Digital Repository Universitas Jember

LAPORAN

HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER

Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

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

Hadiah
Pembelian
Terima Tgl, 25 JUN 2003
Klass
657
FAT
p
c.1

Oleh :

Muhammad Arief Fatony
990803104078

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2003

Digital Repository Universitas Jember

JUDUL

Laporan Praktek Kerja Nyata

PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI
PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

NAMA	: MUHAMMAD ARIEF FATONY
NIM	: 990803104078
PROG.STUDI	: AKUNTANSI
JURUSAN	: AKUNTANSI

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

15 Maret 2003

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua

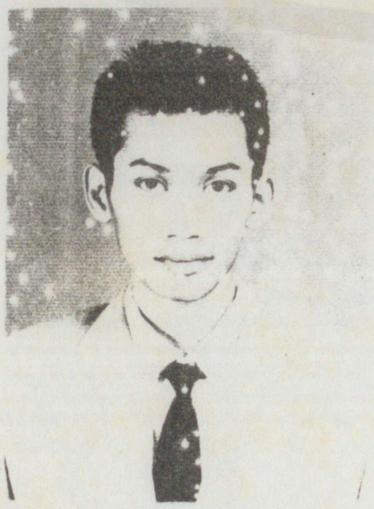
Drs.Imam Mas'ud, MM, AK
NIP : 131 832 326

Sekretaris

Alfi Arif, SE, AK.
NIP: 132 232 793

Anggota

Drs. Abdul Hallim
NIP : 130 674 838



Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas ekonomi
Dekan

Drs.H. Liakip, SU
Nip: 130 531 976

Digital Repository Universitas Jember

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puja dan puji sukur atas kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat taufik dan hidayahnya dan Nabi Besar Muhammad SAW, sehingga dapat terselesaikannya laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul "Prosedur Akuntansi Pendapatan Non Operasi Pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember"

Penulis menyadari bahwa tanpa dukunga dan bantuan semua pihak, penulisan laporan ini tidak mungkin terlaksana dan terselesaikan seperti apa yang diharapkan. Untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Abdul Hallim selaku dosen pembimbing yang telah memberi petunjuk dan bimbingan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
2. Ibu Sri selaku pembimbing selama melaksanakan PKN
3. Bapak Teddi Iriadi Kasubsi Anggaran dan Akuntansi, dan segenap staff dan karyawan Subsi Anggaran dan Akuntansi yang memberi bimbingan dan bantuan selama melaksanakan PKN
4. Pulung en Momo kapan ujian laporanmu tak tunggu, Ridho sampe kapan kamu jualan nasi pecel
5. Andre, dan Hilda yang cerewet buat gak konsentrasi terima kasih kita sebuah tim yang selalu cekcok
6. Emping terima kasih telah memberikan waktu untuk rentalnya
7. Dan semua pihak yang telah membantu dan memberiku dukungan hingga terselesaikannya laporan ini.

Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Jember, Februari 2002

Penulis

Digital Repository Universitas Jember

LEMBAR PERSEMBAHAN

Kupersembahkan Karya Tulis ini untuk :

Ayah dan Ibuku tercinta yang selalu memberikan dorongan semangat, doa, kasih sayang dan segala pengorbanannya selama

Adikku Fany selamat berjuang di AKMIL dan Dana bersiap-siaplah hidup adalah perjuangan

Fida yang telah mendampingiku dan atas segala cinta dan kasih sayangnya selama ini

Anis,Mbak Dini Mbak Kesie, Mbak Nita dan semua penghuni Brantas IX/36 terima kasih atas motivasinya

Sobat Faiq, Dedy, Jainul

Semua komunitas hijau Jember komisariat Hukum selamat berjuang kawan

Teman-temanku akuntansi '99 Ganjil dan Genap

Almamaterku UNEJ

Dan semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya laporan ini

Digital Repository Universitas Jember

MOTTO

"Dan janganlah engkau membuang muka penuh kesombongan terhadap orang lain dan janganlah engkau berjalan dimuka bumi ini dengan angkuh. Sebab Allah tidak senang terhadap semua orang yang sombong lagi angkuh."

(Q.S. LUQMAN ; 18)

"Rukuklah, sujudlah dan sembahlah Tuhanmu, serta perbuatlah amal kebajikan semoga kamu mendapatkan kemenangan"

(Q.S. AL-HAJJ ; 77)

Digital Repository Universitas Jember

Daftar Isi

Halaman Judul i
Lembar Pengesahan ii
Lembar Persetujuan iii
Motto iv
Lembar Persembahan v
Kata Pengantar vi
Daftar Isi vii
Daftar Gambar viii
Daftar Tabel ix
Daftar Lampiran x
I. Pendahuluan
1.1. Alasan Pemilihan Judul 1
1.2. Tujuan Dan Kegunaan PKN 3
1.2.1. Tujuan PKN 3
1.2.2. Kegunaan PKN 3
1.3. Objek Dan Jangka Waktu PKN 3
1.3.1. Objek PKN 3
1.3.2. Jangka Waktu PKN 3
1.4. Bidang Ilmu 3
1.5. Jadwal PKN 5
II. Landasan Teori
2.1. Pengertian Akuntansi 7
2.2. Sistem Dan Prosedur Akuntansi 7
2.3. Tujuan Penggunaan Sistem Akuntansi 9
2.4. Pengertian Pendapatan 10
2.5. Pendekatan Dan Pengukuran Pendapatan 11
2.6. Prosedur Akuntansi Pendapatan 13
2.7. Laporan Keuangan 19
2.7.1. Neraca 19

