



**MEKANISME PENGHITUNGAN DAN PELAPORAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN BARANG
PADA PDAM BANYUWANGI**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



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

336271
sul
u

Asa	Hediah	Klass
Periksa	Pembelian	
	02 JUL 2002	
Oleh : KLASIR / PE.YALI :	1099	

Jda Sulistyowati
NIM. 990903101133

Dosen Pembimbing

Drs. Bb. BUDYANTORO KREBET D.S, M.S.
NIP. 130 220 643

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2002**

**MEKANISME PENGHITUNGAN DAN PELAPORAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN BARANG
PADA PDAM 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
Pada
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

Oleh :

**IDA SULISTYOWATI
NIM. 990903101133**

Dosen Pembimbing :

**Drs. Bb. BUDYANTORO KREBET D.S, M.S.
NIP. 130 220 643**

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

2002

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

PERSETUJUAN

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

Nama : IDA SULISTYOWATI
NIM : 990903101133
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

MEKANISME PENGHITUNGAN DAN PELAPORAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN BARANG
PADA PDAM BANYUWANGI

Jember, 16 Mei 2002
Menyetujui,
Dosen Pembimbing


Drs. Bb. BUDYANTORO KREBET D.S., M.S.
NIP. 130 220 643

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

PENGESAHAN

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

Nama : IDA SULISTYOWATI
NIM : 990903101133
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D III Perpajakan

MEKANISME PENGHITUNGAN DAN PELAPORAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN BARANG
PADA PDAM BANYUWANGI

Hari : Rabu
Tanggal : 29 Mei 2002
Jam : 15.00 WIB
Bertempat : Di FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji

Sekretaris

Ketua

Drs. Bb. BUDYANTORO KREBET. DS, M.S
NIP.130 220 643

Drs. H. DJOKO SUPADMOKO, Akt
NIP. 131 386 654

Mengesahkan,
Universitas Jember
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Dekan,

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



MOTTO

“Orang Bijak Taat Pajak”.

(Berita Pajak, Edisi Juni 2000)

“Janganlah kamu terlalu menyesali terhadap kegagalan yang telah kamu alami dan janganlah terlalu gembira terhadap kesuksesan yang telah kamu capai. Karena sesungguhnya Allah tidak menyukai kepada orang-orang yang sombong dan bersikap angkuh”.

(Q. S . Al Hadid – 23)

PERSEMBAHAN

Sekelumit karya ini aku persembahkan kepada yang telah menyayangiku dan mengasihiku. Aku tahu goresanku ini tak seindah kasihmu namun hanya ini yang dapat aku persembahkan untukmu tercinta.

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta, yang telah memberikan dorongan, bimbingan, nasehat dan senantiasa mendoakan ananda, sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir ini. Semoga keberhasilanku ini dapat memberikan kebahagiaan dan kebanggaan tersendiri buatmu ayah dan bunda.
2. Mbak Dwi dan Mas Harto terima kasih atas kasih sayang dan dukungannya yang selama ini kau berikan kepada adikmu.
3. Mbak Yuli dan Mas Imam terima kasih atas kekompakan dan kekonyolannya selama ini semoga keakraban dan kasih sayang diantara kita tetap abadi selamanya.
4. Keponakanku Agung, Mita, dan Angga keceriaan dan kemanjaanmu memberikan hiburan tersendiri dalam hatiku.
5. Almamater yang aku banggakan.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang senantiasa melimpahkan Rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Mekanisme Penghitungan dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang pada Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi”. Laporan ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademis semester akhir Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Poltik Universitas Jember.

Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan hormat sedalam-dalamnya kepada semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan bimbingan, nasehat dan petunjuk sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan ini, khususnya kepada:

1. Ayah dan Ibu yang telah mengasuhku, membimbingku, dan senantiasa mendoakan aku, sehingga aku berhasil dalam studiku.
2. Bapak Drs. Bb Budyantoro Krevet D.S, M.S, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan pikiran untuk memberikan bimbingan, petunjuk dan saran-saran yang bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.
3. Bapak Drs. H. Moch. Toerki , selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Achmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan dan selaku Dosen Wali yang telah banyak membantu dan membimbing selama menjadi mahasiswa Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

6. Bapak Abdul Nasir Basrawi, S.H, selaku direktur PDAM Banyuwangi yang telah memberikan keempatan kepada penulis untuk melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata di PDAM Banyuwangi.
7. Bapak Drs.Ec.Herry Sulistyono, M.M, selaku Kepala Bagian Keuangan di PDAM Banyuwangi.
8. Ibu Evy Dhamita selaku Kepala Bagian Umum di PDAM Banyuwangi.
9. Bapak Abdul Riva'i dan Bapak Lukman Hadi selaku Kasi dan Staf Gudang yang telah memberikan nasehat, petunjuk dan bimbingan selama melaksanakan PKN di PDAM Banyuwangi.
10. Ibu Jamila, Mbak Wiwik, Mbak Hesti, Ibu Husnia, Pak Mulyono, Pak Bagio selaku staf bagian umum dan staf bagian keuangan.
11. Sahabatku Reni dan Yusidha terima kasih atas canda tawanya dan persahabatannya selama ini.
12. Sahabat jauhku Mr. Mch terima kasih karena kau selalu memberi aku kasih sayang, motivasi dan dukungan.
13. Teman-teman yang ada di Villa Jumbo, Mas Wawan, Mas Adi, Mbak Linda terima kasih atas kekompakannya selama ini.
14. Teman-teman seangkatan dan seperjuangan di Program Diploma III Perpajakan Kelas A Angkatan 1999 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. Dengan segala kemampuan dan pengetahuan serta pengalaman yang penulis miliki, penulis menyadari bahwa laporan ini masih banyak kekurangan dan keterbatasan, oleh karena itu penulis minta maaf dan mengharapkan kritik serta saran yang membangun guna penyempurnaan dimasa yang akan datang.

Jember, Mei 2002

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan	4
2.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi PDAM	8
2.2.1 Sifat Usaha dan Tujuan	8
2.2.2 Lapangan Usaha PDAM dalam melayani Air Minum	9
2.2.3 Visi dan Misi PDAM Banyuwangi	9
2.3. Modal Usaha	10

2.4.	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Utama	10
2.4.1	Struktur Organisasi	10
2.4.2	Uraian Tugas Utama	12
2.5.	Personalia	18
2.5.1	Jumlah karyawan	18
2.5.2	Jam Kerja pada PDAM Banyuwangi	20
2.6.	Kegiatan Produksi	20
2.6.1	Bahan Baku dan Bahan Penolong	20
2.6.2	Sumber-sumber Air PDAM Banyuwangi	20
2.7.	Klasifikasi Pelanggan	21
2.8.	Kegiatan Pemasaran	24
2.8.1	Sistem Pendistribusian	24
2.8.2	Daerah Pemasaran	25
2.9.	Pasang Baru dan Pemutusan Sambungan Langganan	25
2.9.1	Pasang Baru	25
2.9.2	Pemutusan Sambungan Langganan	25
III.	PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	
3.1	Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	26
3.2	Deskripsi Pelaksanaan Perpajakan PDAM Banyuwangi	27
3.2.1	Subyek dan Obyek PPN	28
3.2.2	Arti, Fungsi dan Macam-macam Alat Sambung	29
3.2.3	Proses Pengadaan Barang	31
3.2.4	Mekanisme Penghitungan PPN atas Pengadaan Barang di PDAM Banyuwangi	34
3.2.5	Pembayaran PPN	38
3.2.6	Pelaporan PPN	39
3.3	Penilaian Terhadap Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan	40



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini pembangunan di segala bidang sangat di perlukan terutama di negara berkembang seperti Indonesia. Pembangunan adalah suatu proses tindakan untuk mengubah kondisi kehidupan penduduk, sehingga mereka mampu untuk memenuhi berbagai macam kebutuhannya. Pembangunan Nasional adalah kegiatan yang berlangsung terus-menerus dan berkesinambungan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat baik material maupun spiritual (Waluyo, 2000 :1). Untuk dapat merealisasikan tujuan tersebut perlu banyak memperhatikan masalah pembangunan.

Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa dalam pembiayaan pembangunan yaitu dengan menggali sumber dana yang berasal dari Luar Negeri dan Dalam Negeri. Dari Luar Negeri dapat berupa pinjaman dan bantuan, sedangkan dari Dalam Negeri berupa hasil migas dan non migas. Untuk menjadi negara yang makmur tentunya tidak selalu mengandalkan dana yang berasal dari Luar Negeri tetapi harus menggali sumber dana dari Dalam Negeri itu sendiri.

Sekarang ini sektor migas tidak dapat di harapkan dalam menunjang pemasukan anggaran negara, karena sektor migas merupakan sumber daya yang tidak dapat di perbaharui dan sifatnya terbatas. Oleh karena itu negara perlu mencari dana dari sektor lain, diantaranya bisa berasal dari Pajak. Pajak sebagai penyumbang dana terbesar bisa berasal dari kegiatan perekonomian negara dan pajak juga merupakan wujud nyata partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Pengertian Pajak menurut Prof.Dr. Rochmad Soemitro, S.H, dalam bukunya "Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan" (1990 : 5) adalah sebagai berikut : Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat

di paksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat di tunjukkan dan yang di gunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Menurut Undang-undang Perpajakan No.9 tahun 1994 tentang KUP Syarat untuk menjadi Wajib Pajak adalah dengan mendaftarkan diri pada Kantor Dirjen Pajak (KPP) untuk diberi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan. Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak Badan mempunyai kewajiban untuk mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPT ke Dirjen Pajak melalui KPP di wilayah Wajib Pajak tinggal atau bertempat kedudukan.

Dalam ketentuan Undang-undang No.16 tahun 2000 tentang perubahan ketiga Undang-undang No. 6 tahun 1983 Pasal 3 menyebutkan bahwa Wajib Pajak berkewajiban mengambil sendiri Surat Pemberitahuan (SPT) di tempat yang telah ditentukan oleh Dirjen Pajak. Meskipun sekarang ini KPP selaku wakil dari Dirjen Pajak mengirimkan SPT tersebut melalui pos, hal ini untuk meningkatkan efektifitas pelayanan Dirjen Pajak. Dalam hal pemungutan pajak negara Indonesia memiliki sistem dan corak warna tersendiri, dari *official assessment system* berubah ke *self assessment system*, artinya sistem ini memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk melaksanakan kewajiban perpajakan yaitu dengan memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung dan membayar sendiri pajak yang terhutang serta melaporkannya secara teratur.

Alasan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PDAM Kabupaten Banyuwangi, karena PDAM Kabupaten Banyuwangi merupakan subjek pajak yang telah terdaftar sebagai wajib pajak badan dengan diperolehnya NPWP sebagai identitas Wajib Pajak sejak tahun 1968. Ini berarti PDAM Banyuwangi mempunyai kewajiban untuk menghitung, menyetor dan melaporkan besarnya Pajak Penghasilan (PPh) dan PPN yang terhutang sesuai dengan *self assessment system*.

Berdasarkan Undang-undang dan keputusan tersebut PDAM Banyuwangi selaku Wajib Pajak, perlu menetapkan perpajakan sebagai salah satu perwujudan kewajiban kepada negara yang berperan serta dalam pembiayaan Pembangunan

Nasional. Dalam rangka memahami tentang Pajak Pertambahan Nilai pada PDAM Banyuwangi, maka dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini akan diambil judul **“MEKANISME PENGHITUNGAN DAN PELAPORAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI ATAS PENGADAAN BARANG PADA PDAM KABUPATEN BANYUWANGI”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat PKN

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata adalah :

1. Mengetahui secara jelas dan benar mengenai mekanisme penghitungan dan pelaporan PPN atas pengadaan barang pada PDAM Banyuwangi.
2. Ingin memperoleh pengalaman kerja sebagai penerapan ilmu yang di peroleh selama menempuh pendidikan Diploma III Perpajakan.
3. Membandingkan antara teori yang di dapat di bangku kuliah dengan pelaksanaan kewajiban perpajakan pada PDAM Kabupaten Banyuwangi.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata adalah :

1. Menambah pengetahuan di bidang perpajakan dan memperoleh pengalaman kerja di bidang perpajakan khususnya PPN atas pengadaan barang pada PDAM Kabupaten. Banyuwangi.
2. Diharapkan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan bidang perpajakan dan menjadi bahan referensi bagi yang tertarik untuk mempelajari PPN.
3. Untuk mengaplikasikan teori-teori yang di peroleh di bangku perkuliahan dalam dunia kerja melalui PKN.
4. Bagi Perusahaan tempat pelaksanaan PKN
Diharapkan dapat memberikan masukan cara kerja/sistem yang berlaku pada bagian yang bersangkutan.



