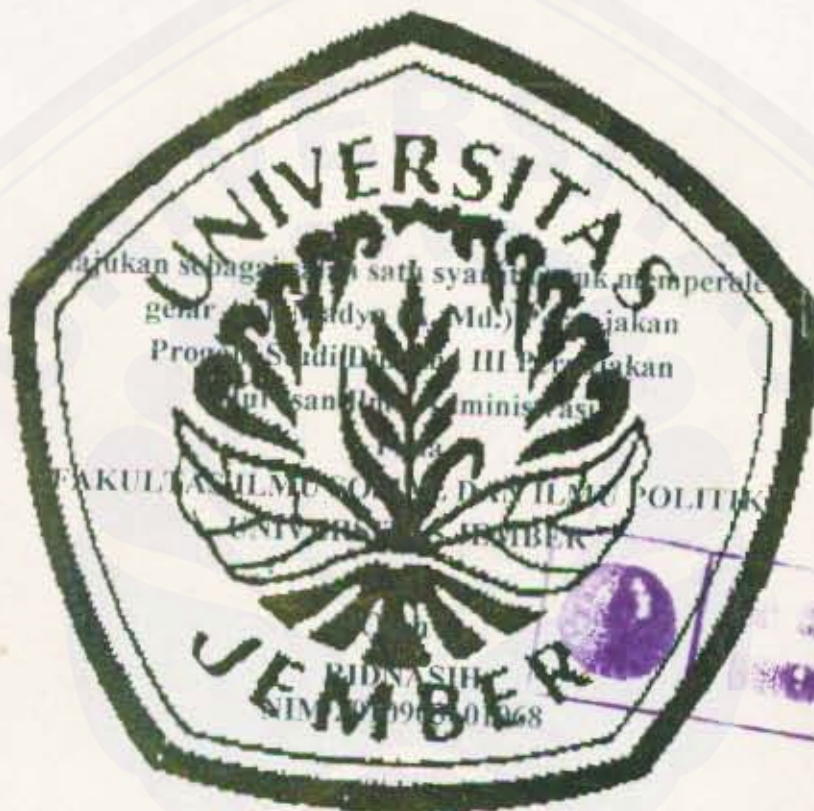


**PENYUSUTAN AKTIVA TETAP DAN AMORTISASI BEBAN
DITANGGUHKAN DALAM PROSES PRODUKSI AIR
MINERAL DALAM KEMASAN OZORA PADA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
JEMBER**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Dosen Pembimbing

**Drs. H. DJOKO SOEPADMOKO, Ak.
NIP. 131 368 650**

**UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
2004**

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 Dlpoma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Nama : Ridnasih
Nim : 010903101068
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program studi : Diploma III Perpajakan
Judul :

PENYUSUTAN AKTIVA TETAP DAN AMORTISASI BEBAN
DITANGGUHKAN DALAM PROSES PRODUKSI AIR MINERAL DALAM
KEMASAN OZORA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM JEMBER

Jember, 31 Mei 2004

Menyetujui,

Dosen pembimbing


Drs. H. DJOKO SOEPADMOKO, Ak.
NIP. 131 368 650

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

PENGESAHAN

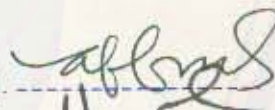
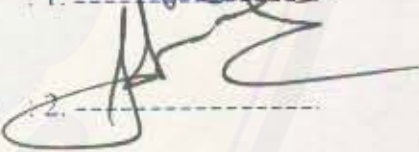
Telah dipertahankan di hadapan sidang Panitia Penguji Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember:

Nama : Ridnasih
NIM : 010903101068
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

**PENYUSUTAN AKTIVA TETAP DAN AMORTISASI BEBAN
DITANGGHIKAN DALAM PROSES PRODUKSI AIR MINERAL
DALAM KEMASAN OZORA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR
MINUM JEMBER**

Hari : Rabu
Tanggal : 30 Juni 2004
Jam : 12.00 WIB.
Bertempat : FISIP Universitas Jember
Dan telah dinyatakan lulus.

Panitia Penguji :

1. Drs. M. AFFANDI, MA. (Ketua) : 1. 
NIP. 130 531 978
2. Drs. H. DJOKO SOEPADMOKO, Ak (Sekretaris) : 2. 
NIP. 131 386 654

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



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

MOTTO

Janganlah membayar pajak karena takut sanksi, tetapi bayarlah pajak karena ingin menjadi warga negara yang baik.

(Berita Pajak No.1427 / XXXIII / 15 Sept 2000)

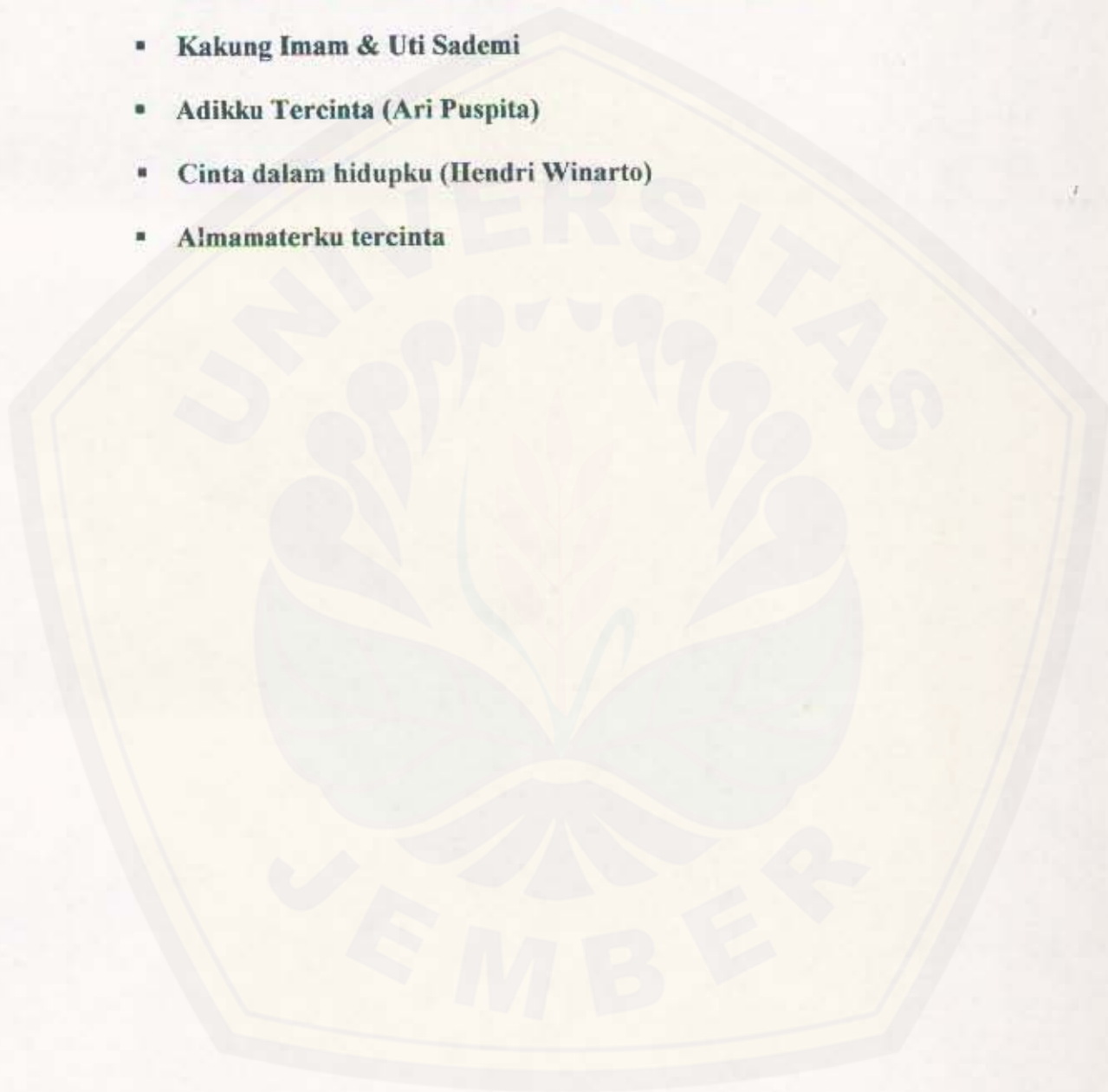
Lebih baik bungkam tentang seratus hal yang seharusnya diungkapkan daripada mengungkapkan satu hal yang seharusnya tidak diungkapkan.

(Girolamo Cardano)

Cardano, Girolamo. 2003. *Ungkapan Makna*, Yogyakarta: Tugu

PERSEMBAHAN

- **Kedua Orang Tuaku (Bapak Sudarto & Ibu Sarmiati)**
- **Kakung Imam & Uti Sademi**
- **Adikku Tercinta (Ari Puspita)**
- **Cinta dalam hidupku (Hendri Winarto)**
- **Almamaterku tercinta**



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini dengan judul "PEYUSUTAN AKTIVA TETAP DAN AMORTISASI BEBAN DITANGGUHKAN DALAM PROSES PRODUKSI AIR MINERAL DALAM KEMASAN OZORA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM JEMBER".

Penulisan laporan ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat akademis dalam menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan pada Program studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulisan Laporan ini terselesaikan berkat bantuan dari berbagai pihak baik material maupun spiritual, untuk itu penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moh. Toerki, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Ardiyanto, Msi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Akhmad Toha, Msi, selaku Ketua Program Studi DIII Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Djoko Supatmoko, Ak selaku dosen pembimbing.
5. Bapak Drs. Mahfudz Sidiq, selaku supervisor dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).
6. Segenap Dosen dan Karyawan/ karyawan/ karyawati Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Bapak Wiryatmadi, Bapak Imron Cahyadi, Ibu Lis, Ibu Indah, dan segenap karyawan/ karyawan/ karyawati PDAM Jember.
8. Bapak Gige dan segenap Karyawan/ karyawan/ karyawati BAKESBANG.
9. Bapak Sudarto & Ibu Sarmiati, terima-kasih tak terhingga atas semua pengorbanan yang kalian lakukan unukku. Terima-kasih atas limpahan kasih sayang dan doa yang selalu mengiringi langkahku. Aku mencintai kalian.

10. Hendri winarto, Terima-kasih telah memberiku kasih sayang tanpa batas, memberiku rasa mencintai an dicintai, rasa memiliki dan dimiliki. Terima-kasih telah setia mendampingiku, menolongku, dan selalu menjagaku..
11. Keluarga Bapak Wiyono dan Ibu Umi Lestari.
12. Mbak Ratih & Mbak Iva, terima-kasih atas semuanya yang manis itu lho.
13. Keluarga Bapak Dimiyati selaku tuan rumah Kost Putri Aufa.
14. Teman-teman kost-ku yang baik hati (Iva, Brati, Iffah, Sari, Ratih, Eka).

Akhirnya penulis berharap semoga karya ini bermanfaat bagi seluruh insan ilmu pengetahuan, khususnya mahasiswa program DIII Pajak Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Jember, Juni 2004

Penulis

DAFTAR ISI

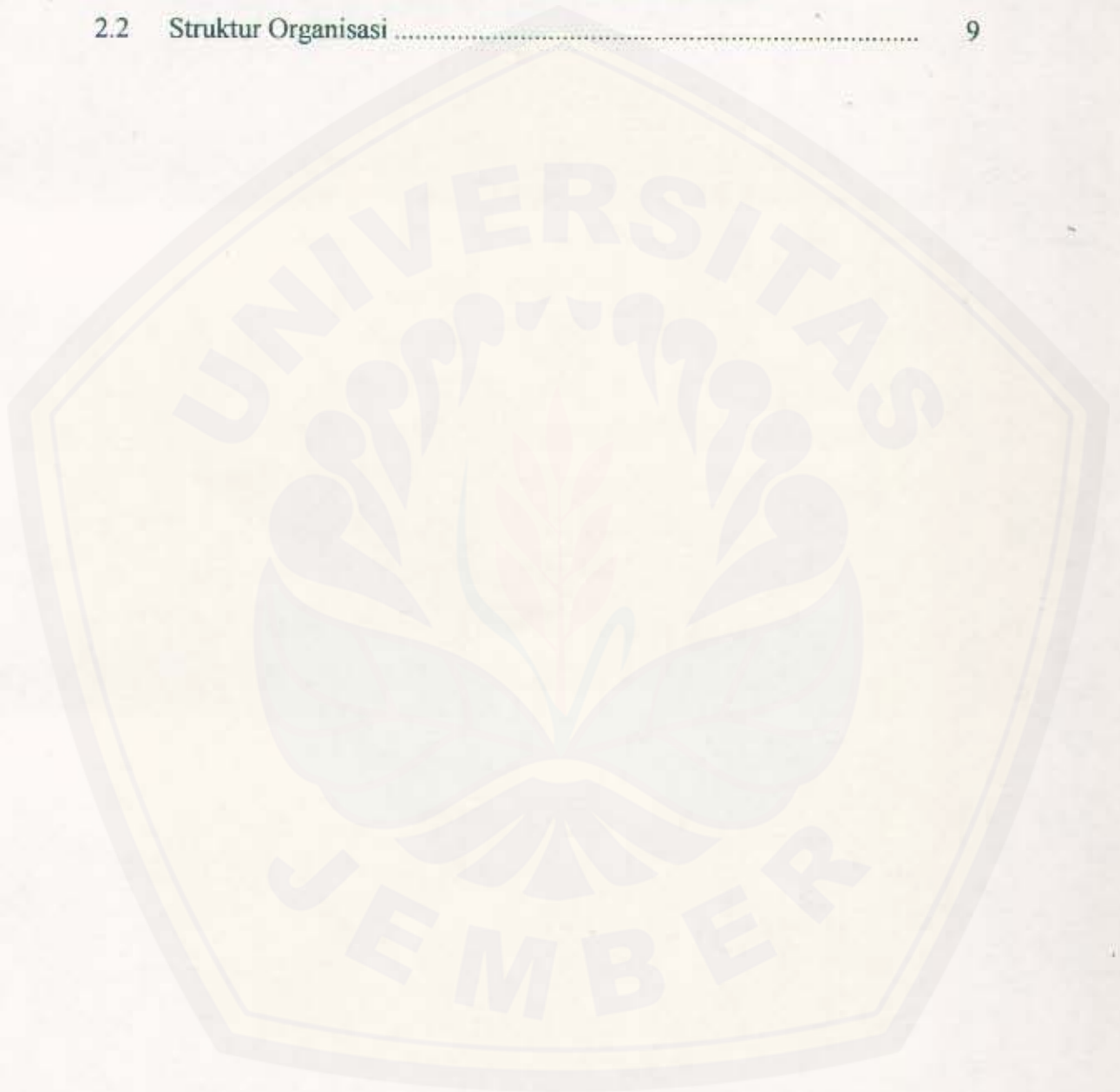
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Keraja Nyata	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Landasan Teori	3
II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah Singkat PDAM Jember	4
2.2 Sistem Produksi dan Distribusi	6
2.2.1 Sistem Produksi	6
2.2.2 Sistem Distribusi	7
2.3 Keuangan (<i>Financial</i>)	8
2.3.1 Modal Usaha	8
2.3.2 Pendapatan	8
2.3.3 Pengeluaran	8
2.4 Organisasi dan Sumber Daya Manusia	9
2.4.1 Garis Besar Sruktur Organisasi	10

2.4.2	Uraian Tugas Utama	11
2.4.3	Personalia PDAM Jember	14
2.4.4	Progam Kerja PDAM Jember	17
III.	PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	20
3.1	Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	20
3.1.1	Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	20
3.1.2	Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	20
3.1.3	Hasil Praktek Kerja Nyata	21
3.2	Pembahasan Aktiva Tetap dan Aktiva Tak Berwujud serta Penyusutan dan Amortisasinya	25
3.2.1	Pembahasan Aktiva Tetap	25
3.2.2	Pembahasan Aktiva Tak Berwujud	30
3.2.3	Pembahasan Penyusutan Aktiva Tetap AMDK	32
3.2.4	Pembahasan Amortisasi	38
3.3	Penilaian Terhadap Kegiatan PDAM Jember Dalam Pelaksanaan Penyusutan dan Amortisasi serta Keterkaitannya dengan Pajak	40
3.3.1	Penilaian Terhadap Penyusutan	41
3.3.2	Penilaian Terhadap Amortisasi	41
3.3.3	Hubungan antara Penyusutan, Amortisasi, dan Laporan Rugi/ Laba dengan Pajak	42
IV.	PENUTUP	44
4.1	Kesimpulan.....	44
4.2	Saran.....	45

DAFTAR PUSTAKA**LAMPIRAN**

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Proses Produksi Air Mineral Dalam Kemasan Ozora.....	6
2.2 Struktur Organisasi	9

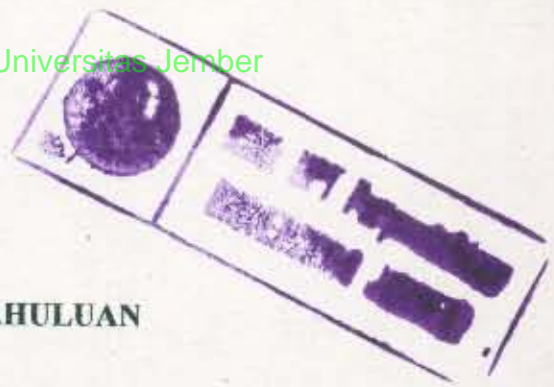


DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Laporan Personalia	16
3.1 Jadwal Persiapan dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	20
3.2 Nota Penjualan Ozora.....	22
3.3 Daftar Tarif Harga AMDK Ozora	22
3.4 Laporan Rekapitulasi Kas Ozora.....	23
3.5 Daftar Penilaian Karyawan PDAM Jember	25
3.6 Daftar Aktiva Tetap.....	29
3.7 Pengakuan Beban Ditangguhkan.....	32
3.8 Tarif Penyusutan.....	35
3.9 Daftar Penyusutan Aktiva Tetap	36
3.10 Bukti Jurnal Umum	40
3.11 Penyesuaian Penyusutan Fiskal Tahun 2003.....	41
3.12 Penyesuaian Amortisasi Fiskal Tahun 2003.....	42
3.13 Laporan Laba (Rugi) Komparatif Unit AMDK Ozora	43

DAFTAR LAMPIRAN

01. Permohonan Tempat Magang
02. Ijin Praktek Kerja Nyata
03. surat Tugas
04. Presensi Praktek Kerja Nyata
05. Surat Keterangan
06. Daftar Aktiva Tetap
07. Bukti Jurnal Umum
08. Daftar Penyusutan
09. Jurnal Umum
10. Pengakuan Beban Ditangguhkan
11. Laporan Laba Rugi Unit Ozora
12. Laporan Rekapitulasi Kas Ozora dan Contoh Nota Penjualan
13. Laporan Penerimaan Air Mineral Ozora
14. Contoh Bendelan Nota Penjualan
15. Hasil Pemeriksaan Contoh Air Bersih Ozora
16. Daftar Konsultasi Laporan



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang didirikan bertujuan untuk mencapai laba, selain itu tujuan perusahaan juga mencakup :

- “ 1. Pertumbuhan yang terus-menerus (*continue*);
2. Kelangsungan hidup (*going concern*); dan
3. Kesan positif dimata publik (*image*).”