Digital Repository Universitas Jember

2.7.2. Laporan Laba Rugi 20
2.7.3. Laporan Laba Ditahan/Laba Tidak Dibagi 21
2.7.4. Laporan Arus Kas 21
II.Gambaran Umum Perusahaan
31. Sejarah Singkat Perusahaan 22
32. Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember 27
33. Struktur Organisasi 28
V.Hasil PKN
41. Diskripsi Kegiatan PKN 36
42. Prosedur Akuntansi Pendapatan Non Operasi Pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember 36
43. Pembuatan Laporan Keuangan 40
44. Kegiatan yang Dilaksanakan Selama PKN 42
4.4.1. Membantu Memeriksa Formulir Bentuk G 215/SAB 42
4.4.2. Membantu Memeriksa Rekening Bentuk B.12A/SAB 44
4.4.3. Membantu Mengisi Rekening Bentuk B. 12B/SAB 45
4.4.4. Membantu Mengisi Analisa Pendapatan Lain-lain Bentuk D.10/SAB 47
4.4.5. Membantu Mengisi Rekening Bentuk 598/SAB 48
4.4.6. Membantu Membuat Bukti Jurnal Bentu A.18/SAB 50
/. Kesimpulan 52
Daftar Pustaka 53
Lampiran

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR GAMBAR

:1. Prosedur Penerimaan Pendapatan Langsung Oleh Kasir 15
:2. Proses Data Penerimaan Pendapatan Dengan Komputer 17
:3. Pencatatan Pendapatan Metode Tangan 18
:4. Metode Posting Langsung Ke Rekening Dengan Mesin 18
:5 Metode Pencatatan Tanpa Buku Pembantu 19
.1Flow Chart Prosedur Akuntansi Pendapatan Non Operasi 36

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR TABEL

11. Jadwal Kegiatan PKN 5
41 Formulir Bentuk G 215/SAB 42
42. Rekening Bentuk B 12A/SAB 44
43. Rekening Bentuk B 12B/SAB 45
44. Formulir Bentuk D 10/SAB 47
45. Rekening Bentuk 598/SAB 48
46. Jurnal Bentuk A18/SAB 50

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Permohonan Kesediaan Menjadi Tempat PKN dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Lampiran 2 Surat Keterangan Dari PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

Lampiran 3 Surat Keterangan Melaksanakan PKN

Lampiran 4 Daftar Hadir Mahasiswa PKN

Lampiran 5 Bagan Struktur Organisasi Daerah Operasi IX Jember

Lampiran 6 Peta Wilayah Daerah Operasi IX Jember

Lampiran 7 Daftar Bulanan Dan Analisa Pendapatan Lain-lain

Lampiran 8 Daftar Gabungan Analisa Piutang Rekening Antara Pendapata Dan Kas Stasiun

Lampiran 9 Pendapatan Lain-Lain Stasiun

Lampiran 10 Analisa Pendapatan Lain-lain

Lampiran 11 Analisa Penerimaan Kas / Bank

Lampiran 12 Bukti Jurnal

Lampiran 13 Bukti Jurnal

Lampiran 14 Kartu Konsultasi

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Manusia pada dasarnya tidak hidup seorang diri tetapi manusia akan hidup berkelompok untuk saling menolong dan bekerja sama dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara berorganisasi, sebab dengan berorganisasi tujuan manusia akan dikerjakan bersama-sama diantara sekelompok pekerjaan tersebut akan dapat dinikmati bersama.

Setiap badan usaha yang didirikan mempunyai tujuan yang berbeda-beda, hal ini tergantung pada bentuk badan usaha itu sendiri. Adapun bentuk badan usaha antara lain Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS), Koperasi serta Badan Usaha yang dimodali oleh pihak swasta yang bekerja sama dengan negara. Bentuk-bentuk badan usaha milik negara antara lain berupa Perusahaan Jawatan, Perusahaan Umum, Perusahaan Perseroan dan Perusahaan Daerah

Akuntansi dalam pelaksanaannya memegang peranan yang sangat penting bagi perusahaan. Semakin besar perusahaan semakin penting peranan Akuntansi dalam suatu perusahaan, hal ini dikarenakan akuntansi merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang semua kegiatan perusahaan. Selain itu didalamnya terdapat data finansial perusahaan yang nantinya dapat dipergunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkannya baik itu pihak intern merupakan pihak eksteren perusahaan.

Bagi pihak intern akuntansi sangat dibutuhkan baik untuk pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam jangka panjang maupun untuk pengendalian intern. Sedangkan akuntansi bagi pihak ekstern, seperti investor digunakan untuk mengetahui seberapa jauh perkembangan perusahaan beserta kondisi keuangannya. Hal ini digunakan untuk menghindari adanya kemungkinan kekeliruan dalam menginvestasikan modalnya, selain investor kreditur juga memerlukan laporan keuangan dari perusahaan pada saat perusahaan ingin

Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Digital Repository Universitas Jember

mendapat pinjaman, sedangkan laporan keungan bagi pemerintah digunakan untuk menetukan besarnya pajak yang harus dibayaroleh perusahaan.