II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan (PDAM Kabupaten Banyuwangi).

1. Status PDAM Banyuwangi.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi (PDAM) didirikan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Dati II Banyuwangi No. 8 Tahun 1974 tanggal 25 September 1974, disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tk.I Propinsi Jawa Timur No. HK/474/152.4/SK tanggal 7 Nopember 1974, diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Dati I Jatim seri C pada tanggal 8 Nopember 1974 No. 180 / C.

Pada perkembangan selanjutnya, Perda No. 8 Tahun 1974 ditinjau kembali disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.1 Tahun 1984 maka diterbitkanlah Perda No.1 Tahun 1988 tanggal 29 Januari 1988 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Dati II Banyuwangi, disahkan dengan Keputusan Gubernur KDH Tk.I Propinsi Jatim tanggal 27 Mei 1988 No. 221/P Tahun 1988, diundangkan dalam lembaran Daerah Tk. II Banyuwangi Tahun 1988 seri C pada tanggal 11 Juni 1988 No.4/C.

2. Sejarah Perkembangan Perusahaan

A. Tahun 1927

Awal adanya pelayanan air minum di Kota Banyuwangi adalah kebutuhan untuk memenuhi kepentingan khususnya Pemerintah Hindia Belanda. Dikelola oleh suatu Badan Pemerintah Hindia Belanda dengan nama *Water Leiding Bedrijf* dan memanfaatkan mata air Sumber Gedor dengan kapasitas 10 lt/dt sebagai bahan bakunya .

Melalui Broncaptering yang dibangun tahun 1927 untuk menangkap mata air 10 lt/dt di transmisikan ke Bak Pelepas Tekan (*Break Pressure Chamber*)

Boyolangu dan di tampung di Tandon Penataban (kapasitas 500 M³) untuk kemudian dialirkan ke Kota.

B. Tahun 1945

Sejalan dengan peralihan kekuasaan dari pemerintah Hindia Belanda kepada Pemerintah RI melalui proses Kemerdekaan maka pada tahun 1945 penguasaan pelayanan air minum menjadi bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuwangi dikelola langsung oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten (PUK) dengan nama Saluran Air Minum (SAM).

C. Tahun 1969

Dalam melaksanakan program Pemerintah untuk lebih meningkatkan pelayanan dan penggalian pendapatan sumber asli daerah, maka status Unit Saluran Air Minum yang semula di bawah Dinas PUK dirubah dibawah Dinas Perusahaan Daerah bersama-sama unit yang lain yaitu unit-unit Aneka Usaha Blambangan.

D. Tahun 1972

Pada Pelita pertama Pemerintah Pusat memberikan bantuan pembangunan untuk peningkatan kapasitas sumber dengan membangun *Broncaptering* (bak penangkap sumber) yang lebih besar sehingga kapasitas sumber yang semula 10 lt/dt menjadi 112 lt/dt (diproduksi 90 lt/dt), disertai pembangunan Tandon Baru di Penataban dengan volume 1000 M³.

E. Tahun 1974

Alih status dari salah satu unit dibawah Dinas Perusahaan menjadi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Dati II Banyuwangi dalam rangka memberikan otonomi lebih besar untuk pengelolaan secara ekonomi perusahaan dan kelancaran pelayanan, dengan diterbitkannya Perda Kabupaten Banyuwangi No.8 Tahun 1974 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum .

F. Tahun 1977 s/d Tahun 1982

Untuk menjawab tantangan terhadap peningkatan kapasitas sumber menjadi 112 lt/dt, maka dengan dana pinjaman Bank Dunia dan Pemerintah Pusat PDAM Banyuwangi mengembangkan diri dengan :

- a. Pembangunan/pemasangan pipa distribusi di seluruh kota
- b. Bak pelepas tekan di Boyolangu
- c. Pemandian/kran-kran umum dan pemadam kebakaran
- d. Laboratorium dan peralatannya
- e. Pembangunan kantor dan perumahan dinas.

G. Tahun 1983

Pembangunan/pengelolaan Proyek Air Minum yang dibangun PPSAB Jatim, di Rogojampi diserahkan menjadi PDAM Kabupaten Dati II Banyuwangi Cabang Rogojampi dengan debit 20 lt/dt dan pada tahun 1996 dibangun *Broncaptering* dan pipa tranmisi dengan sistem gravitasi dari Sumber Lungun di produksi 20 lt/dt dikonsumsi 18 lt/dt.

H. Tahun 1988

PDAM Kabupaten Dati II Banyuwangi, secara organisatoris disempurnakan eksistensinya dengan diterbitkannya Perda No. 1 tahun 1988 tanggal 29 januari 1988 tentang Pendirian Perusahaan Air Minum Kabupaten Dati II Banyuwangi sebagai penyempurnaan Perda No. 8 tahun 1974.

I. Tahun 1990.

Penambahan bahan baku Air Minum, dengan membangun/menangkap mata Air Sumber Gedor II yaitu membangun *Broncaptering* dengan kapasitas produksi sebanyak 15 lt/dt.

J. Tahun 1991.

- a. Penyerahan Pembangunan Proyek Air Minum oleh PPSAB Jatim di Muncar menjadi PDAM Kabupaten Dati II Banyuwangi Cabang Muncar dengan kapasitas pompa 10 lt/dt.
- b. Penyerahan Pembangunan *Broncaptering* Gedor III (Sumber Pawon) oleh PPSAB dengan kapasitas produksi 10 lt/dt.

K. Tahun 1992.

Pembangunan Tandon Kalipuro dengan volume 750 M³ dengan memanfaatkan Sumber Gedor I, II, dan III untuk pelayanan di Banyuwangi Utara.

L. Tahun 1993 dan 1994.

- a. Pembangunan *Broncaptering* Sumber Pawon diproduksi 40 lt/dt, Tandon Banjarsari volume 300 M³ jaringan pipa Tranmisi dan Distribusi dari realisasi program P3KT untuk memberikan peningkatan pelayanan di kota Banyuwangi Selatan.
- b. Penyerahan pembangunan sistem pelayanan air minum di kota Kecamatan Wongsorejo oleh PPSAB Jatim kepada PDAM dalam rangka memenuhi kebutuhan air di kota kecamatan tersebut, dengan memakai sistem perpompaan, kapasitas terpasang 10 lt/dt di produksi 3 lt/dt.

M. Tahun 1995 dan 1996.

Pengadaan Pelayanan Air Minum di Kota Genteng dengan pembangunan *Broncaptering* di Umbul Sari kapasitas produksi 8 lt/dt. Pembangunan Bak/Tandon di Sumber Gondo volume 500 M³, pemasangan Pipa Tranmisi sepanjang 8,5 km dari Umbul Sari ke Tandon Kaligondo, pembangunan jaringan pipa Distribusi sepanjang 33,5 km sebagai realisasi dari pinjaman Dana RPD.

N. Tahun 1997.

Untuk meningkatkan pelayanan air minum di kota Genteng maka status unit pelayanan ditingkatkan menjadi PDAM Kabupaten Dati II Banyuwangi Cabang Genteng.

2.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi PDAM

PDAM merupakan perusahaan daerah yang berbadan hukum, berkududukan dan berkantor pusat di Jl. Adi Sucipto no. 44 Banyuwangi. Berdasarkan Surat Teknik Penyehatan Kasubdit Pengembangan No. ditetapkan 1478 /a/6 tanggal 9 April 1988. tugas pokok PDAM Kabupaten Banyuwangi adalah :

- a. Menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum di Kabupaten Dati II Banyuwangi.
- b. Mengadakan suatu peraturan/ketentuan untuk mencegah jangan sampai ada penyambungan baru.
- c. Membangun, memelihara dan menjalankan operasi sumber-sumber produksi, tranmisi, distribusi dan *reservoir*/tandon.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Perusahaan Daerah Air Minum melakukan fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan umum/jasa
- b. Menyelenggarakan kemanfaatan umum
- c. Memupuk pendapatan

2.1 Sifat Usaha dan Tujuan

PDAM Kabupaten Banyuwangi adalah Perusahaan Daerah yang bersifat *public utility* yaitu perusahaan yang bergerak untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Sedangkan tujuannya adalah sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah sebagai sarana pengembangan perekonomian dalam rangka pembangunan daerah.

2.2.2 Lapangan Usaha PDAM dalam Melayani Air Minum

Lapangan usaha PDAM adalah :

- a. Membangun, memelihara dan menjalankan operasi sarana penyediaan air minum.
- b. Mengajar, menyempurnakan dan mengawasi pemakaian air secara merata dan efisien.
- c. Menyelenggarakan pengaturan untuk mencegah adanya pengambilan air secara liar.
- d. Menyelenggarakan pelayanan air minum kepada masyarakat secara tertib dan teratur.

2.2.3 Visi dan Misi PDAM Kabupaten Banyuwangi.

a. Visi PDAM adalah sebagai berikut :

- 1) Ikut serta mensejahterakan masyarakat melalui pelayanan air bersih, sehat, berkualitas dan terjangkau harganya.
- 2) Memberikan pelayanan yang prima untuk mencapai kepuasan konsumen secara profesional yang menjadikan PDAM sebagai perusahaan yang mandiri, sehat dan berkembang.
- 3) Memajukan ekonomi daerah dengan meningkatkan pendapatan secara rasional untuk memperoleh laba yang realistis namun tidak mengabaikan sifat-sifat sosial pada masyarakat.

b. Misi PDAM adalah sebagai berikut :

- 1) Mengoptimalkan pelayanan untuk kepuasan konsumen sesuai dengan kemampuan perusahaan.

- 2) Bekerja secara profesional, efisien, efektif serta memperbaiki kinerja perusahaan guna meningkatkan laba yang realistis.
- 3) Menjadikan PDAM Banyuwangi sebagai harapan masa depan karyawan dengan menciptakan iklim kerja yang aman, nyaman dan menumbuhkan etos kerja.
- 4) Menjaga kelestarian lingkungan hidup dan ikut membangun masyarakat Banyuwangi.

