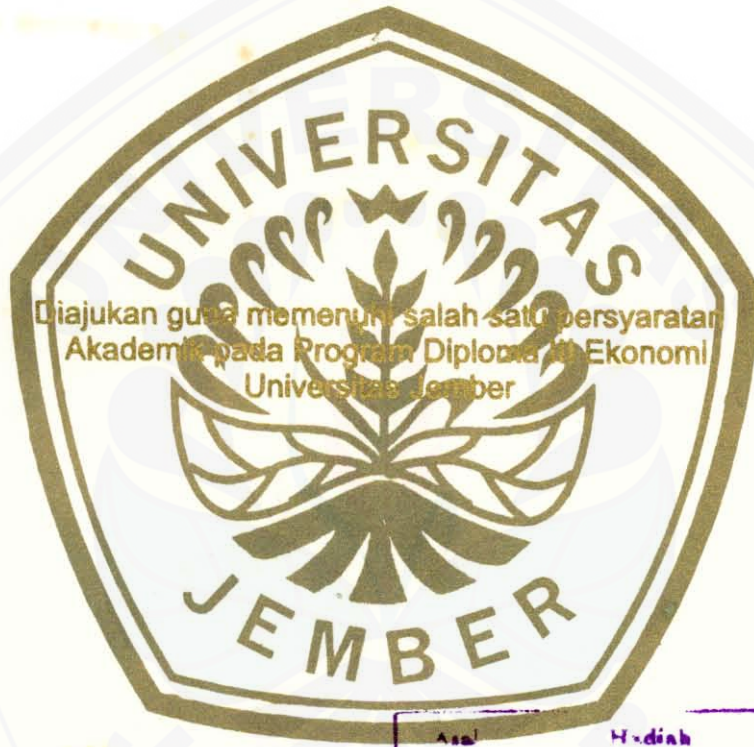




LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN
KHUSUS PENDAPATAN JASA PENUMPANG, BARANG
DAN HANTARAN DI PT. KERETA API (PERSERO)
DAOP IX JEMBER



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

Asal	Hediah	Kelas
	Perpustakaan	65B.15
Terima Tanggal:	76 OCT 2002	KAR
Oleh : No. Induk :		P

S
C.1

Yulita Karolina

NIM : 990803102386 /AK.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN
KHUSUS PENDAPATAN JASA PENUMPANG, BARANG DAN HANTARAN
DI PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : YULITA KAROLINA
N. I. M. : 990803102386
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : Manajemen

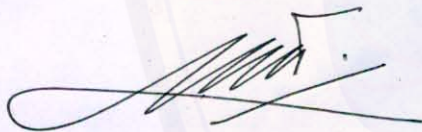
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

16 SEPTEMBER 2002

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,

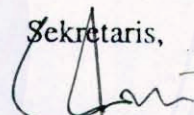


Drs. IKM. DWIPAYANA, MS

NIP. 130 781 341



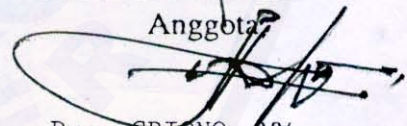
Sekretaris,



Drs. MARKUS APRIONO, MM

NIP. 131 382 339

Anggota



Drs. SRIONO, MM

NIP. 131 624 476

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Drs. H. LIKIP, SU

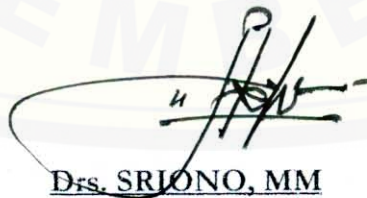
NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : YULITA KAROLINA
NIM : 990803102386
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI KEUANGAN
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JUDUL LAPORAN PKN : PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI
KEUANGAN KHUSUS PENDAPATAN JASA
PENUMPANG, BARANG DAN HANTARAN
DI PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX
JEMBER
DOSEN PEMBIMBING : Drs. SRIONO, MM

Disahkan di Jember
Pada tanggal :

Disetujui dan diterima baik oleh :
Pembimbing



Drs. SRIONO, MM
NIP. 131624476

MOTTO

“ Sesungguhnya Sembahyangku, Ibadahku, Hidup dan matiku hanyalah untuk Allah Tuhan semesta alam “

(Al-Qur'an. Al-An-am : 162)

“ Kerja adalah cinta yang ngejawantahi dan jika kau tiada sanggup bekerja dengan cara hanya dengan enggan maka lebih baik jika kau meninggalkannya lalu mengambil tempat di depan gapura candi meminta sedekah dari mereka yang bekerja dengan saku cita “

“ Semua keinginan adalah buta jika ia tanpa pengetahuan dan semua pengetahuan adalah kosong jika tanpa disertai kerja, semua kerja adalah hampa kecuali jika ada cinta “

“ Masa muda adalah impian yang indah tapi kemanusiaannya musnah diperbudak oleh kedunguan buku-buku dan kesadarannya menjadi bingkai patah “

(Kahlil Gibran)

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan karya tulis ini kepada :

- *Ayah dan Ibundaku tercinta,
Kuhaturkan rasa sayang dan terima kasihku untukmu yang tak pernah kering dengan doa, dan kasih sayang serta dorongan spiritual maupun materil.
Semoga keberhasilan putrimu merupakan kebahagiaan bagimu.*
- *Kakak dan Saudaraku tercinta,
Mbak Wiwin, mbak uyun, dik, oyon, semua adik-adikku : Visino, Lysie, Nasidin, Fisie, Siwa, Dysie, Otong, Lia, Adik Yo, Dian, Lala, Bagus, terima kasih atas semua bantuan dan dukungannya.*
- *Sahabat – sahabatku,
Semua anak D3 / A.K (99) : Desy, Kana, Siti, Mamiek, Niken, Moza, Bowo, Dida, Iwan, Agus, Ana, Dwi, Anis, dan teman – teman yang lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih untuk dukungan dan semoga kebahagiaan selalu menyertai kita.*
- *Almamater yang kubanggakan,
Terima kasihku untukmu, semoga engkau lebih sukses dalam tugas-tugas di masa mendatang.*

Kata Pengantar

Besar rasa syukur kami pada Allah SWT, karena berkat rahmat, inayah dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini belum sempurna. Hal ini disebabkan keterbatasan kemampuan dan bekal pengetahuan yang penulis miliki.

Penulisan laporan ini tidak dapat terselesaikan tanpa adanya bimbingan dan bantuan dari pihak-pihak lain. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sedalam-dalamnya pada pihak-pihak yang telah memberikan bimbingan, bantuan serta dukungannya, antara lain .

1. Bapak Drs. Liakip, SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Bapak Drs. Agus Priyono, MM selaku Ketua Jurusan Program Studi Administrasi Keuangan dan dosen wali kelas kami,
3. Drs. Sriono,MM selaku dosen pembimbing dan telah banyak memberikan masukan, bimbingan dan pengarahan sehingga laporan ini dapat terselesaikan,
4. Bapak Ismail selaku Kepala Urusan Personalia PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember,
5. Bapak Drs. Aruwan selaku Kepala Urusan Keuangan PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember,
6. Bapak Imam Koedori, selaku Kasubsi Pemasaran Penumpang PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember,
7. Mbak khusnul, Pak Saeran, Pak Narlin, mas Sigit dan semua karyawan di PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember, yang banyak memberikan bantuan dalam penulisan laporan ini,
8. Semua rekan-rekan kost Jawa II / 14, dan mas Alfin yang telah mendukung tersusunnya laporan ini (Thank''s Guys).

Semoga Allah SWT memberikan Rahmat dan hidayah-Nya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dengan ikhlas hingga laporan ini dapat terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan maka kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun senantiasa diharapkan demi sempurnanya laporan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang memerlukan.

Jember, Maret 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Administrasi	6
2.3 Unsur-unsur Administrasi	6
2.4 Pengertian Administrasi Keuangan	8
2.5 Pengertian Pendapatan	9
2.5.1 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pendapatan	10

2.6	Arti Penting evaluasi terhadap Pendapatan	11
2.7	Konsep Pencatatan Pendapatan	11
2.7.1	Pengukuran Pendapatan Berdasarkan Pendekatan Ekonomi dan Transaksi	12

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Singkat Perusahaan	13
3.1.1	Masa Pemerintahan Hindia Belanda	13
3.1.2	Masa Pemerintahan Jepang	14
3.1.3	Masa Proklamasi.....	15
3.1.4	Masa Sesudah Proklamasi	15
3.2	Struktur Organisasi PT. Kereta Api	18
3.3	Personalia	26
3.3.1	Keadaan Karyawan	26
3.3.2	Kesejahteraan Karyawan	27
3.4	Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api DAOP IX Jember	27
3.4.1	Luas Wilayah PT. KA DAOP IX Jember	27
3.4.2	Lokasi Perusahaan	30
3.5	Sistem Gaji dan Pengupahan	30
3.6	Aktivitas Petugas Locket dan Kondektur.....	30
3.7	Proses Kegiatan Administrasi Pendapatan Jasa Penumpang	31
3.7.1	Penjualan Karcis di Locket.....	31
3.7.2	Penyetoran Pendapatan pada Kasir	31
3.7.3	Pembukuan Buku Kas bentuk no 326 b / SAB	32
3.7.4	Penyetoran Pendapatan pada Bank	33

BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1	Kegiatan Non Efektif	34
4.1.1	Prosedur Penjualan Karcis	34
4.1.2	Penetapan Tarif atau Harga Karcis	36
4.1.3	Proses Penjualan Karcis	38

2.6	Arti Penting evaluasi terhadap Pendapatan	11
2.7	Konsep Pencatatan Pendapatan	11
2.7.1	Pengukuran Pendapatan Berdasarkan Pendekatan Ekonomi dan Transaksi	12

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Singkat Perusahaan	13
3.1.1	Masa Pemerintahan Hindia Belanda	13
3.1.2	Masa Pemerintahan Jepang	14
3.1.3	Masa Proklamasi.....	15
3.1.4	Masa Sesudah Proklamasi	15
3.2	Struktur Organisasi PT. Kereta Api	18
3.3	Personalia	26
3.3.1	Keadaan Karyawan	26
3.3.2	Kesejahteraan Karyawan	27
3.4	Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api DAOP IX Jember	27
3.4.1	Luas Wilayah PT. KA DAOP IX Jember	27
3.4.2	Lokasi Perusahaan	30
3.5	Sistem Gaji dan Pengupahan	30
3.6	Aktivitas Petugas Loket dan Kondektur.....	30
3.7	Proses Kegiatan Administrasi Pendapatan Jasa Penumpang	31
3.7.1	Penjualan Karcis di Loket.....	31
3.7.2	Penyetoran Pendapatan pada Kasir	31
3.7.3	Pembukuan Buku Kas bentuk no 326 b / SAB	32
3.7.4	Penyetoran Pendapatan pada Bank	33

BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1	Kegiatan Non Efektif	34
4.1.1	Prosedur Penjualan Karcis	34
4.1.2	Penetapan Tarif atau Harga Karcis	36
4.1.3	Proses Penjualan Karcis	38

4.2 Kegiatan Efektif	38
4.2.1 Membantu dalam Pembukuan Karcis Harian	39
4.2.2 Pengisian perincian pendapatan menurut buku kas DAOP IX Jember	42
4.2.3 Pengisian Data Operation KA Penumpang, Bagasi	45
4.2.4 Pengisian Data Statistik Angkutan Penumpang dan Barang	47
4.2.5 Pengisian Data Kepadatan Penumpang KA Ekspres PT. KA Daop IX Jember	49
4.2.6 Pengisian Daftar Pogram dan Realisasi Angkutan Penumpang, Barang dan Usaha Tambahan.	51
4.2.7 Pengisian Rekapitulasi Buku Kas Data Pendapatan Lalu Lintas, BAL, dan rupa-rupa	54
BAB V KESIMPULAN	55
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN – LAMPIRAN	

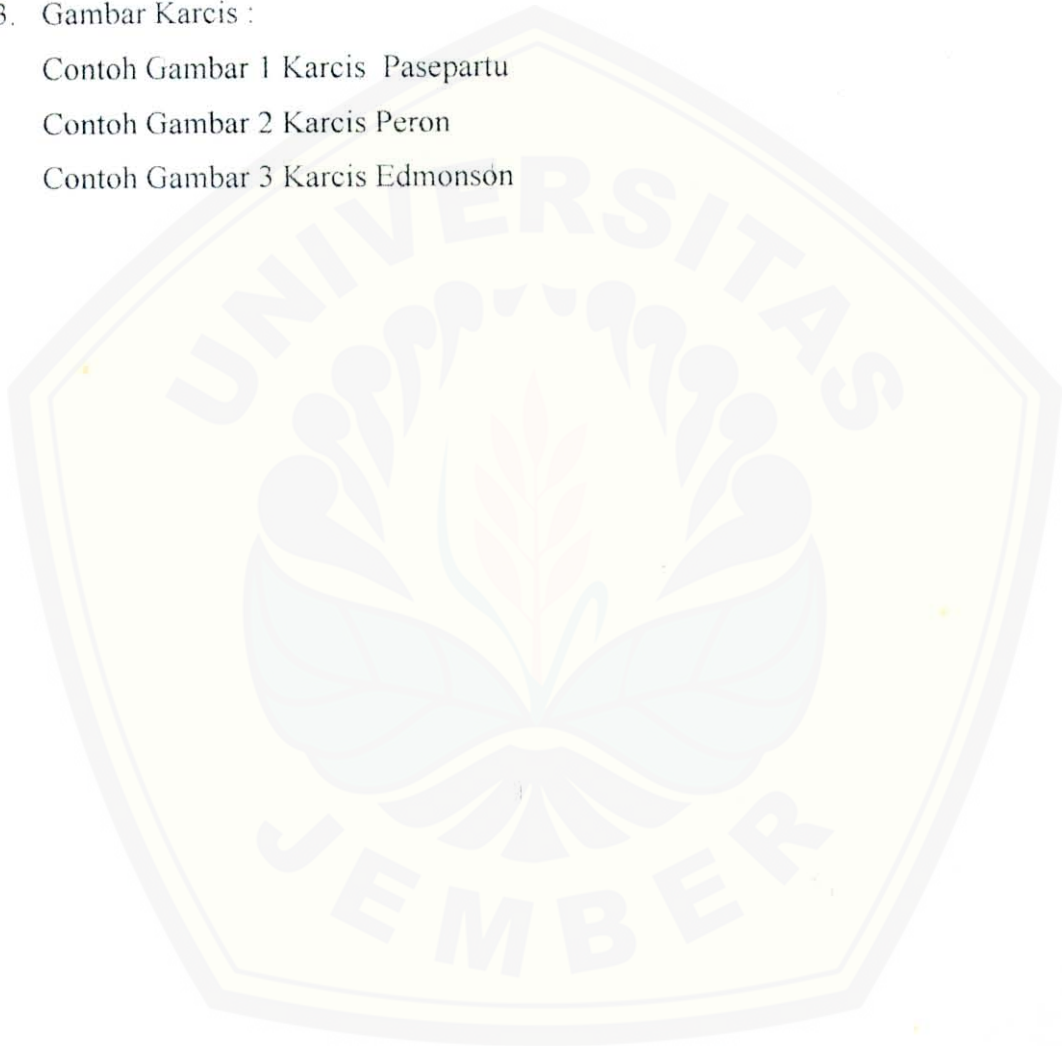
DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi PT. KA DAOP IX Jember
2. Gambar Jaringan Jalan Rel PT. KA. DAOP IX Jember
3. Gambar Karcis :

