

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN
PETI KEMAS PADA PT. KERETA API (PERSERO)
DAOP IX JEMBER



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

Oleh

Asal : ...

Pembelian

Terima : ...

102 235 443

Klass

5 MAR 2001 638 8

NBU
P

Novrianto

NIM : 970803102221 / AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2001



REK DPT Pagarantakan
UNIVERSITAS JEMBER

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN PETI KEMAS
PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX
JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun o'leh :

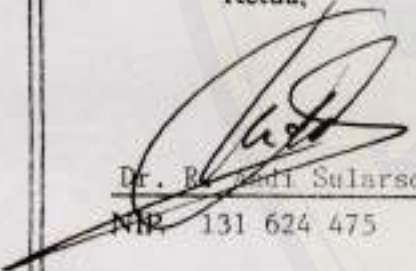
Nama : Novrianto
N. I. M. : 97 - 221
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

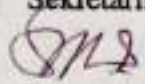
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

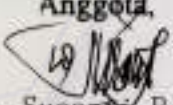
Ketua,


Dr. B. Sularso, MSM
NIP. 131 624 475

Sekretaris,

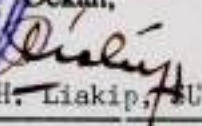

Drs. Sunardi
NIP. 131 472 803

Anggota,


Dra. Susanti P., M.Si
NIP. 132 006 243



Mengetahui / Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


H. Liakip, SU
NIP. 130 531 976

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN
PETI KEMAS PADA PT. KERETA API (PERSERO)
DAOP IX JEMBER**

Yang disusun oleh:

Nama : NOVRIANTO
Nim : 97080310221
Program Studi : ADM. KEUANGAN
Jurusan : MANAJEMEN

Telah disetujui Pembimbing dan disahkan pada tanggal:

Serta dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh TANDA LULUS Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pembimbing

Ketua Program Studi,
ADM. KEUANGAN ^{2/n}



Drs. Hadi Wahyono
NIP.

Nama

Dra. Susanti P. Msi

Tanda Tangan



MOTTO

“Orang yang berjiwa luhur, tidak akan takut menghadapi tanggung jawab”.

“Mengakui kekurangan diri adalah tangga buat mencapai cita-cita, berusaha terus untuk mengisi kekurangan adalah keberanian luar biasa.”

(Dr. Hamka)

“Beljarlah ilmu pengetahuan, sebab belajarnya itu dengan karena Allah merupakan tanda taqwa pada-Nya, mencarinya merupakan ibadat, menelaahnya sebagai bertasbih, menyelidikinya adalah sebagai jihad, mengajarkannya kepada orang yang belum mengetahui sebagai sedekah, menyampaikan kepada ahlinya adalah kebaktian.”

(IMAM AL-GHAZALI)

kupersembahkan karya tulis ini:

Untuk Bapak, Ibu, Pakdhe, Budhe, dan saudara-saudaraku serta sahabat-sahabatku yang dihormati.



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek kerja Nyata dengan judul : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN PETI KEMAS PADA PT. KERETA API DAOP IX JEMBER.

Penulisan laporan ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa penyelesaian penulisan laporan ini banyak dibantu oleh berbagai pihak, untuk itu dalam kesempatan yang tidak berlebihan jika penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Hadi Wahyono, selaku ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Dra. Elok Sri Utami, selaku wakil ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Dra. Susanti, P Msi, selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta petunjuk dalam penyelesaian laporan ini.
5. Bapak Drs. Nanang Rehadi, selaku Kepala Daerah Operasi IX PT. Kereta Api Jember, yang telah memberi ijin untuk melaksanakan PKN.
6. Bapak Drs. I Dewa Ketut Windana, selaku Kepala Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji yang telah membantu memberikan

penjelasan mengenai pelaksanaan administrasi penjualan jasa angkutan peti kemas.

7. Bapak Suwadi yang telah membantu memberikan penjelasan tentang administrasi keuangan dari peti kemas.
8. Seluruh Karyawan PT.Kereta Api (PERSERO) DAOP IX Jember yang telah membantu pelaksanaan tugas Praktek Kerja Nyata.
9. Seluruh staf pengajar dan karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
10. Rekan seperjuangan dan sahabat-sahabatku

Semoga Allah SWT. memberikan rahmat dan balasan yang setimpal atas jasa-jasanya. Penulis menyadari banyak kekurangan-kekurangan dalam penulisan laporan ini, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi semua pihak.

Jember, Maret 2001

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|----------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PERSETUJUAN | ii |
| HALAMAN MOTTO | iii |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR GAMBAR | viii |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| | |
| BAB I. PENDAHULUAN | |
| 1.1 Alasan Pemilihan Judul | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat | 2 |
| 1.2.1 Tujuan PKN | 2 |
| 1.2.2 Manfaat PKN | 3 |
| 1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKN | 3 |
| 1.3.1 Tempat dan Pelaksanaan PKN | 3 |
| 1.3.2 Waktu dan Pelaksanaan PKN | 3 |
| 1.4 Rencana Kegiatan PKN | 3 |
| | |
| BAB II. LANDASAN TEORI | |
| 2.1 Pengertian Administrasi | 5 |
| 2.2 Pengertian Administrasi Keuangan | 7 |
| 2.3 Pengertian Penjualan | 7 |
| 2.4 Arti Pentingnya Penjualan | 8 |

| | |
|--------------------------------------|----|
| 2.5 Pengertian Jasa | 9 |
| 2.5.1 Pengertian Jasa Angkutan | 10 |
| 2.5.2 Jasa Angkutan Kereta Api | 11 |

**BAB III. GAMBARAN UMUM PT. KERETA API DAERAH
OPERASI IX JEMBER**

| | |
|--|----|
| 3.1 Sejarah Singkat PT. Kereta Api | 12 |
| 3.1.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda | 12 |
| 3.1.2 Masa Pemerintahan Jepang | 13 |
| 3.1.3 Masa Proklamasi | 14 |
| 3.1.4 Masa Sesudah Proklamasi | 14 |
| 3.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api | 18 |
| 3.3 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember | 29 |
| 3.3.1 Lokasi Perusahaan | 29 |
| 3.3.2 Luas Wilayah PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember | 29 |
| 3.4 Personalia | 32 |
| 3.4.1 Keadaan Karyawan | 32 |
| 3.4.2 Pembayaran Gaji | 32 |
| 3.4.3 Kesejahteraan Karyawan | 33 |
| 3.5 Kegiatan Angkutan Peti Kemas | 34 |

BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

| | |
|--|----|
| 4.1 Kegiatan Non Efektif | 36 |
| 4.1.1 Penjelasan Proses Pengangkutan Peti Kemas | 36 |
| 4.2 Kegiatan Efektif | 43 |

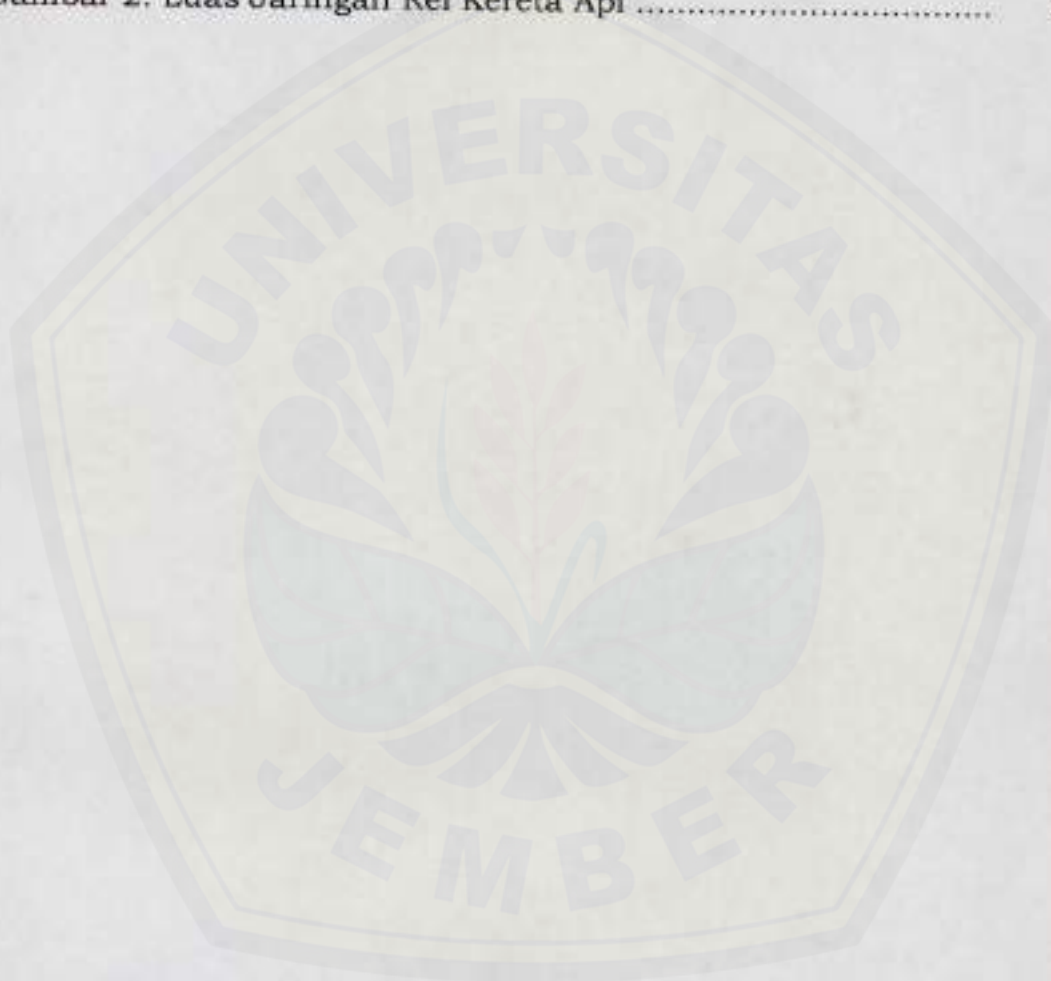
| | |
|--|-----------|
| 4.2.1 Membantu Pengisian Jadwal Pengangkutan Peti Kemas | 43 |
| 4.2.2 Membantu Mengisi Buku Daftar Bulanan Kiriman yang Datang | 44 |
| 4.2.3 Membantu Mengisi Buku Daftar Gaji Bulanan Kiriman yang Dikirim | 47 |
| 4.2.4 Membantu Mengisi buku Pembantu | 50 |
| BAB V. KESIMPULAN | 52 |
| DAFTAR PUSTAKA | 53 |

