



Unit Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PENAGIHAN REKENING AIR MINUM PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN BANYUWANGI CABANG ROGOJAMPI

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

Rany Kristia Yulia Putra

NIM : 010803102504/AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2005

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN PENAGIHAN REKENING AIR MINUM
PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANYUWANGI CABANG ROGOJAMPI**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : RANY KRISTIA YULIA PUTRA
N. I. M. : 010803102504
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : Manajemen

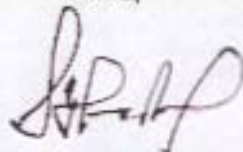
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

09 MEI 2005

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Drs. H. SOEGIHARTOPHI, MM

NIP. 130 145 581

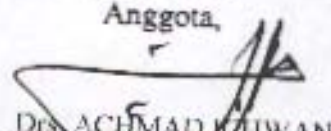
Sekretaris,



Dra. ELOK SRI UTAMI, M.Si

NIP. 131 877 445

Anggota,



Drs. ACHMAD MULIWAN

NIP. 130 781 340



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan



Drs. BARWEDI, MM

NIP. 131 276 658

LEMBAR PENGESAHAN

Tempat Kerja Praktek : PDAM Cabang Rogojampi
Nama : Rany Kristia Yulia Putra
Nomor Induk Mahasiswa : 010803102504
Tanggal Mulai Praktek Kerja : Tgl. 7 Juli 2004
Tanggal akhir Praktek Kerja : Tgl. 7 Agustus 2004
Judul Laporan : " PELAKSANAAN PENAGIHAN REKE -
NING AIR MINUM PADA PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM KABUPATEN
BANYUWANGI CABANG ROGOJAMPI "

Jember, April 2005

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh :

Dosen Pembimbing


Drs. Achmad Khotwan
Nip. 130.781.740

MOTTO

Janganlah hatimu iri kepada orang yang berdosa,
Tetapi takutlah akan Tuhan senantiasa,
Karena masa depan sungguh ada, dan harapanmu tidak akan hilang
(Amsal 23 : 17-18)

Ajarilah kami menghitung hari-hari kami sedemikian,
Hingga kami beroleh hati yang bijaksana
(Mazmur 90 : 12)

Karya ini kupersembahkan buat :

Papa dan Mama tercinta

Yang selalu memberikan bantuan doa, dorongan dan semangat dengan

Tulus ikhlas

Kakek dan Nenekku semuanya yang selalu memberikan bantuan doa

Kakakku dan adikku tesayang sukses selalu bersamamu.

Keponkanku : Ryan dan Dika yang selalu membuatku tertawa

Sobatku : Tomi, Ana, Adi, Andi, Pore, Rangga, Gepeng, Keceng, Iwan,

Bidot

Yang selalu membuatku gembira dan bahagia

Temanku AK, '01

ALMAMATERKU

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan YME yang telah senantiasa melimpahkan rahmatnya sehingga Laporan PKN yang berjudul : " Pelaksanaan Penagihan Rekening Air Minum Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi cabang Rogojampi " dapat terselesaikan.

Tujuan penulisan Laporan PKN ini sebagai salah satu syarat akademis untuk menyelesaikan Program Studi Diploma III (Administrasi Keuangan) pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa terselesaikannya laporan ini berkat bantuan dari berbagai pihak, karena itu dengan ketulusan hati penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. H. Djoko Supatmoko, AK, Selaku Pembantu Dekan I
2. Bapak Drs. Sriyono, MM, Selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan.
3. Bapak Drs. Achmad Ichwan, Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan yang sangat berguna bagi terselesainya laporan ini.
4. Bapak Dr. Hadi Paramu, MBA, Selaku dosen Wali yang selalu memberikan pengarahan dan pengertian.
5. Bapak Drs. Herry Sulistyono, MM, Selaku Kepala PDAM Cabang Rogojampi.
6. Bapak Asmuji, BA, Selaku Kepala Seksi Keuangan PDAM Cabang Rogojampi.
7. Bapak H. Amin Mustafa, Selaku Kepala Seksi Hubungan Langgan PDAM Cabang Rogojampi.
8. Seluruh karyawan dan karyawan PDAM Cabang Rogojampi yang telah memberikan bantuan selama PKN.
9. Papa , mama dan kakak serta adik yang telah memberikan semangat dan membantuku dalam penyelesaian laporan ini.

Semoga Tuhan YME membalas segala ketulusan dan bantuan yang telah diberikan dengan melimpahkan karunia-Nya.

Jember, April 2005

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan.....	iii
Motto	iv
Halaman Persembahan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	vii
Daftar Lampiran	ix
Daftar Tabel.....	x
Daftar Gambar	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan kegunaan Praktek Kerja Nyata	1
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	1
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Wakru Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	2
BAB II LANDASAN TEORI	3
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi	4
2.2 Pengertian Pendapatan dan Biaya	4
2.3 Pengertian Harga atau Tarif	5
2.4 Prosedur	6
2.5 Pengertian Penjualan	7
2.6 Piutang atau Tagihan	8

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	10
3.1 Latar belakang Sejarah PDAM Cabang Rogojampi	11
3.2 Struktur Organisasi	14
3.2.1 Tugas dan Tanggung Jawab	14
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	17
4.1 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata	17
4.1.1 Membantu membaca meter air di pelanggan air minum	17
4.1.2 Membantu entry Data meter kedalam komputer Rekening	21
4.2 Membantu menerima pembayaran rekening air diloket	22
4.3 Memnantu menyiapkan Laporan Penagihan Penagih (LPP)	33
BAB V KESIMPULAN	35
5.1 Kesimpulan	35
DAFTAR PUSTAKA	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata	36
Lampiran 2 : Surat Balasan dari PDAM Cabang Rogojampi.....	37
Lampiran 3 : Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	38
Lampiran 4 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	39
Lampiran 5 : Daftar Stand Meter Air Langganan	40
Lampiran 6 : Daftar Rekening Ditagih	41
Lampiran 7 : Blok Pcmakaian Air	42
Lampiran 8 : Memo Pemutusan Saluran	43
Lampiran 9 : Bentuk Rekening Air	44
Lampiran 10 : Kartu Konsultasi	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
Tabel 2 : Cara Pengisian Rekening Bentuk T	6
Tabel 3 : Bentuk Jurnal	7
Tabel 4 : Keadaan Karyawan PDAM Cabang Rogojampi	11
Tabel 5 : Jumlah dan Klasifikasi Golongan Pelanggan Air Minum	12
Tabel 6 : Tarif Air Minum PDAM Cabang Rogojampi	13
Tabel 7 : Contoh Pengisian Daftar Stand Meter Langganan (DSML)	18
Tabel 8 : Contoh Daftar Rekening Ditagih (DRD-A)	23
Tabel 9 : Merekap Blok Pemakaian Air	25
Tabel 10 : Contoh Memo Pemutusan Saluran (MPS)	29
Tabel 11 : Contoh Rekening Air Minum	32
Tabel 12 : Contoh Laporan Penagihan Penagih	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi PDAM Banyuwangi	14
Gambar 2 : Flow Chart Prosedur Pembacaan Meter Air	18
Gambar 3 : Flow Chart Prosedur Pembutan Rekening Air di PDAM Cabang Rogojampi	22
Gambar 4 : Flow Chart Pembayaran Rekening Air Minum	31