Contoh Gambar 1 Karcis Pasepartu

Contoh Gambar 2 Karcis Peron

Contoh Gambar 3 Karcis Edmonson

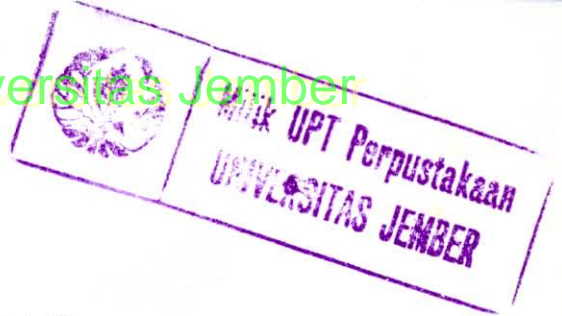


DAFTAR TABEL

1. Tabel 4.1 Daftar Harian Karcis Dengan Harga dan Tujuan Tercetak
2. Tabel 4.2 Laporan Angkutan Penumpang Bentuk 680 (L-2)
3. Tabel 4.3 Rincian Pendapatan Menurut Buku Kas Bulan Februari 2002
4. Tabel 4.4 Data Operation KA Penumpang, Barang dan Hantaran Bulan Februari 2002
5. Tabel 4.5 Daftar Statistik Angkutan Penumpang dan Barang Bulan Februari 2002
6. Tabel 4.6 Data Kepadatan Penumpang KA. Ekspres PT. KA DAOP IX Jember
7. Tabel 4.7 Program Realisasi Angkutan Penumpang dan Barang Bulan Februari 2002
8. Tabel 4.8 Program Realisasi dan Usaha Tambahan
9. Tabel 4.9 Rekapitulasi Buku Kas Data Pendapatan dari Lalu Lintas, BAL dan Rupa-rupa

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 2 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 3 : Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata Dari Universitas Jember Kepada PT. KA DAOP IX Jember.
- Lampiran 4 : Surat Balasan dari PT. KA Untuk Melaksanakan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 5 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kegiatan PKN dari PT. KA DAOP IX Jember
- Lampiran 6 : Contoh Gambar Karcis Pasepartu
- Lampiran 7 : Contoh Gambar Karcis Peron
- Lampiran 8 : Contoh Gambar Karcis Edomonson
- Lampiran 9 : Laporan Stasiun bentuk 680 (L-1)
- Lampiran 10 : Laporan Angkutan Penumpang bentuk 680 (L-2)
- Lampiran 11 : Laporan Angkutan Barang bentuk 680 (L-3)
- Lampiran 12 : Perincian Pendapatan Menurut Buku Kas Bulan Februari 2002
- Lampiran 13 : Data Operation Penumpang, Bagasi, dan Hantaran Daop IX Jember bulan Februari 2002
- Lampiran 14 : Statistik Angkutan Penumpang dan Barang Bulan Februari 2002
- Lampiran 15 : Data Kepadatan Penumpang KA. Ekspres DAOP IX Jember Bulan Februari 2002
- Lampiran 16 : Program dan Realisasi Angkutan Penumpang dan Barang
- Lampiran 17 : Program dan Realisasi Usaha Tambahan
- Lampiran 18 : Data Pendapatan dari Lalu Lintas, BAL dan rupa-rupa DAOP IX Jember
- Lampiran 19 : Daftar Penerimaan BPU dari Stasiun
- Lampiran 20 : Kartu Konsultasi



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Sejalan dengan semakin pesatnya perkembangan perekonomian Indonesia pada saat ini yang dengan diikuti adanya persaingan antara berbagai perusahaan baik yang bergerak dalam bidang industri, perniagaan, maupun dalam bidang jasa dalam menjalankan operasinya tidak terlepas dari motivasi untuk memperoleh keuntungan yang sebesar - besarnya. Sebab keuntungan akan menunjang kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan. Untuk itu diperlukan seorang pimpinan sebagai seorang manajer yang dapat memimpin perusahaan dengan baik dan benar, misalnya dalam manajemen perusahaan yang meliputi Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pengarahan (*Directing*), Pengawasan (*Controlling*) dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai tujuan perusahaan yang telah digariskan perusahaan dapat tercapai secara maksimal. Hubungan antara atasan dengan bawahan merupakan hal yang perlu diperhatikan sehingga dapat terjalin suasana kerja yang sehat dan baik.

Perusahaan jasa / dagang dan industri selalu diarahkan untuk mencapai keuntungan yang maksimal dengan mengeluarkan biaya seminimal mungkin. Namun tidak semua perusahaan bertujuan untuk mencapai keuntungan, seperti halnya perusahaan jasa mereka lebih mengutamakan pelayanan disamping mencari keuntungan. Jenis perusahaan yang demikian terdapat pada perusahaan – perusahaan yang berorientasi pada kepentingan umum, termasuk salah satunya adalah Perusahaan Kereta Api (Persero).

Namun demikian masalah keuntungan tetap dipandang perlu untuk di perhitungkan karena bagaimanapun setiap perusahaan yang didirikan dalam menjalankan aktivitasnya tetap membutuhkan dana. Kebutuhan akan dana merupakan hal terpenting bagi kesinambungan perusahaan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang. Dalam hal ini yang utama adalah mengenai masalah sumber-sumber dan pemenuhan akan kebutuhan kas yang selanjutnya oleh perusahaan akan

digunakan dengan baik untuk melayani kegiatan operasi perusahaan sehari-hari maupun pengadaan investasi baru dalam aktiva tetap.

Untuk itu merupakan suatu tuntutan khususnya bagi para manager keuangan, agar mengupayakan suatu perencanaan keuangan serta berusaha mengupayakan terjadinya kesinambungan antara penerimaan kas dengan pengeluaran sebab dari sinilah dapat diketahui mengenai gambaran keadaan keuangan suatu perusahaan. Dengan perencanaan yang menyeluruh diberbagai aspek, ditujukan juga untuk memudahkan tugas management itu sendiri. Sehingga untuk selanjutnya kegiatan perusahaan dapat diarahkan pada tujuan yang telah ditetapkan serta dari perencanaan yang telah dilakukan dapat dijadikan dasar untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulisan laporan ini mengambil judul : PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN KHUSUS PENDAPATAN JASA PENUMPANG, BARANG DAN HANTARAN DI PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER.

1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan PKN

- a. Untuk mengetahui dan mempelajari secara langsung tentang pelaksanaan Administrasi Keuangan khususnya pendapatan Jasa penumpang, barang dan hantaran di PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan Administrasi Keuangan khususnya pendapatan penumpang, barang dan hantaran .

1.2.2 Kegunaan PKN

Untuk memperluas wawasan dilapangan yang akan menambah pengetahuan dan pengalaman baru dalam bidang ilmu Administrai Keuangan untuk pendapatan penumpang, barang dan hantaran.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN

1.3.1 Obyek Pelaksanaan PKN

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. KERETA API (Persero) DAOP IX JEMBER yang beralokasi di Jln. Dahlia No.02 JEMBER.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada setiap hari kerja selama 144 jam efektif atau minimal satu bulan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Program Diploma III Universitas Jember, dimulai pada bulan Februari 2002.

PKN dilaksanakan sebagai berikut :

SENIN s/d KAMIS	: Pukul 07.15 -- 16.00 WWIB.
ISTIRAHAT	: Pukul 12.00 – 13.00 WWIB.
JUM'AT	: Pukul 07.15 – 15.15 WWIB.
ISTIRAHAT	: Pukul 11.30 – 13.00 WWIB.
SABTU	: LIBUR.

Penetapan jam kerja diatas sesuai dengan keputusan surat Direksi PT. Kereta Api (Persero) B.d. No.KP 406 / VIII / 5 / KA.94 tanggal 26 Agustus 1994. Jam kerja tersebut berlaku sejak tanggal 1 November 1994.

1.4 Bidang Ilmu

Bidang Ilmu yang mendasari penyusunan proposal ini adalah :

1. Dasar – Dasar Akuntansi.
2. Pengantar Manajemen.
3. Manajemen Keuangan.
4. Referensi Daop IX Jember.

1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

NO	KEGIATAN	MINGGU			
		I	II	III	IV
1	Menerima penjelasan tentang struktur organisasi perusahaan				
2	Menerima penjelasan mengenai pelaksanaan administrasi keuangan pada pendapatan jasa angkutan penumpang, barang dan hantaran				
3	Menerima penjelasan mengenai sejarah singkat PT.KA (Persero) DAOP IX Jember				
4	Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan judul yang dipilih : a. membukukan pendapatan karcis harian b. membukukan LAPENDA c. mengisi daftar bulanan angkutan penumpang, barang dan hantaran d. mengisi data statistik angkutan penumpang, barang dan hantaran e. merealisasikan angkutan penumpang, barang dan hantaran f. merekapitulasi buku kas bentuk 576 g. mengisi daftar penerimaan BPU dari stasiun				
5	Mengadakan konsultasi secara kontinyu dengan dosen pembimbing.				

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur menurut W.Gerald Cole yang diterjemahkan oleh Zaki Baridwan dalam bukunya yang berjudul "Sistem Akuntansi Keuangan Penyusunan Prosedur dan Metode" yang mengatakan : *Prosedur adalah* urutan pekerjaan kerani biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu kegiatan atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Zaki Baridwan, 1991: 3).

Mulyadi dalam buku yang berjudul "Sistem Akuntansi" mengatakan bahwa Prosedur klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk mengambil penanganan secara seragam transaksi perusahaan terjadi berulang-ulang. Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur. Sedangkan Prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal (*Clerical Operation*) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar (Mulyadi, 1993:6) :

- a) menulis
- b) menggandakan
- c) menghitung
- d) memberi kode
- e) mendaftar
- f) memilih
- g) memindah
- h) membandingkan



2.2 Pengertian Administrasi

Asal kata Administrasi di peroleh dari bahasa asing yaitu "*Administration*" di Indonesia sendiri administrasi mempunyai dua arti, pertama adalah untuk menunjukkan kegiatan di bidang pencatatan, perhitungan-perhitungan, serta kearsipan. Kedua berarti menunjukkan penyelenggaraan pemerintah.

Pengertian Administrasi secara umum dapat dibedakan menjadi pengertian :

a) administrasi dalam arti sempit

Administrasi adalah pekerjaan ketata-usahaan dan kesekretariatan yang meliputi pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan tulis menulis.

b) administrasi dalam arti luas, dapat ditinjau dari dua segi yaitu (Soemita Adikoesoemah,1993:27) :

1. ditinjau dari segi proses, administrasi adalah kegiatan yang dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan yang meliputi semua kegiatan pemikiran perencanaan, pengaturan sampai pada pelaksanaan kerja yang mencapai tujuan yang sesuai seperti yang di harapkan.
2. ditinjau dari segi kegiatan usaha, administrasi adalah kegiatan yang dilakukan seseorang atau kelompok orang yang secara sadar untuk mencapai tujuan yang telah di harapkan.

2.3 Unsur-Unsur Administrasi

Dalam tata tertib pelaksanaan administrasi dapat dibedakan menjadi delapan unsur penting, kedelapan unsur tersebut adalah :

a) pengorganisasian

Pengorganisasian adalah suatu rangkaian perbuatan dalam menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerja sama yang bersangkutan.

b) tata hubungan

Tata hubungan adalah rangkaian hubungan atau perbuatan menyampaikan warta dari pihak yang satu ke pihak yang lain dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

c) manajemen

Manajemen adalah rangkaian perbuatan menyerahkan karyawan dan mengarahkan segenap aktivitas kerja sama agar usaha kerja sama itu dapat mencapai tujuan perusahaan.

d) kepegawaian

Kepegawaian adalah rangkaian perbuatan mengadakan pengurusan dan pengaturan tenaga kerja yang di perlukan dalam mengadakan kerja sama.

e) keuangan

Keuangan adalah rangkaian perbuatan segi-segi pembelanjaan dalam usaha kerja sama.

f) pembekalan

Pembekalan adalah rangkaian perbuatan yang mengatur pemakaian dan memelihara segenap perlengkapan dalam usaha kerja sama.

g) tata usaha

Tata Usaha adalah rangkaian perbuatan menghimpun, mencapai, menggandakan, mengirim dan menyimpan keterangan yang di perlukan dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

h) perwakilan

Perwakilan adalah rangkaian perbuatan yang menciptakan hubungan baik dan dukungan masyarakat sekeliling usaha kerja sama.

Dari delapan tata tertib pelaksanaan administrasi menunjukkan bahwa peranan administrasi dalam suatu organisasi perusahaan mempunyai peranan yang sangat penting terutama dalam membantu seluruh aktivitas-aktivitas di dalam perusahaan (The Liang Gie, 1994:12).

Tujuan Administrasi adalah :

1. memberikan Ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan, peraturan dan perjanjian.
3. mencatat pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan.
4. mengatur komunikasi antara konsumen dan perusahaan.
5. menyampaikan perhitungan, pertanggung jawaban dan pelaksanaan perusahaan.

Dalam praktek tidak akan ada administrasi apabila tidak ada pekerjaan pokok. Dengan demikian proses administrasi berhubungan langsung dengan pekerjaan pokok. Berdasarkan uraian diatas maka dapat disusun batasan-batasan administrasi sebagai berikut : "Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan perataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (The Liang Gie,1994:15).

2.4 Pengertian Administrasi Keuangan

Pengertian Keuangan adalah merupakan aliran fungsi dalam suatu perusahaan yang memperhatikan pada aliran uang di dalam, dari dalam dan kedalam perusahaan itu. Istilah keuangan umumnya dipergunakan dalam setiap kegiatan operasional perusahaan, misalnya yang berhubungan dengan perhitungan laba, harta dan arus kas. Keuangan dalam hal itu menunjukkan adanya nilai-nilai yang di tunjukkan dengan angka-angka yang mengandung arti semua kegiatan yang berhubungan dengan uang dikategorikan uang perusahaan. Uang perusahaan yang dimaksud yaitu baik berupa uang tunai (Alat pembayaran yang berupa kertas atau logam yang memiliki nilai nominal yang dibayarkan secara langsung atau tidak diangsur), cek (alat pembayaran yang dikeluarkan bank yang dimiliki oleh para nasabah bank bisa diuangkan dibank yang bersangkutan disertai tanda tangan nasabah tersebut), dan giro bilyet (pencairan /penarikan hanya dapat dilakukan pada bank yang tercantum didalam warkat dan ditandatangani oleh nasabah pemegang rekening pada bank yang bersangkutan).