DAFTAR TABEL

| | Halaman |
|---|----------------|
| Tabel 1.4 Rencana Kegiatan PKN | 3 |
| Tabel 1 PT. Kereta Api Daop IX Jember Tarif angkutan Peti Kemas dari Kalimas TPK Jember dan Sekitarnya PP | 40 |
| Tabel 2. PT. Kereta Api Daop IX Jember Data Jadwal Pengangkutan Peti Kemas | 43 |
| Tabel 3. PT. Kereta Api Daop IX Jember Daftar Bulanan Kiriman yang Datang | 45 |
| Tabel 4. PT. Kereta Api Daop IX Jember Daftar Bulanan Kiriman yang Dikirim | 48 |
| Tabel 5. PT. Kereta Api Daop IX Jember Buku Pembantu | 50 |

DAFTAR GAMBAR

| | Halaman |
|---|----------------|
| Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember | 19 |
| Gambar 2. Luas Jaringan Rel Kereta Api | 31 |



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Persetujuan Ijin Pretek Kerja Nyata dari PT. Kereta Api Daop IX Jember.
- Lampiran 2. Surat permohonan Ijin Pretek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- Lampiran 3. Surat Keterangan telah selesai Pretek Kerja Nyata dari PT. Kereta Api Daop IX Jember.
- Lampiran 4. Daftar hadir PKN.
- Lampiran 5. Daftar Bulanan Kiriman Yang Didatang.
- Lampiran 6. Daftar bulanan kiriman Yang Dikirim.
- Lampiran 7. Buku Pembantu Kas.
- Lampiran 8. Surat Angkutan Swasta.
- Lampiran 9. Bukti Pemindahan Uang.
- Lampiran 10. Kartu Konsultasi.

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 lepas dari motivasi untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya.

Dengan memperoleh keuntungan akan menunjang kelangsungan hidup perusahaan. Dalam mencapai tujuannya perusahaan tidak terlepas dari kegiatan-kegiatan operasinya yang menyangkut : 1.Pemasaran, 2.Produksi, 3.Pembelajaan, 4.Personalia, 5.Administrasi Keuangan. Pemasaran merupakan suatu kegiatan operasional yang sangat besar peranannya dalam keberhasilan suatu perusahaan. Keberhasilan perusahaan dapat dicapai apabila pemasarannya dapat berjalan dengan baik. Usaha pemasaran akan lebih berhasil apabila konsumen yang dituju sudah tentukan sebelumnya, dan bukan masyarkat secara keseluruhan.

PT. Kereta Api, merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa angkutan, baik jasa angkutan penumpang maupun jasa angkutan barang. Termasuk dalam pengertian barang adalah angkutan pupuk, peti kemas, ampas tebu, hewan, BBM, dan barang-barang hantar lainnya.

Dalam hal ini Pengangkutan peti kemas melalui jalur kereta api merupakan salah satu alternatif lain selain menggunakan jasa

angkutan darat, dengan menggunakan jalur kereta api dapat mengurangi kepadatan arus lalu lintas dan tingkat kerusakan jalan raya dengan resiko keselamatan yang lebih terjamin. Untuk menghadapi persaingan dengan jasa angkutan lain, pihak kereta api berusaha meningkatkan pelayanan terhadap pelanggannya dengan memberikan kemudahan bagi para ekspeditur mengenai prosedur pengurusan angkutan peti kemas dengan tarif yang lebih murah. Dengan demikian akan banyak para ekpeditur yang menggunakan jasa angkutan kereta api, dari sinilah pihak PT. Kereta Api mendapatkan keuntungan atau omzet yang sangat besar.

Berdasarkan uraian diatas maka pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. Kerta Api DAOP IX Jember ini difokuskan pada :
"PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGGKUTAN PETI KEMAS PADA PT. KERETA API DAERAH OPERASI IX JEMBER".

2.1 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan PKN

- a. Untuk mnegetahui dan mempelajari serta melaksanakan Praktek Kerja Nyata secara langsung tentang pelaksanaan administrasi keuangan khususnya angkutan peti kemas yang dilaksanakan pada PT. Kereta Api DAOP IX Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis yang berkaitan dengan administrasi keuangan di bidang angkutan peti kemas.

1.2.2 Manfaat PKN

- Sebagai bahan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata.
- Untuk memperluas wawasan di lapangan yang akan menambah pengetahuan dan pengalaman baru pada bidang administrasi keuangan untuk angkutan peti kemas.

1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKN

1.3.1 Tempat Pelaksanaan PKN

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Kereta Api DAOP IX Jember yang berlokasi di Jl. Dahlia No. 2 Jember.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan PKN

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata rata-rata enam jam kerja efektif per hari selama 25 hari efektif, yaitu sama dengan 150 jam kerja efektif ($25 \times 6 = 150$) sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Program Diploma III Universitas Jember, adalah minimal 144 jam kerja efektif.

1.4 Rencana Kegiatan PKN

| NO | KEGIATAN-KEGIATAN | MINGGU | | | |
|----|---|--------|----|-----|----|
| | | I | II | III | IV |
| 1 | Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata. | X | | | |
| 2 | Menyerahkan kelompok Praktek Kerja Nyata kepada Kepala Sub Bagian yang dilanjutkan dengan perkenalan di seluruhh jajaran PT. Kereta Api Daop IX | X | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|
| | Jember. | | | | |
| 3 | Menerima penjelasan mengenai pelaksanaan umum dan struktur organisasi perusahaan. | X | | | |
| 4 | Menerima penjelasan mengenai pelaksanaan sistem pemasaran jasa angkutan penumpang, angkutan barang dan sistem penggajian. | X | | | |
| 5 | Mengunjungi terminal peti kemas di stasiun Rambipuji Jember. | | X | | |
| 6 | Pengenalan dengan Kepala Peti Kemas Jember (KPPJ). | | X | | |
| 7 | Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan judul yang di pilih. | | X | | |
| 8 | Mengisi catatan-catatan yang berhubungan dengan administrasi. | | | X | |
| 9 | Mengumpulkan bahan-bahan/lampiran untuk menunjang penulisan laporan. | | | X | |
| 10 | Menggunakan literatur-literatur yang dapat menunjang dalam penulisan laporan. | | | | X |
| 11 | Konsultasi secara kontinyu dengan dosen pembimbing. | X | X | X | X |
| 12 | Penulisan Laporan Akhir | | | | X |

II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Adapun asal mula kata administrasi diperoleh dari bahasa asing yaitu "administration" di Indonesia sendiri mempunyai dua arti, pertama adalah untuk menunjukkan kegiatan di bidang pencatatan, perhitungan-perhitungan serta kearsipan, dan kedua berarti menunjukkan penyelenggaraan pemerintah.

Pengertian administrasi secara umum dapat di bedakan menjadi pengertian :

- a. Administrasi dalam arti sempit, yaitu pekerjaan ketatausahaan dan kesekretariatan yang meliputi pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan tulis menulis.
- b. Administrasi dalam arti luas, dapat di tinjau dari dua segi yaitu :
 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 sehingga mencapai tujuan yang sesuai seperti diharapkan.
 2. Ditinjau dari segi kegiatan usaha, administrasi adalah kegiatan yang dilakukan seorang atau kelompok orang yang secara sadar untuk mencapai tujuan yang telah diharapkan. (Soemita Adikoesoemah, 1993 : 27).

Tata tertib pelaksanaan administrasi di bedakan menjadi delapan unsur :

- a. Pengorganisasian adalah suatu rangkaian perbuatan dalam menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerjasama yang bersangkutan.
- b. Tata hubungan adalah rangkaian hubungan atau perbuatan menyampaikan warta kepada pihak yang satu kepihak yang lain dalam kerjasama yang dilakukan.
- c. Manajemen adalah rangkaian perbuatan menyerahkan karyawan dan mengarahkan segenap aktivitas kerjasama agar usaha kerjasama itu dapat mencapai tujuan perusahaan.
- d. Kepegawaian adalah rangkaian perbuatan mengadakan pengurusan dan pengaturan tenaga kerja yang diperlukan dalam mengadakan kerjasama.
- e. Keuangan adalah rangkaian perbuatan segi-segi pembelanjaan usaha kerjasama.
- f. Pembekalan adalah rangkaian perbuatan yang mengatur pemakaian dan memelihara segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama.
- g. Tata usaha adalah rangkaian perbuatan menghimpun, mencapai, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan keterangan yang diperlukan dalam usaha kerjasama yang dilakukan.
- h. Perwakilan adalah rangkaian perbuatan yang menciptakan hubungan, baik dan dukungan masyarakat sekeliling usaha kerjasama.

Dari delapan tata tertib pelaksanaan administrasi bahwa peranan administrasi dalam suatu organisasi perusahaan

mempunyai peranan yang sangat penting terutama dalam membantu seluruh aktivitas-aktivitas di dalam perusahaan (Liang Gie, 1994 : 12).

2.2 Pengertian Administrasi Keuangan

Pengertian keuangan adalah merupakan aliran fungsi dalam suatu perusahaan yang memperhatikan pada aliran uang dalam, dari dalam dan kedalam perusahaan.

