

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



Misk SPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

PROSEDUR PENJUALAN TIKET PADA
PT. KERETA API (PERSERO) DAERAH OPERASI IX
JEMBER

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Oleh : **Enik Drawesti AD**
No. Induk : **000803104014/Akt**
: Hadiah
Pembelian

: Tgl. **23 DEC 2003**

Klass
385.06

S
Diy
P e,

Enik Drawesti AD
NIM 000803104014/Akt

KERETA API - MANAJEMEN

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2003

**LAPORAN
HASIL KERJA NYATA**

**PROSEDUR PENJUALAN TIKET PADA
PT. KERETA API (PERSERO) DAERAH OPERASI IX
JEMBER**

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

Enik Prawesti AD

NIM. 200803104014/AKT

**PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2003**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PENJUALAN TIKET PADA PT.KERETA API
(PERSERO) DAERAH OPERASI IX JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ENIK PRAWESTI ASMANING DIYAH
N. I. M. : 00803104014
Program Studi : DIPLOMA III AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

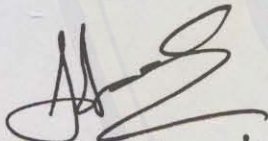
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

10 November 2003

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

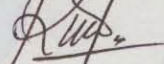
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Drs. Djoko Supatmoko, Ak
NIP. 131 386 654

Sekretaris,



Achmad Roziq, SE, MM, Ak
NIP. 132 163 904

Anggota,

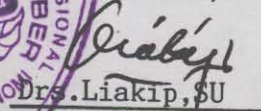


Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak
NIP. 131 832 326



Mengetahui / Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,




Drs. Liakip, SU
NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : ENIK PRAWESTI AD
Nim : 200803104014
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul : Prosedur Penjualan Tiket Pada PT. Kereta Api
(Persero) Daerah Operasi IX jember.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini

Telah disetujui pada tanggal :

September 2003

Dosen Pembimbing



Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak

NIP. 131 832 326

Kupersembahkan Dengan Setulus Hati Kepada :

Bapak dan Ibunda Tercinta

Terimalah Sembah Bakti Ananda.....

Kakak Dan Saudara-saudaraku

Kudoakan Semoga Sukses Dalam Hidup ini.....

Tersayang Dan Terkasih

Janganlah Pernah Berubah Cinta Dan Sayangmu.....

Sahabat-sahabatku Tercinta

Kan Kubingkai Indah Selalu Kebersamaan Kita.....

Almamaterku

Terima Kasih untuk semua yang telah kau berikan.....

MOTTO

*“Ilmu adalah senjatalaku
Sabar adalah Pakaianku
Yakin adalah Kekualanku
Kejujuran adalah Penolongku
Taat adalah Kecintaanku
Kebahagiaanku adalah Sholat”*

(Suri tauladan Rosulullah)

Hidup adalah Sebuah Perjuangan

(Kahlil Gibran)

*Sesungguhnya Sholatku, Ibadahku, Hidup dan Maliku
hanyalah untuk Allah, Tuhan Semesta Alam*

(Al-An'am : 162)

KATA PENGANTAR

Segala puji dan rasa syukur kehadirat Allah, atas segala rahmat yang telah dilimpahkannya, sehingga penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul "Prosedur Penjualan Tiket Pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember" guna memenuhi salah satu persyaratan akademik pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember dapat terselesaikan.

Matari laporan ini disusun berdasarkan praktek yang dilaksanakan di PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, teori- teori yang diperoleh dibangku kuliah serta literatur yang berhubungan dengan Praktek Kerja Nyata.

Tanpa bantuan dan berbagai pihak , laporan ini tidak mungkin terselesaikan, untuk itu ucapan terima kasih disampaikan kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip SU, selaku Dekan besar pembantu Dekan I, II, III pada Fakultas Ekonomi di Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Ririn Irmadayani, M.Si, Ak, selaku ketua program Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Imam Mas'ud, MM, Ak, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dengan tulus, petunjuk serta motivasi dalam penulisan laporan ini hingga selesai.
4. Bapak dan Ibu Dosen serta staf Administrasi pada Fakultas Ekonomi di Universitas Jember yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.
5. Bapak Ismail selaku Kepala Urusan Personalia PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember.
6. Bapak Hendro Tri Laksono selaku Kepala Stasiun Daerah Operasi IX Jember.
7. Bapak Kepala Bidang dan para karyawan PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember.

8. Ayah dan Ibundah Soekotjo KS yang telah memberikan segala kasih sayang dan material serta untaian doa yang tak pernah putus kepada ananda.
9. Kakak-kakakku tercinta, terima kasih atas segala dorongan semangatnya.
10. Vicky, terima kasih untuk perhatianmu selama ini.
11. Sahabat-sahabatku, Pipit, Yunita, Ririd, dan semuanya yang telah memberikan bantuan dalam penulisan laporan ini.
12. Teman-teman seperjuangan D III Akuntansi angkatan 2000 serta saudara-saudaraku yang ikut membantu dan mendukung selesainya laporan ini.

Penulis menyadari bahwa karya ilmiah yang berupa Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih belum sempurna. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan penulis laporan ini.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya dan semoga amal baik mereka mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Amien.

Jember, September 2003

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.3 Lokasi Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu	4
1.5 Jadwal Praktek Kerja Nyata	5
BAB II : LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.2 Pengertian Penjualan.....	6
2.3 Arti Penting Penjualan	7
2.4 Fungsi dan Faktor Penjualan	7

2.4.1 Fungsi Penjualan	7
2.4.2 Faktor Penjualan.....	8
2.4.3 Usaha untuk Meningkatkan Volume Penjualan Jasa.....	9
2.4.4 Faktor Pembatas.....	9
2.5 Administrasi Penjualan	9
2.6 Arti Penting Administrasi Penjualan	10
2.7 Pengertian Karcis	10

BAB III : GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Singkat PT. Kereta Api (Persero)	12
3.1.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda	12
3.1.2 Masa Pemerintahan Nippo.....	13
3.1.3 Masa Proklamasi	14
3.1.4 Masa Perang Kemerdekaan.....	14
3.1.5 Peleburan DKA menjadi PNAK	15
3.1.6 Masa Tahun 1971 hingga sekarang	15
3.2 Stuktur Organisasi PT. Kereta API.....	16
3.2.1 Stuktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember	16
3.2.2 Stuktur Organisasi Stasiun Daerah Operasi IX Jember.....	26
3.3 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) ..	29
3.3.1 Lokasi Perusahaan	29
3.3.2 Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember	29
3.4 Personalia.....	29
3.4.1 Keadaan Karyawan.....	30
3.4.2 Sistem Gaji dan pengupahan	30
3.5 Kegiatan pokok Perusahaan.....	31

BAB IV : KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

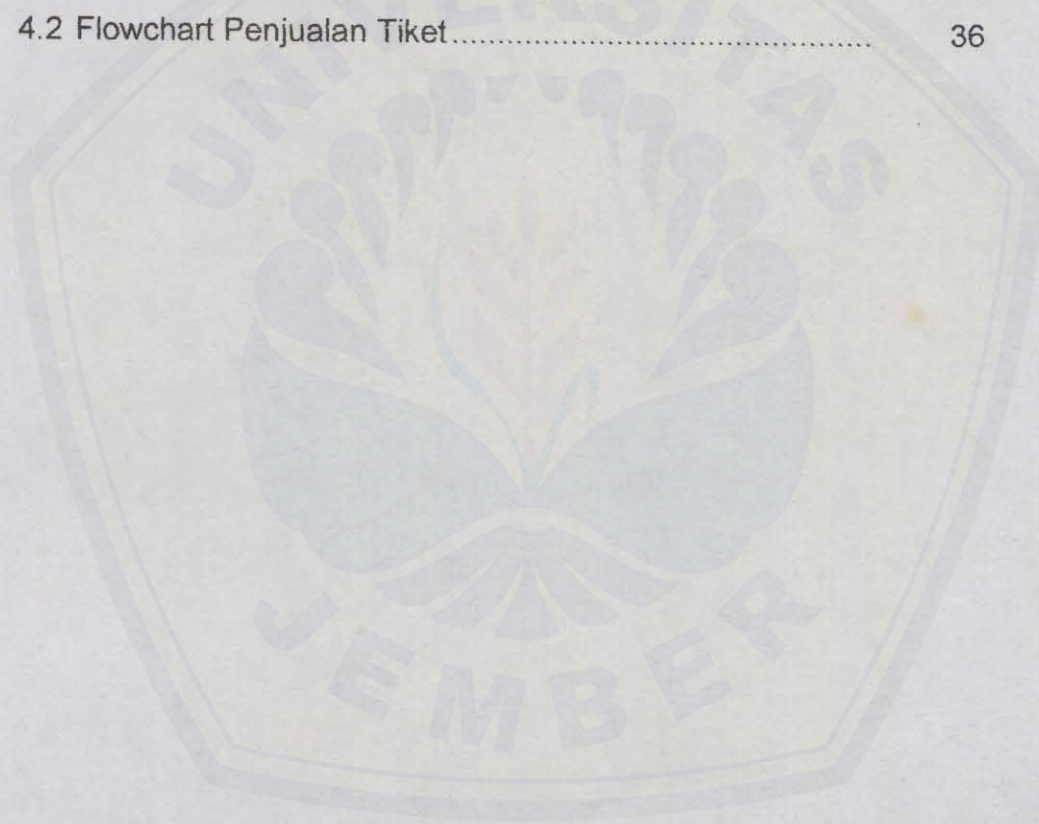
4.1	Penetapan Tarif atau Harga Karcis	32
4.2	Prosedur Penjualan Karcis	34
4.3	Kegiatan yang dilakukan	39
4.3.1	Membantu Penjualan Karcis Kereta Api diloket	39
4.3.2	Membantu Pembukuan Karcis Harian (Bentuk 215)	40
4.3.3	Membantu Kas Bawah (Bentuk 501/SAB)	42
4.3.4	Membantu bukti Pemindahan uang (Bentuk 578)	44
4.3.5	Membantu Laporan Pembukuan Empat Harian (Bentuk 680 L1, L2, L3)	47
BAB V : KESIMPULAN		51
DAFTAR PUSTAKA		52
LAMPIRAN – LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
4.1 Daftar Harian Karcis dengan harga dan Tujuan Tercetak.....	41
4.2 Kas Bawahan.....	43
4.3 Bukti Pemindahan Uang.....	44
4.4 Daftar Penerimaan BPU dari Stasiun.....	45
4.5 Analisa Penerimaan.....	46
4.6 Laporan Stasiun (L-1).....	48
4.7 Laporan Angkutan Penumpang.....	48
4.8 Angkutan Barang Bagasi, Hantaran yang Dikirim (L-3) ..	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember.	17
3.2 Struktur Organisasi Stasiun Besar Daerah Operasi IX Jember	28
4.1 Prosedur Kerja Penjualan Karcis.....	35
4.2 Flowchart Penjualan Tiket.....	36