2.3 Modal Usaha

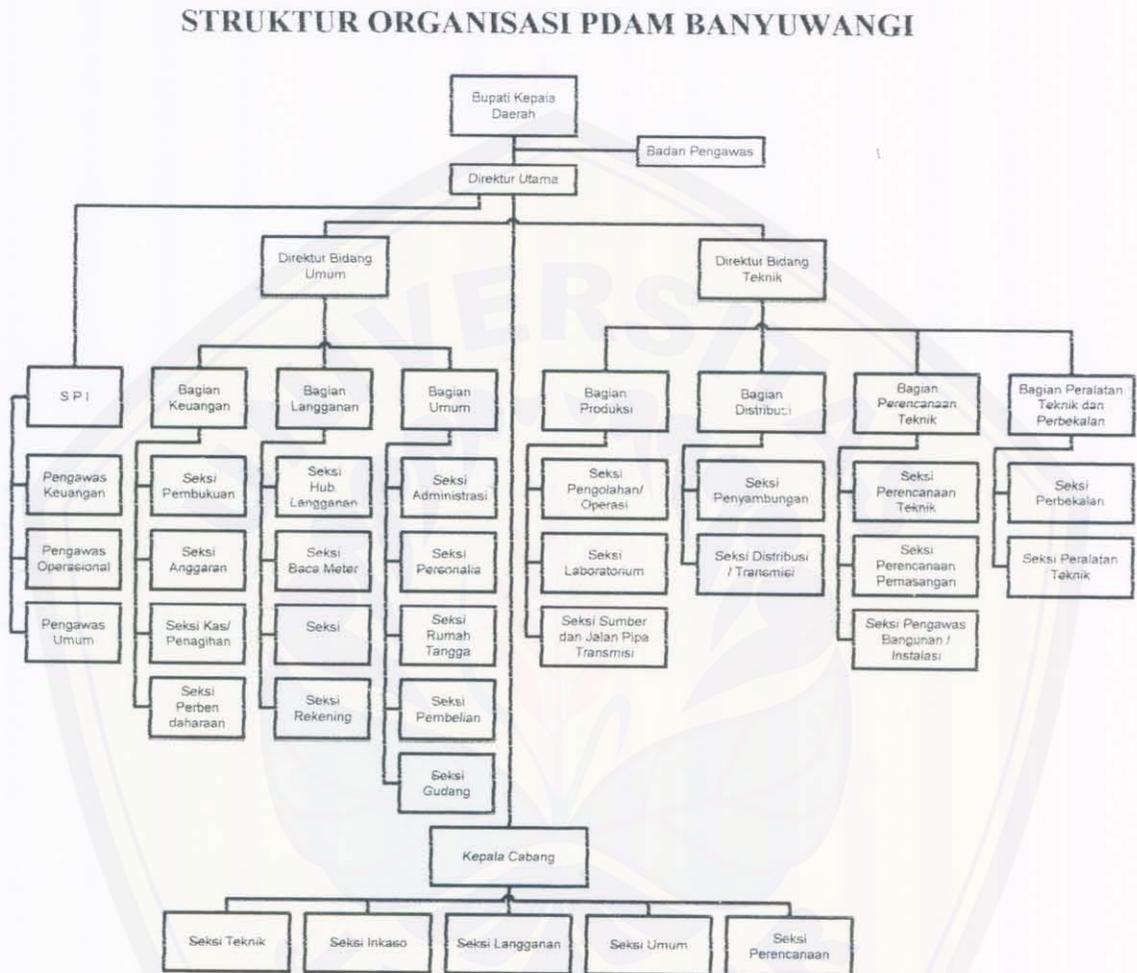
Modal usaha PDAM Kabupaten Banyuwangi adalah aktiva dan pasiva unit perusahaan air minum perusahaan aneka usaha Blambangan yang dialihkan, ditambah dari penyisihan sebagian anggaran keuangan daerah, penyertaan modal pemerintah pusat dan pinjaman dari Bank Dunia.

2.4 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Utama

2.4.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi PDAM Kabupaten Banyuwangi dibuat berdasarkan Keputusan Bupati KDH Tingkat II Kabupaten Banyuwangi No.305 Tahun 1994 tanggal 28 Juni 1994 untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab setiap karyawan.

Gambar 1. Struktur Organisasi PDAM Banyuwangi



Sumber data : PDAM Banyuwangi

2.4.2 Uraian Tugas Utama

PDAM Kabupaten Banyuwangi di kepalai Direktur Utama yang bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah melalui Badan Pengawas yang dikepalai oleh Bupati. Dalam menjalankan perusahaan, Direktur Utama dibantu oleh seorang Direktur Bidang Teknik serta Satuan Pengawas Intern (SPI) dan SPI membawahi beberapa bagian SPI dan masing-masing bertanggung jawab kepada SPI. Kedua Staf Direksi membawahi beberapa bagian dan setiap bagian dikepalai oleh seorang Kepala Bagian dan bertanggung jawab kepada direktornya masing-masing. Kepala bagian ini masih mempunyai beberapa seksi lagi, masing-masing dikepalai seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada kepala bagiannya.

Tugas dan pembagian kerjanya adalah :

1. Direktur Utama
 - a. Memimpin Perusahaan Daerah menyangkut perencanaan, penggunaan, pengurusan dan pengembangan Perusahaan Daerah Air Minum secara berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai tujuan.
 - b. Menetapkan rencana kerja Perusahaan Daerah Air Minum beserta pedoman pelaksanaannya.
 - c. Memimpin dan mengawasi penyelenggaraan Perusahaan Daerah Air Minum.
 - d. Menetapkan kebijaksanaan tentang Pembinaan, Pengurusan dan Pengembangan Kantor Cabang Perusahaan Daerah Air Minum di tingkat kecamatan se-Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi.
2. Direktur Bidang Umum
 - a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi, keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan.
 - b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan.
 - c. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.

3. Direktur Bidang Teknik
 - a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan, teknik, produksi, distribusi dan peralatan teknik.
 - b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air dan sumber air tanah.
4. Kepala Satuan Pegawai Intern
 - a. Mengadakan pengawasan atas sistem pengendalian pengelolaan (manajemen) perusahaan secara umum.
 - b. Mengadakan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja perusahaan.
 - c. Mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan/tata kerja/prosedur pelaksanaan pekerjaan dan unit-unit pelayanan, menurut ketentuan yang berlaku.
5. Kepala Cabang
 - a. Membuat pertanggung jawaban operasional administrasi dan teknik di wilayah kerjanya kepada Direktur Utama.
 - b. Membuat laporan manajemen cabang, laporan perkembangan langganan dan membuat registrasi langganan di cabang.
 - c. Mengawasi kelancaran penagihan rekening air agar sesuai jadwal, serta mengawasi dan mengatur keluar masuknya kas.
6. Bagian Keuangan
 - 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 sepanjang hal tersebut masih berkaitan dengan bidang tugasnya.

7. Seksi Pembukuan
 - 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.
8. Seksi Anggaran
 - a. Menyelenggarakan program pendapatan dan pengeluaran keuangan.
 - b. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan serta kekayaan perusahaan.
 - c. Mempersiapkan rancangan keuangan jangka pendek dan jangka panjang.
 - d. Mengadakan analisa, evaluasi, dan pengendalian realisasi anggaran perusahaan.
9. Seksi Kas / Penagihan
 - a. Mengumpulkan pembayaran rekening air minum.
 - b. Mengumpulkan pembayaran penerimaan pendapatan non air yang berkaitan dengan operasional perusahaan dengan membuat laporan penagihan-penagihan.
10. Seksi Perbendaharaan
 - 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.
 - d. Mengurus transaksi bank.

11. Kepala Bagian Langgan

- a. Melakukan pengaturan meter air dan menerima data penggunaan air berdasarkan meter.
- b. Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langganan dan mengurus penagihan rekening langsung.
- c. Menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan langganan, pengelolaan rekening dan pengelolaan data langganan.
- d. Menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, mengendalikan meter air dan administrasi meter air.

12. Seksi Hubungan Langgan

- a. Menunjang program perluasan penyambungan air kerumah-rumah.
- b. Membuat pengendalian penerangan pada masyarakat mengenai penggunaan air secara ekonomis.
- c. Mempermudah pemberitahuan peraturan baru atau kebijaksanaan baru, peningkatan tarif dan semua hal yang mempengaruhi masyarakat.

13. Seksi Baca Meter

- a. Melakukan pembacaan meter dilokasi langganan atas penggunaan airnya tiap bulan.
- b. Memberikan data penggunaan air berdasarkan meter (memeriksa, mengevaluasi catatan pemakaian air oleh pelanggan)
- c. Memeriksa kewajaran pemakaian pelanggan dan memberikan laporan gangguan langganan.

14. Seksi Rekening

- a. Menyelenggarakan pelayanan mengenai penagihan rekening air.
- b. Menyelenggarakan pembuatan rekening baik rekening instalasi, ABRI, maupun langganan umum.
- c. Menjurnal dan membuat daftar rekening.

15. Kepala Bagian Umum

- a. Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi
- b. Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang kerumahtanggaan, peralatan kantor dan perundang-undangan.
- c. Menyusun pembekalan material dan peralatan tehnik.

16. Seksi Pembelian

- a. Melaksanakan tugas-tugas pengadaan/pembelian material dan peralatan dalam menunjang keperluan/operasional perusahaan serta mencukupi unit-unit kerja dalam perusahaan.
- b. Mendokumentasikan/mengadministrasikan proses pembelian dan membuat laporan bulanan terhadap pelaksanaannya.

17. Seksi Gudang

- a. Menjaga simpanan material dan peralatan
- b. Menerima, memelihara, mengeluarkan material dan peralatan perusahaan.
- c. Membuat laporan stock/persediaan barang.
- d. Mengajukan kebutuhan persediaan material/bahan operasional perusahaan.

18. Kepala Bagian Produksi

- a. Menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air, termasuk penyusunan rencana kebutuhan material produksi.
- b. Mengatur, menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanisme mesin, ketenagaan, kualitas serta laboratorium.
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Teknik.

19. Kepala Bagian Distribusi

- a. Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa distribusi/transmisi dalam rangka pembagian air secara merata dan terus menerus serta melayani gangguan.

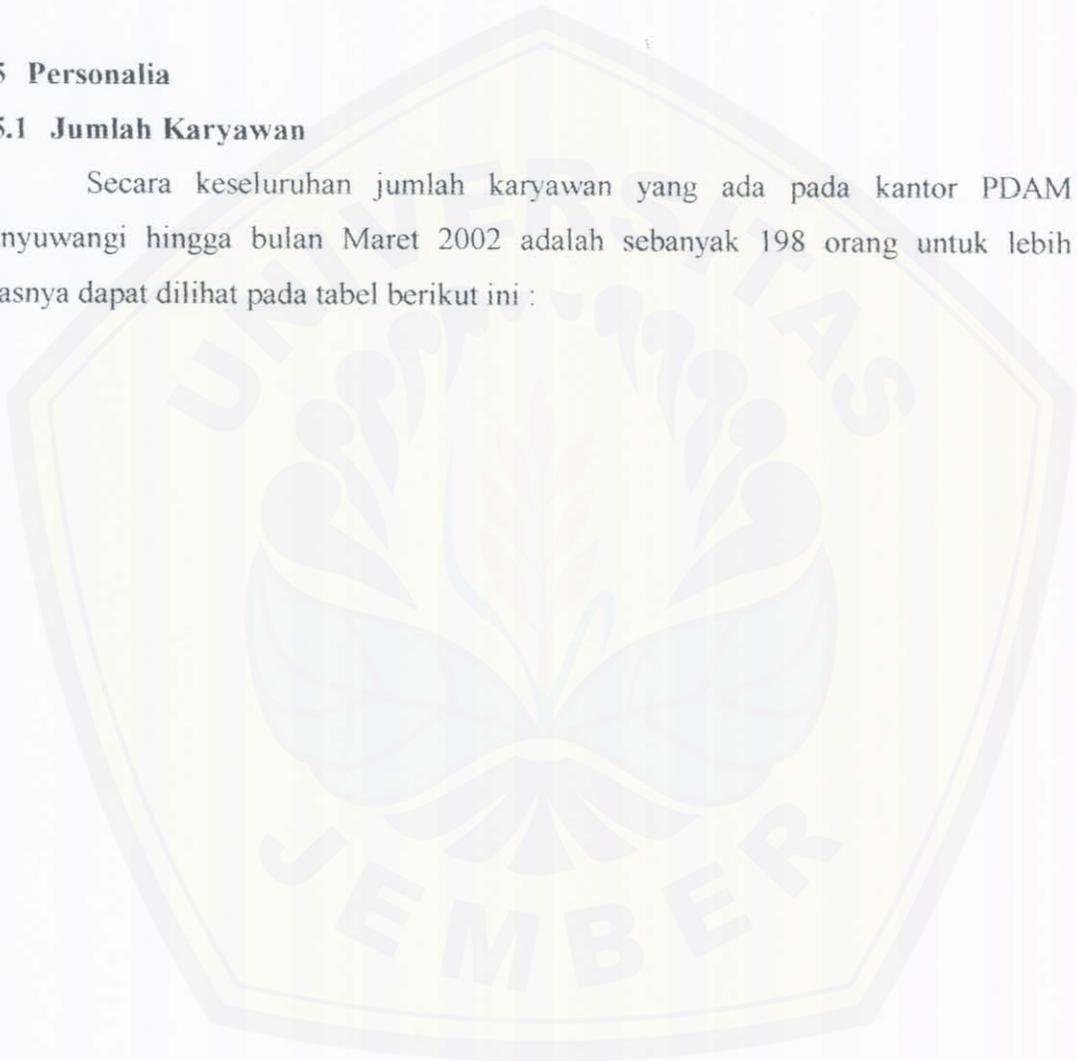
- b. Mengatur, menyelenggarakan fungsi/jaringan, pipa pompa tekan dan pelayanan gangguan.
 - c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Teknik.
20. Seksi Perencanaan Teknik
- a. Mengadakan persediaan dan perencanaan cadangan air minum sekarang dan dimasa yang akan datang.
 - b. Mempersiapkan desain proyek dan pemeliharaan berikut materi perencanaannya.
 - c. Mempersiapkan perkiraan biaya, program dan skema waktu pelaksanaan konstruksi.
21. Seksi Pengawas Bangunan/Instalasi
- a. Mengikuti, mengawasi dan menilai jalannya proyek-proyek pembangunan dan pemasangan instalasi sistem penyediaan air minum.
 - b. Menyenggarakan pemeriksaan kemajuan proyek distribusi/transmisi, unit produksi dan bangunan lainnya.
22. Kepala Bagian Teknik dan Perbekalan
- a. Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik
 - b. Mengetes, meneliti dan menilai peralatan teknik.
 - c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Bidang Teknik.
23. Seksi Perbekalan
- a. Mengurus perbekalan material untuk persiapan operasional perusahaan meliputi keperluan pemasangan baru, perbaikan/pemeliharaan distribusi/transmisi pipa-pipa dinas yang lain.
 - b. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Peralatan / Perbekalan Teknik.
24. Seksi Peralatan Teknik
- a. Menginventariskan peralatan teknik