(Sugeng, Suetedjo: 156)

Agar tujuan tersebut dapat tercapai maka manajemen sebagai pihak yang disertai hak dan tanggung jawab harus memiliki dan menguasai faktor-faktor produksi yaitu: modal, sumber daya manusia, bahan baku dan metode yang disebut dengan proses produksi yang dimaksudkan untuk menghasilkan penerimaan kas melalui penjualan produk yang dihasilkan tersebut sebagai salah satu sumber utama bagi pelaksanaan kegiatan perusahaan.

Dalam proses produksi peranan aktiva sangat besar seperti bangunan tempat produksi, mesin- mesin untuk memproduksi, dan lain-lain sebagai alat yang mendukung aktivitas perusahaan dalam melakukan operasinya.

Perusahaan Daerah Air Minum Jember merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang mengolah air sumber menjadi air bersih yang siap digunakan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari. Selain itu PDAM Jember juga memproduksi air mineral yang bisa langsung diminum yaitu air mineral dalam kemasan Ozora.

Unit usaha AMDK Ozora ini adalah salah satu perluasan area pelayanan kepada masyarakat, dimana dalam proses produksinya diperlukan aktiva tetap seperti bangunan /gedung, mesin produksi, inventaris AMDK Ozora, dan juga serangkaian kegiatan seperti pendaftaran merk Ozora, pengujian Sertifikasi, dan pengurusan SNI. Biaya-biaya yang diperlukan untuk kegiatan tersebut ditangguhkan ke beberapa periode akuntansi yang diakui sebagai beban ditangguhkan. Beban yang ditangguhkan termasuk dalam aktiva tak berwujud.

Aktiva tetap yang umurnya tidak terbatas seperti tanah tidak perlu dilakukan penyusutan, sedangkan aktiva yang terbatas umurnya dilakukan penyusutan harga perolehannya.

Pembebanan yang tepat harus dilakukan untuk penyusutan atas aktiva tetap dan amortisasi atas biaya yang ditanggungkan. Jadi penyusutan dan amortisasi merupakan program pembebanan biaya secara sistematis atas harga perolehan aktiva tetap selama umur kegunaannya. (Soengeng Suetedjo, 1983 : 157).

Berdasarkan uraian diatas maka dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata akan diambil judul : **"PENYUSUTAN AKTIVA TETAP DAN AMORTISASI BEBAN DITANGGUHKAN DALAM PROSES PRODUKSI AIR MENERAL DALAM KEMASAN OZORA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM JEMBER"**.

I.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

I.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini ada beberapa tujuan yang ingin dicapai yaitu:

- a. Untuk mengetahui dan memahami keberadaan PDAM Jember dan Unit Usaha Air Mineral Dalam Kemasan Ozora;
- b. Untuk mengetahui secara langsung bagaimana penghitungan penyusutan aktiva tetap dan amortisasi beban ditanggungkan dalam proses produksi air mineral dalam kemasan Ozora; dan
- c. Untuk mengetahui berapa besar pengaruh biaya penyusutan dan amortisasi terhadap laporan rugi laba.

I.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Manfaat dari Praktek Kerja Nyata ini adalah:

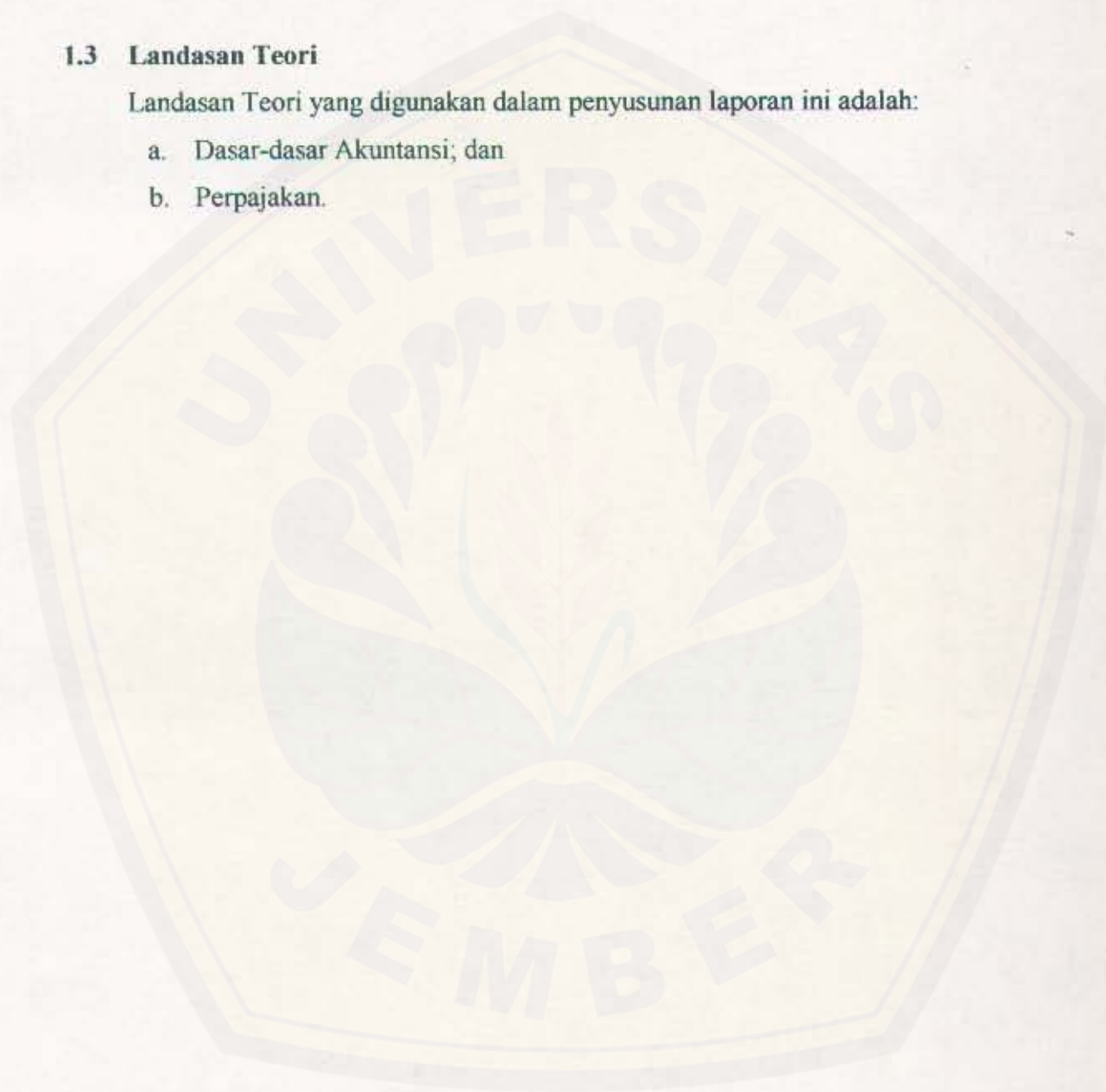
- a. Untuk melatih dan mempraktekan ilmu/terori-teori yang diperoleh selama di Perguruan Tinggi;
- b. Menambah wawasan tentang dunia kerja; dan

- c. Untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan studi pada program DIII Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

1.3 Landasan Teori

Landasan Teori yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah:

- a. Dasar-dasar Akuntansi; dan
- b. Perpajakan.





II. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah singkat PDAM Jember

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Jember pada mulanya dibangun oleh Pemerintah Hindia Belanda *cq. Provencial Oost Java* yang berkedudukan di Surabaya pada tahun 1930, untuk pertama kalinya dibuka untuk umum pada tahun 1930 dan diberi nama *Provencial Water Leding Bedrijf*.

Sedang status perusahaan ini diatur berdasarkan ketentuan *Stats Gemeente* atau *Regentscap* yang merupakan cabang pekerjaan yang tidak mengutamakan mencari keuntungan melainkan untuk fungsi sosial dalam melayani masyarakat.

Pada tahun 1939 oleh *Provencial Oost Java* perusahaan dijual kepada *Regentscapae Te Djember*, maka sejak tahun 1940 perusahaan dieksploitasi dan *Regentscape Te Djember* diganti nama menjadi *Regentscape Water Leading Bedrijf Te Djember*.

Pada masa pendudukan tentara Jepang sarana-sarana produksi yang telah ada sejak masa penjajahan Belanda tidak mengalami perubahan, sedang pengelolaan perusahaan dengan sendirinya adalah mereka yang ditunjuk oleh pemerintah Jepang.

Terhitung sejak Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, Jember diperintah oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Jember (sebagai daerah otonom) maka dibentuklah Perusahaan Saluran Air Minum (PSAM) yang pengurusannya didelegasikan kepada Pekerjaan Umum Kabupaten (PUK).

Berdasarkan perkembangan yang ada dan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Kabupaten Jember Nomor Sek/III/38/1972 tanggal 1 Oktober 1972 perihal: Pembentukan Sub Direktorat Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, dimana antara lain dinyatakan bahwa Perusahaan Daerah Air Minum termasuk salah satu bagian yang bernaung dibawahnya, dengan demikian maka Perusahaan Air Minum tidak bernaung dibawah Dinas Pekerjaan Umum Daerah (yang dulunya PUK) dari sinilah menjadi Seksi Air Minum Daerah Kabupaten Jember.

Dengan Peraturan Daerah Tingkat II Jember No. 4 Tahun 1975 tertanggal 26 Maret 1975 maka ditetapkan nama Perusahaan Daerah Air Minum yang mempunyai tujuan sebagai berikut :

- a. Menambah penghasilan Daerah;
- b. Pembangunan daerah dalam arti luas; dan
- c. Pembangunan ekonomi nasional umumnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat dan memenuhi kebutuhan ketenagakerjaan dalam perusahaan menuju masyarakat adil dan makmur.

Sedangkan sarana yang dimanfaatkan masih merupakan peninggalan kolonial yang digunakan untuk melayani pelanggan yang berjumlah 1.883 sambungan. Sebagai kelanjutan daripada Perda pendirian dilakukan pemisahan kekayaan perusahaan dari kekayaan Pemerintah Daerah Tingkat II Jember yang dikukuhkan dengan SK Bupati Nomor: 301 Tahun 1980. Kekayaan Pemerintah Daerah yang dipisahkan untuk perusahaan senilai Rp 454.632.950,00 sebagian berupa sarana produksi dan distribusi.

Karena didorong oleh perkembangan kebutuhan masyarakat terhadap air bersih dan pertimbangan bahwa sumber air yang ada kurang memadai maka untuk memenuhi kebutuhan dimaksud PDAM melalui Pemerintah Daerah Tingkat II Jember mengusahakan bantuan dana pinjaman dari Internasional Bank for Rekonstruction and Development (IBRD), disamping itu juga didapat bantuan dana Pinjaman Dalam Negeri (PDN) dan Penyertaan Modal Pemerintah (PMP).

Pinjaman Dalam Negeri merupakan pinjaman pendamping dari dana IBRD, sedangkan PMP merupakan pinjaman pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah Tingkat II Jember yang selanjutnya diserahkan kepada Perusahaan Daerah Air Minum.

Disamping tujuan tersebut PDAM mempunyai 2 (dua) fungsi yaitu:

Fungsi Sosial : Merupakan kewajiban memberikan pelayanan kepada seluruh lapisan masyarakat tanpa memperhatikan strata sosialnya; dan
 Fungsi Ekonomi : Merupakan suatu tuntutan dalam pengelolaan perusahaan agar menganut prinsip-prinsip ekonomi yakni mendapatkan suatu keuntungan (*profit oriented*) guna menunjang kelangsungan hidup dan pelayanan serta perluasan area pelayanan.

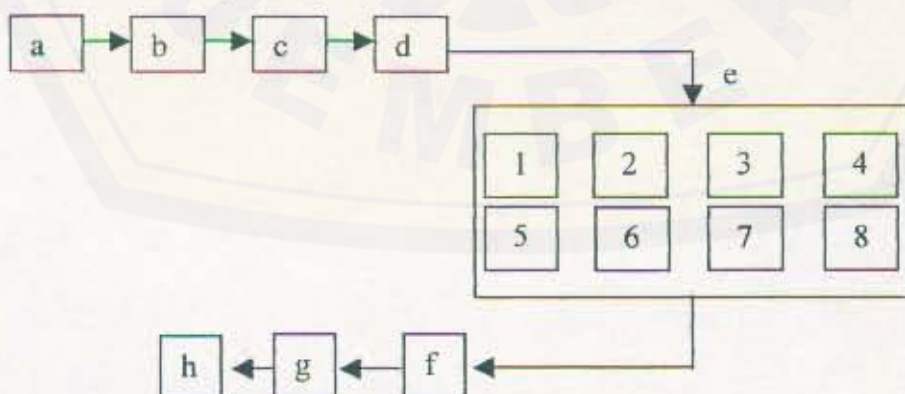
Bertitik tolak bahwa Perusahaan Daerah air Minum Jember adalah perusahaan yang memproduksi air minum akan tetapi tidak bisa langsung dikonsumsi melainkan konsumen harus memasak terlebih dahulu air tersebut. Untuk memberi perbandingan kepada masyarakat antara air minum PDAM dengan air minum yang bisa langsung diminum, maka PDAM mendirikan unit usaha Air Mineral Dalam Kemasan Ozora. Selain sebagai perbandingan Ozora juga merupakan perluasan area pelayanan dan perluasan usaha. Unit usaha ini didirikan tahun 2002.

2.2 Sistem Produksi dan Distribusi

2.2.1 Sistem Produksi

Proses produksi adalah proses pengolahan bahan baku menjadi barang jadi yang akan memberikan hasil pendapatan bagi perusahaan. Dalam hal ini yang merupakan bahan baku adalah air sumber telas yang diolah menjadi air mineral

Berikut adalah proses produksi air mineral dalam kemasan Ozora:



Gambar 2.1 Proses Produksi Air Mineral Dalam Kemasan Ozora.

Sumber data: Perusahaan Daerah Air Minum Jember.

Keterangan :

- a = Sumber mata air Telas jenis produksi Mata Air Grafitasi dengan debit air 30 liter /detik.
- b = Tank pengangkut air sumber.
- c = Drum I yang merupakan tempat penyaringan pasir Kwarsa
- d = Karbon Aktif penghilang bau.
- e = Filter sebagai penyaringan akhir.
- f = UV (Sinar Ultra Violet) untuk membunuh bakteri.
- g = Ozon sebagai netralisir.
- h = Pengisian Ozora.

Selain melalui proses produksi tersebut diatas, juga dilakukan pemeriksaan rutin satu bulan sekali yaitu tes mutu air ke Lab Dinas Kesehatan baik fisika untuk mengetahui kandungan mineral ataupun biologi untuk bakteri. Dilakukan juga pemeriksaan PH untuk keasaman air.

2.2.2 Sistem Distribusi

Dalam mendistribusikan air kepada pelanggan, dipakai 3 cara yaitu:

- a. Konsumen membeli langsung di Service Counter Ozora (Jl. Trunojoyo no 73 Jember).
- b. Konsumen pesan via telepon (0331) 485421, terdapat jasa pengiriman.
- c. Konsumen bisa membeli di agen agen tertentu yang menyediakan produk Ozora.

AMDK Ozora ini juga disalurkan ke kantor cabang Puger.

2.3 KEUANGAN (*FINANCIAL*)

2.3.1 Modal Usaha

Modal awal unit usaha Air mineral Dalam Kemasan Ozora berasal dari perusahaan induk yaitu PDAM Jember. Modal ini terinvestasi dalam mesin produksi dan uang tunai untuk operasional.

2.3.2 Pendapatan

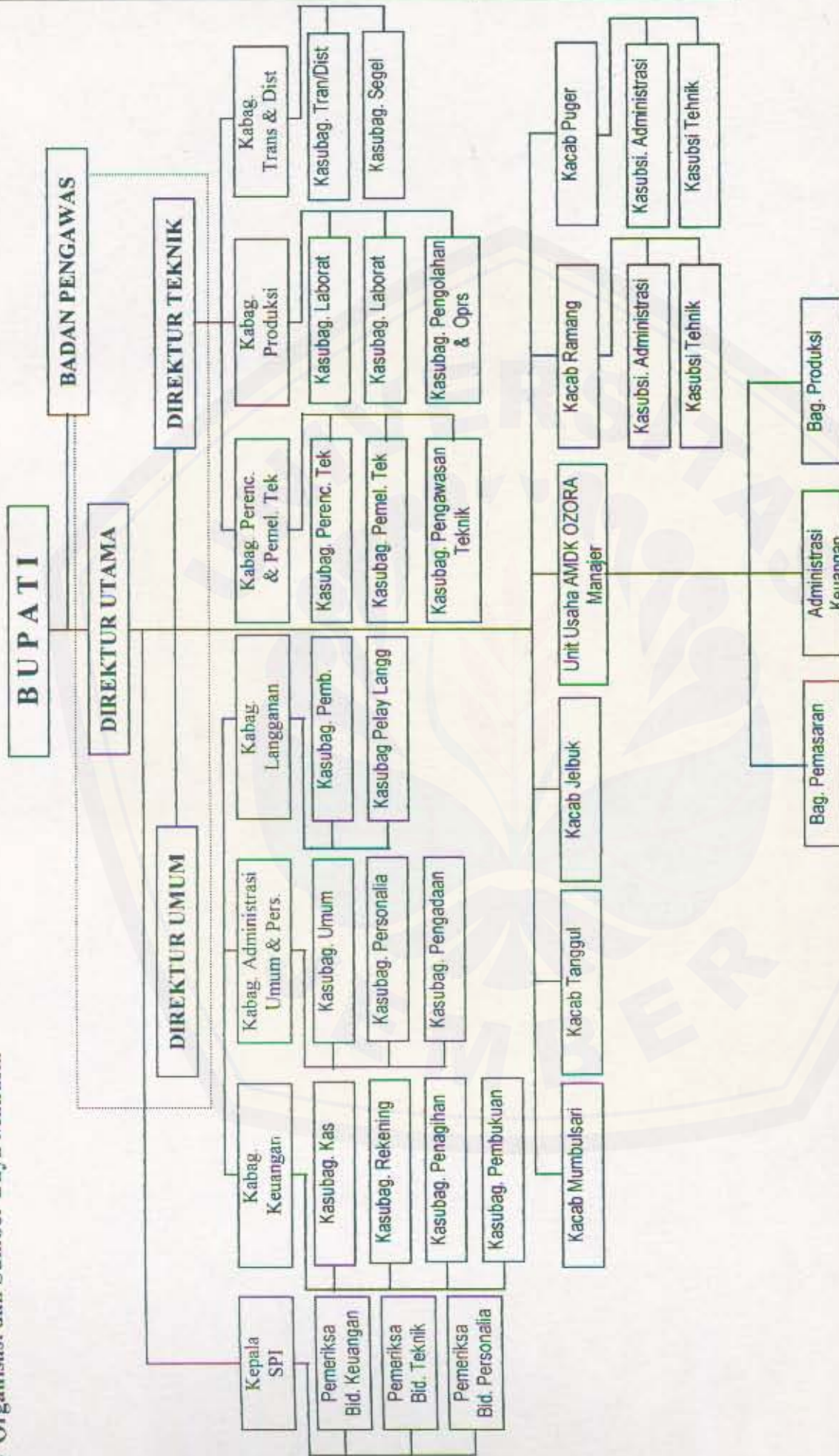
Sumber pendapatan satu-satunya adalah dari penjualan air Ozora kepada para pelanggan atau konsumen.