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada umumnya masyarakat sebagai calon konsumen atau konsumen suatu komoditas yang dihasilkan oleh suatu perusahaan banyak yang tidak mengetahui bagaimana produsen menetapkan harga barang yang mereka beli. Begitu pula mengenai berapa harga yang harus mereka bayar untuk kebutuhan air minum setiap bulannya, komponen apa saja sebenarnya yang melekat pada harga air minum yang mereka bayar setiap bulan tersebut. Padahal besarnya harga khususnya harga air atau yang sering disebut rekening air minum pada PDAM terbuka bagi masyarakat untuk mengetahuinya.

Berdasarkan permasalahan yang kami sebutkan diatas, kami memandang perlu untuk melihat, mempelajari sebenarnya bagaimana pelaksanaan dan penghitungan tarif air minum bagi para pelanggan air minum khususnya pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi Cabang Rogojampi. Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PDAM Cabang Rogojampi tersebut dengan topik mengenai "*Pelaksanaan penagihan Rekening air minum pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi Cabang Rogojampi*".

1.2. Tujuan dan kegunaan praktek kerja nyata

1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan penagihan rekening air minum pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi Cabang Rogojampi.
- b. Membantu pelaksanaan pembacaan meter pelanggan, membantu entry data kedalam komputer rekening, membantu melayani pembayaran rekening pelanggan.

1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mendapatkan pengalaman kerja khususnya mengenai prosedur pelaksanaan perhitungan rekening air minum dan penagihannya kepada pelanggan.
- b. Mendapatkan pemahaman yang lebih baik atas teori yang diperoleh selama kuliah khususnya mengenai prosedur pelaksanaan penetapan tarif air minum dan penagihannya.
- c. Dapat memenuhi persyaratan akademik dalam program Administrasi Keuangan jurusan diploma III FE UNEJ.

1.3. Objek dan jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi Cabang Rogojampi yang berlokasi di Jl. Zainudin No.78 Rogojampi, Banyuwangi, JATIM.

1.3.2 Jangka waktu Praktek Kerja Nyata .

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama kurang lebih 1 bulan yang dilaksanakan setiap hari sesuai jam kerja yaitu:

Senin-Kamis : 07.00 - 14.00 WIB

Jumat : 07.00 - 11.00 WIB

Sabtu : 07.00 - 13.00 WIB

1.4. Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan yang dilakukan dalam PKN antara lain :

1. Membantu petugas baca meter, membaca stand meter pelanggan dirumah-rumah pelanggan
2. Membantu entry data meter/stand meter ke Komputer lewat program Water Billing System (WBS), mencetak Daftar Rekening Yang akan ditagih-Air (DRD-A),mencetak Ikhtisar Rekening Air dan mencetak Jumlah konsumsi air.
3. Membantu petugas Loket dalam melayani penjualan Rekening Air Minum.Mencetak Rekening air yang terjual,membuat Laporan

Penerimaan Penagihan (LPP) dan menyiapkan Rekapitulasi penerimaan kasir/loket.

4. Secara garis besar sebagaimana Tabel dibawah ini, sedangkan secara terinci akan kami sampaikan pada Bab. IV

Tabel 1 : Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan PKN	Minggu							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menyerahkan surat izin PKN, Perkenalan dengan : Pimpinan, karyawan dan penge nalan lokasi obyek PKN	x							
2	Melakukan secara langsung kegiatan perusahaan sesuai dengan materi proposal.		x	x	x				
3	Mempelajari sistem penagihan rekening air minum PDAM cabang Rogojampi.				x	x	x		
4	Konsultasi secara berkala dengan Dosen Pembimbing.				x		x		x
5	Menyusun Laporan PKN						x	x	x

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Akuntansi dilaksanakan baik dalam perusahaan yang bertujuan mencari laba maupun dalam organisasi-organisasi yang tidak mencari laba. Hal ini menyebabkan para pengambil keputusan menjadi semakin tergantung pada data akuntansi.

Akuntansi oleh Al. Haryono Yusuf (1992:5) didefinisikan sebagai: proses pencatatan penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut kegiatan seperti:

- a. mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil;
- b. memproses atau menganalisis data yang relevan;
- c. mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan.

Sistem akuntansi menurut Howart F. Stettler yang diterjemahkan oleh Zaki Baridwan adalah : " Formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham,kreditur, dan lembaga- lembaga pemerintah un tuk menilai hasil operasi." (Zaki Baridwan, 1993:4).

2.2 Pengertian pendapatan dan biaya

Menurut Drs.AL.Haryono Jusuf,AK (1978:36) enyatakan yang dimaksud dengan pendapatan atau penghasilan adalah pertambahan kotor atas modal perusahaan sebagai aktivitas perusahaan.Penghasilan berasal dari penjualan barang atau jasa yang jumlahnya diukur dengan pembebanan yang dilakukan terhadap pembeli,klim atau penyewa untuk barang atau jasa yang diserahkan kepada mereka.

Dengan kata lain bahwa pendapatan adalah penjualan barang atau jasa,baik yang dilakukan secara tunai maupun secara kredit,termasuk pula hasil penjualan

atau penukaran aktiva diluar barang dagangan ,penyewaan aktiva tetap,bunga dan deviden dan penambahan - penambahan lain atas kekayaan pemilik.

Drs.AL.Hariyono Jusup,Ak (1978,36) menyatakan pula bahwa yang dimaksud dengan biaya adalah pengeluaran-pengeluaran dalam bentuk tunai atau dalam bentuk pemindahan kekayaan,pengeluaran modal saham,jasa-jasa yang diserahkan atau hutang yang ditimbulkannya, dalam hubungannya dengan barang atau jasa yang diperoleh atau akan diperoleh

2.3 Pengertian harga atau tariff

Menurut Philip Kotler dalam Marketing Management (1994,510) bahwa Penetapan Harga Diskriminasi dengan bentuk penetapan harga segmen-pelanggan dinyatakan bahwa kelompok pelanggan yang berbeda akan dikenakan harga yang berbeda untuk produk atau jasa yang sama.