- b. Mengadakan peralatan/pemeliharaan peralatan teknik, alat angkut dan alat-alat operasional yang lain.
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bagian Peralatan/Perbekalan Teknik.

2.5 Personalia

2.5.1 Jumlah Karyawan

Secara keseluruhan jumlah karyawan yang ada pada kantor PDAM Banyuwangi hingga bulan Maret 2002 adalah sebanyak 198 orang untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :



Tabel 1. Daftar Jumlah Karyawan PDAM Banyuwangi.

No	URAIAN	STATUS													
		PEGAWAI TETAP				PEGAWAI HONOR				PEGAWAI KONTRAK					
		AWAL BLN	TAMB	KRNG	JML	AWAL BLN	TAMB	KRNG	JML	AWAL BLN	TAMB	KRNG	JML		
I	DIREKTUR	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
II	SAT.PENG. INTERN	4	0	1	3	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3
III	BAG.KEU & UMUM														
1	Bagian Keuangan	20	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
2	Bagian Anggaran	34	3	0	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37
3	Bagian Umum	23	0	1	22	0	0	0	0	2	1	0	3	0	25
IV	BAG.PROD & TEK.														
1	Bagian perenc. Teknik	7	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
2	Bagian Produksi	7	0	1	6	0	0	0	0	4	0	0	4	0	10
3	Bagian Distribusi	22	1	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
4	Bagian Peral. Teknik	4	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
V	CABANG-CABANG														
1	Unit Wongsorejo	7	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8
2	Cabang Genteng	19	0	0	19	0	0	0	0	2	1	0	3	0	22
3	Cabang Rogojampi	26	0	1	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25
4	Cabang Muncar	13	0	1	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
		187	5	5	187	1	0	1	0	8	3	0	11	0	198

Sumber Data : PDAM Banyuwangi

2.5.2 Jam Kerja pada PDAM Kabupaten Banyuwangi

1. Hari Senin s/d Kamis = pukul 06.45 – 14.00
2. Hari Jum'at = pukul 06.30 – 11.00
3. Hari Sabtu = pukul 06.45 – 12.30

Sebelum dan sesudah jam kerja selalu diadakan apel pagi dan apel siang.

2.6 Kegiatan Produksi

2.6.1 Bahan Baku dan Bahan Penolong

Dalam berproduksi bahan baku utama yang di gunakan 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. Kaporit = agar air sungai yang diolah bisa langsung diminum dan aman/layak minum
3. Soda ASH = untuk menetralkan air pada pH yang optimal untuk menghasilkan fluktuasi yang baik.
4. Alumunium Sulphate = untuk membuat clay dan bahan-bahan impuritius lain yang menjadi bentuk yang terpisah dari air.

2.6.2 Sumber-sumber air PDAM Banyuwangi

Untuk mendapatkan bahan baku utama yaitu air PDAM memanfaatkan beberapa jenis mata air yang ada di sekitar kota Banyuwangi. Dalam memenuhi kebutuhan pelayanan air minum PDAM Kabupaten Dati II Banyuwangi telah menggunakan sumber-sumber/mata air yang ada di sekitar daerah pelayanan meliputi:

1. PDAM Banyuwangi (pusat)
 - a. Mata air sumber Gedor I kapasitas produksi 90 lt/dt di Desa Gombang Kalipuro.
 - b. Mata air Sumber Gedor II kapasitas produksi 151 lt/dt di Desa Gombang Kalipuro

- c. Mata Air Sumber Gedor III kapasitas produksi 10 lt/dt di Desa Gombeng Kecamatan kalipuro
- d. Sumber Pawon di Desa Grogol Kecamatan Giri

Dengan sistem gravitasi melalui proses pengolahan/pengobatan anti bakteri selanjutnya diproduksi untuk para pelanggan sebanyak 40 lt/dt.

2. PDAM Cabang Rogojampi

Mata air Sumber Lungun di produksi 20 lt/dt dengan sistem gravitasi proses melalui pengobatan anti bakteri selanjutnya dikonsumsi kepada para pelanggan sebanyak 18 lt/dt.

3. PDAM Cabang Muncar

Air bawah tanah di Desa Kedungrejo Muncar dengan sistem perpompaan kapasitas pompa 10 lt/dt di distribusikan untuk pelayanan masyarakat Muncar. Sebelum disalurkan ke konsumen melalui proses pengobatan untuk membinasakan atau sekurang-kurangnya membuat micro organisme yang berada di dalam air menjadi tidak aktif.

4. PDAM Cabang Genteng

Mata air Umbul Sari di Sumber Gondo diproduksi untuk masyarakat Genteng 8 lt/dt melalui Tandon dan pengobatan di Kaligondo secara Gravitasi telah dapat melayani kebutuhan di kota Genteng sejak tahun 1995 / 1996.

5. PDAM Unit Wongsorejo

Dengan sistem perpompaan menggunakan air bawah tanah dengan kapasitas terpasang 10 lt/dt di produksi 3 lt/dt.

2.7 Klasifikasi Pelanggan

Tiap-tiap pelanggan PDAM mempunyai latar belakang status sosial dan jenis usaha, serta bentuk usaha yang berbeda. Karena beberapa perbedaan tersebut maka setiap pelanggan di kenakan tarif yang berbeda-beda pula. Karena itu setiap

pelanggan di klasifikasikan menurut sifat usaha, jenis usaha dan kegiatan sehari-harinya, untuk menentukan tarif.

Klasifikasi pelanggan berdasarkan tarif tersebut adalah :

- Gol IA = sosial umum (kran umum, kamar mandi dan WC umum)
- Gol I B = sosial khusus (tempat ibadah, klinik pemerintah, puskesmas)
- Gol II A = rumah tangga
- Gol II B = instansi pemerintah/lembaga pemerintah yang tidak mencari keuntungan (asrama/rumah dinas instansi pemerintah, rumah sakit/pemerintah, lembaga/instansi pemerintah bukan perusahaan)
- Gol III A = niaga kecil (biro jasa, rumah makan, toko, supermarket, losmen, kantor perusahaan swasta/pemerintah)
- Gol III B = niaga besar (hotel, restoran dan pompa bensin)
- Gol IV A = industri kecil (industri rumah tangga/ kerajinan tangan, usaha konfeksi)
- Gol IV B = industri besar (pabrik minuman/makanan, pabrik/penggilingan padi, pabrik kertas, pabrik es, industri perikanan, perkayuan besar)
- Gol V = khusus (penjualan dengan tangki)

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

Tabel 2. Daftar Tarif air minum PDAM Banyuwangi.

No	Klasifikasi	Tarif Penyesuaian	Pemakaian Progresif (M3)
		Tahun 2002 (Rp/ M3)	
1.	IA SOSIAL UMUM	380	1 m ³ Keatas
2.	IB SOSIAL KHUSUS	380	0 – 10
		500	11 – 20
		610	21 – 30
		765	Diatas 30
3.	IIA RUMAH TANGGA	500	0 – 10
		650	11 – 20
		955	21 – 30
		1.450	Diatas 30
4.	IIB INSTANSI PEMERINTAH/RUMAH TANGGA MEWAH	725	0 – 10
		825	11 – 20
		975	21 – 30
		1.450	Diatas 30
5.	IIIA NIAGA KECIL	1.450	0 – 20
		1.930	21 – 30
		2.880	Diatas 30
6.	IIIB NIAGA BESAR	1.930	0 – 20
		2.880	21 – 30
		4.320	Diatas 30
7.	IVA INDUSTRI KECIL	2.420	0 – 20
		5.760	21 – 30
		6.480	Diatas 30
8.	IVB INDUSTRI BESAR	5.760	0 – 20
		6.480	21 – 30
		8.640	Diatas 30
9.	V KHUSUS	14.400	Setiap M3

Sumber Data : PDAM Banyuwangi

Tabel 3. Daftar Perkembangan Pelanggan PDAM Banyuwangi

Tahun	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Nama							
Genteng	374	880	1.531	1.782	2.156	2.519	2.749
Muncar	371	574	888	1.162	1.284	1.386	1.489
Rogojampi	1.942	2.202	2.344	2.422	2.610	2.860	3.094
Wongsorejo	154	294	408	525	664	775	780
Banyuwangi	11.344	12.396	13.573	14.447	15.231	16.120	16.881
Jumlah	14.185	16.346	18.744	20.338	21.945	23.660	24.993
Pertambahan	-	2.161	2.398	1.594	1.607	1.715	1.333

Sumber Data : PDAM Banyuwangi

2.8 Kegiatan Pemasaran

Dalam kegiatan pemasaran hasil produksinya, PDAM Kabupaten Banyuwangi menggunakan distribusi langsung kekonsumen akhir.

2.8.1 Sistem Pendistribusian

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

- Pipa Tertier yaitu pipa yang berasal dari transmisi distribusi menuju depan rumah pelanggan.
- Pipa Dinas yaitu pipa yang berasal dari pipa tertier sampai dengan sebelum mata air.
- Pipa Persil yaitu pipa yang berasal dari pipa setelah mata air sampai seluruh jaringan air yang ada pada pipa pelanggan.
- Pipa Transmisi Distribusi yaitu pipa induk yang berasal dari sumber / unit produk lainnya sampai kewilayah pelanggan.

2.8.2 Daerah Pemasaran

Daerah pemasaran PDAM Kabupaten Banyuwangi meliputi daerah dimana berdiri PDAM cabang. Daerah tersebut meliputi Kecamatan Wongsorejo, Kec. Rogojampi, Kec. Muncar, Kec. Genteng serta wilayah Banyuwangi kota dan sekitarnya.

2.9 Pasang Baru dan Pemutusan Sambungan Langganan

2.9.1 Pasang Baru

Proses pasang baru ini diawali dari permohonan konsumen, dimana konsumen akan terdaftar sebagai pelanggan atau pemakai jasa PDAM. Sebelum diproses lebih lanjut oleh seksi-seksi yang berkaitan, permohonan tersebut akan diajukan kepada direktur. Setelah direktur memberikan persetujuan barulah permohonan tersebut diproses lebih lanjut. Seksi-seksi tersebut meliputi seksi perencanaan teknik, seksi hubungan langganan, 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 PDAM Banyuwangi.

