

# ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA PRODUKSI PADA PERUSAHAAN DERAH AIR MINUM TIRTA MUSI KOTA PALEMBANG

#### SKRIPSI



### OLEH:

Nama

: Miftahul Jannah

NIM

: 22 2003 114

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI 2008

# ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA PRODUKSI PADA PERUSAHAAN DERAH AIR MINUM TIRTA MUSI KOTA PALEMBANG

### SKRIPSI

# Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi



### OLEH :

Nama

: Miftahul Jannah

NIM

: 22 2003 114

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI 2008

### PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: Miftahul Jannah

Nim

: 22 2003 114

Jurusan

: Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang,

Februari 2008

Penulis

600 )

(Miftahul Jannah)

## Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang

### TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL

: ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA

PRODUKSI PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR

MINUM TIRTA MUSI KOTA PALEMBANG

Nama

: MIFTAHUL JANNAH

Nim

: 22 2003 114

Fakultas

: Ekonomi

Jurusan

: Akuntansi

Mata Kuliah Pokok : Sistem Pengendalian Manajemen

Diterima dan Disyahkan

Pada Tanggai, .....

(Hj. Yuhanis Ladewi, SE. M.Si)

Mengetahui

Dekan

**U.b Ketua Jurusan Akuntansi** 

Drs. Sunardi, SE. M.Si)

### Motto:

- Optimis, Ikhlas, dan Sabar dalam melakukan sesuatu merupakan kunci Utama keberhasilan.

(Penulis)

# Kupersembahkan kepada:

- mama dan papa tercinta
- saudara-saudara tersayang
- sahabatku
- almamaterku

#### **PRAKATA**



segala puji penulis ucapkan kepada Allah SWT atas semua rahmat dan hidayah-Nya sehigga diberi kemampuan dan kesempatan untuk meyelesaikan skripsi denga judul " Analisis Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota palembang". Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapat bimbingan, dorongan dan petunjuk dari berbagai pihak. Untuk itu kepada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada ibu Hj. Yuhanis Ladewi, SE, M.Si selaku pembimbing yang telah banyak memberikan pegarahan dan bimbingan kepada penulis sampai selesainya skripsi ini. Selanjutnya pada kesempatan ini, penulis sampaikan pula ucapan terima kasih kepada:

- Bapak H. M. Idris, S.E,M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang
- Bapak H. Drs. Rosadi, M.M selaku Dekan Falkultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
- Bapak Drs. Sunardi SE, M.Si selaku ketua jurusan Akuntansi dan pembimbing akademik Falkultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Bapak M. Irfan Tarmizi, SE, Ak, MBA selaku sekretaris jurusan akuntansi falkultas ekonomi universitas muhammadiyah palembang.
- Pimpinan beserta staf dan karyawan / karyawati Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang

- Mama dan Papa tercinta, saudaraku, sepupuku dan keluarga besarku makasih atas motivasi dan semangatnya.
- Sahabatku Erik komariah, kaka, Erika (oman), ike, elin, nisa veron, jeni, neta, dian, kiki. Terima kasih atas semua bantuan dan supportnya.
- teman-teman seperjuangan ku Melda, Anggun, Hari sentosa, Else, Vina, Ina dan tidak bisa penulis sebutkan satu per satu namanya terima kasih atas supportnya.
- teman-teman KKN desa Tebat Agung: Elidia, Tina, jon (pakwo), anita (uhti), kak'dayat, kak'agus dan Kak'untung terima kasih atas semuanya.

Akhirul lakam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga Allah membalas kebaikan semuanya. Amin.

Palembang, Februari 2008

Penulis

# DAFTAR ISI

	Halaman					
HALAMAN JUDUL	i					
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	ii					
HALAMAN PENGESAHAAN SKRIPSI	iii					
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iv					
HALAMAN PRAKATA	V					
HALAMAN DAFTAR ISI						
HALAMAN DAFTAR TABEL	x					
ABSTRAK						
BAB I PENDAHULUAN	1					
A. Latar Belakang Masalah	1					
B. Rumusan Masalah	4					
C. Tujuan Penelitian	4					
D. Manfaat penelitian	4					
BAB II. KAJIAN PUSTAKA	6					
A Penelitian Sebelumnya	6					
B. Landasan Teori	7					
Anggaran Biaya Produksi	7					
a. Pengertian Anggaran Biaya Produksi	7					
b. Tujuan Anggaran Biaya Produksi	8					
c. Jenis-jenis Anggaran Biaya Prodiksi	11					
d. Unsur-unsur Anggaran Biaya Produksi	12					

e. Fungsi Anggaran Biaya Produksi	15
2. penyusunan Anggaran Biaya Produksi	19
a. Pendekatan Penyusunan Anggaran Biaya Produksi	19
b. Proses Penyusunan Anggaran Biaya Produksi	20
c. Keuntungan dan Kelemahan Penyusunan Anggaran Biaya	
Produksi	23
BAB III. METODE PENELITIAN	27
A Jenis Penelitian	27
B. Tempat Penelitian	27
C. Operosionalisasi Variabel	28
D. Data yang di Perlukan	29
E. Teknik Pengumpulan Data	29
F. Analisis Data dan Teknik Analisis	30
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	32
A. Hasil Penelitian	32
1. Gambaran Umum Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kot	a
Palembang	32
a. Sejarah singkat PDAM Tirta Musi	32
b. Struktur organisasi PDAM Tirta Musi	34
c. Aktivitas Perusahaan PDAM Tirta Musi	49
2. Data Tarif Air Minum	51
3. Data Anggaran dan Realisasi biaya produksi Perusahaan Daerah	t
Air Minum Tirta Musi Palembang	52

# B. Pembahasan

Analisis Pendekatan Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada	
Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang	55
Analisis Prosedur Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada	
Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota	58
BAB V. SIMPULAN DAN SARAN	66
A. Simpulan	66
B. Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	67
I AMPIR AN	67

### DAFTAR TABEL

		Halama	m
Tabel	111.1	Operasionalisasi Variabel	
Tabel	1 V. 1	Tarif Air Minum PDAM Tirta Musi Palembang	
Tabel	1 V. 2	Data Anggaran dan Realisasi Biaya Produksi53	

#### ABSTRAK

Miftahul jannah /222003114/2008/ Analisis penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

Perumusun masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang. Tujuannya adalah untuk mengetahui penyusunan anggaran biaya produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang. Manfaat penelitian yaitu bagi Penulis, bagi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang dan Almamater.

Penelitian ini termasuk jenis penelitian Arsip. Operasionalisasi Variabel yang digunakan adalah Penyusunan Anggaran Biaya Produksi . Data yang digunakan adalah Data Primer dan tehnik pengumpulan data dalam penulisan skripsi ini menggunakan metode Wawancara dan Dokumentasi. Analisis Data yang digunakan adalah analisis Kualitatif. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis penyusunan anggaran biaya produksi yng terdiri dari Biaya bahan baku langung, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik.

Hasil analisis menunjukkan bahwa Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang adalah dalam operasionalnya untuk menghasilkan air bersih tetap saja menghitung harga pokok produksi. Adapun harga pokok produksi terdiri dari biaya sumber air dan biaya pengolahan air, dari biaya-biaya ini ada beberapa komponen biaya yang dianggarkan tetapi tidak direalisasikan dan ada biaya yang direalisakan tetapi tidak dianggarkan hal ini dapat mempengaruhi biaya produksi pada perusahaan yang pada akhirnya akan mempengaruhi laba. Dalam penyusunan anggaran biaya produksi ini perusahaan menggunakan pendekatan penyusunan Bottom Up, pada kenyataannya dengan menggunakan Bottom Up itu belum begitu baik. Maka penulis menggunakan partisifatif.

Kata Kunci: Penyusunan Anggaran Biaya Produksi

#### **BABI**

#### PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Dalam perusahaan harus melakukan perencanaan yang baik, supaya tujuan perusahaan yang ditetapkan dapat tercapai. Salah satu alat yang digunakan dalam perencanaan adalah anggaran. Anggaran menurut Jajuk Herawati dan Sunarto, (2004:2) adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam unit moneter yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan untuk jangka waktu tertentu dimasa yang akan datang. Tujuan penyusunan Anggaran menurut Mulyadi dan Johny Setyawan, (2000:174) adalah untuk memperjelas rencana strategi, membantu koordinasi kegiatan beberapa bagian dari suatu organisasi dan merupakan penilaian bagi manajemen.

Salah satu bentuk anggaran atau jenis anggaran yaitu anggaran biaya produksi anggaran biaya produksi merupakan anggaran biaya-biaya yang terjadi dalam hubungannya dengan proses pengolahan bahan baku menjadi produk jadi / biaya berhubungan langsung dengan proses produksi yang terdiri dari bahan baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik. Anggaran biaya produksi digunakan sebagai alat perencanaan dalam mencapai target yang telah ditetapkan, oleh karena itu suatu perusahaan perlu melakukan penyusunan anggaran dengan baik.

Pendekatan penyusunan anggaran menurut Sofyan Syafri Harahap (2001:83), terdiri dari:

### 1. Top Down atau Otoriter

Anggaran ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran inilah yang harus dilaksanakan bawahan tanpa keterlibatan bawahan dalam penyusunannya. Metode ini ada baiknya jika karyawan tidak mampu menyusun anggaran atau dianggap akan terlalu lama dan tidak tepat jika diserahkan kepada bawahan.

### 2. Bottom Up atau Demokrasi

Anggaran disusun berdasarkan hasil keputusn karyawan mulai dari bawahan sampai ke atasan. Bawahan diserahi sepenuhnya menyusun anggaran yang dicapai dimasa yang akan datang, metode ini tepat digunakan jika karyawan sudah memiliki kemampuan dalam menyusun anggaran dan tidak dikhawatirkan akan menumbuhkan proses yang lama dan berlarut.

### 3. Campuran atau Top Down dan Bottom Up

Perusahaan menyusun anggaran dari atas atau pimpinan, kemudian dilanjutkan oleh karyawan bawahan, jadi ada pedoman dari atas dan dilanjutkan oleh bawahan sesuai dengan pengarahan dari atasan.

Prosedur penyusunan anggaran menurut Kuswadi (2005:179), adalah:

- Menerima dan menilai anggaran yang diajukan oleh divisi-divisi dan memberikan saran-saran kepada mereka.
- Menyelesaikan pertentangan kepentingan-kepentingan antar bagian sehubungan dengan penyusunan anggaran yang diajukan.

- Memberikan saran-saran serta memberikan persetujuan atas rencana anggaran yang diajukan.
- Menerima, mempelajari dan menganalisis laporan realisasi dengan membandingkan antara anggaran dan realisasinya.
- 5. Memberikan saran tentang kemungkinan revisi anggaran.
- Memberikan saran tentang kemungkinan perubahan kebijakan dan prosedur anggaran.
- 7. Menyusun buku pedoman anggaran.

Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang atau disingkat PDAM Tirta Musi Kota Palembang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dibidang penyediaan air minum terbaik di Indonesia melalui pelayanan prima dan menjadi kebanggaan karyawan dan masyarakat. Banyak cara yang dilakukan dalam pemberian pelayanan secara efektif dan efisien yang didukung oleh sumber daya manusia serta pelayanan dalam hal pemeriksaan adanya kerusakan pada kebocoran pipa. Tepat dan cocok dengan situasi dan kondisi dalam mempengaruhi perkembangan perusahaan ke depan.

