba dan juga memberikan pelayanan air bersih kepada masyarakat khususnya masyarakat Banyuwangi. Pelayanan yang baik dan memuaskan merupakan keinginan semua pelanggan selaku pengguna jasa air bersih. Sedangkan untuk pemasangan baru dikerjakan sepenuhnya oleh PDAM Banyuwangi.

Adapun prosedur yang harus dipenuhi oleh calon pelanggan untuk jadi pelanggan, sebagai berikut :

- a. Mengisi formulir permohonan pemasangan baru;
- b. Menyetujui biaya dinas atau biaya pemasangan baru;
- c. Foto copy KTP/SIM.

Dari permintaan penyambungan baru tersebut, PDAM Banyuwangi memberikan jawaban dalam waktu 6 hari, terhitung mulai dari pengajuan permohonan oleh pelanggan. Hal ini untuk meningkatkan efektifitas pelayanan PDAM Banyuwangi kepada pelanggan. Tetapi sebelum jawaban dikeluarkan, PDAM Banyuwangi melakukan peninjauan lokasi pelanggan. Apabila sekitar daerah itu airnya normal maka PDAM Banyuwangi menyetujui pemasangan baru tersebut. Sebaliknya apabila disekitar daerah itu airnya kecil, permohonan pemasangan baru dibatalkan/ditangguhkan oleh PDAM Banyuwangi.

Setelah memberikan persetujuan atas penyambungan baru, PDAM Banyuwangi mengeluarkan Surat Panggilan kepada pelanggan. Dalam Surat Panggilan tersebut pihak PDAM Banyuwangi memberikan penjelasan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pemasangan baru, antara lain :

1. Pembayaran biaya dinas/biaya pemasangan baru;
2. Keperluan penandatanganan administrasi;
3. Seandainya dalam pemasangan baru terjadi pemutusan jalan (crossing road), maka biaya atas hal tersebut ditanggung oleh pelanggan;

Setelah pelanggan memenuhi semua syarat yang ditentukan oleh PDAM Banyuwangi, maka dilakukan penyambungan baru.

3.2.2 Arti, fungsi dan macam-macam alat sambung (bahan instalasi).

Sebagai perusahaan daerah yang bergerak untuk memperoleh laba dan memberikan pelayanan air bersih yang maksimal dan memuaskan terhadap masyarakat Banyuwangi. PDAM Banyuwangi melakukan berbagai aktivitas, salah satunya adalah Pengadaan Alat Sambung (bahan instalasi).

Alat Sambung (bahan instalasi) menurut Surat Menteri Negara Otonomi Daerah No.690.940/1186/OTDA, tanggal 23 Agustus 2000 perihal pelaksanaan Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah No.8 tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi PDAM adalah "Semua barang atau bahan yang digunakan untuk keperluan pemasangan sambungan baru dan pemeliharaan dan perbaikan instalasi yang ada".

Sedangkan fungsi alat sambung (bahan instalasi) adalah sebagai pendukung setiap aktivitas PDAM Banyuwangi dalam melaksanakan pelayanan kepada calon pelanggan, dalam hal pemasangan baru, kebocoran pipa, penambahan saluran air, dll.

Alat sambung (bahan instalasi) terdiri dari 14 macam, yaitu :

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 1. Pipa | 2. Sock |
| 3. Sock Verloep | 4. Dobel Neppel |
| 5. Knei | 6. Boch Teen |
| 7. Tee verloep | 8. Tee Stick |
| 9. Flukran | 10. Wortel Mur |
| 11. Anbor | 12. Kotak Meter |
| 13. Plat No SP | 14. Meter Air |

Alat sambung (bahan instalasi) yang dijelaskan diatas tadi merupakan satu komponen peralatan yang digunakan oleh PDAM Banyuwangi dalam melaksanakan kegiatan kerja dalam hal melakukan penyambungan baru dan pemeliharaan dan perbaikan instalasi yang ada.

3.2.3 Proses pengadaan alat sambung (bahan instalasi)

Setiap kali ada permintaan calon pelanggan untuk dilakukan penyambungan baru. PDAM Banyuwangi melalui Koperasi Tirta Karya melakukan pengadaan alat sambung (bahan instalasi) guna keperluan penyambungan baru tersebut.

Sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, maka atas pengadaan alat sambung tersebut melalui 2 tahap yaitu : Prosedur pembelian alat sambung dan Prosedur penerimaan alat sambung.

Prosedur pembelian alat sambung.

1. Unit kerja yang memerlukan barang membuat permintaan barang dalam rangkap 2 (dua). Dalam permintaan barang harus dinyatakan keterangan tentang jumlah barang yang diminta, satuan, spesifikasi, tanggal diperlukan, tujuan/keperluan. Sebelum membuat permintaan tersebut, unit kerja yang memerlukan harus menanyakan terlebih dahulu kepada unit kerja yang menangani gudang. Apakah barang tersebut tersedia atau tidak.
2. Unit bagian / unit kerja yang bersangkutan menandatangani permintaan barang dan meneruskan ke Direktur untuk meminta persetujuan.
3. Apabila Direktur memberikan persetujuan maka permintaan barang lembar ke I diteruskan kepada unit kerja yang menangani Gudang sedangkan permintaan barang lembar ke II sebagai arsip.
4. Atas dasar permintaan barang lembar ke I unit kerja yang menangani Gudang menilai kewajaran jumlah dan dipesan dan jika perlu mendapat penjelasan atas spesifikasi barang yang akan dibeli dengan unit kerja yang memerlukan barang yang dipesan sesuai dengan permintaan yang dikehendaki.

5. Untuk barang-barang persediaan unit kerja yang menangani Gudang, menyiapkan Daftar Permintaan Barang (DPO) dengan rangkap 2 (dua) berdasarkan Batas Persediaan Minimum. Untuk selanjutnya DPB lembar ke I diteruskan ke unit kerja yang menangani pembelian.
6. Unit kerja yang menangani pembelian setelah menerima DPB lembar ke I menghubungi beberapa pemasok untuk menegaskan penawaran harga, memeriksa penawaran harga dari beberapa pemasok dan menyeleksi.
7. Setelah menyeleksi penawaran harga dari pemasok dan sudah memilihnya, maka selanjutnya unit kerja yang menangani pembelian membuat Order Pembelian (OP) dalam rangkap 4 (empat) dan meneruskan kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan dan Direktur untuk meminta persetujuan.
8. Setelah disetujui selanjutnya unit kerja yang menangani pembelian melaksanakan pembelian dengan pendistribusian sebagai berikut :
 - Lembar I :Pemasok sebagai tanda pemesanan pembelian.
 - Lembar II :Unit kerja yang menangani gudang sebagai dasar penerusan barang pada saat penerimaan barang.
 - Lembar III :Unit kerja yang menangani keuangan sebagai dasar penyiapan proses pembayaran.
 - Lembar IV :Arsip unit kerja yang menangani pembelian.

Prosedur penerimaan alat sambung

1. Pemasok mengirimkan barang yang dipesan bersama-sama dengan faktur penyerahan rangkap 2 (dua).
2. Sebelum barang masuk ke gudang terlebih dahulu diperiksa oleh tim pemeriksa barang dengan mengambil lembar ke II OP dari unit kerja yang menangani gudang dan mencocokkan dengan faktur dan bukti penyerahan. Selanjutnya menghitung, mengukur, menimbang, memeriksa kualitas dan kuantitas barang persediaan yang diterima untuk memastikan apakah telah sesuai dengan dokumen-dokumen tersebut.
3. Setelah memeriksa, kemudian menandatangani kedua lembar bukti penyerahan, lembar ke II diserahkan kepada pemasok, sedangkan lembar ke I bukti penyerahan

faktur. Lembar ke II OP dan barang persediaan diserahkan ke unit kerja yang menangani gudang.

4. Selanjutnya berdasarkan lembar ke I bukti penyerahan faktur, lembar ke II OP dan barang persediaan unit kerja yang menangani gudang, membuat Laporan Penerimaan Barang (LPB) dalam rangkap 3 (tiga) dengan mencatat jumlah, satuan, nomor kode dan penjelasan dari masing-masing barang yang diserahkan serta mencantumkan apakah penyerahan tersebut merupakan penyerahan ke unit kerja yang menangani seluruhnya.

Jika hanya dilakukan penyerahan sebagian petugas gudang harus menyebutkan dalam LPB, jumlah yang dipesan dan yang diterima sampai pengiriman.

Jika diantara barang-barang yang diterima terhadap barang yang cacat/tidak sesuai dengan pesanan maka penyerahan harus dianggap sebagai penyerahan sebagian dalam hal pemasok tidak dapat lagi memenuhi penyerahan. Maka pembayaran atas dasar jumlah dan kualitas barang yang diterima.