Dari uraian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan *administrasi keuangan* adalah proses penyelenggaraan kerja yang berhubungan dengan masalah keuangan organisasi maupun perusahaan (Indriyono, 1994 : 72).

2.5 Pengertian Pendapatan

Masalah pendapatan merupakan salah satu faktor yang mendasar dari setiap tujuan perusahaan yang didirikan, sehingga masalah ini bisa dianggap sebagai salah satu masalah yang cukup sentral dari berbagai persoalan yang ada. Mengenai penetapan pendapatan itu sendiri banyak para ahli yang telah memberikan batasan terhadap pengertian pendapatan, diantaranya pendapatan yang di kemukakan para ahli antara lain:

Pendapatan adalah sebagai jumlah uang yang harus diterima atau telah diterima dari langganan suatu perusahaan sebagai hasil dari penjualan barang atau jasa kepada mereka atau keduanya (Soemita, 1980 : 30).

Pendapatan adalah peningkatan jumlah atau penurunan suatu kewajiban disuatu badan usaha yang timbul dari penyerahan barang atau jasa atau aktivitas usaha lainnya didalam suatu periode (Ikatan Akuntan Indonesia, 1984 : 19).

2.5.1 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pendapatan

Hasil penjualan atau pendapatan kotor merupakan kekuatan dinamis yang sangat pokok dalam suatu perusahaan, oleh karena itu tanpa hasil penjualan barang atau jasa yang cukup, maka penjualan itu tidak memperoleh kesuksesan. Faktor ini menjadi demikian jelasnya bagi mereka yang memimpin perusahaan, sehingga perhatian biasanya dipusatkan pada hasil penjualan sebelum kepada persoalan lainnya.

Perubahan-perubahan relatif dari penjualan barang atau jasa yang dijual tersebut, merupakan hal yang menarik perhatian, oleh karena itu selisihnya atau perbedaan antara kedua harga ini merupakan pendapatan kotor penjualan, yang harus cukup besar untuk menutup segala biaya yang terjadi dan akhirnya harus memberikan sisa yang cukup memuaskan sebagai pendapatan bersih. Namun demikian bukanlah jumlah rupiah hasil penjualan barang atau jasa yang mengukur sukses yang terakhir

dari suatu perusahaan, akan tetapi kemampuan dari penjualan untuk memperoleh laba.

Di dalam Perusahaan Umum Kereta Api sendiri, banyak faktor-faktor yang mempengaruhi pendapatan bahkan pendapatan disini kadang mengalami fluktuasi dari satu periode ke periode berikutnya. Hal ini dapat terjadi karena tidak terlepas dari faktor yang telah mempengaruhinya, khususnya untuk pendapatan yang dihasilkan melalui operasi dari perusahaan tersebut. Faktor yang telah memperbesar perolehan pendapatan antara lain:

1. tingkat volume dari penjualan karcis itu sendiri
Apabila volume dari penjualan itu cukup besar, otomatis akan mempengaruhi terhadap besarnya pendapatan.
2. tingkat volume jasa pengangkutan barang
Apabila volume jasa pengangkutan barang tinggi, maka pendapatan akan naik pula.
3. advertising
Dengan ditingkatkannya iklan serta informasi yang luas akan mutu dan keamanan pelayanan jasa, juga mengenai kemudahan dalam pelayanan jasa serta ketepatan waktu dalam segala hal, maka hal ini juga akan memikat orang untuk lebih memilih angkutan kereta api.
4. hari libur / hari besar
Umumnya pada saat ini, pendapatan yang dihasilkan perusahaan umum kereta api mengalami peningkatan, karena pada waktu-waktu itu banyak pemakai jasa yang menggunakan jasa angkutan kereta api.

2.6 Arti Dan Pentingnya Evaluasi Terhadap Pendapatan

Laporan pendapatan atau dinamakan laporan operasi, menunjukkan kegiatan perusahaan untuk suatu periode tertentu dan melakukan pendapatan bersih ataupun kerugian sebagai akibat operasi dan kegiatan lain yang telah ditentukan.

Pengukuran dari pelaporan pendapatan perusahaan beserta peralatannya biasanya diakui sebagai suatu hal yang merupakan tanggung jawab terpenting dari para akuntan, dengan jalan mempelajari laporan pendapatan tersebut. Banyak hal penting yang didapat dari kegiatan pengukuran dan evaluasi terhadap laporan pendapatan antara lain digunakan sebagai suatu ukuran dari pelaksanaan perusahaan secara menyeluruh, juga merupakan petunjuk tentang pendapatan potensial di masa yang akan datang. Selain itu dengan adanya penjelasan tentang laporan pendapatan mungkin juga berguna dalam menentukan nilai dari aktiva.

Pengukuran dan evaluasi terhadap pendapatan secara tepat, menunjukkan aliran pendapatan dari pada perusahaan yang paling menguntungkan dan efisien guna melengkapi alokasi sumber-sumber ekonomi yang jarang secara optimal pada masa sekarang, pengutamaan pada laporan pendapatan khususnya bagi PT. Kereta Api DAOP IX Jember terutama di sebabkan oleh beberapa hal antara lain:

1. untuk memudahkan pemeriksaan oleh akuntan.
2. sebagai alat untuk pertanggung jawaban pada kantor pusat yang berkedudukan di Bandung, yaitu tentang urusan keuangan.
3. untuk memperoleh gambaran tentang posisi keuangan terutama mengenai perolehannya, serta untuk mengetahui perkembangan usaha dari perusahaan.
4. untuk menilai kesuksesan seorang pimpinan dalam mengendalikan perusahaan dengan segala aktivitasnya, karena sukses seorang pimpinan biasanya ditandai oleh pendapatan yang di perolehnya.
5. dasar untuk menyusun rencana yang lebih baik untuk masa yang akan datang, terutama dalam hal keuangan.

2.7 Konsep-Konsep Pencatatan Pendapatan

Suatu alasan pengukuran pendapatan telah menimbulkan masalah bagi para akuntan adalah karena kurangnya definisi yang tepat daripada pendapatan. Faktor yang penting lainnya adalah kebutuhan untuk melatih keputusan pada sejumlah besar persoalan dalam melakukan pengukuran semacam itu.

2.7.1 Pengukuran Pendapatan Berdasarkan Pendekatan Ekonomi dan Transaksi

Pendekatan utama adalah dalam pengukuran pendapatan yang sekaligus merupakan dasar untuk memberikan batasan mengenai pendapatan yaitu :

a. pendekatan ekonomi (*Economic Approach*)

Dalam hal ini mengukur pendapatan ekonomi bagi suatu perusahaan, kita harus menentukan jumlah daripada aliran kas pada waktu yang akan datang pada waktu yang berbeda. Kemudian dengan tingkat keadaan yang memadai nilai sekarang daripada aliran keuntungan dimasa mendatang dapat ditentukan. Harta bersih yang dihitung dapat di bandingkan dengan cara waktu yang berbeda agar mendekati ukuran pendapatan yang akan menunjukkan kenaikan atau penurunan aktiva.

Suatu badan usaha memulai kegiatannya dalam usaha untuk menaikkan aktiva bersihnya melalui operasi yang menguntungkan. Keuntungan aktiva bersih telah banyak di jelaskan para ahli ekonomi sebagai suatu perubahan di dalam kekayaan yang ada, yang merupakan pendapatan dari suatu perusahaan.

b. pendekatan transaksi (*Transaction Approach*)

Pendekatan transaksi adalah pendekatan transaksi yang di lakukan dengan mengukur akibat daripada transaksi perusahaan yang meliputi penentuan jumlah pendapatan perusahaan selama jangka waktu tertentu dan jumlah biaya yang sudah di keluarkan.

Perbedaan antara kedua bagian tersebut disebut pendapatan bersih (*Net Income*). Apabila penganut pendapatan transaksi ini dapat menunggu sampai akhir kelangsngan suatu badan usaha untuk mendapatkan hasil usaha yang lengkap dari operasi, maka akan mudah mendapatkan hasil dari perhitungan pendapatan.

Dari kedua pendapatan tersebut yang sering dugunakan para akuntan adalah pendekatan secara transaksi, dimana penghasilan yang di laporkan merupakan unsur yang terpenting dari unsur pendekatan transaksi. Sekalipun penghasilan itu telah diberi batasan, maka lebih mudahlah untuk mencapai penjajaran biaya terhadap penghasilan (*Matching Expensis With Revenue*).

BAB III

GAMBARAN UMUM PT. KERETA API (PERSERO) DAERAH OPERASI IX JEMBER

3.1 Sejarah Singkat PT. Kereta Api

Tujuan sebagai motivator berdirinya suatu perusahaan tidaklah cukup untuk dijadikan alasan, disamping itu perencanaan berdirinya perusahaan dan perkembangannya telah memberikan pertimbangan historis bagi perusahaan tersebut.

Perkembangan perkeretaapian di Indonesia dimulai sejak zaman penjajahan Belanda hingga kini, melalui tahapan sebagai berikut :

- (1) masa pemerintahan Hindia Belanda
- (2) masa pemerintahan Jepang
- (3) masa Proklamasi dan
- (4) masa sesudah Proklamasi Kemerdekaan.

Masing-masing masa perkembangan tersebut diuraikan sebagai berikut ini.

3.1.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda.

Perkembangan perkereta apian di Indonesia dimulai sejak zaman penjajahan Belanda hingga kini, pertama kalinya jalan kereta api di Indonesia dibangun oleh NISM (*Nederlands Indische Spoorwegen Maatschappij*), antara Semarang, Kemijen-Tanggung sejauh kira-kira 26 km, dengan lebar kereta api 1.435 mm. Pembangunannya dimulai pada tanggal 17 Juni 1864, selesai dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1867.

Kemudian pembangunan jalan baja ke beberapa daerah di pulau Jawa, Sumatera Selatan, Sumatera barat, dan Aceh yang pelaksanaan pembangunannya dikerjakan oleh SS (*Staats Spoorwegen*). Tujuan pembuatan jalan baja di Jawa adalah untuk kepentingan politik kolonial Belanda. Sedangkan di Sumatera Utara dikerjakan oleh perusahaan swasta yaitu DSM (*Deli Spoorwegen Maatschappij*). Adapun



perusahaan-perusahaan yang mendapat konsesi untuk membangun jalan baja selengkapnya adalah sebagai berikut :

- a. NISM (*Nederlands Indische Spoorwegen Maatschappij*)
- b. SCSM (*Semarang Chirebon Stoomtram Maatschappij*)
- c. SJSM (*Semarang Joana Stoomtram Maatschappij*)
- d. SDSM (*Seraajudal Stoomtram Maatschappij*)
- e. Mad. SM (*Madura Stoomtram Maatschappij*)
- f. DJSM (*Duts Java Stoomtram Maatschappij*)
- g. KSM (*Kediri Stoomtram Maatschappij*)
- h. MSM (*Malang Stoomtram Maatschappij*)
- i. Md. SM (*Mojokerto Stoomtram Maatschappij*)
- j. Ps. SM (*Pasuruan Stoomtram Maatschappij*)
- k. Pb. SM (*Probolinggo Stoomtram Maatschappij*)
- l. NIT (*Nederlands Indische Tramweg Maatschappij*)
- m. BET (*Batavia Electriche Tramweg Maatschappij*)
- n. BJS (*Babat Jombang Stoomtram Maatschappij*)

3.1.2 Masa Pemerintahan Jepang.

Jaman penjajahan Jepang, pada bulan maret 1942 Jepang berhasil mengalahkan kolonial Belanda dalam rangka pelaksanaan politik Asia Timur Raya. Perkereta apian Indonesia Oleh bala tentara Jepang dibuat 2 daerah yaitu :

1. daerah Sumatra dibawah pimpinan Angkatan Laut atau Kaigun.
2. daerah Jawa 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. Yang mencolok dari masa pendudukan jepang ialah banyaknya penerimaan tenaga-tenaga bangsa Indonesia menjadi pegawai berpendidikan tinggi, menengah hingga yang berpendidikan dasar. Mereka semua dibina dalam kursus-kursus yang kelak sangat bermanfaat bagi kelestarian dan kemajuan perkereta apian kita.

3.1.3 Masa Proklamasi

Jepang menyerah kepada sekutu pada bulan Agustus 1945, setelah Hiroshima dan Nagasaki dijatuh bom atom oleh Sekutu dan berakibat sangat mengerikan. Tibalah saatnya yang baik bagi bangsa Indonesia untuk menegakkan negara kesatuan RI, yaitu dengan diproklamasikannya kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945. Kemudian disusul dengan pengambil alihan pimpinan pusat perkereta apian pada tanggal 28 September 1945 yang kemudian dijadikan sejarah berdirinya perkereta apian Indonesia, dengan nama DKARI (Djawatan Kereta Api Republik Indonesia).

Kereta api pada masa proklamasi berfungsi sebagai alat angkutan yang vital untuk angkutan penumpang maupun barang, dikarenakan angkutan lainnya sedang mengalami kesulitan bahan bakar. Sehingga peranan kereta api pada masa proklamasi sangat penting bagi pengangkutan peralatan dan keperluan perang lainnya. Pemerintah pusat pada waktu hijrah dari Jakarta Ke Yogyakarta menggunakan angkutan kereta api.

3.1.4 Masa Sesudah Proklamasi.

Setelah Proklamasi kemerdekaan, perkereta apian di Indonesia mengalami masa perkembangan yaitu :

1. masa perang kemerdekaan

Tahun 1945 sampai 1950 bagi Negara Republik Indonesia dikenal dengan masa perang kemerdekaan. Kereta api sebagai salah satu unsur sarana angkutan rakyat mengalami gejolak-gejolak yang menimpa negara. Kereta api pada masa ini dilatarbelakangi beberapa peristiwa pada waktu itu, yakni adanya perundingan-pe-rundingan diplomatik. Pertempuran, gigihnya pemerintahan dan rakyat Indonesia untuk mempertahankan kemerdekaan.

Pada tahun 1949 diadakan perundingan penyerahan kembali kereta api dari DKARI kepada SS/VIS (*Staatspoorwegen/Verenigde spoorwegbedrijf*) milik Belanda. Pada waktu itu juga diadakan perundingan mengenai status perusahaan-perusahaan swasta. Sesuai dengan bab V pasal 33 ayat 2 UUD 1945 bahwa

kereta api harus dikuasai oleh negara. Akhirnya perusahaan swasta menyetujui, maka dikeluarkan suatu pengumuman dari Menteri Perhubungan Tenaga dan Pekerjaan Umum No. 2 tanggal 6 Januari 1950 bahwa DKARI dan SS/VS digabung menjadi satu jawatan dengan nama Djawatan Kereta Api. Mulai tanggal 1 Januari 1950 semua pegawai DKARI dan SS/VS menjadi pegawai DKA berikut beserta Kekeyaannya, hak dan kewajiban.

2. peleburan DKA menjadi PNKA.