Dalam operasionalnya untuk menghasilkan air bersih tetap saja menghitung harga pokok produksi. Adapun harga pokok produksi terdiri dari biaya sumber air dan biaya pengolahan air, dari biaya-biaya ini ada beberapa komponen biaya produksi yang dianggarkan tetapi tidak direalisasikan dan ada biaya yang direalisasikan tetapi tidak dianggarkan (dilihat dalam Lampiran 1). Hal ini dapat mempengaruhi biaya produksi pada PDAM Tirta Musi Kota Palembang yang pada akhirnya akan mempengaruhi laba pada PDAM Tirta Musi Kota Palembang.

Dari uraian yang telah dijelaskan di atas, maka penulis tertarik untuk memilih judul Analisis Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

#### B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana penyusunan anggaran biaya produksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang?

### C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan perumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penyusunan anggaran biaya produksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang?

### D. Manfaat Penelitian

### a. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis mengenai Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

### b. Bagi PDAM Tirta Musi Kota Palembang

Dapat memberikan masukan dan koreksi yang positif bagi perusahaan tentang Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi" Kota Palembang.

# c. Bagi Almamater

Sebagai bahan bacaan dan referensi penelitian selanjutnya, khususnya mengenai penyusunan anggaran biaya produksi terhadap realiasasi.

#### BAB II

#### KAJIAN PUSTAKA

### A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul analisis atas penyusunan anggaran biaya administrasi dan umum pada PT. PUSRI palembang, yang dilakukan oleh Oktarina (2005) permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah Bagaimana proses penyusunan anggaran biaya administrasi dan umum pada PT. PUSRI palembang. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui proses penyusunan anggaran biaya administrasi dan umum PT. PUSRI Palembang. Adapun opersionalisasi variabel dari penelitin ini adalah proses penyusunan anggaran biaya administrsi dan umum.

Data yang digunakan adalah data sekunder, dan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi dan wawancara. berdasarkan analisis yang dilakukan, kesimpulan yang dapat diambil adalah proses penyusunan biaya administrasi dan umum PT. PUSRI belum dilaksanakn dengan baik, dimana tahapan penyusunannya dimulai dari tiap pusat pertanggung jawaban yang ada dan selanjutnya akan dikumpulkan menjadi anggaran biaya administrasi dan umum induk oleh komite RKAP. Pelaksanaan perusahaan dapat diupayakan dengan penyusunan program dan anggaran yang terarah melalui perumusan kebijakan-kebijakan prosedur penyusunan atau pelaksanaan anggaran, dalam anggaran biaya administrasi dan umum dapat digunakan sebagai alat perencanaan dan pengawasan biaya administrasi dan umum.

Adapun perbedaan dalam penelitian sebelumnya dengan penelitin sekarang dalam penelitin sebelumnya opersionlisasi variabelnya adalah proses penyusunn anggaran biaya administrasi dan umum. Dalam penyusunan anggaran biaya produksi menggunakan indikator yaitu biaya bahn baku, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik sedangkan persamaan dalam penelitian sebelumnya sama-sama membahas penyusunan anggaran.

#### B. Landasan Teori

### 1. Anggaran Biaya Produksi

## a. Pengertian Anggaran Biaya Produksi

Anggaran biaya produksi manurut Munandar (2001:95), adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang jumlah unit barang yang akan diproduksikan oleh perusahaan selama periode yang akan datang, yang didalamnya meliputi rencana tentang jenis (kualitas) barang yang akan diproduksikan jumlah (kuantitas) barang yang akan diproduksikan, serta waktu (kapan) produksi akan dikeluarkan. Anggaran biaya produksi menurut Mulyadi (2001:14), adalah mengelola bahan baku menjadi produk jadi. Biaya tersebut adalah biaya bahan baku, biaya tenaga kerja dan biaya overhead pabrik.

Anggaran biaya produksi menurut Soemarso (2004:271), adalah biaya yang dibebankan dalam proses awal ditambah biaya pabrik termasuk dalam biaya produksi adalah biaya-biaya yang dibebankan pada persediaan dalam proses akhir. Anggaran biaya produksi menurut Sunarto (2004:7), adalah biaya-biaya untuk membuat barang sesuai konsep harga pokok nilai barang tersebut.

Berdasarkan pengertian anggaran biaya produksi di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran biaya produksi merupakan semua biaya, baik langsung maupun tidak langsung yang dikeluarkan dalam rangka melakukan proses produksi dari satu atau beberapa jenis produk sampai produk tersebut mempunyai nilai tambah.

## b. Tujuan anggaran biaya produksi

Tujuan anggaran biaya produksi Menurut Jajuk Herawati dan Sunarto (2004:4), adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyatakan harapan perusahaan secara jelas dan formal sehingga bisa memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
- Mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dapat dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
- c. Menyediakan rencana secara rinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai tujuan perusahaan.
- d. Mengkoordinasikan cara yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.

e. Menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan informasi yang mendasari atau tidaknya tindakan koreksi.

Tujuan anggaran biaya produksi Menurut Nafarin dkk (2000:12), adalah sebagai berikut:

- a. Anggaran digunakaan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dan penggunaan dana.
- Anggaran digunakan untuk mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan.
- c. Anggaran digunakan untuk merinci jenis penggunaan dana sehingga dapat mempermudah pengawasan.
- d. Anggaran digunakan untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun agar lebih jelas dan nyata terlihat.
- e. Anggaran digunakan untuk menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Tujuan anggaran biaya produksi Menurut Justine T. Sirait (2006:84), adalah sebagai berikut :

- Menunjang kegiatan penjualan, sehingga barang dapat disediakan sesuai dengan yang telah direncanakan.
- b. Menjaga tingkat persediaan yang memadai.
- Mengatur tingkat produksi sedemikian rupa sehingga biaya produksi seminimal mungkin.

Tujuan anggaran biaya produksi menurut Hansen dan mowen (2007:714), antara lain sebagai berikut:

- a. Anggaran mendesain para manajer untuk membuat rencana.
- Anggaran memberikan informasi sumber dana yang dapat digunakan untuk meningkatkan pengambilan keputusan
- c. Anggaran membantu penggunaan sumber dana dan para pegawai dalam menetapkan tolak ukur yang digunakan sebagai evaluasi kinerja selanjutnya
- d. Anggaran meningkatkan komunukasi dan koordinasi.

Tujuan anggaran produksi Menurut Mulyadi (2001:56), antara lain sebagai berikut:

- a. Menentukan harga jual yang akan dibebankan kepada pemesan
- b. Mempertimbangkan penerimaan atau penolakan pesanan
- c. Memantau realisasi biaya produksi
- d. Mengitung laba atau rugi tiap pesanan
- e. Menentukan harga pokok pesanan produk jadi dan produk dalam proses yang disajikan dalam neraca

Berdasarkan keterangan di atas, dapat disimpulkan tujuan anggaran biaya produksi untuk merinci sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dan sehingga dapat mempengaruhi pengawasan, dan menunjang kegiatan penjualan, sehinggaa dapat mengatur tingkat produksi seminimal mungkin.

# c. Jenis-Jenis Anggaran Biaya Produksi

Jenis-jenis anggaran biaya produksi Menurut Carter dan Usry (2004:43), menyatakan bahwa pengelolaan anggaran biaya produksi terdiri dari beberapa jenis, yaitu :

- a. Biaya tetap, memiliki karakteristik sebagai berikut :
  - Biaya yang jumlah totalnya tetp konstan tidak dipengaruhi oleh perubahan volume kegiatan / aktifitas sampai dengan tingkatan tertentu.
  - Pada biaya tetap, biaya satuan akan berubah berbanding terbalik dengan perubahan volume kegiatan.
- Biaya variabel, memiliki karakteristik sebagai berikut :
   Biaya variabel menunjukkan jumlah per unit yang relatif konstan dengan perubahan aktifitas dalam rentang yang releven.
- c. Biaya semi variabel, memiliki karkteristik sebagai berikut : Biaya yang jumlah totalnya akan berubah sesuai dengan perubahan volume kegiatan, akan tetapi sifat perubahannya tidak sebanding.

Jenis- jenis anggaran biaya produksi Menurut Hansen dan Mowen (2004: 354-360), adalah sebagai berikut :

a. Anggaran produksi

Menunjukkan berapa unit produksi yang harus diproduksi untuk memenuhi permintaan penjualan dan persediaan akhir

b. Anggaran biaya langsung

Merupakan anggaran pembelian dan bergabung pada penggunaan bahan dalam produksi serta kebutuhan persediaan bahan baku

### c. Anggaran tenaga kerja langsung

Menunjukkan total jam tenaga kerja langsung yang diperlukan dan biaya terkait untuk membuat sejumlah unit produk dalam anggaran produksi

Berdasarkan pendapat yang ada jenis-jenis anggaran biaya produksi di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran biaya produksi terdiri dari anggaran biaya langsung dan anggaran biaya tenga kerja langsung.

# d. Unsur-Unsur Anggaran Biaya Produksi

Unsur-unsur nggrn biay produksi Menurut Mulyadi (2001:14), adalah sebagai berikut:

### a. Biaya bahan langsung

Biaya bahan langsung adalah biaya semua bahan yang membentuk langsung suatu produk dan dibebankan kedalam produk. Untuk tujuan penerapan harga jual, pemakain bahan langsung haruslah merupakan pemakain wajar. Pemakain bahan langsung secara aktual terkadang tidak mencerminkan kewajaran karena adanya pemborosan. Untuk mengetahui pemakain bahan baku wajar atau tidak diperlukan pengetahuan tentang hubungan antara pemakaian bahan baku dengan produk yang dihasilkan dengan kata lain, perlu diketahui tentang kualitas pemakain bahan.

### b. Biaya bahan tidak langsung

Biaya bahan tidak langsung adalah biaya tenaga kerja langsung yang dikeluarkan untuk mengubah bahan baku menjadi bahan jadi dan dibebankan langsung kedalam produk. Identifikasi terhadap penggunaan tenaga kerja langsung biasanya dinyatakan dalam jam upah atau jam upah mesin. pada prinsipnya penentuan biaya upah akan menyangkut penentuan berapa tenaga kerja dan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan satu unit produk.

### c. Biaya overhead pabrik

Biaya overhead pabrik adalah biaya yang dikeluarkan untuk produk selain biaya bahan baku langsung dan biaya tenaga kerja langsung yang pembebananya tidak langsung kedalam produk, terdiri dari biaya bahan tidak langsung, biaya tenaga kerja tidak langsung dan biaya tidak langsung lainnya. Untuk mendapatkan jumlah dan nilai biaya tak langsung maka biaya yang terjadi melalui pusat biaya dialokasikan ke produk dengan jalan menghubungkan biaya tersebut dengan suatu dasar yang mempunyai hubungan langsung dengan produk.

Unsur-unsur anggaran biaya produksi Menurut Carter dan Usry (2004:48), antara lain adalah sebagai berikut :

### a. Biaya bahan baku langsung

Biaya bahan baku langsung adalah semua bahan baku langsung yang membentuk bagian *integral* dari produk jadi dan dimasukkan secara *eksplisit* dalam perhitungan biaya produksi.

### b. Biaya tenaga kerja langsung

Biaya tenaga kerja langsung adalah tenaga kerja yang melakukan konversi bahan baku langsung menjadi produk jadi dan dapat dibedakan secara layak ke produk tertentu.

### c. Biaya overhead pabrik

Biaya *overhead* pabrik adalah semua biaya yang tidak dapat ditelusuri langsung ke pesanan tetapi terjadi dalam proses produksi. Unsur-unsur anggaran biaya produksi Menurut Kholmi dan yuningsih (2004:29), antara lain sebagai berikut:

### a. Biaya Bahan Baku Langsung

biaya bahan baku adalah harga dari bahan yang membentuk bagian besar produk jadi, bahan baku yang diolah dari perusahaan manufaktur dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau hasil pengolahan sendiri.