Istilah keuangan umumnya dipergunakan dalam setiap kegiatan operasional perusahaan, misalnya berhubungan dengan perhitungan laba, harta dan arus kas. Keuangan dalam hal ini menunjukkan adanya nilai-nilai yang ditunjukkan dengan angka-angka, yang mengandung arti semua kegiatan yang berhubungan dengan uang dikategorikan uang perusahaan. Uang perusahaan yang dimaksud yaitu baik berupa uang tunai, cek, dan giro bilyet.

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

2.3 Pengertian Penjualan

Pengertian penjualan itu sendiri kadang-kadang dianggap sama dengan pemasaran. Kedua istilah tersebut mempunyai pengertian dan ruang lingkup yang berbeda. Pemasaran meliputi kegiatan yang luas, sedangkan penjualan merupakan salah satu fungsi pemasaran itu sendiri dapat didefinisikan sebagai berikut :

Pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan kepada pembeli yang ada maupun pembeli potensial. (Basu Swastha, 1990: 15).

Dari definisi tersebut dapat dilihat bahwa proses pemasaran dimulai jauh sebelum proses produksi dilakukan dan tidak hanya berakhir pada penjualan, karena pemasaran masih tetap berjalan meskipun penjualan telah selesai.

Sedangkan istilah penjualan itu sendiri sering diartikan sama dengan istilah menjual dan pengertian dari pada menjual adalah : *Menjual* adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan (Basu Swastha, 1990).

2.4 Arti Pentingnya Penjualan

Suatu perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan utama, yaitu :

- Mencapai penjualan volume tertentu.
- Mendapatkan laba tertentu.
- Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Bila dilihat dari ketiga tujuan tersebut, maka penjualan mempunyai arti penting bagi perusahaan sebab dengan adanya penjualan akan tercipta suatu pertukaran barang dan jasa antara penjual dan pembeli. Selain itu penjualan akan dapat mendatangkan pendapatan (keuntungan) yang nantinya akan dapat digunakan sebagai modal untuk melangsungkan kehidupan perusahaan itu sendiri, sebab pada dasarnya kekayaan perusahaan diciptakan

melalui titik penjualan dan bukannya melalui titik produksi. Hal ini bukan berarti teknisi produksi tidak berperan dalam memperoleh kekayaan, sebab bagaimanapun juga para teknisi tersebut mampu menciptakan barang dengan kualitas yang sesuai dengan selera konsumen.

Selain itu penjualan mempunyai peranan yang penting sebagai media atau bukan keterangan umpan balik, karena penjualan mempunyai alat komunikasi antara penjual dan pembeli, maka penjualan berguna sebagai sumber informasi tentang keadaan. Sebab dengan adanya penjualan diketahui selera konsumen, keadaan ekonomi, harga dan sebagainya (Basu Swasta, 1992 : 12).

2.5 Pengertian Jasa

Jasa adalah setiap kegiatan atau manfaat yang ditawarkan sesuatu pihak pada pihak lain dan pada dasarnya tidak terwujud, serta tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu. Proses produksi mungkin tidak dikaitkan dengan suatu produk fisik. Satu unsur penting dalam definisi ini adalah bahwa jasa merupakan produk yang tidak kentara. Jika pertukaran uang dengan sesuatu yang tidak terwujud berarti kita telah membeli jasa. Pertukaran jasa dalam hal ini terdapat dua interaksi antara perusahaan dan konsumen, yaitu pemasaran dan produksi. Menyusun berbagai program pemasaran, harus mempertimbangkan empat karakteristik yang dimiliki oleh suatu jasa, yaitu tidak terwujud, tidak dapat dipisah-pisahkan, berubah-ubah dan daya tahan. Ada berbagai cara dalam pengelompokan jasa, yaitu :



1. Jasa berpangkal pada manusia dan jasa berpangkal pada peralatan.
 2. Perlu tidaknya kehadiran pelanggan dalam melaksanakan jasa.
 3. Motivasi pembeli.
 4. Dari segi motivasi pemberi jasa, serta bentuk pemberi jasa (BUMN dan Swasta).
- (Philip K, 1993 : 126).

2.5.1 Pengertian Jasa Angkutan

Pengangkutan diartikan sebagai pemindahan barang dan manusia dari tempat asal (origin) ketempat tujuan (destinatoire). Dalam hubungan ini terlihat hal-hal sebagai berikut :

- Adanya muatan yang diangkut.
- Tersedianya kendaraan yang dipakai sebagai sarana angkut.

Dari segi ekonomi dikatakan bahwa kegiatan yang dilakukan karena nilai barang akan lebih tinggi ditujuan dari pada tempat asalnya. Pengangkutan memberi nilai kepada barang yang diangkut.

Jasa angkutan merupakan output perusahaan angkut yang bermacam-macam jenisnya sesuai dengan banyaknya alat angkut, seperti jasa pelayanan kereta api, penerbangan, dan lain-lain. Output pengangkut berupa jasa, dalam menghadapi perekonomian sangat perlu diusahakan agar terdapat keseimbangan antara penyediaan dan peralatan jasa angkutan. Jika penyediaan lebih kecil dari pada permintaan akan timbul persaingan yang tidak sehat sebagai perusahaan akan rugi. Perusahaan akan menurunkan kegiatan

sehingga penawaran jasa angkut berkurang yang selanjutnya menyebabkan gangguan dalam kelancaran arus barang.

Dari segi ekonomi makro, fungsi pengangkutan adalah untuk menunjang pembangunan dan membantu tercapainya alokasi sumber-sumber ekonomi secara optimal. Jasa angkutan harus tersedia secara cukup, murah dan merata agar kegiatan disemua sektor pembangunan dapat berjalan dengan lancar.

2.5.2 Jasa Angkutan Kereta Api

Kereta api adalah alat angkut yang berjalan diatas rel, maka gerbongnya akan lebih mudah digerakkan dari kendaraan bermotor yang berada di jalan raya. Hal ini menyebabkan kereta api mampu mengangkut barang tersebut dalam jumlah yang lebih besar dan memerlukan daya tarik yang lebih kecil. Lokomotif sebagai tenaga penggerak dapat menarik satu rangkaian gerbong yang masing-masing berkapasitas mencapai 18 ton.

Disamping itu kemampuan angkutan kereta api dalam jarak tempuhnya. Kereta api juga mampu melayani angkutan jarak jauh. Bertambah jauh angkutan bertambah efisien operasi angkutannya dan biaya angkut lebih rendah. Keunggulan angkutan dalam memenuhi ketentuan operasinya.

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 perkembangan telah memberikan pertimbangan historis bagi perusahaan tersebut.

Perkembangan perkeretaapian di Indonesia dimulai sejak jaman penjajahan Belanda sehingga 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 berikut ini.

3.1.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda.

Perkembangan perekonomian Indonesia dimulai sejak jaman penjajahan Belanda hingga kini, pertama kali jalan kereta api Indonesia dibangun oleh NISM (Nederlandsch Indische Spoorwegen Maatsechappij) antara desa Kemijen, Semarang sampai dengan desa Tanggung sepanjang 25 km, dengan lebar kereta api 1443 mm. Pembangunannya mulai dilakukan pada tanggal 17 Juni 1864 dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1867.

Kemudian perkembangan jalan baja mulai ke beberapa daerah di pulau Jawa, Sumatra Selatan, Sumatra Barat, dan Aceh yang pelaksanaan pembangunannya di kerjakan oleh SS (Staats Spoorwegen). Tujuan pembuatan jalan baja di Jawa adalah untuk

kepentingan politik kolonial Belanda. Sedangkan di Sumatra Utara dikerjakan oleh perusahaan swasta yaitu DSM (Deli Spoorwegen Maatschappij). Adapun perusahaan-perusahaan swasta yang mendapat konsesi membangun jalan baja adalah sebagai berikut :

1. NISM (Nederlanch Indische Spoorwegen Maatschappij)
2. SCSM (Semarang Chiribon Stoomtram Maatschappij)
3. SJSM (Semarang Joana Stoomtram Maatschappij)
4. SDSM (Seraajudal Stoomtram Maatschappij)
5. OJSM (Oost Java Stroomtam Maatschappij)
6. KSM (Kediri Stoomtam Maatschappij)
7. MSM (Malang Stoomtram Maatschappij)
8. MdSM (Modjokerto Stoomtram Maatschappij)
9. Ps. SM (Pasueroean Stoomtram Maatschappij)
10. Pb. SM (Probolinggo Stootram Maatschappij)
11. Mad. SM (Madura Stoomtram Maatschappij)
12. NIT (Naederlandsch Tramweg Maatschappij)
13. BET (Batavia Eectrische Tramweg Maatschappij)
14. BJS (Babat Jombang Stoomtram Maatschappij)

3.1.2 Masa Pemerintahan Jepang.

Pada masa pemerintahan Jepang antara tahun 1942-1945, seluruh perusahaan kereta api, baik swasta maupun milik pemerintahan Belanda di ambil alih oleh pemerintahan Jepang, dan diberi nama Rikuyu Kiyoko. Pada masa pemerintahan Jepang, Perkeretaapian Indonesia dibagi menjadi menjadi dua daerah kekuasaan, yaitu :

- 1) Daerah Sumatra Utara, dibawah pimpinan angkatan laut/Kaigen.
- 2) Daerah Jawa-Madura, dibawah pimpinan angkatan darat/Rikuyu.

Perusahaan yang paling mencolok dari masa penjajahan Jepang adalah banyaknya tenaga kerja yang diambil dari bangsa Indonesia, mulai dari tingkat pegawai berpendidikan tinggi, menengah, sampai pegawai berpendidikan rendah. Mereka dibina dalam kursus-kursus yang sangat bermanfaat bagi kelestarian dan kemajuan perkeretaapian di Indonesia.

3.1.3 Masa Proklamasi.

Negara Indonesia mengambil alih pimpinan perkeretaapian di pusat dan di daerah-daerah dari penguasa Jepang. Pengambilalihan ini di pusat perkeretaapian di Bandung pada tanggal 28 Desember 1945. Sejak itu dijadikan sejarah berdirinya perkeretaapian di Indonesia, dengan nama Djawatan Kereta Api Republik Indonesia (DKARI). Sedangkan penguasaannya dikuasai dan diusahakan oleh Dewan Pimpinan Kereta Api.