5. Menyerahkan LPB kepada Kepala Bagian Umum bersama lembar ke I Bukti Penyerahan, faktur lembar ke II OP untuk diteliti. LPB non persediaan dilampirkan Berita Acara Pemeriksaan Barang, harus juga ditandatangani oleh panitia barang/wakilnya yang ikut memeriksa pada saat barang diterima.
6. Kepala Bagian Umum memeriksa LPB dan menandatangani, setelah meyakini kebenaran Laporan dan mengembalikan pada unit kerja yang menangani gudang, ke III lembar LPB bersama-sama dengan dokumen.
7. Unit kerja yang menangani gudang mencatat penerimaan tersebut kedalam kartu gudang sesuai tempat penyimpanan. Masing-masing, dalam hal barang non persediaan yang tidak langsung diambil harus ditempatkan secara tersendiri dengan tanda khusus.
8. Mendistribusikan LPB dan seluruh dokumen pelengkap pada:
Unit kerja yang menangani pembukuan:
 - a. LPB 1 lembar
 - b. OP lembar ke II

- c. Bukti Penyerahan lembar ke I
- d. Faktur

Unit kerja yang menangani pembelian:

- a. LPB lembar ke II
- b. LPB lembar ke III

9. Prosedur selanjutnya adalah penyiapan Daftar Voucher utang yang harus dibayar (DVUD) dan penyiapan cek oleh unit kerja yang menangani pembukuan sesuai dengan prosedur penyiapan dan pembayaran cek.

3.2.4 Pengenaan PPN atas pengadaan alat sambung

Dasar hukum pengenaan PPN atas Barang dan Jasa dan PPnBM adalah UU No.8/1983 sebagaimana telah diubah dengan UU No.11/1994 dan yang terakhir kali diubah dengan UU No.18/2000. UU No.18/2000 tentang PPN dan PPnBM disahkan di Jakarta oleh Presiden RI tanggal 2 Agustus 2000 dan diundangkan di Jakarta tanggal 2 Agustus 2000 oleh Sekretaris Negara RI (td Djohan Effendi) Lembaran Negara RI tahun 2000 No.128.

Reformasi UU PPN dan PPnBM tahun 2000 bertujuan untuk menciptakan suatu sistem pajak yang sederhana. Dengan penyederhanaan sistem diharapkan akan meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, khususnya WP PDAM Banyuwangi.

PPN dan PPnBM merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi didalam negeri (didalam daerah pabean), baik konsumsi barang maupun konsumsi jasa. Oleh karena itu, atas barang yang tidak dikonsumsi didalam Daerah Pabean (diekspor), dikenakan pajak dengan tarif 0%. Pertambahan nilai itu sendiri timbul karena digunakannya faktor-faktor produksi pada setiap jalur perusahaan dalam menyiapkan, menghasilkan, menyalurkan dan memperdagangkan barang atau pemberian pelayanan jasa kepada para konsumen.

Salah satu pajak yang dipungut oleh PDAM Banyuwangi adalah PPN atas pengadaan alat sambung (bahan instalasi). Untuk pengadaan alat sambung (bahan instalasi) diserahkan ke gudang, dimana gudang ini yang mengelolah Koperasi Tirta Karya dibawah pengawasan PDAM Banyuwangi. Untuk pengadaan alat sambung

dibutuhkan, gudang melalui perantara Koperasi membeli lewat toko yang telah mendapat persetujuan PDAM Banyuwangi.

Sekitar tahun 1996, PDAM Banyuwangi mengalihkan haknya atas pemotongan PPN terhadap pengadaan alat sambung pada Koperasi Tirta Karya. Namun pembayarannya tetap berasal dari keuangan PDAM Banyuwangi hanya saja atas nama Koperasi Tirta Karya, karena saat itu Koperasi telah mempunyai NPWP sendiri.

Pembelian barang atau alat sambung yang dilakukan oleh PDAM Banyuwangi melalui Koperasi Tirta Karya perlakuannya sebagai berikut:

Pembelian barang/pengadaan alat sambung dengan harga yang didalamnya termasuk PPN.

Untuk menghitung besarnya pajak yang terutang, diperlukan adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan Dasar Pengenaan Pajak.

DPP adalah jumlah harga jual atau penggantian atau nilai impor atau nilai ekspor atau nilai lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak yang terutang. Selanjutnya yang dimaksud dengan Harga Jual, Penggantian, Nilai Ekspor, Nilai Impor adalah :

a. Harga Jual

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan BKP, tidak termasuk pajak yang dipungut menurut UU PPN dan PPnBM dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.

b. Penggantian

Nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta oleh pemberi jasa karena penyerahan JKP, tidak termasuk pajak yang dipungut menurut UU ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.

c. Nilai Ekspor

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta oleh eksportir.

d. Nilai Impor

Nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Pabean untuk impor BKP, tidak termasuk pajak yang dipungut menurut UU PPN dan PPnBM.

Penerapan DPP diatur dalam berbagai pelaksanaan kegiatan perpajakan sebagaimana berikut ini :

1. Dalam hal penyerahan atau penjualan BKP, yaitu terhadap penyerahan barang hasil pabrikasi, DPP-nya adalah jumlah harga jual.
2. Dalam hal penyerahan JKP, misalnya penyerahan bangunan, yang menjadi DPP-nya adalah penggantian.
3. Dalam hal ekspor, yang menjadi DPP adalah nilai ekspor.
4. Dalam hal impor, yang menjadi DPP adalah nilai impor.
5. Dalam hal pemanfaatan BKP tidak berwujud atau JKP dari luar Daerah Pabean, DPP-nya adalah sebesar jumlah yang dibayarkan atau seharusnya dibayarkan kepada pihak yang menyerahkan BKP atau JKP tersebut.

Sedangkan penghitungan pemungutan PPN atas pengadaan alat sambung yang terjadi di PDAM Banyuwangi seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 5: Tentang Penghitungan PPN atas Pengadaan Alat Sambung Tahun 2000

Banyaknya	Kode	Penjelasan	H.Satuan	Jumlah
10 Biji	326	Anbor	Rp 50.740,	Rp 507.400
10 Biji	123	Knei uk.1/2"	Rp 1.300,	Rp 13.000
5 Biji	245	T.Stok uk.1/2"	Rp 2.000,	Rp 10.000
5 Biji	207	Sok uk.3/4"	Rp 5.000,	Rp 25.000
10 Biji	757	T.Perlop	Rp 2.500,	Rp 25.000
Jumlah				Rp 580.400

Catatan: Harga tersebut termasuk PPN 10%

Penghitungannya :

PPNnya : (DPP x Jumlah)

$$= \frac{100}{110} \times \text{Rp } 580.400,$$

110

$$= \text{Rp } 52.764,$$

Harga yang dibayarkan Koperasi ke toko

$$= \text{Rp } 580.400, - \text{PPN}$$

$$= \text{Rp } 580.400, - \text{Rp } 52.764,$$

$$= \text{Rp } 527.636,$$

Harga yang dibayarkan PDAM ke Koperasi sebesar

$$= \text{Rp } 580.400,$$

Setelah dilakukan pembelian barang/pengadaan alat sambung dari koperasi ke PDAM, maka akan dilakukan pembayaran untuk ketentuan pajaknya sebagai berikut :

1. Pemungut PPN adalah PDAM atas nama koperasi.
2. Semua pajak menjadi beban PDAM.
3. PPN 10% telah diperhitungkan dalam Order Pembelian (OP).

Pembayaran dilakukan melalui kantor PDAM Banyuwangi, setelah semua pengadaan alat sambung/pembelian barang selesai seluruhnya dan diterima oleh Koperasi Tirta Karya.

Pada bulan Januari sampai Desember 2000, PDAM Banyuwangi cukup memberikan kontribusi penerimaan bagi daerah dari sektor pajak khususnya PPN atas pengadaan alat sambung/pembelian barang. Ini dapat dilihat dari daftar rekapitulasi PPN tahun 2000.

Tabel 6. Daftar Rekapitulasi PPN Tahun 2000

No.	Nama	PPN
I	Banyuwangi :	
	Januari	Rp 10.078.050,
	Februari	Rp 3.281.482,
	Maret	Rp 4.936.370,
	April	Rp 1.284.820,
	Mei	Rp 5.942.760,
	Juni	Rp 12.723.565,
	Juli	Rp 4.412.655,
	Agustus	Rp 3.221.735,
	September	Rp 6.013.660,
	Oktober	Rp 5.364.635,
	November	Rp 660.597,
	Desember	Rp 3.470.280,
JUMLAH		Rp 61.390.609,

Sumber data : Kantor PDAM Banyuwangi

Jadi PPN yang terutang oleh PDAM Banyuwangi untuk tahun 2000 sebesar Rp 61.390.609,. Dimana PPN yang terutang dipungut oleh orang pribadi atau badan yang bertempat tinggal atau berkedudukan di Indonesia yang memanfaatkan BKP tidak berwujud atau JKP dari luar Daerah Pabean.