### b. Biaya Tenaga Kerja Langsung

biaya tenaga kerja langsung adalah harga yang dibebankan untuk penggunaan tenaga kerja tersebut.

### c. Biaya overhead pabrik

Biaya *overhead* pabrik adalah biaya produksi selain biaya bahan baku dan biaya tenaga kerja langsung atau semua biaya produksi tak langsung.

Berdasarkan pendapat di atas unsur-unsur anggaran biaya produksi dapat disimpulkan yaitu unsur-unsur anggaran biaya produksi terdiri dari biaya bahan baku lngsung, biaya bahan tidak langsung dan biaya *overhead* pabrik.

## e. Fungsi Anggaran biaya produksi

Fungsi anggaran biaya produksi Menurut Munandar (2001:10), antara lain sebagai berikut:

- a. Sebagai pedoman kerja yaitu memberikan arah serta sekaligus memberikan target-target yang harus dicapai oleh kegiatan perusahaan diwaktu yang akan datang.
- b. Sebagai alat pengkoordinasian kerja yaitu alat untuk pengkoordinasian kerja agar semua bagian yang terdapat diperusahaan dapat saling menunjang, saling bekerja sama dengan baik, untuk menuju kesasaran yang telah ditetapkan. dengan demikian kelancaran perusahaan akan lebih terjamin.
- c. Sebagai alat pengawasan kerja yaitu tolak ukur, sehingga alat perbandingan untuk menilai realisasi kegiatan perusahaan nanti. dengan membandingkan antara apa yang tertuang didalam anggaran dengaan apa yang dicapai oleh realisasi kerja perusahaan, dinilai apakah telah sukses bekerja atau kurang.

Fungsi anggaran biaya produksi Menurut Mulyadi (2001: 502), terdiri dari beberapa macam antara lain sebagai berikut :

- Anggaran merupakan hasil akhir dari proses penyusunan rencana kerja.
- Anggaran merupakan cetak biru aktivitas yang akan dilaksanakan perusahaan dimasa yang akan datang.
- c. Anggaran sebagai alat komunikasi intern yang menghubungkan berbagai unit organisasi dalam perusahaan yang menghubungkan manajer bawahan dengan manajer atas.
- d. Anggaran sebagai tolak ukur pembanding hasil operasi perusahaan sesungguhnya.
- e. Anggaran sebagai alat pengendalian yang memungkinkan manajemen menunjukkan bidang yang kuat dan lemah bagi perusahaan.

Fungsi anggaran biaya produksi menurut Anthony dan Goviandarajan (2003:13), antara lain sebagai berikut:

- a. Untuk menyesuaikan strategi (dipersiapkan pada awal tahun )
- Untuk membantu koordinasi kegiatan dari beberapa bagian di organisasi.
- c. Untuk memberikan tanggung jawab kepada manajer guna mengotorisasi jumlah yang dapat mereka gunakan dan untuk memberitahukan mereka hasil yang diharapkan.

d. Untuk mencapai kerja sama yang merupakan dasar untuk mengevaluasi kerja aktual dan manajer.

Fungsi anggaran biaya produksi Menurut Rudianto (2006:115-116), antara lain sebagai berikut:

#### a. Perencanaan

Didalam fungsi ini ditetapkan tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek, sasaran yang ingin dicapai, strategi yang akan digunakan dan sebagainnya. Didalam fungsi ini berkaitan segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai oleh perusahaan di masa mendatang. Termasuk didalamnya menetapkan produk yang dihasilkan, bagaimana menghasilkannya, sumber daya yang dihasilkan untuk menghasilkan produk tersebut bagaimana memasarkan produk, dan sebagainya.

### b. Pengorganisasian

Setelah segala sesuatu yang ingin dihasilkan dan dicapai perusahaan dimasa depan telah ditetapkan maka perusahaan harus mencari sumber daya yang dibutuhkan untuk merealisasikan rencana yang telah ditetapkan tersebut. Didalam hal ini adalah mulai dari upaya memperoleh bahan baku, mencari mesin yang dibutuhkan untuk memperoleh bahan baku, mencari mesin yang diperlukan untuk mengelolah produk tersebut, mencari tenaga kerja beserta dengan kualifikasi yang dibutuhkan, mencari modal yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk yang direncanakan.

### c. Menggerakkan

Setelah sumber daya yang dibutuhkan diperoleh maka tugas manajemen selanjutnya adalah mengarahkan dan mengelolah setiap sumber daya yang telah dimiliki perusahaan tersebut agar dapat digunakan sesuai dengan fungsi masing-masing setiap sumber daya yang ada harus diarahkan, dikoordinasikan satu dengan yang lainnya supaya dapat bekerja yang optimal untuk mencapai tujuan perusahaan.

#### d. Pengendalian

Setelah sumber daya yang dibutuhkan perusahaan diperoleh dan diarahkan untuk bekerja sesuai dengan fungsi masing-masing maka langkah berikutnya adalah memastikan bahwa setiap sumber daya tersebut telah bekerja sesuai rencana yang telah dibuat perusahaan untuk menjamin bahwa tujuan perusahaan secara umum dapat dicapai fungsi ini berkaitan erat dengan upaya untuk menjamin bahwa setiap sumber daya organisasi telah bekerja dengan efisien dan efektif.

Berdasarkan pendapat yang ada fungsi anggaran biaya produksi di atas, dapat disimpulkan bahwa fungsi anggaran yaitu perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengendalian.

# 2. Penyusunan anggaran biaya produksi

### a. Pendekatan penyusunan anggaran biaya produksi

Pendekatan penyusunan anggaran biaya produksi Menurut Sofyan Syafri Harahap (2001:83), antara lain sebagai berikut :

### a. Top Down atau Otoriter

Anggaran ditetapkan sendiri oleh pimpinan dan anggaran inilah yang harus dilaksanakan bawahan tanpa keterlibatan bawahan dalam penyusunannya. Metode ini ada baiknya jika karyawan tidak mampu menyusun anggaran atau dianggap akan terlalu lama dan tidak tepat jika diserahkan bawahannya. Hal ini bisa saja terjadi dalam perusahaan yang karyawannya tidak memiliki cukup keahlian untuk menyusun anggaran. atasan bisa saja menggunakan jasa konsultan atau tim khusus untuk melaksanakannya.

#### b. Bottom Up atau Demokrasi

Anggaran disusun berdasarkan hasil keputusan karyawan mulai dari bawahan sampai keatasan. Bawahan diserahi menyusun semua anggaran yang dicapai dimasa yang akan datang. Metode ini tepat digunakan jika karyawan sudah memiliki kemampuan dalam menyusun anggaran dan tidak dikhawatirkan akan menumbuhkan proses yang lama dan berlarut-larut

# c. Campuran atau Top Down dan Bottom Up

Perusahaan menyusun anggaran dari atas atau pimpinan, kemudian dilanjutkan oleh karyawan bawahan, jadi ada pedoman dari atas dan dilanjutkan oleh bawahan sesuai dari pengarahan dari atasan

Anggaran disusun untuk membantu manajer puncak mengkomunikasikan tujuan perusahaan kepada manajer unit, mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan unit dan mengevaluasi prestasi manajer puncak pertanggungjawaban, karena anggaran harus dapat memotivasi manajer untuk berpartisipasi aktif dalam penyusunan anggaran dan melaksanakan komitmen yang dinyatakan dalam anggaran.

### b. Proses penyusunan anggaran biaya produksi

Proses penyusunan anggaran biaya produksi Menurut Mulyadi dan Johny Setyawan (2000:177), antara lain sebagai berikut :

### a. Menerbitkan pedoman penyusunan anggaran

Langkah pertama dalam penyusunan anggaran adalah menerbitkan pedoman penyusunan anggaran yang memerintahkan untuk menyusun anggaran ke semua manajer tanpa kecuali, pedoman ini secara implisit menyebutkan rencana strateginya, dimodifikasikan sesuai dengan perkembangan yang terjadi sejak disetujui, khususnya prestasi perusahaan pada saat ini.

### b. Membuat proposal anggaran permulaan

Anggaran dibuat berdasarkan kondisi yang ada dengan perubahan dimana perlu, perubahan bisa berbentuk:

- 1) Perubahan karena kekuatan eksternal, yaitu:
  - a) Perubahan tingkat ekonomi yang berpengaruh pada penjualan
  - Perubahan yang diharapkan tentang harga bahan baku dan jasa yang dibeli
  - c) Perubahan upah tenaga kerja
  - d) Perubahan pada biaya kegiatan
  - e) Perubahan harga jual
- 2) Perubahan karena kebijakan dan praktek internal, yaitu:
  - a) Perubahan biaya produksi
  - b) Perubahan biaya kebijakan
  - c) Perubahan dalam hal pangsa pasar
- c. Proses negosiasi, yaitu mendiskusikan anggaran yang diusulkan Bagian yang menyusun anggaran mendiskusikan anggaran yang diusulkan dengan atasannya, atasan berupaya mempertimbangkan validitas masing-masing penyesuaian. Banyak bagian yang menyusun anggaran cenderung menurunkan tingkat penjualan dan menaikkan biaya, sehingga anggaran mudah dicapai, perbedaan ini biasanya disebut Slack.
- d. Review dan persetujuan, persetujuan akhir direkomendasikan oleh panitia anggaran, kemudian menyerahkan anggaran yang disetujui ke dewan direktur untuk disyahkan.

e. Revisi anggaran, suatu pertimbangan penting dalam administrasi anggaran adalah prosedur revisi anggaran yang telah disetujui.

Proses penyusunan anggaran biaya produksi Menurut Mulyadi (2001:508), antara lain sebagai berikut:

### a. Penetapan sasaran

Sasaran adalah target tertentu yang diarahkan untuk mencapai tujuan, penyusunan anggaran pada dasarnya merupakan proses penetapan sasaran yang telah ditetapkan. Proses penyusunn anggaran mengalokasikan sumber daya kepada para manajer yang diberi peran agar jelas tugas yang diembannya.

### b. Tahap implementasi

Setelah sasaran ditetapkan dan ditunjuk orang yang bertanggungjawab atas pencapaian saran dialokasikannya sumber daya kepada orang tersebut, kemudian mengkonsolidasikan di dalam fungsi anggaran komprehesif yang formal untuk disyahkan direksi. anggaran diimplementasikan melalui komunikasi kepada manajer perusahaan yang memberi informasi kepada mereka mengenai harapan manajemen puncak, pengalokasian sumber daya, produksi dan batas waktu.