3.1.4 Masa Sesudah Proklamasi.

Setelah proklamasi kemerdekaan, perkeretaapian Indonesia mengalami masa perkembangan yaitu :

1. Masa Perang Kemerdekaan.

Tahun 1945 sampai 1950 bagi Negara Republik Indonesia di kenal dengan masa kemerdekaan. Kereta api sebagai salah satu sarana angkutan rakyat mengalami gejolak yang menimpa negara.

Pada tahun 1949 diadakan perundingan penyerahan kembali kereta api dari DKARI kepada SS milik Belanda. Dalam hal itu juga diadakan perusahaan mengenai status perusahaan swasta menyetujui, maka dikeluarkan suatu pengumuman dari Menteri Tenaga Kerja dan Pekerjaan Umum Nomor 2 Tanggal 6 Januari 1950, mulai 1 Januari 1950 DKARI dan SS/VS kecuali DSM digabung menjadi satu jawatan dengan nama Djawatan Kereta Api (DKA). Mulai 1 Januari 1950 semua pegawai dan pekerja DKARI dan SS/VS menjadi DKA beserta kekayaan, hak dan kewajiban.

2. Peleburan DKA menjadi PNKA.

Sejak tanggal 3 Desember 1957 semua kereta api milik perusahaan swasta menjadi milik pemerintah Republik Indonesia sepenuhnya berdasarkan undang-undang Nomor 66 tahun 1966. Tahun 1957 mengenai nasionalisasi perusahaan milik Belanda, sedangkan seluruh perkeretaapian di Indonesia digabung menjadi satu dengan nama Djawatan Kereta Api (DKA). Hal tersebut diatur dalam peraturan pemerintah nomor 41 tahun 1959 (khusus Sumatra Utara).

Berdasarkan undang-undang nomor 19 tahun 1960 mengenai perusahaan negara yang pelaksanaannya diatur dengan peraturan pemerintah nomor 22 tahun 1963. Maka tanggal 23 Mei 1963 DKA di lebur menjadi PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) yang pelaksanaannya baru dimulai tanggal 1 Januari 1970.

3. Sesudah Tahun 1970.

Dengan maksud menyetatkan perusahaan maka PNKA diakhiri dengan diundangkannya undang-undang nomor 22 tahun 1969 perihal bentuk-bentuk usaha negara, dengan peraturan pemerintah nomor 61 tahun 1971, bentuk PNKA menjadi PERJAN (Perusahaan Jawatan) Keputusan Menteri Perhubungan RI nomor Km./73/Phb 1975 tanggal 17 Maret 1975 Perihal kedudukan perusahaan Jawatan Kereta Api.

Adapun perkembangan terakhir yang terjadi di PJKA dalam rangka usaha yang mengarah pada PERUMISASIAN PJKA, maka untuk menjadi PERUMKA antara lain dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk susunan PERUMKA tersebut. Perubahan-perubahan pada PJKA menjadi PERUMKA sedikit demi sedikit mulai berbenah diri. Khusus mengenai struktur organisasi yang lama dimana dahulunya terbagi atas beberapa eksploitasi terbagi menjadi beberapa inspeksi, maka tanggal 1 Juli 1989 Keputusan Menteri Perhubungan Km. 42 tahun 1989 mulai dalam struktur organisasi yang baru dinamakan PJKA ini terbagi atas beberapa KAWILU (Kepala Wilayah Usaha) dan wilayah usaha tersebut terbagi-bagi menjadi beberapa wilayah operasi. Dengan terjadinya perubahan-perubahan pada struktur organisasi ini maka luas kekuasaan organisasi yang semakin sempit.

Perkembangan terakhir Perusahaan Jawatan Kereta Api ini diubah bentuknya menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PERUMKA) yaitu sejak tanggal 30 Oktober 1990 peraturan pemerintah no.17.

4. Perkembangan Perkeretaapian yang ada di Daerah Operasi IX Jember.

Sedangkan perkembangan perkeretaapian yang ada di Daerah Operasi IX Jember ini sejak mulai tanggal 28 September 1945 dengan nama Djawatan Kereta Api Republik Indonesia, berdasarkan pengumuman dari Menteri Tenaga Kerja dan Pekerjaan Umum. Perkembangan perkeretaapian yang ada di Daerah Operasi IX Jember tanggal 6 Januari 1950, Jember termasuk didalam wilayah inspeksi XI DKARI dengan daerah mulai wilayah Probolinggo-Banyuwangi.

Pada tanggal 3 Desember 1957 berdasarkan undang-undang nomer 16 tahun 1960 mengenai perusahaan negara. DKARI dilebur menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA). Dengan maksud untuk menyehatkan perusahaan, maka tanggal 1 Agustus 1969, perihal bentuk-bentuk usaha negara, dengan peraturan pemerintah nomor 61 tahun 1971 yaitu terhitung mulai tanggal 15 September 1971, bentuk Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA) inspeksi XI Jember. Namun berdasarkan peraturan pemerintah nomor 47 tahun 1990 maka Perusahaan Jawatan Kereta Api diubah bentuknya menjadi Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA) dan diubah lagi bentuknya menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PJKA) Daerah Operasi IX Jember, yang wilayahnya mulai dari Pasuruan-Banyuwangi.

Berdasarkan Maklumat Direksi No. 13/OT. 033/KA-99 tanggal 4 Juni 1999, Perumka Daop IX Jember dirubah menjadi PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember. Pengukuhan atas perubahan status perusahaan dan direksi PT. Kereta Api (Persero) berdasarkan :

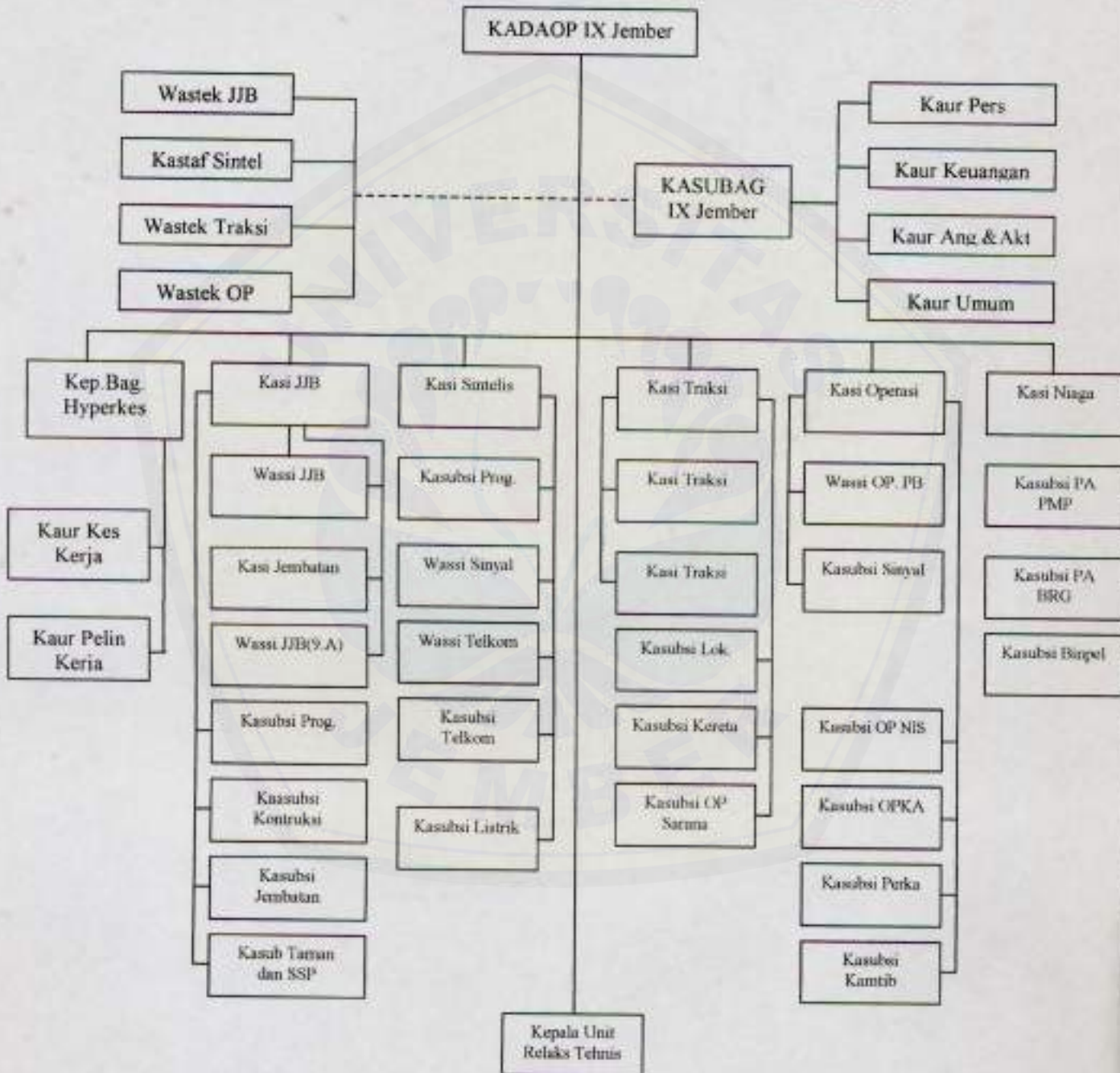
1. Peraturan pemerintah No. 19 tahun 1998 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum (Perum) menjadi PT. Kereta Api Persero).
2. Keputusan Presiden RI No. 39 Tahun 1999.
3. Akte Notaris, Imah Fatimah, SH No. 2 tanggal 1 Juli 1999 tentang pendirian PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

3.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api.