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Surat ijin PKN dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Surat Keterangan dari PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember
3. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
4. Contoh Karcis Karton (Edmonson)
5. Contoh Karcis Paspartu
6. Contoh Karcis Peron
7. Contoh Karcis Rombongan
8. Contoh Karcis Suplisi
9. Contoh Karcis Begasi
10. Contoh Karcis Pesanan
11. Daftar Harian Karcis dengan Harga dan Tujuan Tercetak
12. Kas Bawahan
13. Bukti Pemindahan Uang
14. Daftar Penerimaan BPU dari Stasiun
15. Analisa Penerimaan
16. Laporan Pembukuan Empat Harian
17. Peta Lokasi Jaringan Rel Kereta Api Daop IX Jember
18. Kartu Konsultasi



1.1 Alasan Pemilihan Judul

Tujuan utama dari setiap didirikannya perusahaan baik itu perusahaan yang bergerak dibidang industri, perdagangan maupun jasa dalam menjalankan operasinya adalah untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya, sebab keuntungan merupakan salah satu faktor kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan. Dalam mencapai tujuan, perusahaan tidak akan terlepas dari kegiatan-kegiatan operasinya yang menyangkut :

- Pemasaran
- Produksi
- Pembelian
- Personalia
- Administrasi keuangan

Pemasaran merupakan suatu kegiatan operasional yang sangat penting, sebab keberhasilan suatu perusahaan akan dapat dicapai apabila kegiatan pemasarannya dapat berjalan dengan baik.

Usaha-usaha pemasaran akan lebih berhasil jika hanya ditujukan kepada konsumen tertentu saja dan bukannya masyarakat secara keseluruhan. Konsumen yang dituju merupakan individu-individu yang harus dilayani oleh perusahaan dengan memuaskan. Pemasaran yang efektif memerlukan suatu pengetahuan tentang keinginan konsumen yang ditujukan terhadap barang.

PT. Kereta Api (Persero) sebagai salah satu Badan Usaha milik Negara yang bergerak dibidang Jasa*Anggutan yang bertugas memasarkan karcis dari produsen kepada konsumen. Sebagai salah satu perusahaan negara, maka perusahaan ini dituntut mampu memasarkan karcis kepada masyarakat dengan harga yang dapat dijangkau. Kegiatan produk yang menyangkut penentuan jenis karcis,kwalitas maupun jumlah karcis yang akan diproduksi harus sesuai dengan selera konsumen. Selain itu kadang-kadang kegiatan pemasaran masih tetap dilaksanakan meskipun karcis telah dijual ditangan konsumen.

Penjualan merupakan salah satu fungsi pemasaran yang penting dan berkaitan dengan penyampaian karcis kepada konsumen. Didalam PT. Kereta Api (Persero), karcis yang akan dijual harus sesuai dengan kemampuan konsumen. Kesesuaian tersebut tidak hanya terbatas pada jenis, jumlah maupun harganya saja tetapi juga penentuan waktu penyampaian yang tepat. Untuk kepentingan tersebut diperlukan adanya sistem administrasi yang baik.

PT. Kereta Api (Persero) sebagai salah satu sumber keuangan negara perusahaan ini dituntut untuk mendapatkan keuntungannya dalam menjual karcis dagangannya, sebab apabila perusahaan ini mengalami kerugian akan mengurangi pendapatan negara.

Banyaknya faktor yang harus dihadapi oleh PT. Kereta Api (Persero) dalam memasarkan karcis antara lain :

- a. Jumlah dan jenis karcis yang akan dijual
- b. Harga masing-masing karcis
- c. Pengadaan karcis yang akan dijual
- d. Persediaan karcis yang harus tetap ada
- e. Metode penjualan karcis yang harus tetap ada
- f. Cara pembelian karcis yang dilakukan konsumen
- g. Pemilihan waktu penjualan karcis yang tepat

Sehubungan banyaknya faktor yang harus diperhatikan, maka diperlukan adanya sistem administrasi penjualan yang baik dan tepat, sebab informasi yang kurang tepat atau bahkan salah akan berakibat merugikan perusahaan. Pada dasarnya Administrasi penjualan yang tak hanya mencatat data penjualan yang lalu. Data-data ini selain berguna untuk melihat perkembangan perusahaan juga berguna untuk perusahaan bagi penyusunan rencana penjualan untuk waktu yang akan datang. Selain dari hal tersebut dengan adanya administrasi penjualan yang baik dan benar dapat membantu perhitungan rugi laba perusahaan

Administrasi penjualan akan dapat digunakan sebagai dasar penentu kebijaksanaan yang akan dilaksanakan oleh perusahaan, juga merealisasikan rencana penjualan yang telah disusun untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan demikian penulis memakai judul : **“PROSEDUR PENJUALAN TIKET PADA PT.KERETA API (PERSERO) DAERAH OPERASI IX JEMBER “**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui prosedur penjualan tiket pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis yang berkaitan dengan kegiatan administrasi dibidang penjualan tiket

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Memenuhi persyaratan akademik untuk kelulusan pada program Diploma III Universitas Jember.
- b. Memperoleh pengalaman baru dan menambah pengetahuan dalam bekerja.
- c. Sebagai media pembanding antara ilmu yang didapat dengan praktek sesungguhnya.

1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Didalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini, penulis memilih obyek pada PT.Kereta Api Indonesia Daerah Operasi IX Jl. Dahlia no.2 Jember Jawa Timur

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilakukan selama kurang lebih 114 Jam, mulai tanggal 1 Juli sampai tanggal 1 Agustus.

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan sebagai berikut :

- Senin sampai Kamis : Pukul 07.15 - 16.00
- Istirahat : Pukul 12.00 - 13.00
- Jumat : Pukul 07.15 - 15.15
- Istirahat : Pukul 11.00 - 13.00

1.3.3 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember yang terletak di jalan Dahlia no.2 Jember.

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu merupakan landasan atau pedoman dalam rangka penulisan laporan Praktek Kerja Nyata yang tentunya akan berhubungan dengan masalah atau obyek-obyek yang telah ditentukan. Ilmu yang dijadikan landasan secara tertulis maupun praktis, antara lain meliputi : Dasar-dasar Akuntansi, Akuntansi Keuangan Menengah, Sistem Akuntansi Keuangan, Referensi dari perusahaan bersangkutan.

1.5 Jadwal Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 : Jadwal PKN

NO	KEGIATAN	MINGGU					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Menyerahkan Surat Ijin Praktek Kerja Nyata.	X					
2.	Melakukan Observasi dan pengenalan Lingkungan PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember sekaligus penempatan kelompok Praktek Kerja Nyata ke Bagian Operasi dan Niaga.	X					
3.	Pengarahan dan Penjelasan tentang tugas-tugas yang akan dilaksanakan di stasiun Jember.	X					
4.	Membantu dalam pelaksanaan penjualan karcis di Loket beserta pencatatan administrasinya.		X	X	X		
5.	Membantu mengisi Buku Harian		X	X	X		
6.	Membantu dalam memasukkan Pembukuan ke Kasir.				X		
7.	Membantu pengisian laporan LAPENDA Empat Harian.				X		
8.	Mengumpulkan data-data untuk penyusunan laporan				X		
9.	Konsultasi dosen pembimbing.				X	X	X
10.	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata.					X	X



BAB II
LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Ada berbagai macam definisi mengenai definisi prosedur. Berikut ini disajikan beberapa definisi prosedur :

1. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 1997 : 6)
2. Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (clerikal), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih. Disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Zaki Baridwan, 1994 : 3)

2.2 Pengertian Penjualan

Pengertian penjualan adalah persetujuan antara dua pihak yang satu menyanggupi menyerahkan barang, sedang yang lainnya menyanggupi membayar harga yang sudah ditentukan itu (Pamoentjak, 1995 : 20)

Disisi lain pengertian penjualan terkadang dianggap sama dengan pemasaran. Pemasaran meliputi kegiatan yang sangat luas, sedangkan penjualan hanyalah merupakan suatu kegiatan saja didalam pemasaran.