### c. Tahap pengendalian dan evaluasi kinerja

Sasaran dapat tercapai perlu tindakan pemantauan secara kontinyu terhadap kemajuan karyawan dalam mencapai sasaran, hasil sesungguhnya dalam tahap pengendalian dan evaluasi kinerja,

dibandingkan dengan standar yang tercantum dalam anggaran untuk menunjukkan bidang masalah-masalah dan menyarankan tindakan pembetulan yang memadai bagi kinerja yang berada dibawah standar

# c. Keuntungan dan kelemahan penyusunan Anggaran Biaya Produksi

Keuntungan penyusunan anggaran biaya produksi Menurut Jajuk herawati dan Sunarto (2004:13), adalah sebagai berikut:

- Hasil yang diharapkan disuatu rencana tertentu dapat diproyeksikan sebelum rencana tersebut direncanakan, bagi manajemen hasil proyeksi ini dapat menciptakan peluang untuk memilih rencana yang paling menguntungkan untuk dilaksanakan.
- Penyusunan anggaran diperlukan analisis yang sangat teliti terhadap setiap tindakan yang akan dilaksanakan.
- Anggaran merupakan penelitian untuk kerja sehingga dapat dijadikan patokan untuk memiliki baik buruknya hasil yang diperoleh.
- Anggran memerlukan adanya dukungan dari organisasi yang baik sehingga setiap menejer mengetahui kekuasaan, wewenang dan kewajibannya.
- Mengingat bahwa setiap manajer dan karyawan dilibatkan dalam menyusun anggaran, maka memungkinkan terciptnya perasaan ikut berperan serta

Keuntungan penyusunan anggaran menurut Hansen dan mowen (2001:714), adalah sebagai berikut:

- Memaksa para manajer untuk melakukan perencanaan dimana anggaran mendorong manajer untuk mengembangkan arah umum bagi organisasi, mengantisipasi masalah dan mengembangkan kebijakan untuk masa depan.
- 2) Menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk memperbaiki pembuatan keputusan, dimana keputusan yang lebih baik pada akhirnya dapat mencegah timbulnya masalah dan menghasilkan suatu keuangan yang lebih baik bagi bisnis perusahaan maupun bagi pembuatan keputusan itu sendiri
- 3) Memperbaiki komunikasi dan koordinasi, dimana anggaran secara formal mengkomunikasikan rencana organisasi kepada tiap karyawan, jadi semua karyawan dapat menyadari pernny dalam pencapain tujuan perusahaan

Kelemahan penyusunan anggaran menurut Gunawan dan Marwan ( 2003:53), antara lain sebagai berikut:

- Anggaran Disusun Berdasarkan Estimasi (Potensi, Penjualan, kapasitas dan produksi), maka terlaksananya anggaran dengan baik tergantung pada ketetapan estimasi tersebut.
- Anggaran hanya merupakan rencana dan rencana tersebut baru berhasil apabila dilaksanakan dengan sunguh-sungguh.

- Anggaran hanya merupakan suatu alat yang dipergunakan untuk membantu menejer dalam melaksanakan tugsnya bukan menggantikannya.
- 4) Kondisi yang terjadi tidak selalu seratus persen sama dengan yang diramalkan sebelumnya, karena itu anggaran harus memiliki sifat luwes.

Kelemahan penyusunan anggaran biaya produksi menurut jajuk herawati dan sunarto (2004:13), adalah sebagai berikut:

- Penyusunan anggaran menafsirkan yang dipakaikan belum tentu tepat dengan keadaan yang sebenarnya.
- 2) Sering kali keadaan yang digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran mengalami perkembangan yang jauh bereda dari pada yang direncanakan, jadi anggaran harus disesuaikan secara berkesinambungan dengan kondisi yang berubah-ubah agar data dan informasi yang diperoleh akurat.
- Penyusunan anggaran memerlukan banyak pihak, maka secara potensial dapat menimbulkan persoalan-persoalan hubungan kerja yang dapat menghambat proses pelaksana anggaran.
- Penganggaran tidak dapat terlepas dari penilaian subyektif pembuat kebijakan terutama pada saat data dan informasi tidak lengkap.

Berdasarkan keterangan yang sudah dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran yang telah disusun masih terdapat keterbatasannya, oleh Karena itu kerja sama yang baik antra semua bagian yang ada disuatu perusahaan sangat dibutuhkan karena anggaran tidak akan berjalan efektif apabila dalam pelaksanaannya tidak terdapat kerja sama yang baik.

#### **BAB III**

#### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Menurut Nur Indrianto dan bambang supomo (2002:29) jenis penelitian berdasarkan jenis data yang diteliti dapat diklasifikasikan ke dalam:

## 1. Penelitian opini

Penelitian opini adalah penelitian terhadap faktor berupa opini atau pendapat orang (responden).

# 2. Penelitian empiris

Penelitian empiris adalah penelitian terhadap fakta empiris yang diperoleh berdasarkan observasi atau pengamatan.

### 3. Penelitian arsip

Penelitian arsip adalah penelitian terhadap fakta yang tertulis (dokumen) atau berupa arsip data.

Jenis penelitian ini adalah penelitian arsip. Karena dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian terhadap fakta yang tertulis (dokumen), atau berupa arsip tentang data anggaran dan relisasi biaya produksi.

### **B.** Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini yaitu Perusahaan Daerah Tirta Musi Kota Palembang yang beralamat di jalan rambutan ujung palembang, telp.(0711) 354734.

# C. Opersionalisasi Variabel

Penelitian menggunakan operasionalisasi variabel sebagai berikut :

Tabel III. I Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	
Penyusunan anggaran	Proses pengoperasionalan	Pendekatan	
biaya produksi	rencana dalam bentuk	Penyusunan Anggaran	
	pengkuantifikasikan bahan	a. Bottom Up	
	langsung, tenaga kerja	b. Top Down	
	langsung dan overhead	c. Campuran	
	dalam unit moneter, untuk	Prosedur Penyusunan	
	kurun waktu tertentu	Anggaran	
		a. Menerbitkan	
		pedoman	
		penyusunan	
		anggaran	
		b. Membuat usulan	
		anggaran permulaan	
		c. Proses negosiasi	
		d. Review dan	
		persetujuan	
		e. Revisi anggaran	

Sumber: Penulis 2007

# D. Data Yang Diperoleh

Menurut Nur Indrianto dan Bambang supomo (2004:146-147) data terdiri dari:

- Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh langsung dari sumber pertamanya.
- Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang terdiri dari:

- a) Gambaran umum Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.
- b) Data anggaran dan realisasi biaya produksi yang terjadi selama kurun waktu 2004, 2005, dan 2006.
- Pendekatan penyusunan anggaran Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.
- d) Prosedur penyusunan anggaran Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Nan Lin ahli bahasa W. Gulo (2002: 123), menyatakan bahwa ada beberapa teknik pengumpulan data yaitu:

- Wawancara, adalah bentuk komunikasi antara peneliti dengan responden, komunikasi berlangsung dalam bentuk tanya jawab dalm hubungannya tatap muka.
- Dokumentasi, adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu yang lain
- Observasi, adalah metode pengumpulan data dimana peneliti atau kolaboratornya mencatat sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian.
- Angket (kuesioner), disusun dalam kalimat tanya sedangkan angket disusun dalam bentuk angka.
- Survey, adalah metode pengumpulan data dengan menggunakan instrumen untuk meminta tanggapan dari responden tentang sampel.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi.

#### F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Muhammad teguh (2000:140), analisis data terdiri dari 2 metode vaitu:

- Analisis kuantitatif adalah analisis yang menggunakan data yang diperoleh dalam bentuk angka.
- Analisis kualitatif adalah anlisis yang menggunkan data yang berbentuk penjelasan.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu analisis kualitatif, dimana penulis akan memberikan penjelasan secara teoritis tentang anggaran dan realisasi.

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan cara menganalisis penyusunan anggaran biaya produksi yang terdiri dari biaya bahan baku langsung, biaya tenaga kerja langsung dan biaya overhead pabrik.

#### **BAB IV**

#### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

#### 1. Gambaran Umum Perusahaan Air Minum Tirta Musi Palembang

### a. Sejarah Singkat PDAM Tirta Musi

Perusahaan didirikan pada tahun 1929 oleh Pemerintah Kolonial Belanda pada Instansi I yang berlokasi di 3 ilir Palembang dengan nama *Palembang Water Leiding* yang selesai pada tahun 1933. Untuk pendistribusiannya didirikan menara air yang terletak di jalan merdeka, selanjutnya bangunan menara air menjadi pusat perkantoran pemerintah kota yaitu kantor *Burge Master Van Palembang* dan *Gemeente Van Palembang*.

Berdasarkan surat keputusan Gemeente Van Palembang yang disetujuhi Gubernur Hindia Belanda No. 21 tanggal 18 Februari 1932 dibentuk badan yang khusus mengelola air bersih. Status badan ini merupakan salah satu seksi dari dinas pekerjaan umum kota Palembang. Bersama dengan surat keputusan di atas juga dikeluarkan peraturan yang mengatus air bersih yang disebut Palembang Water Leiding (PWL).

Pada mulanya air bersih ini hanya untuk memenuhi kebutuhan orang Belanda yang berdiam di daerah Talang Semut dan sebagian orang-orang pribumi yang mampu. Pendistribusian kepada penduduk dilakukan dengan menyediakan tempat untuk umum, kapasitas produksi pada waktu itu baru mencapai 100 liter/detik. Setelah masa pendudukan Jepang tahun 1942 sampai tahun 1945

perusahaan Palembang Water Leiding mengalami kemunduran dimana menara air tidak berfungsi, pendistribusiannya hanya dialirkan ke asrama-asrama Jepang.

Setelah masa pendudukan Jepang berakhir diidakan beberapa perbaikan dan penambahan pipa distribusi air pada tahun1956 kapasitas produksi ditingkatkan menjadi 200 liter/detik, kemudian pada tahun 1958 kapasitas produksinya menjadi 300 liter/detik dengan ditambahnya dua buah mesin pompa.

Berdasarkan surat keputusan walikotamadya Palembang pada tanggal 21 Agustus 1963 No. 104/UM/63 status perusahaan yang sebelumnya merupakan seksi dari dinas pekerjaan umum menjadi suatu badan usaha yang berdiri sendiri dengan nama Perusahaan Air Bersih (PAM) kota Praja Palembang.

Dengan adanya instruksi menteri dalam negeri No. 26 tahun 1973 dikeluarkan peraturan daerah tingkat II kotamadya Palembang tanggal 3 April 1976 No. 1/Perda/HUK/IX/1976 dengan undang-undang dalam lembaga daerah tingkat I Propinsi Sumatera Selatan No. 13 tahun 1976 tanggal 22 Juni 1976 perusahaan air bersih resmi menjadi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Palembang.

Pembangunan instalasi II yang berlokasi dijalan rambutan didirikan pada tahun 1976 dan selesai pada tahun 1982. Pada tahun 1986 dibangun instalasi pengolahan mini yang diberi nama Instalasi TABA dikertapati Palembang. Kapasitas produksinya sebagai berikut :

- 1.Instalasi I-3 ilir Palembang 830 lt/dt
- 2.Instalasi II Rambutan Palembang 720 lt/dt
- 3.Instalasi mini TABA kertapati 2,5 lt/dt

4.Instalasi Polygon 1993 30 lt/dt

5.Instalasi Borang tahun 1993 90 lt/dt

6.Instalasi Ogan tahun 2003 600 lt/dt

7.Instalasi Karang Anyer tahun 2003 600 lt/dt

Distribusi air sebagian besar melalui jaringan pipa distribusi yang terbesar di seluruh wilayah kota dengan luas area terpasang x 100 Km2, dengan berbagai ukuran diameter pipa dan berbagai jenis pipa, total panjang jaringan pipa tersebut adalah 655,340 meter.

Hidran umum yang dilayani dari perpipaan langsung tercatat sebanyak 140 buah, sedangkan kran umum untuk melayani mobil tangki umum berada di Intaki 3 ilir, sedangkan untuk melayani dalam bentuk dirigen berada di Pusat Distribusi KM IV.

# b. Struktur Organisasi

Pada dasarnya suatu organisasi memerlukan pengelolaan yang memadai untuk menunjang tercapainya tujuan utama organisasi, maka diperlukan adanya struktur organisasi. Dengan adanya struktur organisasi akan lebih memudahkan pengelolaan organisasi tersebut dan memungkinkan terlaksananya koordinasi dan pengawasan atas semua fungsi di dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi PDAM Tirta Musi Nomor HK 02/ DP. PDAM /SK/2005.

## Pembagian Tugas

Dari bagian organisasi berikut kedudukan tertinggi terletak pada badan pengawas yang melaksanakan kegiatan operasi perusahaan diserahkan kepada dewan direksi yan terdiri dari:

- 1. Direksi Utama yang dibantu oleh:
- 2. Direktur Umum
- 3. Direktur Tehnik

#### A. Direktur Utama

Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pengawasan kegiatan perusahaan secara keseluruhan untuk dipertanggungjawabkan kepada badan pengawas.