Berkaitan dengan hal diatas PT.Kereta Api (Persero) Daop IX Jember yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan masyarakat memandang perlu adanya pelaksanaan akuntansi yang baik untuk mendapatkan laba yang maksimal. Hal ini ditinjau dari pelaksanaan sistem sentralisasi yang selama ini diterapkan oleh perusahaan masih belum memadai sampai akhirnya diterapkan akuntansi yang bersifat desentralisasi. Dengan sistem ini maka maka PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember yang dilaksanakan pada bagian anggaran dan akuntansi meliputi berbagai kegiatan salah satunya adalah pencatatan pendapatan. Pendapatan dalam kegiatan perusahaan merupakan hal yang sangat berpengaruh karena semakin besarnya pendapatan yang diperoleh maka laba yang didapatkan juga akan semakin besar, begitu pula sebaliknya apabila pendapatan yang diperoleh kecil atau bahkan bisa mengalami kerugian.

Pendapatan pokok yang diperoleh PT. Kereta Api (persero) Daop IX Jember berasal dari pendapatan operasi dan pendapatan non operasi. Pendapatan operasi diperoleh dari pendapatan jasa angkutan penumpang dan barang sedangkan pendapatan non operasi diperoleh dari pendapatan lain selain selain dari jasa angkutan penumpang dan barang. Prosedur akuntansi pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember dibuat sebagai alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi, yang mencakup pengawasan dokumen-dokumen dan pencatatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi pendapatan yang memadai.

Untuk memaksimalkan laba perusahaan, semua faktor yang menghasilkan pendapatan harus dimanfaatkan sedemikian rupa sehingga nantinya dapat menambah pendapatan pokok perusahaan, karena hasil dari pendapatan pokok dari jasa angkutan tidak selamanya memenuhi target pendapatan dari perusahaan dan ada kalanya tidak memenuhi target pendapatan perusahaan. Untuk itulah pendapatan non operasi harus dimanfaatkan sedemikian rupa sehingga bisa menutupi kekurangan target pendapatan perusahaan.

Digital Repository Universitas Jember

Berdasarkan uraian diatas, maka laporan praktek kerja nyata ini mengambil judul " **PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER ".**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung bagaimana prosedur akuntansi atas pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember.

b. Untuk memperoleh pengalaman praktis dengan adanya PKN dalam perusahaan khususnya yang berhubungan dengan proses pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

a. Untuk menambah pengalaman dan wawasanprosedur akuntansi atas pendapatan non operasi khususnya pada PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember.

b. Untuk melatih dan mempraktekkan ilmu dari teori-teori yang telah diperoleh selama di Perguruan Tinggi.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek yang digunakan sebagai tempat Praktek Kerja Nyata adalah PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember yang beralamatkan di jalan Dahlia No. 2 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktekk Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan setiap hari kerja selama 144 jam efektif. Dimulai tanggal 1 Januari 2003 sampai dengan 5 Februari 2003.

1.4 Bidang Ilmu

Dalam Praktek Kerja Nyata dibutuhkan landasan yang ada hubungannya dengan masalah atau obyek yang dituju. Bidang ilmu yang dijadikan dasar pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini antara lain meliputi :

Digital Repository Universitas Jember

a Dsar-dasar Akuntansi.

b Auntansi Keuangan Menengah.

c Sitem Informasi Akuntansi.

d Sitem Akuntansi.

Digital Repository Universitas Jember

1.5Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Peaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

Tabel 1

No	Jadwal Kegiatan	Minggu					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Mengurus surat ijin PKN	X					
2.	Menyerahkan surat ijin dan pengenalan obyek PKN	X					
3.	Perkenalan lingkungan dan penetapan kelompok PKN kebagian masing-masing	X					
4.	Mendapat penjelasan mengenai struktur organisasi beserta tanggung jawabnya dan sejarah berdirinya.		X				
5.	Menerima penjelasan tentang macam-macam pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api DAOP IX Jember		X				
6.	Menerima penjelasan mengenai pengisian dan perhitungan B 12a / SAB		X				
7.	Membantu menghitung dan memasukkan data Analisa nota tagihan rupa-rupa daerah operasi IX Jember			X			
8.	Membantu pengisian dan perhitungan analisa pendapatan lain-lain			X			
9.	Membantu pengisian daftar bulanan analisa pendapatan lain-lain			X	X		
10.	Membantu dalam pengisian Bukti jurnal				X		

Digital Repository Universitas Jember

1.	Menyusun catatan penting yang akan digunakan untuk membuat konsep laporan Praktek Kerja Nyata				X		
2.	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata dan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing					X	X

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

II. LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi diartikan sebagai proses mengidentifikasikan, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut. (Soemarso S.R, 1991 : 5)

Definisi ini mengandung beberapa pengertian, yaitu :

a . Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi akuntansi. (Bagian ini menjelaskan tentang kegiatan akuntansi)

b . Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan dan usaha yang bersangkutan. (bagian ini menjelaskan tentang kegunaan akuntansi)

Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisa, dan pengendalian transaksi serta kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya.

Kegiatan-kegiatan akuntansi meliputi :

1. Pengidentifikasian data dan pengukuran data yang relevan untuk suatu pengambilan keputusan.
2. Pemrosesan data yang bersangkutan kemudian pelaporan informasi yang dihasilkan.
3. Pengkomunikasian informasi kepada pihak yang bersangkutan.