2.3.3 Pengeluaran

Rangkaian yang tak terpisahkan dalam suatu unit usaha disamping pendapatan, tidak terlepas pula adanya pengeluaran berupa biaya yang jika dikelompokkan menjadi :

- a. Biaya Langsung Usaha;
- b. Biaya Umum dan Administrasi; dan
- c. Biaya Lain-lain.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Jember



2.4.1 Garis Besar Struktur Organisasi

Sesuai struktur organisasi yang ada dan berlaku sampai saat ini adalah Struktur Organisasi yang didasarkan pada SK Bupati Jember nomor 37 tahun 1997, secara garis besar dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Badan Pengawas
- b. Direksi terdiri dari:
 - 1) Direktur Utama;
 - 2) Direktur Bidang Umum; dan
 - 3) Direktur Bidang Teknik.
- c. Kepala Bagian:
 - 1) Kabag. Adm. Umum & Personalia;
 - 2) Kabag. Keuangan;
 - 3) Kabag. Langganan;
 - 4) Kabag. Transmisi & Distribusi;
 - 5) Kabag. Produksi;
 - 6) Kabag. Perencanaan & Pemeliharaan Teknik; dan
 - 7) Kepala Satuan Pengawas Intern (SPI).
- d. Kepala Cabang:
 - 1) Kacab. Rambipuji-Mangli;
 - 2) Kacab. Tanggul;
 - 3) Kacab. Puger; dan
 - 4) Kacab. Jelbuk.
- e. Kasubag dibawah Kepala Bagian
- f. Kasubsi dibawah Kepala Cabang

2.4.2 Uraian Tugas Utama

a. Badan Pengawas:

Aparat pelaksana kewenangan Bupati Kepala Daerah Tingkat II di bidang Pengawasan, pembinaan, pengembangan, dan pengendalian Perusahaan Daerah Tingkat I Jember Nomor 4 tahun 1975 jo Peraturan Daerah Nomor 27 tahun 1992 tentang Pendirian Perusahaan Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Jember.

b. 1) Direktur Utama:

- Memimpin PDAM menurut wewenang berdasarkan Peraturan Daerah, menyangkut perencanaan, penguasaan, pengurusan dan pengembangan PDAM secara berhasil guna mencapai tujuannya; dan
- Mengkoordinasi pelaksanaan tugas Direktur Bidang Umum dan Bidang Teknik.

2) Direktur Umum:

- Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan; dan
- Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan secara pembelanjaan dan kekayaan perusahaan.

3) Direktur Teknik:

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang perencanaan, teknik, produksi, distribusi, dan peralatan teknik.

c. Kepala Bagian:

1) Kabag Adm. Umum dan Personalia

- Merencanakan, mengkoordinir, mengawasi pekerjaan-pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Umum, Personalia, Gudang dan Pembelian; dan
- Mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan di bidang Administrasi, kepegawaian serta kesekretariatan.

Terdiri dari :

- a) Sub. Bag. Umum :
 - Mengkoordinasi dan mengawasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh pelaksana Sub. Bag. Umum;
 - Mengawasi dan bertanggung jawab atas pengetikan surat, menggandakan surat, pengelolaan perpustakaan, dll.
 - b) Sub. Bag. Personalia :
 - Melaksanakan penerimaan pegawai baru, mengelola surat lamaran calon pegawai, mengadakan testing, perjanjian kerja, mengadakan latihan untuk pegawai yang bersangkutan dan penempatannya;
 - Melaksanakan pembuatan daftar usulan kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, lembur untuk pegawai, cuti bagi pegawai, Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD); dan
 - Melaksanakan pembuatan administrasi dari data mengenai kepegawaian antara lain: jumlah pegawai, kenaikan pangkat atau gaji berkala, promosi pegawai, daftar urutan kepangkatan, pensiun pegawai.
 - c) Sub. Bag. Pengadaan :
 - Mengadakan pembelian alat-alat atau barang-barang keperluan perusahaan agar tetap tersedia jika diminta;
 - Menerima dan mengecek barang dari suplier / penjual dalam keadaan baik sesuai dengan surat pengiriman barang; dan
 - Membuat laporan pembuatan bulanan mengenai keadaan barang.
- 2) Kabag. Keuangan:
 - Mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang keuangan; dan
 - Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta perbelanjaan dan kekayaan perusahaan.
 - 3) Kabag. Langgan :
 - Menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan langganan, pengelolaan data langganan; dan

- Menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi meter air.
- 4) Kabag. Transmisi dan Distribusi:
- Mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus-menerus serta melayani perbaikan akibat gangguan;
 - Mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa atau jaringan pipa pompa tekan dan pelayanan gangguan;
 - Mengkoordinir dan melaksanakan pemasangan sambungan baru untuk pelanggan;
 - Meneliti sambungan-sambungan pipa yang tidak resmi; dan
 - Mengatur dan mengkoordinir pengujian meter air yang baru, menyusun rencana penggantian meter yang rusak serta pemeliharaannya.
- 5) Kabag. Produksi:
- Menyelenggarakan pengendalian atas kualitas dan kuantitas produksi air, termasuk rencana kebutuhan material produksi; dan
 - Mengatur, menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanik, mesin ketenagaan, kualitas, serta laboratorium.
- 6) Kabag. Perencanaan dan Pemeliharaan Teknik :
- Mengadakan persediaan cadangan air guna keperluan distribusi;
 - Merencanakan pengadaan teknik bangunan air minum serta mengendalikan kualitas dan kuantitas termasuk rencana menjamin kebutuhan;
 - Mengadakan penyediaan sarana air minum untuk program-program pengembangan dan pengawas pendistribusian;
 - Membantu dan mengajukan saran-saran pertimbangan kepada direksi;
 - Mengurus perbekalan material dan peralatan teknik; dan

- Mengetes, meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

7) Kepala Satuan Pengawas Intern (SPI) :

- Membantu Direktur Utama dalam mengadakan penilaian atas sistem pengendalian dan pengolahan manajemen, pelaksanaan, serta memberikan saran perbaikan;
- Melakukan auditing internal; dan
- Menyusun laporan audit.

d. Unit Usaha AMDK

1) Manajer AMDK

Bertanggung jawab terhadap semua jalannya operasional unit usaha dan pengelolaannya.

2) Administrasi Keuangan

Mencatat administrasi keuangan Ozora dan transaksi per hari.

3) Bagian Produksi

Bertanggung jawab terhadap semua proses produksi AMDK Ozora.

4) Bagian Pemasaran

Bertanggung jawab atas penjualan Ozora termasuk jasa kirim.

2.4.3 Personalia PDAM Jember

Masalah personalia merupakan salah satu faktor yang utama dan selalu ada pada setiap perusahaan, meskipun perusahaan yang sudah maju menggunakan mesin modern. Demikian juga pada PDAM Jember, pimpinan harus lebih banyak mengenal para karyawan, dengan demikian masalah masalah yang berkaitan dengan kepegawaian mudah diatasi. Dengan adanya hubungan kekeluargaan seperti itu menyebabkan para pegawai turut merasa memiliki perusahaan tersebut dimana mereka bekerja, sehingga perhatiannya makin dicurahkan agar perusahaan tersebut mengalami kemajuan yang juga untuk kesejahteraan karyawan.

a. Tenaga Kerja PDAM Jember

Tenaga Kerja di PDAM Jember diklasifikasikan menjadi dua golongan yaitu:

1) Pegawai Tetap

Pegawai tetap adalah pegawai yang mempunyai hubungan kerja dengan perusahaan untuk jangka waktu tertentu (dibatasi dengan usia pensiun), dimana saat dimulainya hubungan kerja didahului dengan masa orientasi dan masa pelatihan selama enam bulan dan dilanjutkan dengan masa percobaan tiga bulan. Dapat juga pegawai tetap diartikan pegawai yang sudah diangkat oleh Direksi dan pimpinan perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Direksi / Surat Keputusan Pimpinan. Besar gaji atau upah yang diterima pegawai tetap berdasarkan golongan, status, dan jabatan yang dipangku oleh pegawai tetap tersebut, dihitung berdasarkan banyaknya hari kerja, dibayar per bulan.

2) Pegawai Tidak Tetap

a) Pegawai Kontrak / KKWT (Kesepakatan Kerja Waktu Tertentu);

Pegawai KKWT adalah pegawai yang dipekerjakan untuk sarana penunjang bukan pekerjaan pokok perusahaan dengan upah berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak (PDAM dan Pegawai KKWT). Pegawai KKWT ini seperti penjaga, petugas kebersihan, tenaga bantu pembaca meter.

b) Pegawai Honorarium.

Pegawai honorarium adalah pegawai yang berdasar tujuan perusahaan/direncanakan untuk dipromosi menjadi pegawai dengan batasan usia 45 tahun dan dengan upah sesuai UMR.

Pegawai Unit Usaha Ozora terdiri dari enam pegawai tetap yaitu satu manajer, satu Administrasi Keuangan, dua Bagian Produksi, dua Bagian Pemasaran.

Adapun contoh bentuk Laporan Personalia dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1

**LAPORAN PERSONALIA
BULAN FEBRUARI 2004**

JABATAN / BAGIAN	SATUS									
	TETAP			TIDAK TETAP			Jumlah			
	AWAL BULAN	TAMBAH	MUTASI KURANG	AWAL BULAN	TAMBAH	MUTASI KURANG	TAMBAH	MUTASI KURANG	Jumlah	Jumlah
1.DIREKSI	3			-					-	3
2.KUANGAN & UMUM										
a. Bagian Keuangan	16			-					-	16
b. Bagian Langganan	12		1	-					-	11
c. Bagian Umum	16	1		-					-	17
3.TEKNIK										
a. Bagian Produksi	12			2					2	14
b. Bagian Tradist	21	1	1	-					-	21
c. Bagian Perenc. Teknik	8			-					-	8
4.CABANG										
a. Cabang Remang	7			1					1	8
b. Cabang Puger	7			-					-	7
c. Cabang Tanggul	3			2					2	5
d. Cabang Mumbulsari	3			-					-	3
e. Cabang Jelbuk	2			1					1	3
5.SPI										
	4			-					-	4
JUMLAH	114	2	2	6	0	0	0	0	3	114

Sumber : Perusahaan Daerah Air Minum Jember

b. Kesejahteraan Pegawai

PDAM Jember memiliki kepedulian terhadap kesejahteraan pegawai yaitu dengan memberikan fasilitas-fasilitas dan atau tunjangan-tunjangan seperti:

- 1) Perumahan, diberikan kepada pegawai tetap dan pegawai honorer dengan tarif berdasar jabatan;
- 2) Tunjangan Keluarga, diberikan kepada istri/suami sebesar 10% dari GP dan anak sebesar 5% dari GP;
- 3) Tunjangan Jamsostek, diberikan kepada pegawai tetap dan pegawai honorer;
- 4) Tunjangan Transport, diberikan kepada pegawai tetap dan pegawai honorer;
- 5) Tunjangan Beras, diberikan kepada pegawai tetap dan honorarium berdasar jumlah keluarga;
- 6) Tunjangan Kompensasi Perusahaan, diberikan kepada pegawai tetap dan honorarium berdasar hari kerja masuk pegawai dalam satu bulan;
- 7) Tunjangan Perawatan Kesehatan, tunjangan yang diberikan kepada karyawan dan anggota keluarga setiap bulan dengan dibatasi oleh pelafon yang telah ditetapkan;
- 8) Tunjangan Hari Raya, tunjangan diberikan kepada pegawai setiap tahun biasanya diberikan saat lebaran; dan
- 9) Tunjangan PPh 21, tunjangan yang diberikan kepada pegawai melalui daftar gaji setiap bulan.

2.4.4 Program Kerja Perusahaan.

Dengan melihat kondisi PDAM Jember di dalam mencapai tujuan perusahaan yang sudah ditetapkan perlu didukung strategi pengelolaan perusahaan yang harus dijalankan melalui program-program kerja pada tiap bidangnya.

Adapun program kerja PDAM Jember antara lain:

- a. Bidang Teknik (Produksi dan Distribusi);

- 1) Air baru Menambah kapasitas debit produksi dengan mencari sumber mata hingga sesuai dengan kapasitas yang dibutuhkan seiring dengan pertumbuhan penduduk; dan
 - 2) Menekan kehilangan air hingga dibawah batas toleransi.
- b. Bidang Pelayanan.
- 1) Memperkecil jumlah pengaduan pelanggan dan penanganan secara cepat dan tepat; dan
 - 2) Memberikan pelayanan terpadu sebagai komitmen untuk optimalisasi dari sumber daya (*resources*) yang ada dengan program "**JEMBER TELISA**" (Jembatan Maju Bersama Telepon Listrik Air) yang bertujuan untuk menjalin kerja sama yang saling menguntungkan (*sinergi*) ketiga pihak (PT Telkom, PT PLN, dan PDAM Jember) dalam peningkatan layanan informasi telepon, listrik, air serta layanan kepada masyarakat dan internal masing-masing perusahaan. **TELISA** juga bertujuan untuk memberikan pelayanan terpadu sebagai komitmen dan optimalisasi sumber daya yang ada.
- c. Bidang keuangan dan kekayaan (*Asset*).
- 1) Memperhitungkan Beban Tetap pelanggan berdasarkan Beban Tetap yang menjadi tanggungan PDAM;
 - 2) Mengajukan permohonan bantuan dalam bentuk hibah dari pemerintah sebagai upaya penambahan *asset*; dan
 - 3) Pengendalian Biaya Operasional dan Non Operasional.
- d. Bidang Organisasi dan Sumber Daya Manusia.
- 1) Meningkatkan semangat kerja karyawan dengan cara :
 - a) Menata kembali sistim penilaian prestasi kerja karyawan, sehingga mampu membedakan karyawan yang berprestasi / produktif, dengan

yang kurang berprestasi / produktif, dengan demikian iklim kerja yang kondusif akan terbentuk;

- b) Penataan kembali Struktur Organisasi jabatan dan pejabat sesuai kebutuhan perusahaan, dengan mempertimbangkan produktifitas kerja;
 - c) Menyusun kriteria dan persyaratan jabatan yang berlaku intern sebagai dasar pertimbangan pengangkatan karyawan terhadap suatu jabatan.
- 2) Meningkatkan kemampuan profesional sesuai tugas dan tanggung jawab karyawan, sesuai visi perusahaan yang mengutamakan pelayanan.

Profesional yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*); keahlian (*skill*); tingkah laku (*behaviour*).

Dibawah ini beberapa aktifitas yang sudah dilakukan dalam upaya mewujudkan "*Pelayanan Prima*":

- a. Pengadaan Faximile dengan nomor : (0331) 425462;
- b. Membuka layanan informasi rekening via telepon : 286666;
- c. Menata kembali sistem penilaian kinerja karyawan;
- d. Membuka layanan pengaduan melalui nomor telepon : 482700 hingga pukul 21.00 WIB;
- e. Menjalin kerjasama secara sinergi dengan PT. Telkom dan PT. PLN dalam wadah "**JEMBER TELISA**" (Jembatan Maju Bersama Telepon Listrik Air);
- f. Air mineral dalam kemasan (AMDK Ozora); dan
- g. Perubahan layanan pembayaran rekening air secara *off-line* yang sudah diterapkan pada loket-loket : Loket "**JEMBER TELISA**", Loket di Bank Jatim Jember, dan Loket di PDAM Jember sendiri.



III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Perusahaan Daerah air Minum Trunojoyo no 73 Jember. Telepon (0331) 483509, 485421,482700, Fax. 425462

3.1.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah satu bulan penuh terhitung mulai tanggal 18 Maret 2004 sampai dengan tanggal 17 april 2004. Jam kerja pada PDAM Jember adalah enam hari Kerja yaitu :

- Senin – Kamis : Pukul 07.00 – 14.00
 Jumat : Pukul 07.00 – 11.00
 Sabtu : Pukul 07.00 – 12.30

Tabel 3.1 Jadwal Persiapan dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

NO	KEGIATAN	MINGGU KE							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Mengurus Surat Pengantar dari Fakultas								
2	Menyusun Proposal Magang								
3	Menyerahkan Surat Pengantar dan Proposal ke PDAM Jember								
4	Mengurus Surat Rekomendasi Magang di PDAM dari Badan Kesatuan Bangsa dan Linmas								
5	Mengurus Surat Tugas dari Fakultas								
6	Pengenalan objek dan lingkungan PDAM Jember								
7	Melaksanakan kegiatan PKN serta pengumpulan data yang diperlukan								
8	Mengakhiri Magang								

3.1.3 Hasil Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata Merupakan hasil kegiatan yang diperoleh selama mengikuti Praktek Kerja Nyata di PDAM Jember. Kegiatan yang dilakukan yaitu dengan terjun langsung pada perusahaan sekolah-olah bertindak sebagai karyawan PDAM Jember. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, pelaksana PKN ikut membantu pada bagian Umum & Personalia dan bagian Unit Usaha AMDK Ozora. Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan selama PKN secara garis besar dapat disimpulkan sebagai berikut :

a) Kegiatan Non Efektif

- 1) Perkenalan dengan karyawan PDAM Jember.
- 2) Mendapatkan penjelasan mengenai ketentuan pelaksanaan PKN di PDAM Jember.
 - a) Pelaksana PKN diwajibkan masuk, sama halnya dengan karyawan PDAM Jember;
 - b) Pelaksana PKN diwajibkan mengikuti apel pagi;
 - c) Pelaksana PKN diwajibkan mengikuti senam pada hari Jumat; dan
 - d) Pelaksana PKN wajib memakai pakaian hitam putih untuk hari Senin-Kamis, pakaian olah raga untuk hari Jumat, dan pakaian bebas untuk hari Sabtu.
- 3) Konsultasi pada bagian keuangan untuk pengambilan data-data yang diperlukan dalam penyusunan laporan.

Ada data-data tertentu yang tidak bisa dipinjam oleh pelaksana PKN karena data tersebut merupakan dokumen penting perusahaan. Konsultasi ini perlu untuk menemukan jalan keluar antara kedua pihak.
- 4) Mempelajari daftar aktiva tetap dan aktiva tak berwujud.

PDAM Jember memiliki serangkaian daftar aktiva tetap dan aktiva tak berwujud, akan tetapi pelaksana PKN hanya mempelajari aktiva yang berkaitan dengan proses produksi Ozora.

b. Kegiatan Efektif

1) Membantu penjualan Air Mineral Dalam Kemasan Ozora.