Sejak tanggal 3 Desember 1957 semua perusahaan kereta api milik swasta menjadi milik penuh pemerintahan milik Republik Indonesia, berdasarkan UU. No. 86 tahun 1957, perihal nasionalisasi perusahaan-perusahaan milik Belanda, sedangkan seluruh perkereta apian di Indonesia menjadi DKA yaitu dengan keluarnya peraturan-peraturan pemerintah No. 40 tahun 1959 (untuk Jawa dan Madura) dan peraturan pemerintah No. 41 tahun 1957 (untuk Sumatra Utara). Pengoperasian kereta api selama dipegang oleh DKA menghadapi keadaan serta masalah-masalah yang demikian berat yang berupa kemunduran kondisi jalan, persediaan alat-alat penambat rel yang makin berkurang, angkutan yang harus ditampung kereta api semakin besar, dan lain-lain.

Dalam rangka penertiban itu pemerintah negara, yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Pemerintah No.23 tahun 1963, maka tanggal 25 Mei 1963 DKA dilebur menjadi PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) yang pelaksanaannya baru dimulai tanggal 1 Januari 1970.

3. sesudah tahun 1970

Untuk menyetatkan perusahaan maka masa PNKA diakhiri dengan di undangkannya Undang-Undang No. 9 tahun 1969 tanggal 1 Agustus 1969, perihal bentuk-bentuk usaha negara, dengan peraturan pemerintah No. 61 tahun 1971, yaitu terhitung mulai 5 September 1971 bentuk usaha PNKA dialihkan dalam bentuk PERJAN, dengan nama PJKA (Perusahaan Jawatan Kereta Api). Namun peraturan pelaksanaannya dalam rangka penerapan baru dapat dituangkan dengan surat keputusan Menteri Perhubungan Republik Indonesia no. KM. 73/U/Phb 1975

tanggal 17 Maret 1975 perihal kedudukan, tugas pokok, fungsi susunan organisasi, dan tata kerja PJKA.

Adapun perkembangan terakhir yang terjadi di PJKA dalam rangka usaha mengarah kepada PERUMISASIAN PJKA, maka antara lain telah dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk susunan PERUMKA tersebut. Perubahan-perubahan pada PJKA untuk menjadi PERUMKA, ini sedikit demi sedikit mulai membenah diri. Maka sejak tanggal 1 Juli 1989 melalui keputusan Menteri Perhubungan No. KM. 42 tahun 1988 mulai berlaku struktur organisasi yang baru, dimana PJKA ini terbagi atas beberapa KAWILU (Kepala Wilayah Usaha), serta wilayah usaha terbagi lagi menjadi beberapa daerah operasi.

Kekuasaan organisasi yang semakin sempit menyebabkan perubahan-perubahan organisasi. Adapun fungsi daripada PERUMKA adalah sebagai berikut :

1. melaksanakan angkutan umum diatas rel secara masal, tertib, dan teratur.
2. melaksanakan angkutan lain sebagai penunjang angkutan diatas rel kereta api.
3. menyelenggarakan jasa pelengkap yang berhubungan dengan dan menunjang pokok tersebut.
4. mengajukan tarif yang wajar sesuai dengan azas-azas perusahaan tanpa meninggalkan fungsi pelayanan umum.
5. peningkatan daya guna dan hasil guna aparatur jawatan kereta api.
6. pelaksanaan sesuai dengan tugas pokok dan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
7. pengamanan teknis atas pelayanan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri perhubungan serta Perundangan yang berlaku.

Perusahaan kereta api dalam kedudukannya sebagai perusahaan lambat laun membiayai diri sendiri dan tidak tergantung pada subsidi pemerintah. Dalam rangka pelimpahan sebagian wewenang dengan peraturan pemerintah No.57 tahun 1990 tanggal 30 Oktober 1990 PJKA diubah bentuknya menjadi

PERUMKA. Sehubungan PERUMKA telah bisa dikatakan sudah mapan/maju, maka pada tanggal 1 Juni 1999 mulai dibentuk PT. Kereta Api (Persero). Mudah-mudahan dengan terwujudnya PT. Kereta Api (Persero), diharapkan perkeretaapian di Indonesia lebih maju dan berkembang pesat.

3.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api

Struktur organisasi pada PT. Kereta Api berbentuk organisasi garis dan staf. Secara garis batas struktur organisasi PT. Kereta Api ditingkat pusat tersebut dimulai dari Direktur Utama yang berkedudukan di Bandung, dimana Direktur Utama tersebut mengkomando langsung atau membawahi Kepala Wilayah Usaha yang berkedudukan di Semarang, sedangkan KAWILU membawahi langsung beberapa Kepala Daerah Operasi. Masing-masing KADAOP didalam melaksanakan operasinya mengkomando langsung Unit Pelaksanaan Teknis (UPT), sedang didalam melaksanakan tugasnya UPT di kepalai oleh Kepala Stasiun (KS).

Jember merupakan salah satu KADAOP yakni dengan nama KADAOP IX Jember. Struktur organisasi pada PT. Kereta Api (Persero) dimulai dari KADAOP, yang dapat dilihat dalam gambar .1 berikut ini :

Adapun uraian tugas struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember adalah sebagai berikut :

1. Kepala Administrasi Daerah Operasi IX Jember bertugas mengepalai seluruh Dinas Administrasi Daerah Operasi IX Jember juga sebagai penanggung jawab baik intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama yang mempunyai tugas diantaranya :
 - a. mengadakan rencana umum di dalam organisasi, menyusun tenaga kerja, produksi, keuangan dan pemasaran.
 - b. mendelegasikan sebagian dari wewenang tanggung jawab kepala bagian sesuai dengan bidangnya.
 - c. mengkoordinasi dan mengawasi pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan.
2. Kepala Seksi Traksi bertugas mengepalai semua dinas yang berhubungan dengan traksi.
3. Kepala Seksi Operasi dan Niaga bertugas mengepalai semua dinas operasi atau lalu lintas dan yang berhubungan dengan bidang niaga atau pemasaran.
4. Kepala Seksi Jalan Rel, Jembatan dan Bangunan bertugas mengepalai dinas yang berhubungan dengan jalan dan bangunan.
5. Kepala Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik bertugas melaksanakan administrasi yang dibantu oleh Kepala Seksi Urusan Administrasi (KASUBAG), dimana Kasubag ini bertanggung jawab langsung atas semua tugas yang dibebankan oleh KADAOP. Dalam bidang pelaksanaannya KADAOP dibantu oleh beberapa kepala seksi yang berada dalam dinas masing-masing. Berikut ini uraian dari beberapa Kepala Sub Seksi yang membantu pelaksanaan tugas KADAOP IX Jember yaitu :
 - A. Kepala Sub Bagian Administrasi (KASUBAG)

Kasubag ini menangani segala segala urusan yang berhubungan dengan administrasi daerah operasi IX Jember, dimana didalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Kepala Urusan Personalia (KAURPER)

Bertugas mengawasi segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian seperti halnya jumlah tenaga kerja, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan penarikan tenaga kerja baru.

2. Kepala Urusan Keuangan (KAURKEU)

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan masalah keuangan, antara lain mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan perusahaan.

3. Kepala Urusan Anggaran dan Akuntansi

Bertugas mengurus segala macam bentuk anggaran dan pembukuan baik pendapatan maupun pengeluaran yang di keluarkan oleh perusahaan.

4. Kepala Urusan Umum (KAURUM)

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan inventaris dan tata laksana surat menyurat di lingkungan Daerah Operasi IX Jember.

B. Kepala Seksi Traksi

Kepala Seksi Traksi mengkoordinir dan bertanggung jawab atas segala kelancaran perjalanan kereta api serta bertugas mengatur peredaran lokomotif dan kereta api di Daerah Operasi IX Jember. Sedangkan dalam melaksanakan tugasnya di lintas dibantu oleh beberapa sub seksi yaitu :

1. Sub Seksi Lokomotif

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap masalah yang berhubungan dengan lokomotif di Daerah Operasi IX Jember.

2. Sub Seksi Kereta

Bertugas bertanggung jawab atas kelancaran bidang KRD dan KRB.

3. Sub Seksi Listrik

Bertugas dan bertanggung jawab pada masalah yang berhubungan dengan tenaga listrik.

4. Sub Seksi Operasi Sarana

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap masalah pengaturan operasi lokomotif dan kereta.

Dalam menjalankan tugasnya dilintas, kepala Seksi Traksi yang berada di KADAOP IX Jember membawahi :

- a. Kepala Dipo Lokomotif Jati.
- b. Kepala Dipo Lokomotif Klakah.
- c. Kepala Dipo Lokomotif Jember.
- d. Kepala Dipo Lokomotif Banyuwangi.
- e. Kepala Dipo Elektronik Jember.
- f. Kepala Dipo Kereta Jember.
- g. Kepala Sub Dipo Kereta Probolinggo.
- h. Kepala Sub Dipo Kereta Jember.
- i. Kepala Sub Urusan Karcis Banyuwangi.
- j. Pengawas Urusan Kereta Leces.
- k. Pengawas Urusan Kereta Klakah.
- l. Pengawas Urusan Kereta Tanggul.
- m. Pengawas Urusan Kereta Kalisat.
- n. Pengawas Urusan Kereta Kalibaru.
- o. Pengawas Urusan Kereta Situbondo.

C. Kepala Seksi Operasi dan Niaga

Dalam tugasnya dibantu oleh :

1. Seksi Operasi dan Teknis

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan lalu lintas jalannya kereta api di Daerah Operasi IX Jember.

2. Sub Seksi Operasi Kereta Api

Bertugas dan bertanggung jawab mengenai pemberangkatan kereta api.

3. Sub Seksi Perjalanan Kereta Api

Bertugas dan bertanggung jawab mengatur perjalanan kereta api.

4. Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban

Bertugas dan bertanggung jawab mengenai keamanan dan ketertiban jalannya kereta api, operasi kereta api, serta menjaga keamanan dan ketertiban tentang masalah penumpang.

5. Sub Seksi Pemasaran Angkutan Penumpang

Bertugas dan bertanggung jawab atas kegiatan permasalahan pemasaran angkutan penumpang.

6. Sub Seksi Pemasaran Angkutan Barang

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran dibidang angkutan barang.

7. Sub Seksi Bidang Pelanggan

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran dibidang pelanggan.

D. Kepala Seksi Jalan Rel, Jembatan, dan Bangunan

Kepala Seksi Jalan Rel, Jembatan Dan Bangunan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa sub seksi yaitu :

1. Sub Seksi Program.

Bertugas melaksanakan tugas-tugasnya dan memprogramkan segala aktivitas yang berhubungan dengan dinas jalan dan bangunan di Daerah Operasi IX Jember.

2. Sub Seksi Jembatan.

3. Sub Seksi Konstruksi.

Bertugas mengurus masalah konstruksi jalan, jembatan dan bangunan.

4. Sub Seksi Tanah dan Sepur Simpang.

E. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa Sub Seksi yaitu :

1. Sub Seksi Program

Bertugas dan bertanggung jawab dalam memprogramkan segala kegiatan yang berhubungan dengan dinasnya.

2. Sub Seksi Telekomunikasi dan Listrik.

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya mengenai masalah telekomunikasi dan listrik.

3. Sub Seksi Sinyal

Bertugas dan bertanggung jawab khususnya masalah persinyalan.

Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik PT. Kereta Api DAOP IX Jember di lintas disusun sebagai berikut :

a. Seksi Sinyal 91 Klakah dengan distriknya :

distrik sinyal 91 A Probolinggo dan 91 B Klakah.

b. Seksi Sinyal 92 Jember dengan distriknya :

Distrik Sinyal 92 A Jember.

Distrik Sinyal 92 B Kalibaru.

c. Seksi Telekomunikasi 91 Klakah dengan distriknya :

Distrik Telekomunikasi 91 A Probolinggo dan 91 B Klakah.

d. Seksi Telekomunikasi 92 Jember dengan distriknya :

Distrik Telekomunikasi 92 A Jember.

Distrik Telekomunikasi 92 B Kalibaru.

e. Tata Usaha Telekomunikasi 92 Jember.

F. Pengawas Teknik (WASTEK)

KADAOP mempunyai pembantu dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap semua kegiatan di tiap-tiap Kepala Seksi di dinasnya masing-masing tetapi pengawas ini tidak mempunyai hak memerintah langsung kepada para Kasi tersebut, hanya sekedar membantu jalannya pelaksanaan operasinya. Pengawas-pengawas tersebut antara lain :

1. Wastek Jalan Rel, Jembatan, dan Bangunan (WASTEK JAB)

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan jalan, jembatan dan bangunan.

2. Wastek Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik
Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan sinyal, telekomunikasi, dan listrik.
3. Wastek Traksi
Bertugas dan bertanggung jawab tentang pengawasan bidang traksi.
4. Wastek Operasi
Bertugas dan bertanggung jawab tentang pengawasan pelaksanaan operasi.
5. Unit Pelaksanaan Tehnis (UPT)
Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala kegiatan operasi yang telah diperintahkan oleh KADAOP di masing-masing unit UPT ini, dalam melaksanakan tugasnya dilintas dibantu oleh Kepala Stasiun (KS). Adapun kepala Stasiun yang berada di Wilayah Daerah Operasi IX Jember digolongkan menjadi beberapa kelas antara lain :
 - a. stasiun kelas I meliputi :
stasiun Probolinggo, Jember dan Banyuwangi.
 - b. stasiun Kelas II meliputi :
stasiun Klakah, Kalibaru dan Pasuruan.
 - c. stasiun kelas III meliputi :
stasiun Jatiroto, Tanggul, Rambipuji, Kalibaru, Rogojampi, Kabat, Karangasem, Bondowoso, Situbondo dan Bateman.
 - d. stasiun kelas IV meliputi :
stasiun Leces, Glenmore, Kali setail, Grati, Rejoso.
 - e. stasiun kelas V meliputi :
stasiun Kalasan, Ranuyoso, Randu agung, Bangsalsari, Mangli, Arjasa, Kotok, Temuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujukan, Bonosari, dan Prajekan.

2. Wastek Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik
Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan sinyal, telekomunikasi, dan listrik.
3. Wastek Traksi
Bertugas dan bertanggung jawab tentang pengawasan bidang traksi.
4. Wastek Operasi
Bertugas dan bertanggung jawab tentang pengawasan pelaksanaan operasi.
5. Unit Pelaksanaan Tehnis (UPT)
Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala kegiatan operasi yang telah diperintahkan oleh KADAOP di masing-masing unit UPT ini, dalam melaksanakan tugasnya dilintas dibantu oleh Kepala Stasiun (KS). Adapun kepala Stasiun yang berada di Wilayah Daerah Operasi IX Jember digolongkan menjadi beberapa kelas antara lain :
 - a. stasiun kelas I meliputi :
stasiun Probolinggo, Jember dan Banyuwangi.
 - b. stasiun Kelas II meliputi :
stasiun Klakah, Kalibaru dan Pasuruan.
 - c. stasiun kelas III meliputi :
stasiun Jatiroto, Tanggul, Rambipuji, Kalibaru, Rogojampi, Kabat, Karangasem, Bondowoso, Situbondo dan Bateman.
 - d. stasiun kelas IV meliputi :
stasiun Leces, Glenmore, Kali setail, Grati, Rejoso.
 - e. stasiun kelas V meliputi :
stasiun Kalasan, Ranuyoso, Randu agung, Bangsalsari, Mangli, Arjasa, Kotok, Temuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujukan, Bonosari, dan Prajekan.