Uraian tugas dan tanggungjawab adalah sebagai berikut :

- Menganjurkan dan melaksanakan kebijaksanaan badan pengawas.
- Mengusahakan dan mengendalikan kebijaksanaan umum dalam operasi perencanaan dan program yang diperlukan dalam mencapai tujuan perusahaan.
- Menggunakan materi dan sumber-sumber tenaga yang ada di perusahaan untuk mencapai tingkat tertentu dalam administrasi dan menciptakan aktivitas perusahaan sesuai dengan kebijaksanaan badan pengawas dan pemerintah setempat.
- 4. Memelihara efesiensi kerja seluruh organisasi agar tercapai suasana yang baik.
- Memberikan laporan tahunan kepada badan pengawas mengenai anggaran belanja perusahaan, mengusulkan rencana keperluan masa mendatang dalam bidang keuangan agar tercapai sesuai dengan program.

- 6. Memberikan ke badan pengawas daftar kebutuhan akan pegawai.
- 7. Memberikan laporan pemasukan keuangan dan operasi badan pengawas.

#### B. Direktur Umum dan Direktur Tehnik

Direktur bidang umum dan Direktur bidang tehnik mempunyai tugas membantu Direktur dan Direktur Umum dalam melaksanakan tugas pokok perusahaan yang menjadi tanggungjawabnya. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut. Direktur Bidang Umum dan Direktur Bidang Tehnik mempunyai fungsi mengkoordinasikan, merencanakan membina dan mengendalikan serta mengadakan evaluasi atas kegiatan bagian dalam rangka pelaksanaan tugasnya dan melakukan tugas-tugas yang di serahkan padanya.

a. Direktur Umum membawahi bagian kepegawaian, bagian pengadaan, bagian umum, bagian keuangan, bagian perawatan dan bagian perbaikan dan bagian distribusi yang terdiri dari sebagai berikut :

## 1) Bagian kepegawaian

Bagian kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan program dan petunjuk pembinaan kepegawaian serta melaksanakan mutasi dan tata usaha pegawai.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kebutuhan pegawai
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan pembinaan.
- c. Melaksanakan pembuatan daftar gaji dan tunjangan pegawai.

- d. Melaksanakan kesejahteraan pegawai.
- e. Melaksanakan pembinaan karir pegawai.
- Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada direktur bidang umum.

Bagian kepegawaian terdiri dari dua seksi yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang kepegawaian sebagai berikut :

- a. Seksi tata usaha kepegawaian.
- b. Seksi pendidikan latihan dan pengembangan karir.

## 2) Bagian pengadaan

Bagian pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunaan program perbekalan dan pengelolaan perlengkapan serta membina administrasi perlengkapan dan material.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian pengadaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1. Mengurus administrasi perbaikan perbekalan material dan peralatan tehnik
- Melakukan pengadaa atau pembelian barang yang dibutuhkan perusahaan daerah.
- 3. Menyimpan dan mengeluarkan barang-barang
- 4. Mengurus pelaksanaan penjualan barang bekas pakai.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direktur bidang umum.

Bagian pengadaan terdiri dari dua seksi yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dan bertanggungjawab kepada kepala bagian pengadaan:

# a. Seksi gudang

- 1) menerima, melayani permintaan barang yang akan dibeli
- 2) melaksanakan penawaran harga
- 3) menyiapkan order pembelian

## b. Seksi pembelian

- 1) menerima barang yang dipesan oleh seksi pembelian
- 2) menyimpan dan mengamankan biaya tersebut digudang
- mencatat penerimaan barang dan penggunaaan atau pengeluaran barang dalam kartu barang
- 4) menyerahkan barang kepada yang berkepentingan

## 3) Bagian umum

Bagian umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kearsipan, tata usaha, urusan rumah tangga dan protokol serta ketertiban dan keamanan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian umum mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1. Melaksanakan urusan tata usaha, ketatalaksanaan dan pembinaan arsip
- Melaksanakan urusan rumah tangga perusahaan daerah
- 3. Melakukan urusan protokol dan perjalanan dinas.
- 4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur bidang umum Bagian umum terdiri dari beberapa seksi yang dipimpi oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian umum.
- Seksi administrasi umum.
- b. Seksi rumah tangga.
- Seksi ketertiban dan keamanan

# 4) Bagian Keuangan

Bagian keuangan mempunyai tugas melaksakan dan mengkoordinir penyusunan program, perubahan dan penghitungan anggaran pendapatan dan belanja. Perusahaan serta membuat administrasi keuangan dan percetakan rekening air.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Mempersiapkan bahan dan menyusun anggaran pendapatan dan belanja perusahaan daerah.
- b. Mengelolah administrasi keuangan perusahaan daerah.
- c. Mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang keuangan perusahaan daerah.
- d. Mengatur program pendapatan dan pengeluaran keuangan.
- e. Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan kekayaan perusahaan daerah.

Bagian keuangan terdiri dari beberapa seksi yang di pimpin seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian keuangan.

#### a. Seksi Pembukuan

- 1. Membantu kepala bagian keuangan dalam bidang keuangan
- Merencanakan, mengelolah dan mengkoordinir tata pembukuan mengenai penerimaan, pengeluaran dan pembebanan biaya sesuai dengan tujuan
- 3. Membuat laporan kegiatan secara berkala

Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian keuangan

# b. Seksi Perencanaan dan penyusunan data keuangan

- 1. Membantu kepala bagian keuangan dalam bidang tugasnya
- Mempersiapkan dan menyusun data keuangan untuk keperluan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja perusahaan
- Mencatat realisasi anggaran menurut mata anggaran yang telah di sahkan oleh badan pengawas
- Menyusun dan menyelenggarakan kearsipan data keuangan, rekening, stand meter dan data pelanggan lainnya.
- Membuat laporan secara berkala dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bagian keuangan

# c. Seksi pengolahan data dan komputer

- Mengolah data stand meter langganan guna memproduksi rekening tagihan pemakaian air.
- Menyelenggarakan proses produksi rekening air, penerimaan uang dan membuat surat pemberitahuan tunggakan pelanggan.
- Menyelenggarakan arsip dan dokumentasi data pelanggan, tunggakan rekening air dan data pelanggan lainnya.
- Membuat laporan secara berkala dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bagian keuangan.

#### d. Seksi kas

1. Membuat kepala bagian keuangan dalam bidang tugasnya.

- Menerima, menyimpan dan mengeluarkan secara mencatat perusahaan daerah.
- Membuat laporan ikhtisar penerimaan harian, mingguan, bulanan dan tahunan serta laporan kegiatan lainnya.
- Membuat laporan secara berkala dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bagian keuangan.

## 5) Bagian Perawataan dan Perbaikan

Bagian Perawatan dan Perbaikan mempunyai tugas melaksanakan perawatan dan perbaikan peralatan tehnik serta meter air. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian perawatan dan perbaikan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1. Merencanakan pengadaan peralatan tehnik yang diperlukan.
- 2. Melakukan penilaian, pengujian dan penelitian peralatan tehnik.
- 3. Melaksanakan perawatan dan perbaikan peralatan tehnik.
- 4. Melakukan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan meter air.
- Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada direktur tehnik.

Bagian perawatan dan perbaikan terdiri dari beberapa seksi yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian perawatan dan perbaikan .

a.Seksi Bengkel

b.Seksi Mekanik/listrik

c.Seksi Meter Air

## 6) Bagian Distribusi

Bagian distribusi mempunyai tugas dalam bidang pendistribusian air minum kepada masyarakat baik melalui pipa distribusi maupun terminal dan hidran umum serta melaksanakan pemasangan dan pemiliharaan pipa distribusi.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian distribusi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Melakukan pemasangan dan pemeliharaan pipa distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan melaksanakan monitoring.
- Mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa atau jaringan dan perbaikan adanya gangguan.
- 3. Menyelenggarakan pengaturan aliran air secara merata untuk langganan.
- Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas direktur bidang tehnik.

Bidang distribusi terdiri dari beberapa seksi yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian distribusi.

- a. Seksi Distribusi wilayah I
- b. Seksi Distridusi wilayah II
- c. Seksi Perpipaan
- d. Seksi Terminal Air dan Hidran Umum.

b. Direktur Tehnik membawahi bagian pengawasan intern, bagian produksi, bagian pelayanan langganan dan bagian perencanaan yang terdiri dari sebagai berikut:

# 1) Bagian pengawasan intern

- a. Bagian pengawasan intern mempunyai tugas pokok perusahaan dalam bidang pengawas terhadap kekayaan perusahaan serta pelaksanaan kebijaksanaan sistem atau prosedur administrasi, pembukusn dan peraturan yang berlaku.
- b. Bagian pengawas intern dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada direktur utama menjalankan tugas tersebut.

Untuk menjalankan tugas tersebut, bagian pengawasan intern mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Melakukan pemeriksaan yang meliputi seluruh aspek kegiatan manajemen baik yang menyangkut efisiensi dan efektivitas perusahaan
- Melakukan pengawasan terhadap seluruh prosedur perusahaan dan sistem akuntansi manajemen sesuai dengan ketentuan perusahaan yang berlaku
- Melaporkan dan mengevaluasi hasil pemeriksaan serta memberikan rekomendasi sebagai bahan pengambilan keputusan direktur utama.
- Membantu pengawas intern yang ditugaskan untuk memeriksa guna kelancaraan pekerjaan.
- 5. Melakukan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh direktur tehnik

Bagian pengawas intern terdiri dari dua seksi yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian pengawasan intern.

- a. Seksi umum dan keuangan
- b. Seksi operasional dan pembangunan

# 2) Bagian produksi

Bagian produksi mempunyai tugas dalam bidang pemeliharaan kualitas air minum serta sumber-sumber air.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bidang produksi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Melaksanakan pengelolaan produksi air dari bakteriologis serta mengawasi volume yang disediakan
- Mengendalikan kualitas dan kuantitas produksi air termasuk penyusunaan rencana kebutuhan material atau bahan-bahan dan melakukan pemeliharan instalasi.
- 3. Melakukan kegiatan pengujian bahan kimia yang dipergunakan.
- Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada direktur bidang tehnik.

Bagian produksi terdiri dari beberapa seksi yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian produksi:

- a. Seksi instalasi I / 3 Ilir.
- b. Seksi instalasi II/ Rambutan.
- c. Seksi intake.
- d. Seksi laboratorium



# 3) Bagian pelayanan langganan

Bagian layanan langganan mempunyai tugas memberikan penerangan dan pelayanan kepada masyarakat, memproses permohonan sambungan baru, melaksanakan pencatatan stand meter air dan penagihan serta mengelolah rekening pelanggan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian pelayanan langganan mempunyai

- a. Menyelenggarakan pemasaran, memeriksa data penggunaan air.
- Menyelengarakan pelayanan langganan, pengelolahan rekening data pelanggan.
- c. Melakukan pengurusan penagihan rekening,
- d. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan direktur umum.
- e. Melaporkan dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada direktur umum.

Bagian layanan langganan terdiri dari beberapa seksi yang dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian layanan langganan yaitu:

# a. Seksi pembaca meter

- 1. Memeriksa dan mencatat data penggunan dari pelanggan
- Mengadakan pengawasan meter air dan melaporkan keadaan meter pelanggan
- Membuat laporan secara berkala dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian hubungan pelangganan

# b. Seksi Pelayanan Pelangganan

- 1. Memberikan pelayanan kepada para pelanggan dan calon pelanggan
- Memberikan informasi tentang hal-hal yang perlu diketahui masyarakat termasuk hubungan dengan proses permohonan menjadi pelanggan
- Menerima pengaduan dari pelanggan dan peneruskan kepada yang bersangkutan
- Membuat laporan secara berkala dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bagian layanan langganan.