PPN yang terutang ini harus disetorkan ke Kas Negara selambat-lambatnya pada tanggal 15 bulan berikutnya setelah bulan terjadinya pemungutan. , bila terlambat dikenakan BUNGA 2%/bulan. Sedangkan pelaporannya paling akhir tanggal 20 bulan berikutnya, bila terlambat dikenakan DENDA Rp 25.000,/bulan. Tempat penyetoran dimaksud adalah Kantor Pos dan Giro, atau bank-bank yang ditunjuk oleh Dirjen Anggaran sebagai bank persepsi.

Dalam melaporkan pajak yang terutang, PDAM Banyuwangi tidak menggunakan SPT Masa tetapi hanya menggunakan Laporan Pungutan PPN/PPnBM yang berdasarkan Faktur Pajak. Sampai saat ini, PDAM Banyuwangi dalam mengisi, menyampaikan dan melaporkan pajak yang terutang tidak ada kendala atau masalah yang berarti.

Tetapi apabila kita melihat kebelakang, masih banyak perusahaan-perusahaan besar yang mencoba menghindar dari kewajiban membayar pajak. Hal ini disebabkan kurangnya kesadaran dan pemahaman akan pentingnya pajak itu sendiri.

BAB IV
PENUTUP

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Allah SWT, yang dengan limpahan rahmat, taufik, hidayah dan inayah-Nya semata "Alhamdulillah" penulis dapat menyelesaikan Laporan PKN dengan judul "**Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Atas Pengadaan Alat Sambung (Bahan Instalasi) Pada Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi**".

PDAM Banyuwangi merupakan WP Badan yang tentunya berperan dalam memberikan kontribusi dana melalui pembayaran pajak ke kas negara, khususnya PPN atas Pengadaan Alat Sambung (Bahan Instalasi). Dalam hal kegiatan perpajakannya, PDAM Banyuwangi telah berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, baik dari segi penyetoran maupun pelaporannya, telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yaitu untuk penyetorannya sebelum tanggal 15 bulan berikutnya dan pelaporannya sebelum tanggal 20 bulan berikutnya. Sedangkan tempat yang digunakan untuk penyetoran adalah kantor pos atau bank persepsi yang ditunjuk oleh Dirjen Anggaran sesuai dengan Keppres No.56 tahun 1988 dan melaporkannya ke KPP setempat/tempat usaha kegiatan dilakukan.

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.

Dan akhirnya penulis mengucapkan terima kasih dan mohon ma'af apabila ada kalimat, kata-kata dalam laporan ini yang kurang atau salah dalam penulisannya.



DAFTAR PUSAKA

- Mardiasmo, Drs, MBA, Akt, *Perpajakan Edisi IV*, Andi Offset, Yogyakarta, 1997
- R.Santoso Brotodihardjo, S.H, *Pengantar Ilmu Hukum Pajak cetakan ke-IX*, PT ERESKO, Jakarta 1981
- Waluyo, MSc, MM, Akt, *Perpajakan Indonesia cetakan pertama*, SALEMBA EMPAT, Jakarta 1999
- UU No 16 Tahun 2000 Tentang Perubahan Atas UU No 9 Tahun 1994
Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
- UU No 18 Tahun 2000 Tentang Perubahan Atas UU No 11 Tahun 1994
Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan
atas Barang Mewah
- Penjelasan dan Peraturan yang berkaitan dengan UU tersebut
- Petunjuk Pelaksanaan Akuntansi PDAM. Jakarta 1999

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
 PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN/PARIWISATA
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI / BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Nama Mahasiswa : RANGGA WINATA

Nomor Induk Mahasiswa : 980903101014

Alamat Mahasiswa : JL. JAWA VIB/2 JEMBER

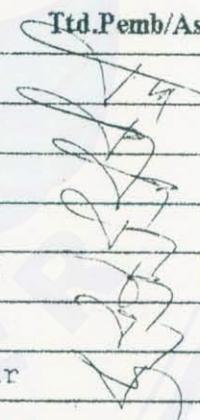
Jurusan : D III PERPAJAKAN

Program Studi : D III PERPAJAKAN

Judul Laporan Akhir : "PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN ALAT SAMBUNG (BAHAN INSTALASI) PADA PDAM BANYUWANGI".

Dosen Pembimbing : Drs.H.HUMAIDI, SU

Asisten Pembimbing : _____

No	Hari/Tanggal	Jam	Uraian Kegiatan	Ttd.Pemb/Ass.
1.	Senin, 19-03-01	08.30	Pengajuan Laporan	
2.	Rabu, 21-03-01	09.00	Pengajuan Judul	
3.	Senin, 2-03-01	11.00	Konsultasi Bab I	
4.	Rabu, 04-03-01	08.00	Konsultasi Bab II	
5.	Jumat, 06-03-01	09.00	Konsultasi Bab III	
6.	Senin, 09-03-01	10.30	Konsultasi Bab IV	
7.	Rabu, 11-03-01	09.30	Konsultasi terakhir	
8.			dan persetujuan ujian	
9.			laporan	
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.

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
PROGRAM STUDI D-III PERPAJAKAN/PARIWISATA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

KETERANGAN PERSETUJUAN

Kami Selaku Dosen Pembimbing Laporan Akhir Mahasiswa :

Nama : RANGGA WINATA
Tahun Angkatan/NIM : 98/980903101014
Program Studi : D.III PERPAJAKAN
Alamat Sekarang : JL. JAWA VIB/2
Judul Laporan Akhir : "MEENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
ATAS PENGADAAN ALAT SAMBUNG (BAHAN
INSTALASI) PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR
MINUM BANYUWANGI"

Setelah mempelajari /memeriksa laporan akhir atas nama tersebut diatas maka kami dapat menyetujui untuk diajukan Ke Kasubag Akademik untuk UJIAN UTAMA/ ULANGAN KE ...

Asisten Pembimbing,

Jember, 11 April 19 2001
Dosen Pembimbing,

[Signature]
Drs. H. HUMAIDI, SU
NIP. 130 261 662

NIP.

Mengetahui
Dosen Wali

[Signature]
Drs. SUTWISNO, MSi
NIP. 131 472 794

PENETAPAN TEAM PENGUJI LAPORAN AKHIR

Ketua :
Sekretaris :
Anggota :
.....
.....

Jember, 19.....
Ketua/Sekretaris Jurusan

[Signature]
Drs. Agus Budihardjo, MA
NIP. 130 579 634

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
PROGRAM STUDI D - III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

FORMULIR PERMINTAAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR MAGANG

Yang bertanda di bawah ini :

Nama : RANGGA WINATA

Nomor Induk Mahasiswa : 280903101014

Program Studi : D - III Perpajakan

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Ketua Program D-III Perpajakan untuk mendapatkan rencana judul :

"PENGENAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) ATAS

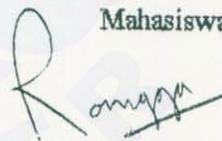
PENGADAAN ALAT SABUNG (BAHAN INSTALASI) PADA

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KAB. BANYUWANGI"

Sesuai ketentuan yang bersedia menyelesaikan laporan akhir magang paling lambat 2 (dua) bulan sesudah pengajuan permohonan ini disetujui pembimbing.

Jember, 19 MARET 2001

Mahasiswa Ybs.



(RANGGA WINATA)

NIM: 280903101014

Keterangan :

Dibuktikan dengan melampirkan
daftar jumlah SKS dan lama studi

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
PROGRAM STUDI D - III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Nomor : 34/RK/II/2001
Lampiran : 1 (satu) eksemplar
Perihal : Bimbingan Laporan Tugas Akhir Magang
Kepada : 1. Drs. H. Humaidi, SU (Pembimbing)
2. _____ (Pembimbing)

Dosen Prgram Studi D - III Perpajakan

Jurusan Ilmu Administrasi

FISIP Universitas Jember

di -

J e m b e r

Mohon dengan hormat atas kesediaannya untuk membimbing mahasiswa

Nama : RANGG. WINATA
Nomor Induk Mhs : 980903101014
Program Studi : D - III Perpajakan

Dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir Magang dengan rencana judul :

"PENGENAAN PAJAK P. TAMBAHAN NILAI (PPN) ATAS
PENGADAAN ALAT SEMPUR (BAHAN INSTALASI) PADA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KAB. BANYUWANGI"

Perlu diketahui bahwa bimbingan harus sudah diajukan kepada Ketua Program Studi paling lambat 2 (dua) bulan sesudah pengajuan bimbingan ini disetujui oleh pembimbing. Jika melewati batas waktu tersebut diatas maka permohonan bimbingan dinyatakan batal dan mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan untuk memperbaharui kembali pengajuan bimbingannya.