G. Kepala Balai Hiperkes

Bertugas dan bertanggung jawab mengenai kesehatan karyawan di wilayah DAOP IX Jember.

H. Kepala Unit Pelaksanaan Teknis

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala kegiatan operasi yang di perintah KADAOP dimana KUPT ini dalam melaksanakan tugasnya dilintas bertanggung jawab pada masing-masing seksi yang bersangkutan.

3.3 Personalia

Personalia merupakan salah satu rangkaian perbuatan menggerakkan karyawan-karyawan yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian dan menggerakkan segenap fasilitas kerja agar benar-benar tercapai masalah tujuan kerja sama. Masalah personalia merupakan salah satu faktor yang utama dan selalu ada pada setiap perusahaan meskipun itu suatu perusahaan yang sudah maju dan menggunakan mesin-mesin modern.

3.3.1 Keadaan Karyawan

Jumlah tenaga kerja pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember dibagi menjadi dua golongan yaitu :

a. tenaga kerja organik

Adalah tenaga kerja yang diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah dan sudah mendapatkan NIPP atau Nomor Induk Pegawai Perusahaan.

b. tenaga kerja non organik

Adalah 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, maksudnya pegawai yang akan pensiun tetapi masih menjadi tanggungan pihak Perumka DAOP IX Jember.

Tenaga kerja yang ada di perusahaan ini ada dua macam yaitu :

- a. tenaga kerja yang aktif
- b. tenaga kerja yang bebas tugas (BT), maksud bebas tugas adalah pegawai yang akan pensiun tetapi masih menjadi tanggungan pihak PT. Kereta Api (Persero).

3.3.2 Kesejahteraan Karyawan

Fasilitas-fasilitas lain yang diberikan pada karyawan PT. Kereta Api (persero)

Daop IX Jember antara lain :

1. fasilitas perumahan
Fasilitas ini diberikan PT. Kereta Api (persero) daop IX Jember, pada pejabat atau karyawan perusahaan yang membutuhkan.
2. fasilitas perjalanan dinas dan pindah
Perjalanan dinas PT. Kereta Api (persero) Daop IX Jember atas surat perintah mendapat biaya perjalanan, begitu pula bila dimutasi mendapatkan tunjangan pindah.
3. fasilitas perawatan karyawan
Untuk semua pegawai dan keluarganya, sebagian biaya rumah sakit ditanggung PT. Kereta Api (persero) Daop IX Jember.

3.4 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api DAOP IX Jember.

3.4.1 Luas Wilayah PT. Kereta Api Jember (Persero)

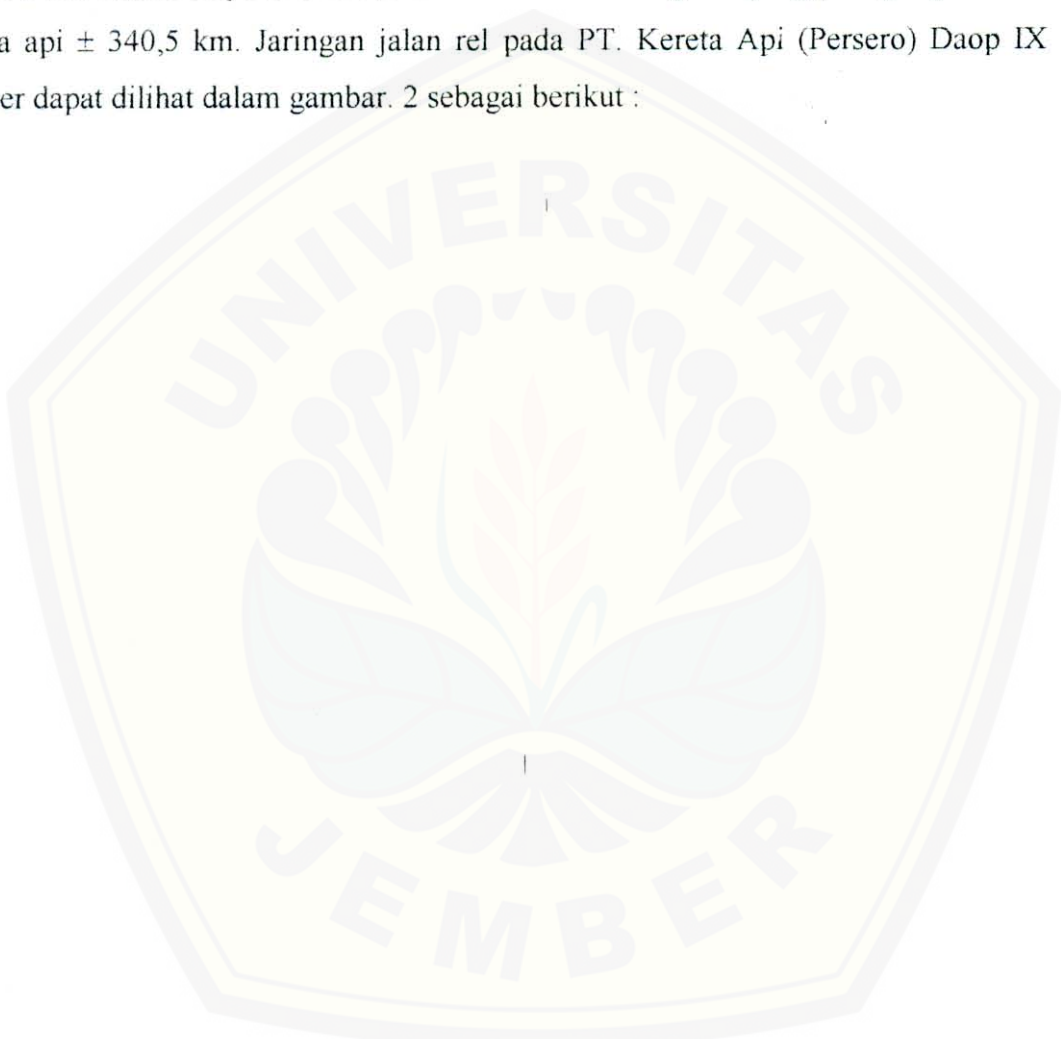
Luas wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember meliputi kota Banyuwangi sampai sinyal masuk stasiun Bangil dan ke utara sampai Panarukan yang terbagi menjadi dua lintas yaitu :

1. lintas raya.
Lintas raya ini terdiri dari sinyal pertama masuk stasiun Bangil, Jember sampai Banyuwangi ditambah lagi lintasan baru antara lain stasiun yang sudah tidak beroperasi adalah stasiun Kabat.

2. lintas cabang.

Lintas cabang yang masih beroperasi adalah stasiun Kalisat sampai Panarukan-Situbondo, sedangkan stasiun Klakah sampai Panarukan tidak berfungsi lagi.

Luas wilayah daerah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember meliputi 209,652 km Lintas Raya dan 222,252 km Lintas Cabang. Panjang jaringan jalan rel kereta api \pm 340,5 km. Jaringan jalan rel pada PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember dapat dilihat dalam gambar. 2 sebagai berikut :



3.4.2 Lokasi Perusahaan.

Perusahaan Umum Kereta Api Daop IX Jember berkedudukan didaerah kota Administratif Jember, tepatnya di kecamatan Patrang, kelurahan Jember Lor di Jln. Dahlia No.02. Kota Administratif Jember berada di lintas utara yang menghubungkan kota Surabaya dengan Banyuwangi. Secara geografis letaknya pada 113 derajat bujur timur dan 8 derajat lintang selatan, pada ketinggian kurang lebih 83 meter dari permukaan laut.

3.5 Sistem Gaji dan Pengupahan

Sistem gaji dan upah ini merupakan salah satu usaha untuk memberikan imbalan atas pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja. (Slamet Saksono, 1988 : 4). Sistem gaji dan pengupahan yang ada pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember antara lain :

- a. sistem penggajian bagi pegawai organik atau pegawai tetap yaitu dengan cara prosedur dibayar terlebih dahulu sebelum penyelenggaraan pekerjaan. Untuk hal ini telah diatur oleh pemerintah dengan Peraturan Pemerintah no. 15 tahun 1993 tentang gaji pokok Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- b. sistem pengupahan bagi pegawai non organik atau pegawai tidak tetap/harian. Dengan prosedur pelaksanaan pekerja harus bekerja terlebih dahulu setelah itu baru dibayarkan upahnya. Untuk tarif perhitungannya disesuaikan dengan Peraturan Upah Minimum Regional yang diatur oleh Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja no. 32/1994.

3.6 Aktivitas Petugas Loket dan Kondektur

PT. Kereta Api Daop IX Jember merupakan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang mempunyai kegiatan usaha dalam bidang transportasi jasa angkutan penumpang dan barang. PT. Kereta Api Daop IX Jember menetapkan ketentuan yang mengatur kegiatan operasional perusahaan terhadap petugas loket dan kondektur dengan beberapa tahap sebagai berikut :

1. register pemakaian karcis.
2. petugas loket dan kondektur mengambil bon karcis pada operasi Bidang Niaga Angkutan.
3. surat perintah tugas.
4. laporan karcis yang dijual.

3.7 Proses Kegiatan Administrasi Pendapatan jasa Penumpang

Proses pelaksanaan administrasi pendapatan jasa penumpang yang khusus dihasilkan dari pendapatan angkutan adalah sebagai berikut :

3.7.1 Penjualan Karcis di Loket

Disini bisa diibaratkan terjadi kontrak jasa antara orang-orang yang memerlukan jasa perusahaan pemberi jasa tersebut, hal ini ditandai dengan adanya penjualan karcis terhadap orang-orang yang memerlukan jasa penjualan karcis penumpang ini terdiri dari tiga jenis yaitu :

- a. karcis dengan stasiun tujuan harga tercetak, yang bermula dengan nomor A.0000.
- b. karcis pasepartu, yang harga dan stasiun tujuan tidak tercetak dan nomornya bermula dengan nomor A.0000.
- c. karcis rombongan berbentuk nomor 245 yang berupa buku tembusan.

3.7.2 Penyetoran Pendapatan pada Kasir

Buku setoran berbentuk no. 501/SAB yang merupakan bukti pertanggung jawaban penguasa kas bawahan terhadap bendaharawan stasiun dalam hal keuangan, maka uang hasil pendapatan itu disetorkan pada kasir

Untuk stasiun-stasiun bukan stasiun lingkungan, maka dalam penyetoran pendapatannya pada stasiun lingkungan disertai dengan bentuk Bukti Pemindahan Uang (BPU). BPU ini dipergunakan untuk setoran uang dan surat-surat berharga serta untuk tambahan kas. BPU dibuat rangkap tiga yaitu lembar pertama asli, lembar kedua dwilipat, lembar ketiga disebut trilipat.

Adapun cara pengiriman uang setoran dengan menggunakan BPU oleh stasiun-stasiun bukan stasiun lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. setoran dimasukkan ke dalam peti disertai dengan BPU yang diserahkan kepada KP (Kondektur Pemimpin), setoran pendapatan dilakukan/diangkat dengan kereta yang setiap stasiun selalu berhenti dan peti tempat setoran pendapatan itu biasanya diletakkan di bordes (ruangan dalam kereta, diluar tempat duduk penumpang).
- b. oleh stasiun penerima
Bila setoran uang tunai yang diterima benar, maka KS/Pbd menandatangani secara tembusan BPU asli dwilipatnya serta menulis tanggal penerimaannya. Selanjutnya BPU asli dikirim kembali pada stasiun pengirim dalam sampul bentuk no. 575. Sampul itu diserahkan pada Kondektur dengan buku penyerahan. Sedangkan dwilipatnya dikirim ke pemeriksaan lampiran buku kas bentuk no. 326 b/SAB dalam masa pembukuan.
- c. oleh stasiun pengirim
BPU asli yang sudah ditanda tangani sebagai penerimaan uang disimpan di stasiun menunggu diadakannya pemeriksaan. Setelah itu dikirim ke KC.Bd (Kantor Pusat Bandung). Adapun contoh daftar penerimaan BPU dapat dilihat pada lampiran 20.

3.7.3 Pembukuan Buku Kas Bentuk no. 326 b/SAB

Pembukuan dalam kas ini dilakukan tiap empat hari sekali masa pembukuan (4, 8, 12, 16, 20, 24, 28, 31). Dalam pembukuan buku kas ini bendaharawan yang dalam hal ini dibantu oleh Pbd atau pembantu bendaharawan menutup semua perkiraan yang dalam buku kas ini diperoleh dari salinan berkas-berkas yang telah dibuat baik oleh penguasa kas bawahan maupun oleh bendaharawan dalam buku catatan kasnya. Kemudian setelah diadakan Pembukuan dari perhitungan buku kas, maka hasilnya akan dicocokkan dengan jumlah uang yang ada pada kasir apakah sudah sesuai atau tidak. Buku kas bentuk no. 326/SAB ini digunakan :

- a. sebagai bukti pertanggung jawaban bendaharawan stasiun mengenai penguasaan uang dan pengganti uang yang dijalankan oleh bendaharawan stasiun terhadap Badan Pemeriksa Keuangan.

b. sebagai sarana bagi pengendalian pendapatan untuk melakukan pengendalian terhadap pengelolaan keuangan stasiun.

3.7.4 Penyetoran Pendapatan pada Bank

Setelah diadakan penutupan terhadap buku kas oleh bendaharawan dan dari hasil perhitungan diketahui sudah sesuai atau benar besarnya jumlah uang yang ada pada kasir, selanjutnya yang ada tersebut disetorkan pada Bank yang sudah ditentukan.

Penyetoran pada Bank dilakukan setiap hari menggunakan k-7, dimana tiap hari pada jam 12.00 BBWI. Bank yang sudah ditunjuk tadi datang ke stasiun untuk mengambil setorannya. Khusus untuk penyetoran pendapatan pada hari libur dilakukan pada hari berikutnya yang tidak libur dan setoran-setoran disimpan oleh Pbd di stasiun dimasukkan peti khusus.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Koesoema, Soemita. 1993. *Administrasi Perusahaan Modern*. Bandung : Tarsilah.
- Baridwan, Zaki. 1993. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta : BPFE.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 1994. *Prinsip Akuntansi*. Jakarta.
- Indriyono. 1994. *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta : BPFE.
- Kantor Pusat PT. KA. (Persero) DAOP IX Jember. 2002. *Syarat-syarat dan Tarif Mengenai Angkutan Penumpang*. Bandung.
- Moelyadi. 1997. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : STIE YKPN
- Seomita, R. 1980. *Analisa Neraca dan Laba / Rugi*. Edisi IV. Penerbit Tarsilah Bandung.
- The Liang Gie. 1994. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty.