## c. Seksi Penagihan

- Melakukan penagihan rekening air minum pada pelanggan yang belum membayar sampai dengan batas waktu yang ditentukan.
- Memeriksa dan meneliti serta menyelenggarakan administrasi yang berhubungan dengan rekening air minum.
- Membuat laporan secara berkala dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bagian hubungan langganan.

### d. Seksi pengelolaan Rekening

- 1. Mengelolah rekening tagihan air pelanggan.
- 2. Membuat data tunggakan rekening air ke loket pembayaran.
- 3. Mengkoordinir mutasi rekening air ke loket pembayaran.
- Membuat laporan secara berkala dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala bagian hubungan langganan.

# 4) Bagian perencanaan

Bagian perencanaan mempunyai tugas merencanakan pengembangkan penyadiaan dan pengelolaan air minum dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan secara teknis.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, bagian perencanaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Melaksanakan tugas-tugas perencanaan dalam bidang tehnik yang meliputi bidang produksi, perpipaan dan tehnik sipil lainnya.
- Menetapkan spesifikasi tehnik dan standar harga .
- Mempersiapkan naskah kontrak kerja dan surat perintah kerja atau surat perintah tugas.
- 4. Memberikan saran-saran tehnik dan pengawasan dalam pelaksaan pekerjaan.
- 5. Menyelenggarakan administrasi, Inventarisasi dan dokumentasi tehnik.
- Melaporkan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada direktur tehnik.

Bagian perencanaan terdiri dari beberapa seksi yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian perencanaan.

- a. Seksi Perencanaan Tehnik.
- b. Seksi Pengawasan Tehnik.
- c. Seksi Administrasi Tehnik

## c. Aktivitas perusahaan

Misi yang diemban oleh PDAM Tirta Musi palembang adalah penyediaan jasa air bersih yang memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi warga kota yang didistribusikan melalui pipa-pipa yang dipasang pada tempat-tempat tertentu yang tersebar dipelosok kota. Untuk memenuhi kebutuhn msyarakat penggunaan air bersih maka perlu diketahui aktivitas perusahaan dalam memproduksi air bersih, adapun aktivitas perusahaan adalah sebagai berikut:

## 1) Pengadaan bahan

Pengadaan bahan berupa air dari sungai Musi dengan melalui pengisapan instalasi yang berada didaerah gandus dialirkan ke jalan rambutan dan jalan lemabang 3 ilir dengan dua buah pipa yang masingmasing berskala 900 dan 800. pengadaan bahan lainnya seperti tawas, kaporit atau *ghas chloor* dan kapur sirih.

### 2) Proses pengelolahan air menjadi air minun

- a) Air yang dialirkn dari pipa penyalur antara intake Musi ke bak penampung atau yang sering disebut kaskada dilaruti tawas atau aluminium sulfate.
- b) Air yang telah dilarutkan dengan tawas dari kaskada tadi dialirkan ke bak-bak kecil, disini terjadi proses pemisahan air dengan Lumpur atau kotoran lainnya yang sering disebut sebagai proses pembentukan vlog-vlog Lumpur.

- c) Air yang telah diadakan proses pemisahan dengan Lumpur dialirkan pada pengendapan Lumpur-lumpur yang telah berbentuk vlog-vlog tadi, sehingga mendapat air yang telah bersih.
- d) Dari sedimentasi air dialirkan ke old sedimentasi, disini terjadi proses pembunuhan bakteri dengan kaporit atau gas chloor penetrasian terhadap keasaman air.
- e) Dari old sedimentasi air dialirkan kedalam filter sebagai proses penyaringan lumpur-lumpur dan kotoran-kotoran yang melayang didalam air.
- f) Air yang telah disaring tadi dialirkan ke reservoir atau bak penampungan, hasil produksi untuk didistribusikan ke pelanggan.

# 3) Pendistribusian air kepelanggan

Air yang telah selesai diproduksi dan telah ditampung ke reservoir melalui pompa isap didistribusikan atau disalurkan ke pipa-pipa transmisi sampai ke pipa dinas melewati water meter dan sampai ke pelanggan, bila jarak pelanggan cukup jauh dari instalasi, maka daerah-daerah tertentu dipasang pompa pembantu agar air dapat sampai ke pelanggan.

Pelayanan kran umum dan terminal air untuk pelayanan pada daerah yang kurang mampu dan tidak terjangkau jaringan distribusi dilayani melalui kran umum, sedangkan untuk daerah yang belum terjangkau jaringan pipa distribusi dilayani melalui terminal air . dalam rangka meningkatkan pelayanan air bersih saat ini PDAM Tirta Musi palembang bersama-sama dengan pemerintah Daerah tingkt II palembang sedang mengupayakan

penambahan kapasitas 1200 liter per detik masing-masing akan dibangun diseberng Ulu 600 liter per detik dan karang anyar 600 liter per detik berikut bangunan intake dan pipa transmisi KFW jerman sedangkan untuk jaringan pipa tersier dibiayai melalui dana pinjaman Asian Developtment Bank (ADB), pelaksanaan fisik telah dimulai pada pertengahan tahun 1994.

#### 2. Data Tarif Air Minum

Tabel IV. 1

Tarif Air Minum PDAM Tirta Musi Palembang

Golongan Pelanggan Kelompok Pelanggan		Tarif Pemakaian Air per Meter Kubik		
		0 s.d 10 M3 (Rp)	10 s.d 20 M3 (Rp)	20 M3 (Rp)
IΑ	Sosial	450	450	450
IB	Sosial Khusus	450	610	960
II A	RSS	450	840	1.510
II B	RS. Pemerintah	780	1.510	2.100
III A	Rumah Tangga	755	1.345	2.350
III B	RT. Menengah	920	1.845	2.685
IV A	Niaga Kecil	2.950	3.350	3.035
IV B	Niaga Besar	3.945	4.700	5.875
V	Air Kapal	10.500	10.500	10.500

Sesuai dengan keputusan Walikota Palembang No. 58 Tahun 2000 tentang perubahan Tarif air Minum, Biaya Pemeliharaan meter dan Administrasi, maka Tarif Baru Air Minum PDAM Tirta Musi Palembang, akan diberlakukan mulai tanggal 1 Juni 2003.

Loket-loket Pembayaran Rekening Air:

- Kantor pusat PDAM Jl. Rambutan
- Kantor PDAM Rusun 26 Ilir
- Kantor PDAM Km IV

- Kantor Bank BRI Sukamaju, Multi Wahana
- Kantor PDAM Polygon
- Kantor Dinas Kimpraswil Kota Palembang
- Kantor Pasar Gubah 26 Ilir
- Kantor Bank BNI 1946 R. Soekamto
- Kantor PT. Pos Pusat, Cabang Rivai, Pasar Cinde, Cabang Sai Rendang,
   Pasar Lemabang, Sekojo, Mayor Ruslan, Tangga Takat, Sekip Ujung.
- Kantor BNI 1946 depan IP, Unsri, Talang Banten UMP.
- Kantor Lurah Bukit lama, 32 Ilir, 8 Ulu.
- Kantor Kecamatan Seberang Ulu I

# 3. Data Anggaran dan realisasi biaya produksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

Suatu Perusahaan Menggunakan Anggaran sebagai tolak ukur untuk menilai segala kegiatan yang di lakukan Perusahaan. Anggaran disusun dengan matang agar seluruh kegiatan dapat berjalan dengan baik dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah dicapai dalam satu periode tertentu. Berikut ini laporan Anggaran dan realisasi biaya produksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

Pada tabel laporan anggaran dan realisasi biaya produksi dapat diketahui dari biaya-biaya tersebut ada komponen biaya produksi yang dianggarkan tetapi tidak direalisasikan dan ada biaya yang direalisasikan tetapi tidak dianggarkan. Hal ini dapat mempengaruhi biaya produksi yang pada akhirnya akan mempengaruhi laba, pada tahun 2004, 2005 dan 2006 pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

#### B. Pembahasan

# Analisis pendekatan penyusunan anggaran biaya produksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

Berdasarkan fenomena pada Bab I, yaitu bahwa pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang belum melakukan penyusunan anggaran biaya produksi dengan baik. Maka akibatnya perusahaan tidak dapat mengetahui seberapa besar anggaran biaya produksi di masa yang akan datang untuk menghasilkan air minum bersih tetap saja menghitung harga pokok produksi. Adapun harga pokok produksi yang terdiri dari biaya sumber air dan biaya pengolahan air dan ada beberapa komponen biaya produksi yang dianggarkan tetapi tidak direalisasikan dan ada biaya produksi yang direalisasikan tetapi tidak dianggarkan sehingga dapat mempengaruhi biaya produksi yang pada akhirnya akan mempengaruhi laba perusahaan, hal ini dapat mengakibatkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan biaya produksi yang seharusnya tidak perlu dikeluarkan oleh perusahaan.

Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan anggaran bersifat *Bottom Up* atau Demokrasi yaitu penyusunan anggaran biaya produksi dilakukan oleh pimpinan dengan melibatkan bawahannya. Dalam penyusunan anggaran biaya produksi pimpinan perusahaan meminta pertimbangan dan menyerahkan kepada bawahan kemudian menyetujui dan mensyahkan anggaran untuk dijadikan pedoman dalam pencapaian tujuan utama perusahaan.

Adapun kelemahan-kelemahan Bottom Up dalam melakukan penyusunan anggaran yaitu sering kali keadaan yang digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran mengalami perkembangan yang jauh berada dari apa yang direncanakan, jadi anggaran harus disesuaikan secara berkesinambungan dengan kondisi yang berubah-ubah agar data dan informasi yang diperoleh akurat, penyusunan anggaran menafsirkan yang dipakaikan belum tentu tepat dengan keadaan yang sebenarnya, penyusunan anggran memerlukan banyak pihak, maka secara potensial dapat menimbulkan persoalan-persoalan hubungan kerja yang dapat menghambat proes pelaksanaan anggaran dan pengaggaran tidak dapat terlepas dari penilaian subyektif pembuat kebijakan terutama pada saat data dan informasi tidak lengkap.

Berdasarkan pada permasalahan tersebut, maka solusinya adalah diperlukan pendekatan penyusunan anggaran yang efektif untuk mengatasi hal tersebut, yaitu dengan melakukan pendekatan penyusunan anggaran biaya produksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang, karena anggaran merupakan alat perencanaan yang baik yang dapat digunakan oleh suatu perusahaan untuk mencapai laba yang optimal. Dengan menyusun anggaran biaya

produksi maka suatu perusahaan dapat menekan terjadinya biaya-biaya yang berlebihan, karena biaya-biaya yang akan dikeluarkan oleh perusahaan harus sebisa mungkin untuk dapat merealisasikannya dengan cara menghambat terjadinya penyimpangan-penyimpangan biaya produksi yang seharusnya tidak perlu dikeluarkan oleh perusahaan, serta perusahaan dapat membuat target penyusunan anggaran biaya produksi yang diharapkan. Sedangkan pendekatan penyusunan anggaran yang lebih baik adalah dengan menggunakan metode yang partisipatif. Adapun kelebihannya agar penyusunan anggaran biaya produksi dapat tercapai dengan baik bagi perusahaan.