Pemasaran didefinisikan sebagai berikut :

Pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditunjukkan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan, mendistribusikan barang dan jasa kepada pasar

sasaran agar dapat tercapai tujuan organisasi. (Basu Swasta dan Irawan, 1990 : 5)

Beberapa ahli menyebutkan bahwa menjual merupakan ilmu, sedangkan ahli lain menyatakan menjual adalah seni. Pada prinsipnya arti menjual adalah sebagai berikut :

Menjual adalah ilmu dan seni yang mempengaruhi pribadi, yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkannya.(Basu Swasta dan Irawan, 1990 : 9)

2.3 Arti Penting Penjualan

Pada dasarnya setiap perusahaan mempunyai tujuan utama dari kegiatan penjualan diantaranya adalah (Basu Swasta dan Irawan, 1990:405):

1. Mencapai volume penjualan tertentu
2. Mendapatkan laba tertentu
3. Menunjang pertumbuhan perusahaan

2.4 Fungsi dan Faktor Penjualan

2.4.1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan adalah sumber pendapatan bagi perusahaan untuk menutupi semua ongkos perusahaan serta laba yang diharapkan untuk itu semua kegiatan dalam perusahaan harus ditujukan untuk memperoleh pendapatan yang sebanyak-banyaknya. Hal ini bisa dengan cara memperbanyak volume penjualan, mempercepat penyerahan barang kepasar, menetapkan barang yang tepat, mengurangi pemborosan,

menciptakan permintaan barang dan memperbaiki kualitas barang (Basu Swasta, 1989 : 12)

2.4.2. Faktor Penjualan

Faktor yang mempengaruhi penjualan antara lain (Basu Swasta dan Irawan, 1990 : 406) :

1. Kondisi dan kemampuan penjual
Seorang penjual harus dapat meyakinkan pembeli untuk membeli produk yang dijualnya
2. Kondisi pasar
Tingkat penjualan sangat dipengaruhi oleh kondisi pasar misalnya saja jenis pasar, kelompok pembeli / segmen pasar, daya beli, frekuensi pembeli, keinginan dan kebutuhan
3. Modal
Modal sangat berperan besar dalam penjualan karena besar kecilnya modal akan mempengaruhi perkembangan perusahaan.
4. Kondisi Organisasi Perusahaan
Biasanya perusahaan besar penjualan biasanya tanggung jawab departemen / bagian tersendiri(bagian penjualan). Tetapi tidak demikian halnya dengan perusahaan kecil, pada umumnya masalah penjualan ditangani sendiri oleh perusahaan.
5. Faktor lain
Faktor-faktor lain yang mempengaruhi penjualan antara lain adalah iklan, peragaan, hadiah. Pada perusahaan besar kegiatan ini dilakukan secara rutin, tetapi bagi perusahaan kecil, kegiatan-kegiatan ini jarang dilakukan bahwa tidak ada yang tidak melakukannya sama sekali, karena memang membutuhkan biaya yang cukup besar. Hal itu akan dilakukan secara rutin, sedangkan perusahaan kecil tidak.

2.4.3. Usaha Untuk Meningkatkan Volume Penjualan Jasa

Didalam usaha peningkatan volume penjualan dibidang jasa, diperlukan strategi yang memadai, antara lain (Basu Swasta, 1996 : 323) :

1. Demarketing

Strategi yang dilakukan karena kelebihan permintaan agar tidak mengecewakan lebih banyak pelanggan baik jangka panjang atau jangka pendek dengan jalan mengurangi pasar.

2. Sinchromarketing

Dengan adanya permintaan yang tidak teratur atas suatu jasa, maka perlu akan melakukan usaha pengembangan penawaran dan permintaan dari tahun ke tahun.

2.4.4. Faktor Pembatas

Dalam besar kecilnya tingkat penjualan terhadap faktor-faktor pembatas antara lain (Basu Swasta dan Irawan, 1990 : 36) :

1. Adanya saingan yang dapat menghambat kemajuan perusahaan untuk meningkatkan volume penjualan.
2. Kurang efektifnya keputusan marketing mix dibanding dengan perusahaan saingan.

2.5 Administrasi Penjualan

Faktor lain yang mempengaruhi keberhasilan penjualan adalah administrasi khususnya administrasi penjualan. Sebab dengan adanya administrasi penjualan maka semua kegiatan penjualan akan dapat dimonitor dengan baik, cara penjualan dapat dibedakan menjadi dua yaitu penjualan langsung dan penjualan tidak langsung. Tetapi karena kurang begitu banyak digunakan dalam praktek, penjualan tidak langsung kurang banyak

dikenal. Pada dasarnya administrasi penjualan dilakukan pada tiga periode yaitu :

- Sebelum Penjualan
- Saat Penjualan
- Sesudah Penjualan

2.6 Arti Pentingnya Administrasi Penjualan

Kegiatan administrasi penjualan perlu dilakukan karena mempunyai arti yang sangat penting bagi perusahaan antara lain :

1. Untuk menentukan rencana penjualan
2. Agar pelaksanaan penjualan dapat berjalan lancar sesuai dengan rencana.
3. Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dalam kaitannya dengan penjualan misalnya tidak tersebarnya hutang dan sebagainya.
4. Sebagai dasar penyusunan posisi kekayaan perusahaan.
5. Sebagai dasar evaluasi sebelum terjadi penyimpangan antara rencana dengan kenyataan.
6. Sebagai dasar penentuan kebijaksanaan perusahaan khususnya dibidang penjualan untuk masa yang akan datang dan sebagainya.

2.7 Pengertian Karcis

Karcis adalah suatu tanda bukti bagi pengguna jasa dalam hal ini khususnya kereta api untuk menggunakan kereta api tertentu dengan suatu relasi tertentu pada hari dan tanggal tertentu pada hari dan tanggal tertentu. Dimana dalam karcis tersebut sudah tercantum kode tarif, jenis kereta, kelas yang akan digunakan, asal dan tujuan stasiun beserta harga dan nomor karcis.

Dari pengertian diatas karcis disini memiliki arti yang sangat penting bagi pengguna jasa. Dengan adanya karcis tersebut, pengguna jasa yang sudah memiliki karcis sebagai tanda bukti pengesahan untuk digunakan sebagai jasa pengguna kereta api.





BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Singkat PT. Kereta Api (Persero)

Sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia PT. KERETA API (Persero) sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara adalah merupakan badan penyelenggara yang oleh pemerintah Republik Indonesia selaku penyelenggara perkereta-apian, diberi wewenang dan tanggung jawab untuk menyelenggarakan perkeretaapian di Indonesia.

Perkeretaapian di Indonesia mulai berkembang sejak masa penjajahan Belanda hingga kini dengan melalui berbagai tahapan sebagai berikut :

3.1.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda

Jalan kereta api pertama di Indonesia dibangun oleh NIS (*Nederlands Indisch Masstschapij*) antara Semarang Kemijen Tanggung sejauh kira-kira 26 km, dengan lebar kereta 1.435 mm. Pembangunan dilakukan mulai tahun 1864 selesai dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1867.

Selanjutnya pembangunan jalan kereta api dilakukan juga ke beberapa daerah seperti pulau Jawa, Sumsel, dan Aceh yang pelaksanaan pembangunan dilakukan oleh SS (*Staat Spoorwegen*), sedangkan untuk daerah Sumut dikerjakan oleh DSM (*Deli Spoorwegen Maatschappij*). Adapun nama perusahaan yang juga mendapat konsensi membangun jalan baja selain dari perusahaan tersebut diatas sebagai berikut :

- 1 NIS (*Nederlands Indische Spoorwegwn Maatschaappij*)
- 2 SCS (*Semarang Cirebon Stomtram Maatschaappij*)
- 3 SJS (*Semarang Juana Stomtram Maatschaappij*)

- 4 SDS (*Seyerudal Stomtram Maatschaappij*)
- 5 Sad. SB (*Madura Stomtram Maatschaappij*)
- 6 OJS (*Oast Java Stomtram Maatschaappij*)
- 7 MSM (*Mapang Stomtram Maatschaappij*)
- 8 KMS (*Kediri Stomtram Maatschaappij*)
- 9 Md. SM (*Mojokerto Stomtram Maatschaappij*)
- 10 Ps. SM (*Pasuruan Stomtram Maatschaappij*)
- 11 Pb. SM (*Probolinggo Stomtram Maatschaappij*)
- 12 NIT (*Nederland Indische Traweg Maatschaappij*)
- 13 BET (*Batavia Electriche Maatschaappij*)

Sedangkan pembuatan jalan baja yang sekarang di Jawa ini menjadi lintas raya pada umumnya dibuat oleh SS (*Staatspoor Wegwn*). Demikian pula pembuatan jalan baja di Sumatra, Sumatra Barat, dan aceh dikerjakan oleh SS, Sedangkan di Sumatra Utara dibangun oleh perusahaan swasta yaitu DSM (*Deli Spoorwegen Maatschaappij*).

3.1.2 Masa Pemerintahan Nippon

Pada bulan Maret 1942 Jepang berhasil mengalahkan kolonial Belanda dalam rangka pelaksanaan politik Asia Timur Raya. Perkeretaapian di Indonesia oleh tentara Jepang dibagi menjadi dua daerah yaitu :

- Daerah Sumatra Utara dibawah pimpinan Angkatan Laut atau Kaigun.
- Daerah Jawa dan Madura dibawah pimpinan Angkatan Darat atau Rikuyu.

Lebar kereta api seluruh jaringan jalan baja di pulau Jawa diubah seluruhnya menjadi sama yaitu 1.067 mm. Banyaknya penerimaan-penerimaan tenaga bangsa Indonesia menjadi pegawai berpendidikan tinggi adalah hal yang menyolok pada masa pendudukan Jepang, mereka semua

dibina dalam kursus-kursus yang kelak sangat bermanfaat bagi kelestarian dan kemajuan perkeretaapian.

3.1.3 Masa Proklamasi

Jepang menyerah untuk sekutu pada bulan Agustus 1945 setelah Hiroshima dan Nagasaki di bom atom. Tiba saatnya bagi negara Republik Indonesia yaitu dengan diproklamasikannya kemerdekaan RI pada 17 Agustus disusul dengan berbagai pengambil alihan berbagai objek vital dari tangan Jepang diantaranya termasuk pimpinan pusat perkeretaapian tanggal 28 September 1945, yang kemudian dijadikan sejarah berdirinya perkeretaapian di Indonesia, dengan nama DKRA (Djawatan Kereta Api Republik Indonesia).