2.2 Sistem dan Prosedur Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 1993 : 4)

Milik UPT Perpustakaan UNIVERSITAS JEMBER

Digital Repository Universitas Jember

Unsur-unsur sistem akuntansi :

1. Formulir

   Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi

2. Jurnal

   Jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama kali digunakan untuk mencatat dan meringkas data keuangan dan data-data lainnya

3. Buku Besar

   Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal

4. Buku Penbantu

   Buku yang digunakan untuk mencatat data keuangan yang digolongkan dalam buku besar secara rinci

5. Laporan

   Hasil akhir dari proses akuntansi adalah pembuatan laporan. Laporan ini terdiri dari laporan neraca, laporan laba/rugi, laporan laba ditahan, laporan harga pokok produksi,laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, dan lain-lain.

Prosedur merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dari traksaksi yang terjadi dan juga untuk mengklarifikasi data akuntansi dengan tepat.prosedur mencakup perancangan dan penggunaan dokumen dan pencatatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian secara mencukupi. (George H Bodnar,2000:185)

Prosedur menurut W.Gerald Cole yang diterjemahkan oleh Zaki Baridwan, mendefinisikan prosedur sebagai urut-urutan pekerjaan (*Clerical*), biasanya melibatkan bebrapa orang dalam suatu bagian/lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. Secara umum yang disebut dengan prosedur adalah rangkaian dari tata kerja yang berkaitan antara satu dengan yang lain menunjukkan urut-urutan

Digital Repository Universitas Jember

cara kerja yang harus dikerjakan dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan. (Zaki Baridwan, 1991:3)

Prosedur dibuat menurut polayang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan terhadap prosedur yang membentuk sistem jadi. Sehingga ditentukannya suatu proseduradalah untuk menyeragamkan urut-urutan kegiatan (*Clerical*) dari transaksi suatu perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Dari pernyataan diatas jelaslah prosedur merupakan alat bantu bagi pimpinan perusahaan atau instansi dalam menyelesaikan pekerjaan secara teratur dan berurutan. (Mulyadi, 1993:3)

Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkaan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar.

Kegiatan klerikal terdiri dari :

1. Menulis
2. Menggandakan
3. Menghitung
4. Memberi kode
5. Mendaftar
6. Memilih
7. Memindah
8. Membandingkan

2.3 Tujuan Penyusunan Sistem Akuntansi

Dalam akuntansi terdapat beberapa tujuan yang harus dipertimbangkan dalam merencanakan dan menggunakan suatu sistem akuntansi. Tujuan-tujuan penyusunan sistem (Zaki Baridwan, 1991 : 7) antara lain :

a . Cepat

Prinsip cepat, bahwa informasi akuntansi yang dikehendaki oleh pihak pimpinan tersedia tepat pada waktunya dan dapat memenuhi kebutuhan dengan tepat dan berkualitas.

Digital Repository Universitas Jember

b . Murah

Prinsip murah, berarti bahwa dengan biaya yang seminimal mungkin kita akan mendapatkan informasi akuntansi yang tepat dan berkualitas.

c . Aman

Prinsip aman, berarti bahwa akuntansi dapat membantu dan menjaga keamanan harta milik perusahaan, maka harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.

d . Memperbaiki Informasi

Dengan memberikan informasi yang lebih baik dari informasi yang pernah ada, maka informasi yang diberikan akan lebih berkualitas (isi laporan, ketepatan waktu dan struktur organisasi yang digunakan).

Dengan menggunakan sistem akuntansi yang baik dan benar diharapkan dapat memperbaiki pengendalian intern, sehingga data/informasi yang dihasilkan perusahaan lebih lengkap, sehingga kebenarannya dapat lebih dipercaya daripada situasi sebelumnya.

e . Mengurangi Pengeluaran Biaya

Dengan mempergunakan sistem dan prosedur akuntansi yang baik dan benar diharapkan dapat mencegah terjadinya pemborosan biaya-biaya yang dikeluarkan.

Tujuan-tujan tersebut diatas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusunsistem akuntansi perusahaan sehingga tidak sampai terjadi salah satu tujuan yang ditinggalkan. Cepat, aman, dan murah menjadi pertimbangan dalam penyusunan sitem dan prosedur akuntansi. Apabila perusahaan mengalami kerugian terus-menerus, maka dalam keadaan seperti ini sistem dan prosedur yang disusun harus dibuat sedemikian rupa agar kerugian tadi dapat dihindarkan.

2.4 Pengertian Pendapatan

Pendapatan merupakan salah satu faktor yang mendasar dari setiap tujuan perusahaan yang didirikan, sehingga masalah ini biasanya dianggap sebagai salah satu masalah yang cukup sentral dari berbagai persoalan yang ada.

Digital Repository Universitas Jember

Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktifitas normal perusahaan selama satu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal. (Ikatan Akuntan Indonesia, 11998 : 23)

Bila hasil suatu transaksi yang meliputi penjualan jasa dapat diestimasi dengan andal, pendapatan sehubungan dengan transaksi tersebut harus diakui dengan acuan pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada tanggal neraca. Hasil suatu transaksi dapat diestimasi dengan andal bila seluruh kondisi berikut ini dipenuhi :

a . Jumlah pendapatan diukur dengan andal

b . Besar kemungkinan manfaat ekonomi sehubungn dengan transaksi akan diperoleh perusahaan

c . Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggal neraca dapat diukur dengan andal

d . Biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal

Menurut Ainun Naim (1988 : 32), jenis-jenis pendapatan dalam arti sempit dapat dibagi menjadi dua komponen yaitu :

a . Pendapatan Operasional

Pendapatan operasional adalah pendapatan yang timbul atau dihasilkan dari aktiva produksi

b . Pendapatan Non Operasional

Pendapatan non operasional adalah pendapatan yang timbul dari laba atau rugi penjualan aktiva tetap atau investasi, tidak termasuk pendapatan.