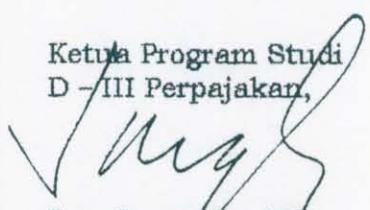
Jember, 27 - 3 - 2000/2001

Mengetahui :

Ketua Jurusan
Ilmu Administrasi,


Drs. Agus Budihardjo, MA
NIP : 130 879 634

Ketua Program Studi
D - III Perpajakan,


Drs. Sasongko, MSi
NIP. 131 644 003

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
PROGRAM STUDI D - III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Perihal : Bimbingan Laporan Tugas Akhir Magang

Kepada Yth. : Ketua Program Studi D-III Perpajakan
FISIP Universitas Jember
di -
Jember

Memperhatikan surat saudara nomor : _____
tanggal _____ tentang perihal diatas dengan ini kami beritahukan bahwa saya
tidak keberatan membimbing Laporan Tugas Akhir Magang Mahasiswa.

Nama : RANGGA WINATA
NIM : 980903101014
Program Studi : D - III Perpajakan

Demikian untuk menjadikan periksa.

Jember, MARET 2001

Dosen Ybs.

(Drs. H. Muzli, SU)

NIP. 130 261 662

Keterangan :

1. Coret yang tidak perlu
2. keberatan karena

Surat Tugas

Nomer : 514 /J25.1.2/PP.9/2001

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

No	N a m a	NIM	Keterangan
01	Dian Dhamayanti	98 - 1076	Ketua
02	Nely Lahriyah	98 - 1096	Wakil Ketua
03	Rangga Winata	98 - 1014	Anggota
04	Niluk Putu Wida V	98 - 1038	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di Perusahaan Daerah Air Minum 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



DIS. H. MOCH. TOERIKI

NIP. 130 524 832



Nomor : 178 /J25.1.2/PP.9/2001
Lampiran :
Perihal : Permohonan Tempat Magang

Jember, 22 Januari 2001

Kepada Yth
Pimpinan Perusahaan Daerah Air Minum
Jl.
di -
BANYUWANGI

Dalam rangka untuk mengembangkan wawasan praktis Mahasiswa Program S1 HI Perijakuan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan 100 SKS diwajibkan untuk mengikuti kegiatan Magang.

Oleh karena itu kami memohon dapatnya diberikan kesempatan untuk kegiatan Magang di Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi, adapun nama-nama mahasiswa yang akan mengikuti Magang sebagai berikut :

1. Dina Phamayanti	NIM 98 - 1076
2. Niki Lahiriyah	NIM 98 - 1096
3. Panca Winda	NIM 98 - 1014
4. Nihil Puji Widhi V	NIM 98 - 1038

Atas bantuan dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih sehingga kegiatan magang dapat mencapai tujuan yang kami inginkan, dan kami memohon informasi lebih lanjut.

Rektor Universitas Jember
Ketua Jurusan Ilmu Aktu



Dr. Agus B. H. H. H. H. H.
NIP. 130 189 631



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

Jl. Adi Sucipto No. 44 ☎ (0383) 421525
BANYUWANGI

Banyuwangi, 17 Maret 2001

Kepada

Nomor : *0p/86* 439.301/2001

Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik Universitas Jember

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Hal : Praktek Kerja Nyata

Diberitahukan dengan hormat bahwa Mahasiswa Saudara yang namanya tersebut di bawah ini :

Nama : Dian Dhamayanti
Nim : 980903101076

Nama : Rangga Winata
Nim : 980903101014

Nama : Nely Lahiriyah P.S
Nim : 980903101096

Nama : Ni Luh Putu Wida U.
Nim : 980903101038

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata / Magang di Kantor Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Dati II Banyuwangi terhitung mulai 19 Februari s/d 17 Maret 2001.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
BANYUWANGI



Direktur,

ABDULNASIR BASRAWI, SIL



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121

Email : Fisipunej@jember, wasantara.net.id

**NILAI PRAKTEK KERJA NYATA DI TEMPAT KERJA
TAHUN 2001**

Nama : Ranga Winata
 Nim : 980903101014
 Jurusan : Diploma III Perpajakan
 Bidang Tugas : Bagian Keuangan
 Tempat PKN : Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi

NO	PENILAIAN ATAS DASAR	NILAI				KETERANGAN
		A	B	C	D	
1.	Kelakuan dan Disiplin	X				
2.	Inisiatif dan Kreativitas		X			
3.	Hasil kerja praktek		X			
4.	Hubungan dalam lingkungan kerja	X				

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, 17 Maret 2001

Yang menilai

Kabag Keuangan

Drs. Ec. Herry Sulistyono, MM

NIK: 014 49

Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi

Daftar Hadir PKN Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Mulai Tanggal 19 Februari s/d 17 Maret 2001

No	NAMA	TANGGAL																									
		19	20	21	22	23	24	26	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	
1.	Dian Dhamsyanti	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P
2.	Rangga Winata	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P
3.	Nely Lahniyah P. S	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P
4.	Ni Luh Putu Wida U.	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P	K	P

Keterangan :
 D = Datang
 P = Pulang

Banyuwangi, 19 Februari 2001

B. G. KAHAR BUDHIS UMIYATI

(Handwritten signature and stamp)

PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

LEMBAR DISPOSISI

Surat dari : FISIP UJECJ

Diterima tanggal : 23 11 2001

Tanggal Surat : 22 - 11 - 2001

Nomor Agenda : 070 / 48

Nomor Surat : 178 / J25.12 / 11.9 / 2001

Diteruskan kepada : Direktur

Perihal : permohonan tempat macams

Disposisi DIRUT:

Sala. Kabag. Um.
- - Pelajari
- Berikan saran, secepatnya.

Dir 23 '01
/

Disposisi DIRTEK:

Disposisi DIRUM:

DAFTAR KONTROL PROSES PEMASANGAN BARU (ROUTING SLIP)

Nama Pemohon : RANGGA WINATA
 Alamat : JL. RAUNG 21 BANYUWANGI
 Nama Calon Langganan : RANGGA WINATA
 Alamat Sambungan/Langganan : RANGGA WINATA
 Penggolongan Langganan : IIIA No. Permohonan :

PENELAAHAN PROSES

TANGGAL	Penyerahan Penelaahan / Berkas	Materi Penelaahan oleh Pejabat	Tanda Tangan yg disertai / ybs	Keterangan
		1. Tendaftar sebagai Pemohon 2. Pemeriksaan lapangan Seksi Hubungan Langganan 3. Rekomendasi Kepala Bagian Langganan		
I		4. Penyerahan permohonan kepada Seksi Perencanaan Teknik		
		5. Pemeriksaan Lapangan / Perijinan Instalatir 6. Perencanaan Biaya / Anggaran Dinas		
II		7. Penyerahan Kelengkapan Adm / dari Instalatir		
		8. Pemeriksaan berkas atas Anggaran Dinas Situasi Daerah & Instalatir oleh Kepala Bagian Perencanaan Teknik 9. Persetujuan Direktur Bid. Teknik atas Anggaran / Biaya Dinas		
III		10. Penyerahan Berkas kepada Seksi Hubungan Langganan		
		11. Pembuatan Kartu & Pemberian No. SP. 12. Pemeriksaan berkas untuk persetujuan Direktur Bidang Umum oleh Kabag. Langganan 13. Persetujuan Direktur Bidang Umum untuk Pemasangannya		
IV		14. Panggilan terhadap calon langganan		
V		15. Persetujuan Calon atas biaya dinas		
VI		16. Penyerahan berkas kepada Seksi Rek. 17. Pembuatan Rekening		
		18. Penerimaan pembayaran ke I diketahui oleh Kepala Bagian Keuangan		
VII		19. Penyerahan berkas kepada Seksi Distribusi		
		20. Dibuatkan BPP untuk alat Dinas 21. Persetujuan BPP oleh Dir. Bid. Teknik		
VIII		22. Dipasang oleh Seksi Penyambungan		
		23. Penyerahan Kartu Baca Meter kepada Hubungan Langganan dan Seksi Baca Meter		

Penjelasan :

- Hanya kolom yang terdaftar angka romawi saja yang diisi tanggal Penyerahan dan tanda tangan
- Untuk penyimpanan terakhir daftar ini oleh Bagian Distribusi / Seksi Penyambungan.