Di masa ini kereta api menjadi alat angkutan yang vital, baik angkutan penumpang maupun barang. Peran kereta api pada masa proklamasi sangat penting bagi pengangkutan peralatan barang serta keperluan lainnya dari satu daerah ke daerah lainnya.

3.1.4 Masa perang kemerdekaan

Tahun 1947 – 1948 Belanda ingin melakukan penjajahan kembali di Indonesia. Bersamaan dengan ini DKARI diubah menjadi SS oleh Belanda sedangkan perusahaan swasta yang mendapat konsensi bagi perusahaan kereta api digabung dengan SS ini. Gabungan antara SS dengan perusahaan-perusahaan swasta oleh Belanda dinamakan SS/ VS (Staat Spoorwegen atau Verenigde Spoorwagebedrijewete).

3.1.5 Peleburan DKA Menjadi PNKA

Berdasarkan Undang-undang No. 56 tahun 1957 perusahaan kereta api milik swasta menjadi milik Pemerintah Republik Indonesia. Pengoperasian Kereta Api selama dipegang oleh DKA menghadapi masalah-masalah yang demikian berat. Persediaan alat-alat penambat rel semakin berkurang, jalan rel, gedung dan jembatan rusak. Sehingga kondisi sarana dan prasarana perkereta apian di Indonesia semakin berkurang.

Berdasarkan Undang-undang no. 19 tahun 1960 perihal peraturan negara, yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Pemerintah no. 22 tahun 1963 DKA dilebur menjadi PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) yang pelaksanaannya dimulai tanggal 1 Januari 1965.

3.1.6 Masa tahun 1971 hingga sekarang

PNKA diakhiri dengan dikeluarkannya Undang-undang no. 9 tahun 1969 tentang bentuk-bentuk usaha negara, dengan Peraturan Pemerintah no. 61 tahun 1961. Terhitung sejak tanggal 5 September 1971, bentuk PNKA diubah menjadi bentuk PERJAN dengan nama PJKA (Perusahaan Jawatan Kereta Api). Namun peraturan pelaksanaannya dalam rangka penerapannya baru dapat dituangkan dengan Surat Keputusan menteri perhubungan Republik Indonesia no. KM. 73/U/Phb-75 tanggal 17 Maret 1975. Perihal kedudukan tugas pokok, susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Jawatan Kereta Api.

Adapun perkembangan terakhir yang terjadi di PJKA dalam rangka usaha yang mengarah pada PERUMNISASI Kereta Api, maka untuk menjadi PERUMKA (Perusahaan Umum Kereta Api), antara lain dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk PERUMKA tersebut. Dengan perubahan-perubahan pada PJKA menjadi PERUMKA, sedikit demi sedikit mulai berbenah diri. Khususnya mengenai struktur organisasi yang lama

dimana yang dulunya terbagi atas beberapa eksploitasi terbagi lagi menjadi beberapa inspeksi, maka sejak tanggal 1 Juli 1989 melalui Keputusan Menteri Perhubungan No. KM. 42 tahun 1988 mulai berlaku dalam struktur organisasi yang baru, dimana PJKA ini terbagi atas beberapa KAWILU (Kepala Wilayah Usaha) dan wilayah usaha tersebut terbagi lagi menjadi beberapa daerah operasi. Dengan terjadinya perubahan-perubahan pada stuktur organisasi ini, maka luas atau kekuasaan organisasi akan semakin sempit.

Perkembangan terakhir, Perusahaan Jawatan Kereta Api ini diubah bentuknya diubah menjadi PERUMKA (Perusahaan Umum Kereta Api) yaitu sejak tanggal 1 Januari 1991 berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 57 tahun 1990. Dan selanjutnya terhitung sejak tanggal 1 Juni 1999 berdasarkan Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 1999 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum (PERUM) Kereta Api menjadi PT. KERETA API (Persero) hingga sekarang.

3.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api

3.2.1 Stuktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember

Stuktur organisasi yang digunakan pada PT Kereta Api (Persero) Daop IX Jember adalah gabungan antara struktur organisasi garis dan staf yang dimulai dari tingkat pusat yaitu Direktur Utama (Dirut) berkedudukan di Bandung, dimana Dirut tersebut membawahi langsung beberapa KADAOP didalam melaksanakan tugasnya mengkomandani langsung UPT (Unit Pelaksanaan Teknis) sedangkan didalam melaksanakan tugasnya UPT dibantu oleh KS (Kepala Stasiun), Kepala Dipo Lokomotif dan Kepala Dipo Kereta (KDK).

Adapun struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember tampak pada seperti gambar berikut :

Penjelasan Struktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember Yaitu :

1. Kepala Daerah Operasi (KADAOP) IX Jember

Bertugas untuk mengepalrai seluruh Dinas Daerah Operasi IX Jember juga sebagai penanggung jawab baik intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan pertama yang mempunyai tugas antara lain yaitu:

- a. Mengadakan rencana umum didalam organisasi, menyusun tenaga kerja, produksi keuangan dan pemasaran.
- b. Mendelegasikan sebagian dari wewenang tanggung jawab pada kepala-kepala bagian sesuai dengan bidangnya.
- c. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan.
- d. Mengadakan dan menandatangani segala perjanjian.

Kadaop IX dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Sub bagian Administrasi (Kasubag). Sedangkan dalam bidang pelaksanaan kegiatannya Kepala Daop Operasi dibantu oleh beberapa Seksi yang berada dalam dinas masing-masing. Berikut uraian dari Kepala Sub bagian Administrasi dan kepala seksi yang membantu pelaksanaan tugas Kepala Daerah Operasi IX Jember.

2. Kepala Seksi Administrasi (KASIAD)

Kasubag ini bertugas untuk menangani segala urusan yang berhubungan dengan administrasi Daop IX Jember yang pelaksanaannya dibantu oleh :

a. Kasubsi SDM

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian, seperti halnya jumlah tenaga kerja,

kenaikan pangkat, kenaikan gaji, dan penarikan tenaga kerja baru di lingkungan Daerah Operasi IX Jember.

b. **Kasubsi Pendaya gunaan Keuangan**

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan masalah keuangan Daerah Operasi IX Jember, antara lain mengenai kegiatan penerimaan dan pengeluaran keuangan perusahaan.

c. **Kasubsi Anggaran dan Akuntansi**

Bertugas mengurus segala bentuk anggaran yang dikeluarkan oleh perusahaan serta membukukan dan mempertanggungjawabkan laporan keuangan.

d. **Kasubsi Rumah Tangga dan Umum**

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan kerumahtanggaan, inventaris dan segala tata naskah surat menyurat.

3. Kepala Seksi Sarana (Kasi Sarana)

Kepala Seksi Sarana mengkoordinasi dan bertanggung jawab atas segala kelancaran perjalanan kereta api di Daerah Operasi IX Jember, Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa sub seksi antara lain :

a. **Sub Seksi Lokomotif**

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap masalah yang berhubungan dengan operasi lokomotif.

b. **Sub Seksi Kereta**

Bertanggung jawab atas kelancaran operasi kereta dan gerbong.

c. **Sub Seksi Operasi Sarana**

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap masalah pengaturan operasi lokomotif dan kereta. Dalam menjalankan tugas, Kepala Seksi Sarana yang berada di DAOP IX Jember membawahi beberapa unit pelaksana teknis antara lain :

1. Kepala Dipo Lokomotif Probolinggo
2. Kepala Dipo Lokomotif Jember
3. Kepala Dipo Lokomotif Banyuwangi
4. Kepala Dipo Kereta Banyuwangi
5. Pengawas Urusan Kereta Probolinggo
6. Pengawas Urusan Kereta Leces
7. Pengawas Urusan Kereta Klakah
8. Pengawas Urusan Kereta Tanggul
9. Pengawas Urusan Kereta Jember
10. Pengawas Urusan Kereta Kalisat
11. Pengawas Urusan Kereta Kalibaru
12. Pengawas Urusan Kereta Situbondo
13. Pengawas Urusan Kereta Banyuwangi

4 Kepala Seksi Operasi dan Niaga (KASIOP/NI)

Bertugas mengepalai semua Dinas operasi atau lalu lintas dan yang berhubungan dengan bidang niaga atau pemasaran dalam Daerah Operasi IX Jember.

Dalam tugasnya dibantu oleh:

a. Kepala Sub Seksi Operasi dan Teknis (KSS. Opnis)

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan lalu lintas kereta api di DAOP IX Jember.

b. Kepala Sub Seksi Operasi Kereta Api (KSS. Opka)

Bertugas dan bertanggung jawab atas pemberangkatan kereta api.

c. Kepala Sub Seksi Perjalanan Kereta Api (KSS. Perka)

Bertugas dan bertanggung jawab untuk mengatur perjalanan kereta api di DAOP IX Jember.

- d. Kepala Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban (KSS. Kamtib)
Bertugas dan bertanggung jawab atas keamanan dan ketertiban jalannya kereta api serta menjaga keamanan dan ketertiban penumpang.
- e. Kepala Seksi Pemasaran Angkutan Penumpang (KSS. P.A.Pnp)
Bertugas dan bertanggung jawab atas pemasaran angkutan penumpang.
- f. Kepala Sub Seksi Pemasaran Angkutan Barang (KSS. P.A.Brb)
Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang angkutan barang
- g. Kepala Sub Seksi Bina Pelanggan (KSS. Binpel)
Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang pelanggaran di DAOP IX Jember.