Organisasi pada PT. Kereta Api DAOP IX Jember, ini mulai ditingkatkan pusat yaitu Direktur Utama. PT. Kereta Api tersebut mengkomandoi langsung atau membawahi beberapa Kepala Daerah Operasi (KADAOP). Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi dan Kasubag serta mengkomandoi langsung Unit Pelaksana Teknis (UPT), Kepala Stasiun (KS).

Untuk mengetahui struktur organisasi PT. Kerta Api (persero) Daerah Operasi IX Jember dapat dilihat pada gambar 1. Adapun uraian struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember adalah sebagai berikut :

PT KERETA API INDONESIA
STRUKTUR ORGANISASI DAERAH OPERASI IX JEMBER



Tabel 1 : Struktur Organisasi PT. KAI DAOP IX JEMBER

Sumber Data : PT. Kereta api indonesia.

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Administrasi Daerah Operasi IX Jember

Mengepalai seluruh dinas administrasi daerah Operasi IX, sebagai penanggung jawab intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama yang mempunyai tugas di antaranya :

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

2. Kepala Seksi Traksi

Kepala Seksi traksi (Kasitrak) mengepalai semua dinas-dinas yang berhubungan dengan bidang traksi.

3. Kepala Seksi Operasi dan Niaga.

Mengepalai semua dinas operasi atau lalu lintas yang berhubungan dengan bidang niaga atau pemasaran dalam Daerah Operasi IX Jember.

4. Kepala Seksi Jalan dan Jembatan.

Mengepalai dinas-dinas yang berhubungan dengan jalan rel dan jembatan Daerah Operasi IX Jember.

5. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik.

Mengepalai dinas sinyal, telekomunikasi dan listrik Daerah Operasi IX Jember.

6. Kepala Balai Hyperkes.

Bertugas dan bertanggungjawab mengenai masalah kesehatan karyawan di wilayah Daerah Operasi IX Jember.

7. Kepala Unit Pelaksanaan Teknis (KUPT).

Bertugas dan bertanggungjawab mengenai masalah dalam melaksanakan segala operasi yang diperintahkan oleh KADAOP, dimana KUPT ini dalam melaksanakan tugasnya dilintas dikepalai oleh Kepala Stasiun (KS).

Kepala-kepala seksi tersebut dikoordinasikan oleh seorang Kepala Daerah Operasi (KADAOP). Kepala Daerah Operasi IX Jember ini didalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi Urusan Administrasi (KASUBAG), dimana Kasubag ini bertanggungjawab langsung atas semua tugas-tugas yang dibebankan oleh Kadaop. Sedangkan dalam bidang pelaksanaan Kadaop dibantu oleh beberapa Kepala Seksi yang berada didalam dinas masing-masing. Berikut ini adalah uraian beberapa Kepala Sub Seksi yang membantu tugasnya Kepala Daerah Operasi IX Jember yaitu :

A. Kepala Sub Bagian Administrasi.

Kasubag ini menangani segala urusan yang berhubungan dengan Administrasi Daerah Operasi IX Jember, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Kepala Urusan Personalia (KAUPER).

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian, seperti jumlah tenaga kerja, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan penarikan tenaga kerja baru di lingkungan Daerah Operasi IX jember.

2. Kepala Urusan Keuangan (KAURKEU).

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan masalah keuangan di lingkungan Daerah Operasi IX Jember, antara lain mengenai kegiatan penerima maupun pengeluaran keuangan perusahaan.

3. Kepala Urusan Umum (KAURUM).

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

4. Kepala Urusan Anggaran dan Akuntansi.

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

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 kepala seksi traksi dibantu oleh :

1. Sub Seksi Lokomotif.

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

2. Sub Seksi Kereta.

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang KRD dan KRB.

3. Sub Seksi Operasi Sarana.

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap pengaturan lokomotif dan kereta. Dalam menjalankan tugasnya di lintas, kepala seksi traksi membawahi :

- a. Kepala Dipo Lokomotif Jati.
- b. Kepala Dipo Lokomotif Jember.
- c. Kepala Dipo Lokomotif Banyuwangi.
- d. Kepala Dipo Kereta Jember.
- e. Kepala Sub Dipo Probolinggo.
- f. Kepala Sub Dipo Kereta Jember.
- g. Kepala sub Dipo Kereta Banyuwangi.
- h. Pengawasan Urusan Kereta Leces.
- i. Pengawasan Urusan Kereta Klakah.
- j. Pengawasan Urusan Kereta Tanggul.
- k. Pengawasan Umum Kereta Kalisat.
- l. Pengawasan Umum Kereta Kalibaru.
- m. Pengawasan Umum Kereta Situbondo.

C. Kepala Seksi Operasi dan Niaga.

Dalam tugasnya dibantu oleh :

1. Sub Seksi Operasi dan Teknik

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

2. Sub Seksi Operasi Kereta Api.

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap pemberangkatan kereta api.

3. Sub Seksi Perjalanan Kereta Api.

Bertugas dan bertanggung jawab mengatur perjalanan kereta api di Daerah Operasi IX Jember.

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 angkutan penumpang.

6. Sub Seksi Pemasaran Angkutan Barang

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang angkutan barang.

7. Sub Seksi Bidang Pelanggan

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang pelanggan di Daerah Operasi IX Jember.

D. Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan

Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapasub seksi, yaitu :

1. Sub Seksi Program

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

2. Sub Seksi Jembatan

3. Sub Seksi Konstruksi

Bertugas mengurus segala konstruksi jalan, jembatan dan bangunan.

4. Sub Seksi Tanah dan Sepur Simpang

E. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Dalam melaksanakan tugas dibantu oleh beberapa sub seksi, yaitu :

1. Sub Seksi Program

Bertugas dan bertanggung jawab dalam memprogram segala kegiatan yang berhubungan dengan dinasny.

2. Sub Seksi Telekomunikasi dan listrik.

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

3. Sub Seksi Sinyal

Bertugas dan bertanggung jawab khususnya persinyalannya dalam Perumka Daerah Operasi IX Jember, dilintas disusun sebagai berikut:

a. Seksi sinyal 91 Klakah dengan distriknya:

Distrik sinyal 91 A Probolinggo dan 91 B klakah.

b. Seksi sinyal 92 Jember distriknya :

Distrik 92 A Jember

Distrik 92 B Jember

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

F. Kepala Balai Hiperkes

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

G. Pengawas Teknik (WASTEK)

Kadaop mempunyai pembantu dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap semua kegiatan di tiap-tiap kepala seksi di dinasnya masing-masing, tetapi pengawasan ini tidak mempunyai hak memerintah langsung kepada para kasi tersebut hanya sekedar membantu jalannya pelaksanaan operasi. Pengawas-penganwas tersebut antara lain :

1. Wastek Jalan Rel, Jembatan dan Bangunan (WASTEKJAB)

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang jalan, jembatan dan bangunan di Daerah Operasi IX Jember.

2. Wastek Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang sinyal, telekomunikasi dan listrik di Daerah Operasi IX Jember.

3. Wastek Traksi

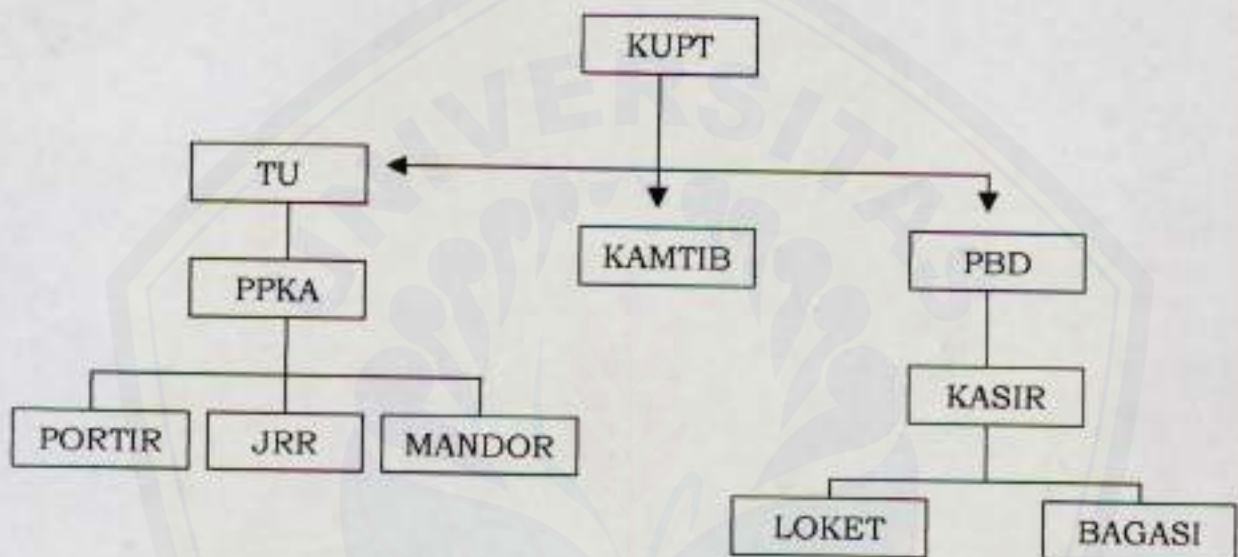
Bertugas dan bertanggung jawab di bidang traksi.

4. Wastek Operasi

Bertugas dan bertanggung jawab tentang pengawasan bidang pelaksanaan operasi di Daerah Operasi IX Jember.

H. Kepala Unit Pelaksanaan Teknis

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala kegiatan operasi yang diperintah oleh Kadaop dimana KUPT ini dalam melaksanakan tugasnya dilintas bertanggung jawab pada masing-masing seksi yang bersangkutan. Kemudian untuk mengetahui struktur organisasi perusahaan kereta api di stasiun Jember adalah sebagai berikut :



Gambar 2. Struktur Organisasi Stasiun Jember
Sumber Data : PT. Kereta Api DAOP IX Jember

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Stasiun Besar

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala operasi yang diperintahkan oleh Kadaop dalam melaksanakan tugasnya.