2.9.2 Pemutusan Sambungan Langganan

Kegiatan pemutusan sambungan instalasi timbul karena pelanggan tidak segera melunasi rekening air beserta tunggakannya sampai batas waktu yang telah ditentukan. Batas waktu pembayaran rekening air paling lambat tanggal 20 tiap bulannya. Lebih dari tanggal tersebut dikenakan denda ± Rp. 3.000 untuk Gol II A. Jika selama 3 (tiga) bulan pembayaran rekening air berturut-turut tidak dibayar maka sambungan meter air diputus, tetapi pelanggan masih mempunyai kewajiban melunasi rekening beserta dendanya.



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata adalah salah satu yang harus ditempuh oleh setiap Mahasiswa Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, sebagai syarat kelulusan guna memperoleh gelar AMd Perpajakan. Mahasiswa yang melaksanakan PKN telah menyelesaikan kredit minimal 100 SKS dari 113 SKS yang harus diselesaikan. Sebelum PKN dilaksanakan penulis mendapatkan pengarahan-pengarahan tentang pelaksanaan PKN.

Tahap-tahap PKN adalah sebagai berikut :

1. Pembekalan

Mengikuti pembekalan yang diberikan oleh pihak fakultas mengenai kegiatan PKN sebagai awal pelaksanaan PKN.

2. Penentuan lokasi dan waktu

Untuk menentukan lokasi PKN mahasiswa yang sudah memenuhi syarat-syarat untuk mengikuti PKN diberikan kesempatan menentukan sendiri lokasi PKNnya. Dalam hal ini penulis menentukan PDAM Banyuwangi sebagai lokasi PKN yang dilaksanakan mulai tanggal 25 Maret – 25 April 2002.

3. Observasi ke lokasi PKN

Observasi ke lokasi PKN dilakukan oleh masing-masing mahasiswa yang bersangkutan dengan membawa surat pengantar dari fakultas dan diserahkan ketempat PKN yaitu PDAM Banyuwangi.

Di tempat PKN langsung diterima oleh Direktur PDAM Banyuwangi yang diwakili oleh kepala bagian keuangan selaku penanggung jawab pelaksanaan PKN sekaligus menjadi pembimbing selama PKN di PDAM Banyuwangi. Selama dalam pelaksanaan PKN pembagian waktu kerjanya adalah :

a. Minggu Pertama

- 1). Perkenalan dengan kepala bagian keuangan dan kepala bagian umum serta staf-stafnya.
- 2). Mendapatkan penjelasan dari kepala bagian umum tentang keadaan, gambaran umum dan struktur organisasi perusahaan.
- 3). Membantu mengisi SPT tahunan PPh

b. Minggu Kedua

- 1). Membantu pelaksanaan kerja bagian gudang dalam pengisian kartu penerimaan dan pengeluaran barang.
- 2). Mendapatkan penjelasan dari bagian langganan tentang jumlah pelanggan, tarif rekening air dan syarat-syarat apa saja yang harus dipenuhi jika ingin menjadi pelanggan PDAM Banyuwangi.

c. Minggu Ketiga

- 1). Mempelajari kegiatan-kegiatan yang ada dibagian keuangan selaku bagian yang menangani Perpajakan.
- 2). Membantu melaksanakan tugas bagian gudang yaitu mengisi kartu penerimaan dan pengeluaran barang.
- 3). Mendapatkan penjelasan dari kepala bagian keuangan tentang proses penghitungan dan pelaporan PPN.

d. Minggu Keempat

- 1). Mengumpulkan sekaligus merangkum keterangan dan data yang diperoleh serta mencocokkannya apakah sudah sesuai dengan pelaksanaannya di PDAM Banyuwangi untuk selanjutnya digunakan dalam penyusunan laporan PKN.
- 2). Berpamitan dengan seluruh staf PDAM.

3.2 Deskripsi Kegiatan Pelaksanaan Perpajakan Perusahaan.

PDAM Banyuwangi merupakan Wajib Pajak dimana Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan

perpajakan di tentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu (UU No.16 Tentang KUP).

Setelah mengetahui apa yang di maksud dengan pajak, kini penulis akan membahas apa yang di maksud dengan Pajak Pertambahan Nilai. Pertambahan Nilai adalah bertambahnya suatu barang atau jasa karena digunakannya faktor-faktor produksi di setiap jalur perusahaan untuk menghasilkan, memperdagangkan dan menyalurkan sampai ke konsumen akhir. PPN merupakan pajak tidak langsung, karakter ini memberikan konsekwensi yuridis bahwa antara pemikul beban pajak dengan penanggung jawab atas pembayaran pajak ke Kas negara berada pada pihak yang berbeda. Pemikul beban pajak secara nyata berkedudukan sebagai pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak. Penanggung jawab atas pembayaran pajak ke Kas Negara adalah Pengusaha Kena Pajak yang bertindak selaku penjual BKP atau pengusaha JKP. Apabila terjadi penyimpangan pemungutan PPN, administrasi pajak akan meminta pertanggungjawaban kepada penjual BKP atau pengusaha JKP tersebut, bukan kepada pembeli meskipun pembeli juga berstatus sebagai PKP (Perpajakan, Edisi Revisi 1999).

3.2.1 Subyek dan Obyek PPN

a. Subyek PPN

Dalam Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai No. 18 Tahun 2000 Pasal 1 angka 14 dan 15 dijelaskan bahwa Subyek PPN adalah Pengusaha Kena Pajak (PKP). Pengertian PKP ini termasuk dalam pengertian pengusaha yang melakukan penyerahan BKP atau JKP yaitu pengusaha yang sejak semula bermaksud melakukan penyerahan BKP.

Dasar hukum yang menjelaskan kewajiban Pengusaha Kena Pajak adalah Keputusan Dirjen Pajak No.KEP-27/PJ/1995 tanggal 25 Maret 1995. Kewajiban PKP adalah memiliki NPWP, memungut PPN yang terutang, menyetor PPN yang masih harus dibayar dan melaporkan penghitungan PPN yang terutang. Sehingga setiap PKP harus melaksanakan kewajiban perpajakannya.

b. Obyek PPN

Obyek PPN atau sasaran pengenaan PPN dapat dilihat dalam Pasal 4 Undang-undang PPN No. 18 tahun 2000 tentang perubahan ketiga Undang-undang No.8 tahun 1983 yang dikenakan atas :

1. Penyerahan Barang Kena Pajak didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak.
2. Import Barang Kena Pajak.
3. Penyerahan Jasa Kena Pajak yang dilakukan di dalam Daerah Pabean oleh Pengusaha Kena Pajak.
4. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
5. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
6. Ekspor Barang Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

Pengertian Barang Kena Pajak adalah barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak maupun barang tidak berwujud, yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang. Penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) atau Barang Kena Pajak (BKP) dapat dikenakan sepanjang memenuhi syarat yaitu barang yang diserahkan merupakan BKP, penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean dan penyerahan dilakukan di dalam lingkungan perusahaan (Pasal 1 angka 2 & 3 UU No.18 tahun 2000 Tentang PPN).

PDAM Banyuwangi dikenakan PPN atas pemanfaatan BKP yaitu PPN atas pengadaan barang (pengadaan alat sambung/bahan instalasi). Pemanfaatan BKP itu terjadi karena terjadi suatu perjanjian yang penyerahannya dilakukan di dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya.

3.2.2 Arti, fungsi dan Macam-macam Alat Sambung

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 barang (alat sambung/bahan instalasi). Alat sambung 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 serta perbaikan instalasi yang ada.

Fungsi alat sambung adalah sebagai pendukung setiap aktivitas PDAM Banyuwangi dalam melaksanakan pelayanan kepada calon pelanggan dalam hal pemasangan baru, kebocoran pipa, penambahan saluran air dan lain-lain. Alat sambung terdiri dari beberapa macam yaitu:

- 1). Pipa
- 2). Sock Perlop
- 3). Keni
- 4). T. Perlop
- 5). Plugkran
- 6). Anbor
- 7). Plat No. SP
- 8). Sock
- 9). Dobel Nepel
- 10). Boch
- 11). T. Stuck
- 12). Wortel Mur
- 13). Kotak Meter
- 14). Meter Air
- 15). Stop Kran
- 16). Bochten

Alat sambung yang disebutkan diatas merupakan satu komponen peralatan yang digunakan oleh PDAM Banyuwangi dalam melaksanakan kegiatan kerja dalam

hal melakukan penyambungan baru dan pemeliharaan serta perbaikan instalasi yang ada.

3.2.3 Proses Pengadaan Barang (Alat Sambung)

Setiap kali ada permintaan calon pelanggan untuk dilakukan penyambungan baru, PDAM Banyuwangi melalui koperasi Tirta Karya melakukan pengadaan barang (Alat Sambung), guna keperluan penyambungan baru tersebut. Sesuai prosedur yang telah ditetapkan maka atas pengadaan alat sambung tersebut melalui dua tahap yaitu :

a. Prosedur Pembelian Alat Sambung

1. Unit kerja yang memerlukan barang membuat permintaan barang dalam rangkap dua. Dalam permintaan barang harus dinyatakan keterangan tentang jumlah barang yang diminta, satuan, spesifikasi, tanggal yang diperlukan, dan tujuan/keperluan. Sebelum membuat permintaan unit kerja yang memerlukan harus menanyakan dulu kepada unit kerja bagian gudang, apakah barang tersebut tersedia di gudang atau tidak.
2. Unit kerja yang bersangkutan menandatangani permintaan barang dan meneruskan ke Direktur untuk meminta persetujuan.
3. Jika Direktur memberikan persetujuan maka permintaan barang lembar ke-1 diteruskan kepada unit kerja yang menangani gudang, sedangkan permintaan barang lembar ke-2 sebagai arsip.
4. Atas dasar permintaan barang lembar ke-1 unit kerja yang menangan gudang menilai kewajaran jumlah yang dipesan dan jika perlu mendapat penjelasan atas spesifikasi barang yang akan dibeli oleh unit kerja yang memerlukan barang yang dipesan sesuai dengan permintaan yang dikehendaki.
5. Untuk barang-barang persediaan unit kerja yang menangan gudang menyiapkan Daftar Permintaan Barang (DPB) dengan rangkap dua berdasarkan Batas Persediaan Minimum. Untuk selanjutnya DPB lembar ke-1 diteruskan ke unit kerja yang menangan pembelian.

6. Unit kerja yang menangani pembelian setelah menerima DPB lembar ke-1 menghubungi beberapa rekanan untuk menegaskan penawaran harga, memeriksa penawaran harga dari rekanan dan menyeleksi.
7. Setelah menyeleksi penawaran harga dari pemasok atau rekanan maka selanjutnya unit kerja yang menangani pembelian membuat Order Pembelian (OP) dengan rangkap empat dan meneruskan kepada kepala bagian umum dan kepala bagian keuangan serta kepada Direktur untuk meminta persetujuan.
8. Setelah disetujui selanjutnya unit kerja yang menangani pembelian melaksanakan pembelian dengan pendistribusian sebagai berikut :
Lembar ke-1 : Pemasok atau rekanan sebagai tanda pemesanan pembelian.
Lembar ke-2 : Unit kerja yang menangani gudang sebagai dasar penerusan barang pada saat penerimaan barang.
Lembar ke-3 : Unit kerja yang menangani keuangan sebagai dasar proses pembayaran.
Lembar ke-4 : Arsip unit kerja yang menangani pembelian.

b. Prosedur penerimaan alat sambung

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

sedangkan lembar ke-1 sebagai bukti penyerahan faktur. Lembar ke-2 OP dan lembar persediaan diserahkan ke unit kerja yang menangani gudang.