Agar diskriminasi harga dapat berhasil,diperlukanadanya kondisi-kondisi :

1. Pasar harus dapat disegmentasikan, dan segmen-segmen tersebut harus menunjuk perbedaan intensitas permintaan.
2. Anggota dari segmen harga lebih rendah tidak dapat menjual kembali produk tersebut ke segmen harga yang lebih tinggi.
3. Pesaing tidak dapat menjual dengan harga yang lebih rendah di segmen yang harganya lebih tinggi.
4. Biaya segmentasi dan mengatur pasar tidak melebihi pendapatan ekstra yang diperoleh dari diskriminasi harga.
5. Praktek tersebut tidak boleh menimbulkan ketidaksenangan dan niat buruk pelanggan.
6. Untuk diskriminasi harga tersebut tidak boleh melanggar hukum.

Sistem penetapan tarif progresif diartikan bahwa disamping pelanggan harus membayar tariff tetap untuk jumlah produk tertentu , akan ditambah tariff pemakaian yang lebih tinggi apabila pelanggan menambah jumlah produk yang dibeli.

2.4 Prosedur

Prosedur akuntansi yang teratur dan sistematis dimulai dengan adanya transaksi, dari transaksi dikumpulkan dan diolah untuk menjadi informasi dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

Tahap-tahap kegiatan yang diperlukan dalam penyelenggaraan akuntansi, menurut Al haryono yusuf (1992:57-230) meliputi 4 tahap.

1. Pencatatan informasi dalam setiap transaksi ke dalam dokumen yang disebut bukti transaksi. Bukti transaksi merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya sehingga menjadi bukti tertulis dan menjadi dasar pencatatan dalam jurnal maupun rekening-rekening (Zaki Baridwan, 1993:6). Rekening sebagai alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan, dan biaya, dibagi atas dua golongan, yaitu :

- a. rekening riil adalah rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan di dalam neraca dan
- b. rekening nominal adalah rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan rugi-laba.

Bentuk-bentuk rekening ada beberapa macam, adapun bentuk rekening yang paling sederhana adalah bentuk T dengan aturan pendekatan dan pengkreditan sebagai berikut:

Tabel 2. Cara Pengisian Rekening Bentuk T

DEBET	KREDIT
- Pertambahan dalam rekening-rekening aktiva	- Pengurangan dalam rekening-rekening aktiva
- Pengurangan dalam rekening-rekening hutang	- Pertambahan dalam rekening-rekening hutang
- Pengurangan dalam rekening modal	- Pertambahan dalam rekening modal

2. Pencatatan bukti transaksi secara kronologis ke dalam buku jurnal. Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening

yang harus di debet dan di kredit beserta jumlah rupiahnya. Jurnal merupakan catatan transaksi pertama kalinya.

Contoh bentuk jurnal adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Bentuk Jurnal.

Tgl.	Nama Rekening Dan keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
			Debet	Kredit

Untuk mempermudah proses pengolahan data rekening ke jurnal perlu kode rekening, Syarat yang harus dipenuhi dalam memberi kode rekening antara lain: (1) memungkinkan adanya perurutan rekening tanpa harus mengadakan perubahan; (2) harus mudah diingat ; (3) memudahkan bagi pihak-pihak yang menggunakan (Zaki Baridwan, 1993:31).

2.5 Pengertian Penjualan

Penjualan memegang peranan yang sangat penting didalam perusahaan, karena penjualan merupakan salah satu kegiatan dan sumber utama bagi perusahaan. Apabila dalam suatu perusahaan sector penjualannya lemah atau tidak mencapai target penjualan yang telah ditentukan maka perusahaan tidak dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya. Oleh karena itu kegiatan penjualan haruslah terus-menerus berlangsung dalam waktu yang sepanjang mungkin sehingga kontinuitas dan stabilitas serta kelangsungan hidup perusahaan dapat terus berkembang.

Pengertian penjualan menurut Basu Swasta (1988:8) adalah Ilmu dan seni yang mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjualan untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan.

Jadi penjualan dapat mengakibatkan adanya proses pertukaran barang dan jasa, serta penjual dituntut untuk memiliki bakat dan seni serta keahlian untuk mempengaruhi orang lain agar pelayanan yang diberikan memberikan kepuasan.

Pelaksanaan penjualan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan. Bagian yang terlibat dalam prosedur penjualan menurut Zaki Baridwan (1993:109) adalah :

1. Bagian pesanan penjualan, mempunyai fungsi :
 - a. mengawasi pesanan yang masuk,
 - b. memeriksa surat pesanan yang diterima dari pesanan,
 - c. memeriksa penjualan kredit dari bagian kredit,
 - d. mengawasi pengiriman barang untuk contoh.
2. Bagian kredit berfungsi memberikan persetujuan untuk pesanan pembeli yang syaratnya kredit;
3. Bagian pengiriman berfungsi mengirimkan barang-barang kepada pembeli dengan disertai surat pengiriman yang syah, selain itu juga berfungsi mengirimkan kembali barang-barang kepada penjual yang keadaannya tidak sesuai dengan yang dipesan;
4. Bagian Billing mempunyai tugas :
 - a. membuat atau menerbitkan faktor penjualan dan tembusan-tembusannya,
 - b. menghitung biaya kirim penjualan dan pajak penjualan.

2.6 Piutang atau Tagihan

Piutang menurut Munandar (1983:71) adalah tagihan kepada pihak lain yang nantinya akan dimintakan pembayaran jika sudah sampai pada waktunya. Tagihan merupakan bergai macam klaim perusahaan kepada langganan dan pihak-pihak lain yang timbul dari kegiatan perusahaan (Drs.Mas'ud M. Akt dan Drs. Kumala Hadi, Akt, 1983:83).

Piutang atau tagihan ini dalam neraca dapat dikelompokkan pada klasifikasi aktiva lancar atau aktiva tidak lancar, tergantung dari umur piutang itu sendiri. Apabila umur piutang lebih dari satu periode akuntansi, maka piutang tersebut akan dikelompokkan pada klasifikasi aktiva tidak lancar. Sebaliknya apabila piutang tersebut umurnya kurang dari periode akuntansi, maka tagihan(piutang) tersebut dikelompokkan pada klasifikasi aktiva lancar. Piutang pada umumnya dapat dikelompokkan menjadi piutang dagang dan piutang lain-lain. Piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan utama perusahaan disebut piutang dagang atau piutang usaha.