Menurut pendapat penulis penyusunan anggaran dengan menggunakan metode partisipatif ini sangat baik, karena pimpinan perusahaan meminta pertimbangan dari bawahan yang terlibat langsung dengan semua hal yang berhubungan dengan kegiatan biaya produksi sehingga anggaran biaya produksi yang disusun dengan metode ini dapat menghasilkan anggaran biaya produksi yang lebih partisipatif, karena penyusunan anggaran biaya produksi ini didapat dari orang atau bagian yang terlibat langsung dengan kegiatan biaya produksiyang mengetahui persis bagaimana data anggaran dan realisasi yang ada pada perusahaan, serta informasi lainnya mengenai kondisi perusahaan. Anggaran yang disusun dengan mempertimbangkan masukan dari bawahan akan menimbulkan rasa tanggung jawab dari bawahan untuk dapat mencapai anggaran yang telah disusun.

Adapun keuntungan-keuntungan dari metode partisipatif dalam melakukan penyusunan anggaran, yaitu dapat memaksa manajer untuk melakukan

dimana anggaran mendorong manaier untuk penyusunan anggaran mengembangkan arah umum bagi organisasi perusahaan, mengantisipasi masalah dan mengembangkan kebijakan masa depan, menyediakan informasi yang dapat digunakan untuk memperbaiki pembuatan keputusan, dimana keputusan yang lebih baik pada akhirnya dapat mencegah timbulnya masalah dan menghasilkan suatu keuangan yang lebih baik bagi perusahaan maupun pembuatan keputusan itu sendiri dan memperbaiki komunikasi dan koordinasi, dimana anggaran secara formal mengkomunikasikan rencana organisasi kepada tiap karyawan, jadi semua karyawan dapat menyadari pencapaian tujuan perusahaan, karena itu perusahaan perlu melakukan penyusunan anggaran terutama anggaran biaya produksi

# Analisis prosedur penyusunan anggaran biaya produksi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

Dalam penyusunan anggaran biaya produksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang ada beberapa tahapan atau proses dalam penyusunan anggaran, yaitu sebagai berikut:

# a. Menerbitkan pedoman penyusunan anggaran

Langkah pertama yang harus dilakukan dalam proses penyusunan anggaran biaya produksi adalah menerbitkan pedoman penyusunan anggaran dari manajemen puncak. Dalam pedoman ini adalah yang mengatur penyusunan anggaran biaya produksi, pedoman ini dapat berupa ketentuan-ketentuan dalam penyusunan anggaran biaya produksi. Adapun ketentuan-ketentuan anggaran

biaya diharapkan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang adalah sebagai berikut :

- Dalam penyusunan anggaran biaya produksi, diharapkan pada Perusahaan Daerah Air Minum Tita Musi Kota Palembang menggunakan pendekatan yang partisifatif, yaitu yang melibatkan seluruh bagian yang ada didalam Perusahaan. Jika anggaran hanya dilakukan oleh atasan atau manajer saja, maka bagian lain dalam perusahaan tidak ikut bertanggungjawab untuk dapat merealisasikan anggaran yang telah ditetapkan, sehingga anggaran akan menjadi sulit untuk dapat tercapai, karena yang lebih mengetahui kondisi atau keadaan pada bagian-bagian yang ada dalam perusahaan adalah orang (karyawan ) yang terjun langsung pada bagian-bagian tersebut. Oleh karena itu, jika ada peran aktif dari masing-masing bagian, maka akan menimbulkan motivasi dan rasa tanggungjawab untuk mencapai target yang telah ditentukan.
- Dalam penyusunan anggaran biaya produksi diharapkan pada Perusahaan
   Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang membentuk panitia anggaran.

Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang diharapkan menggunakan pendekatan dan partisifatif, oleh karena itu dengan menggunakan pendekatan penyusunan anggaran demokrasi dan partisifatif tersebut, yaitu dengan melibatkan dengan bagian-bagian yang ada pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang, maka perlu dibentuk panitia anggaran. Selain itu juga, panitia anggaran ini dibuat dengan melihat kondisi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota

Palenbang yang merupakan suatu perusahaan yang memiliki aktivitas yang beragam dan ruang lingkup yang luas.

3) Dalam penyusunan anggaran biaya produksi, Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang perlu memperhatikan tingkat biaya produksi yang diperoleh, ada komponen biaya produksi yang dianggarkan tetapi tidak direalisasikan dan ada biaya yang direalisasikan tetapi tidak dianggarkan. Hal ini dapat mempengaruhi biaya produksi yang pada akhirnya akan mempengaruhi laba pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

Pedoman penyusunan anggaran ini harus disebarkan ke semua bagian yang ada didalam perusahaan. Pedoman penyusunan anggaran ini dinyatakan secara implisit dalam rencana strategis yang disesuaikan dengan perkembangkan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang. Semua bagian yang ada didalam perusahaan harus mengikuti pedoman yang telah diterbitkan.

#### b. Usulan awal anggaran

Dengan menggunakan pedoman penyusunan anggaran tersebut, manajer dibantu oleh stafnya mengembangkan permintaan anggaran biaya produksi, karena penyusunan anggaran akan dimulai tahun anggaran dengan fasilitas, karyawan dan sumber daya yang dimiliki saat ini, maka anggaran biaya produksi dimodifikasikan sesuai dengan pedoman anggaran yang telah dibuat. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang membuat anggaran dengan menggunakan pendekatan yang partisipatif, yaitu dengan melibatkan seluruh

bagian yang ada diperusahaan. Dalam penyusunan anggaran biaya produksi pimpinan perusahaan meminta pertimbangan dari bawahan kemudian menyetujui anggaran untuk dijadikan pedoman dalam pencapaian tujuan utama perusahaan. m Adapun proses penyusunan anggaran biaya produksi yang partisipatif yaitu:

## 1) Penetapan sasaran

Target tertentu yang diarahkan untuk mencapai tujuan, penyusunan anggaran pada dasarnya merupakan proses penetapan sasaran yang telah ditetapkan. Proses penyusunan anggaran mengalokasikan sumber daya kepada para manajer yang diberi peran agar jelas tugas yang diembannya.

## b) Tahap implementasi

Setelah sasaran ditetapkan dan ditunjuk orang yang bertanggungjawab atas pencapaian saran dialokasikannya sumber daya kepada orang tersebut, kemudian mengkonsolidasikan di dalam fungsi anggaran komprehesif yang formal untuk disyahkan direksi. Anggaran diimplementasikan melalui komunikasi kepada manajer perusahaan yang memberi informasi kepada meraka mengenai harapan manajemen puncak, pengalokasian sumber daya, produksi dan batas waktu.

#### c) Tahap pengendalian dan evaluasi kinerja

Sasaran dapat tercapai perlu tindakan pemantauan secara kontinyu terhadap kemajuan karyawan dalam mencapai sasaran, hasil sesungguhnya dalam tahap pengendalian dan evaluasi kinerja, dibandingkan dengan standar yang tercantum dalam anggaran untuk menunjukkan bidang masalah-masalah

dan menyarankan tindakan pembetulan yang memadai bagi kinerja yang berada dibawah standar.

Berdasarkan penjelasan di atas maka solusinya adalah diperlukan pendekatan penyusunan anggaran biaya produksi yang partisipatif pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang, karena anggaran merupakan alat perencanaan yang baik yang digunakan oleh suatu perusahaan untuk mencapai laba yang optimal. Dengan menyusun anggaran biaya produksi maka perusahaan dapat menekan dan menghambat terjadinya penyimpangan-penyimpangan biaya produksi yang seharusnya tidak perlu dikeluarkan oleh perusahaan.

## c. Negosiasi

Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang diharapkan menggunakan pendekatan penyusunan anggaran demokrasi dan partisipasif dengan melibatkan semua bagian-bagian yang ada dalam perusahaan. Untuk diperlukan negosiasi antar pimpinan perasahaan dengan bagian-bagian atau departemen-departemen yang ada pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang, mengenai usulan anggaran yang telah ditetapkan oleh masingmasing departemen. Hal ini dapat dilakukan dengan melalui rapat dalam panitia anggaran yang sudah dibentuk. Setelah penyusunan anggaran biaya produksi tersebut disetujui kembali dimintakan pengesahannya kepada direktur dan setelah disahkan selanjutnya dikomunikasikan kepada pihak-pihak lainnya seperti badan pengawas dan masing-masing kapala bagian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang untuk dapat direalisasikan

## d. Tinjauan dan persetujuan

Setelah melakukan tahap nogosiasi, maka usulan anggaran yang telah dibuat ditinjau kembali melalui beberapa tingkatan yang berjenjang dalam organisasi perusahaan, ketika usulan tersebut telah mencapai puncak dari unit bisnis, usulan anggaran telah disetujui diperiksa kembali totalnya apakah target yang telah ditetapkan sesuai atau belum dan akan dicapai, persetujuan terakhir akan direkomendasikan dalam panitia anggaran.

## e. Revisi Anggaran

Setelah melakukan tahap negosiasi kemudian tahap peninjauan dan persetujuan, maka salah satu pertimbangan utama dalam penyusunan anggaran adalah prosedur untuk merevisi anggaran. Revisi anggaran mungkin terjadi jika prosedur yang memungkinkan mengubah anggaran secara sistematis dan prosedur untuk keadaan khusus. Revisi anggaran harus dibatasi dengan keadaan-keadaan dimana anggaran yang disetujui sedemikian tidak realistisnya sehingga tidak lagi menjadi alat pengendalian yang berguna, jadi bias dikatakan bahwa revisi anggaran harus berdasarkan perubahan kondisi yang signifikan dari yang ada ketika anggaran disetujui, oleh karena itu penyusunan anggaran harus berdasarkan informasi yang paling akhir dan dengan adanya partisipasi aktif dari semua bagian yang ada dalam perusahaan dalam menyusun anggaran biaya produksi diharapkan komunikasi dan kerja sama antar bagian dapat terjalin dengan baik dan harmonis, sehingga memudahkan untuk mewujudkan anggaran yang telah ditetapkan.

Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang diharapkan dalam penyusunan anggaran yang partisipatif melibatkan semua yang ada didalam perusahaan untuk menekan biaya-biaya yang berlebihan, oleh karena itu diperlukan peran aktif dari bagian keuangan sehingga dapat menekan dan mengetahui masalah biaya-biaya yang telah dikeluarkan. Prosedur penyusunan anggaran yang telah ditetapkan dapat dibuat laporan atau pencatatan realisasi anggaran, sehingga dapat dapat dibandingkan anggaran yang telah ditetapkan dengan realisasi yang terjadi. Sehingga apabila terjadi penyimpangan yang diperkirakan dapat langsung dibahas dan dianalisis supaya dalam pelaksanaan anggaran dapat ditetapkan dengan efektif. Juga harus ada proses tindak lanjut yang dapat biaya produksi dilaksanakan untuk manajen punca perusahaan yaitu dengan cara membuat suatu pedoman untuk tindakan koreksi bagi setiap pelaksanaan anggaran, supaya penyimpangan yang terjadi pada masa selanjutnya dapat diperbaiki atau dikurangi. Pedoman untuk diadakan koreksi harus dibuat dengan teliti dan cermat berdasarkan pembahasan dan analisis dari penyimpangan anggaran yang terjadi, kemudian pedoman ini diberikan kepada pelaksana anggaran sehingga pada periode berikutnya anggaran dapat ditetapkan dengan efektif sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang juga perlu dilakukan analisis penyusunan anggaran biaya produksi, karena ada beberapa komponen biaya produksi yang dianggarkan tetapi tidak direalisasikan dan ada biaya yang direalisasikan tetapi tidak dianggarkan, sehingga dapat mempengaruhi biaya produksi yang pada akhirnya dapat mempengaruhi laba Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang.