Kegiatan penjualan Ozora meliputi pencucian galon, isi ulang, penyeterilan tutup, penyegelan dengan label Ozora, dan terakhir adalah mengisi nota penjualan sebagai berikut:

Tabel 3.2 Nota Penjualan Ozora

Tgl:.....20....

Tuan :

Toko:.....

Nota No.....

Banyaknya	Nama Barang	Harga	Jumlah Uang
Jumlah Rp.			

Sumber data: PDAM Jember

Keterangan:

- Tanggal: Di isi dengan tanggal transaksi;
- Tuan/Toko: Di isi dengan nama dan alamat pembeli;
- Nota No: Di isi dengan No urut transaksi;
- Banyaknya: Di isi dengan Jumlah barang yang dibeli;
- Nama barang: di isi dengan jenis kemasan Ozora yang dibeli;
- Harga: Di isi dengan harga satuan barang;
- Jumlah Uang: Di isi dengan jumlah harga pembelian; dan
- Jumlah Rp: Di isi dengan seluruh jumlah pembelian dalam satu nota.

Adapun tarif harga AMDK Ozora adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3 Daftar Tarif Harga AMDK Ozora

KEMASAN	HARGA
Galon 19 Liter	30.000
Isi ulang galon 19 liter	2.750
Botol 600 ml	750
Botol 350 ml	600
Isi ulang harga khusus karyawan	2.500

Sumber data : PDAM Jember

2) Membendel Nota Penjualan AMDK Ozora

Nota penjualan AMDK per hari bisa mencapai kurang lebih 35 lembar. Untuk memudahkan rekapan penjualan maka nota penjualan AMDK ini harus dibendel sesuai dengan no urut nota dan tanggal transaksi. Adapun bentuk pembendelan nota penjualan dapat dilihat pada data terlampir.

3) Merekap Penjualan AMDK.

Hasil penjualan AMDK harus direkap dan dilaporkan per hari. Bentuk rekapan tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4 Laporan Rekapitulasi Kas Ozora

NO	Kode Transaksi	Harga Satuan(Rp)	Kwantum	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	TO-01				
2	TO-02				
3	TO-03				
4	TO-04				
5	TO-05				
6	TO-06				
JUMLAH					

Sumber data : PDAM Jember

Keterangan :

- a) Kode transaksi diisi dengan:
 - TO-01 Penjualan isi ulang galon 19 liter;
 - TO-02 Penjualan galon dan isinya 19liter;
 - TO-03 Penjualan kemasan botol 350 ml;
 - TO-04 Penjualan kemasan botol 600 ml;
 - TO-05 Penjualan kemasan gelas; dan
 - TO-06 Penjualan isi ulang galon 19 liter (harga khusus untuk karyawan).
- b) Harga Satuan: di isi dengan harga satuan jenis kemasan.
- c) Kwantum: di isi dengan jumlah penjualan masing-masing kode transaksi.
- d) Jumlah Rp: di isi dengan jumlah perkalian harga satuan dan kwantum.
- e) Jumlah: di isi dengan seluruh jumlah penjualan dari TO-01 sampai TO-06.

4) Membendel Laporan Keuangan Induk Bulan Maret 2004

Laporan keuangan tahunan disusun per 31 Desember, sedangkan laporan bulanan disusun per akhir bulan. Laporan tersebut terdiri dari:

- a) Laporan Neraca;
- b) Laporan Laba Rugi;
- c) Laporan Rincian Biaya;
- d) Laporan Arus Kas;
- e) Laporan Iktisar Rekening;
- f) Laporan Efektifitas Penagihan;
- g) Laporan Pengadaan;
- h) Laporan Keadaan Persediaan & Instalasi;
- i) Laporan Posisi Sambungan Langganan;
- j) Laporan Produksi & Distribusi;
- k) Laporan Personalia (Jumlah Tenaga Kerja);
- l) Laporan Personalia (Tingkat Pendidikan Pegawai); dan
- m) Laporan Ringkasan Kegiatan Utama.

Laporan-laporan tersebut diatas dibendel menjadi satu pembukuan dan dibuat rangkap 13 bendel.

5) Membantu Penyelesaian SPT Tahunan PPh 21

Proses penyelesaian SPT Tahunan PPh 21 adalah sebagai berikut :

- a) Pencetakan lembaran SPT Tahunan PPh 21;
- b) Pengurutan lembaran sesuai dengan nomor pegawai (1- 120);
- c) Penandatanganan SPT Tahunan PPh 21 oleh Direktur Umum PDAM Jember;
- d) Pembubuhan stempel PDAM Jember; dan
- e) Pemisahan lembar SPT Tahunan PPh 21:
Lembar I untuk Kantor Pelayanan Pajak
Lembar II untuk PDAM Jember, dan
Lembar III untuk Pegawai.

SPT Tahunan PPh 21 harus disetor paling lambat tanggal 31 Maret 2004, sehingga pada tanggal 30 Maret 2004 Pelaksana PKN ikut membantu proses penyelesaiannya.

6) Membuat Lembaran Daftar Penilaian Karyawan PDAM Jember.

Untuk mengetahui prestasi kerja karyawan, maka perlu adanya penilaian terhadap kinerja karyawan. Berikut ini adalah contoh lembar daftar penilaian karyawan:

Tabel 3.5 Daftar Penilaian Karyawan PDAM Jember

NO	NAMA	NIK	KESETIAAN	PRESTASI	TANGGUNG JAWAB	KETAATAN	KEJUJURAN	KERJA SAMA	PRAKARSA	KEPEMIMPINAN	JUMLAH	RATA-RATA	KETERANGAN

Sumber data: PDAM Jember

3.2. Pembahasan Aktiva Tetap dan Aktiva Tak Berwujud serta Penyusutan dan Amortisasinya

3.2.1 Pembahasan Aktiva Tetap

a. Devinisi Aktiva Tetap

Pengertian aktiva tetap menurut Zaki Baridwan dalam bukunya *Intermediate Accounting* (2000:271) adalah aktiva-aktiva yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal, dan dibeli bukan untuk di jual kembali. Istilah relatif permanen menunjukkan sifat dimana aktiva yang bersangkutan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama. Untuk tujuan akuntansi, jangka waktu penggunaan ini dibatasi dengan lebih dari satu periode akuntansi. Jadi aktiva yang umurnya lebih dari satu periode akuntansi dikelompokkan sebagai aktiva tetap.

Pengertian aktiva tetap menurut Standar Akuntansi Keuangan per 1 April 2002 (PSAK.16, 05:16.2) adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

b. Pengakuan Aktiva Tetap

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai suatu aktiva dan dikelompokkan sebagai aktiva tetap apabila :

- 1) Besar kemungkinan (*probable*) bahwa manfaat keekonomian masa yang akan datang yang berkaitan dengan aktiva tersebut akan mengalir kedalam suatu perusahaan; dan
- 2) Biaya perolehan dapat diukur secara andal.

(PSAK.16,06 : 16.2)

Aktiva Tetap dikelompokkan menjadi :

- “1. Aktiva tetap yang umurnya tidak terbatas seperti tanah untuk letak perusahaan, pertanian, dan peternakan.
2. Aktiva tetap yang umurnya terbatas apabila sudah habis masa penggunaannya dapat diganti dengan aktiva yang sejenis, misalnya bangunan , mesin, alat-alat, mebel, kendaraan, dan lain-lain.
3. Aktiva tetap yang umurnya terbatas apabila habis masa penggunaannya tidak dapat diganti dengan aktiva yang sejenis, misalnya sumber alam seperti tambang, hutan, dan lain-lain.

(Baridwan, 2000:272)

Dalam proses produksi Air Mineral dalam Kemasan “Ozora” diperlukan aktiva tetap yang umurnya terbatas dan apabila habis masa penggunaannya dapat diganti dengan aktiva yang sejenis. Aktiva tersebut seperti bangunan atau gedung AMDK, mesin seal cup AMDK, dan inventaris AMDK.

c. Prinsip Penilaian Aktiva Tetap

Dalam hubungannya dengan penilaian aktiva tetap berwujud, Prinsip Akuntansi Indonesia menyatakan : "*Aktiva tetap yang dinyatakan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan aktiva tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan*". Harga perolehan dikurangi akumulasi disebut nilai buku.

(Baridwan, 2000 : 287)

Menurut SAK (PSAK.16,05: 16.2)

Masa manfaat adalah:

- 1) Periode suatu aktiva digunakan oleh perusahaan; dan
- 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aktiva oleh perusahaan.

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau yang setara dengan kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aktiva pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aktiva tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

d. Cara Perolehan Aktiva Tetap

Aktiva tetap diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehan akan mempengaruhi penentuan harga perolehan. Dalam hal memperoleh Aktiva tetap untuk memproduksi Ozora, PDAM Jember melakukan pembelian tunai.

Aktiva tetap yang diperoleh dengan cara pembelian tunai dicatat dalam buku-buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan. Dengan uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap termasuk harga faktur dan semua biaya yang dikeluarkan agar aktiva tersebut siap dipakai. (Baridwan, 2002 : 274)

e. Harga Perolehan Aktiva tetap

Untuk menentukan besarnya harga perolehan suatu aktiva, berlaku prinsip-prinsip yang menyatakan bahwa semua pengeluaran yang terjadi sejak pembelian sampai aktiva tersebut siap dipakai harus dikapitalisasikan. (Baridwan, 2000:287)

1) Bangunan

Bangunan atau gedung AMDK diperoleh dengan penambahan. Yang dimaksud dengan penambahan adalah memperbesar atau memperluas fasilitas seperti penambahan ruang dalam bangunan, ruang parkir, dan lain-lain. Bangunan atau gedung AMDK ini semula sudah ada yaitu berupa sebuah gudang. Pada tahun 2002 PDAM Jember mulai memproduksi air mineral dalam kemasan yang diberi merk Ozora dan menggunakan bangunan ini sebagai tempat produksi sekaligus sebagai tempat penjualan. Gedung ini mengalami perbaikan dan penambahan ruang dalam bangunan. Yang merupakan harga perolehannya adalah semua biaya-biaya untuk perbaikan gedung atau bangunan AMDK yaitu sebesar Rp. 22.227.300,00

2) Mesin dan Alat-alat

Yang merupakan harga perolehan mesin dan alat-alat adalah:

- a) Harga beli;
- b) Biaya angkut;
- c) Pajak-pajak yang menjadi beban pembeli
- d) Asuransi selama perjalanan;
- e) Biaya pemasangan; dan
- f) Biaya-biaya yang dikeluarkan selama masa percobaan mesin.

Berikut ini adalah contoh daftar aktiva tetap:

Tabel 3.6

**DAFTAR AKTIVA TETAP
PER 31 DESEMBER 2002**

NO	URAIAN	GOL	PEROLEHAN			AKUMULASI PENYUSUTAN TAHUN 2002	NILAI BUKU TAHUN 2002	PENAMBAHAN AKTIVA TAHUN 2002	DASAR PENYUSUTAN TAHUN 2002	PENYUSUTAN TAHUN 2002	NILAI PEROLEHAN 31/12/2002	AKUMULASI PENYUSUTAN 31/12/2002	NILAI BUKU 31/12/2002	TARIF
			TAHUN	UMUR	NILAI									
1	Bangunan / Gedung	IV	2002	0	-	-	22.227.300	22.227.300	1111365	22.227.300	1.111.365	21.115.935	5%	
2	Mesin seal cup u/ AMDK 1 b	II	2002	0	-	-	625.000	625.000	156250		156.250	468.750	25%	
3	AC di ruang AMDK	II	2002	0	-	-	3.180.000	3.180.000	795000		795.000	2.385.000	25%	
4	Inst. Pengolahan AMDK	III	2002	0	-	-	89.394.800	89.394.800	11174350		11.174.350	78.220.450	12,50%	

Sumber: Perusahaan Daerah Air Minum Jember

**DAFTAR AKTIVA TETAP
2003**

NO	URAIAN	GOL	PEROLEHAN			AKUMULASI PENYUSUTAN TAHUN 2003	NILAI BUKU TAHUN 2003	PENAMBAHAN AKTIVA TAHUN 2003	DASAR PENYUSUTAN TAHUN 2003	PENYUSUTAN TAHUN 2003	NILAI PEROLEHAN 31/12/03	AKUMULASI PENYUSUTAN 31/12/2003	NILAI BUKU 31/12/2003	TARIF
			TAHUN	UMUR	NILAI									
1	BANGUNAN / GEDUNG	IV	2002	1	22.227.300	1.111.365	21.115.935		22.227.300	1.111.365	22.227.300	1.111.365	20.004.570	5%
2	MESIN SEAL CUP AMDK	II	2002	1	625.000	156.250	468.750		468.750	117.188	625.000	333.438	291.562	25%
3	AC DI RUANG AMDK	II	2002	1	3.180.000	795.000	2.385.000		2.385.000	596.250	3.180.000	1.391.250	1.788.750	25%
4	INSTALASI PENGOLAHAN AMDK	III	2002	1	89.394.800	11.174.350	78.220.450		78.220.450	9.777.556	89.394.800	20.951.906	68.442.894	12,50%
	INSTALASI PENGOLAHAN AMDK		2003	0				8.662.500	1.082.813	8.662.500	108.813	7.579.687	12,50%	

3.2.2 Pembahasan Aktiva Tidak Berwujud

a. Definisi Aktiva Tidak Berwujud

Definisi Aktiva Tak Berwujud menurut Zaki Baridwan dalam bukunya *Intermediate Accounting* (2000:355) adalah: hak-hak yang dimiliki perusahaan yang dapat digunakan lebih dari satu tahun dan tidak memiliki bentuk fisik yang diharapkan dapat memberikan sumbangan pada laba.

Definisi Aktiva Tak Berwujud menurut Haryono Jusup dalam bukunya *Dasar-Dasar Akuntansi* (2001:207) adalah hak, hak istimewa dan keuntungan kompetitif yang timbul dari pemilikan suatu aktiva yang berumur panjang, yang tidak memiliki wujud fisik tertentu.

Definisi Aktiva Tidak Berwujud menurut *Standart Akuntansi Keuangan* (PSAK,19:19.3) adalah aktiva non moneter yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan atau menyerahkan barang atau jasa, disewakan kepada pihak lainnya, atau untuk tujuan administratif.

Aktiva moneter adalah kas dan setara dengan kas serta aktiva yang akan diterima dalam bentuk kas yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

b. Penilaian Aktiva Tidak Berwujud

Menurut Haryono Jusup dalam bukunya *Dasar-dasar Akuntansi* (2001:207) menyatakan bahwa aktiva tidak berwujud dicatat dalam rekening sebesar harga perolehannya. Harga perolehan ini tergantung pada cara perolehan aktiva tetap tidak berwujud. Jika diperoleh dari pembelian maka harga perolehannya sebesar jumlah uang yang dikeluarkan dalam pembeliannya. Apabila aktiva Tidak Berwujud diperoleh dengan harga penukaran maka harga perolehannya sebesar harga pasar aktiva yang dipakai sebagai penukar.

Apabila Aktiva Tidak Berwujud diperoleh tanpa adanya pengeluaran maka tidak diperbolehkan untuk mencantumkan Aktiva Tidak Berwujud dalam neraca. Jika pembayaran aktiva tidak berwujud ditangguhkan sampai melebihi penjualan kredit yang normal, maka biaya perolehannya adalah setara nilai tunainya. Tetapi jika aktiva tidak berwujud itu umurnya tidak terbatas maka harga perolehannya tetap dicantumkan dalam neraca. Amortisasi aktiva tidak berwujud dilakukan dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening aktiva yang bersangkutan/rekening akumulasi amortisasi.

c. Macam-macam Aktiva Tidak Berwujud

Aktiva tidak berwujud mungkin timbul dari:

- 1) Pemerintah: hak paten, hak cipta, franchise, merek dagang atau nama dagang;
- 2) Perusahaan lain: Pembelian yang mencakup pembayaran untuk goodwill; dan
- 3) Perjanjian tertentu: franchise dan lease.

(Haryono Jusup, 2001 : 207)

- 4) Piranti lunak komputer: Compact Disk yang memuat piranti lunak komputer. (Niswonger, 1997)
- 5) Beban yang ditangguhkan: Pengeluaran-pengeluaran yang belum diakui dan dilaporkan sebagai beban dalam terjadinya pengeluaran karena dianggap memberi manfaat untuk masa-masa yang akan datang. Beban ditangguhkan mempunyai nilai karena merupakan pembayaran dimuka untuk beberapa periode yang relatif lama. Karena pembayaran biaya di muka dilakukan untuk beberapa periode maka setiap periodenya dilakukan amortisasi. Beban ditangguhkan disajikan dalam kelompok aktiva lain-lain dan diamortisasikan menurut taksiran masa manfaatnya. Jika taksiran masa manfaat tidak dapat diidentifikasi secara pasti maka ditetapkan berdasarkan taksiran yang layak, lazimnya 5 tahun/20 % per tahun. Dalam hal ini perusahaan memiliki kebijakan tersendiri dalam menentukan masa manfaat dari aktiva tak berwujud.

Daftar beban yang ditangguhkan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7 PENGAKUAN BEBAN DITANGGUHKAN ATAS
BIAYA PENDAFTARAN MERK, PENGUJIAN SERTIFIKASI DAN
PENGURUSAN SNI AMDK "OZORA"

NO	KETERANGAN	NOMOR VOUCHER	JUMLAH
1	Biaya Pendaftaran Merk Ozora	Vc.22/06/2003	2.000.000
2	Biaya Pengujian Sertifikasi Ozora (I)	Vc.01/07/2003	1.500.000
3	Biaya Pengujian Sertifikasi Ozora (II)	Vc.39/07/2003	1.051.000
4	Biaya Pengurusan SNI AMDK	Vc.63/06/2003	7.500.000
	Jumlah		12.051.000

Sumber data : PDAM Jember

3.2.3 Pembahasan Penyusutan Aktiva Tetap AMDK.

a. Devinisi Penyusutan Aktiva Tetap.

Pengertian penyusutan menurut Zaki Baridwan dalam bukunya *Intermediate Accounting* (2000:297) adalah sebagian dari harga perolehan aktiva tetap yang secara sistematis dialokasikan menjadi biaya setiap periode akuntansi.

Pengertian penyusutan menurut *Standar Akuntansi Keuangan* adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aktiva sepanjang masa manfaat. Jumlah uang yang dapat disusutkan adalah biaya perolehan suatu aktiva dikurangi dengan nilai sisanya.

Akuntansi depresiasi menurut Zaki Baridwan dalam bukunya *Intermediate Accounting* (2000:308) adalah suatu sistem akuntansi yang bertujuan untuk membagikan harga perolehan atau nilai dasar lain dari aktiva tetap berwujud, dikurangi nilai sisa (jika ada), selama umur kegunaan unit itu ditaksir (mungkin berupa suatu kumpulan aktiva-aktiva) dengan cara yang sistematis dan rasional. Ini merupakan proses alokasi, bukan penilaian. Beban depresiasi untuk satu tahun adalah sebagian dari jumlah total beban itu yang dengan sistem tersebut dialokasikan ke tahun yang bersangkutan. Meskipun di dalam alokasi itu diperhitungkan hal-hal yang terjadi selama tahun itu, tidaklah dimaksudkan sebagai suatu alat pengukur terhadap akibat-akibat dari kejadian itu.