Sedangkan pengertian piutang usaha atau dagang menurut Zaki Baridwan (1992:124) adalah merupakan piutang yang timbul dari penjualan barang-barang

atau jasa-jasa yang dihasilkan perusahaan. Biasanya didalam neraca jumlah piutang dagang (usaha) ini jumlahnya yang paling banyak. Di dalam piutang ini termasuk didalamnya adalah piutang (tagihan yang didukung dengan janji tertulis). Di samping piutang usaha terdapat pula piutang lain-lain yang merupakan tagihan perusahaan kepada langganan atau pihak-pihak lain yang timbulnya bukan karena penjualan barang atau jasa, yang merupakan usaha pokok perusahaan, misalnya piutang sewa, piutang pegawai, piutang bunga dan lain-lain.

B A B III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Latar Belakang Sejarah PDAM Cabang Rogojampi

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Banyuwangi (PERDA) Nomor 8 Tahun 1974 tanggal 15 Nopember 1974, selanjutnya pada tanggal 29 Pebruari 1998 Peraturan Daerah tersebut diperbaiki dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 1988.

Dalam peraturan pendirian tersebut dijelaskan bahwa tugas pokok PDAM Kabupaten Banyuwangi adalah menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang menyangkut aspek social, kesehatan dan pelayanan umum. Selain itu juga sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, PDAM melakukan fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Pelayanan umum/Public Service.
2. Mengatur, menyempurnakan dan mengawasi pemakaian air secara merata dan efisien.
3. Menyelenggarakan dan mengatur penggunaan air minum kepada pelanggan, serta mencegah adanya pengambilan air minum secara liar.
4. Menyelenggarakan pelayanan air minum kepada masyarakat secara tertib dan teratur.
5. Menetapkan tariff air minum yang wajar, terjangkau oleh masyarakat/pelanggan, disamping itu dapat memberikan keuntungan pada perusahaan demi kelangsungan hidup usahanya.

Perusahaan Daerah Air Minum Cabang Rogojampi adalah salah satu Kantor Cabang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi yang terletak di kota Kecamatan Rogojampi.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi dipimpin oleh seorang Direktur, sedangkan Kantor Cabang PDAM dipimpin oleh seorang Kepala Cabang. Kepala Cabang PDAM bertanggung jawab langsung kepada Direktur. Kepala Cabang PDAM Rogojampi dalam menjalankan tugas pengelolaan perusahaan dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala seksi yaitu Kepala Seksi Teknik, Kepala Seksi Hubungan Langganan dan Kepala Seksi Administrasi Umum dan Keuangan. Jumlah karyawan PDAM Cabang Rogojampi sebanyak 26 Orang karyawan dengan keadaan karyawan sebagai berikut :

Tabel 4 : Keadaan Karyawan PDAM Cabang Rogojampi

No.	Pendidikan	Jabatan	Jumlah
1	S2	Ka.Cabang	1
2	D3	Kasub.Bag.Adm&Keu	1
3	SLTA	Kasub.Bag.Teknik	1
4	SLTA	Kasub.Bag.Hub.Langg	1
5	SLTA	Karyawan	15
6	SLTP	Karywan	2
7	SD	Karyawan	5

Sumber PDAM Cabang Rogojampi

Perusahaan Daerah Air Minum Cabang Rogojampi dibangun pada tahun 1983 dengan kapasitas 20 liter per detik dengan air baku dari sungai Racek yang kemudian diolah dengan sistem pengelolaan lengkap dan selanjutnya dipompakan ke daerah pelayanan yaitu kota Rogojampi dan sekitarnya. Pada tahun 1995 sistem pengelolaan tersebut sudah kurang memadai dan biaya produksinya cukup tinggi, maka sistem ini dipindahkan dengan sistem gravitasi yang diambilkan dari Sumber Lungun yang jaraknya kurang lebih 7 Km dari Instalasi Pengolahan yang ada dan kapasitas produksinya dapat ditingkatkan menjadi 40 liter per detik. Sampai dengan akhir Oktober 2004 jumlah pelanggan mencapai 3.600 pelanggan dengan klasifikasi / golongan pelanggan sebagai berikut :

Tabel 5 : Jumlah dan klasifikasi golongan pelanggan air minum

No	Golongan pelanggan	Jenis Pelanggan	Jumlah
1	S1	Sosial khusus	8
2	S2	Sosial umum	90
3	R1	Rumah Tangga 1	1
4	R2	Rumah Tangga 2	3.255
5	R3	Rumah Tangga 3	-
6	IPI	Instansi Pemerintah 1	14
7	IP2	Instansi Pemerintah 2	-
8	N1	Niaga 1	11
9	N2	Niaga 2	206
10	N3	Niaga 3	15
11	I1	Industri 1	-
12	I2	Industri 2	-
13	I3	Industri 3	-
JUMLAH			3.600

Sumber : Laporan PDAM Rogojampi bulan Oktober 2004

Tarif air minum dibentuk sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor 3 Tahun 2004 Tanggal 6 Januari 2004 dengan sistem tarif Progresif yang besarnya sebagaimana Tabel 5.

Tabel 6 : Tarif air minum,PDAM Cabang Rogojampi

No	Golongan	Pemakaian air (M3)			
		0 - 10	11 - 20	21 - 30	31 Keatas
1	Sosial 1	530	520	530	530
	Sosial 2	530	700	855	1070
	Sosial 3	700	900	1200	1600
2	Rumah Tangga 1	700	900	1200	1600
	Rumah Tangga 2	875	1075	1375	1775
	Rumah Tangga 3	1075	1275	1575	2000
3	Inst.Pemerintah 1	1075	1275	1575	2000
	Inst.Pemerintah 2	1275	1475	1775	2175
4	Niaga 1	1585	1850	2125	3175
	Niaga 2	1850	1945	2650	3965
	Niaga 3	2125	2125	3195	4750
5	Industri 1	2660	4495	5335	7130
	Industri 2	4495	5415	6830	8315
	Industri 3	6335	6335	7130	9505

Sumber : PDAM Cabang Rogojampi

Tagihan rekening Air Minum kepada pelanggan unsurnya terdiri dari :