Kepala Seksi Operasi dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh beberapa Kepala Stasiun. Adapun penggolongan stasiun berdasarkan kelasnya adalah sebagai berikut :

1. Stasiun besar : Stasiun Jember
2. Stasiun kelas I : Stasiun Probolinggo dan Banyuwangi
3. Stasiun kelas II : Stasiun Klakah, Kalisat dan Pasuruan
4. Stasiun kelas III : Stasiun Jatiroto, Tanggul, Rambipuji, Kalibaru, Kabat, Rogojampi, Karangasem,, Argopuro, Bondowoso, Situbondo, Bayeman.
5. Stasiun kelas IV : Stasiun Leces, Glenmore, Kaliseil. Grati, Rejoso.
6. Stasiun kelas V : Stasiun Kalasan, Ranuyoso, Randuagung, Bangsalsari, Mangli, Arjasa, Kotok, Ledokombo, Sempolan, Garahan, Mrawan, Sumber Wadung, Temuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujugan, Bonosare, Prajekan.

5. Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan

Kepala seksi ini bertugas mengepalai Dinas yang berhubungan dengan jalan rel dan jembatan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan dibantu oleh beberapa sub sesi, antara lain :

a. Sub Seksi Program

Bertugas memprogram segala aktivitas yang berhubungan dengan dinas jalan dan rel.

b. Sub Seksi Jembatan

Bertugas membuat program yang berhubungan dengan jembatan.

c. Sub Seksi Kontruksi

Bertugas mengawasi masalah kontruksi jalan rel dan jembatan.

Dalam menjalankan tugas dilintas Kepala Seksi Rel dan Jembatan Daerah Operasi IX Jember membawahi :

1. Resort jalan rel 91 Probolinggo dengan Distriknya :
 - a. Distrik jalan rel 91a Pasuruan
 - b. Distrik jalan rel 91b Probolinggo
 - c. Distrik jalan rel 91c Grati
 - d. Distrik jalan rel 91d Klakah
2. Resort jalan rel 92 Jember dengan Distriknya :
 - a. Distrik jalan rel 92a Arjasa
 - b. Distrik jalan rel 92b Tanggul
 - c. Distrik jalan rel 92c Jember
3. Resort jalan rel 93 Jember dengan Distriknya :
 - a. Distrik jalan rel 93a Kalisat
 - b. Distrik jalan rel 93b Sukowono
 - c. Distrik jalan rel 93c Bondowoso
 - d. Distrik jalan rel 93d Situbondo

4. Resort jalan rel 94 Kali Baru dengan Distriknya :
 - a. Distrik jalan rel 94a Kali Baru
 - b. Distrik jalan rel 94b Kalisetail
 - c. Distrik jalan rel 94c Banyuwangi
5. Resort jembatan 91 Probolinggo
6. Resort Jembatan 92 Jember

6. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik (KASINTELIS)

Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Distrik dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Sub Seksi Program

Bertugas bertanggung jawab dalam memprogramkan segala kegiatan yang berhubungan dengan dinasny.

2. Sub Seksi Telekomunikasi

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya mengenai masalah telekomunikasi.

3. Sub Seksi Sinyal

Bertugas dan bertanggung jawab khususnya mengenai masalah persinyalan.

Dalam sinyal, telekomunikasi dan listrik pada lintas PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember dibagi menjadi beberapa unit pelaksana teknis yaitu :

- a. Resort sinyal 91 Klakah dengan Distriknya : Distrik sinyal 91a Probolinggo dan Distrik 91b Klakah.
- b. Resort sinyal 92 Jember dengan Distriknya : Distrik sinyal 92a Jember dan Distrik 92b Kalibaru.

- c. Resort telekomunikasi 91 Klakah dengan Distriknya : Distrik telekomunikasi 91a Probolinggo dan Distrik telekomunikasi 91b Klakah.
- d. Resort telekomunikasi 92 Jember dengan Distriknya : Distrik telekomunikasi 92a Jember dan Distrik telekomunikasi 92b Kalibaru.

7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Tanah dan Bangunan

Kepala unit pelaksana teknis tanah dan bangunan menangani segala urusan yang berhubungan dengan tanah, bangunan dan persertifikatan tanah milik PT. Kereta Api (Persero) serta pembayaran sewa tanah dan bangunan.

8. Kepala Balai Hyperkes dan Keselamatan Kerja

Bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah kesehatan dan keselamatan pegawai dalam menjalankan tugasnya di Daerah Operasi IX Jember.

9 Hubungan Masyarakat Daerah (KAHUMASDA)

Jabatan Humas daerah berdasarkan keputusan Direksi PERUMKA No. KEP.U/OT.103/IX/KA-97 tanggal 22 Desember 1997 mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Satuan Organisasi Hubungan Masyarakat Daerah (HUMASDA) merupakan unit organisasi dalam lingkungan PERUMKA yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah Operasi.
- b. Satuan Organisasi Hubungan Daerah mempunyai tugas memberikan informasi tentang perubahan atau perkembangan perkeretaapian dan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Daerah Operasi IX Jember.

c. Fungsi Humasda :

1. Menginformasikan perkembangan pembangunan perkertaapian dan jasa kereta api terhadap pengguna jasa secara akurat dan tepat waktu dengan memperhatikan pengembangan citra perusahaan.
2. Menginformasikan perubahan pengembangan perkeretaapian kedalam lingkungan perusahaan.
3. Mendokumentasikan setiap kegiatan penting yang terjadi di daerah masing-masing.
4. Melakukan penyuluhan kegiatan penyuluhan perusahaan ke dalam lingkungan perusahaan.
5. Melaksanakan dokumentasi kehumasan daerah sesuai wilayah kerja masing-masing.
6. Melakukan penyuluhan eksternal dan hubungan antar media massa.
7. Pelaksanaan tata usaha atau pameran di luar perusahaan.

d. HUMASDA mempunyai wilayah kerja yang meliputi seluruh wilayah Daerah Operasi IX Jember.

10 Unit Pengawas Teknis (UPT)

UPT ini bertugas dan bertanggung jawab terhadap segala kegiatan operasi yang telah diperintah oleh Kepala Daerah Operasi dalam setiap masing-masing UPT.

11 Pengawas Teknik (Wastek)

Pengawas teknik bertugas sebagai pengawas terhadap semua kegiatan kepada seksi pada dinasnya masing-masing. Pengawas Teknis tidak mempunyai hak memerintah langsung pada para kasi tersebut, tetapi

hanya sekedar membantu jalannya pelaksanaan operasi. Pengawas teknik terdiri dari :

- a. Wastek Jalan Rel dan Jembatan (WASTEK JJ) bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan bidang jalan rel dan jembatan.
- b. Wastek Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik (WASTEK Sitelis) bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan sinyal telekomunikasi dan listrik.
- c. Wastek Traksi bertugas dan bertanggung jawab tentang pengawasan bidang traksi yaitu Lokomotif, Kereta dan Gerbong.
- d. Wastek Operasi bertugas dan bertanggung jawab dalam pengawasan terhadap pelaksanaan operasi di Kereta Api.

3.2.2 Struktur Organisasi Stasiun Daerah Operasi IX Jember

1. Kepala Stasiun

Bertanggung jawab dalam melaksanakan segala urusan perjalanann dan operasi kereta api. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Wakil, yang membantu tugas kepala stasiun bila berhalangan.
- b. Tata usaha, yang membantu melaksanakan tugas-tugas dan pekerjaan administrasi.

2. Bendaharawan

Bertanggung jawab masalah keuangan stasiun, menerima, menyimpan serta membukukan keluar masuknya uang distasiun. Sedang yang bertugas melaksanakan pembayaran serta menerima setoran pendapatan angkutan penumpang dan barang adalah kasir. Dalam melaksanakan tugasnya baik kasir maupun bendahara dibantu oleh :

a. Kepala Locket

Bertugas mengkoordinir dan mengawasi penjualan karcis. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh prami, yang bertugas melaksanakan penjualan karcis dan membukukan pendapatan penjualan karcis.

b. Kepala Begasi

Bertugas mengirim dan menerima barang-barang gerbong lalu bertanggung jawab atas administrasi keuangannya, mengatur dan mencatat keluar masuknya barang.

3. PPKA (Pemimpin Perjalanan Kereta Api)

Bertugas mengatur keluar masuknya kereta api, sekaligus menangani laporan perjalanan kereta api. Dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh :

a. Portir

Seorang pegawai yang diserahi tugas untuk memeriksa karcis penumpang atau peron bagi orang yang masuk dan keluar stasiun.

b. JRR (Juru Rangkaian)

Seorang pegawai yang diserahi tugas menambah dan mengurangi gerbong.