Faktor-faktor yang menyebabkan depresiasi menurut Baridwan (2000:308) bisa dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1) Faktor-faktor fisik.

Faktor-faktor fisik yang mengurangi fungsi aktiva adalah aus karena dipakai (wear and tear), aus karena umur (deterioration and decey) dan kerusakan-kerusakan.

2) Faktor-faktor fungsional.

Faktor-faktor fungsional yang membatasi umur aktiva tetap antara lain karena ketidakmampuan aktiva untuk memenuhi kebutuhan produksi sehingga perlu diganti dan karena adanya perubahan permintaan terhadap barang atau jasa yang dihasilkan, atau karena adanya kemajuan teknologi sehingga aktiva tersebut tidak ekonomis lagi jika dipakai.

b. Metode Penghitungan Depresiasi

Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk menghitung beban depresiasi periodik. Untuk dapat memilih salah satu metode hendaknya dipertimbangkan keadaan yang mempengaruhi aktiva tersebut.

Metode-metode tersebut adalah :

- 1) Metode garis lurus (straight-line methode);
- 2) Metode jam jasa (service-hours method);
- 3) Metode hasil produksi (productive-output method); dan
- 4) Metode beban berkurang (reducing-charge method) :
 - a) Jumlah angka tahun;
 - b) Saldo menurun; dan
 - c) Tarif menurun.

Dalam penghitungan penyusutan aktiva PDAM menggunakan metode garis lurus dan saldo menurun.

1) Metode Garis Lurus

Dalam metode garis lurus, beban depresiasi periodik sepanjang masa pemakaian aktiva adalah sama besarnya. Rumus untuk menghitung biaya depresiasi per tahun adalah :

$$\frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Atau sesuai tarif penyusutan dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 82/KMK.04/1994.

Perhitungan depresiasi dengan metode garis lurus didasarkan pada anggapan-anggapan : (Baridwan 2000:31)

- a) Kegunaan ekonomis dari suatu aktiva akan menurun secara proporsional setiap periode.
- b) Biaya reparasi dan pemeliharaan tiap-tiap periode jumlahnya relatif tetap.
- c) Kegunaan ekonomis berkurang karena lewatnya waktu.
- d) Penggunaan (kapasitas) aktiva tiap-tiap periode relatif tetap.

Metode ini cocok digunakan bila pemakaian aktiva relatif sama dari tahun ke tahun.

2) Metode Saldo Menurun

Pada Metode Saldo Menurun, biaya depresiasi dari tahun ke tahun semakin menurun. Hal ini terjadi karena karena perhitungan biaya depresiasi periodik didasarkan pada nilai buku (harga perolehan dikurangi dengan akumulasi depresiasi) aktiva yang semakin menurun dari tahun ke tahun.

Biaya depresiasi per tahun dihitung dengan cara mengalikan nilai buku aktiva pada awal tahun dengan tarif depresiasi. Dalam hal ini depresiasi tetap sama pada setiap tahun, akan tetapi nilai buku setiap tahun semakin menurun.

(Haryono Jusup, 2001:166)

Metode saldo menurun sejalan dengan prinsip perbandingan. Biaya depresiasi yang lebih tinggi pada tahun-tahun awal paralel dengan kemampuan aktiva menghasilkan laba yang juga semakin lebih besar ketika aktiva masih baru. Sebaliknya pada tahun-tahun terakhir, biaya depresiasi menjadi semakin kecil, sejalan dengan semakin menurunnya kemampuan aktiva untuk menghasilkan laba.(Haryono Jusup, 2001: 167)

c. Pengelompokan Aktiva Tetap Yang Dapat Disusutkan

Menurut Mardiasmo dalam bukunya Perpajakan Edisi Revisi 2003, Aktiva tetap dikelompokkan menjadi :

“ I. Bukan Bangunan

a. Kelompok 1 :

Harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk Golongan Bangunan, yang mempunyai masa manfaat tidak lebih dari 4 (empat) tahun.

b. Kelompok 2 :

Harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk Golongan Bangunan, yang mempunyai masa manfaat lebih dari 4 (empat) tahun dan tidak lebih dari 8 (delapan) tahun.

c. Kelompok 3 :

Harta yang dapat disusutkan dan yang tidak termasuk Golongan Bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 8 (delapan) tahun tidak lebih dari 16 (enam belas) tahun.

d. Kelompok 4 :

Harta yang dapat disusutkan dan yang tidak termasuk Golongan Bangunan yang mempunyai masa manfaat lebih dari 16 (enam belas) tahun.

II Bangunan

a. Permanen:

Bangunan dan harta tak gerak lainnya, termasuk tambahan, perbaikan atau perubahan yang dilakukan, yang mempunyai masa manfaat 20 (dua puluh) tahun.

b. Tidak Permanen:

Bangunan dan harta tak gerak lainnya, termasuk tambahan, perbaikan atau perubahan yang dilakukan, yang mempunyai manfaat 10 (sepuluh) tahun".

Tabel 3.8 Tarif Penyusutan

Kelompok	Tarif Penyusutan Berdasarkan Metode	
	Garis Lurus	Saldo Menurun
Harta Berwujud		
I. Bukan Bangunan		
a. Kelompok 1	25 %	50 %
b. Kelompok 2	12,5 %	25 %
c. Kelompok 3	6,5 %	12,5 %
d. Kelompok 4	5 %	10 %
II. Bukan Bangunan		
a. Permanen	5 %	-
b. Tidak Permanen	10 %	-

Sumber data : *Mardiasmo Edisi Revisi 2003*

Pengelompokan aktiva tetap PDAM untuk keperluan penyusutan ditentukan berdasarkan kebijakan Direksi PDAM masing-masing.

Berikut adalah contoh daftar penyusutan aktiva tetap 2002 dan 2003.

**DAFTAR PENYUSUTAN AKTIVA TETAP
2002**

URAIAN	KODE PERK	PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU PER 1/12/2002	DASAR PENYUSUTAN	TARIF	PENYUSUTAN		BIAYA PENYUSUTAN (D)	JUMLAH PENYUSUTAN	AKUM. PENY. (K)
							PENY. AKTIVA TETAP AWAL TAHUN 2002	PENY. AKTIVA TETAP TAMBAHAN			
INSTALASI PENGOLAH AMDK	31.04			89.394.800	89.394.800	0	11.174.350	-	11.174.350	11.174.350	11.174.350
BANGUNAN /GEDUNG AMDK	31.06			22.227.300	22.227.300	0	713.437	-	713.437	713.437	713.437
INVENTARIS AMDK	31.09			3.805.000	3.805.000	0	951.250	-	951.250	915.250	951.250

**DAFTAR PENYUSUTAN AKTIVA TETAP
2003**

URAIAN	KODE PERK	PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU PER 1/12/2003	DASAR PENYUSUTAN	TARIF	PENYUSUTAN		BIAYA PENYUSUTAN (D)	JUMLAH PENYUSUTAN	AKUM. PENY. (K)
							PENY. AKTIVA TETAP AWAL TAHUN 2003	PENY. AKTIVA TETAP TAMBAHAN THN 2003			
INSTALASI PENGOLAH AMDK	31.04			76.220.450	76.220.450	12,50%	9.771.556	1.082.813	10.860.369	10.860.369	10.860.369
BANGUNAN /GEDUNG AMDK	31.06			22.227.300	22.227.300	5%	1.111.365	-	1.111.365	1.111.365	1.111.365
INVENTARIS AMDK	31.09			2.853.750	2.853.750	25%	713.437	-	713.437	713.437	713.437

Sumber : PDAM Jember

e. Penghitungan Penyusutan Aktiva Tetap AMDK Tahun 2003

2. Instalasi Pengolahan Air AMDK (Metode Saldo Menurun)

Harga Perolehan tahun 2002 : Rp 89.394.800

Penyusutan tahun 2002 : $12,5\% \times 89.394.800$

= Rp. 11.174.350

Nilai buku Rp. 89.394.800 - Rp 11.174.350

= Rp. 78.220.450

Penambahan aktiva th 2003 Rp. 8.662.500

Nilai aktiva tahun 2003 = Rp. 78.220.450 +

Rp. 8.662.500

Penyusutan tahun 2003 = $12,5\% \times 86.882.950$

= Rp 10.860.369

3. Instalansi Umum AMDK

a. Bangunan (Metode Garis Lurus)

Harga Perolehan 2002 = Rp 22.227.300

Penyusutan = $Rp\ 22.227.300 \times 5\%$

= Rp 1.111.365

Penyusutan tahun 2003 = $Rp\ 22.227.300 \times 5\%$

= Rp 1.111.365

b. Inventaris AMDK

1. Mesin Seal Cup (Saldo Menurun)

Harga Perolehan 2002 = Rp 625.000

Penyusutan th 2002 = $Rp\ 625.000 \times 25\%$

= Rp 156.250

Nilai buku th 2003 = $Rp\ 625.000 - Rp\ 156.250$

= Rp 468.750

Penyusutan th 2003 = $Rp\ 468.750 \times 25\%$

= Rp 117.187,5

2. AC di ruang AMDK (saldo menurun)

Harga Perolehan 2002 = Rp 3.180.000

Penyusutan th 2002	= Rp 3.180.000 x 25 %
	= Rp 795.000
Nilai Buku th 2003	= Rp 3.180.000 – Rp 795.000
	= Rp 2.385.000
Penyusutan th 2003	= Rp 2.385.000 x 25 %
	= Rp 596.250
Jumlah Penyusutan Inventaris AMDK	= Rp 117.187
	Rp <u>596.250</u> +
	Rp 713.437
Jumlah penyusutan Instalansi Umum AMDK	
Biaya Penyusutan Bangunan	= Rp 1.111.365
Biaya Penyusutan Inventaris AMDK	= <u>Rp 713.437</u> +
	Rp 1.824.802

3.2.4 Pembahasan Amortisasi

a. Definisi Amortisasi

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari nilai aktiva tidak berwujud yang didepresiasi selama masa manfaat aktiva tersebut (Standart Akuntansi Keuangan per 1 April 2002 :19.3)

b. Periode Amortisasi

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 19 :19.16) :

Jumlah yang dapat diamortisasi dari aktiva tidak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya. Pada umumnya masa manfaat suatu aktiva tidak berwujud tidak akan melebihi 20 tahun sejak tanggal aktiva siap digunakan. Amortisasi harus mulai dihitung saat aktiva siap untuk digunakan.

Manfaat ekonomis masa depan yang terkandung dalam suatu aktiva tidak berwujud dikonsumsi dengan berjalannya waktu. Untuk mencerminkan konsumsi tersebut, nilai tercatat aktiva tersebut diturunkan. Hal ini dilakukan melalui alokasi yang sistematis atas biaya perolehan, dikurangi nilai sisa.

Alokasi yang sistematis tersebut diperhitungkan sebagai beban amortisasi sepanjang masa manfaat aktiva tersebut. Banyak faktor yang harus

dipertimbangkan dalam menentukan masa manfaat suatu aktiva tidak berwujud, termasuk :

- 1) Stabilitas industri tempat aktiva tersebut beroperasi dan perubahan-perubahan dalam permintaan pasar atas produk atau jasa yang dihasilkan oleh aktiva tersebut;
- 2) Periode pengendalian aktiva dan pembatasan hukum/pembatasan lainnya yang dikenakan atas penggunaan aktiva tersebut; dan
- 3) Keusangan teknis, teknologi, atau jenis keusangan lainnya.

Menilik sejarah pesatnya perkembangan teknologi, piranti lunak komputer, dan banyak aktiva tidak berwujud lainnya rentan terhadap keusangan teknologi. Oleh karena itu maka manfaat aktiva tidak berwujud cenderung pendek.

Jika pengendalian masa manfaat ekonomis masa depan dari suatu aktiva tidak berwujud diperoleh melalui hak hukum yang diberikan selama suatu periode tertentu, maka masa manfaat aktiva tidak berwujud tidak boleh melebihi periode hak hukum periode tersebut kecuali:

- 1) Hak hukum tersebut dapat diperbaharui, dan
- 2) Pembaruan tersebut pada dasarnya pasti diperoleh.

c. Metode Amortisasi

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (PSAK 19 ; 19.18) menyatakan bahwa:

Metode Amortisasi harus mencerminkan pola konsumsi manfaat ekonomis oleh perusahaan. Jika pola tersebut tidak dapat ditentukan secara andal, maka harus dipergunakan metode garis lurus. Biaya Amortisasi setiap periode harus diakui sebagai beban.

Terdapat berbagai metode Amortisasi untuk mengalokasikan jumlah yang dapat diamortisasi dari suatu aktiva tak berwujud atas dasar yang sistematis sepanjang masa manfaatnya. Metode-metode tersebut meliputi metode garis lurus, metode saldo menurun, dan metode jumlah unit produksi.

Dalam penghitungan amortisasi atas beban yang ditangguhkan digunakan metode garis lurus, dan karena masa manfaat aktiva tak berwujud tersebut ditaksir hanya 5 tahun maka tarif penyusutannya sebesar 20 % per tahun.

d. Penghitungan Amortisasi atas Beban Yang Ditangguhkan

1) Biaya pendaftaran merek Ozora

Harga perolehan tahun 2003 Rp 2.000.000

Amortisasi tahun 2003 = 20 % x Rp 2.000.000 = Rp 400.000

2) Biaya pengujian sertifikasi AMDK Ozora (1)

Harga perolehan tahun 2003 Rp 1.500.000

Amortisasi tahun 2003 = 20 % x Rp 1.500.000 = Rp 300.000

3) Biaya pengujian sertifikasi AMDK Ozora (2)

Harga perolehan tahun 2003 Rp 1.051.000

Amortisasi tahun 2003 = 20 % x Rp 1.051.000 = Rp 210.200

4) Biaya pengurusan SNI AMDK

Harga perolehan tahun 2003 Rp 7.500.000

Amortisasi tahun 2003 = 20 % x Rp 7.500.000 = Rp 1.500.000

Jadi jumlah seluruh penyusutan atas beban yang ditangguhkan adalah (1+2+3+4) = Rp 2.410.200.

Tabel 3.10

BUKTI JURNAL UMUM (BJU)

NO : JU 69 / 12 / 2003

NAMA PERKIRAAN	KODE PERK.	DEBIT	KREDIT
Rupa – rupa Beban	42.01.80	12.051.0000,00	
Rupa-rupa Pembayaran Dimuka	16.09.00		12.051.000,00
JUMLAH		12.051.0000,00	12.051.000,00

Sumber: PDAM Jember

3.3 Penilaian Terhadap Kegiatan PDAM Jember Dalam Pelaksanaan Penyusutan dan Amortisasi, serta Keterkaitannya dengan Pajak

3.3.1 Penilaian Terhadap Penyusutan

Penghitungan penyusutan yang dilaksanakan PDAM Jember sudah sesuai dengan ketentuan UU Pajak tahun 2000 yaitu dalam penggunaan tarif penyusutan untuk :

- a. Instalansi Pengolah Air AMDK (golongan 3) saldo menurun sebesar 12,5 %, taksiran masa manfaat 16 tahun.
- b. Instalansi Umum AMDK : (golongan 4) metode garis lurus :
 - 1) Bangunan sebesar 5 %, taksiran masa manfaat 20 tahun.
 - 2) Inventaris AMDK, (golongan 2) metode saldo menurun, sebesar 25 %, taksiran masa manfaat 8 tahun.

Dari sini dapat kita lihat adanya koreksi fiskal = koreksi komersil

Tabel 3.11 Penyesuaian Penyusutan Fiskal Tahun 2003

Jenis Harta	Komersil	Penyesuaian		Fiskal
		Positif	Negatif	
I. Kelompok I				
1. Mesin Seal Cup	117.187	-	-	117.187
2. AC AMDK	596.250	-	-	596.250
Kelompok II				
Instalasi Pengolah Air	10.860.369	-	-	10.860.369
II Bangunan Permanen	1.111.365	-	-	1.111.365
JUMLAH	12.685.171	-	-	12.685.171

Sumber data: PDAM Jember

3.3.2 Penilaian Terhadap Amortisasi

Dalam laporan komersil penghitungan amortisasi yang dilaksanakan PDAM Jember sudah sesuai dengan Standard Akuntansi Keuangan 2000; PSAK.19 yaitu Perusahaan memiliki kebijakan tersendiri dalam menentukan masa manfaat dari aktiva tak berwujud. Akan tetapi jika digunakan untuk laporan fiskal maka penghitungan amortisasi yang dilaksanakan oleh PDAM Jember tidak sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Pajak tahun 2000 yaitu dalam penggunaan tarif amortisasi sebesar 20 % karena taksiran masa manfaat beban ditangguhkan adalah 5 tahun. Sedangkan dalam Undang-Undang Pajak tahun

2000 amortisasi untuk aktiva tak terwujud kelompok 1 dengan metode Garis Lurus adalah 25 %, taksiran masa manfaat 4 tahun.

Dari sini dapat dinilai adanya koreksi fiskal positif.

Tabel 3.12 Penyesuaian Amortisasi Fiskal Tahun 2003

Jenis Harta	Komersil	Penyesuaian		Fiskal
		Positif	Negatif	
Kelompok I				
Pendaftaran Merk Ozora	400.000	100.000	-	500.000
Pengujian Sertifikasi AMDK I	300.000	75.000	-	375.000
Pengujian Sertifikasi AMDK II	210.200	52.550	-	262.750
Pengurusan SNI AMDK	1.500.000	375.000	-	1.875.000
JUMLAH	2.410.200	602.550	-	3.012.750

Sumber Data: PDAM Jember

3.3.3 Hubungan Antara Penyusutan, Amortisasi, dan Laporan Laba/Rugi dengan Pajak

Laporan laba/rugi adalah laporan yang menunjukkan pendapatan dan biaya dari suatu unit usaha untuk satu periode tertentu, selisih antara pendapatan dan biaya adalah laba/rugi.

Dalam Sandart Akuntansi Keuangan (PSAK .16) disebutkan bahwa:

- a. Perhitungan laba/rugi harus sedemikian rupa sehingga dapat memberi gambaran mengenai hasil usaha yang telah dijalankan perusahaan dalam satu periode akuntansi tertentu.
- b. Cara penyajian laporan laba/rugi adalah :
 - 1) Memuat secara terperinci unsur-unsur pendapatan dan beban.
 - 2) Disusun dalam bentuk urutan ke bawah.
 - 3) Dipisah-pisahkan antara hasil dari suatu bidang usaha dengan bidang usaha yang lain.

Berikut disajikan laporan laba/rugi komparatif unit AMDK Ozora 2002 dan 2003.