PERMOHONAN LANGGANAN DAN ORDER PEMASANGAN

Pemohon : Alamat : Alamat sambungan : (Kalau berbeda dengan di atas)	Pemeriksaan atas permohonan : Keadaan <input type="checkbox"/> mengijinkan : <input type="checkbox"/> Tidak mengijinkan : Keterangan : Diperiksa oleh :																																										
Pemohon dengan ini menyatakan : 1 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila terjadi sengketa hak milik perijinan tanah/bangunan yang sampai mengakibatkan pipa air harus dibongkar dan diluar tanggung jawab PDAM. 2 Tidak akan menggugat bila pipa diatas diatas biaya pemohon menjadi milik PDAM, dan PDAM berhak memperluas pemasangan baru pada pipa saluran baru tsb. 3 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila ternyata terjadi perubahan jaringan persil yang telah menyimpang dari gambar yang telah diajukan sehingga mengakibatkan pencabutan sebagai langganan. 4 Bersedia memenuhi pembayaran instalasi sambungan Dinaes dengan kawat atau kawat langganan bulanan termasuk angsuran pertama yang harus dibayar lunas sebelum penyambungan air dibuka dengan catatan bahwa jumlah besarnya angsuran bulanan tersebut ditentukan oleh PDAM. 5 Bersedia mematuhi segala ketentuan peraturan umum dan peraturan pelaksanaan tarif yang ditentukan oleh PDAM. Tanda tangan pemohon tanggal.	Jumlah Penghuni : Orang Jumlah Kran : Buah Kelas Langganan : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Uang pemasangan</td> <td style="width: 15%;">Rp.</td> <td colspan="4" style="text-align: center;">PEMBAYARAN</td> </tr> <tr> <td>Uang Muka Meter</td> <td>Rp.</td> <td style="width: 10%;">Angs</td> <td style="width: 10%;">Juml. Rp.</td> <td style="width: 10%;">Tgl.</td> <td style="width: 10%;">Paraf</td> </tr> <tr> <td>Uang Muka Lain2</td> <td>Rp.</td> <td style="text-align: center;">I</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Beban Lain2</td> <td>Rp.</td> <td style="text-align: center;">II</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rp.</td> <td style="text-align: center;">III</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rp.</td> <td style="text-align: center;">IV</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">JUMLAH</td> <td>Rp.</td> <td>Rp.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Kwitansi No. Setuju untuk dikonstruksi Direktur Bid. Teknik. Setuju untuk dipasang Direktur Bid. Umum <i>Direktur</i>	Uang pemasangan	Rp.	PEMBAYARAN				Uang Muka Meter	Rp.	Angs	Juml. Rp.	Tgl.	Paraf	Uang Muka Lain2	Rp.	I				Beban Lain2	Rp.	II					Rp.	III					Rp.	IV				JUMLAH	Rp.	Rp.			
Uang pemasangan	Rp.	PEMBAYARAN																																									
Uang Muka Meter	Rp.	Angs	Juml. Rp.	Tgl.	Paraf																																						
Uang Muka Lain2	Rp.	I																																									
Beban Lain2	Rp.	II																																									
	Rp.	III																																									
	Rp.	IV																																									
JUMLAH	Rp.	Rp.																																									
SKETSA LOKASI SERVICE YANG DIMOHON	Dipasang oleh : Tanggal : Keterangan : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">CATATAN SAMBUNGAN</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">TAHUN</td> </tr> <tr> <td>SERVICE SAMBUNGAN</td> <td style="width: 15%;">URAIAN</td> <td style="width: 15%;">SATUAN</td> <td style="width: 15%;">JUMLAH</td> </tr> <tr> <td>No. SP.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meter No.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ukuran Motor</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Merek</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ukuran Isi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Perkiraan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> CATATAN : Angsuran ke II, III, IV, selambat-lambatnya dibayar pada tanggal yang sama dengan tanggal pembayaran angsuran pertama (uang muka). Apabila terlambat akan dikenakan denda 10 % dari pembayaran yang telah jatuh tempo.	CATATAN SAMBUNGAN	TAHUN			SERVICE SAMBUNGAN	URAIAN	SATUAN	JUMLAH	No. SP.				Meter No.				Ukuran Motor				Merek				Ukuran Isi				Perkiraan													
CATATAN SAMBUNGAN	TAHUN																																										
SERVICE SAMBUNGAN	URAIAN	SATUAN	JUMLAH																																								
No. SP.																																											
Meter No.																																											
Ukuran Motor																																											
Merek																																											
Ukuran Isi																																											
Perkiraan																																											

PERMOHONAN LANGGANAN DAN ORDER PEMASANGAN

Pemohon :
 Alamat :
 Alamat sambungan :
 (Kalau berbeda dengan di atas)

Pemeriksaan atas permohonan :

Kedaaan mengijinkan :

Tidak mengijinkan :

Keterangan :

Diperiksa oleh :

Pemohon dengan.....

Jumlah Penghuni : Orang

Jumlah Kran : Buah

Kelas Langganan :

1 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila terjadi sengketa hak milik perijinan tanah/bangunan yang sampai mengakibatkan pipa air harus dibongkar dan diluar tanggung jawab PDAM.

2 Tidak akan menggugat bila pipa dinas diatas biaya pemohon menjadi milik PDAM, dan PDAM berhak memperluas pemasangan baru pada pipa saluran baru tsb.

3 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila ternyata terjadi perubahan jaringan persil yang telah menyimpang dari gambar yang telah diajukan sehingga mengakibatkan pencabutan sebagai langganan.

4 ~~Bersedia memenuhi pembayaran instalasi sambungan Dinas dengan kontri atau 4 x kali angsuran bulanan termasuk angsuran pertama yang harus dibayar lunas sebelum penyambungan air dibuka dengan catatan bahwa jumlah besarnya angsuran bulanan tersebut ditentukan oleh PDAM.~~

5 Bersedia mematuhi segala ketentuan peraturan umum dan peraturan pelaksanaan larip yang ditentukan oleh PDAM.

Uang pemasangan	Rp.	PEMBAYARAN			
		Angs	Juml. Rp.	Tgl.	Paraf
Uang Muka Meter	Rp.				
Uang Muka Lain2	Rp.	I			
Beban Lain2	Rp.	II			
	Rp.	III			
	Rp.	IV			
JUMLAH	Rp.	Rp.			

Kwitansi No.

Setuju untuk dikonstruksi
 Direktur Bid. Teknik.

Setuju untuk dipasang
 Direktur Bid. Umum

Tanda tangan pemohon

..... tanggal.

Dipasang oleh :

Tanggal :

Keterangan

SKETSA LOKASI SERVICE YANG DIMOHON

SERVICE SAMBUNGAN	TAHUN		
	URAIAN	SATUAN	JUMLAH
No. SP.			
Meter No.			
Ukuran Motor			
Merek			
Ukuran Isi			
Perkiraan			

CATATAN :
 Angsuran ke II, III, IV, selambat-lambatnya dibayar pada tanggal yang sama dengan tanggal pembayaran angsuran pertama (uang muka).
 Apabila terlambat akan dikenakan denda 10 % dari pembayaran yang telah jatuh tempo.

PERMOHONAN LANGGANAN DAN ORDER PEMASANGAN

Pemohon :

Alamat :

Alamat sambungan :

(Kalau berbeda dengan di atas)

Pemeriksaan atas permohonan :

Keadaan mengijinkan :

Tidak mengijinkan :

Keterangan :

Diperiksa oleh :

Pemohon dengan

Jumlah Penghuni : Orang

Jumlah Kran : Buah

1 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila terjadi sengketa hak milik perijinan tanah/bangunan yang sampai mengakibatkan pipa air harus dibongkar dan diluar tanggung jawab PDAM.

2 Tidak akan menggugat bila pipa diris diatas biaya pemohon menjadi milik PDAM, dan PDAM berhak memperluas pemasangan baru pada pipa saluran baru tsb.

3 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila ternyata terjadi perubahan jaringan persli yang telah menyimpang dari gambar yang telah diajukan sehingga mengakibatkan pencabutan sebagai langganan.