#### BAB V

#### SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pembahasan dan uraian yang di kemukakan penulis pada bab-bab terdahulu maka pada bab ini penulis akan menarik beberapa kesimpulan dan juga mencoba memberikan saran sebagai bahan pertimbangan bagi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang yang berhubungan dengan penyusunan anggaran biaya produksi.

### A. Simpulan

Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang adalah dalam operasionalnya untuk menghasilkan Air bersih tetap saja menghitung harga pokok produksi. Adapun harga pokok produksi terdiri dari Biaya sumber air dan Biaya pengolahan air, dari biaya-biaya ini ada beberapa komponen biaya yang dianggarkan tetapi tidak direalisasikan dan ada biaya yang direalisasikan tetapi tidak dianggarkan. Hal ini dapat mempengaruhi biaya produksi pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Musi Kota Palembang yang pada akhirnya akan mempengaruhi laba. Dalam penyusunan anggaran biaya produksi ini perusahaan menggunakan pendekatan Bottom Up, pada kenyataannya dengan menggunakan Buttom Up itu belum begitu baik. Maka penulis menggunakan partisipatif.

### B. Saran

Berdasarkan dari analisis, penulis mencoba memberikan saran sebagai masukan bagi perusahaan untuk bahan pertimbangan untuk kemajuan perusahaan dimasa yang akan datang di dalam penyusunan anggaran. Dimana perusahaan sebaiknya melakukan penyusunan anggaran biaya produksi dengan menggunakan pendekatan partisipatif dalam penyusunan anggaran dan prosedur penyusunana anggaran. Sehingga akan menghambat terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang ada di perusahaan.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Anthony Robert dan Govin Darajan Vijay Alih Bahasa Kurniawan Cakrawala. 2003. Sistem Pengendalian Manajemen, Edisi 1, salembah 4 Jakarta
- Carter dan Vsry, Alih Bahasa Krista, 2004, **Akuntansi Biaya**, Edisi Tiga Belas, Salembah Empat Jakarta.
- Hansen dan Mowen, 2007, **Akuntansi Manajemen**, Edisi tujuh, salemba empat. Jakarta.
- Jajuk Herawati dan Sunarto.2004. **Anggaran Perusahaan**. Edisi, AMUS Yogyakarta.
- Justine T. Sirait, 2006. **Anggaran sebagai Alat Bantu Bagi Manajemen**. Penerbit PT.Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.
- Kuswadi 2005. Meningkatkan Laba Melalui Pendekatan Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Biaya, PT. Elek Media Komputindo.
- Mulyadi 2001, Akuntansi Manajemen, Edisi 3 Salemba 4, Jakarta.
- Mulyadi dan Jhony Setiawan. 2001. **Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen,** Edisi 2. cetakan pertama, salemba empat, Jakarta.
- Mulyadi 2001, Akuntansi Biaya, Edisi 5, Aditya Media. Yogyakarta.
- Munandar, 2001, **Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja**, Edisi 1, BPFE, Yogyakarta.
- Nafari M dkk. 2001-2004 **Penganggaran Perusahaan**, Penerbit salemba Empat, Jakarta.
- Rudianto, 2006. Akuntansi Manajemen Informasi Untuk Pengambilan Keputusan Manajemen, Penerbit PT. Grasindo KAP, Jakarta.
- Soemarno, 2004. Akuntansi Biaya Suatu Pengantar, Edisi 5, salemba 4, Jakarta.
- Sufyan Syafri Harapan 2001. **Teori Akuntansi.** Edisi Ketiga, Penerbit salemba Empat, Jakarta.
- Sunarto 2004, Akuntansi Biaya, Edisi Dua, Amus Yogyakarta.

# Skripsi:

Oktarina. 2005. **Analisis Atas Penyusunan Anggaran Biaya Administrasi dan Umum.** Pada PT. Pusri Falkultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah, Palembang.

# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI



JURUSAN

IZIN PENYELENGGARAAN

AKREDITASI

JURUSAN MANAJEMEN (S1) JURUSAN AKUNTANSI (S1) JURUSAN PEMASARAN (D.II) No. 3450/D/T/2005 No. 3449/D/T/2005 No. 1611/D/T/2005 No. 015/BAN-PT/Ak-VII/S1/VII/2003 (B) No. 020/BAN-PT/Ak-IX/S1/X/2005 (B) No. 003/BAN-PT/Ak-IV/DpI-III/V/2004 (B)

A lamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu 2 (0711) 511488 Facsimile 518018 Palembang 30263

يني المالية ا

### LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggai

Jumat, 29 Februari 2008

Waktu

08.00 WIB

Nama

MIFTAHUL JANNAH

NIM

22 2003 114

Jurusan

Akuntansi

Mata Kuliah Porok

Sistem Pengendalian Manajemen

Judul Skripsi

ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA PRODUKSI

PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MUSI

**NOTA PALEMBANG** 

# TELAH DIFERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA.

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA
1.	Hj. Yuhanis Ladewi, SE. M.Si	Pembimbing	11-03-08	1
2.	M. Basyaruddin, SE, Ak, M.Si	Ketua Penguji	81-04-08	Mono
3.	Hj. Yuhanis Ladewi, SE.,M.Si	Anggota Penguji I	11-03-08	
4.	M. Orba Kurniawan, SE. SH	Anggota Penguji II	5/3.2002	

Palembang, Maret 2008

An. Dekan

Ketua Jurusan Akuritansi

Drs. Sunardi, S.E. M.Si.



# PEMERINTAH KOTA PALEMBANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM "TIRTA MUSI"



Fax. (0711) 355180 e-mail: tirta\_musi@telkom.net

## SURATKETERANGAN

Nemor: 895.6/131/UP/PDAM/DKLT/VI/2007

Kepala Bagian Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum "Tirta Musi" Palembang, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama

Miftahul Jannah

NIM

22 2003 114

Fakultas / Jurusan Akuntansi

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Palembang

Adalah benar Mahasiswa tersebut di atas telah selesai melaksanakan Kerja Praktek dan Pengambilan Data di Perusahaan Daerah Air Minum "Tirta Musi " Palembang dari Tanggal 08 Mei 2007 sampai dengan 22 Mei 2007 sesuai dengan Surat Izin Direksi Nomor: 071/74/UP/DKL/PDAM/VI/2007, tanggal 08 Mei 2007.

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mostinya.

Palembang, 25 Juni 2007

Bagian Kepegawaian,

Kuzul Fitrie, SH Nik. 196401310096.



# KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN USULAN PENELITIAN

# اِسْ وِاللَّهِ الرَّكُمٰنِ الرَّكِيرَ عِ

NAMA MAHASISWA

MIFTAHUL JANNAH

PEMBIMBING

N I M JURUSAN 22 2003 114 AKUNTANSI KETUA ANGGOTA Hi. YUHANIS LADEWI, SE. M.Si

JUDUL USULAN PENELITIAN : ANALISIS

ANALISIS PENYUSUNAN ANGGARAN BIAYA PRODUKSI PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM "TIRTA MUSI" KOTA PALEMBANG

NO	TGL/BULAN/TAHUN	MATERI KONSULTASI-	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	5-6-2007	Pro Up	d.		Perbail
2	12-6-2007	Pra Up-	74		Perbait.
3	15-6-2007	100 Up 1 Up	4.		Perfuit .
4	19-6-2007	100 400	4		ace.
5	<del>23-6-207</del>	260.	4.		Persul.
6	14-02-07	W !	1, 4		Perbarb.
7	26 - 04- 07	Vi	4		ace silol SUP.
8					
9					
10					

Tanggal Seminar yang disepakati:

30 Juni 2007

Di keluarkan : Palembang

Pada Tgl

Daftar Mahasiswa Peserta Seminar Yang dibawa oleh Pemakalah

No	Nama Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
1	Herling. Oktocarie	22. 2003 · 039	el
٥.		22 2003 066	all
3.	Maharani	21. 2003. 124	here
4.	Yastri Offarina:	22.2003.094	divine
5.	Okta Melda Yanı	22 2003 158	There
6.	Daniel Tanjung.	22. 2003.036	And
7.	DINA DEVIANTY	22.2002.286	90.
8	PISMAR HARIANSAH	22.2003.050	36
)	ELIXIN	82 2002 053	eld.
	Rahmawati, st	22 2002 167	THE SHIP
0	phuhammadol Tauphe. A M	72 2002 200	XX

Hi Yuhons Cadewi, SE. M.Si

MS EKO

CATATAN:

Usulan Penelitian di Seminarkan setelah mendapat persetujuan dari Anggota dan Ketua Pembimbing

Kartu Bimbingan Skripsi akan diberikan setelah Seminar dan Perbaikan Usulan Penelitian.



# 'KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI'

NAMA MAHASISWA

: Miftahul Jannah

N I M/NIRM

PEMBIMBING

222005114

KETUA

Hj. Yuhanis Ladewi, Se.MS

PROGRAM STUDI

MANAJEMEN/AKUNTANSI

**ANGGOTA** 

JUDUL SKRIPSI

Analisis Penyusunan Anggaran Biaya Produksi Pada Perusahaan Daerah Air Minum "Tirta Musi" Kota Palembang.

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PE	MBIMBING ANGGOTA	KETERANGAN
1	26-10-07.	Pab 1	4.		ace of Portrid
2	02.11-07	Ref t	Plan	e de selles i delle adel periori i de selle selle delle delle	ole.
3		Pub 7 - IV	4	N.	Perbain_
4	10-11-07	Bab 71 - 10	A	and "Tay "	Perbaileau
5	19-11-07	Bal I - TU	d.	West State of the second	Parbail.
6	5-12-07	Be I F IV	4	A de la companya de l	Pertoli
7	75 - X	Bab II	G	6 9 5	are '
8	12-01-08	Bab of	4	20 . 83	ale
9		Rob - Wall	4		Perbail.
10	23 - 01 - 08	Bue Word all	d.		PerBather
11	25-01-00	tel 10 iv all	d		Pertain
1.2	02-02-03	Pal W	d		ue.
13		V dll	4		Perfail.
14	11 - 12 - 08	Bilb V dll	f		are silal
15		The second secon			1
16			and Are		y.

### CATATAN

Mahasiswa diberikan waktu menyeresaikan Skripsi. 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan.





### Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang

# SERTIFIKAT

Nomor: 150/J-10/FE-UMP/VI /2007.

لشروا للوالرَّكُمٰنِ الرَّكِيدِ

Diberikan Kepada:

Nama

: MIFTAHUL JAXWAH

NIM

: 22 .2003 114

Jurusan

: Akuntansi

Yang dinyatakan LULUS mengikuti ujian kemampuan membaca Al-Qur'an di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang



Palembang, 25 Juni 2007.M.

10 Juni 2007.M.

A.m. Dekan

Dekan IV

Pembantu Dekan IV,

M. Basyaruddin, S.E., Ak., M.Si



### **BIODATA PENULIS**

Nama : MIFTAHUL JANNAH

NIM : 22 2003 114

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akuntansi

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Palembang, 12 Mei 1986

Alamat : Jl. Faqih Usman Lr. Saudagar Yuching Rt. 002 Rw. 001

No. 194 Palembang

Telepon : 085664638073

Nama Orang Tua

1. Ayah : M. ISA SYARIFFUDIN

2. Ibu : NURIDA. A.R

Pekerjaan Orang Tua

1. Ayah : Wiraswasta

2. Ibu : PNS

Alamat Crang Tua

1. Ayah : Jl. Faqih Usman Lr. Saudagar Yuching Rt. 002 Rw. 001

No. 194 Palembang

2. Ibu : Jl. Faqih Usman Lr. Saudagar Yuching Rt. 002 Rw. 001

No. 194 Palembang

Palembang, Februari 2008 Penulis

Miftahul Jannah