LAPORAN LABA (RUGI) KOMPARATIF UNIT AMDK OZORA

NAMA PERKIRAAN	2003	2002
PENDAPATAN AMDK :		
Pendapatan Penjualan Air AMDK Galon	85.087.850	41.287.300
Pendapatan Penjualan Air AMDK & Botol 350ml	3.688.250	
Pendapatan Penjualan Air AMDK & Botol 600ml	3.749.250	2.478.500
Pendapatan Penjualan Air AMDK & Cup 220ml		149.250
Jumlah Pendapatan Penjualan Air AMDK	92.525.350	43.915.250
Pendapatan Penjualan Galon	6.490.000	15.330.250
JUMLAH SELURUH PENDAPATAN AMDK	99.015.350	59.245.500
BIAYA AMDK :		
BIAYA PRODUKSI		
Biaya Pegawai AMDK	39.274.596	19.637.298
Biaya Air Baku AMDK		
Biaya Bahan Kimia AMDK		
Biaya Listrik AMDK		
Biaya Kemasan (Botol dan Cup) AMDK	5.454.756	1.276.904
Rupa-Rupa Biaya Ops AMDK	4.625.860	1.268.600
JUMLAH BIAYA PRODUKSI AMDK	49.355.212	22.182.802
II. BIAYA PEMELIHARAAN AMDK		
Biaya Pemeliharaan Bangunan Pengolahan AMDK		117.750
Biaya Pemeliharaan Inti Pengolahan AMDK	13.913.685	1.646.348
Rupa-Rupa Biaya Pemeliharaan AMDK		
JUMLAH BIAYA PEMELIHARAAN AMDK	13.913.685	1.764.098
III. BIAYA PENYUSUTAN AMDK		
Biaya Penyusutan Instalasi Pengolahan AMDK	10.860.369	11.174.350
JUMLAH BIAYA PENYUSUTAN AMDK	10.860.369	11.174.350
JUMLAH BIAYA PRODUKSI, PEMELIH & PENYUST	74.129.266	35.121.250
LABA (RUGI) KOTOR	24.886.084	24.124.250
IV. BIAYA ADMINISTRASI & UMUM AMDK		
Biaya Label AMDK	950.000	4.089.000
Biaya Segel AMDK (Tump, Seal, Tissue, dll)	17.880.000	7.169.500
Biaya Promosi AMDK		
Biaya Alat-alat Tulis AMDK		280.500
Biaya Transport (BBM) AMDK		
Biaya Pemeliharaan AMDK		
Rupa-Rupa Biaya Umum AMDK	750.000	260.000
Biaya Penyusutan Inti Umum AMDK	1.824.802	2.162.615
Biaya Amortisasi Beban Ditangguhkan AMDK	2.410.200	
Biaya Penyusutan Galon		7.569.711
JUMLAH BIAYA ADMINISTRASI & UMUM AMDK	23.815.002	21.531.326
LABA (RUGI) BERSIH SEBELUM PAJAK	1.071.082	2.592.924
PAJAK PENGHASILAN BADAN PASAL 29	Rp 107.108,20	259.292
LABA (RUGI) BERSIH SETELAH PAJAK	963.974	2.333.632

Dari laporan laba/rugi tersebut diatas dapat kita uraikan bahwa penyusutan dan amortisasi termasuk dalam biaya, dimana biaya tersebut dikurangkan dengan jumlah pendapatan AMDK, maka hasilnya merupakan laba/rugi sebelum pajak. Besarnya pengaruh biaya penyusutan terhadap jumlah biaya adalah 13,17 % yaitu:

$$\frac{\text{jumlah biaya penyusutan}}{\text{jumlah biaya}} \times 100\% = \frac{\text{Rp.12.895.371}}{\text{Rp.97.944.268}} \times 100\%$$

Sedangkan amortisasinya sebesar 2,47 % yaitu :

$$\frac{\text{jumlah biaya Amortisasi}}{\text{jumlah biaya}} \times 100\% = \frac{\text{Rp.2.410.200}}{\text{Rp.97.944.268}} \times 100\%$$

Setelah laba/rugi sebelum pajak dapat diketahui, selanjutnya dihitung besarnya pajak yang dikenakan atas laba yaitu sebesar 10 %. Laba/rugi sebelum pajak-PPH Badan pasal 25 maka hasilnya adalah laba-rugi bersih setelah pajak.



IV.PENUTUP

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah – Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul: “Penyusutan Aktiva Tetap dan Amortisasi Beban Ditangguhkan Dalam Proses Produksi Air Mineral Dalam Kemasan Ozora Pada Perusahaan Daerah Air Minum Jember”.

4.1 Kesimpulan

Dari pembahasan yang telah dilakukan penulis maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. PDAM Jember merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan untuk membantu masyarakat, khususnya dalam penyediaan air bersih. Selain itu PDAM Jember juga memperluas area pelayanan kepada masyarakat dengan mendirikan Unit Usaha Air Minum Dalam Kemasan dengan merk Ozora, dimana air mineral ini bisa langsung dikonsumsi;
2. Dalam Memproduksi Air Mineral Dalam Kemasan “Ozora” diperlukan aktiva tetap dan aktiva tak berwujud. Aktiva tetap dinilai berdasarkan harga perolehannya dan disusutkan dengan metode saldo menurun. Sedangkan aktiva tak berwujud dinilai dengan harga perolehannya dan di amortisasi dengan metode garis lurus; dan
3. Jumlah biaya Penyusutan tahun 2003 adalah sebesar 13,17 % dari total jumlah biaya, sedangkan amortisasinya adalah sebesar 2,47 % dari total jumlah biaya. Semakin besar jumlah biaya penyusutan dan amortisasi maka jumlah biaya untuk memproduksi AMDK semakin bertambah, sehingga laba semakin kecil.

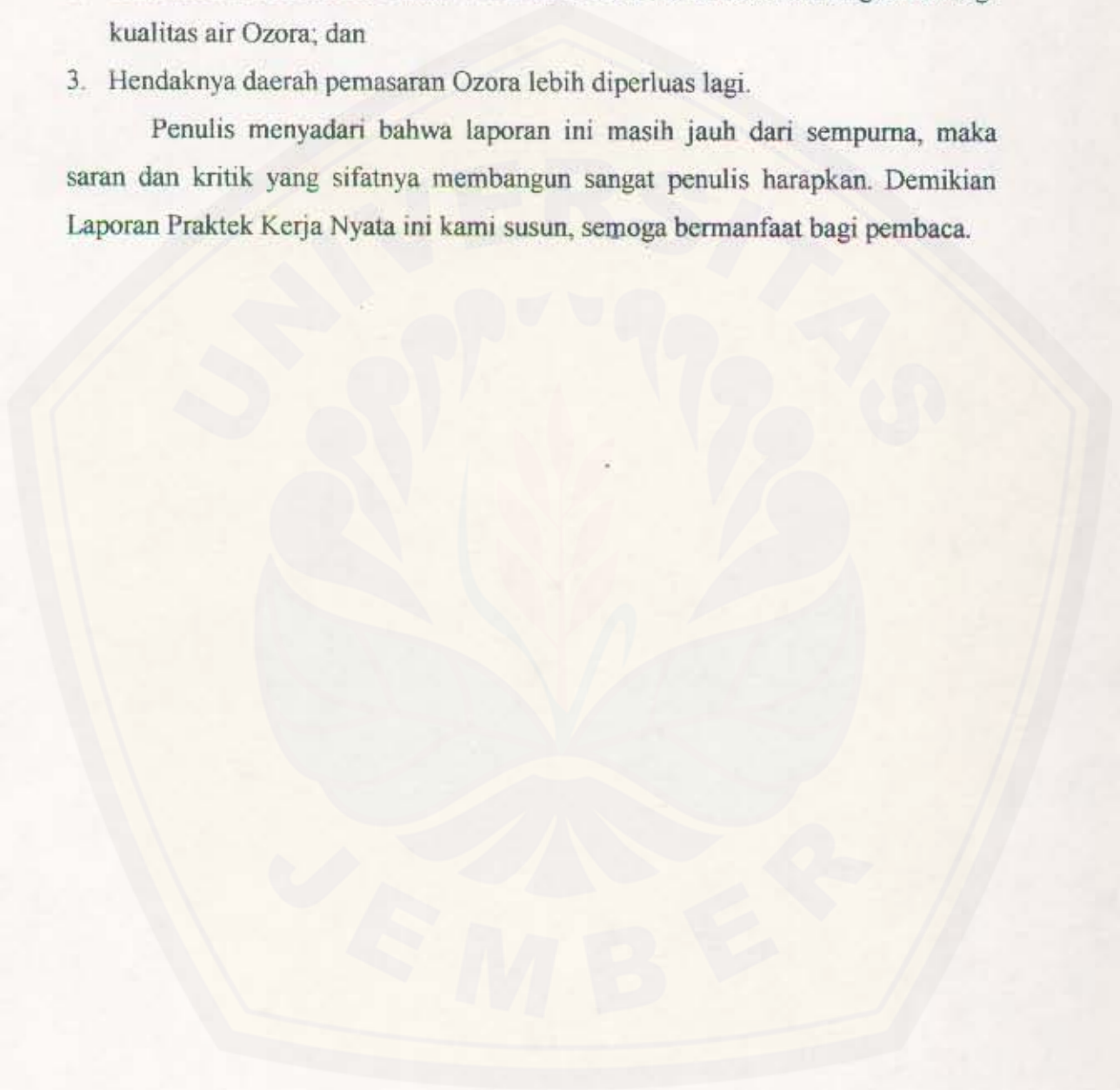
4.2 Saran

Adapun saran yang ingin disampaikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Berkaitan dengan amortisasi hendaknya PDAM Jember melakukan dua metode dalam menentukan masa manfaat dari aktiva tak berwujud yaitu:
 - a. Untuk laporan komersil PDAM Jember berhak menentukan sendiri masa manfaat dari aktiva tak berwujud: dan

- b. Untuk laporan fiskal PDAM Jember hendaknya menggunakan ketentuan Undang-undang Perpajakan yang berlaku yaitu masa manfaat dari aktiva tak berwujud Kelompok I adalah 4 tahun dengan tarif 25 %.
2. Unit usaha Air Mineral Dalam Kemasan Ozora harus lebih meningkatkan lagi kualitas air Ozora; dan
3. Hendaknya daerah pemasaran Ozora lebih diperluas lagi.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, maka saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Demikian Laporan Praktek Kerja Nyata ini kami susun, semoga bermanfaat bagi pembaca.



DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2000. *Intermediate Accounting*, Edisi 7. Yogyakarta : BPFE
- Gade, Muhammad. Wasif, Said Khaiorul. 1999. *Akuntansi Keuangan Menengah*
I. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia
- Indonesia, Ikatan Akuntan. 2000. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba
Empat
- Mardiasmo, 2003. *Perpajakan*, Edisi Revisi Tahun 2003. Yogyakarta : Andi
- Niswonger, C.Rollin. Fess, Philip E.Warren, Carl S.1997. *Accounting*
Prinsiples,Edisi 16. Jakarta : Erlangga
- Soetedjo, Suegeng. 1983. *Akuntansi Intermediate*. Surabaya : Airlangga
University Press



Digital Repository Universitas Jember
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, ☎ (0331) 335586-331342, FAX. (0331) 335586 JEMBER 68121

Email : fisipunej@jember.wasantara.net.id ☎ (0331) 332736

N o m o r : 0583 /J25.1.2/PP.9/2004
Lampiran : -----
Perihal : Permohonan Tempat Magang

Jember, 13 Pebruari 2004

Kepada Yth : Kepala Perusahaan Daerah Air Minum
Jl. Trunojoyo No. 73 Jember
di
Jember

Dengan hormat,

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi D-III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 90 SKS diwajibkan untuk mengikuti kegiatan magang.

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Bapak memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa pada Perusahaan Daerah Air Minum Jember.

Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang tersebut sebagai berikut :

N a m a : Ridnasih
N I M : 01 - 1068

Demikian permohonan kami atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.



Dekan

Bantu Dekan I,

[Signature]
Drs. Agus Budihardjo, MA
NIP. 130 879 634

Tembusan kepada Yth :

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



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN KESATUAN BANGSA DAN LINMAS
 Jalan Letjen S Parman No 89 ☎ 337853 Jember

Jember, 20 Pebruari 2004

Nomor : 072 ~~72~~ 436.46/2004
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : LIN PRAKTEK KERJA

KEPADA
 Yth. Sdr. Direktur PDAM
 Kabupaten Jember
 di-
JEMBER

Memperhatikan Surat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Univ. Jember, tanggal 13 Pebruari 2004 Nomor 0583/2512/PP.9/2004, Perihal Permohonan Ijin Praktek kerja.

Selubungan dengan hal tersebut diatas apabila tidak mengganggu kewenangan dan ketertuan yang berlaku di lingkungan instansi saudara, maka demi kelancaran serta kemudahan dalam pelaksanaan kegiatan dimaksud, diminta kepada saudara untuk memberikan bantuan berupa tempat data seperlunya kepada :

Nama : RIDNASHI / 01 - 1068
 Alamat : JL. JAWA II / 7 JEMBER.
 Pekerjaan : MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN
 HUMANIORA DEPARTEMEN UNIV.
 JEMBER.
 Kebutuhan : PERMOHONAN IJIN MELAKSANAKAN PRO
 GRAM PRAKTEK KERJA DALAM RANGKA
 TUGAS AKADEMIK.
 Waktu : 20 PELEBUARI 2004 SD 10 MARET 2004.

Demikian atas perhatian dan bantuannya disampaikan terima kasih.

**KEPALA BAKESBANG DAN LINMAS
 KABUPATEN JEMBER**


Drs. SUDJAK HIDAYAT, M.Si

Pembina TK. I
 NIP. 519 063 004



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 335586 Jember 68121
Email : Fisipunej@jember.wasantara.net.id Telp (0331) 332736

SURAT - TUGAS

No. : 1015 /J.25.1.2/PP.9/2004

Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
Menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

Nama : Ridnasih
NIM : 01 - 1068

Untuk mengikuti program kegiatan magang pada Perusahaan Daerah Air Minum di Jember, selama 30 hari terhitung mulai tanggal 18 Maret 2004 s/d 18 April 2004. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan magang berdasarkan tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku.

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

Jember, 13 Maret 2004

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

Tembusan kepada Yth. :

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



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

Jl. Trunojoyo No. 73 Jember, Kode Pos 68137
Telp. (0331) 483509, 485421, 482700 Fax. 425462
e-mail : pdam_jember@telkom.net



Bank : Bank Jatim, Bank BNI, Bank Mandiri Jember

PRESENSI PRAKTEK KERJA

Nama : Ridnasih
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Jember
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D-III Perpajakan
NIM : 01 - 1068

No.	TANGGAL	PEKERJAAN / TUGAS	TANDA TANGAN	PARAF PENGAWAS
	18 Maret 2004	Bertemu dengan karyawan PDAM Jember	1	
	19 Maret 2004	Mendapatkan penjelasan sistem Perpajakan PDAM	2	
	20 Maret 2004	Konsultasi dengan bag. Keu ttg penyambutan dktu	3	
	23 Maret 2004	Mempelajari daftar aktiva beserta penyelesaiannya	4	
	24 Maret 2004	Membendel rekening listrik PDAM Jember	5	
	25 Maret 2004	Mengajukan Daftar Atet ke Buku Absensi Atet Pemuda	6	
	26 Maret 2004	Membendel surat tagihan PBB PDAM Jember	7	
	27 Maret 2004	Memasukan daftar pendidikan karyawan PDAM	8	
	29 Maret 2004	Membantu penjuruan AMDK OZORA	9	
	30 Maret 2004	Membantu penyelesaian SPT PPh 21 Pegawai PDAM	10	
	31 Maret 2004	Membantu pencetakan amplop gaji karyawan PDAM	11	
	01 April 2004	Merekap penjuruan AMDK OZORA	12	
	02 April 2004	Memfide surat-surat Pengantar dan surat Umum	13	
	03 April 2004	Mencetak lembar disersi surat-surat	14	
	05 April 2004	Hari Libur Nasional (Pemuda)	15	
	06 April 2004	Membantu pencetakan laporan - laporan	16	
	07 April 2004	Membendel nota penjuruan AMDK OZORA	17	
	08 April 2004	Membendel laporan keuangan bulan Maret 2004	18	
	09 April 2004	Membendel laporan Keuangan bulan Maret 2004	19	
	10 April 2004	Membantu penyelesaian pencetakan surat-surat	20	
	11 April 2004	Membantu penjuruan AMDK OZORA	21	
	12 April 2004	Mengumpulkan bahan-bahan pembuatan laporan	22	
	13 April 2004	Memfide surat-surat di Bagian Umum	23	
	14 April 2004	Membantu penjuruan AMDK OZORA	24	
	15 April 2004	Berpamitan dengan karyawan PDAM Jember	25	

Mengetahui :
Direktur Umum,

Drs. IMAM SURACHMAD

Diperiksa oleh :
Kabag. Adm Umum & Personalia,

Drs. MOCH. SUWANDI



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

Jl. Trunojoyo No. 73 Jember, Kode Pos 68137
Telp. (0331) 483509, 485421, 482700 Fax. 425462
e-mail : pdam_jember@telkom.net



Bank : Bank Jatim, Bank BNI, Bank Mandiri, Jember

SURAT KETERANGAN

Nomor : 072/ 50 /436.62/2004

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Jember atas nama :

Nama : Ridnasih
NIM : 01-1068
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D-III Perpajakan
Alamat Rumah : Jl. Jawa II G/ 7 Jember

telah melaksanakan Praktek Kerja dengan baik di Kantor Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Jember, Jl. Trunojoyo 73 Jember terhitung mulai tanggal 18 Maret s/d 17 April 2004.

Demikian surat keterangan di dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 18 April 2004

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
Direktur Umum.



Drs. IMAM SURACHMAD



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

Jl. Trunojoyo No. 73 Jember, Kode Pos 68137
Telp. (0331) 483509, 485421, 482700 Fax. 425462
e-mail : pdam_jember@telkom.net



Bank - Bank Jatim, Bank BNI, Bank Mandiri

SURAT KETERANGAN

Nomor : 072/ 3-7/436.62/2004

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Jember atas nama :

Nama : Ridnasih
NIM : 01-1068
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : D-III Perpajakan
Alamat Rumah : Jl. Jawa II G/ 7 Jember

telah melaksanakan Praktek Kerja dengan baik di Kantor Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Jember, Jl. Trunojoyo 73 Jember terhitung mulai tanggal 18 Maret s/d 17 April 2004.

Demikian surat keterangan di dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 18 April 2004

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
Direktur Umum.