2.5 Pendekatan Pengukuran Pendapatan

Pendekatan utama dalam pengukuran pendapatan yang sekaligus merupakan dasar utama dalam memberikan batasan mengenai pendapatan.(Stamford, 1989 : 16)

Digital Repository Universitas Jember

semakin lebih memperhatikan dalam penerimaan laporan pendapatan secara tradisional. Untuk memenuhi kebutuhan ini laporan pembukuan dari perusahaan juga disiapkan oleh kebanyakan perusahaan besar sehingga unsur waktu baik terhadap penerimaan dan pengeluaran menjadi lebih penting.

Dari uraian diatas, yang sering digunakan para akuntan adalah pendekatan secara transaksi, dimana penghasilan yang dilaporkan merupakan unsur yang terpenting dari unsur pendekatan transaksi. Sekalipun penghasilan itu sudah diberi batasan, maka lebih mudahnya dalam mencapai penjajaran biaya terhadap penghasilan.

2.6 Prosedur Akuntansi Pendapatan

Prosedur akuntansi pendapatan melibatkan beberapa bagian dalam suatu perusahaan agar peneriamaan pendapatan tidak terpusat pada satu bagian saja, hal ini dilakukan untuk memenuhi prinsip-prinsip internal kontrol. Bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur penerimaan pendapatan adalah bagian surat masuk, kasir, dan akuntansi. (Zaki Baridwan, 1991:157)

1. Bagian surat masuk.

   Bagian yang bertugas :

   a. menerima semua surat-surat yang diterima perusahaan.
   b. Membuat daftar penerimaan uang harian.
   c. Membuat daftar pendapatan uang harian.

2. Bagian kasir

   a. Kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bagian surat masuk.
   b. Membuat bukti setor ke bank dan menyerahkan semua uang yang diterimanya.

3. Bagian akuntansi

   Bagian akuntansi bertugas :

   a. menerima bukti setor asli dari bank
   b. mencatat dalam jurnal penerimaan kas
   c. mencocokkan nilai transksaksi dengan bukti-bukti yang ada

Digital Repository Universitas Jember

Prosedur akuntansi pendapatan bisa dikerjakan secara manual maupun mempergunakan komputer. Salah satu cara pencatatan pendapatan secara manual yaitu dengan prosedur penerimaan pendapatan laangsung oleh kasir. Prosedur ini menjelaskan bagaimana alur penerimaan pendapatan yang diperoleh perusahaan.

Prosedur penerimaan pendapatan langsung oleh kasir

1. langganan menyerahkan uang pada kasir
2. kasir menyiapkan bukti kas masuk bernomor urut, rangkap tiga dan didistribusikan kepada :
   a . Lembar asli untuk langganan
   b . Lembar kedua untuk bagian akuntansi sesudah diverifikasi
   c . Lembar ketiga untuk arsip kasir
3. Kasir membuat daftar penerimaan uang harian rangkap tiga dan didistribusikan sebagai berikut :
   a. Lembar asli untuk bagian akuntansi
   b. Lembar kedua untuk kepala bagian keuangan sesudah diverifikasi
   c. Lembar ketiga untuk arsip kasir, urut tanggal
4. kasir menyiapkan bukti setor ke bank berdasarkan daftar penerimaan uang harian dan didistribusikan sebagai berikut :
   a. Lembar asli untuk kasir (bersama DPUH diarsipkan urut tanggal)
   b. Lembar kedua untuk bagian akuntansi (langsung dari bank)
   c. Lembar ketiga untuk bank
5. Bagian piutang memposting buku bukti kas masuk dalam buku pembantu piutang dan mengarsipkan bukti kas masuk tersebut.
6. Bagian buku besarmencatat daftar penerimaan uang harian dan setiap periode memposting jurnal penerimaan kas ke buku besar. Daftar penerimaan uang harian disimpan dalam arsip urut tanggal.

Untuk mengetahui bagaimana prosedur penerimaan pendapatan langsung oleh kasir dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut ini.