**PT. KERETA API (Persero)**

DAERAH OPERASI IX JEMBER

**JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA
DI PT. KERETA API (Persero) DAOP IX JEMBER**

NO	TANGGAL	KETERANGAN
1.	04 Februari 2002	Menyerahkan surat ijin praktek kerja nyata dan proposal pada PT.KA Daop IX Jember.
2.	05 Februari 2002	Penempatan kelompok PKN ke bagian masing-masing sesuai dengan judulnya sekaligus perkenalan dengan pihak PT.KA DAOP IX Jember.
3.	06 Februari 2002	Menerima penjelasan mengenai Sejarah singkat PT. KA (Persero) DAOP IX Jember
4.	07 Februari 2002	Menerima penjelasan mengenai proses kegiatan administrasi pendapatan jasa penumpang oleh Bapak Saeran.
5.	08 Februari 2002	Membantu mengelompokkan tiap-tiap bentuk dan disusun berurutan mulai dari stasiun Banyuwangi sampai stasiun Probolinggo.
6.	11 Februari 2002	Membantu dalam pembukuan pendapatan karcis harian
7.	12 Februari 2002	Membantu dalam pembukuan laporan pendapatan empat harian ke dalam buku kas.
8.	13 Februari 2002	Menerima penjelasan mengenai prosedur penjualan karcis
9.	14 Februari 2002	Menerima penjelasan mengenai penetapan tarif atau harga karcis.
10.	15 Februari 2002	Membantu dalam pembukuan laporan pendapatan empat harian kedalam buku kas.
11.	18 Februari 2002	Menerima penjelasan mengenai struktur organisasi PT.KA Daop IX Jember.

**PT. KERETA API (Persero)**

DAERAH OPERASI IX JEMBER



12.	19 Februari 2002	Membantu pengisian data kepadatan penumpang KA. Ekspres Daop IX Jember.
13.	20 Februari 2002	Membantu membukukan pendapatan karcis harian .
14.	21 Februari 2002	Membantu dalam pembukuan laporan pendapatan empat harian kedalam buku kas.
15.	25 Februari 2002	Membantu dalam pengisian daftatr statistik angkutan penumpang dan barang.
16.	26 Februari 2002	Membantu pengisian daftar program dan realisasi angkutan penumpang dan barang.
17.	27 Februari 2002	Membantu pengisian program usaha tambahan.
18.	28 Febuari 2002	Membantu merekapitulasi buku kas bentuk 576 data pendapatan dan lalu lintas, BAL dan rupa-rupa.
19.	01 Maret 2002	Membantu dalam pembukuan laporan pendapatan empat harian kedalam buku kas.
20.	02 Maret 2002	Membantu dalam pengisian data operation penumpang, bagasi dan hantaran Daop IX Jember.
21.	03Maret 2002	Membantu dalam pembukuan pendapatan karcis harian.
22.	04 Maret 2002	Membantu dalam pembukuan laporan pendapatan bulan Februari 2002 kedalam buku kas.
23.	05 Maret 2002	Membantu pengisian daftar penerimaan BPU dari stasiun.
24.	06 Maret 2002	Penutupan PKN

Jember, 06 Maret 2002

Mengetahui :

Karcisi Pemasaran Penumpang

PT. KAS (Persero) DAOP IX Jember



MAM KOEDORI

NIPP : 19257



PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER

DAFTAR HADIR

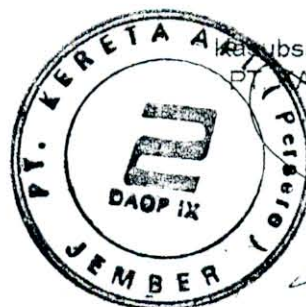
PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
PADA PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER

NO	NAMA	NIM	TANGGAL	TANDA TANGAN
1.	YULITA KAROLINA	990803102386	06-02-2002	1. <i>Yulita</i>
2.	YULITA KAROLINA	990803102386	07-02-2002	2. <i>Yulita</i>
3.	YULITA KAROLINA	990803102386	08-02-2002	3. <i>Yulita</i>
4.	YULITA KAROLINA	990803102386	11-02-2002	4. <i>Yulita</i>
5.	YULITA KAROLINA	990803102386	12-02-2002	5. <i>Yulita</i>
6.	YULITA KAROLINA	990803102386	13-02-2002	6. <i>Yulita</i>
7.	YULITA KAROLINA	990803102386	14-02-2002	7. <i>Yulita</i>
8.	YULITA KAROLINA	990803102386	15-02-2002	8. <i>Yulita</i>
9.	YULITA KAROLINA	990803102386	18-02-2002	9. <i>Yulita</i>
10.	YULITA KAROLINA	990803102386	19-02-2002	10. <i>Yulita</i>
11.	YULITA KAROLINA	990803102386	20-02-2002	11. <i>Yulita</i>
12.	YULITA KAROLINA	990803102386	21-02-2002	12. <i>Yulita</i>
13.	YULITA KAROLINA	990803102386	25-02-2002	13. <i>Yulita</i>
14.	YULITA KAROLINA	990803102386	26-02-2002	14. <i>Yulita</i>
15.	YULITA KAROLINA	990803102386	27-02-2002	15. <i>Yulita</i>
16.	YULITA KAROLINA	990803102386	28-02-2002	16. <i>Yulita</i>
17.	YULITA KAROLINA	990803102386	01-03-2002	17. <i>Yulita</i>
18.	YULITA KAROLINA	990803102386	04-03-2002	18. <i>Yulita</i>
19.	YULITA KAROLINA	990803102386	05-03-2002	19. <i>Yulita</i>
20.	YULITA KAROLINA	990803102386	06-03-2002	20. <i>Yulita</i>

Jember, 6 Maret 2002

Mengetahui :

Koordinator Subsi Pemasaran Penumpang
PT. KERETA API (Persero) D IX Jember,



Imam Koedori
IMAM KOEDORI
NPP. 19257



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax) - Ttl. 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

nomor
lampiran
perihal

4171/125.1.4/P/61/2001

Jember, 4 Desember 2001

**Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

kepada

Yth. PIMPINAN PT. KERETA API
(PERJERO) DEPT IX JEMBER

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).

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

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	ALFIN ALFIADI	98-4325	D3/IKUNJAK I
2	SITI MUBRIMAH	99-2336	D3/A.K
3	YULITA KAROLINA	99-2366	D3/A.K

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

FEBRUARI-MARET

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

an Dekan
Pembantu Dekan I,



Rendawanti

Dr. REN D. RASAWANTI, MM

**PT. KERETA API (Persero)**

DAERAH OPERASI IX JEMBER

Nomor : DL.405/XI/02/D.IX.2001.
 Klasifikasi : "Biasa"
 Lampiran : -
 Perihal : Praktek Kerja Nyata (PKN)
 Mahasiswa Fak. Ekonomi
 UNEJ.

Jember, 29 Desember 2001

Kepada :

Yth. Bapak Dekan Fak. Ekonomi
 Universitas Jember
 di
JEMBER.

1. Memindak lanjuti Surat Bapak Nomor : 4171 / J.25.1.4 / P.6/2001 tanggal 4 Desember 2001, diberitahukan dengan hormat bahwa kami pada prinsipnya menyetujui dan memberi kesempatan kepada Mahasiswa Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, yang namanya tersebut dibawah ini :

- | | | | |
|---|-----------------|---------------|--------------------------|
| a | ALFIN ALFIADI | NIM : 98-4325 | Bidang Studi : Akuntansi |
| b | SITI MUSLIMAH | NIM : 99-2336 | Bidang Studi : Keuangan |
| c | YULITA KAROLINA | NIM : 99-2386 | Bidang Studi : Keuangan |

untuk mengadakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, dalam rangka melengkapi persyaratan kelulusan mengakhiri studi pada program Diploma III Ekonomi, dengan ketentuan sbb :

- a Setelah Mentaati tata tertib yang berlaku di Perusahaan
 - b Setelah selesai diwajibkan menyerahkan 1 (satu) Eksemplar dari hasil PKN para Mahasiswa tersebut.
2. Adapun pelaksanaan PKN bagi para Mahasiswa tsb. diatas dapat dilakukan mulai minggu pertama bulan Pebruari 2002.
3. Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala Daerah Operasi IX
 PT. KERETA API (Persero) Jember/
 Kepala Sub Bagian Administrasi
 Kepala Urusan Personalia



S M A I L
 Nipp. 36821

TEMBUSAN Kepada :

1. Yth. Bapak Kasubag Administrasi Daop IX Jember
2. Yth. Sdr. Kaur Keuangan Daop IX Jember.
3. Yth. Sdr. Kaur Angg dan Akn Daop IX Jember.
4. Pertinggal.



PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER



SURAT KETERANGAN

No : 01/PERS/III/D.IX.2002.

**KEPALA URUSAN PERSONALIA
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

MENERANGKAN BAHWA

Nama : YULITA KAROLINA
NIM / NIS : 99-2386
Tempat/Tgl. Lahir : Banyuwangi, 11 Juli 1979
Universitas / Sekolah : Universitas Jember
Program / Jurusan : D.3 Ekonomi / Adm. Keuangan
Alamat : Jawa VI No. 1 Jember

TELAH SELESAI MENJALANI PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
DI PT. KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
SELAMA 1 (SATU) BULAN,
TERHITUNG MULAI TANGGAL 04 PEBRUARI 2002 s/d 05 MARET 2002.


DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN
SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 5 Maret 2002.

Kepala Urusan Personalia
PT. KERETA API (Persero)
Daerah Operasi IX Jember



Contoh gambar karcis pasepartu adalah sebagai berikut :

		Sgu CU 1382	
PT. KERETA API (Persero)			
Nama : Eri		CU 1382	
Tanggal Berangkat : 26-FEB-2002		No. KA : 127 Lewat JR	
Nama KA : MUT. TIMUR/MALAM			
Jadwal Berangkat : 22.15 SURABAYA GUBENG		Jadwal Tiba : 1.42 JEMBER	
Kl	NO. KERETA	NOMOR TEMPAT	JUK
BISNIS	1	150 150	
Penumpang :	Jumlah	Harga (Rp)	Bea Pesan (Rp) Jumlah
Dewasa :	2	25000	0 50000
Anak :			
Total			50000
4060-SGU/2-26/02/02-14:11			

Termasuk Asuransi Jasa Raharja dan Jasa Raharja Putera

SYARAT - SYARAT PENGANGKUTAN KERETA API

1. Tarif Angkutan Penumpang			2. Pembatalan karcis dan Pengembalian bea	
Penumpang	Klas/Tarif		a	b
	Bisnis/Ekonomi	Eksekutif		
i. Usia kurang dari 3 tahun tidak mengambil tempat untuk duduk sendiri	Bebas bea	20% dari tarif umum dewasa	Setiap pembatalan karcis, bea pesanan dan pengantaran tidak dikembalikan	Sampai satu hari sebelum hari keberangkatan KA, bea dikembalikan 10%
b. Usia kurang dari 3 tahun mengambil tempat untuk duduk sendiri	Tarif anak/reduksi c	Tarif dewasa	c. Pada hari keberangkatan sampai 3 jam sebelum KA berangkat bea dikembalikan 50%.	
c. Usia 3 tahun sampai dengan kurang dari 10 tahun	Tarif anak/reduksi c	Tarif dewasa	d. Kurang dari 3 jam sampai KA berangkat atau karcis pembelian langsung (tanpa melalui pemesanan) atau penumpang terlambat (ketinggalan KA) tidak ada pengembalian bea (hangus)	
d. Usia 10 tahun ke atas	Tarif dewasa	Tarif dewasa	e. Pembatalan karena tidak terseleenggaranya angkutan di Stasiun awal, bea dikembalikan penuh dan di Stasiun antara bea dikembalikan sebesar bea perjalanan yang belum ditempuh.	
e. Tidak memiliki karcis	KA Jabotabek / lokal 5 x ts yang berlaku, KA Jainnya 2 x tarif yang berlaku			

- Calon penumpang yang telah memiliki karcis ts tidak jadi berangkat karena kerusakan, bea dikembalikan sebesar 125 % dari harga karcis.
- Perubahan tanggal perjalanan hanya dibolehkan 1 (satu) kali untuk KA yang sama dan paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal keberangkatan.
- Penumpang membawa barang bawaan lebih dari 10 kg, atau barang ringan/makan tempat (RMT) dikenakan bea bagasi sesuai aturan yang berlaku (STP pasal 30).
- Kehilangan Karcis dan barang bagasi menjadi tanggung jawab penumpang.

Contoh gambar karcis peron adalah sebagai berikut :



Contoh gambar karcis edmonson adalah sebagai berikut :

P 30330
BLAMBANGAN
KELAS 3
KARANGASEM
JEMBER

Harga Rp 2500,-
Termasuk Asuransi
Jasa Raharja dan
Jasa Raharja Putera

C
6182

P 55030
SRITANJUNG
KELAS 3
SB.KOTA
JEMBER
Lewat Wr.

Harga Rp 10000,-
MINIMUM
Termasuk Asuransi
Jasa Raharja dan
Jasa Raharja Putera

B3350

24 MAY 2002

MULAI TGL. 25/2 ... S/D TGL. 28/2 ... 2002

A. PENERIMAAN ANGKUTAN PENUMPANG

NO	JENIS		JUMLAH									
1.	KARCIS+KLS+KTB+AGEN	RP.			6	1	7	9	7	5	0	0
2.	SUPLISI	RP.				1	2	3	9	4	0	0
3.	BS. PENUMPANG	RP.							-			
4.	RESERVASI / BEA PESAN TEMPAT	RP.							-			
5.	PERON	RP.							4	6	5	0
JUMLAH A		RP.			6	3	0	8	3	4	0	0

PENERIMAAN DARI ANGKUTAN BARANG

NO	JENIS		JUMLAH									
1.	BAGASI	RP.							3	1	3	0
2.	KIRIM BARANG BAYAR DULU	RP.										
3.	TERIMA BARANG BAYAR BELAKANG	RP.			3	0	4	0	0	0	0	0
4.	BG. BARANG + BS. HANTARAN	RP.										
5.	BEA ANGKUTAN LANJUT (BAL)	RP.										
JUMLAH B		RP.			3	0	7	1	3	0	0	0

PENERIMAAN DARI NON-ANGKUTAN

NO	JENIS		JUMLAH									
	SEWA KIOS / BUPET	RP.										
	REK. G.215	RP.										
	PLL	RP.										
	TUSLAH	RP.										
JUMLAH C		RP.										

TOTAL PENERIMAAN

JUMLAH A + B + C

RP.

66154700

REKAMEN:

(JUMLAH HARUS SESUAI DENGAN PENERIMAAN PADA BUKU KAS TANPA BPU).