- Harga air,yaitu jumlah pemakaian air minum dalam satu bulan , dalam Meter Kubik yang nilainya dihitung sebagaimana Tabel 5 tersebut diatas (Lampiran : 7),contoh : Pelanggan dengan Golongan Rumah Tangga 1 (R1) memakai air minumberdasarkan catatan dari meter air swebanyak 25 M3, maka dapat dihitung Harga Airnya adalah sebesar :
 - 10 meter kubik pertama : $10 \times \text{Rp. } 700,00 = \text{Rp. } 7.000,00$
 - 10 meter kubik kedua : $10 \times \text{Rp. } 900,00 = \text{Rp. } 9.000,00$
 - 10 meter kubik ketiga : $5 \times \text{Rp. } 1.200,00 = \text{Rp. } 6.000,00$
- Ditambah dengan Jasa Adminitrasi sebesar Rp. 1.500,00 dan Dana meter (Cadangan Dana Meter) sebesar Rp. 2.500,00
- Shingga Jumlah Tagihan Rekening Air Minum pada bulan yang bersangkutan adalah sejumlah Rp. 26.00,00

3.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Banyuwangi sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor Tahun 2004 Tentang Tata Kerja dan Struktur Organisasi PDAM Kabupaten Banyuwangi, yang selengkapnya sebagaimana terlampir, sedangkan Struktur Organisasi PDAM Cabang Rogojampi adalah sebagai berikut :

Gambar 1 : Struktur Organisasi PDAM Banyuwangi



3.2.1 Tugas dan tanggung jawab .

Tugas dan tanggung Jawab masing – masing pejabat pada Cabang PDAM Rogojampi adalah sebagai berikut :

a. Kepala Cabang

1. Memimpin perusahaan menyangkut perencanaan, pengelolaan dan pengawasan serta pengembangan perusahaan.
2. Menetapkan rencana kerja serta kebijakan dan pembinaan serta pengembangan Kantor Cabang
3. Menyelenggarakan program produksi, distribusi, pemasaran dan administrasi ,keuangan dan pengembangan

4. Bertanggung jawab kepada Direktur PDAM Banyuwangi
5. Menyusun Laporan bulanan,tahunan PDAM Cabang

b. Kepala Seksi Administrasi dan Keuangan

1. Merencanakan,mengkordinir dan mengawasi pekerjaan bagian tata usaha umum,personalia,dan pekerjaan pembukuan ,penagihan serta mengelola keuangan.
2. Menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan adminitrasi umum dan keuangan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Cabang
3. Membuat Laporan bulanan , laporan tahunan
4. Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang.

c. Kepala Seksi Hubungan Langganan

1. Menyelenggarakan pemasaran,pelayanan pelanggan,penge lolaan rekening air,data pelanggan ,pengawasan meter air dan mengendalikan serta menyclenggarakan adminitrasi pelanggan dan meter air
2. Memproses calaon pelanggan baru,mengklasifikasi golongan pelanggan
3. Membaca meter air ,mengetes meter dan memperbaiki meter air/penyegelan meter.
4. Mengelola adminitrasi Hubungan Langganan,membuat Laporan bulanan,Laporan Tahunan dan tugas lainnya yang diperintahkan kepala cabang.
5. Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang

d. Kepala Seksi Teknik

1. Mengendalikan kualitas dan kuantitas produksi air minum,serta merencanakan kebutuhan akan air minum.
2. Mengatur pendistribusian air ,fungsi-fungsi alat-alat teknik,ketenagaan kerja seksi teknik.
3. Mengawasi pipa distribusi,dinas dan melakukan pemeliharaan pipa-pipa tersebut agar pendistribusian air minum lancar dan merata .

4. Melaksanakan pemasangan pelanggan baru, pengujian pipa, mengganti meter.
5. Merencanakan kebutuhan pengembangan teknik serta menyelenggarakan pemeliharaan atas barang-barang teknik, dan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Cabang
6. Bertanggung jawab kepada Kepala Cabang

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata selama 1 bulan pada Perusahaan Daerah Air Minum Cabang Rogojampi dalam bidang pelaksanaan penagihan rekening air minum dapat disimpulkan beberapa hal , sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pembayaran rekening air minum PDAM Cabang Rogojampi dilakukan melalui Loker Penagihan Rekening Air Minum yang berada di Kantor PDAM Cabang Rogojampi. Pembayaran Rekening air minum dilakukan langsung oleh pelanggan air minum dengan menunjukkan edentitas nomor Saluran Pelanggan (SP) pada petugas loket, dan petugas loket memasukkan Nomor SP tersebut pada komputer dalam Program Water Billing System dan secara otomatis akan nampak jumlah piutang rekening air minum yang harus dibayar oleh pelanggan yang bersangkutan. Dengan menekan enter atau bayar maka Rekening Air Minum akan tercetak dan pelanggan dapat membayar. Bagi Rekening Air yang tidak dibayar sampai dengan tanggal 20 setiap bulan dikenakan denda sebesar Rp. 3.000,00 dan apabila sampai dengan akhir bulan juga masih belum dibayar maka dikenakan denda tambahan sebesar Rp. 3000,00. Rekening yang selama dua bulan secara terus menerus belum juga dilunasi maka dikenakan Pemutusan Sambungan Sementara dengan diterbitkan Memo Pemutusan Sambungan (MPS), yaitu perintah untuk mencabut sementara meter air pelanggan, dan apabila telah dilunasi pelanggan diwajibkan membayar biaya buka kembali sebesar Rp. 15.000,00 dan Meter Air dipasang kembali.
2. Proses Pelaksanaan Rekening Air Minum, dimulai dengan pembacaan Stand meter air pelanggan oleh petugas Baca Meter di lokasi atau rumah pelanggan, selanjutnya dengan catatan Stand Meter air pelanggan yang dihimpun dalam Daftar Stand Meter Langgan (DSML) hasilnya dimasukkan dalam komputer yang telah terprogram dalam Water Billing System dan secara otomatis jumlah tagihan rekening air pada bulan berjalan dapat langsung diketahui dan petugas bagian rekening tersebut pada akhir

bulan dapat mencetak Daftar Rekening Ditagih (DRD-A) dimana daftar ini merupakan Jumlah Piutang Rekening Air. Komputer pada bagian Rekening tersebut on line dengan bagian Loker Pembayaran sehingga secara otomatis pula bagian Loker Pembayaran dapat melayani penjualan rekening air tersebut pada bulan berikutnya. Rekening air minum tidak dilakukan penagihan ke setiap pelanggan tetapi pelanggan harus datang dan membayar di Loker pembayaran PDAM Cabang Rogojampi.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z.1992. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta : BPFE UGM.
- Baridwan, Z.1993. *Sistem Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta : BPFE UGM.
- Departemen Dalam Negeri. 1991. *Pedoman Sistem Akuntansi PDAM*.
Direktorat Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi : Depdagri.
- Munandar ,M.1983. *Pokok-Pokok Intermediate Accounting*. Yogyakarta :
Liberty.
- Swasta, B. 1988. *Manajemen Penjualan*. Yogyakarta : BPFE UGM.
- Philip Kotler,1994. *Manajemen Pemasaran, Analisis, Perencanaan, Implementasi
dan Kontrol*, Edisi Bahasa Indonesia