4 ~~Bersedia memenuhi pembayaran Instalasi sambungan Dinas dengan kontan atau 4 x kali angsuran bulanan termasuk angsuran pertama yang harus dibayar lunas sebelum penyambungan air dibuka dengan catatan bahwa jumlah besarnya angsuran bulanan tersebut ditentukan oleh PDAM.~~

5 Bersedia mematuhi segala ketentuan peraturan umum dan peraturan pelaksanaan tarip yang ditentukan oleh PDAM.

Tanda tangan pemohon

..... tanggal.

SKETSA LOKASI SERVICE YANG DIMOHON

Kelas Langganan :

Uang pemasangan	PEMBAYARAN				
	Rp.	Angs	Juml. Rp.	Tgl.	Paraf
Uang Muka Meter	Rp.	I			
Uang Muka Lain2	Rp.	II			
Beban Lain2	Rp.	III			
	Rp.	IV			
JUMLAH	Rp.	Rp.			

Kwitansi
No.

Setuju untuk dikonstruksi
Direktur Bid. Teknik.

Setuju untuk dipasang
Direktur Bid. Umum

Dipasang oleh :

Tanggal :

Keterangan

CATATAN SAMBUNGAN

TAHUN

SERVICE SAMBUNGAN	URAIAN	SATUAN	JUMLAH
No. SP.			
Meter No.			
Ukuran Motor			
Merek			
Ukuran Isi			
Perkiraan			

CATATAN :

Angsuran ke II, III, IV, selambat-lambatnya dibayar pada tanggal yang sama dengan tanggal pembayaran angsuran pertama (uang muka). Apabila terlambat akan dikenakan denda 10 % dari pembayaran yang telah jatuh tempo.

PERMOHONAN LANGGANAN DAN ORDER PEMASANGAN

Pemohon : Alamat : Alamat sambungan : (Kalau berbeda dengan di atas)	Pemeriksaan atas permohonan : Keadaan <input type="checkbox"/> mengijinkan : <input type="checkbox"/> Tidak mengijinkan : Keterangan : Diperiksa oleh :																																										
Pemohon dengan : 1 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila terjadi sengketa hak milik perijinan tanah/bangunan yang sampai mengakibatkan pipa air harus dibongkar dan diuar tanggung jawab PDAM. 2 Tidak akan menggugat bila pipa dinas diatas biaya pemohon menjadi milik PDAM, dan PDAM berhak memperluas pemasangan baru pada pipa saluran baru tsb. 3 Tidak akan menuntut kerugian apapun bila ternyata terjadi perubahan jaringan persil yang telah menyimpang dari gambar yang telah diajukan sehingga mengakibatkan pencabutan sebagai langganan. 4 Bersedia memenuhi pembayaran instalasi sambungan Dinas dengan koinon atau 4 x kali angsuran bulanan termasuk angsuran pertama yang harus dibayar lunas sebelum penyambungan air dibuka dengan catatan bahwa jumlah besarnya angsuran bulanan tersebut ditentukan oleh PDAM. 5 Bersedia mematuhi segala ketentuan peraturan umum dan peraturan pelaksanaan tarif yang ditentukan oleh PDAM. Tanda tangan pemohon tanggal.	Jumlah Penghuni : Orang Jumlah Kran : Buah Kelas Langganan : <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;">Uang pemasangan</td> <td style="width:10%;">Rp.</td> <td colspan="4" style="text-align:center;">PEMBAYARAN</td> </tr> <tr> <td>Uang Muka Meter</td> <td>Rp.</td> <td style="width:10%;">Angs</td> <td style="width:10%;">Juml. Rp.</td> <td style="width:10%;">Tgl.</td> <td style="width:10%;">Parat</td> </tr> <tr> <td>Uang Muka Lain2</td> <td>Rp.</td> <td style="text-align:center;">I</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Beban Lain2</td> <td>Rp.</td> <td style="text-align:center;">II</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rp.</td> <td style="text-align:center;">III</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Rp.</td> <td style="text-align:center;">IV</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>Rp.</td> <td>Rp.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Kwitansi No. Setuju untuk dikonstruksi Direktur Bid. Teknik. Setuju untuk dipasang Direktur Bid. Umum Dipasang oleh : Tanggal : Keterangan	Uang pemasangan	Rp.	PEMBAYARAN				Uang Muka Meter	Rp.	Angs	Juml. Rp.	Tgl.	Parat	Uang Muka Lain2	Rp.	I				Beban Lain2	Rp.	II					Rp.	III					Rp.	IV				JUMLAH	Rp.	Rp.			
Uang pemasangan	Rp.	PEMBAYARAN																																									
Uang Muka Meter	Rp.	Angs	Juml. Rp.	Tgl.	Parat																																						
Uang Muka Lain2	Rp.	I																																									
Beban Lain2	Rp.	II																																									
	Rp.	III																																									
	Rp.	IV																																									
JUMLAH	Rp.	Rp.																																									
SKETSA LOKASI SERVICE YANG DIMOHON	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">CATATAN SAMBUNGAN</td> <td colspan="3" style="text-align:center;">TAHUN</td> </tr> <tr> <td>SERVICE SAMBUNGAN</td> <td style="width:15%;">URAIAN</td> <td style="width:15%;">SATUAN</td> <td style="width:15%;">JUMLAH</td> </tr> <tr> <td>No. SP.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meter No.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ukuran Motor</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Merek</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ukuran Isi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Perkiraan</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> CATATAN : Angsuran ke II, III, IV, selambat-lambatnya dibayar pada tanggal yang sama dengan tanggal pembayaran angsuran pertama (uang muka). Apabila terlambat akan dikenakan denda 10 % dari pembayaran yang telah jatuh tempo.	CATATAN SAMBUNGAN	TAHUN			SERVICE SAMBUNGAN	URAIAN	SATUAN	JUMLAH	No. SP.				Meter No.				Ukuran Motor				Merek				Ukuran Isi				Perkiraan													
CATATAN SAMBUNGAN	TAHUN																																										
SERVICE SAMBUNGAN	URAIAN	SATUAN	JUMLAH																																								
No. SP.																																											
Meter No.																																											
Ukuran Motor																																											
Merek																																											
Ukuran Isi																																											
Perkiraan																																											

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

Banyuwangi,

Kepada :

Nomer :
Sifat : Penting
Lamp. :
Hal : Sambungan Baru Air Minum

Yth. Sdr.
Jalan
di -
BANYUWANGI

Berkenaan dengan permohonan Saudara untuk Sambungan Baru Air Minum, bersama ini diberitahukan dengan hormat bahwa guna keperluan penandatanganan dan pembayaran biaya pasang baru dimaksud, diharap Saudara datang di Kantor PDAM Jl. Adi Sucipto No. 44 Telp. 421525 pada seksi Hubungan Langganan setiap hari kerja pada pukul 08.00 s/d 12.00 WIB, besok pada :

Hari :

Tanggal :

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANYUWANGI

Direktur

u.b

Kabag. Langganan


Drs. SUHARIYO, MM

Staf, C/3

NIK. 013 51

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Calon Pelanggan:

Nama : Ranga winata

Alamat : Jl.Raung 21 Banyuwangi

Berkenaan dengan di jinkannya pemasangan baru di tempat saya, maka dengan ini saya memaklumi bila seandainya pelayanan air minum/aliran air minum tidak mengalir selama 24 jam/hari sehubungan kesulitan teknis.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Banyuwangi, Maret 2001

Calon Pelanggan

Ranga Winata

PEMERINTAH KAB. DATI II BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

TARIF - BARU

PENGUMUMAN
NO. 690/24/439.301/98

Sehubungan Keputusan Bupati KDH Tk. II Banyuwangi No. 117 tahun 1997, yang disyahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tk. I Jawa Timur tanggal, 6 Desember 1997 NO. 588/P Tahun 1997, TARIF BARU AIR MINUM adalah sebagai berikut :