Des. IMAM SURACHMAD

II. PERABOT KANTOR LAHIRYA															
II	1984	8	575,000	617,435	57,566	14,931	575,000	561,679	45,374	25					
II	1984	8	160,000	161,990	19,020	4,669	160,000	160,460	10,510	25					
II	1985	7	50,000	43,326	6,674	1,690	50,000	44,924	5,076	25					
II	1985	7	411,400	366,495	54,915	13,749	411,400	370,214	41,186	25					
II	1986	6	150,000	129,303	20,697	6,674	150,000	120,077	29,923	25					
II	1986	6	1,000,000	1,561,841	339,150	84,540	1,000,000	1,646,381	353,811	53					
II	1987	6	3,500,000	2,639,434	690,666	207,641	3,500,000	2,977,076	622,924	25					
II	1988	4	125,000	95,450	39,551	9,668	125,000	95,337	29,663	25					
II	1988	3	1,495,000	958,516	326,484	168,621	1,495,000	1,015,137	469,863	25					
II	2000	2	335,000	146,563	189,438	47,109	335,000	193,672	141,329	25					
II	2000	2	1,100,000	481,250	618,750	154,669	1,100,000	635,938	464,063	25					
II	2000	2	110,000	49,125	61,875	15,469	110,000	63,594	46,406	50					
I	2000	7	210,000	157,500	52,500	26,250	210,000	163,750	26,250	60					
II	2001	7	2,250,000	1,687,500	562,500	281,250	2,250,000	1,668,750	281,250	50					
II	2001	1	1,045,000	761,250	763,750	195,938	1,045,000	457,168	587,832	25					
II	2001	1	185,000	46,250	138,750	34,668	185,000	92,938	104,062	25					
II	2001	1	225,000	56,250	168,750	42,188	225,000	98,438	126,562	25					
II	2001	1	225,000	56,250	168,750	42,188	225,000	98,438	126,562	25					
II	2002	0					625,000	156,250	468,750	25					
II	2002	0					3,180,000	795,000	2,385,000	25					
JUMLAH SELURUHNYA (30.8) —>			14,061,400	9,318,707	4,742,693	2,260,673	3,805,000	11,609,390	6,267,019	50					
			223,786,316	163,424,669	60,360,746	26,021,619	260,338,315	188,446,188	71,892,127	50					
I			21,774,326	21,054,696	719,730	1,566,368	2,453,000	24,027,325	1,566,368	50					
II			202,010,990	142,369,974	59,641,016	23,435,254	34,100,000	336,110,880	165,805,228	70,305,705	50				

IV. INSTALASI POMPA LAINNYA

III	1995	1	3.795.000	1.815.137	1.978.863	1.815.137	226.662	3.795.000	2.206.755	1.588.245
Meter Induk P.B dan P.9	1996	0	1.897.500	1.008.410	889.091	1.008.410	126.051	1.897.500	1.015.142	882.358
Instalasi Pompa (BJ 09/04/98)	1997	0	379.761	155.516	224.245	224.245	28.031	379.761	183.546	196.215
Instalasi Pompa Lainnya	1998	4	1.875.581	1.059.349	576.232	1.059.349	157.419	1.675.591	713.651	961.930
Instalasi Pompa Lainnya		0	0	0	0	0	0	0	0	0
W. Meter Induk & Manometer di P.05 serta Instalasi Pompa Sumur Bor P.01.	1999	3	5.559.903	4.052.441	1.506.462	4.052.441	508.555	5.558.903	2.013.018	3.545.885
Instalasi Pompa Lainnya (Sumber Kepel)	1999	3	9.544.628	6.967.961	2.586.667	6.967.961	869.745	9.544.628	3.456.312	6.088.316
Instalasi Pompa Lainnya (Sumber Kepel)	1999	3	1.092.423	789.087	293.336	789.087	98.838	1.092.423	391.872	690.551
Penggantian Meter Induk P.01 dan P.02	2000	2	448.500	361.966	94.836	361.966	45.208	448.500	130.043	318.457
Pemeliharaan Meter Induk di P.13	2000	2	66.432	53.810	12.622	53.810	6.726	66.432	19.348	47.084
Pemeliharaan Motor Induk di Girya Gebang	2000	2	497.660	403.105	94.555	403.105	50.359	497.660	144.943	352.717
Fasilitas Meter Induk di BTN Kebonagung	2000	2	948.578	768.349	180.230	768.349	96.044	948.578	276.274	672.305
Pemeliharaan Meter Induk 50mm di P.13	2001	1	40.218	36.196	4.022	36.196	4.526	40.218	9.548	31.672
Pemeliharaan Meter Induk 50mm di P.09	2001	1	71.882	64.684	7.198	64.684	8.087	71.882	16.275	55.607
Pemeliharaan Meter Induk 50mm di P.14	2001	1	65.264	58.739	6.525	58.739	7.342	65.264	13.959	51.305
Pemeliharaan Meter Induk di P.8, 13, 14	2001	1	876.000	788.430	87.600	788.430	98.550	876.000	186.130	689.870
Insti Lab Pompa di P.08	2001	1	467.426	420.653	46.743	420.653	52.586	467.426	99.328	368.097
Uji Pompa / Test Pump (Capasbor)	2001	1	865.000	778.500	86.500	778.500	87.313	865.000	183.813	681.188
Pembuatan Well Head di P.10	2001	1	55.616	50.054	5.562	50.054	6.257	55.616	11.618	43.998
Pengantar Pipa Jetting	2001	1	1.145.762	1.031.177	114.575	1.031.177	128.857	1.145.762	243.472	902.290
			29.480.074	20.761.999	8.718.075	20.761.999	2.595.250	29.480.074	11.313.776	18.166.298
JUMLAH SELURUHNYA (30.2) →			1.282.029.804	535.187.267	746.842.537	535.187.267	78.059.654	1.333.304.214	824.642.191	508.662.023
	IV		327.319.504	80.902.491	236.417.013	80.902.491	16.154.756	327.319.504	252.571.769	74.747.735
	III		954.710.300	444.284.776	510.425.524	444.284.776	61.844.898	1.005.984.710	572.370.422	433.614.285

DAFTAR AKTIVA TETAP INSTALASI PENGOLAHAN (30.3)
PER 31 DESEMBER 2002

GOL	URAIAN	PEROLEHAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 2001	NILAI BUKU 2001	PENAMBAHAN AKTIVA 2002	DASAR PENYUSUTAN TAHUN 2002		PENYUSUTAN TAHUN 2002	NILAI PELOLEHAN 31-12-2002	AKUMULASI PENYUSUTAN 31-12-2002	NILAI BUKU 31-12-2002
		TAHUN UMUR	MILAI				TAHUN 2002	TAHUN 2002				
III	Alat Perbaikan Air	2000	2.752.804	524.933	2.237.871		2.237.871	279.735		2.762.804	804.868	1.959.136
III	Alat Perbaikan Air (J.19/H.02501)	2000	(875.000)	(128.250)	(646.750)		(646.750)	(33.341)		(675.000)	(186.594)	(478.406)
III	Insti Pengolahan AirDK	2002	0			69.394.000	69.394.800	11.174,350		99,394,800	11,174,350	73,220,450
			2.097.904	396.683	1.891.221	89.364.999	91.096.941	11.395.741		91.492.624	11.792.424	79.700.180

REKONSILIASI KEUANGAN
 PERIODE 01/12/2003 - 31/12/2003

BUKTI JURNAL UMUM (BJU)

JU70/12/2003

Uraian Perkiraan	2003 2003	2003	2003
Biaya Penyusutan Sumber Air Jember	91.09.0001	41.330.231,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Randubuti	91.09.0002	1.251.454,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Mumbulsari	91.09.0003	457.052,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Wanggal	91.09.0004	543.352,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Tanggul	91.09.0005	1.423.633,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Puger	91.09.0006	1.380.445,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Jelbuk	91.09.0007	130.730,00	
B. Penyusutan Pengolahan Air Jember	92.09.0001	11.114.712,00	
B. Penyusutan Pengolahan Air Randubuti	92.09.0002	67.691,00	
B. Penyusutan Pengolah AMDK Jember	92.09.0101	1.247.321,00	
B. Penyusutan Trans & Distr Jember	93.09.0001	31.210.003,00	
B. Penyusutan Trans & Distr Randubuti	93.09.0002	539.430,00	
B. Penyusutan Trans & Distr Mumbulsari	93.09.0003	377.652,00	
B. Penyusutan Trans & Distr Wanggal	93.09.0004	1.055.424,00	
B. Penyusutan Trans & Distr Tanggul	93.09.0005	2.030.514,00	
B. Penyusutan Trans & Distr Puger	93.09.0006	2.044.031,00	
B. Penyusutan Trans & Distr Jelbuk	93.09.0007	1.015.404,00	
B. Penyusutan Instalasi Umum Jember	94.09.0001	1.007.304,00	
B. Penyusutan Instalasi Umum Randubuti	94.09.0002	1.007.304,00	
B. Penyusutan Instalasi Umum Mumbulsari	94.09.0003	6.203,00	
B. Penyusutan Instalasi Umum Wanggal	94.09.0004	11.243,00	
B. Penyusutan Instalasi Umum Tanggul	94.09.0005	5.221,00	
B. Penyusutan Instalasi Umum Puger	94.09.0006	421.921,00	
B. Penyusutan Instalasi Umum Jelbuk	94.09.0007	1.302,00	
B. Penyusutan Inst Umum AMDK Jember	94.09.0101	150.066,00	
Asuransi Beban Ditanggungkan Jember	95.09.0001	3.142.074,00	
Instalasi Sista Air	91.10.00		11.477.416,00
Instalasi Pompa	91.10.01		12.609.490,00
Instalasi Pengolahan Air	91.10.02		10.182.803,00
Instalasi Transmisi & Distribusi	91.10.03		28.182.630,00
Langkah	91.10.04		1.115.021,00
Peralatan & Peralengkapan	91.10.05		1.030.358,00
Kendaraan & Peralengkapan	91.10.06		2.731.085,00
Interaksi & Peralatan Kantor	91.10.07		2.084.048,00
Humas & Pengolahan AMDK Jember	91.10.08		1.347.301,00
Acum Penyusutan Bangunan AMDK	91.10.09		21.818,00
Acum Penyusutan Inventaris Jember	91.10.10		40.459,00
Acum AMORTISASI BEBAN DITANGGUNGAN	91.10.11		2.702.194,00
		121.299.469,00	121.299.469,00

Direktur Jember

 Kepala Kantor

Direktur Jember

 Kepala Kantor

Jember, 5 Desember 2003
 Direktur Jember

 Kepala Kantor

DAFTAR PENYISHTAN AKTIVA TETAP
BULAN: DESEMBER 2003

Kode Park.	Pembelian	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku Per 1/12/2003	Dasar Penyusutan	Tarif	Penyusutan Peny. Aktiva Tetap Aval. Tahun 2003	Saldo Penyusutan Tambahan Per 31/12/03	Saldo Penyusutan Per 31/12/03	Jumlah Penyusutan	Akumulasi Penyusutan
31.01	450.473.313,00 74.540.000,00 4.822.000,00 57.951.004,00 162.065.500,00 40.682.000,00 120.903.000,00 33.043.122,00 1.760.769.499,00		1.299.473.213,00 71.150.000,00 4.912.000,00 57.951.004,00 162.065.500,00 40.682.000,00 120.903.000,00 33.043.122,00 1.760.769.499,00	5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	20.900,00 41.250.000,00 20.560,00 287.222,00 74.530,00 257.844,00 503.345,00 137.879,00 602.487,00	5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	1.059.000,00 2.296.458,00 20.560,00 287.222,00 74.530,00 257.844,00 503.345,00 137.879,00 602.487,00	1.059.000,00 2.296.458,00 20.560,00 287.222,00 74.530,00 257.844,00 503.345,00 137.879,00 602.487,00	3.636.810,00	31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10
31.02			38.173.716,00 6.924.220,00 1.751.212,00 979.793,00 152.853.667,00 418.872,00 200.101.530,00	12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 %	397.778,00 16.241,00 16.206,00 1.592.225,00 4.363,00 2.084.623,00 1.564.287,00	1.564.287,00 1.564.287,00	1.564.287,00	3.636.810,00	31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10 31.10.10	
31.03	373.055.115,00 3.302.000,00 0,00 13.407.000,00 * 9.075.000,00 366.960.115,00		373.055.115,00 3.302.000,00 0,00 13.407.000,00 * 9.075.000,00 366.960.115,00	5 % 5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	3.230.955,115,00 3.302.000,00 0,00 13.407.000,00 * 9.075.000,00 17.075.000,00 366.960.115,00	1.346.225,00 14.120,00 0,00 55.837,00 71.145,00 1.487.331,00	1.346.225,00 14.120,00 0,00 55.837,00 71.145,00 1.487.331,00	1.346.225,00 14.120,00 0,00 55.837,00 71.145,00 1.487.331,00	31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11	
31.04			433.514.288,00 104.055.532,00 35.531.592,00 205.973,00 127.617.217,00 6.663.466,00 77.353.511,00 3.650.156,00 791.272.636,00	12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 %	4.316.516,00 1.604.227,00 404.183,00 4.057,00 1.329.346,00 6.663.466,00 77.353.511,00 36.022,00 1.322.113,00 19.150.857,00	5.055.705,00 4.010.333,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00	5.055.705,00 4.010.333,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00 51.030.000,00	31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11 31.10.11		
31.04			6.517.571,00 1.479.790,00 79.230.450,00 95.217.751,00	12,5 % 12,5 % 12,5 % 12,5 %	6.517.571,00 1.479.790,00 79.230.450,00 95.217.751,00	57.851,00 15.413,00 014.796,00 898.100,00	57.851,00 15.413,00 014.796,00 898.100,00	57.851,00 15.413,00 014.796,00 898.100,00	31.10.13 31.10.13 31.11.13 31.11.13	

21.07
12/10/15

31.05	375.090.119.00 3.300.000.00 0.00 13.401.000.00 47.076.000.00 356.960.119.00	200.107.830.00	200.107.830.00	323.095.119.00 3.300.000.00 0.00 13.401.000.00 17.076.000.00 356.960.119.00	5 % 5 % 5 % 5 % 5 %	2.064.529.30	1.584.287.00	31.05.00001 31.05.00002 31.05.00003 31.05.00004 31.05.00005 31.05.00006	1.584.287.00	3.638.810.00
31.02	433.614.266.00 104.005.002.00 35.501.592.00 405.973.00 127.517.217.00 5.663.466.00 77.353.511.00 5.650.156.00 191.212.035.00	433.614.266.00	433.614.266.00	433.614.266.00 104.005.002.00 35.501.592.00 405.973.00 127.517.217.00 5.663.466.00 77.353.511.00 5.650.156.00 191.212.035.00	12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 %	5.069.705.00	4.010.055.00	31.05.00001 31.05.00002 31.05.00003 31.05.00004 31.05.00005 31.05.00006 31.05.00007 31.05.00008 31.05.00009	5.069.705.00	9.577.021.00
31.04	5.577.671.00 5.479.730.00 76.220.450.00 66.217.751.00	5.577.671.00	5.577.671.00	5.577.671.00 5.479.730.00 76.220.450.00 66.217.751.00	5 % 5 % 12.5 % 12.5 %	5.757.565.00	0.00	52.09.0002 52.09.0001 52.09.0101	5.757.565.00	5.757.565.00
31.04	5.028.309.912.00 31.656.691.00 36.264.623.00 138.598.593.00 43.209.131.00 346.146.726.00 464.310.893.00 78.856.226.00	5.028.309.912.00	3.028.309.912.00	31.656.691.00 36.264.623.00 138.598.593.00 43.209.131.00 346.146.726.00 464.310.893.00 78.856.226.00	12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 % 12.5 %	23.225.616.00	23.225.616.00	53.09.0001 53.09.0002 53.09.0003 53.09.0004 53.09.0005 53.09.0006 53.09.0007	23.225.616.00	54.770.510.00
31.07	183.249.903.00 21.179.500.00 22.227.300.00 26.243.450.00 254.900.193.00	183.249.903.00	183.249.903.00	183.249.903.00 21.179.500.00 22.227.300.00 26.243.450.00 254.900.193.00	6 % 10 % 5 % 5 %	58.104.00	58.104.00	95.09.1001 96.09.1001 96.09.1201 96.05.1006	58.104.00	621.646.00
31.07	35.150.123.00 93.404.00 25.696.00 30.269.223.00	35.150.123.00	35.150.123.00	35.150.123.00 93.404.00 25.696.00 30.269.223.00	25 % 25 % 50 %	295.447.00	295.447.00	95.09.1001 95.09.1006 95.09.1001	295.447.00	1.027.741.00
31.07	1.070.000.00 1.070.000.00 1.070.000.00 1.070.000.00 1.070.000.00	1.070.000.00	1.070.000.00	1.070.000.00 1.070.000.00 1.070.000.00 1.070.000.00 1.070.000.00	50 %	1.070.00	1.070.00	95.09.1001	1.070.00	1.070.00

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
Kantor Bupati Jember, Jember

BUNTI JURNAL UMUM (BUNJI)

Periode: JU70/12, 2003

SAWA PERALTAHAN	KODE RETR.	DEBIT	KREDIT
Biaya Penyusutan Sumber Air Jember	91.09.0001	20.820.221,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Rambodit	91.09.0002	1.461.434,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Mumbulsari	91.09.0003	427.052,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Mangli	91.09.0004	543.352,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Tanggul	91.09.0005	1.333.693,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Puger	91.09.0006	1.280.555,00	
Biaya Penyusutan Sumber Air Jelouk	91.09.0007	330.133,00	
Biaya Penyusutan Pengolahan Air Jember	92.09.0001	10.114.712,00	
Biaya Penyusutan Pengolahan Air Rambodit	92.09.0002	67.891,00	
Biaya Penyusutan Pengolah AMDK Jember	92.09.0003	1.247.321,00	
Biaya Penyusutan Trans & Distr Jember	93.09.0001	33.230.338,00	
Biaya Penyusutan Trans & Distr Rambodit	93.09.0002	599.330,00	
Biaya Penyusutan Trans & Distr Mumbulsari	93.09.0003	377.652,00	
Biaya Penyusutan Trans & Distr Mangli	93.09.0004	1.356.444,00	
Biaya Penyusutan Trans & Distr Tanggul	93.09.0005	2.760.824,00	
Biaya Penyusutan Trans & Distr Puger	93.09.0006	3.144.031,00	
Biaya Penyusutan Trans & Distr Jelouk	93.09.0007	1.333.404,00	
Biaya Penyusutan Instalasi Umum Jember	96.09.0001	3.012.524,00	
Biaya Penyusutan Instalasi Umum Rambodit	96.09.0002	1.024,00	
Biaya Penyusutan Instalasi Umum Mumbulsari	96.09.0003	4.302,00	
Biaya Penyusutan Instalasi Umum Mangli	96.09.0004	1.043,00	
Biaya Penyusutan Instalasi Umum Tanggul	96.09.0005	5.021,00	
Biaya Penyusutan Instalasi Umum Puger	96.09.0006	43.132,00	
Biaya Penyusutan Instalasi Umum Jelouk	96.09.0007	4.302,00	
Biaya Penyusutan Inst Umum AMDK Jember	96.09.0008	153.066,00	
Instalasi Bahan Ditanggungkan Jember	98.09.0001	3.142.074,00	
Instalasi Bahan Ditanggungkan Jember	98.09.0002		11.477.918,00
Instalasi Ponda	98.10.01		12.809.490,00
Instalasi Pengolahan Air	98.10.02		10.182.603,00
Instalasi Transmisi & Distribusi	98.10.03		62.192.620,00
Bangunan	98.10.04		1.112.821,00
Peralatan & Perlengkapan	98.10.05		1.030.756,00
Kendaraan & Pemoangkutan	98.10.06		3.793.088,00
Tr. Kantor & Peralat Kantor	98.10.07		3.354.045,00
Akumulasi Pengolahan AMDK Jember	98.11.01		1.247.321,00
Akum Penyusutan Bangunan AMDK	98.11.02		33.813,00
Akum Penyusutan Inventaris AMDK	98.11.03		58.453,00
Akum AMORTISASI BAHAN DITANGGUNGKAN	98.12.01		3.142.074,00
		121.298.468,00	121.298.468,00