4. Selanjutnya berdasarkan lembar ke-1 bukti penyerahan faktur, lembar ke-2 OP dan barang persediaan unit kerja yang menangani gudang membuat Laporan Penerimaan Barang (LPB) dalam rangkap tiga dengan mencatat jumlah, nomor kode, satuan 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 ada barang-barang yang cacat atau tidak sesuai dengan pesanan, maka penyerahan harus dianggap sebagai penyerahan sebagian dalam hal rekanan pemasok tidak dapat lagi memenuhi penyerahan. Pembayarannya atas dasar jumlah dan kualitas barang yang diterima.
5. Menyerahkan LPB kepada kepala bagian umum bersama lembar ke-1 bukti penyerahan, faktur lembar ke-2 OP untuk diteliti. LPB non persediaan dilampirkan berita acara pemeriksaan barang, juga harus ditandatangani oleh panitia atau wakilnya yang ikut memeriksa pada saat barang diterima.
6. Kepala bagian umum memeriksa LPB dan menandatangani, setelah meyakini kebenaran laporan maka dikembalikan kepada unit kerja yang menangani gudang beserta ketiga lembar LPB bersama-sama dokumen.
7. Unit kerja yang menangani gudang mencatat penerimaan tersebut ke dalam kartu gudang sesuai dengan tempat penyimpanan. Dalam hal barang non persediaan yang tidak langsung diambil harus ditempatkan secara tersendiri dengan tanda khusus.
8. Mendistribusikan LPB dan seluruh dokumen pelengkap pada :
 - a. Unit kerja yang menangani pembukuan :
 1. LPB lembar ke-1

2. OP lembar ke-2
 3. Bukti penyerahan lembar ke-1
 4. Faktur
- b. Unit kerja yang menangani pembelian :
1. LPB lembar ke-2
 2. LPB lembar ke-3
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 Mekanisme Penghitungan PPN atas Pengadaan Barang di PDAM Banyuwangi

Dasar hukum pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas barang dan jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) adalah Undang-undang No.11 tahun 1994 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No.18 tahun 2000 tentang PPN dan PPnBM, di syahkan di Jakarta oleh Presiden Republik Indonesia tanggal 2 Agustus 2000 oleh Sekretaris Negara Republik Indonesia, lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 No.128. Reformasi Undang-undang PPN dan PPnBM tahun 2000 bertujuan untuk menciptakan suatu sistem pajak yang sederhana. Dengan peyederhanaan sistem di harapkan akan meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, khususnya Wajib Pajak PDAM Banyuwangi.

PPN dan PPnBM merupakan pajak yang di kenakan atas konsumsi di dalam negeri (di dalam Daerah Pabean), baik konsumsi barang maupun konsumsi jasa. Oleh karena itu atas barang yang tidak di konsumsi di dalam Daerah Pabean (di ekspor) di kenakan pajak dengan tarif 0%. Pertambahan nilai itu sendiri timbul karena di gunakannya 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 di pungut oleh PDAM Banyuwangi adalah PPN atas pengadaan barang khususnya alat sambung (bahan instalasi). Untuk pengadaan barang di serahkan ke gudang, dimana gudang ini yang mengelola Koperasi Tirta Karya di bawah pengawasan PDAM Banyuwangi. Untuk pengadaan barang yang di butuhkan, gudang melalui perantara koperasi membeli lewat toko/rekanan yang telah mendapat persetujuan PDAM Banyuwangi.

Sekitar tahun 1996 PDAM Banyuwangi mengalihkan haknya atas pemotongan PPN terhadap pengadan barang pada koperasi Tirta Karya. Namun pembayarannya tetap berasal dari PDAM Banyuwangi hanya saja atas nama koperasi Tirta Karya, karena saat itu koperasi telah mempunyai NPWP sendiri. Pembelian barang yang di lakukan oleh PDAM Banyuwangi melalui koperasi Tirta Karya perlakuannya adalah sebagai berikut:

Pembelian barang /pengadan alat sambung dengan harga yang di dalamnya termasuk PPN. Untuk menghitung besarnya pajak yang terhutang di perlukan adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Pajak yang terhutang di hitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan DPP. Dasar Pengenaan Pajak adalah harga jual, penggantian, nilai impor, nilai ekspor, atau nilai lain yang di tetapkan dengan keputusan Menteri Keuangan yang di pakai dasar untuk menghitung pajak yang terhutang. Selanjutnya yang di maksud dengan harga jual, penggantian, nilai impor, nilai ekspor adalah:

a. Harga Jual adalah:

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan BKP, tidak termasuk PPN yang dipungut menurut Undang-undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak (Pasal 1 angka 18 UU No.18 tahun 2000 tentang PPN).

b. Penggantian adalah:

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pemberi jasa karena penyerahan JKP, tidak termasuk pajak yang dipugut menurut Undang-undang ini dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak (Pasal 1 angka 19 UU No.18 tahun 2000 tentang PPN).

c. Nilai Impor adalah:

Nilai yang berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan lainnya yang dikenakan pajak berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Pabean untuk impor BKP, tidak termasuk PPN yang dipungut menurut Undang-undang ini (Pasal 1 angka 20 UU No.18 tahun 2000 tentang PPN).

d. Nilai Ekspor adalah:

Nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau yang seharusnya diminta oleh eksportir. Nilai ekspor dapat diketahui dari dokumen ekspor, misalnya harga yang tercantum dalam Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) (Pasal 1 angka 26 UU No.18 tahun 2000 tentang PPN).

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

- 1). Dalam hal penyerahan/penjualan BKP yaitu terhadap penyerahan barang hasil pabrikasi, DPPnya adalah jumlah harga jual.
- 2). Dalam penyerahan JKP, misalnya penyerahan bangunan, yang menjadi DPPnya 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/JKP dari luar Daerah Pabean DPPnya adalah sebesar jumlah yang di bayarkan/seharusnya di bayar kepada pihak yang menyerahkan BKP atau JKP tersebut.

Penghitungan pemungutan PPN atas pengadaan barang/alat sambung yang terjadi di PDAM Banyuwangi seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 4 : Penghitungan PPN atas Pengadaan Alat Sambung Tahun 2001

Banyak	Kode	Penjelasan	Harga satuan	Jumlah
10 biji	323	Anbor begel	Rp 14.800	Rp 148.000
10 biji	123	Knei uk ½	Rp 1.050	Rp 10.500
25 biji	280	Wortel mur ½	Rp 4.400	Rp 110.000
15 biji	178	Plugkran ¾	Rp 23.000	Rp 345.000
5 biji	255	T. verlop	Rp 4.700	Rp 23.500
Jumlah				Rp 637.000

Sumber data: PDAM Banyuwangi

Rp.637.000 termasuk PPN 10%

Penghitungannya :

PPN = DPP x Jumlah

$$\begin{aligned}
 &= \frac{100}{110} \times Rp. 637.000 \\
 &= Rp. 57.909
 \end{aligned}$$

Harga yang di bayarkan koperasi ke toko / rekanan :

$$\begin{aligned}
 &= Rp 637.000 - PPN \\
 &= Rp 637.000 - Rp 57.909 \\
 &= Rp 579.091
 \end{aligned}$$

Harga yang dibayarkan PDAM Banyuwangi ke Koperasi sebesar = Rp 637.000

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

1. Pemungut PPN adalah PDAM atas nama koperasi.
2. Semua pajak menjadi beban PDAM.
3. PPN 10% telah di perhitungkan dalam Order Pembelian.

Pembayaran di lakukan melalui kantor PDAM Banyuwangi, setelah semua pengadaan alat sambung/pembelian barang selesai seluruhnya dan diterima oleh

koperasi Tirta Karya. Pada bulan Januari sampai dengan Desember 2001 PDAM Banyuwangi cukup memberikan kontribusi penerimaan daerah dari sektor pajak khususnya PPN atas pengadaan barang. Ini dapat di lihat dari daftar rekapitulasi PPN.

Tabel 5 : Daftar Rekapitulasi PPN Tahun 2001

No	Nama	PPN
	Banyuwangi :	
1.	Januari	Rp. 5.032.850
2.	Pebruari	Rp. 2.360.980
3.	Maret	Rp. 6.657.016
4.	April	Rp. 5.098.065
5.	Mei	Rp. 2.501.190
6.	Juni	Rp. 5.576.262
7.	Juli	Rp. 2.997.092
8.	Agustus	Rp. 3.920.090
9.	September	Rp. 3.748.060
10.	Oktober	Rp. 5.959.665
11.	November	Rp. 7.911.499
12.	Desember	Rp. 18.035.691
	Jumlah	Rp. 69.789.460

Sumber data :PDAM Banyuwangi.

Jadi PPN yang terhutang oleh PDAM Banyuwangi untuk tahun 2001 sebesar Rp 69.789.460. Di mana PPN yang terhutang di pungut oleh orang pribadi atau badan yang bertempat tinggal atau berkedudukan di Indonesia yang memanfaatkan BKP tidak berwujud atau JKP dari luar Daerah Pabean.

3.1.2.1 Pembayaran PPN

Proses pembayaran PPN di awali dengan diterimanya Faktur Pajak oleh bagian pengadaan barang dalam masa pajak tertentu. Setelah menerima berkas

tersebut, maka bagian keuangan akan membuat Surat Setoran Pajak (SSP) yang sumber datanya berasal dari Faktur Pajak. Dalam pembuatan SSP PDAM Banyuwangi membuat rangkap lima (5) yang di peruntukkan sebagai berikut:

Lembar ke-1 : Untuk arsip rekanan / PKP.

Lembar ke-2 : Untuk arsip KPP melalui KPKN.

Lembar ke-3 : Untuk arsip KPP di mana rekanan melakukan kegiatannya a arsip ini di serahkan sendiri oleh rekanan.

Lembar ke-4 : Untuk arsip Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro.

Lembar ke-5 : Untuk arsip PDAM sebagai wajib pungut.

Setelah SSP dibuat maka selanjutnya membuat Surat Perintah Bayar sejumlah nilai yang tertera pada kwitansi. Dalam hal pembayaran PPN atas pengadaan barang, PDAM Banyuwangi selalu membayar tepat waktu. PPN yang terhutang ini di setorkan atau di bayarkan ke Kas Negara selambat-lambatnya tanggal 15 bulan takwim berikutnya setelah bulan pemungutan, bila terlambat di kenakan bunga 2% sebulan. Tempat yang di gunakan untuk membayar PPN oleh PDAM Banyuwangi adalah Kantor Pos dan Giro atau Bank-bank yang di tunjuk oleh Dirjen Anggaran sebagai Bank Persepsi.

3.2.5 Pelaporan PPN

Dalam penjelasan pasal 3 Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan No. 16 tahun 2000 di sebutkan bahwa bagi WP/PKP , fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah PPN yang sebenarnya terhutang dan untuk melaporkan tentang pajak yang dipungut dan disetorkan. Sebagai wajib pungut PDAM Banyuwangi berkewajiban memungut dan menyetorkan Pajak Masukan dari pengadaan barang. Saat pembayaran kepada rekanan dan melaporkan ke KPP, WP/PKP harus menggunakan laporan pemungutan PPN.

Banyuwangi dalam meningkatkan penerimaan negara yang berasal dari sektor pajak guna menciptakan pembangunan nasional demi kepentingan bersama.