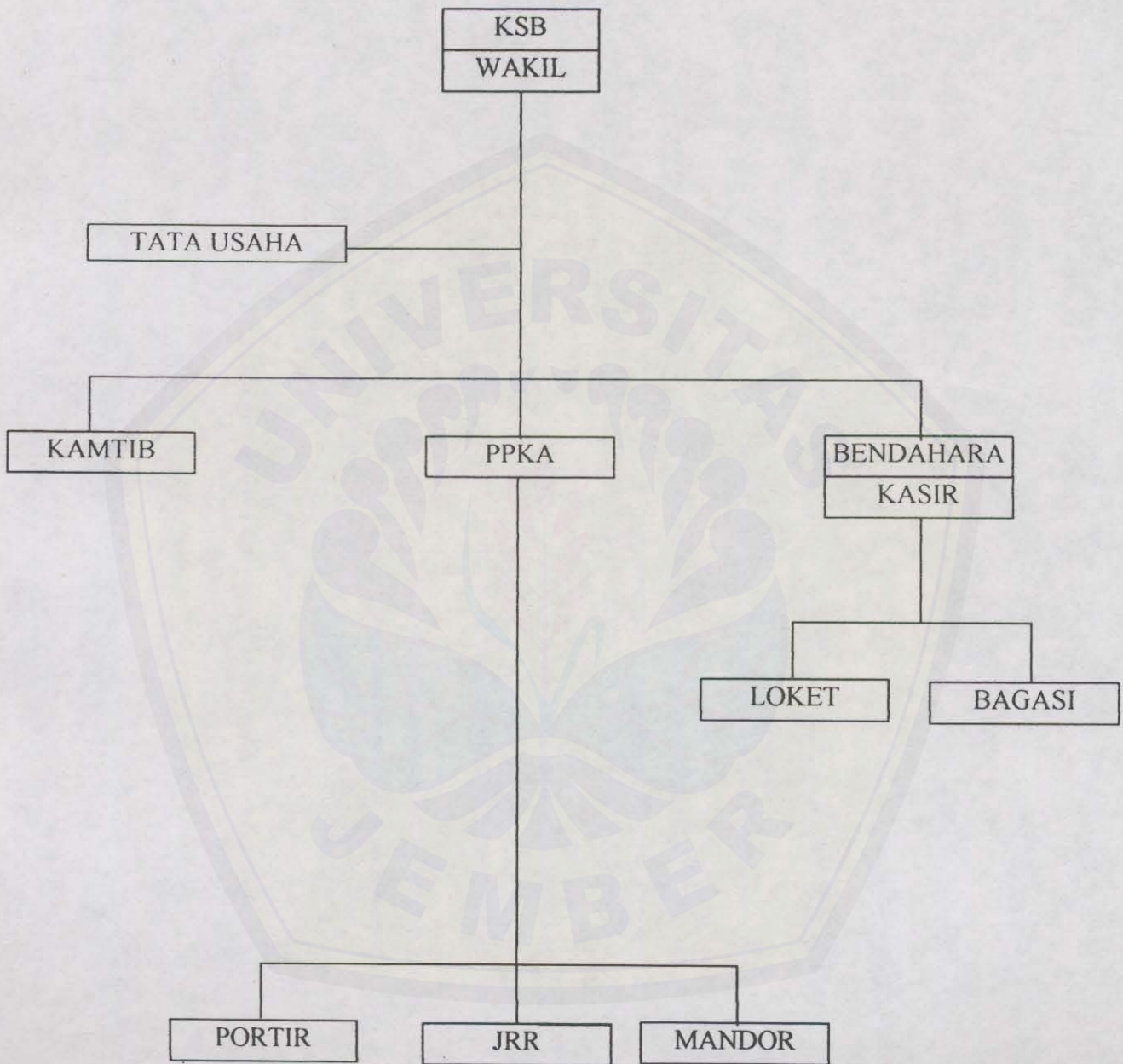
c. Mandor

Seorang pegawai yang diserahi tugas untuk menjaga dan merawat fasilitas-fasilitas stasiun. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pekerja keras.

4. Keamanan

Petugas yang mengawasi dan mengamankan keadaan stasiun kereta api. Biasanya ditempatkan beberapa orang dari kepolisian. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh POLSUSKA (Polisi Khusus Kereta

Api). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar stuktur organisasi berikut :



Gambar 3.2 : Stuktur Organisasi Stasiun Besar Daerah Operasi IX Jember
Sumber : PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, 2003

3.3 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero)

3.3.1 Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan PT. KERETA API (Persero) Daop IX Jember berkedudukan di jalan Dahlia No. 2 Kelurahan Jember Lor, Kecamatan Patrang. Menurut letak geografis, PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember terletak pada 113 BT dan 8 LS serta kurang lebih 83 meter dari permukaan air laut.

Penempatan perusahaan pada lokasi tertentu didasarkan atas pertimbangan yang tepat terhadap semua faktor yang mempengaruhi peranan penting terhadap berhasil tidaknya operasi perusahaan. Lokasi perusahaan ini dibedakan menjadi dua yaitu :

1. Tempat Kedudukan Perusahaan

Yaitu merupakan tempat dimana perusahaan yang bersangkutan berada.

2. Tempat Kediaman Perusahaan

Yaitu merupakan tempat dimana perusahaan melakukan segala aktifitas.

3.3.2 Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember

Luas wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember meliputi 209.652 km lintas raya dan 222.525 km lintas cabang, sedangkan panjang jaringan rel kereta api kurang lebih 340,5km. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada peta lokasi jaringan rel kereta api (lampiran XVII)

3.4 Personalia

Masalah personalia merupakan salah satu faktor yang utama dan yang selalu ada dalam setiap perusahaan yang sudah maju dan telah menggunakan mesin-mesin modern. Begitu juga PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, dimana tenaga kerja merupakan salah satu faktor utama.

3.4.1 Keadaan Karyawan

Jumlah karyawan pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember dibagi menjadi dua bagian yaitu :

1. Tenaga Kerja Organik

Tenaga kerja organisasi adalah tenaga kerja yang diatur berdasarkan peraturan pemerintah dan sudah mendapatkan NIP (Nomor Induk Pegawai).

2. Tenaga Kerja Non Organik

Tenaga kerja non organik diartikan sebagai pekerja harian lepas yaitu tenaga kerja yang statusnya pegawai negeri sipil dan tidak diatur menurut peraturan pemerintah. Tenaga kerja non organik bisa diartikan juga sebagai tenaga kerja bebas tugas.

3.4.2 Sistem Gaji dan Pengupahan

Sistem gaji dan pengupahan yang ada pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, antara lain :

1. Sistem penggajian bagi pegawai tetap

Yaitu dengan cara dibayar terlebih dahulu sebelum melakukan pekerjaan. Hal ini sudah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1993 tentang gaji pegawai negeri sipil.

2. Sistem penggajian bagi pegawai non organik

Prosedur pelaksanaannya adalah pegawai harus bekerja terlebih dahulu setelah itu baru dibayar upahnya, untuk tarif perhitungannya disesuaikan dengan peraturan Upah Minimum Regional yang diatur oleh surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. 32 Tahun 1994.

3.5 Kegiatan Pokok Perusahaan

PT. Kereta Api Indonesia Daerah Operasi IX Jember mempunyai kegiatan usaha di dalam bidang transportasi jasa angkutan penumpang dan barang. Didalam hal jasa angkutan penumpang PT. Kereta Api Indonesia Daop IX Jember membagi kelas atau jenis kereta berdasarkan tarif yang dibebankan kepada para penumpang. Jenis atau kelas kereta yang ada di PT. Kereta Api Indonesia Daop IX Jember adalah :

1. Kelas Ekonomi
2. Kelas Bisnis
3. Kelas Eksekutif

Sedangkan untuk jasa angkutan barang, PT. Kereta Api Daop Jember melakukan kerja sama dengan beberapa perusahaan guna memanfaatkan pelayanan jasa yang disediakan oleh perusahaan, yang tentunya dalam penggunaannya antar perusahaan dengan PT. Kereta Api Indonesia melakukan suatu perjanjian kesepakatan. Jasa angkutan barang yang disediakan oleh PT. Kereta Api Indonesia adalah :

- a. Angkutan Bahan Bakar Minyak (BBM), jasa angkutan barang ini digunakan oleh PT. PERTAMINA
- b. Angkutan Pupuk, jasa angkutan barang ini digunakan oleh PT. Pupuk SRIWIJAYA.
- c. Angkutan Bahan Baku Kertas, jasa ini digunakan oleh PT. Tjiwi Kimia sebagai produsen kertas yang berlokasi di daerah Leces, Jawa Timur.
- d. Angkutan Batubara, jasa ini digunakan oleh perusahaan pengelola Batu bara yang berkedudukan di Daerah Eksploitasi Sumatra.



BAB V
KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan dan pengamatan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember selama kurang lebih satu bulan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perusahaan umum Kereta Api merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa yaitu baik berupa pelayanan jasa angkutan penumpang maupun barang.
2. Prosedur kerja penjualan karcis angkutan penumpang pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember yaitu bahwa pembukuannya dilaksanakan setiap kali kereta berangkat. Hasil transaksi penjualan karcis yang terjadi pada saat itu dibukukan dalam bukuan harian karcis, dimana bentuk dan macamnya beraneka ragam. Jika ada kesesuaian antara jumlah uang yang diperoleh dari hasil penjualan dengan jumlah karcis yang terjual, maka langkah selanjutnya pembukuan hal tersebut kedalam buku setoran bentuk 501/SAB. Dengan membawa buku setoran bentuk 501/SAB sebagai bukti, kemudian uang tersebut disetorkan pada bank, dalam hal ini baik yang dipercaya oleh PT. Kereta Api (Persero) adalah bank BNI '46.

DAFTAR PUSTAKA

1. Baridwan, Zaki, 1992, **Buku Intermediate Accounting**. Penerbit BPFE Yogyakarta.
2. Baridwan, Zaki, 1994, **Sistem Akuntansi**. Yogyakarta : BPFE
3. Basu, Swasta DH, Drs., 1981. "**Azas-Azas Marketing**" Liberty, Yogyakarta
4. Ikatan Akuntansi Indonesia, 1999, **Buku Standar Keuangan**. Penerbit Salemba Empat, Jakarta
5. Imam Subarkah, Ir. 1992, **Sekilas 125 Tahun Kereta Api Kita 1867 – 1992**, Yayasan Pusaka, Bandung.
6. Mulyadi, 1997, **Sistem Akuntansi**. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
7. Suparwoto, L, 1990, **Buku Akuntansi Intermediate**. Penerbit UPP AMP YKPN, Yogyakarta.
8. Suwardi, Arif, 1994, **Akuntansi Keuangan Menengah**, Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta
9. Wilkinson, W. Josep, 1996, **Sistem Akunting dan Informasi**. Terjemahan Herman Wibowo dari Accounting and Information System (1992). Jakarta : Bina Rupa Aksara.
10. Yusuf, AL Haryono, 1997, **Dasar-Dasar Akuntansi**. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.