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatin

Nomor : 1542/1125.1.4/P/61/01
Lampiran :
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 23 April 2006

Kepada : Yth. Bapak Kepala Cabang PDAM
Cabang Korojampi
di-
Banyuwangi

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami berharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	Bany Kristis Yulia Putra	012504	Adm Keuangan

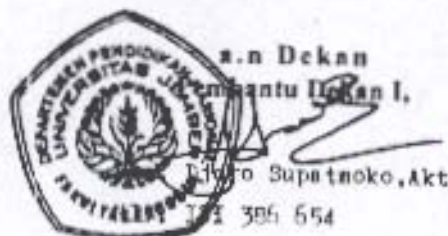
Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Juli - Agustus

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n Dekan
Muhantu Dekan I,
Lito Supatnoko, Akt
306 654



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
CABANG ROGOJAMPI
Jl KH Zamudin 78 PHONE (0333) - 631655
ROGOJAMPI

Rogojampi, 29 April 2004

Nomor : 500/01/139.301/2004
Sifat : Biasa
Lampiran :
Perihal : TEMPAT PKN

Kepada,
Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
di
JEMBER

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor; 1542 / J25.I.4 / P6 / 04 Tanggal 23 April 2004 perihal kesediaan menjadi tempat Praktek Kerja Nyata Mahasiswa Fakultas Ekonomi UNEJ, dengan ini kami menyampaikan kesediaan untuk menjadi obyek atau tempat Praktek Kerja Nyata untuk Mahasiswa yang bernama : Rany Kristia Yulia Pitra NIM : 012504, Bidang Studi Administrasi Keuangan.

Demikian untuk menjadi maklum.

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN BANYUWANGI
CABANG ROGOJAMPI
Kepala Cabang



Herry Sulistyono
HERRY SULISTYONO MM



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Kalimantan No 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 125 - ☎ (0331) 337990 - 332150 (Fax)
Kampus Bumi Tegalboto Jember 68121 - JATIM

NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	85	Delapan puluh lima
2.	Ketertiban	85	Delapan puluh lima
3.	Prestasi Kerja	90	Sembilan puluh
4.	Kesopanan	85	Delapan puluh lima
5.	Tanggung Jawab	85	Delapan puluh lima

Identitas Mahasiswa yang di nilai :

Nama : Rary Kristia Yulda Putra
N I M : 010403102504
Program Studi : AP / AK / SEP / (Akuntansi*)

Yang Menilai :

Nama : Dra. No. HERY SULISWONO, M.M
Jabatan : Kepala Cab. PDAM Ngajene
Instansi : PDAM

Tanda Tangan



Pedoman Penilaian

NO.	ANGKA	KRITERIA
1.	80 ≥	Sangat Baik
2.	70 - 79	Baik
3.	60 - 69	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik

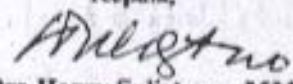
*) Coret yang tidak perlu. -

DAFTAR HADIR
Praktek Kerja Nyata

Nama : Rany Kristia Yulia Putra
NIRM : 01-2504
Program Studi : Adminitrasi Keuangan
Lokasi : Perusahaan Daerah Air Minum Banyuwangi,
Cabang Rogojampi

Nomor	Hari/Tanggal	Tanda tangan
1	Rabo/07 Juli 2004	1. Rany
2	Kamis/08 Juli 2004	2. Rany
3	Jum'at/09 Juli 2004	3. Rany
4	Sabtu/10 Juli 2004	4. Rany
5	Senin/12 Juli 2004	5. Rany
6	Selasa/13 Juli 2004	6. Rany
7	Rabo/14 Juli 2004	7. Rany
8	Kamis/15 Juli 2004	8. Rany
9	Jum'at/16 Juli 2004	9. Rany
10	Sabtu/17 Juli 2004	10. Rany
11	Senin/19 Juli 2004	11. Rany
12	Selasa/20 Juli 2004	12. Rany
13	Rabo/21 Juli 2004	13. Rany
14	Kamis/22 Juli 2004	14. Rany
15	Jum'at/23 Juli 2004	15. Rany
16	Sabtu/24 Juli 2004	16. Rany
17	Senin/26 Juli 2004	17. Rany
18	Selasa/27 Juli 2004	18. Rany
19	Rabo/28 Juli 2004	19. Rany
20	Kamis/29 Juli 2004	20. Rany
21	Jum'at/30 Juli 2004	21. Rany
22	Sabtu/31 Juli 2004	22. Rany
23	Senin/2 Agustus 2004	23. Rany
24	Selasa/3 Agustus 2004	24. Rany
25	Rabo/4 Agustus 2004	25. Rany
26	Kamis/5 Agustus 2004	26. Rany
27	Jum'at/6 Agustus 2004	27. Rany
28	Sabtu/7 Agustus 2004	27. Rany

Banyuwangi 7 Agustus 2004
Mengetahui
PDAM Cabang Rogojampi,
Kepala,


Dra. Herry Sulistyono, MM

DAFTAR STAND METER AIR LANGGANAN BULAN :