NO	GOLONGAN LANGGANAN	TARIF AIR MINUM PROGRESIF TIAP M ³ PEMAKAJAN (Rp)				DAFTAR LANGGANAN BERKELAMBATAN ATAU LANGGANAN BARU
		M ³ PEMAKAJAN				
		0 - 10	11 - 20	21 - 30	DI LUAR BATAS	
1.	SOSIAL (GOLONGAN I.)					
	A. SOSIAL UMUM	200	300	250	200	Rp. 1.000 (1000 Rp/m ³)
	B. SOSIAL KHUSUS	280	350	325	300	Rp. 1.500 (1500 Rp/m ³)
2.	NON BIAGA (GOLONGAN II.)					
	A. RUMAH TANGGA	350	525	700	1.050	Rp. 2.500 (2500 Rp/m ³)
	B. INSTANSI PEMERINTAH (Semua Instansi Pemerintah, Lembaga Pemerintah Lainnya, Kantor Pegawai Milik Pemerintah, Kantor Pemerintah yang tidak mencari keuntungan, Asuransi Pemerintah).	525	700	875	1.225	Rp. 3.500 (3500 Rp/m ³)
3.	BIAGA (GOLONGAN III.)					
	A. BIAGA KECIL (Ked. Warung, Pedagang Eceran/Kaki Lima, Toko, Kantor Perusahaan Pemerintah/Swasta, Praktek Dokter Swasta, Biro Jasa, Rumah Makan Lawan, Penginapan, Rumah Sakit Swasta Tipe D, Bongkol Kecil).	1.050	1.575	1.925	2.850	Rp. 4.500 (4500 Rp/m ³)
	B. BIAGA BESAR (Jepang/Bekaspart, Agan, Makelar, Komisiner, Pasar Swalayan/Suplemarket, Rumah Sakit Swasta Tipe A/B, Kolam Renang Umum Swasta, Panti Blindin, Dier dan Pedagang Besar, Diskoteki/Nigh Club, Hotel dan Restoran, Beach Club, Bank, Apotik dan Ekspediter).	1.575	2.100	2.450	3.800	Rp. 5.500 (5500 Rp/m ³)
4.	INDUSTRI (GOLONGAN IV.)					
	A. INDUSTRI KECIL (Kedua/3 Tiga, 4/5 Rumah Tangga, Senggang seni, Usaha Koperasi, dan Pertambangan Kecil, Pabrik Kecil).	1.050	1.575	1.925	2.850	Rp. 4.500 (4500 Rp/m ³)
	B. INDUSTRI BESAR (Pabrik Mobil, Pabrik Gula, Pertambangan, Perikanan Besar, Galangan Kapal, Pabrik Besi, Pabrik Minuman, Pabrik Es dan Coldstorage, Pabrik Pengalihan Badi, Industri Perikanan dan Perdagangan).	1.750	2.625	3.150	4.725	Rp. 7.500 (7500 Rp/m ³)
5.	KHUSUS (GOLONGAN V.)					
	(Penjualan dengan tunai, Paris Perikanan dan lain-lain).	3.200	4.800	5.950	8.925	Rp. 13.500 (13500 Rp/m ³)

Tarifa air minum sebagaimana terdapat diatas diberlakukan mulai 1 Desember 1998 yang dibayar bulan Maret 1999. Tarif ini untuk menjadi maklura, atas perhatian perhatian diucapkan banyak terima kasih.

Tip Dana Meter (Penelitian Meter):
Dana Meter Ø 1/2 " Rp. 1.000
Dana Meter Ø 3/4 " Rp. 1.500
Dana Meter Ø 1 " Rp. 2.500

Banyuwangi, 7 Januari 1998

DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI

(Stempel dan Tanda Tangan Resmi)

• DATA IDENTITAS WAJIB PAJAK

A NPWP	:	1	4	9	0	0	2	3	7	6	2	7
B NAMA WAJIB PAJAK	:	KOPERASI TIRTA KARYA PDAM BANYUWANGI										
C JENIS USAHA	:	SIMPAN PINJAM DAN PERDAGANGAN										
SPESIFIKASI USAHA	:											
D ALAMAT	:	Jl. ADE SUCIPTO NO: 58										
E KELURAHAN/ KECAMATAN	:	BANYUWANGI										
F KOTA / KODE POS	:											
• TANDA TANGAN WP / KUASA	:											

Perhatian : Untuk meningkatkan kelancaran dan mempermudah pelaksanaan pelayanan kami, maka demi kepentingan Saudara, diminta agar Daftar Isian ini Saudara isi secara lengkap dan jelas berdasarkan kondisi yang terakhir, serta melekatkannya pada SPT yang Saudara masukkan.



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
 PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

LAPORAN PENERIMAAN

Leveransir : Koperasi Tirta Karya Alamat : Jl. Adi Sucipto		ORDER PEMBELIAN		LAP. PENERIMAAN No.
BANYAKNYA	SATUAN	KODE	PENJELASAN	KETERANGAN
10	Biji	326	Anbor uk. 6x ² /4"	
10	Biji	123	Knei uk. 1/2"	
5	Biji	245	" .Stok uk. 1/2"	
5	Biji	207	Sok uk. 7/4"	
10	Biji	757	T. Perlon uk. 2x1	

Diterima oleh,
Kasi Gudang

Disaksikan Kebenarannya
Kepala Bagian Umum

Dicatat oleh Pemb.

ABDUL RIFA'I
NIK. 02552

EVY DHAMITA
NIK. 04857

SUYITNO
NIK. 13865

Koperasi "Tirta Karya" PDAM Kab. Banyuwangi

FAKTUR PENGIRIMAN BARANG

Banyuwangi :

Kepada : PDAM Banyuwangi (UP. Seksi Gudang)

Alamat : Jl. Adi Sucipto 44 Banyuwangi

Harap diterima barang-barang tersebut dibawah ini :

Sesuai Order

Pembelian No :

Banyaknya		Spesifikasi Barang (Nama, Jenis, Merk dan Ukuran)	Keterangan
Banyak	Unit		
10	Bi ji	Am bor uk. 6x3/4"	
10	Bi ji	Knei uk. 1/2"	
5	Bi ji	T. Stok uk. 1/2"	
5	Bi ji	Sok uk. 3/4"	
10	Bi ji	T. Perlop uk. 2x1	

Dibuat/Dikirim Oleh,
Ketua Koperasi

ABD. RIFA'I

Drs. SUHARIYO, MM

PEMERINTAH KABUPATEN DATI II BANYUWANGI
 PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

ORDER PEMBELIAN

Banyuwangi, 20.....

Leveransir : Koperasi Tirta Karya.....

Alamat : Jl. Adi Sucipto.....

00002

Minta disampaikan pada atau sebelum

Barang2 berikut ini dengan harga yang disebutkan

Banyaknya	Unit	Kode	Penjelasan	Harga Satuan	Jumlah
10	Piji	326	Anbor uk. 6x3/4"	50.740,	507.400,
10	Piji	123	Krei uk. 1/2"	1.300,	13.000,
5	Biji	245	T. Stok uk. 1/2"	2.000,	10.000,
5	Biji	207	Sok uk. 3/4"	5.000,	25.000,
10	Biji	757	T. Perlop uk. 2x1"	2.500,	25.000,
Cat: Harga termasuk PHT 10 %					580.400,

Dibuat oleh :
Kasi Pembelian

Diperiksa oleh :
Kepala Bagian Umum

Disetujui oleh :
Direktur Utama

Catatan :

Apabila barang-barang yang dipesan minta pada tanggal yang telah ditentukan, belum dapat dikirim/dipenuhi sebagian/seluruhnya maka dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PENERIMAAN BARANG/PERALATAN
NOMOR : .BWI/BA/II/2001

Pada hari ini, 2001 kami Tim Pemeriksa penerima barang/peralatan dan pekerjaan pembangunan dilingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi :

1. N a m a : Abdul Nasir Basrawi, SH
Jabatan : Direktur PDAM, selaku ketua tim.
2. N a m a : Husniyah
Jabatan : Kepala Seksi Pembukuan, selaku sekretaris/bukan anggota tim.
3. N a m a : Drs. Ec. Herry Sulistyono, MM
Jabatan : Kepala Bagian Keuangan, selaku anggota tim.
4. N a m a : Mundriyono Widigdo
Jabatan : Kepala Bagian Distribusi, selaku anggota tim.
5. N a m a : Echwan Syahir
Jabatan : Kepala Bagiab Produksi, selaku anggota tim.

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2000, tanggal 1 Pebruari 2000, telah mengadakan pemeriksaan terhadap barang-barang yang dipesan sesuai dengan Order Pembelian No. ... tanggal

Barang tersebut di atas kondisi baik (100 %).

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banyuwangi, 2001
TIM PEMERIKSA PENERIMA BARANG/
PERALATAN DAN PEKERJAAN PEMBANGUNAN

1. ABDUL NASIR B., SH _____
2. HUSNIYAH _____
3. Drs.Ec.HERRY S, MM _____
4. MUNDRIYONO W. _____
5. ECHWAN SYAHIR _____

Nomor :
Lampiran :
Kepada Yth. :
Jl. :
di :

Banyuwangi,

SURAT PERINTAH PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG

Direktur : Perusahaan Daerah Air Minum Kab. Dati II Banyuwangi :

MEMBACA

- : a. Order Permintaan/Surat Perintah Kerja.
 Nomor :
 Tanggal :
 Tentang :
- b. Surat Penawaran :
 Nomor :
 Tanggal :
 Tentang :
- c. Surat Penunjukan Pemenang Pelelangan Nomor:
 Tanggal :

MENIMBANG

: Penelitian yang seksama dari harga yang masuk dari Rekanan dengan harga penawaran Rp. (.....)
.....
adalah harga yang dapat diterima dan dipertanggung jawabkan .