Nomor : 1338 / 125.LAMP 603
Lampiran :
Perihal : Kesiediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 24 April 2003

Kepada : Yth. Sdr. Pimpinan

Pt. KAI (Kereta Api Indonesia) DAOP IX
di
Jember

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

Selubungan dengan ini, kami mengharap kesiediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	Enik Prawesti	00-4014	Akuntansi
2.	Ridwan Subiyono	00-4040	Akuntansi
3.	Totok Hendarto	00-4072	Akuntansi
4.	Hari Hastono	00-4314	Akuntansi

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Juni s.d. Juli 2003

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan
Pembantu Dekan I,
Drs. Ken Darsawarti, MEd.

NIP. 130 531 975

SURAT KETERANGAN

No : 01/SDM/VIII/D.IX.2003

KEPALA SUB SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH OPERASI IX JEMBER

MENERANGKAN BAHWA

Nama : ENIK PRAWESTI A.D
Tempat / Tgl. Lahir : Jember, 7 April 1982
Universitas / Sekolah : Universitas Jember
NIM / NIS : 000803104014
Program / Jurusan : D.3 Ekonomi / Akuntansi
Alamat : Jl. Jawa VI.B / 1 Jember

TELAH SELESAI MELAKUKAN PRAKTEK KERJA NYATA
DI PT.KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
SELAMA 1 (SATU) BULAN,
TERHITUNG MULAI :
TANGGAL 1 JULI s/d 1 AGUSTUS 2003.

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN
SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 1 Agustus 2003.

Kepala Sub Seksi Sumber Daya Manusia
PT. KERETA API (Persero)
Daerah Operasi IX Jember



ISMAIL
NIPP.36821

PT. KERETA API INDONESIA (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : ENIK PRAWESTI AD

NIM : 000803104014 / AKT

NO	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN
1.	SELASA	1 JULI 2003	1 <i>Enik Prawesti Ad</i>
2.	RABU	2 JULI 2003	2 <i>Enik Prawesti Ad</i>
3.	KAMIS	3 JULI 2003	3 <i>Enik Prawesti Ad</i>
4.	JUMAT	4 JULI 2003	4 <i>Enik Prawesti Ad</i>
5.	SENIN	7 JULI 2003	5 <i>Enik Prawesti Ad</i>
6.	SELASA	8 JULI 2003	6 <i>Enik Prawesti Ad</i>
7.	RABU	9 JULI 2003	7 <i>Enik Prawesti Ad</i>
8.	KAMIS	10 JULI 2003	8 <i>Enik Prawesti Ad</i>
9.	JUMAT	11 JULI 2003	9 <i>Enik Prawesti Ad</i>
10.	SENIN	14 JULI 2003	10 <i>Enik Prawesti Ad</i>
11.	SELASA	15 JULI 2003	11 <i>Enik Prawesti Ad</i>
12.	RABU	16 JULI 2003	12 <i>Enik Prawesti Ad</i>
13.	KAMIS	17 JULI 2003	13 <i>Enik Prawesti Ad</i>
14.	JUMAT	18 JULI 2003	14 <i>Enik Prawesti Ad</i>
15.	SENIN	21 JULI 2003	15 <i>Enik Prawesti Ad</i>
16.	SELASA	22 JULI 2003	16 <i>Enik Prawesti Ad</i>
17.	RABU	23 JULI 2003	17 <i>Enik Prawesti Ad</i>
18.	KAMIS	24 JULI 2003	18 <i>Enik Prawesti Ad</i>
19.	JUMAT	25 JULI 2003	19 <i>Enik Prawesti Ad</i>
20.	SENIN	28 JULI 2003	20 <i>Enik Prawesti Ad</i>
21.	SELASA	29 JULI 2003	21 <i>Enik Prawesti Ad</i>
22.	RABU	30 JULI 2003	22 <i>Enik Prawesti Ad</i>
23.	KAMIS	31 JULI 2003	23 <i>Enik Prawesti Ad</i>
24.	JUMAT	1 AGUSTUS 2003	24 <i>Enik Prawesti Ad</i>

**KASUBSI ANGGARAN DAN AKUNTANSI
PT. KERETA API (PERSERO)
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

TEDDY IRIADI
NIPP. 39189





PT. KERETA API INDONESIA (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER

P 55030
KELAS 3
SRITANJUNG
KARANGASEM
PROBOLINGGO

Harga Rp 14000.-
MINIMUM
Termasuk Asuransi
Jasa Raharja dan
Jasa Raharja Putera

A0730

P 30330
KELAS 3
BLAMBANGAN
PROBOLINGGO
MANGLI

Harga Rp 3500.-
Termasuk Asuransi
Jasa Raharja dan
Jasa Raharja Putera

A0162

53520
KELAS 3
LEMPUYANGAN
JEMBER
Kawat Krm.

Harga Rp 4000.-


Termasuk Asuransi
Jasa Raharja dan
Jasa Raharja Putera

A0580



PT. KERETA API INDONESIA (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER

		PT. KERETA API (Persero)		Sgu	CA	8451
Nama D i l		CA 8451				
Tanggal Berangkat: 20-JUN-2005		No. KA 131		Lewat JR		
Nama KA: MUT. TIMUR/MALAM						
Jadwal Berangkat: 22.15 SURABAYA GUBENG			Jadwal Tiba: 1.49 JEMBER			
Kelas EKSEKUTIF		NO. KERETA 2		NOMOR TEMPAT DUDUK 11A		
Penumpang UMUM		mlah		Harga (Rp)		Jumlah
Dewasa P62810		1		45000		45000
Anak		-		-		-
Total					45000	

Termasuk Asuransi Jasa Raharja dan Jasa Raharja Putera



PT. KERETA API INDONESIA (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER

PT. KERETA API (Persero)

KARCIS PERON

Tidak berlaku sebagai tanda tempat

Harga Rp. 500.00

Tanggal jam

Stasiun

JEMBER

Berlaku untuk 1 (satu) orang
1 kali masuk

C № 6979

7-4-2003

PERUMKA.

KARCIS No. 14

WAKTU BERLAKUNYA

DIBERIKAN KEPADA

DENGAN POTONGAN BEA MENURUT 1)

UNTUK BEGASI $\frac{\text{DIHITUNG} \dots\dots\dots \%}{\text{TIDAK DIHITUNG}}$

POTONGAN BEA.

BERSAMA INI DIBERIKAN

HELAI Bentuk 246 No.

S/B

Perjalanan No. \longrightarrow
 Dari \longrightarrow
 Ke \longrightarrow
 Lewat \longrightarrow
 Kereta api No. \longrightarrow

I. tgl 19

II. tgl 19

Kelas	Potongan bea ... %	Banyaknya penumpang		Bea perjalanan I	Bea perjalanan II	Jumlah	Tgl. 19	
		Dewasa	Anak					
.....	Rp.	Rp.	Rp.	Ks/Pmk.	
.....	Rp.	Rp.	Rp.		
.....	Rp.	Rp.	Rp.		
Tuslah	Rp.	Rp.	Rp.		
Jumlah bea \longrightarrow			Rp.	Rp.	Rp.	Untuk penerimaan karcis		
..... orang pemimpin dengan, tidak dikenakan bea di kelas				Terbilang :	

Harus diisi : Nomor tarif, surat, surat penetapan dsb.

.....
 tput No. 245

PERUMKA

i).

KARCIS SUPLISI

14

Untuk kelas k.a. No. tgl. 19....
 dari ke melalui
 Penumpang $\frac{\text{mempunyai}}{\text{tidak mempunyai}}$ 2) Karcis No. kl.
 dari ke melalui

Bea	Rp.
Tuslah	Rp.
Tambahan
Jumlah (Terbilang	Rp.)

Keterangan	
pnp. memberitahu	dulu
pnp. tidak memberitahu	berat begasi kg. 3)

2)

Kondektur,

- 1) Harus segera dibubuhi cap stasiun (tempat kedudukan Kdr.)
 - 2) Coret yang tidak perlu.
 - 3) Isi berat sebenarnya
- Bentuk No. 240

PERUMKA.
KARTU BEGASI

SEPEDA / SEPEDA - KUMBARANG / SEPEDA - MOTOR /
SEPEDA - BERODA - TIGA / KERETA TAMBAHAN 1)

GAL 19 No. 61 ^{KA} / KAPAL No./Nama

.....

PENGHANTAR KE

Merek	Banyaknya silinder	Berat barang	Terip	Beban Pengangkutan		Jumlah bea
				PERUMKA	
No.						
Kelas						
Ke						

yang tidak diperlukan

PERUMKA : Menurut ketentuan-ketentuan dalam undang-undang Pengangkutan Kereta Api (B.V.S.) barang-barang kiriman yang hilang atau rusak, karena kesalahan pegawai, diganti oleh PERUMKA, menurut peraturan yang berlaku.

a. 328

PERUMKA
BEGASI No.
(Tempelan)

61

DARI

KE

Tgl No.

^{KA} / KAPAL No./Nama

PERUMKA.
KARTU BEGASI

SEPEDA / SEPEDA - KUMBARANG / SEPEDA - MOTOR /
SEPEDA - BERODA - TIGA / KERETA TAMBAHAN 1)

GAL 19 No. 62 ^{KA} / KAPAL No./Nama

.....

PENGHANTAR KE

Merek	Banyaknya silinder	Berat barang	Terip	Beban Pengangkutan		Jumlah bea
				PERUMKA	
No.						
Kelas						
Ke						

yang tidak diperlukan

PERUMKA : Menurut ketentuan-ketentuan dalam undang-undang Pengangkutan Kereta Api (B.V.S.) barang-barang kiriman yang hilang atau rusak, karena kesalahan pegawai, diganti oleh PERUMKA, menurut peraturan yang berlaku.