Digital Repository Universitas Jember

Proses Data Penerimaan Pendapatan Dengan Komputer

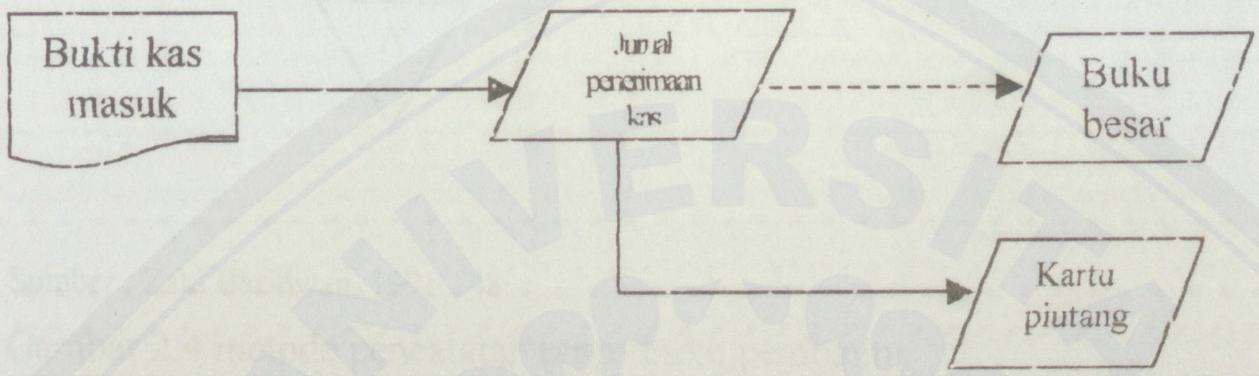
Penerimaan pendapatan dapat berasal dari berbagai sumber yaitu lewat surat, langsung oleh kasir, melalui penagih dan llain sebagainya. Bbukti penerimaan ini digunakan sebagai dasar untuk pemasukan data dalam komputer. Penerimaan uang dari langganan untuk pelunasan akan mempengaruhi catatan piutang. Walaupun ada berbagai macam sumber penerimaan seperti yang disebutkan diatas, bukti kas masuk dapat dimasukkan dalam komputer secara bersama-sama untuk diproses. Semua penerimaan pendapatan pada hari tertentu dicatat menambah kas, bila penerimaan tersebut berasal dari penerimaan piutang maka catatan piutang akan berubah, tetapi bila penerimaan tersebut tidak dari pelunasan piutang maka jumlahnya dicatat dalam buku besar. Jika diinginkan proses data ini dapat dihasilkan jurnal penerimaan disamping laporan peenerimaan uang. Berdasarkan hal diatas maka proses data penerimaan pendapatan dengan komputer dapat dilihat pada gambar 2.2 berikut ini.

Digital Repository Universitas Jember

Metode pembuatan jurnal dan posting penerimaan pendapatan

1. Metode tangan

Dalam cara ini bukti-bukti transaksi dicatat dalam buku jurnal, kemudian diposting kedalam buku pembantu piutang dari jurnal penerimaan kas pada akhir periode diposting dalam buku besar. Untuk mengetahui bagaimana metode ini, dapat dilihat pada gambar 2.3 dibawah ini :

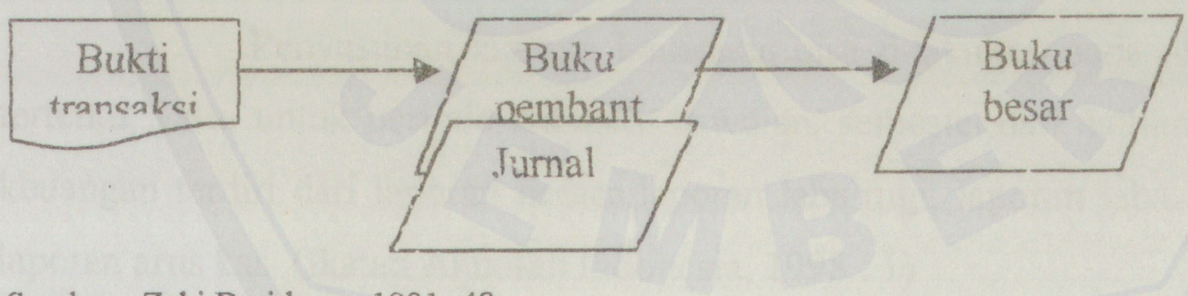


Sumber : Zaki Baridwan, 1991 : 47

Gambar 2.3 pencatatan pendapatan metode tangan

2. Metode posting langsung ke rekening dengan mesin

   Dalam cara ini bukti penerimaan seperti pelunasan piutang atau bukti kas masuk langsung diposting dalam buku pembantu dan kemudian buku tadi dicatat dalam jurnal penerimaan uang. Untuk mengetahui bagaimana metode ini, dapat dilahat pada gambar 2.4 dibawah ini :



Sumber : Zaki Baridwan, 1991: 48

Gambar 2.4 Metode posting langsung ke rekening dengan mesin

3. Metode tanpa buku pembantu

   Metode pencatatan pendapatan ini tidak menggunakan buku pembantu, sehingga tidak ada posting ke pembantu. Untuk mengetahui bagaimana metode ini, dapat dilihat pada gambar 2 4 dibawah ini

Digital Repository Universitas Jember

kelompok lancar atau jangka pendek dan kelompok tidak lancar atau jangka panjang.

Elemen Neraca (Ikatan Akuntan Indonesia, 1998 : 8)

a . Aktiva

Aktiva adalah sumberdaya yang dikuasai perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi dari masa depan diharapkan perusahaan.

b . Kewajiban

Kewajiban merupakan hutang perusahaan masa kini yang timbul dari peristiwa masa lalu, penyelesaiannya diharapkan mengakibatkan arus keluar dari sumber daya perusahaan yang mengandung manfaat ekonomi.

c . Ekuitas

Ekuitas adalah hak residual atas aktiva perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban.

2.7.2 Laporan Laba/Rugi

Laporan laba/rugi adalah laporan yang menunjukkan pendapatan dan biaya dari suatu unit usaha untuk satu periode tertentu, selisih antara pendapatan dan biaya adalah laba/rugi. Laporan ini memperlihatkan kemajuan perusahaan dan juga merupakan penghubung antara dua neraca yang berurutan, yaitu laporan perubahan modal dan laporan neraca.