MENDENGAR

: Rapat Tim Pembelian PDAM tanggal :

MEMPERHATIKAN

: Berita Acara Tim Pembelian PDAM Nomor :
Tanggal :

MENINGAT

: Anggaran Pendapatan dan Biaya PDAM Kabupaten Banyuwangi
Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

: Menyetujui usul/Rekomendasi Tim Pembelian PDAM Kab. Banyuwangi tersebut diatas.

PERTAMA

KEDUA

: Memberikan pekerjaan :
 Persediaan Gudang
 Melalui Order Pembelian Nomor tanggal
 Kepada rekanan alamat
 dengan biaya sebesar Rp. (.....)
.....
dengan syarat pelaksanaan harus sesuai dengan rincian yang tersebut dalam surat penawaran tanggal

KETIGA

: Kepada Rekanan diharapkan segera mengirimkan ke Gudang PDAM Jl. Adi Suoipto Banyuwangi selambat-lambatnya tanggal

KEEMPAT

: Surat Perintah ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANYUWANGI
Direktur**

SURAT PENUNJUKKAN

Nomor :

- EMBACA : Berita Acara Penetapan atas Pengadaan/Pembelian Perusahaan Daerah Air Minum Kab. Banyuwangi.
- ENIMBANG : Bahwa hasil Berita Acara tersebut dapat dipertanggung jawabkan dan diterima.
- ENETAPKAN :
- ERTAMA : Menyetujui Berita Acara tersebut sebagai usulan Penunjukanantang :
- Pengadaan Barang-barang Gudang
- EDUA : Menunjuk Pemenang Penawaran atas :
- Pengadaan barang,
dengan Order Pembelian Nomor tanggal
Kepada Rekanan alamat
harga penawaran Rp. (.....)
.....)
yang pelaksanaannya seperti tersebut dalam rincian penawaran dan syarat-syarat pelaksanaannya seperti tersebut dalam rincian penawaran.
- ETIGA : Surat Penunjukkan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di : BANYUWANGI

Pada Tanggal :

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANYUWANGI
Direktur

ABDUL NASIR BASRAWI, SH

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

Banyuwangi,

Nomor : 020/ /301/2001

Kepada

Sifat : Biasa

Yth.

Lampiran : 1 (satu lembar)

Jl.

Perihal :

di

Bersama ini dikirimkan blanko penawaran
(rincian terlampir), yang selanjutnya dapat Saudara isi harga penawarannya untuk dikirimkan
kembali kepada kami selambat-lambatnya hari, tanggal,
pukul 10.00 WIB.

Penawaran yang sudah masuk mengikat tanggung jawab serta kesanggupan atas nama
Perusahaan Saudara, oleh sebab itu hendaknya harga yang dicantumkan betul - betul dapat
diperhitungkan dengan persyaratan yang diminta, Penawaran termasuk PPN 10%.

Demikian untuk menjadi maklum.

**DIREKSI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANYUWANGI
Direktur**

ABDUL NASIR BASRAWI, SH

BERITA - ACARA

Nomor :

T E N T A N G
EVALUASI ATAS PENGADAAN BARANG PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI

Pada hari ini, tanggal, bulan,

..... kami Tim Pengadaan Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi, yang tercantum dengan Surat Ketetapan Direktur Utama Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi, tanggal 17 Juni 1993 or 28/1993, dalam rapatnya telah mengadakan Penelitian / Evaluasi terhadap harga penawaran masuk atas pengadaan :

Bahan-bahan Persediaan Gudang,

penawaran dari Rekanan yang masuk sebanyak (.....) yakni :

1. Nilai penawaran Rp.
2. Nilai penawaran Rp.
3. Nilai penawaran Rp.
4. Nilai penawaran Rp.

h diadakan Penelitian/Evaluasi atas Penawaran yang masuk serta memperhatikan standart yang masuk yang berlaku dipasaran umum, maka dalam rapatnya Tim Pengadaan dengan sepakat mengusulkan an dengan nilai penawaran sejumlah (.....) adalah harga yang dapat diterima serta dipertanggung kan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

:Banyuwangi

TIM PENGADAAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANYUWANGI

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 1 |
| 2. | 2 |
| 3. | 3 |
| 4. | 4 |

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

ORDER PERMINTAAN NO : /2001

Kepada : Unit pembelian
dibawah ini untuk disampaikan kepada :
Kasi Gudang PDAM Banyuwangi
Barang-barang tsb. segera dibutuhkan
dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari

BANYAKNYA	SATUAN	KODE	BARANG-BARANG-DAN SPESIFIKASI	HARGA SATUAN	BANYAKNYA	STOK YANG ADA
10	Bi ji	326	Anbor uk. 6x3/4"	50.740,	10	
10	Bi ji	12123	Ami uk. 1/2"	1.300,	10	
5	Bi ji	245	T. Stok uk. 1/2"	2.000,	5	
5	Bi ji	207	Sok uk. 3/4"	5.000,	5	
10	Bi ji	757	T. Ferlon uk. 2x1	2.500,	10	
<p>Penjelasan : Untuk kebutuhan Stok Gudang PDAM Banyuwangi</p>						
			Diminta oleh, Kabag Umum	Disetujui oleh, Direktur		
			EVY DHAMITA NIK. 048 57	ABDUL NASIR BASRAWI, SH		
<p>Tanggal:</p>						

**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

**ICHTISAR KEGIATAN PEMBELIAN
SELAMA BULAN :**

BULAN INI				SAMPAI DENGAN BULAN INI							
REALISASI PEMBELIAN		PERMINTAAN PEMBELIAN		SELISIH		REALISASI PEMBELIAN		PERMINTAAN PEMBELIAN		SELISIH	
BANYAK ORDER	JUMLAH RP.	BANYAK ORDER	JUMLAH RP.	BANYAK ORDER	JUMLAH RP.	BANYAK ORDER	JUMLAH RP.	BANYAK ORDER	JUMLAH RP.	BANYAK ORDER	JUMLAH RP.
J E N I S BARANG / JASA											
BANYUWANGI Bahan Instalasi Bahan Operasional Bahan Non Operasional											
J U M L A H											
ROGOJAMPI Bahan Instalasi Bahan Operasional Bahan Non Operasional											
J U M L A H											
MUNCAR Bahan Instalasi Bahan Operasional Bahan Non Operasional											
J U M L A H											

Banyuwangi,
Dipeniksa oleh,
Kepala Bagian Urnum

Banyuwangi,
Dibuat oleh,
Kasi Pembelian

SUYONO
NIK. 01854

JAMILAH
NIK. 07058

PEMBAYARAN DENGAN CEK VOUCHER

Nomor : 032-II

Bank :		Cek No.....	Tanggal
Beban Bagian / Seksi :			
Dibayarkan Kepada :			
Alamat :			
Nama Perkiraan	Kd.Perk	Debet	Kredit
	Jumlah		
Terbilang : Seratus rupiah.			
Penjelasan :			

Banyuwangi, 22/02/2001

DIBUAT OLEH,
KASI PEMBUKUAN

DIPERIKSA OLEH,
KEPALA BAGIAN KEUANGAN

H U S N I Y A H
NIK 060 61

Drs. Ec. HERRY SULISTYONO, MM.
NIK. 014 49

DISETUJUI OLEH,
DIREKTUR

ABDUL NASTR BASRAWI, SH

PEMBAYARAN DITERIMA OLEH,

(.....)

" KWITANSI "

Sudah terima dari: *Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Dadi II Banyuwangi*

Jumlah Uang :

Buat pembayaran : _____

*Pembayaran dianggap lunas
setelah kami menerima*

*Banyuwangi,
Ketua Kop. Tirta Karya*

Terbilang Rp. 0,00

Drs. Suhariyo, MM

K O P E F A S I T I R T A K A R Y A



KEPADA

Yth. KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK
BANYUWANGI
Jl. Adi Sucipto No. 27 A
di -

BANYUWANGI

LAPORAN PUNGUTAN PPN / PPn BM. BENDAHARAWAN / BADAN PEMUNGUT

BULAN :

URAIAN	Jumlah Faktur Pajak (Terlampir)	PPN / PPn. BM yang dipungut	
		PPN	PPn BM
ulan ini Lembar	Rp.	Rp.
ulan sebelumnya Lembar	Rp.	Rp.
d Bulan ini Lembar	Rp.	Rp.

Banyuwangi, 20

BENDAHARAWAN

NPWP :

NIP. _____