2. Tata Usaha (TU)
Membantu kepala stasiun dalam melaksanakan tugasnya.
3. Kamtib
Menertibkan dan mengamankan jalannya operasi stasiun.
4. PPKA (Pimpinan Perjalanan Kereta Api).
5. Portir
Bertugas mengurangi atau menambah gerbong.
7. Mandor
Bertugas mengawasi kebersihan stasiun.
8. Penguasa Bendahara (PBD)
9. Kasir
Bertugas menerima uang kas dari penjualan karcis di loket.
10. Loket
Bertugas menjual karcis kepada penumpang.
11. Bagasi
Bertugas menjual karcis bagasi (muatan dari penumpang).

Adapun stasiun-stasiun yang berada di wilayah Daerah Operasi IX Jember ini digolongkan menjadi beberapa kelas antara lain :

1. Stasiun Kelas I, meliputi :
Stasiun Probolinggo, Jember, Banyuwangi.
2. Stasiun Kelas II, meliputi :
Stasiun Klakah, Kalisat, Pasuruan.
3. Stasiun Kelas III, meliputi :
Stasiun Jatiroto, Tanggul, Rambipuji, Kalibaru, Rogojampi, Kabat, Karangasem, Argopuro, Bondowoso, Situbondo dan Bayeman.
4. Stasiun Kelas IV, meliputi :

Stasiun Leces, Glenmore, Kalisetail, Grati dan Rejoso.

5. Stasiun Kelas V, meliputi :

Stasiun Malasan, Ranuyoso, Randuagung, Bangsalsari, Mangli Arjasa, Kotok, Ledokombo, Sempolan, Grahan, Merawan, Sumberwadung, Tumuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujugan, dan Prajekan.

3.3 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember.

3.3.1 Lokasi Perusahaan.

Perusahaan Kereta Api Daop IX Jember berkeduduka di daerah kota Administratif Jember, tepatnya di kecamatan Patrang, kelurahan Jember Lor di jalan Dahlia 2. Kota Administratif Jember berada di lintas utara yang menghubungkan kota Surabaya dan Banyuwangi. Secara geografis letaknya pada 133 derajat bujur timur dan 8 derajat lintang selatan, pada ketinggian kurang lebih 83 meter dari permukaan laut.

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

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

1. Lintas Raya

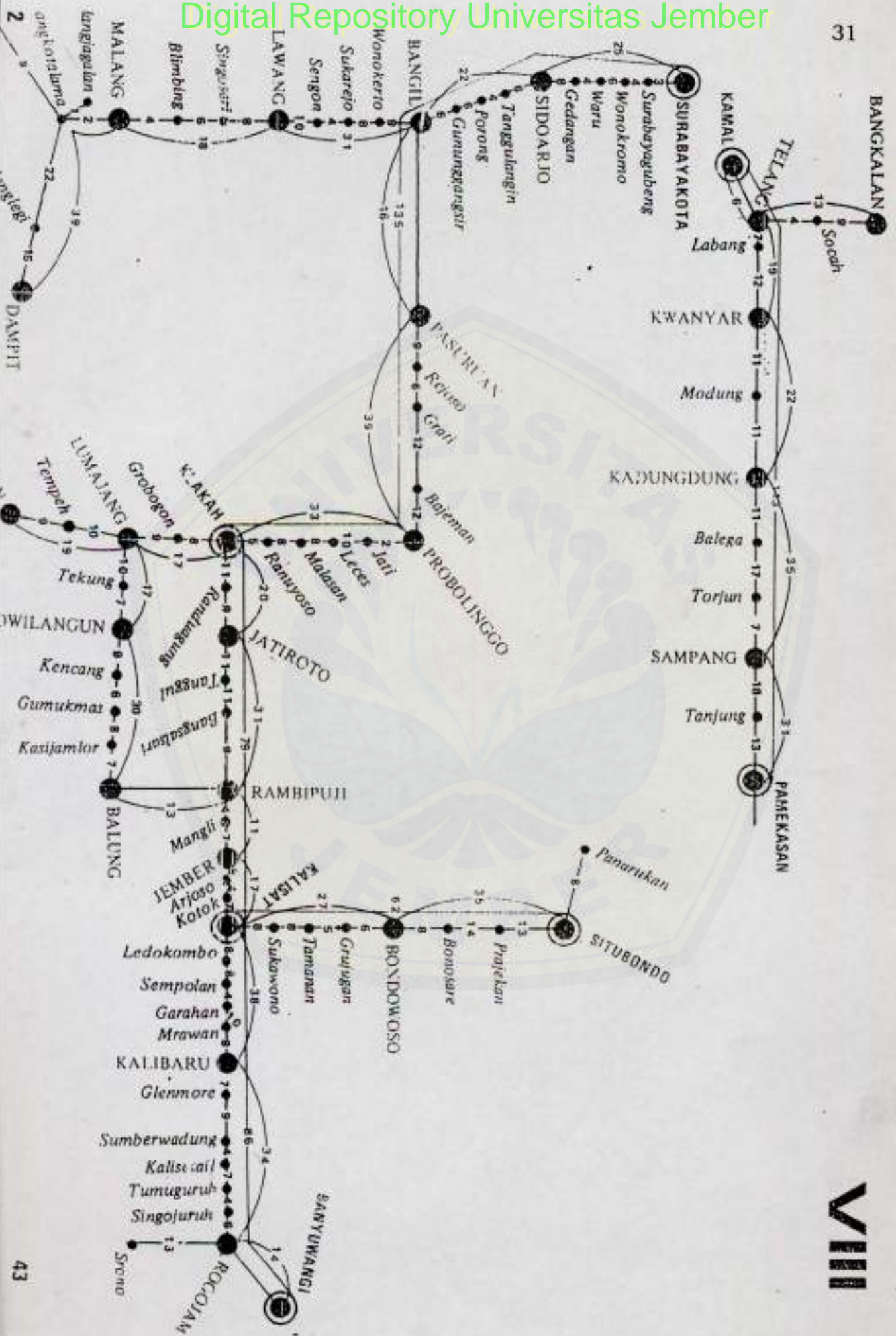
Lintas raya ini terdiri dari sinyal pertama masuk Bangil, Jember dan Banyuwangi ditambah lagi lintasan baru antara lain stasiun yang tidak beroperasi adalah stasiun Kabat (KBT).

2. Lintas Cabang

Lintas cabang yang masih beroperasi adalah stasiun Kalisat sampai Panarukan-Situbondo, sedangkan stasiun yang sudah beroperasi lagi adalah :

1. Stasiun Ajung (Aju)
2. Stasiun Taipen (Tap)
3. Stasiun Kali Bayor (Klb)

Luas daerah PT. Kereta Api Daop IX Jember meliputi 209,652 km lintas raya dan 225,525 km Lintas Cabang, panjang rel kereta api kurang lebih 340,5 km. Jaringan rel pada PT. Kereta Api dapat dilihat pada gambar 2.



3.4 Personalia

Masalah personalia merupakan salah satu faktor yang utama dan yang selalu ada dalam setiap perusahaan yang maju dan telah menggunakan mesin-mesin modern. Begitu juga PT. Kereta Api Daop IX Jember, dimana tenaga kerja merupakan salah satu faktor yang sama pentingnya.

3.4.1 Keadaan Karyawan

Keadaan karyawan PT. Kereta Api Daop IX Jember di bagi menjadi dua bagian yaitu :

1. Tenaga Kerja Organik

Tenaga kerja organik adalah tenaga kerja yang diatur berdasarkan peraturan pemerintah dan sudah mendapat NIPP (Nomor Induk Pegawai Perusahaan).

2. Tenaga Kerja Non Organik

Tenaga kerja non organik adalah diartikan sebagai Pekerja Harian Lepas (PLH) yaitu tenaga kerja yang statusnya pegawai negeri sipil dan tidak diatur menurut peraturan pemerintah. Tenaga kerja non organik dapat diartikan juga sebagai tenaga kerja bebas tugas.

3.4.2 Pembayaran Gaji dan Upah

a. Pembayaran gaji terhadap pegawai (tenaga kerja organik) perusahaan PT. Kereta Api Daop IX Jember adalah :

1. Berdasarkan pada peraturan penggajian yang berlaku bagi Pegawai Negeri sipil (PNS).

2. Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jendral Anggaran Departemen Keuangan no. SE-28/A/31/1999, tanggal 5 Maret tahun 1997. Kepada pegawai PNS dibayarkan gaji pokok baru terhitung mulai tanggal 1 April 1997 gaji pokok baru bagi pegawai PT. Kereta Api Daop IX Jember.
- b. Pembayaran upah terhadap tenaga kerja non organik diartikan sebagai Pekerja Harian Lepas (PLH) adalah :
Tenaga kerja yang status pembayaran upah pegawai negeri sipil dan tidak diatur menurut peraturan pemerintah. Tenaga kerja non organik bisa diartikan juga sebagai tenaga kerja bebas tugas.