Direktur Teknik,

Direktur Keuangan

Jember, 31 Desember 2003

Direktur Teknik,

Erwin H. Teguh
Direktur Teknik

Erwin H. Teguh
Direktur Keuangan

Erwin H. Teguh
Direktur Teknik

31.00	16.256.952,00	17.466.952,00	50%	877.373,00	3.024.037,00	95.09.1001	3.701.410,00	31.10.17
	127.362,00	369.362,00	00%	5.306,00		95.09.1002	5.306,00	31.10.17
	121.000,00	242.000,00	50%	5.041,00		95.09.1004	5.041,00	31.10.17
	121.000,00	242.000,00	50%	5.041,00		95.09.1005	5.041,00	31.10.17
	121.000,00	242.000,00	50%	5.041,00		95.09.1006	5.041,00	31.10.17
31.00	3.419.816,00	3.419.816,00	20%	71.216,00	3.091.037,00	95.09.1001	3.126,00	31.10.17
	30.167.156,00	29.697.419,00		769.036,00			3.798.005,00	
31.00	67.450.412,00	67.462.012,00	24%	1.405.260,00	932.473,00	95.09.1001	2.327.723,00	31.10.18
	2.853.750,00	2.853.750,00	20%	83.465,00		95.09.1201	59.453,00	31.11.18
	226.496,00	226.496,00	20%	6.176,00		95.09.1002	4.718,00	31.10.18
	612.063,00	512.243,00	25%	10.671,00		95.09.1006	10.671,00	31.10.16
41.00	1.086.062,00	1.086.062,00	60%	56.099,00	319.166,00	95.09.1001	195.264,00	31.10.15
	151.250,00	151.250,00	40%	6.207,00		95.09.1003	6.202,00	31.10.15
	151.250,00	151.250,00	50%	6.092,00		95.09.1004	6.302,00	31.10.18
	162.344,00	162.344,00	50%	6.764,00		95.09.1006	6.764,00	31.10.16
	151.250,00	151.250,00	50%	6.302,00		95.09.1007	6.302,00	31.10.18
12.01	13.246.949,00	13.246.949,00		1.511.950,00	1.017.535,00		2.513.498,00	
	1.500.000,00	1.500.000,00	20%	26.000,00	0,00	95.09.11001	25.000,00	
	2.107.500,00	2.107.500,00	20%	35.041,00	0,00	95.09.11001	36.041,00	
	8.700.000,00	3.750.000,00	20%	62.500,00		95.09.11001	62.500,00	
	12.500.000,00	12.000.000,00	20%	208.363,00		95.09.11001	208.363,00	
	12.051.000,00	12.051.000,00	20%		2.410.200,00	95.09.11001	2.410.200,00	
	19.912.500,00	19.912.500,00		331.874,00	2.410.200,00		2.742.074,00	42.02.00
				68.005.007,00	53.293.411,00		121.298.468,00	

91.09.0001	20.220.201,00
91.09.0002	1.451.244,00
91.09.0003	457.052,00
91.09.0004	563.552,00
91.09.0005	0,00
91.09.0006	1.933.603,00
91.09.0007	1.350.295,00
91.09.0008	250.799,00
91.09.0009	10.117.712,00
91.09.0010	1.242.021,00
91.09.0011	67.591,00
91.09.0012	55.200.600,00
91.09.0013	880.000,00
91.09.0014	377.862,00
91.09.0015	1.666.444,00
91.09.0016	0,00

B1. Penyusunan Sumber Jember	91.09.0001	20,220,221.00 ✓	
B1. Penyusunan Sumber Rambipuji	91.09.0002	5,461,434.00 ✓	
B1. Penyusunan Sumber Mumbulsari	91.09.0003	457,052.00 ✓	
B1. Penyusunan Sumber Mangli	91.09.0004	643,952.00 ✓	
B1. Penyusunan Sumber Witoleji	91.09.0005	0.00	
B1. Penyusunan Sumber Langgul	91.09.0006	1,933,693.00 ✓	
B1. Penyusunan Sumber Puger	91.09.0008	1,390,255.00 ✓	
B1. Penyusunan Sumber Jelbuk	91.09.0007	200,799.00 ✓	
B1. Penyusunan Pengolahan Jember	92.09.0001	10,114,712.00 ✓	
B1. Penyusunan Pengolah AMDK Jbr	92.09.0101	1,247,921.00 ✓	
B1. Penyusunan Pengolahan Rambipuji	92.09.0002	67,891.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr Jember	93.09.0001	55,220,695.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr Rambipuji	93.09.0002	599,930.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr M.Seri	93.09.0003	377,652.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr Mangli	93.09.0004	1,656,444.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr Witoleji	93.09.0005	0.00	
B1. Penyusunan Trans & Distr Langgul	93.09.0006	3,768,624.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr Puger	93.09.0008	5,344,031.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr Jelbuk	93.09.0007	1,225,404.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Jember	96.09.1001	2,312,594.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum AMDK Jbr	96.09.1201	152,066.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Rambipuji	96.09.1002	10,024.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Mumbulsari	96.09.1003	6,302.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Mangli	96.09.1004	11,343.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Witoleji	96.09.1005	5,041.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Puger	96.09.1006	142,102.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Jelbuk	96.09.1007	6,302.00 ✓	
B1. Penyusunan Inst. Umum Ditanggunglkan	96.09.1101	2,747,074.00 ✓	
B1. Penyusunan Sumber	31.10.10	11,772,16.00 ✓	
B1. Penyusunan Pempa	31.10.11	14,307,00.00 ✓	
B1. Penyusunan Pengolahan	31.10.12	10,102,702.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr	31.10.14	63,192,000.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr	31.10.15	1,158,21.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr	31.10.16	1,007,00.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr	31.10.17	3,793,005.00 ✓	
B1. Penyusunan Trans & Distr	31.10.18	2,747,000.00 ✓	
B1. Penyusunan Pengolah AMDK	31.11.10	1,247,921.00 ✓	
B1. Penyusunan Instalasi AMDK	31.11.10	12,113.00 ✓	
B1. Penyusunan Instalasi AMDK	31.11.10	14,453.00 ✓	
B1. Penyusunan Instalasi Ditanggunglkan	31.11.10	2,747,074.00 ✓	
		121,298,468.00	121,298,468.00

PENGAKUAN BEBAN DITANGGULHKAH ATAS
BIAYA PENDAFTARAN MERK, PENGIJUAN SERTIFIKASI DAN
PENGURUSAN SNI AMDK "HAZORA"

No.	Keterangan	Nomor Voucher	Jumlah
1.	Biaya Pendaftaran Merk "Hazora"	Ve.02/06/2003	2.000,000
2.	Biaya Pengujian Sertifikasi AMDK "Hazora" (1)	Ve.01/07/2003	1.500,000
3.	Biaya Pengujian Sertifikasi AMDK "Hazora" (2)	Ve.39/07/2003	1.051,000
4.	Biaya Pengurusan SNI AMDK	Ve.63/15/2003	7.500,000
	Jumlah		12.051.000

REKAPITULASI HASIL AKHIR PENG-
UJIAN SERTIFIKASI SNI (1999-2003)

REKAPITULASI HASIL PENGUJIAN SNI (1999-2003)

NO. 01/JU63/12/2003

NO. VOUCHER	BIAYA (Rp)	NO. VOUCHER	BIAYA (Rp)
02/06/2003	2.000,00	01/07/2003	1.500,00
01/07/2003	1.500,00	39/07/2003	1.051,00
39/07/2003	1.051,00	63/15/2003	7.500,00
	Jumlah		12.051.000,00

Biaya Pendaftaran Merk "Hazora" 2.000,00
Biaya Pengujian Sertifikasi AMDK "Hazora" (1) 1.500,00
Biaya Pengujian Sertifikasi AMDK "Hazora" (2) 1.051,00
Biaya Pengurusan SNI AMDK 7.500,00

Jumlah 12.051.000,00

01 Desember 2003
Birokret Jember

01 Desember 2003
Birokret Jember

01 Desember 2003
Birokret Jember

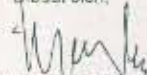
01 Desember 2003
Birokret Jember

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM JEMBER
 LAPORAN LABA RUGI UNIT AMDK "OZORA"
 BULAN : DESEMBER 2003

REALISASI	ANGGARAN	SELISIH	%	NAMA PERKIRAAN	REALISASI	ANGGARAN	SELISIH	%
Bulan ini	Bulan ini	Bulan ini			s/d Bulan ini	s/d Bulan ini	s/d Bulan ini	
				PENDAPATAN AMDK :				
7.003.250				Pendapatan Penjualan Air AMDK Galon	85.087.850			
215.150				Pendapatan Penjualan Air AMDK & Botol 350ml	3.688.250			
101.250				Pendapatan Penjualan Air AMDK & Botol 600ml	3.749.250			
				Pendapatan Penjualan Air AMDK & Cup 220ml				
7.319.650				Jumlah Pendapatan Penjualan Air AMDK	92.525.350			
357.500				Pendapatan Penjualan Galon	6.490.000			
7.677.150				JUMLAH SELURUH PENDAPATAN AMDK	99.015.350			
				BIAYA AMDK :				
				I. BIAYA PRODUKSI				
3.327.883				a. Biaya Pegawai AMDK	39.274.596			
				b. Biaya Air Baku AMDK				
				c. Biaya Bahan Kimia AMDK				
				d. Biaya Listrik AMDK				
558.720				e. Biaya Kemasan (Botol dan Cup) AMDK	5.454.756			
212.420				f. Rupa-Rupa Biaya Ops AMDK	4.625.860			
4.099.023				JUMLAH BIAYA PRODUKSI AMDK	49.355.212			
				II. BIAYA PEMELIHARAAN AMDK				
				a. Biaya Pemeliharaan Bangunan Pengolahan AMDK				
				b. Biaya Pemeliharaan Inst Pengolahan AMDK	13.913.685			
				c. Rupa-Rupa Biaya Pemeliharaan AMDK				
				JUMLAH BIAYA PEMELIHARAAN AMDK	13.913.685			
				III. BIAYA PENYUSUTAN AMDK				
1.247.921				a. Biaya Penyusutan Instalasi Pengolahan AMDK	10.860.369			
1.247.921				JUMLAH BIAYA PENYUSUTAN AMDK	10.860.369			
5.346.944				JUMLAH BIAYA PRODUKSI, PEMELH & PENYUST	74.129.266			
2.330.206				LABA (RUGI) KOTOR	24.886.084			
				IV. BIAYA ADMINISTRASI & UMUM AMDK				
				a. Biaya Label AMDK	950.000			
4.670.000				b. Biaya Segel AMDK (Tutup, Seal, Tissue, dll)	17.880.000			
				c. Biaya Promosi AMDK				
				d. Biaya Alat-alat Tulis AMDK				
				e. Biaya Transport (BBM) AMDK				
				f. Biaya Pemeliharaan AMDK				
				g. Rupa-Rupa Biaya Umum AMDK	750.000			
152.066				h. Biaya Penyusutan Inst Umum AMDK	1.824.802			
200.066				i. Biaya Amortisasi Beban Ditangguhkan AMDK	2.410.200			
5.222.132				JUMLAH BIAYA ADMINISTRASI & UMUM AMDK	23.815.002			
(2.891.926)				LABA (RUGI) BERSIH SEBELUM PAJAK	1.071.082			
				PAJAK PENGHASILAN BADAN PASAL 25	Rp 107.108,20			
(2.891.926)				LABA (RUGI) BERSIH SETELAH PAJAK	963.974			

Jember, 31 Desember 2003

Dibuat oleh,


 TRI PRASETYO
 Kasubag Pembukuan

LAPORAN REKAPITULASI KAS OZORA

Tgl. 11 11 19

NO	KODE TRANSAKSI	HARGA SATUAN Rp.	KWANTUM	JUMLAH Rp.	KETERANGAN
1	TO - 01	2100	20	42000	
2	TO - 02	3000	1	30000	
3	TO - 03	600	1	600	
4	TO - 04	100	10	10000	
5	TO - 05	-	-	-	
6	TO - 06	7000	10	70000	
JUMLAH				142600	

Diterima Oleh :


WIDIANIE AVIANTIE
 KASUBAG KAS

Jember, 11 11 19

Dibuat Oleh :


MANIS SUHARTINI
 KASIR



Jl. Lingsjo, No. 73 Jember
 Telp. (0321) 433003 465421 482700

NAMA BARANG	Harga	Jumlah uang

Tanda terima : (tempat tanda terima) Jumlah Rp.

OZORA Center

Jl. Trunojoyo 73 Jember

LAPORAN PENERIMAAN AIR MINERAL OZORA (LPO)

Tanggal : 24 11 2024

No. Lap. :

Hal : 1

Nomor		Kode Transaksi	Harga Satuan	Kwantum	Jumlah	Keterangan	
Urut	Langganan						
1		TD-01	2.100	2	4.200		
2		01	2.100	4	8.400		
3		01	2.100	1	2.100		
4		01	2.100	1	2.100		
5		01	2.100	1	2.100		
6		01	2.100	1	2.100		
7		01	2.100	3	6.300		
8		01	2.100	1	2.100		
9		01	2.100	3	6.300		
10		01	2.100	2	4.200		
11		01	2.100	1	2.100		
12		01	2.100	1	2.100		
13		01	2.100	2	4.200		
14		01	2.100	2	4.200		
15		01	2.100	1	2.100		
16		01	2.100	3	6.300		
17		01	2.100	8	16.800		
18		01	2.100	2	4.200		
19		01	2.100	3	6.300		
20		01	2.100	3	6.300		
21		01	2.100	1	2.100		
22		01	2.100	12	25.200		
23		01	2.100	2	4.200		
24		01	2.100	3	6.300		
25		01	2.100	9	18.900		
Jumlah					203	423.000	

Diterima Oleh :

Jember, 25 November 2024

Dibuat Oleh :

Hydroxy

Jember
 di Indonesia 33 Jember
 Telp. (031) 425545-45421-45449

0015.09

Empak

WILAH BARANG

harga dan/atau barang

jenis

Jumlah barang

lah waktu

barang

jenis

jenis

jenis

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Handwritten notes and stamps

Tanggal surat

Tempat surat

Manajemen

Manajemen

Manajemen

Manajemen

Manajemen

Manajemen

Manajemen

Manajemen

Manajemen

Manajemen



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KESEHATAN
LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH
JL. DEWI SARTIKA NO.56 TELP / FAX : (0331) 485803

Jember,

02 JUN 2004

HASIL PEMERIKSAAN CONTOH AIR BERSIH

Nomor : 37/Am/VI/ 2004
Jenis Air : 1 (satu) Contoh Air Minum OZORA
Asal Bahan : PDAM Jember
Di ambil oleh : Bp. Anshori
Tanggal : 12 MAY 2004

NO	PARAMETER	SATUAN	HASIL	BATAS MAKS AIR MINUM PERMENKES R.I. 416/MENKIS/PER/IX/1990	KETERANGAN
A. Fisika					
1	Bau	-	Normal	-	Tidak berbau
2	Jml zat padat (TDS)	Mg/l	187,8	1500	-
3	Kekeruhan	Skala NTU	0,66	25	-
4	Rasa	-	Normal	-	Tidak berasa
5	Suhu	°C	31,2	Suhu udara ± 3°C	-
6	Warna	Skala TCU	0,0	50	-
B. Kimiawi					
1	Air Raksa	Mg/l	0,000	0,001	-
2	Aluminium	Mg/l	0,000	0,2	-
3	Arsen	Mg/l	0,000	0,05	-
4	Barium	Mg/l	0,000	0,7	-
5	Besi	Mg/l	0,010	1,0	-
6	Fluorida	Mg/l	0,123	1,5	-
7	Kadmium	Mg/l	0,000	0,005	-
8	Keradahan	Mg/l	117,68	500	Sebagai CaCO ₃
9	Klorida	Mg/l	10,54	600,0	-
10	Kromium Valensi 6	Mg/l	0,000	0,05	-
11	Mangan	Mg/l	0,000	0,50	-
12	Natrium	Mg/l	13,20	200	-
13	Nitrat	Mg/l	18,564	50,0	-
14	Nitrit	Mg/l	0,000	1,0	Sebagai N
15	Amonia	Mg/l	0,000	1,5	Sebagai N
16	pH	-	7,70	6,5-9,0	-
17	Selenium	Mg/l	0,000	0,01	-
18	Seng	Mg/l	0,003	15,0	-
19	Sianida	Mg/l	0,000	0,10	-
20	Sulfat	Mg/l	8,855	250,0	-
21	Sulfida	Mg/l	0,000	0,05	-
22	Tembaga	Mg/l	0,000	1,0	Sebagai H ₂ S
23	Timbal	Mg/l	0,000	0,05	-
24	Deterjen	Mg/l	0,000	0,5	-
25	Zat Organik	Mg/l	0,000	10,0	-

Kesimpulan :

Memenuhi syarat terhadap parameter yang diperiksa diatas

Perhatian :

hasil pemeriksaan ini hanya berlaku untuk
contoh diatas

Dr. H. W. S. M. M. S.
NIP. 140170492



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

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

Email: Esip.unej@tel. net Telp. (0331) 332736

**DAFTAR KEGIATAN KONSULTASI/BIMBINGAN LAPORAN AKHIR
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN/PARIWISATA**

Nama : RIDNASIH
 NIM : 010903101068
 Alamat : J.L. JAWA II G. NO 7 JEMBER
 Jurusan : DIPLOMA III PERPAJAKAN
 Program Studi : ILMU ADMINISTRASI
 Judul Laporan : PENYUSUTAN AKTIVA TETAP DAN AMORTISASI BERAN
 DITANGGUKAN DALAM PROSES PRODUKSI AIR MINERAL
 DALAM KEMASAN OZOPA PADA PERUSAHAAN DI ERAH / IR
 MINIM JEMBER
 Dosen Pembimbing : Drs. DJOKO SUPADMOKO, Jak

NO	Hari/Tanggal	Jam	Urutan Kegiatan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	Senin, 09 April 2004	10.00	Konsultasi Judul	
2.	Kamis, 13 Mei 2004	9.30	Konsultasi Bab I, ii, iii, iv	
3.	Senin, 17 Mei 2004	10.00	Konsultasi Outline Laporan	
4.	Jumat, 21 Mei 2004	9.30	Revisi Bab I, ii, iii, iv	
5.	Rabu, 26 Mei 2004	9.00	Revisi Bab iii	
6.	Senin, 31 Mei 2004	9.00	Acc Ujian Laporan	

Catatan :

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