PIPIRAN:

1. LAPORAN ANGKUTAN PENUMPANG (L-2) = LEMBAR

2. LAPORAN ANGKUTAN BARANG (L-3) = LEMBAR

JEMBER 5420

R. 28/2 2002

Handwritten signatures and names:
 Abd. Rafiq
 KSB / KS

Lampiran 11 LAPORAN ANGKUTAN PENUMPANG

Digital Repository Universitas Jember

Tgl 25/2 s/d Tgl 28/2 - 2002

NO KA	Kelas	Tujuan	KM-TD	PENUMPANG UMUM		
				Volume	KM - P N P	PENDAPATAN
2	3	4	5	6	7	8
1	EXA	J a k		6	4 350	1.500.000
3	"	- " -		5	3 625	1.250.000
5	"	- " -		3	2.175	660.000
25	"	B d		-	-	-
65	"	J a k		15	12.420	2.775.000
77	"	B d		9	6.201	1.277.000
67	"	J a k		11	7.975	2.022.000
73	"	- " -		5	3.625	925.000
99	Bis	Y k		9	2.799	486.000
113	- " -	Bd		36	25.164	2.710.000
115	EKO	J a k		68	56.304	4.715.000
157	"	Bd		396	275.873	10.282.000
125	EXA	Bw		125	555	222.000
"	bis	- " -		23	2.553	557.000
126	EXA	Sb		82	16.154	3.546.000
"	bis	- " -		163	32.111	3.929.000
127	EXA	Bw		4	444	180.000
"	bis	- " -		3	333	75.000
128	EKSA	Sb		29	5.713	1.248.000
"	bis	- " -		491	96.727	7.195.000
124	bis	Pwt		-	-	-
"	Eko	- " -		755	230.636	9.135.500
176	"	Lpn		361	81.285	3.857.500
175	"	Bw		24	2664	298.000
Bus	"	Den		60	1360	200.000
270	"	P b		74	5964	175.700
271	"	Bw		403	32.209	957.600
275	"	- " -		639	57.012	1.583.200
993	"	P n r		309	1434	31.400
277	"	Kbr		34	1870	64.600
"	"					
"	"					
"	"					

PERINCIAN PENDAPATAN MENURUT BUKU KAS
BULAN PEUBRUARI TAHUN 2002 DAOP IX JEMBER

JN	PENUMPANG	SUPLISI	BAGASI	KH KIRIM	KH TERIMA	K.B KIRIM	K3 TERMA	P.LL	BS/RUPA RUPATD	PERON	TUSLAH	JUMLAH	G.215	BAL	JUMLAH
N	27.554.000	0	43.500	0	0	0	0	44.000	0	0	0	27.641.500	0	0	27.641.500
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NGGO	42.221.900	342.200	61.000	0	0	0	0	10.000	0	5.700	0	42.640.800	0	0	42.940.800
	1.740.800	0	0	0	0	0	21.600.000	33.000	0	0	0	23.373.800	0	0	23.373.800
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8.605.000	0	3.000	0	0	0	0	114.500	0	0	0	8.722.500	0	0	8.722.500
GUNG	1.038.500	0	94.500	0	0	0	0	30.000	0	0	0	1.163.000	0	0	1.163.000
O	4.909.100	0	33.900	0	0	0	0	10.000	0	0	0	4.953.000	0	0	4.953.000
JL	35.575.000	0	69.000	0	0	0	0	74.000	0	0	0	35.718.000	0	0	35.718.000
ALSARI	1.412.800	0	25.400	0	0	0	0	0	0	0	0	1.438.200	0	0	1.438.200
UJI	27.958.900	0	18.000	0	0	0	0	0	0	0	0	27.976.900	0	0	27.976.900
UJI TPK	0	0	0	0	0	3.554.200	3.047.200	0	0	0	0	6.601.400	0	0	6.601.400
LI	1.919.800	0	17.500	0	0	0	0	33.000	0	0	0	1.970.300	0	0	1.970.300
ER	315.145.150	4.038.100	212.600	17.480.000	0	0	0	4.647.016	54.000	261.500	0	341.838.363	0	0	341.838.363
SO	5.008.800	0	26.100	0	0	0	0	29.750	0	0	0	5.064.650	0	0	5.064.650
K	889.600	0	41.600	0	0	0	0	0	0	0	0	931.200	0	0	931.200
	25.749.900	0	189.200	0	0	0	0	0	0	0	0	25.957.600	0	0	25.957.600
JMBO	4.892.000	0	126.800	0	0	0	0	18.500	0	0	0	5.036.400	0	0	5.036.400
LAN	1.491.500	0	22.600	0	0	0	0	17.600	0	0	0	1.514.100	0	0	1.514.100
AN	2.440.200	0	25.200	0	0	0	0	0	0	0	0	2.465.400	0	0	2.465.400
WAN	1.283.300	0	36.600	0	0	0	0	0	0	0	0	1.319.900	0	0	1.319.900
RU	59.324.900	811.400	563.500	0	0	0	0	0	0	0	0	60.699.800	0	0	60.699.800
ORE	12.585.000	0	121.200	0	0	0	0	0	0	0	0	12.706.200	0	0	12.706.200
RWADUNG	13.483.000	0	37.600	0	0	0	0	0	0	0	0	13.520.600	0	0	13.520.600
TAIL	80.608.500	0	211.200	0	0	0	0	137.500	0	0	0	80.957.200	0	0	80.957.200
JURUH	26.202.900	0	95.900	0	0	0	0	0	0	0	0	26.298.800	0	0	26.298.800
TURUH	4.800.200	0	22.600	0	0	0	0	0	0	0	0	4.822.800	0	0	4.822.800
JAMPI	121.698.600	0	111.600	0	0	0	0	198.000	0	0	0	122.008.200	0	0	122.008.200
IGASEM	98.302.600	0	18.000	0	0	0	0	0	0	0	0	98.320.600	0	0	98.320.600
PURO	1.748.600	0	9.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.757.600	0	0	1.757.600
UWANGI	493.592.650	0	227.000	0	0	53.004.000	0	183.800	0	7.000	18.000	547.032.450	0	33.756.000	580.788.450
WONO	215.800	0	29.200	0	0	0	0	0	0	0	0	245.000	0	0	245.000
NAN	393.800	0	6.300	0	0	0	0	0	0	0	0	400.100	0	0	400.100
UGAN	177.400	0	7.300	0	0	0	0	0	0	0	0	224.400	0	0	224.400
OM/OSO	951.600	0	3.300	0	0	0	0	0	0	0	0	954.900	0	0	954.900
SARE	57.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57.400	0	0	57.400
IKAN	81.700	0	1.300	0	0	0	0	0	0	0	0	83.000	0	0	83.000
ONDO	97.200	0	1.000	0	0	0	0	0	0	0	0	98.200	0	0	98.200
LUKAN	217.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	217.400	0	0	217.400
OSITO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
O BANK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	761.877.207	0	0	761.877.207

MILIK PT BAYUSATAKATI
PT BAYUSATAKATI
Jember

DATA OPERATION KA PENUMPANG, BAGASI DAN HANTARAN DAOP IX JEMBER
 BULAN FEBRUARI TAHUN 2002

NO	VOLUME PENUMPANG			PNP X KM			PENDAPATAN			BEGASI			HANTARAN		
	EA	B	EK	EA	B	EK	SA	B	EK	KG	KM	RP	KG	KM	RP
	177	0	0	126.593	0	0	43.073.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	73	0	0	52.425	0	0	17.924.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	96	0	0	68.655	0	0	20.758.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	184	0	0	133.335	0	0	33.487.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	292	0	0	238.571	0	0	52.984.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	158	0	0	48.211	0	0	8.071.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	134	0	0	93.663	0	0	25.794.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	160	0	0	111.022	0	0	24.895.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	70	0	0	50.750	0	0	12.866.000	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	484	0	0	322.876	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	229	0	0	188.706	0	0	35.014.000	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	15.812.000	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	873	0	0	524.212	0	0	20.749.000	0	0	0	0	0	0
	37	457	0	4.868	78.720	0	1.658.000	11.332.000	0	0	0	0	0	0	0
	7.120	8.414	0	606.090	2.311.963	0	92.641.000	201.576.000	0	0	0	0	0	0	0
	36	150	0	4.085	23.336	0	1.596.000	3.681.000	0	0	0	0	0	0	0
	1.757	7.342	0	467.504	2.013.691	0	78.050.000	179.284.000	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	7.147	0	0	1.943.026	0	0	89.990.000	0	0	0	0	0	0
	0	0	19.564	0	0	5.165.775	0	0	228.879.000	380	117.020	81.000	18.476	5.549.395	17.480.000
	0	0	1.259	0	0	207.491	0	0	12.944.000	3.010	683.227	565.500	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.150	170.628	104.200	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	5.294	17.076	28.843	2.005.781	4.939.292	7.840.504	413.297.000	446.699.000	352.562.000	4.540	970.875	750.700	18.476	5.546.395	17.480.000

SI	VOLUME PENUMPANG			BEGASI			HANTARAN			BUS		
	VOL	VOL X KM	Rp	KG	KG X KM	Rp	KG	KG X KM	Rp	VOL	VOL X KM	Rp
B	21.742	1.615.211	43.812.200	2.945	261.420	242.800	0	0	0	2.468	330.712	49.360.000
W	42.381	2.553.695	52.285.800	4.370	420.100	323.300	0	0	0	0	0	0
BW	5.391	200.655	7.324.900	2.030	108.220	139.800	0	0	0	0	0	0
JR	13.130	8.8.373	27.521.600	5.550	469.890	358.400	0	0	0	0	0	0
WJ	10.965	744.355	23.494.300	5.090	417.610	319.400	0	0	0	0	0	0
BR	4.473	107.544	4.640.800	120	11.500	7.500	0	0	0	0	0	0
BR	236	9.514	634.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JR	2.831	116.904	4.116.400	3.070	121.850	202.200	0	0	0	0	0	0
	99.57	6.226.251	164.432.000	23.175	1.818.790	1.593.400	0	0	0	2.468	330.712	49.360.000

Perpustakaan
 UNIVERSITAS JEMBER



BAANG

NO	PENUMPANG			BEGASI			HANTARAN		
	VOL	VOL X KM	Rp	KG	KG X KM	Rp	KG	KG X KM	Rp
JR	1.305	65.968	1.404.700	7.080	228.820	140.000	0	0	0
JR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
JR	1.720	75.984	1.812.500	0	0	0	0	0	0

**STATISTIK ANGKUTAN PENUMPANG DAN BARANG
BULAN PEUBRUARI TAHUN 2002 DAOP IX JEMBER**

JG.	VOLUME PENUMPANG			KM X PNP			JUMLAH			PENDAPATAN			JUMLAH	
	EA	EB	EK	EA	EB	B	EA	EB	EK	EA	EB	B	EK	EK
1	5.294	-	28.127	2.005.781	-	4.939.292	14.364.403	413.297.000	-	-	446.699.000	347.370.300	1.207.366.300	
2	-	-	71.407	-	-	-	4.920.651	-	-	-	-	155.992.500	155.992.500	
3	-	-	3.525	-	-	-	141.852	-	-	-	-	3.217.200	3.217.200	
4	-	-	27.750	-	-	-	1.305.600	-	-	-	-	8.439.500	8.439.500	
5	-	-	716	-	-	-	421.174	-	-	-	-	5.191.700	5.191.700	
6	-	2.468	2.468	-	-	330.712	330.712	-	-	-	49.360.000	-	49.360.000	
TOTAL	5.294	0	19.544	2.005.781	0	5.270.004	21.484.392	413.297.000	0	0	496.059.000	520.211.200	1.429.587.200	

ANGKUTAN BARANG GERBONGAN YANG DIKIRIM DAN DITERIMA

JITI	K B B YANG DIKIRIM			K B B TERIMA			KOMODITI	RELASI		VOLUME TON	TON KM	BB Rp	BB Rp	JML GERBONG	VOLUME TON	TON KM	BB Rp
	DARI	RELASI	JML GERBONG	DARI	RELASI	JML GERBONG		GD.4	GD.2								
EA	BW	KK	60	BW	KK	60	PREMIUM	BET	JR	-	-	-	-	-	-	-	-
EA	BW	RBP	56	BW	RBP	56	SOLAR	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
EA	BW	SIT	0	BW	SIT	0	M/RESIDU	PB	LEC	320	0	0	0	9.600	576.000	21.600.000	21.600.000
AS	RBP	KLM	116	RBP	KLM	116	JUMLAH	KLM	RBP	0	0	0	0	0	0	0	0
KAYU	PS	-	36	PS	-	36	AMPAS T.	MLK	LEC	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL			152			152	TOTAL			320	0	0	0	8.600	576.000	21.600.000	21.600.000

KAS	D I K I R I M			P E N D A P A T A N L A I N - L A I N			P E N D A P A T A N						
	VOL-KG	KM-KG	Rp	11.BS PNP/P/ID	12.SEWAV/LL	13.REK G.215	14.SP/KTUSLAH	PROGRAM	REALISASI	%	PROGRAM	REALISASI	%
36.020	3.051.613	2.512.500	328.200	0	5.620.368	18.000	0	0	21.484.392	0	0	1.429.567.200	0
18.476	5.546.395	17.480.000	0	0	3.966.568	33.756.000	0	0	1.203.321	0	0	8.1.205.400	0
									8.598	0	0	19.092.500	0
									-	-	-	3.966.568	-
									-	-	-	33.756.000	-
									-	-	-	0	-
									-	-	-	761.877.207	-
54.490	8.598.008	19.992.500	801.599.775									2.332.364.875	