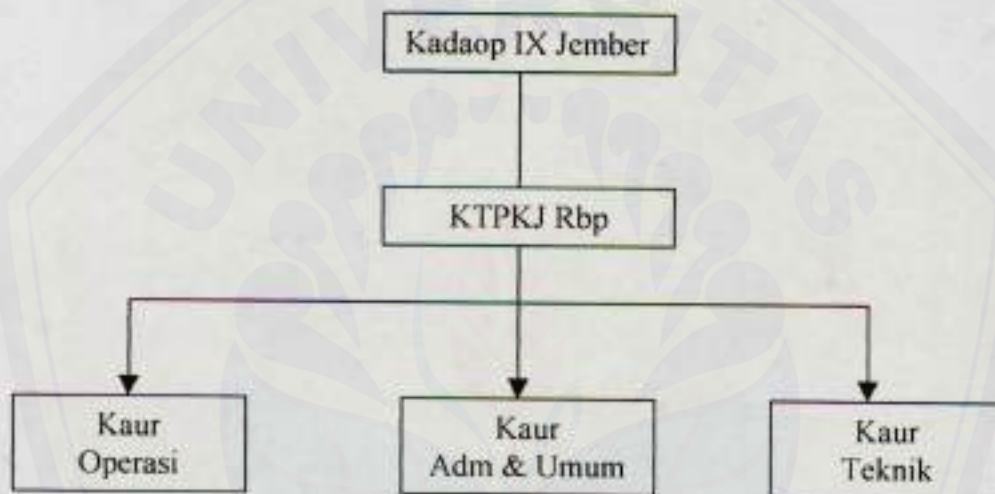
3.4.3 Kesejahteraan Karyawan

Fasilitas-fasilitas lain yang diberikan pada karyawan PT. Kereta Api Daop IX Jember antara lain :

1. Fasilitas Perumahan
Fasilitas ini diberikan kepada PT. Kereta Api kepada pejabat dan karyawan yang membutuhkan.
2. Fasilitas Perjalanan Dinas dan Pindah
Perjalanan dinas PT. Kereta Api Jember, atas surat perintah mendapat biaya perjalanan, begitu pula bila dimutasi mendapatkan tunjangan pindah.
3. Fasilitas Perawatan Karyawan PT. Kereta Api Jember
Untuk semua pegawai dan keluarganya, sebgaiian biaya rumah sakit di tanggung PT. Kereta Api.

3.5 Kegiatan Angkutan Peti Kemas

Pada angkutan peti kemas kegiatan administrasinya berpusat di stasiun Rambipuji Jember. Sejak tahun 1984 stasiun Rambipuji di resmikan menjadi Terminal Peti Kemas Daerah Operasi IX Jember, di stasiun Rambipuji ini barang peti kemas yang akan dikirim akan di data dan diberangkatkan. Adapun bagian-bagian yang bertugas guna membantu kelancaran angkutan peti kemas kereta api adalah sebagai berikut :



Gambar 3 : Struktur Organisasi Terminal Peti Kemas Jember

Sumber Data : PT Kereta Api Daop IX Jember

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Administrasi Daerah Operasi IX Jember (KADAOP)

Mengepalai seluruh dinas administrasi daerah operasi IX, sebagai penanggung jawab intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama.

2. Kepala Terminal Peti Kemas Jember – Rambipuji (KTPKJ Rbj)
Kepala terminal peti kemas bertugas dan bertanggung jawab mengepalai jalannya angkutan peti kemas.
3. Kaur Operasi
Kaur operasi bertugas menjalankan operasi pengangkutan dan pemberangkatan kereta api.
4. Kaur Administrasi dan Umum
Bertugas mengurus administrasi keuangan peti kemas dan pengurusan tata laksana surat menyurat.
5. Kaur Teknik
Bertugas memeriksa kelayakan gerbong yang akan di pakai untuk mengangkut peti kemas.

V. SIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember, maka dapat disimpulkan :

1. PT. Kereta Api (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang jasa angkutan yang melayani pengangkutan penumpang dan barang.
2. Adminstrasi penjualan jasa angkutan petti kemas pada PT. Kereta Api Daop IX Jember, berdasarkan permintaan dari konsumen (eksportir) kepada pihak PT. Kereta Api. Dengan kemudahan yang diberikan dalam pengurusan dokumen-dokumen perjalanan, merupakan hubungan saaling menguntungkan antara PT. Kerta Api dan konsumen.
3. Pengurusan dokumen-dokumen perjalanan pengeksporan, merupakan hasil kerjasama PT. Kereta Api dengan pihak-pihak yang terkait.
4. Data jadwal pengangkutan PT. Kereta Api, merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan pengangkutan, pemuatan, pengiriman peti kemas, sehingga memudahkan PT. Kereta Api dalam melakukan kegiatannya.
5. Daftar bulanan kiriman yang datang dan yang dikirim merupak bentuk dari administrasi keuangan yang jumlah pendapatan yang diterima pada setiap bulannya.
6. Pada dasarnya pendapatan yang diterima oleh TPK Jember-Rambipuji bersifat sementara. Semua pendapatan yang diterima pada hari terjadinya transaksi harus dikirim ke bagian keuangan kantor Daop IX Jember.

DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoemah, Soemita. 1993. Administrasi Perusahaan Modern. Bandung: Tarsilah.
- Indriyono. 1994. Manajemen Keuangan. Yogyakarta: BPFE.
- Philip, K. 1993. Manajemen Jasa. Yogyakarta: BPFE.
- Subarkah, Imam. 1992. Sekilas 25 th Kereta Api Kita 1867-1992. Bandung: Yayasan Pustaka.
- Swastha, Basu. 1990. Manajemen Pemasaran Modern. Yogyakarta: Liberty.
- , 1990. Azas-azas Marketing. Yogyakarta: Liberty.
- The Liang Gie. 1994. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty.

PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER



Nomor : DL.405/XI/02/D.IX.2000.
 Klasifikasi : "Biasa"
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan ijin tempat
 PKN.

Jember, 8 Nopember 2000

Kepada :

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

1. Menindak lanjuti Surat Sdr. Nomor : 3229/J.25.14/P.6/2000 tanggal 9 Oktober 2000, diberitahukan dengan hormat bahwa kami pada prinsipnya menyetujui dan memberi ijin Kepada Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang namanya tersebut dibawah ini untuk melaksanakan Prakter Kerja Nyata (PKN) di PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, dengan ketentuan sbb :
 - a. Mentaati ketentuan peraturan yang dikeluarkan oleh Perusahaan.
 - b. Menyerahkan 1 (satu) Eksemplar dari hasil penelitian.
2. Adapun nama Mahasiswa tsb. adalah :
 - a. NOVRIANTO NIM : 97-221 Jurusan Adm. Keuangan
 - b. AGUS RUSDIANTO.S NIM : 97-093 Jurusan Adm. Keuangan
 - c. TEDDY SUNARKO NIM : 97-010 Jurusan Adm Keuangan
3. Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik Saudara diucapkan terima kasih.

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



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Kadaop IX Jember sebagai laporan.
2. Sdr. Kepala Urusan Keuangan Daop IX Jember
3. Pertinggal.



**PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

SURAT KETERANGAN

No : 10/PERS/II/D.IX.2001.

**KEPALA URUSAN PERSONALIA
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

MENERANGKAN BAHWA

Nama : NOVRIANTO
Nim : 97 - 221
Tempat/Tgl. Lahir : Jakarta, 21 November 1978
Universitas / Sekolah : Universitas Jember
Jurusan : D3 Ekonomi / Ak
Alamat : Jl. Srikoyo 86 Jember

TELAH SELESAI MENJALANI PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
DI PT. KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER,
SELAMA 1 (SATU) BULAN,
TERHITUNG MULAI TANGGAL 08 JANUARI s/d 08 FEBRUARI 2001.

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN
SEBAGAIMANA MESTINYA.

JEMBER, 8 FEBRUARI 2001.

**KEPALA URUSAN PERSONALIA
PT. KERETA API (PERSERO)
DAERAH OPERASI IX JEMBER**






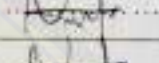
PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER



**DAFTAR HADIR PKN MAHASISWA PROGRAM D3
UNIVERSITAS NEGERI JEMBER DI PT KERETA API INDONESIA
JURUSAN : ADMINISTRASI KEUANGAN**

| No. | Hari/Tanggal | Nama | Jam | Tanda Tangan |
|-----|----------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| 1 | SENIN 08-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 2 | SELASA 09-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 3 | RABU 10-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 4 | KAMIS 11-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 5 | JUMAT 12-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 6 | SENIN 15-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 7 | SELASA 16-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 8 | RABU 17-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 9 | KAMIS 18-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 10 | JUMAT 19-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 11 | SENIN 22-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 12 | SELASA 23-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 13 | RABU 24-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 14 | KAMIS 25-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 15 | JUMAT 26-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 16 | SENIN 29-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 17 | SELASA 30-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |
| 18 | RABU 31-01-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 | |

| | | | | |
|----|----------------------|---------------------------|-------------|---|
| 19 | KAMIS 01-02-2001 | 1. Novrianto. (97-221) | 07.00-13.30 |  |
| 20 | JUMAT 02-02-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 |  |
| 21 | SENIN 05-02-2001 | 1. Novrianto. (97-221) | 07.00-13.30 |  |
| 22 | SELASA 06-02-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 |  |
| 23 | RABU 07-02-2001 | 1. Novrianto. (97-221) | 07.00-13.30 |  |
| 24 | KAMIS 08-02-2001 | 1. Novrianto (97-221) | 07.00-13.30 |  |

Jember, 8 Pebruari 2001

Kepala Urusan Keuangan
PT. Kereta Api (Persero) Daerah
Operasi IX
Jember



Drs. ARUWAN
NIPP. 21916

SURAT ANGKUTAN SWASTA

ASLI

**KIRIMAN
BIASA**



Digital Repository Universitas Jember

KEPADA
Alamat lengkap

Di
Stasiun

Sawat

TELAH DITERIMA
LIANG MUKA
(dengan huruf)

(untuk rincian periksa sebelah kiri bawah)

CAP STASIUN TUJUAN

CAP STASIUN PENGIRIM

KANALPUJI Tpk 5417

- BAYAR DAHULU
 - BAYAR BELAKANG
 - REKENING KORAN (RK)
- Setelah membaca dan mengerti beres-beresnya memotomata syarat-syarat pengiriman PERUMKA tercantum di halaman belakang bentuk ini dalam penyelenggaraan pengiriman barang-barang tersebut dibawah.

| | | |
|------------|-----------------------|-------------|
| Gerbong No | Gasp. No | Ke |
| Daftar | Ka. No | Ke |
| Tanggal | Bulan (ditulis angka) | Nomor kirim |

| | | | | |
|-------|----------|-----------|--------------|-----|
| Jarak | No. Baku | No. surat | No. Penerima | Tgl |
| | | | | |