PERUMKA
BEGASI No.
(Tempelan)

62

DARI

KE

Tgl No.

^{KA} / KAPAL No./Nama



KARCIS PESANAN:

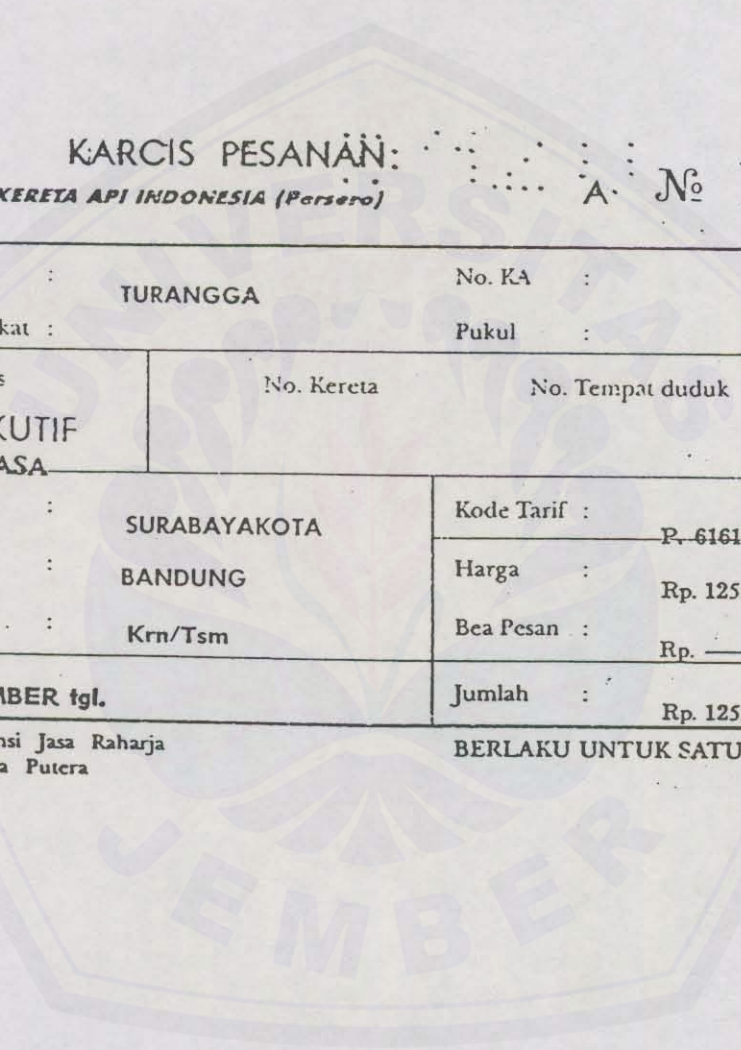
PT. KERETA API INDONESIA (Persero)

A. No. 0092

Nama KA : Tanggal berangkat :	TURANGGA	No. KA : Pukul :	
Kelas EKSEKUTIF DEWASA	No. Kereta	No. Tempat duduk	
Kota Asal : SURABAYAKOTA	Kota Tujuan : BANDUNG	Kode Tarif : P. 61610	
Tarif : Krn/Tsm		Harga : Rp. 125.000,00	
Lokasi pembelian: Dijual di JEMBER tgl.		Bea Pesan : Rp. _____	
		Jumlah : Rp. 125.000,00	

masuk Asuransi Jasa Raharja
 Jasa Raharja Putera

BERLAKU UNTUK SATU PENUMPANG



PERFORMA ANGGARAN PERLOMPOANG:

Uraian	Jumlah	JUMLAH				
1. BARANG	RP.					
2. HONORARIUM	RP.					
3. GIBAS/BAHAN/KELOMPOK	RP.					
4. LAIN-LAIN	RP.					
Jumlah	RP.					

PERFORMA PELAKSANAAN PERLOMPOANG:

Uraian	Jumlah	JUMLAH				
1. BARANG BAYAR DULU	RP.					
2. BARANG BAYAR BELAKANG	RP.					
3. HONORARIUM + BOKOR/BAHAN	RP.					
4. LAIN-LAIN (GIBAS)	RP.					
Jumlah	RP.					

PERFORMA NON ANGGARAN :
(GIBAS/BAHAN/KELOMPOK)

1. GIBAS/BAHAN/KELOMPOK	RP.					
2. GIBAS	RP.					
3. BAHAN	RP.					
4. KELOMPOK	RP.					
Jumlah	RP.					

Jumlah Angak

(URAIAN HARUS SESUAI DENGAN PERFORMA PADA BUKU KAS TANPA SPJ)

REKAPITULASI:

LAMBEK:

- 1. LAPORAN ANGGARAN PERLOMPOANG (1-2) = LEMBAR
- 2. LAPORAN ANGGARAN BAHAN (1-3) = LEMBAR

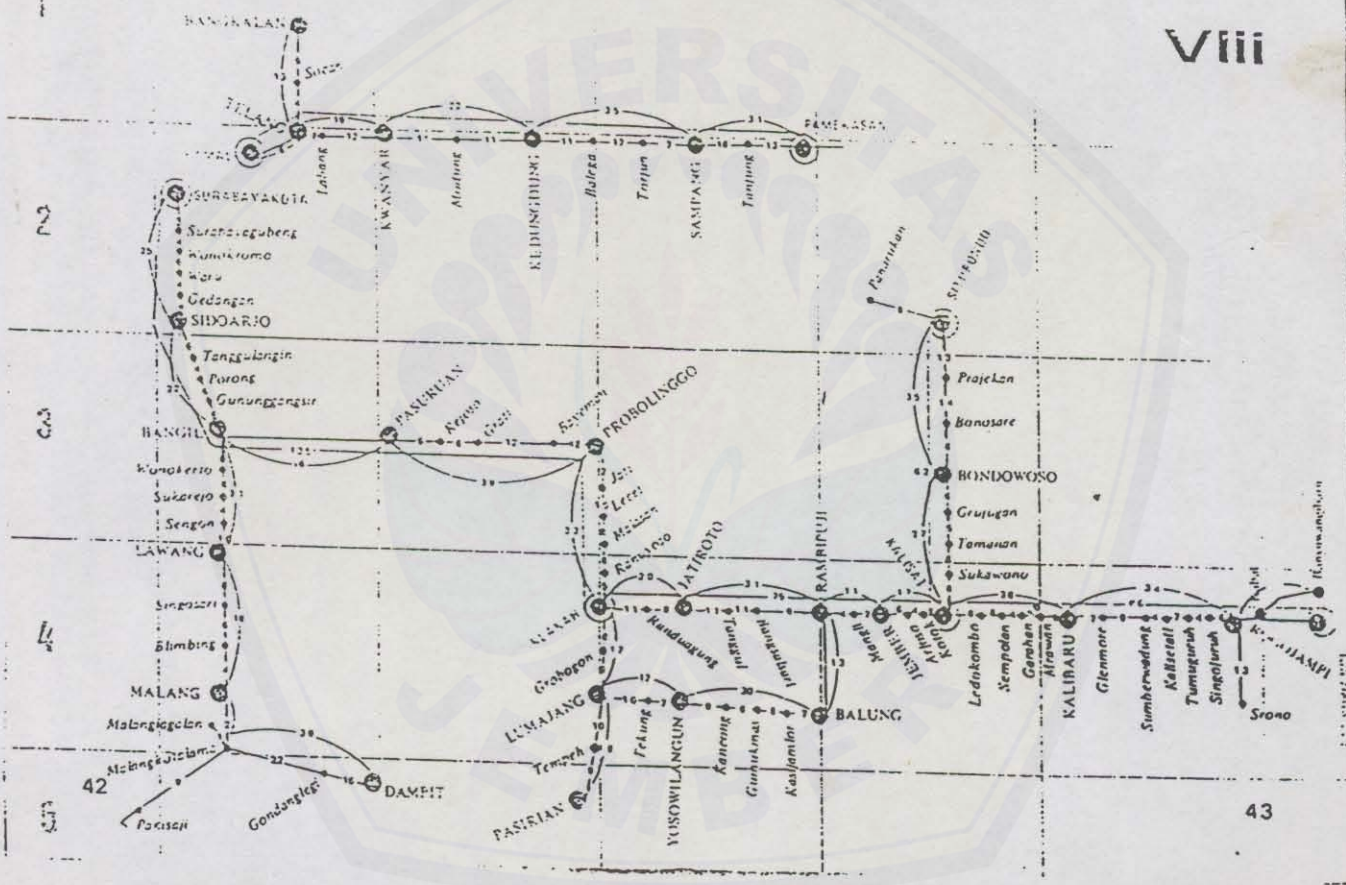
KS / KSB.

(.....)



PETA LOKASI JARINGAN REL KERETA API
DAERAH OPERASI IX JEMBER

VIII



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : ENIK PRAWESTI AD
 No. Induk Mahasiswa : 200803104014
 Program Pendidikan : D3. AKUNTANSI
 Program Studi : AKUNTANSI
 Judul Laporan : PROSEDUR PENJALAN TIKET PADA PT. KERETA API
 (PERSERO) DAERAH OPERASI IX JEMBER
 Pembimbing : Dra. IMAH MAS'UD, MM., Ak
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	24-4-2003	Proposal	1.
2.	1-9-2003	Pengajuan Bab I & IV	2.
3.	9-9-2003	Revisi BAB I, II, IV	3.
4.	15-9-2003	ACC BAB I, II	4.
5.	18-9-2003	Revisi BAB IV	5.
6.	22-9-2003	ACC BAB IV & V	6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.