Laporan laba/rugi digunakan juga untuk menngetahui berapa laba rugi bersih yang didapat oleh perusahaan pada satu periode akuntansi.

Dalam Standart Akuntansi Keuangan (SAK) disebutkan bahwa :

1. Perhitungan laba/rugi harus sedemikian rupa sehingga dapat memberi gambaran mengenai hasil usaha yang telah dijalankan perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu.
2. Cara penyajian laporan laba/rugi adalah :
   a . Memuat secara terperinci unsur-unsur pendapatan dan beban
   b. Disusun dalam bentuk urut-urutan kebawah

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perkereta apian di Inonesia mulai berkembang semenjak masa penjajahan Belanda hingga sekarang, melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

A. Zaman Pemerintahan Belanda

Jaman Kereta Api pertama di Indonesia dibangun oleh NIS (Nederlends Indische

Spoorweg Maatschapai) , antara Semarang ,Kemijen- Tanggung sejauh kira-kira 26 km, dengan lebar Kereta Api 1.435 mm . Pembangunannya dimulai pada tahun 1864 dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1864. Pembangunan jalan baja dilanjutkan ke jalur –jalur lainnya ,serta diikuti oleh perusahaan-perusahaan swasta tersebut di seluruh pulau Jawa. Adapun perusahaan-perusahaan yang mendapat konsensi untuk membangu jaln baja selengkapnya adalah:

a. NIS (Nederlands Indische Spoorweg Maatschappj)
b. SCS (Semarang Cirebon Stoomtram Maatschappj)
c. SJS (Semaarang Juana Stoomtram Maatschappj)
d. SDS (Sereyudal Stoomtram Maatschappj)
e. MAD. SM(Madura Stoomtram Maatschappj)
f. DJS (Duts Java Stoomtram Maatschappj)
g. KSM (Kediri Stoomtram Maatschappj)
h MSM (Malang Stoomtram Maatschappj)
i. Md. SM (Mojokerto Stoomtram Maattschappj)
j. Ps. SM (Pasuruan Stoomtram Maatschappj)
k. Pb. SM (Probolinggo Stoomtram Maatschappj)
l. NIT (Nederlands Indische Tram Maatschappj)
m. BET (Batavia Elektriche Tram Maatschappj)

Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Digital Repository Universitas Jember

Kereta Api pada masa proklamasi sangat penting bagi pengankutan peralatan dan keperluan perang lainnya. Pemerintah pusat pada waktu hijrah dari Jakarta ke Yogyakarta menggunakan angkutan Kereta Api.

D. Masa Perang Kemerdekaan.

Tahun 1945 – 1950 bagi negara Republik Indonesia dikenal dengan masa kemerdekaan. Kereta Api sebagai salah satu unsur sarana pemerintah, mengalami gejolak-gejolak yang menimpa negara. Kereta Api pada masa tersebut di latar belakangi oleh beberapa peristiwa, yakni adanya perundingan-perundingan diplomatik, pertempuran, gigihnya pemerintahan dan rakyat Indonesia untuk mempertahankan kemerdekaan.

Pada tahun 1949 diadakan perundingan penyerahan kembali Kereta Api dari DKARI kepada SS/VS (Staat Spoorwegen/Verenigde Spoorwegbedrijf) perusahaan-perusahaan swasta, dimana sesuai dengan Bab V pasal 33 ayat 2 UUD 1945 bahwa Kereta Api harus dikuasai oleh negara. Dengan disetujuinya peraturan tersebut oleh perusahaan swasta, maka selanjutnya dikeluarkan 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 Djawata Kereta Api. Mulai tanggal 1 Januari 1950 semua pegawai DKARI dan SS/VS menjadi pegawai DKA berikut beserta kekayaan, hak dan kewajiban.

E. Peleburan DKA menjadi PNKA.

Sejak tanggal 3 Desember 1957 semua perusahaan Kereta Api milik swasta menjadi milik perusahaan Pemerintah Republik Indonesia, berdasarkan UU. No. 86 tahun1957, perihal Nasionalisasi perusahaan-perusahaan milik Belanda. Sedangkan seluruh perkereta-apian di Indonesia menjadi DKA yaitu dengan keluarnya Peraturan Pemerintah no. 40 tahun 1959.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

Digital Repository Universitas Jember

Dengan terjadinya perubahan-perubahan organisai tersebut, maka luas atau keluasan organisasi semakin sempit. Adapun fungsi dari perubahan PERUMKA adalah sebagai berikut :

- melaksanakan angkutan umum di atas rel secara masal, tertib, dan teratur melaksananakan angkutan sebagai penunjang angkutan di atas rel kereta api
- menyelenggarakan jasa pelengkap yang berhubungan dan menunjang tugas poko tersebut
- mengajukan tarif yang wajar sesuai dengan asas-asas perusahaan tanpa meninggalkan fungsi pelayanan umum
- meningkatkan daya guna dan hasil guna aparatur jawatan kereta api
- pelaksanaan sesuai dengan tugas pokok berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku
- pengamanan teknis atas pelayanan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri Perhubungan serta perundang-undangan yang berlaku

Perusahaan Kereta Api dalam kedudukannya sebagai perusahaan lambat-laun harus membiayai diri sendiri dan tidak tergantung pada subsidi pemerintah. Dalam rangka pelimpahan sebagaian wewenang dengan Peraturan Pemerintah No.57 Tahun 1990 tanggal 30 Oktober 1990 PJKA diubah bentuknya menjadi PERUMKA. Dengan terwujudnya PERUMKA, diharapkan per-kereta apian di Indonesia maju dan berkembangan lebih besar lagi.