IV. PENUTUP

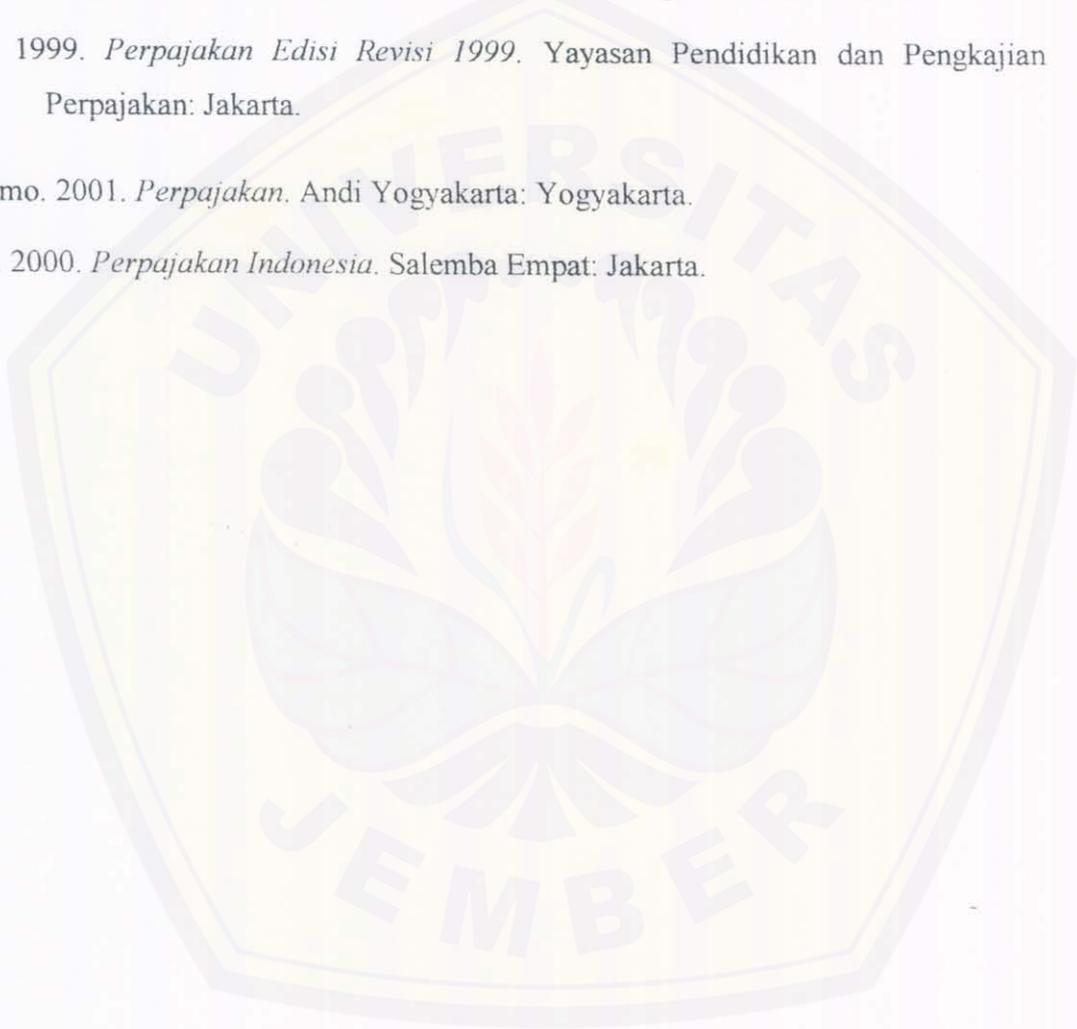
Dengan mengucapkan syukur kehadiran Allah SWT yang dengan limpahan Rahmat, Taufik, Hidayah dan Inayah-Nya, Alhamdulillah penulis dapat menyelesaikan laporan akhir dengan judul “Mekanisme Penghitungan dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai atas Pengadaan Barang Pada Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi”. PDAM Banyuwangi merupakan Wajib Pajak Badan yang tentunya berperan dalam memberikan kontribusi dana melalui pembayaran pajak ke Kas Negara khususnya Pajak Pertambahan Nilai.

PDAM Banyuwangi telah berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan baik dari segi penyetorannya maupun pelaporannya. PDAM Banyuwangi menyetorkan pajaknya sebelum tanggal 15 bulan berikutnya dan untuk pelaporannya dilakukan sebelum tanggal 20 bulan berikutnya. Tempat yang digunakan untuk penyetoran adalah Kantor Pos dan Giro atau Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Dirjen Anggaran sesuai dengan Keputusan Presiden No. 56 tahun 1988 dan melaporkannya ke Kantor Pelayanan Pajak setempat/tempat usaha kegiatan dilakukan.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan masih banyak terdapat kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran membangun sangat diharapkan agar penulisan laporan akhir ini berguna bagi penulis dan pembaca.

DAFTAR PUSTAKA

- Brotodiharjo, Santoso R. 1998. *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*. Refika Offset: Bandung.
- Direktorat Jenderal Pajak. 2000. *Undang-undang Nomor 16 tahun 2000 tentang KUP*. Jakarta.
- _____. 2000. *Undang-undang No.18 tahun 2000 tentang PPN dan PPnBM*. Jakarta.
- Gunadi. 1999. *Perpajakan Edisi Revisi 1999*. Yayasan Pendidikan dan Pengkajian Perpajakan: Jakarta.
- Mardiasmo. 2001. *Perpajakan*. Andi Yogyakarta: Yogyakarta.
- Waluyo. 2000. *Perpajakan Indonesia*. Salemba Empat: Jakarta.



SURAT - TUGAS

No. : 941 /J25.1.2/PP.9/2002

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

No.	N a m a	NIM
1.	Ida Sulistyowati	99- 1133
2.	Yuzidha Ekawati	99- 1149

untuk mengikuti program kegiatan magang pada Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi, selama 30 hari terhitung sejak tanggal **25** Maret 2002 s/d **25** April 2002. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 22 Maret 2002

Moch. Toerki
NIP. 150 524 832

Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.



Nomor : 94/1325.1.2/PP.9/2002
Lampiran : -
Perihal : Pelaksanaan Kegiatan Magang

Jember, 22 Maret 2002

Kepada Yth : Sdr. Direktur Perusahaan Daerah Air Minum
Jl. Adi Sucipto No. 44
di -
Banyuwangi

Dengan hormat

Menindak lanjuti Surat Saudara No. :070/186/439.301/2002 tanggal 18 Maret 2002, perihal pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa Program Studi D- III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember pada Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi , yang akan berlangsung selama 30 (tiga puluh) hari, dengan jumlah mahasiswa 2 orang (surat tugas terlampir).

Selanjutnya pengaturan Jadwal dan pelaksanaan kegiatan magang mahasiswa tersebut sepenuhnya kami serahkan kepada saudara sesuai dengan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku. Harapan kami selama melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa diberi kesempatan untuk praktek kerja.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Tembusan kepada Yth. :

1. Ketua Program Studi D-III Perpajakan FISIP UNEJ.
2. Kasubag. Pendidikan FISIP UNEJ.



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

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

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA NYATA
(PKN / MAGANG)

NOMOR : 070/239/439.301/2002

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

N a m a : EVY DHAMITA
N I K : 048 57
Jabatan : Kepala Bagian Umum PDAM Kabupaten Banyuwangi

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

1. N a m a : IDA SULISTYOWATI
N I M : 990903101133
Jurusan : D-III Perpajakan
2. N a m a : YUSIDHA EKAWATI
N I M : 990903101149
Jurusan : D-III Perpajakan

Telah selesai melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN/Magang) pada Kantor/Instansi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi dalam rangka penyusunan laporan selama 1 (satu) bulan mulai tanggal 25 Maret 2002 sampai dengan 25 April 2002.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banyuwangi, 25 April 2002

An. DIREKTUR PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANYUWANGI

Kepala Bagian Umum

EVY DHAMITA

Staf Muda
NIK. 048 57



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH
KANTOR PELAYANAN PAJAK

Telepon :

Facsimile :

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor :

Nama
Alamat

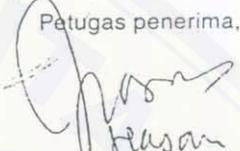
PT. AIR MINUM TR. 11 KAP. BANYUWANGI
PT. ADI SUCI
BANYUWANGI
PENGUNGSI PPN/PPH/PM

N.P.W.P : 01-144 699 05877
No. P.K.P :
Ms/Thn Pajak :

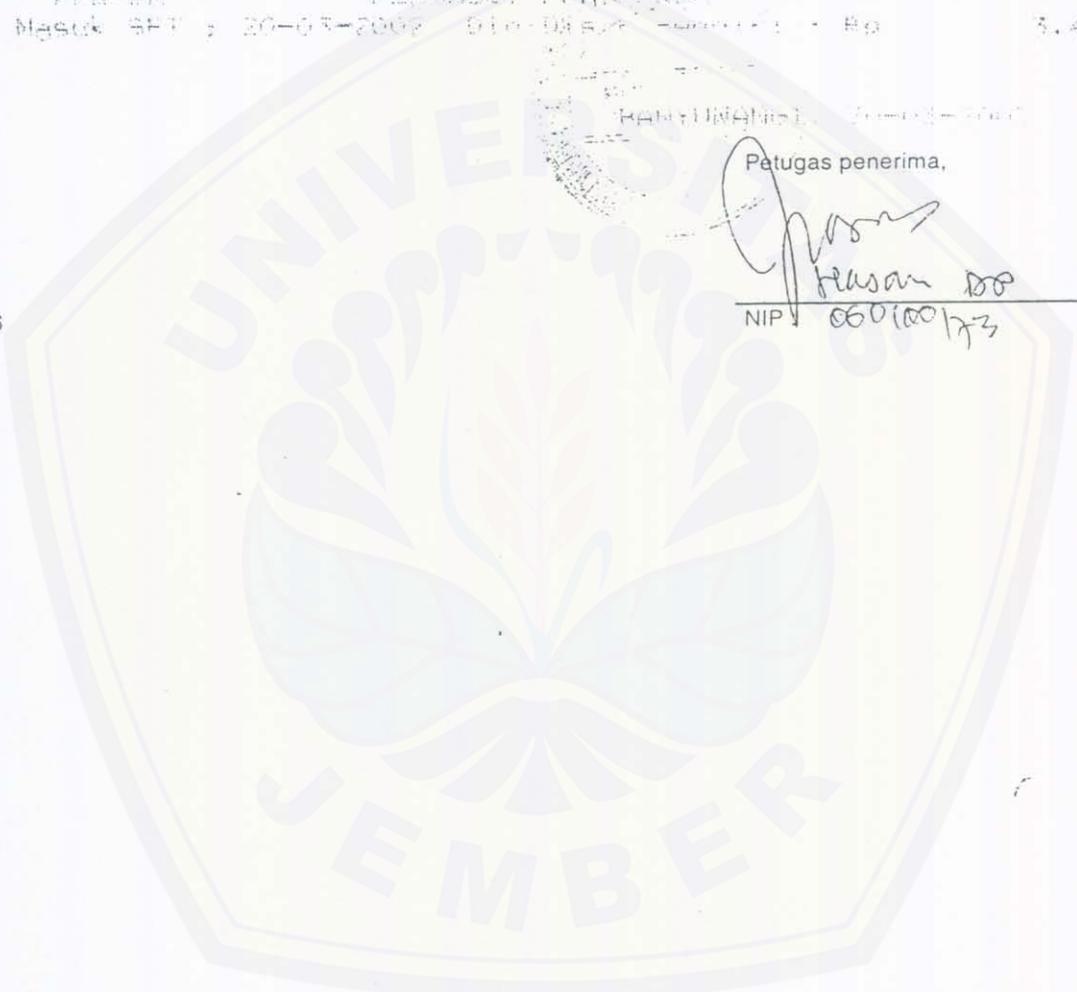
Nilai Pajak :

Pajak Masuk SPT : 20-07-2009 Rp 3.475.000

Petugas penerima,


Hasan
NIP 060100173

P. PDIP 3. 16 - 96



KEPADA

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

LAPORAN PUNGUTAN PPN / PPn BM. BENDAHARAWAN / BADAN PEMUNGUT

BULAN : ~~PEBUAH~~ 2002.....

URAIAN	Jumlah Faktur Pajak (Terlampir)	PPN / PPn. BM yang dipungut	
		PPN	PPn BM
Bulan ini	..... 8 Lembar	Rp. ... 3.472.240	Rp.
Bulan sebelumnya	..... 6 Lembar	Rp. ... 3.799.045	Rp.
s/d Bulan ini	..... 14 Lembar	Rp. ... 7.271.285	Rp.

Banyuwangi, 19 Maret 20 02....

NPWP : 01.144.639.0.627.000



LENI AGUSTINA, SE
 NIP.