DATA KEPADATAN PENUMPANG KA EKSPRES/CEPAT DAOP IX JEMBER
 BULAN PEUBRUARI TAHUN 2002

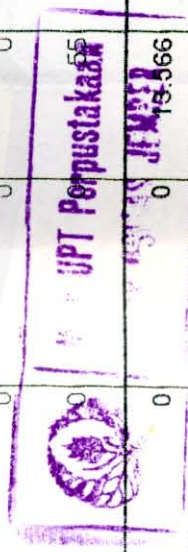
NAMA KA	NO KA	RELASI		JARAK (KM)	KELAS	JUMLAH			PNDP - KM	PENDAPATAN RP	KEPADATAN %	
		DARI	KE			TD	TD - KM	PNP			STATIS	DINAMIS
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13-10/8	14=11/9
ARGO ANGGREK PAGI	1	SBI	JAK	725	EKSA	532	385.700	177	126.593	43.073.000	33	33
ARGO ANGGREK MALAM	3	SBI	JAK	725	EKSA	532	385.700	73	52.425	17.924.000	14	14
ARGO BROMO	5	SBI	JAK	725	EKSA	532	385.700	96	68.655	20.258.000	18	18
ARGO BROMO PAGI	7	SBI	JAK	725	EKSA	0	0	0	0	0	0	0
SEMBRANI	67	SBI	JAK	725	EKSA	448	324.800	184	133.335	33.487.000	41	41
BIMA	65	SB	JAK	828	EKSA	448	370.944	292	238.571	52.984.000	65	64
SANCAKA	99	SB	YK	311	EKSA	224	69.664	158	48.211	8.071.000	71	69
ARGO WILIS	25	SB	BD	699	EKSA	560	391.440	134	93.663	25.794.000	24	24
TURANGGA	77	SB	BD	699	EKSA	560	391.440	160	111.022	24.895.000	29	28
GUMARANG	73	SBI	JAK	725	EKSA	560	406.000	70	50.750	12.866.000	13	13
MUTIARA SELATAN	113	SB	BD	699	2:SNIS	560	391.440	484	322.676	35.014.000	86	82
JAYA BAYA SELATAN	115	SB	JAK	828	BISNIS	560	463.680	229	188.706	15.812.000	41	41
KERTAJAYA	143	SBI	PSE	719	EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
GBM UTARA	155	SBI	PSE	725	EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
PASUNDAN	157	SB	BD	699	EKONOMI	1.344	939.456	873	524.212	20.749.000	65	66
MUTIARA TIMUR	125	SB	BW	307	EKSA	2.756	846.092	37	4.868	1.658.000	1	1
MUTIARA TIMUR	128	BW	SB	307	BISNIS	10.056	3.087.192	457	78.720	11.322.000	5	5
MUTIARA TIMUR	127	SB	BW	307	BISNIS	2.808	862.056	2.120	606.099	92.641.000	75	70
MUTIARA TIMUR	126	BW	SB	307	EKSA	10.056	3.087.192	9.648	2.477.319	226.256.000	96	80
MUTIARA TIMUR *	124	JR	PWT	668	BISNIS	2.964	909.948	36	4.085	1.596.000	1	1
LOGAWA	176	BW	LPN	618	EKONOMI	9.864	3.028.248	150	23.336	3.681.000	2	24
SRITANJUNG	175	LPN	BW	618	EKONOMI	2.964	909.948	1.757	467.504	78.050.000	59	61
RENGGANIS	262	BW	ML	302	EKONOMI	9.800	3.008.600	8.576	2.179.047	203.964.000	88	80
RENGGANIS	269	ML	BW	302	EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
RENGGANIS	266	BW	ML	302	EKONOMI	13.798	9.217.064	7.147	1.943.026	89.990.000	52	53
RENGGANIS	265	ML	BW	302	EKONOMI	11.474	7.090.932	19.564	5.165.775	228.879.000	171	173
BLAMBANGAN	270	BW	PB	205	EKONOMI	11.474	7.090.932	1.259	207.491	12.944.000	11	13
BLAMBANGAN	271	PB	BW	205	EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
PANDAN WANGI	273	KBR	BW	55	EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
PANDAN WANGI	274	BW	JR	110	EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
PANDAN WANGI	275	JR	LW	110	EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
PANDAN WANGI	276	BW	KBR	55	EKONOMI	7.348	1.506.340	21.742	1.615.211	43.812.200	296	297
CAMPURAN	277	JR	KBR	55	EKONOMI	7.200	1.476.000	42.381	2.553.695	52.265.800	589	583
CAMPURAN	278A	KBR	JR	55	EKONOMI	7.328	403.040	5.391	200.655	7.324.900	74	50
LOKAL CABANG	993	JR	PNR	87	EKONOMI	7.258	798.380	13.130	876.373	27.521.600	161	110
LOKAL CABANG	994	PNR	JR	87	EKONOMI	7.258	798.380	10.965	744.355	23.494.300	151	93
LOKAL CABANG	995	JR	PNR	87	EKONOMI	7.212	396.660	2.473	107.544	4.640.800	34	27
LOKAL CABANG	996	PNR	JR	87	EKONOMI	6.560	360.800	2.338	9.514	634.000	4	5
					EKONOMI	6.560	360.800	2.837	116.904	4.718.400	43	32
					EKONOMI	487.200	1.805	1.605	65.968	1.404.700	32	14
					EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
					EKONOMI	0	0	0	0	0	0	0
					EKONOMI	487.200	1.812.500	1.720	75.884	1.812.500	31	15



PROGRAM DAN REALISASI ANGKUTAN PENUMPANG, BARANG DAN USAHA TAMBAHAN
BULAN FEBRUARI TAHUN 2002 DAOP IX JEMBER

Lembar 1

KATEGORI	JENIS	PROGRAM			REALISASI			DEVIASI / % (R:P)		
		VOLUME	VOL-KM	PENDAPATAN	VOLUME	VOL-KM	PENDAPATAN	VOLUME	VOL-KM	PEND.
A N PENUMPANG	1. KL. EKSEKUTIF	0	0	0	5.294	2.005.781	413.297.000	0	0	0
	2. KL. BISNIS	0	0	0	19.544	5.270.004	496.059.000	0	0	0
	3. EKONOMI	0	0	0	28.843	7.840.504	352.562.000	0	0	0
	JUMLAH KL. UTAMA	0	0	0	53.681	15.116.289	1.261.918.000	0	0	0
AN BARANG AN NEGOSIASI	1. LOKAL RAYA	0	0	0	99.157	6.226.251	164.432.000	0	0	0
	2. LOKAL CABANG	0	0	0	3.525	141.852	3.217.200	0	0	0
	JUMLAH ANGK. PNP	0	0	0	156.363	21.484.392	1.429.567.200	0	0	0
ON NEGOSIASI	1. P U P U K	0	0	0	3.480	533.760	53.004.000	0	0	0
	JUMLAH NEGOSIASI	0	0	0	3.480	533.760	53.004.000	0	0	0
	1. P. KEMAS RBP-SB	0	0	0	431	93.561	6.601.400	0	0	0
	2. BBM (PS-LEC)	0	0	0	9.600	576.000	21.600.000	0	0	0
3. LAIN-LAIN *)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. BHP	0	0	0	0	8.598	19.992.500	0	0	0	
JUMLAH ANGK. BRG	0	0	0	15.366	1.211.919	101.197.900	0	0	0	



REKAPITULASI BUKU PERBUKUAN TAHUN 2002

JENIS	PENDAPATAN		% (R : P)	JENIS	PENDAPATAN		% (R : P)
	PROGRAM	REALISASI			PROGRAM	REALISASI	
BUKUNGAN	0	33.756.000	0	C. PEND. USAHA NON POKOK	0	0	0
KM	0	3.190.000	0	a. PEND PERSEWAAN	0	1.689.068	0
+	0	18.000	0	1. Sewa (G.215)	0	0	0
				2. Sewa Lainnya	0	0	0
				3. Iklan	0	0	0
JUMLAH A	0	36.964.000	0	JUMLAH a	0	1.689.068	0
AN USAHA POKOK	0	274.200	0	b. PEND USAHA TAMBAHAN	0	0	0
an	0	110.000	0	1. Pekerjaan Pihak Ili	0	0	0
Gios/bufet	0	0	0	2. Swakelola	0	0	0
Sudang/Ruangan	0	557.500	0	3. Lain-lain (listrik, dll)	0	73.800	0
tempat	0	0	0	JUMLAH b	0	73.800	0
	0	54.000	0	c. PEND LAIN-LAIN	0	0	0
				1. Bunga Deposito	0	0	0
				2. Jasa Giro Bank	0	761.877.207	0
JUMLAH B	0	995.700	0	JUMLAH c	0	761.877.207	0
				JUMLAH C	0	763.640.075	0
				JML. USAHA TAMBAHAN A+B+C	0	801.599.775	0

PERANGKAN :

SAH I	=	1.429.567.200	
SAH II	=	101.197.900	
SAH III	=	801.599.775	
			+
SAH REALISASI	=	2.332.364.875	
SAH PROGRAM	=	0	
SENTASE (R : P)	=		%



PT. KERETA API (Persero)
 SUB DIT PENJUALAN
 REKAP BUKU KAS
 BTK. 576

DATA PENDAPATAN DARI LALU LINTAS, BAL & RUPA-RUPA
 DAERAH OPERASI IX JEMBER BULAN PEBRUARI TH. 2002

NOMOR URUT	URAIAN	PENUMPANG
1	2	3
I	PENUMPANG :	
1	Penumpang Umum	Rp. 1.424.375.500
2	Suplisi	" 5.191.700
	JUMLAH I (1 s/d 5)	Rp. 1.429.567.200
II	BARANG :	
6	Begasi	" 2.512.500
7	K.H Bayar Dahulu	" 17.480.000
8	K.H Bayar Belakang	" 0
9	K.B Bayar Dahulu	" 56.558.200
10	K.B Bayar Belakang	" 24.647.200
	JUMLAH II (6 s/d 10)	Rp. 101.197.900
	JUMLAH I + II (1 s/d 10)	Rp. 1.530.765.100
III	USAHA TAMBAHAN :	
11	Peron	" 274.200
12	Bea Stasiun Penumpang/T.D	" 54.000
13	Pendapatan lain-lain	" 5.620.368
14	Tuslah	" 18.000
15	Rekening G.215	" 0
16	B A L	" 33.756.000
17	Bunga Deposito	" 0
18	Jasa Giro Bank	" 761.877.207
	JUMLAH III (11s/d18)	Rp. 801.599.775
	JUMLAH I + II + III (1 s/d 18)	Rp. 2.332.364.875

c:\pnp\lap-bln\rks\sheet-2

- 1 K N/Dirsar
di B A N D U N G.
- 2 Kadaop VIII/Kasi Niaga Sb
di S U R A B A Y A.

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : YULITA KAROLINA
 Nomor Mahasiswa : 99 - 2386
 Program Pendidikan : D.III EKONOMI
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
 Judul Laporan : PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PADA PENDAPATAN PENUMPANG DI PT.KA (PERSERO) DAOP IA JEMBER
 Pembimbing : Drs. SRIONO,MM
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d. 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	16/02.	BAB II Revisi Reduksional Pendidikan	1
2	15	Landasan teori	2
3		BAB III GAMBARAN YANG MENGERAH	3
4		PADA JUDUL	4
5	11/02.	BAB II - Landasan Teori	5
6	106	Jenis bank, uang tunai, check	6
7		giro, bilyet	7
8		- Flow chart/Bagan Alir. - Ek 2	8
9		Transkrip	9
10		BAB III : Struktur Org. : La Daop. - KP	10
11		Hingga dgn. bawahnya.	11
12	21/02.	BAB IV : Revisi Tabel?	12
13	16		13
14	27/02.	BAB I s/dh BAB II tee.	14
15	16	digendakan	15
16			16
17			17
18			18
19			19
			20

Lampiran 20

DAFTAR PENERIMAAN BPU DARI SETA

MASA 5/2 5/1 8/2

Nama Setasiun	Tgl. 5/02			Tgl. 6/02			Tgl. 7/02			N m BPU
	Nomor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	Nomor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	Nomor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	
BNS	29	3/2	6.800	31	5/2	5.400				3
	30	4/2	29.900							
DRJ	29	3/2	33.500	31	5/2	8.500				
	30	4/2	22.900							
SIT	28	3/2	37.500							
PNR	29	3/2	95.000							
	30	4/2	83.000							
			2.339.700			1.279.700				
ML	31	5/2	93.900	32	6/2	93.700				
	31	5/2	912.800		6/2	999.500	33	7/2	671.200	
	31	5/2	49.100		6/2	33.400	33	7/2	43.100	
	31	5/2	1.412.300		6/2	1.160.200	33	7/2	1.598.200	
	31	5/2	127.500		6/2	1.799.900	33	7/2		
	26	5/2	31.200		6/2	37.800				
KK	30	4/2	909.700	31	5/2	281.100	32	6/2	317.000	
LEC	31	5/2	20.200	32	6/2	47.400	33	6/2	18.700	
BJM										
PS	30	4/2	2.340.900	31	5/2	732.500	32	7/2	576.500	
							1	7/2	3.208.400	

Perpustakaan

Lampiran 20

DAFTAR PENERIMAAN BPU DARI SETASIUN

MASA 5/2⁰² s/d 8/2⁰²

Tgl.	6/2 ⁰²			7/2 ⁰²			8/2 ⁰²			Jumlah
	No-mor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	No-mor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	No-mor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	
6800	31	5/2 ⁰²	5.400				32	6/2 ⁰²	11.300	
9900										
3500	31	5/2 ⁰²	8.500							
2900										
37500									924.800	
5000										
3000										
9.700			1.274.700							
							33	7/2 ⁰²	47.800	
33900	32	6/2 ⁰²	53.700				34	8/2 ⁰²	87.600	
2.800	32	6/2 ⁰²	599.500	33	7/2 ⁰²	671.200	34	8/2 ⁰²	693.700	
49.100	32	6/2 ⁰²	33.400	33	7/2 ⁰²	43.100	34	8/2 ⁰²	30.300	
12.300	32	6/2 ⁰²	1.160.200	33	7/2 ⁰²	1.598.200	34	8/2 ⁰²	542.400	
27.500	32	6/2 ⁰²	1.799.900	33	7/2 ⁰²		34	8/2 ⁰²	120.500	
31.200	27	6/2 ⁰²	37.800				28	8/2 ⁰²	34.300	
05.700	31	5/2 ⁰²	281.100	32	6/2 ⁰²	317.000	33	7/2 ⁰²	250.600	
00.200	32	6/2 ⁰²	47.400	33	6/2 ⁰²	18.700	34	8/2 ⁰²	113.800	
40.500	31	5/2 ⁰²	732.500	32	7/2 ⁰²	576.500	33	7/2 ⁰²	429.500	
				1	7/2 ⁰²	3.208.400				

DAFTAR PENERIMAAN BPU DARI SE

MASA 5/2 5/2 8/2

Nama Setasiun	Tgl. 5/02			Tgl. 6/02			Tgl. 7/02		
	No-mor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	No-mor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya	No-mor BPU	Tgl. ki-rim	Besarnya
AJ	30	4/2	341.100	31	5/2	152.600	32	6/2	272.700
KLK	30	4/2	67.300	31	5/2	79.300	32	6/2	27.700
LDO	30	4/2	421.300	31	5/2	157.800	32	6/2	167.000
SPL	30	4/2	124.800	31	5/2	92.800	32	6/2	59.000
GRW	30	4/2	154.700	31	5/2	103.000	32	6/2	69.000
MRW	30	4/2	129.000	31	5/2	34.000	32	6/2	31.000
KBR	30	4/2	4.343.400	31	5/2	2.752.100	32	6/2	2.657.500
BLM	30	4/2	1.019.300	31	5/2	504.900	32	6/2	290.300
SWD	30	4/2	1.198.000	31	5/2	557.000	32	6/2	513.000
KSL	30	4/2	6.951.000	31	5/2	3.670.500	32	6/2	3.260.200
TGR	30	4/2	1.945.000	31	5/2	665.300	32	6/2	837.300
SGJ	30	4/2	581.000	31	5/2	310.600	32	6/2	177.500
RED	30	4/2	10.300.000	31	5/2	4.000.000	32	6/2	4.145.000
KNE	30	4/2	6.586.400	31	5/2	3.248.600	32	6/2	3.432.100
AGD	30	4/2	121.500	31	5/2	85.000	32	6/2	60.600
			34.283.800			16.354.300			15.999.900
KLT	35	4/2	1.059.200	36	5/2	1.175.700	37	6/2	1.049.200
	34	3/2	805.700						
SKW	28	3/2	19.000	30	5/2	6.000	31	6/2	20.000
	29	4/2	28.000						
TMN				25	5/2	60.000			
ERJ	27	4/2	35.500						
BD	29	4/2	66.500	30	5/2	24.100	31	6/2	58.700
	28	3/2	57.200						