WILAYAH C02B

NO	SP	NAMA	ALAMAT	GOL	STAND METER	KETERANGAN
1	63	SOECOK	KRAJAN	R2		
2	78	SLAMET ANWAR	KRAJAN	R2		
3	99	S SURYANTO	KRAJAN	R2		
4	525	SUPARJAK	KRAJAN	R2		
5	527	SUGIYONO	KRAJAN	R2		
6	562	KRAN UMUM	RGJ UTARA	\$1		
7	625	TK MUSLIMAT	KRAJAN	\$2		
8	626	MADRASAH	KRAJAN	\$2		
9	798	SAMSUL ARIPIH	KRAJAN	R2		
10	875	SLAMET	KRAJAN	R2		
11	941	SARIYANTO	KRAJAN	R2		
12	977	SLAMET	KRAJAN	R2		
13	1062	LG TPO MUSLIM	KRAJAN	\$2		
14	1192	KOMANG HINI	ROGOJAMPE	R2		
15	1226	M SABUT	KRAJAN	R2		
16	1336	LG ROMLAH	KRAJAN	\$2		
17	1337	SAHROJI	RGJ UTARA	R2		
18	1338	SARI HADI	RGJ UTARA	R2		
19	1339	SEGER EFENDI	RGJ UTARA	R2		
20	1340	NY AISAH	RGJ UTARA	R2		
21	1370	SUJIATI	RGJ UTARA	R2		
22	1404	P ASMUI	KRAJAN	R2		
23	1408	SITI NURYATI	KRAJAN	R2		
24	1431	NY MARIYAH	KRAJAN	R2		
25	1456	PAIMAN	KRAJAN	R2		
26	1493	NY TOWJIYAH	KRAJAN	R2		
27	1500	HOMSIH	KRAJAN	R2		
28	1505	BUANA	KRAJAN	R2		
29	1543	BUANG	KRAJAN	R2		
30	1544	MISRAN	KRAJAN	R2		
31	1550	DARDIR	KRAJAN	R2		
32	1559	KUSNAN	KRAJAN	R2		
33	1560	MURAHDI	KRAJAN	R2		
34	1661	NY ENDANG H	KRAJAN	R2		
35	1654	M.SAPRON	KRAJAN	R2		
36	1729	SUPRIYANTO	RGJ UTARA	R2		
37	1733	MUNAWAROH	RGJ UTARA	R2		
38	1735	SAMSUL ARIPIH	RGJ UTARA	R2		
39	1741	SAMSUDIN	KRAJAN	R2		
40	1772	JONI SUBAGIO	KRAJAN	R2		
41	1802	SAPUAN HADI	KRAJAN	R2		
42	1887	B.POMO	KRAJAN	R2		
43	1980	KUSRIYADI	RGJ UTARA	R2		
44	1982	SUWARNO	RGJ UTARA	R2		
45	2006	M.KAPHI	RGJ UTARA	R2		
46	2031	SASTRO PUNIRAN	RGJ UTARA	R2		
47	2129	SUCIPTO	RGJ UTARA	R2		
48	2132	SULAWI	RGJ UTARA	R2		
49	2133	MUGO UTOMO	RGJ UTARA	R2		
50	2137	ARIPIH	RGJ UTARA	R2		

DAFTAR REKENING DITAGIH (DRD-A)

: B05
 : JL.RAYA PASAR
 : Juli 2004

No.SP	Nama Pelanggan	Meter Lalu	Meter Kint	Pemakaian Air				Biaya Air	Dana meter	Biaya adm	Total
				0-10	11-20	21-30	30 dst				
gan N1											
1618	WC. UMUM	3881	3894				33	85,225	2,500	1,500	89,225
otal N1											
							33	85,225	2,500	1,500	89,225
gan N2											
1576	LOS A3 NO.01	407	416	9				18,500	2,500	1,500	22,500
1579	LOS. AI NO.01	1877	1903			26		54,350	2,500	1,500	58,350
1580	LOS AI NO. 02	823	827	4				18,500	2,500	1,500	22,500
1581	LOS AI NO.3	1612	1639			27		57,000	2,500	1,500	61,000
1582	LOS AI NO.4	441	448	7				18,500	2,500	1,500	22,500
1584	LOS AI NO.6	1801	1811	10				18,500	2,500	1,500	22,500
1587	LOS AI NO.9	744	758		14			26,480	2,500	1,500	30,480
1588	LOS AI NO.11	4724	4724	0				18,500	2,500	1,500	22,500
1588	LOS AI NO 12	100	111	3				18,500	2,500	1,500	22,500
1592	LOS A1 NO 14	2285	2305		20			38,450	2,500	1,500	42,450
1593	LOS AI NO.16	858	864	6				18,500	2,500	1,500	22,500
1594	LOS. AI NO.18	828	838		12			22,480	2,500	1,500	26,480
1595	LOS. AI NO.17	1174	1185		11			20,485	2,500	1,500	24,485
1596	LOS. AI NO.18	4120	4181				41	106,585	2,500	1,500	112,585
1598	LOS. A3 NO 02	672	672	0				18,500	2,500	1,500	22,500
1598	LOS A3 NO.3	892	896	4				18,500	2,500	1,500	22,500
1600	LOS. A1 NO.22	2425	2445		20			38,450	2,500	1,500	42,450
1601	LOS AI No 23	74	82	8				18,500	2,500	1,500	22,500
1604	LOS AI NO.26	97	103	6				18,500	2,500	1,500	22,500
1605	LOS. AI NO.27	1193	1203	10				18,500	2,500	1,500	22,500
1606	LOS. AI NO.28	1030	1037	7				18,500	2,500	1,500	22,500
1607	LOS. AI NO.30	1559	1583	4				18,500	2,500	1,500	22,500
1609	LOS AI NO 32	1102	1137				35	84,775	2,500	1,500	88,775
1621	LOS. AI NO.34	893	918			25		51,700	2,500	1,500	55,700
1622	LOS. AI NO.36	2194	2210		16			30,470	2,500	1,500	34,470
1623	LOS. AI NO.36	1274	1287		13			24,485	2,500	1,500	28,485
1624	LOS. AI NO.37	885	896		11			20,485	2,500	1,500	24,485
1625	LOS AI NO 38	1580	1585	5				18,500	2,500	1,500	22,500
1626	LOS. AI NO 38	1577	1585	8				18,500	2,500	1,500	22,500
1627	LOS. AI NO.40	1017	1030		13			24,485	2,500	1,500	28,485
1629	LOS. AI NO.42	2516	2540			24		49,050	2,500	1,500	53,050
1633	LOS. AI NO.45	2928	2954			26		54,350	2,500	1,500	58,350
1634	LOS AI NO.46	1252	1274			22		43,750	2,500	1,500	47,750
1635	LOS AI NO.47	1255	1266		11			20,485	2,500	1,500	24,485
1636	LOS AI NO.48	880	875		15			28,475	2,500	1,500	32,475
1637	LOS AI NO.48	812	816	4				18,500	2,500	1,500	22,500
1638	LOS AI NO.5	750	753	3				18,500	2,500	1,500	22,500
1638	LOS AI NO. 51	831	845		14			26,480	2,500	1,500	30,480
1640	LOS AI NO.52	148	163		17			32,485	2,500	1,500	36,485
1641	LOS. AI. NO.54	2584	2618			24		49,050	2,500	1,500	53,050
1643	LOS. AI. NO.56	871	881	10				18,500	2,500	1,500	22,500
1644	LOS. AI. NO.04	1028	1047			21		41,100	2,500	1,500	45,100

Blok Pemakaian Air

Jul 2004

GOLONGAN: S1

Dayon	0 - 10 M3			11 - 20 M3			21 - 30 M3			30 M3 Ke Atas		
	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp
05	1	0	5,300	0	0	0	1	21	11,130	0	0	0
08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	37	19,610
01	1	4	5,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	84	33,920
02	0	0	0	1	17	9,010	0	0	0	1	57	30,210
05	0	0	0	0	0	0	1	27	14,310	1	38	20,140
	2	4	10,600	1	17	9,010	2	48	25,440	4	196	103,880