TANDA TERIMA SETORAN GIROPOS

ASLI

GIR 6

No. 27

Besar uang Rp. 760.875
dengan huruf:

tujuh ratus enam puluh lima ribu delapan ratus tujuh puluh lima

pada rekening No. 0115
atas nama Perusahaan Swakarya
Disetor oleh Perusahaan Swakarya
Bea setor Rp. 000000

LEMBAR

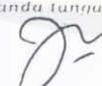
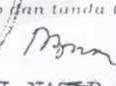
1

N PAJAK

Untuk arsip WP

BANYUWANGI

(5 5 P)

NPWP	: 04 - 166 - 720 - 5 - 627000	<i>diisi sesuai kartu NPWP</i>
Nama WP	: PERUSAHAAN SWAKARYA	
Alamat WP	: Jl. Wahid Hasim Banyuwangi	
		Kode Pos <input type="text"/>
Kode Jenis Pajak (MAP)	Kode Jenis Setoran	Uraian Pembayaran *)
0115	100	PEN
<i>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1</i>		
Setoran	: <input checked="" type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT	Tahun
<i>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</i>		<i>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</i>
Jan	Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des	2002
<i>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final, dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</i>		
Nomor Ketetapan	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
<i>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</i>		
Jumlah Pembayaran	Terbilang	Tujuh ratus enam puluh ribu delapan ratus tujuh puluh lima rupiah,-
<i>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</i>	<i>Diisi dengan huruf</i>	
Rp. 760.875,-		
Ruang Teraan	<i>Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KIPKN</i>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro</p> <p>Tanggal <u>27/13</u></p> <p>Cap dan tanda tangan </p> <p>Nama Jelas :</p> </div> <div> <p>Wajib Pajak / Penysetor</p> <p>PERUSAHAAN DAERAH</p> <p>Banyuwangi</p> <p>Cap dan tanda tangan </p> <p>Nama Jelas: <u>ABDUL NASIR PASRAWI, SH</u></p> </div> </div>		

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1

Tambahan Informasi :

- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



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

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

Untuk KPP melalui KPKN

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

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1:

Tambahan Informasi :

- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



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

SURAT SETORAN PAJAK (S S P)

Untuk dilaporkan
oleh WP ke KPP

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

* *) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar 1 :

Tambahan Informasi :

- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



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

SURAT SETORAN PAJAK

(S S P)

Untuk Bank Persepsi / Kantor Pos & Giro

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

*) Diisi uraian pembayaran sesuai daftar pada halaman belakang lembar I :

Tambahan Informasi :

- Khusus PPh final atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan bangunan diisi nama pembeli dan lokasi obyek
- Khusus PPh final atas persewaan tanah dan bangunan diisi nama penyewa dan lokasi obyek



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

**SURAT SETORAN PAJAK
(SSP)**

Untuk arsip WP

NPWP : 04 - 166 - 720 - 5 - 627000 <small>diisi sesuai kartu NPWP</small>	
Nama WP : PERCETAKAN SUKA MAJU	
Alamat WP : Jl. Wahid Haidir Banyuwangi Kode Pos <input type="text"/>	
Kode Jenis Pajak (MAP) : 0115	Kode Jenis Setoran : 100
Uraian Pembayaran *) : PPH	
<small>Diisi sesuai daftar pada halaman belakang lembar I</small>	
Setoran : <input checked="" type="checkbox"/> Masa <input type="checkbox"/> Tahunan <input type="checkbox"/> Final <input type="checkbox"/> STP <input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SKPKBT	Tahun
<small>Beri tanda silang pada kolom yang berkenaan</small>	
Jan <input checked="" type="checkbox"/> Feb <input type="checkbox"/> Mar <input type="checkbox"/> Apr <input type="checkbox"/> Mei <input type="checkbox"/> Jun <input type="checkbox"/> Jul <input type="checkbox"/> Ags <input type="checkbox"/> Sep <input type="checkbox"/> Okt <input type="checkbox"/> Nov <input type="checkbox"/> Des	<small>Diisi Tahun Pajak setoran dimaksud</small> 2002
<small>Beri tanda silang pada kolom bulan untuk setoran masa, final, dan pembayaran STP, SKPKB, SKPKBT masa yang berkenaan</small>	
Nomor Ketetapan : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
<small>Diisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small>	
Jumlah Pembayaran : Rp. 760.875,- <small>Diisi dengan pembayaran rupiah penuh</small>	Terbilang : Tujuh ratus enam puluh tiga delapan - ratus tujuh puluh lima rupiah,- <small>Diisi dengan huruf</small>
Ruang Teraan <small>Ditera oleh Bank Persepsi / Kantor Pos dan Giro / KPKN</small>	
Diterima oleh Bank Persepsi/Kantor Pos dan Giro Tanggal <small>Cap dan tanda tangan</small>	Wajib Pajak / Penyator Banyuwangi tgl. 1 Maret 2002 <small>Cap dan tanda tangan</small> BANYUWANGI Nama Jenis 2002. H.SIR. PARANG, SH

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

No. Faktur Penjualan/
Kontrak/Order. *)

FAKTUR PAJAK STANDAR

Nomer Seri : JDBUM - 627 -

0060

PENGUSAHA KENA PAJAK

Nama : **PERCETAKAN SUKA MAJU**
 Alamat : Jl. KH. Wahid Hasyim 66 Telp. (0333) 24179 BANYUWANGI
 NPWP : 4 1 6 6 7 2 0 5 6 2 7
 No. Pengukuhan PKP : No. PKP. 627.00133.03.89 Tanggal : 30 Maret 1989
 Tanggal Penyerahan / Pembayaran *) :

PEMBELI BKP / PENERIMA JKP

Nama : **PDAM KABUPATEN BANYUWANGI**
 Alamat : **Jl. ADI SUCIPTO**
 NPWP : 1 1 4 4 6 3 9 0 6 2 7

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Kuantum	Harga Satuan (Rp.)	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn (Rp.)
1	DEKDA 3000 RANGKAP 2 SISI 50 LB/IIA/IIIB	150	3.300	495.000,-
2	KARTU BACA METER WIL ABC	12.000	330	3.960.000,-
3	KARTU DAFTAR BARANG	500	330	165.000,-
4	AMPLON KOP PDAM TANGUNG	400	115,5	46.200,-
5	AMPLON REKENING WIL B	1.000	825	825.000,-
6	KERTAS KOP PDAM	800	88	70.400,-
7	BATA PEMASANGAN	1.200	88	105.600,-
8	D P. 3	800	550	440.000,-
9	ORDER PEMBELIAN RANGKAP 3 (TIGA)	5	15.125	75.625,-
10	SURAT PERINTAH PENGADAAN BARANG	400	88	35.200,-
11	BLANKO PEHAWARAN	400	88	35.200,-
12	SURAT PELELANGAN	400	88	35.200,-
13	Berita acara	400	88	35.200,-
14	ICHTISAR IKHLASAN PEMBELIAN	800	88	70.400,-
15	PERMINTAAN UNTUK PEHAWARAN	400	88	35.200,-
16	PERINTAH KERJA	800	88	70.400,-
17	KAS BANK	2	220.000	440.000,-
18	DAFTAR PIPA DEKAS BOCOR	2	165.000	330.000,-
19	DAFTAR PASANG BARU	2	165.000	330.000,-
20	DAFTAR PEMASANGAN PERBAIKAN	2	165.000	330.000,-

Jumlah Harga Jual / Penggantian / Uang muka / Termijn *)

7.929.625,-

Dikurangi potongan harga

Dikurangi uang muka yang telah diterima

Dasar Pengenaan Pajak

PPN = 10 % x Dasar Pengenaan Pajak

760.815,-

TARIF	DPP	PPn. BM
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
..... %	Rp.	Rp.
TOTAL		Rp.

Banyuwangi, 19

Percetakan, Foto copy, dan tulis
PT Suka Maju
 Jl. KH. Wahid Hasyim 66, Banyuwangi 61122, S.A.

Nama _____
Jabatan _____

DAFTAR KONTROL PROSES PEMASANGAN BARU
(ROUTING SLIP)

Nama Pemohon :
 Alamat :
 Nama Calon Langganan :
 Alamat Sambungan /Langganan :
 Penggolongan Langganan :
 No. Permohonan :

PENELAAHAN PROSES

TANGGAL	MATERI PENELAAHAN OLEH PEJABAT	Tanda Tangan yang disertai/ybs	Keterangan
	1. Terdaftar sebagai pemohon 2. Pemeriksaan lapangan Seksi Hubungan Langganan 3. Rekomendasi Kepala Bagian Langganan		
I	4. Penyerahan permohonan kepada Seksi Perencanaan Teknik		
	5. Pemeriksaan lapangan sebagai dasar penentuan instalasi dan biaya 6. Perencanaan Biaya/Anggaran Dinas dan Persil		
	7. Pemeriksaan berkas atas Anggaran Dinas, Pipa Perail dan Gambar Situasi oleh Kabag Perencanaan Teknik 8. Persetujuan Direktur atas Anggaran/Biaya Dinas dan Persil		
II	9. Penyerahan berkas kepada Seksi Hub. Langganan 10. Pembuatan Kartu Baca Meter dan Kartu Pelanggan 11. Penyerahan berkas kepada Seksi Rekening 12. Pembuatan Kwitansi (tagihan) biaya Pasang Baru		
III	13. Pemeriksaan berkas oleh Kepala Bagian Keuangan		
IV	14. Persetujuan Direktur untuk dipasang		
V	15. Panggilan Calon Pelanggan 16. Tanda tangan Pelanggan pada RAB dan Pemberian No. SP		
VI	17. Pembayaran biaya pada seksi Kas/Penagihan dan Penyerahan berkas asli ke Pelanggan		
VII	18. Penyerahan berkas pada Bagian Distribusi		
VIII	19. Dibuatkan BPP untuk alat Dinas dan Perail oleh Kepala Bagian Peralatan 20. Persetujuan BPP oleh Direktur		
IX	21. Penyerahan berkas ke Gudang		
X	22. Dipasang oleh Seksi Penyambungan/Bagian Distribusi		
XI	23. Penyerahan kartu baca meter dan berkas kepada Seksi Hubungan Langganan dan Seksi Baca Meter oleh Seksi Penyambungan/Kepala Bagian Distribusi		

PENJELASAN :

- Hanya kolom yang terdaftar angka romawi saja yang diisi tanggal Penyerahan dan tanda tangan.
- Untuk penyimpanan terakhir daftar ini oleh Seksi Hubungan Langganan.

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 dinas diatas biaya pemohon menjadi milik PDAM, dan PDAM berhak memperluas pemasangan baru pada pipa saluran baru tersebut. 3. Tidak akan menuntut kerugian apapun bila ternyata terjadi perubahan instalasi yang telah menyimpang dari gambar yang telah diajukan sehingga mengakibatkan pencabutan sebagai langganan. 4. Bersedia mematuhi segala ketentuan peraturan umum dan peraturan pelaksanaan tarif yang ditentukan oleh PDAM.	Jumlah Penghuni : Jumlah Kran : Kelas Langganan : Biaya Pemasangan Baru : Rp. Tanggal Pembayaran : Kwitansi No. :																											
Tanda Tangan Pemohon _____ tanggal	Setuju untuk dipasang Direktur ABD. NASIR BASRAWI, SH																											
SKETSA LOKASI SERVICE YANG DIMOHON	Dipasang oleh : Tanggal : Keterangan :																											
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CATATAN SAMBUNGAN</th> <th colspan="3">TAHUN</th> </tr> <tr> <th>URAIAN</th> <th>SATUAN</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <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 meter</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> </tbody> </table>		CATATAN SAMBUNGAN	TAHUN			URAIAN	SATUAN	JUMLAH	No. SP				Meter No				Ukuran meter				Merek				Ukuran isi			
CATATAN SAMBUNGAN	TAHUN																											
	URAIAN	SATUAN	JUMLAH																									
No. SP																												
Meter No																												
Ukuran meter																												
Merek																												
Ukuran isi																												
CATATAN :																												



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, calon pelanggan :

Nama :

Alamat :

Berkenaan dengan diijinkannya 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,

Calon Pelanggan,
.....