SEPUR SIMPANG NO

| | | | | | |
|-----------------------------|-----------------|------------|-----------------|-----------------------------|------------|
| Banyaknya gerbong bergandar | No. Kode barang | Kelas | No. Kode barang | Banyaknya gerbong bergandar | B e r a t |
| 2 | 4 | sebenarnya | 4 | 2 | dituliskan |

KODE PERKIRAAN

| | | | | | |
|---------------------|-------------------|---------------------|------------|----------------|------------|
| No. Kode Pengiriman | No. Kode Penerima | Pertanggung jawaban | Perns | KODE PERKIRAAN | |
| /// | /// | /// | /// | /// | /// |
| Jumlah bea bayar | Uraian bea | Uraian bea | Uraian bea | Uraian bea | Uraian bea |
| Baa KA | Baa KA | Baa KA | Baa KA | Baa KA | Baa KA |

| | | | |
|-------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------|
| Jumlah bea bayar danulu | Jumlah bea bayar belakang | Rp | Rp |
| /// | /// | /// | /// |
| PERPERTANGGUNGAN HARGA | REMBUS | Rincian uang muka | Permintaan pengirim |
| Rp | Rp | Rp | Rp |
| Rp | Rp | Rp | Rp |
| Rp | Rp | Rp | Rp |
| Rp | Rp | Rp | Rp |

Nama pengirim

Alamat

Tgl

Surat-surat yang di lampirkan

- diambil AB
- dibawa AB
- Lan-lain

BEBERAPA KETENTUAN YANG PERLU DIKETAHUI

1. PERUMKA bertanggung jawab tentang pelaksanaan angkutan barang yang diterima untuk dikirim sampai saat penyerahannya kepada penerima kecuali barang yang :
 - a. Dilarang oleh pemerintah untuk diangkut
 - b. Tanpa syarat-syarat pengangkutan tertentu yang harus dipenuhi, diserahkan untuk diangkut dengan nama atau jenis yang tidak benar atau tidak sesuai dengan kenyataannya.
 - c. Pengangkutannya dikawal oleh pengirim atau kuasanya.
 - d. Dikuiri dengan tidak mematuhi peraturan-peraturan PERUMKA.
 - e. Tidak dibongkar oleh penerima dalam waktu sesingkat-singkatnya, setelah mana barang-barang dapat dibongkar oleh PERUMKA setelah 2 x 24 jam atas tanggungan penerima.
2. Penanggungjawaban PERUMKA adalah mengenai barang kiriman yang hilang atau rusak, kecuali jika hilang atau rusaknya bukan karena kesalahan PERUMKA atau kesalahan pegawainya.
3. Sepanjang PERUMKA masih mengadakan kontrak Asuransi maka kerusakan dan atau kehilangan barang-barang kiriman mendapat penggantian sesuai kontrak.
4. Uang tahanan barang dikenakan apabila :
 - a. Melebihi dari 18 jam oleh pengirim barang-barang yang tersebut dalam suatu surat angkutan
 - 1) tidak dapat dibawa ke stasiun sekalgus
 - 2) dibagikan dengan surat angkutan yang salah atau kurang lengkap pengisiannya
 - 3) disajikan tanpa surat keterangan yang diperlukan
 - b. Barang-barang yang dibongkar oleh PERUMKA maupun oleh penerima barang tetapi tidak dibawa keluar halaman stasiun oleh penerima selambat-lambatnya 18 jam sesudah barang kiriman datang diserahkan kepadanya. (lihat STB ps. 15)
5. Uang tahanan gerbong dibentakan apabila :

Pengirim tidak selesai muat atau penerima tidak selesai bongkar gerbongnya melebihi dari 6 jam sejak pemberitahuan tentang tersedianya gerbong untuk dimuat atau dibongkar.

Cap terbalik

Cap terbalik stasiun barang

PERMINTAAN RPK

Amat sebesar Rp _____

10 10 10

10 10 10

Kesepi stasion

10 10 10

(Nama jelas)

BAYAR BELASING

Pada waktu keberangkatan

Amat sebesar Rp _____

10 10 10

10 10 10

Kepala stasion

10 10 10

(Nama jelas)

BAYAR DAHULU

Sebelum pengangkutan dilakukan

Amat sebesar Rp _____

10 10 10

10 10 10

Kepala stasion

10 10 10

(Nama jelas)

RUPAH

Amat sebesar Rp _____

10 10 10

10 10 10

Kepala stasion

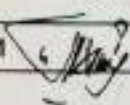

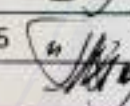
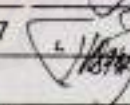
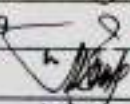
10 10 10

(Nama jelas)

| | | | | | | | | |
|---------|-----------------|-------|-----------|-------------|-------|--------------------------------|-------|--|
| Nama | Perfungsian Bea | | Cek No. | | Berk. | | Berk. | |
| | Tgl dan jam | Parti | Diterima | Tgl dan jam | Parti | Untuk keperluan surat angkutan | | |
| Diorgan | | | Dibongkar | | | | | |

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : NORHAINO
 Nomor Mahasiswa : 97-221
 Program Pendidikan : DE. E. EKONOMI
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
 Judul Laporan : PELAYANAN ADMINISTRASI KEPERAWATAN JASA ANGGUTAN
PETI KEMAS NAMA PT. KERMITA API (PERSERO) DAOP IX
JEMBER
 Pembimbing : Dra. Susanti P. MSi
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

| Konsultasi pada tgl | Masalah yang dibicarakan | Tanda tangan Pembimbing |
|---------------------|---|--|
| 4/1-01 | Konsultasi proposal | 1  2 |
| 25/1-01 | Revisi Bab I, II, III | 3  4 |
| 30/1-01 | Revisi Bab I, II, III | 5  6 |
| 2/2-01 | Ace Bab I, s.d. III, lanjutkan Bab berikutnya | 7  8 |
| 20/2-01 | Ace Bab I s.d. Bab V | 9  10 |
| | | 11 |
| | | 12 |
| | | 13 |
| | | 14 |
| | | 15 |
| | | 16 |
| | | 17 |
| | | 18 |
| | | 19 |

DAFTAR BULANAN KIRIMAN

HANTARAN *)
BIASA/CEPAT

NEGERI *)
SWASTA

YANG DATANG

ANALISA PENDAPATAN

SERTA
KH *)
KB

BAYAR BELAKANG

BULAN : Januari 2001
HALAMAN :

| 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | | 12 | 13 | 14 | | | | | | |
|----------|----------|------------|-----------------|-----------------|---------------------------|-----|----|--------------------------------|--|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|----------------------------|
| | | | 20 ⁰ | 40 ⁰ | | BKD | RK | | | Rp. | Rp. | Rp. | Rp. | Rp. | Rp. | KODE PERKIRAAN LAINNYA **) |
| Pengirim | Penerima | Isi | PU | MT | Berat sebenarnya dalam kg | 2 | 2 | Bea bayar dahulu + ongkos lain | Bea bayar belakang + ongkos lain NILAI Rp | 500/100/123 | Rp. | Rp. | Rp. | Rp. | Rp. | KODE PERKIRAAN |
| PT MAN | PT MAN | Pembayaran | - | - | 16.000 | | | 299.000 | 299.000 | 100/100/123 | | | | | | 2016489 |
| | | | | | 8.000 | | | 122.000 | 122.000 | | | | | | | 2835079 |
| | | | | | 8.000 | | | 122.000 | 122.000 | | | | | | | 1282701 |
| | | | | | 8.000 | | | 122.000 | 122.000 | | | | | | | 2685310 |
| | Tubungun | 3/1-12/1 | 5 | | 40.000 | | | 610.000 | 610.000 | | | | | | | |
| | | 4/1-1/0 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1/1-1/1 | 5 | | 40.000 | | | 610.000 | 610.000 | | | | | | | |

Jumlah
Dipindahkan

DAFTAR BULANAN KIRIMAN
 HANTARAN *)
 BIASA/CEPAT
 SERTA
 KH *)
 KB

NEGERI *)
 SWASTA

YANG DATANG
 BAYAR BELAKANG

RAMBIPUJI Tpk 5417
 STASIUN LINGKUNGAN :
 JASAT ANGGARAN PIUTANG :
 PERKIRAAN PIUTANG : 1152

| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | ANALISA KODE PERKIRAAN PENDAPATAN | | |
|-----------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|----------|----------|-----------|-----|-----|---------------------------|------------------------------|----|--------------------------------|---|-------------|-----|
| | | | | | | | 20* | 40* | | | | | Rp. | Rp. | |
| No Permis | Surat Pengantar Tanggal Nomor | Seri dan nomor gerbong | STASIUN PENGIRIM (ditulis penuh) | Pengirim | Penerima | Isi | PK | MT | Berat sebenarnya dalam kg | BKD 1 2 3 4 5 | RK | Bea bayar dahulu + ongkos lain | Bea bayar beakang + ongkos lain NILAI Rp | Rp. | Rp. |
| 1 | 8/1 91001 | Papua 16 | Seabur | PT min | PT min | Petroleum | 20 | - | 16.000 | | | 299.000 | 299.000 | 500/100/123 | |
| 2 | 8/1 91002 | 30 | | | | | 1 | - | 8.000 | | | 122.000 | 122.000 | | |
| 3 | 8/1 91003 | 12 | | | | | 1 | - | 8.000 | | | 122.000 | 122.000 | | |
| 4 | 8/1 91004 | 406 | | | | | 1 | - | 8.000 | | | 122.000 | 122.000 | | |
| | | | | | | | 5 | - | 40.000 | | | 610.000 | 610.000 | | |
| | | | | | | | 5 | - | 40.000 | | | 610.000 | 610.000 | | |

Jumlah
Dipindahkan

yang tidak perlu.
 Jika lajur-lajur kode perkiraan disebelah kiri telah terisi penuh.

SAB