GOLONGAN: S2

Dayon	0 - 10 M3			11 - 20 M3			21 - 30 M3			30 M3 Ke Atas		
	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp
02	8	21	31,800	1	18	11,600	2	63	36,715	2	107	81,990
04	1	1	5,300	1	20	12,300	0	0	0	0	0	0
05	6	18	26,500	1	17	10,200	2	48	31,440	7	733	705,680

GOLONGAN: S2

Dayon	0 - 10 M3			11 - 20 M3			21 - 30 M3			30 M3 Ke Atas		
	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp	Plg	M3	Rp
06	1	5	5,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
07	1	3	5,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08	1	10	5,300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	2	14	10,600	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	1	10	5,300	0	0	0	0	0	0	1	33	24,060
03	3	12	15,900	1	13	7,400	0	0	0	5	310	275,450
04	1	5	5,300	2	32	18,000	1	28	17,430	1	130	127,850
01	2	2	10,600	0	0	0	2	44	26,020	0	0	0
02	4	18	21,200	3	38	22,200	1	30	20,850	1	31	21,920
03	2	8	10,600	2	28	16,200	0	0	0	0	0	0
04	4	16	21,200	1	18	9,500	2	50	33,150	0	0	0
05	4	9	21,200	0	0	0	1	22	14,010	3	100	137,450
06	3	8	15,900	2	28	16,200	1	21	13,155	1	88	94,680
07	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	275	271,750
	41	160	217,300	14	212	124,600	12	294	193,770	23	1,878	1,750,710

Langsam 8

Pemerintah Kabupaten Banyuwangi
Banyuwangi - Cabang ROGOJAMPI
Jl. Raden No. 78, ROGOJAMPI Telp 0333 631655

MEMO PEMUTUSAN SALURAN (MPS)

No. : 1456
: PAIMAN
: JL. ROGOJAMPI UTARA

Rayon : C02
Galangan : R2
Ukuran : 0.50

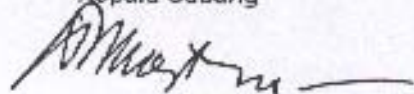
No.Memo : 67/XI/2004
Tanggal : 1-Nov-04

Rekapitulasi Tagihan

Bulan Tagihan	Tagihan Air	Denda	Total
Agustus 2004	20,275	6.000	26,275
September 2004	12,750	6.000	18,750
Oktober 2004	15,975	0	15,975
Biaya Tutup/Buka			15.000
Jumlah Terhutang			76.000

UNWA
30 NOV 2004

Disetujui,
Kepala Cabang



Drs. Eo. HENRY SULISTYONO, MM

Uraian Pemutusan Sambungan



Unit OPI Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Pemerintah Kabupaten Banyuwangi
PDAM Banyuwangi - Cabang ROGOJAMPI
Jl. Zaenudin No. 78, ROGOJAMPI Telp 0333 631655

Empiran

ROGOJAMPI -CABANG

Kwitansi	: 2004-12-002046	Nomor SP	: 3034	
Nama	: SITI MUNAWAROH	Rayon	: B01	
Alamat	: JL.RGJ UTARA	Golongan	: R2	
Tahun	: 11/2004	Ukuran	: 0.50	
Meter Kini	Meter Lalu	Pemakaian Air (M3)		
261	249	12		
(0-10 M3)	(11-20 M3)	(21-30 M3)	(30 M3 Lebih)	
Tarif1 (Rp)	Tarif2 (Rp)	Tarif3 (Rp)	Tarif4 (Rp)	
8.750	2.150	0	0	
Harga Air	Dana Meter	Administrasi	Denda	Jumlah
10.900	2.500	1.500	0	14.900

bilang
EMPAT BELAS RIBU SEMBILAN RATUS RUPIAH

Menyatakan Pembayaran ini sah bila dibubuhi cap dan tanda tangan
Operator Loket Tanggal Bayar Direktur PDAM Banyuwangi
Arianti 18/12/2004 H. ABDUL NASIR BASRAWI, S.H

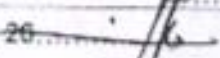
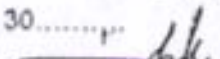

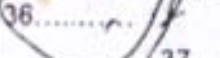
No.Kwitansi
2004-12-002046
Bulan Tagihan
11/2004
Nomor SP
3034
Nama
SITI MUNAWAROH
Rayon : B01
R2
Jumlah
14.900
Tanggal Bayar
18/12/2004
Operator Loket
Yuni Arianti



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Bank Krietia Yulia Putra
 No. Induk Mahasiswa : 010803102504
 Program Pendidikan : Manajemen
 Program Studi : Adm. Keuangan
 Judul Laporan : Pelaksanaan Pemagihan Rekening Air Minum
Pada Perusahaan Daerah Air Minum
Kabupaten Banyuwangi, Cahang, Bogo Jend.
 Pembimbing : Dra. Achmad Ichwan
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal : s/d

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	8 September 2004	Bab 1 → konsultasi proposal pelajari teknik penyusunan laporan	1..... 2..... 3.....
2.			4.....
3.			5.....
4.			6.....
5.	10 November 2004	Bab 1 → memperbaiki tujuan praktek kerja nyata harus sesuai dengan judul	7..... 8.....
6.			9.....
7.			10.....
8.			11.....
9.			12.....
10.	15 Desember 2004	Bab 1 → perbaiki jadwal pelaksanaan kegiatan PKN	13..... 14.....
11.		Bab 3 → klasifikasi golongan pelanggan	15.....
12.			16.....
13.			17.....
14.			18.....
15.	10 Januari 2005	Bab 3 → memperbaiki gambar struktur organisasi dan jelaskan tugas masing-masing	19..... 20.....
16.			21.....
17.			22.....
18.			23.....
19.			24.....
20.	14 Januari 2005	Bab 4 → Apa saja kegiatan selama praktek kerja nyata dan jelaskan	21..... 22.....
21.			23.....
22.			24.....
23.			
24.			

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
25.	29 Maret 2005	Bab 4 → menjelaskan alur flow	
26.		Chart beserta susunannya dan penjabarannya	
27.			
28.			
29.	4 April 2005	Bab 5 → kesimpulannya harus	
30.		sesuai dengan tujuan	
31.		dan kegiatan praktek	
32.		kerja nyata, Daftar	
33.		pustaka harus rapi	
34.			
35.	14 April 2005	ACC	
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			