G. Tahun 1999 Sekarang

Berdasarkan peraturan pemerintah nomor 19 Tahun 1998 dengan akte notaris Imas Fatimah, SH nomor 12 tanggal 1 Juni 1999 Perusahaan Umum Indonesia dirubah menjadi PT. Kereta Api (Persero). Dengan pergantian PERUMKA menjadi PERSERO diharapkan semaksimal mungkin dalam melayani penumpang Kereta Api dan tidak mengecewakan.

Digital Repository Universitas Jember

3.2 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

3.2.1. Lokasi Perusahaan

Penempatan perusahaan pada lokasi tertentu didasarkan pada pertimbangan yang cermat terhadap semua faktor yang mempengaruhi dan mempunyai peranan penting terhadap berhasil tidaknya operasi perusahan. Lokasi perusahaan dibedakan menjadi dua pengertian.

a) Tempat kedudukan perusahaan yaitu tempat dimana perusahaan bersangkutan berada.
b) Tempat kediaman perusahaan yaitu tempat dimana perusahaan melakukan aktivitasnya.

PT. Kereta Api (Persero) Daerah Opersai IX Jember berkedudukan di daerah Kota Administrasi Jember tepatnya di Kecamtan Patrang, Kelurahan Jember Lor, Jalan Dahlia No. 2 Jember. Kota Administrasif Jember berada di lintas utara yang menghubungkan kota Surabaya dengan Banyuwangi. Menurut keadaan geografis terletak pada 113 derajat BT dan 8 derajat LS serta pada ketinggian kurang lebih 83 m dari permukaan laut.

3.2.2. Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

Luas wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daerah Opersi IX Jember meliputi kota Banyuwangi sampai sinyal masuk stasiun Bangil dan Utara sampai Panarukan, yang terbagi menjadi dua lintas :

a. Lintas Raya

   Lintas Raya terdiri dari sinyal pertama masuk stasiun Bangil –Jember sampai Banyuwangi ditambah lagi lintas baru antara stasiun Kabat sampai stasiun Banyuwangi Baru.

b. Lintas Cabang Lintas

   Cabang lintas yang masih beroperasi adalah stasiun Kalisat sampai Panarukan- Situbondo .Stasiun yang tidak beroperasi adalah sebelah selatan Stasiun Klakah sampai Lumajang.

Digital Repository Universitas Jember

Luas wilayah PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember meliputi 334,378 km lintas raya 68,62 km lintas cabang dan panjang jaringan rel kereta api kurang lebih 402,998.

3.3. Struktur Organisasi

Organisasi adalah suatu bentuk kerja sama antara kelompok orang-orang berdasarkan suatu perjanjian guna menncapai suatu tujuan tertentu. Organisasi merupakan bentuk kerjasama di mana terdapat konfigurasi yang disebut struktur. Bentuk struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember adalah organisasi garis dan staf ini merupakan salah satu dari sepuluh daerah operasi dan tiga eksplotasi di Sumatra yang ada di Indonesia.

Struktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember dimulai dari tingkat pusat yaitu Direktur Utama PT. Kereta Api (Persero) yang berkedudukan di Bandung, dimana Direktur Utama PT. Kereta Api(Persero) tersebut membawahi langsung beberapa Kepala Daerah Operasi (KADAOP) dan beberapa Kepala Eksploitasi (KE) Masing –masing KADAOP didalam melaksanakan tugasnya membawahi langsung Unit Pelaksana Teknis (UPT), sedangkan UPT dikepalai oleh masing-masing Kepala Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

Kemudian untuk mengetahui struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember (Terlampir), serta tugas dan wewenangnya dapat dijelaskan sebagai berikut :

3.3.1. Kepala Daerah Operasi IX Jember

Kepala Daerah Operasi IX Jember mengepalai seluruh dinas yang ada di Daerah Operasi IX Jember juga sebagai penanggungjawab intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama yang mempunyai beberapa tugas:

a) Memegang tanggung jawab operasi penuh secara keseluruhan yang ada di Daerah Operasi IX Jember .
b) Mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab kepada kepala seksi dan sub bagian yang sesuai dengan bidangnya .

Digital Repository Universitas Jember

3.3.3. Kepala Seksi Traksi

Kepala Seksi Traksi (KASITRAK) bertugas mengepalai semua dinas yang berhubungan dengan bidang traksi. Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapa sub seksi :

a) Sub Seksi Lokomotif bertugas dan bertanggung jawab terhadap masalah yang berhubungan dengan operasi lokomotif.
b) Sub Seksi Kereta bertanggung jawab atas kelancaran operasi kereta dan gerbong.
c) Sub Seksi Operasi Sarana bertugas dan bertanggung jawab terhadap masalah pengaturan operasi lokomotif dan kereta. Dalam menjalankan tugas dilintas, Kepala Seksi Traksi yang berada di DAOP IX Jember membawahi beberapa unit pelaksana teknis antara lain :

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

3.3.4. Kepala Seksi Operasi dan Niaga

Bertugas mengepalai semua Dinas Operasi atau lalu lintas dan yang berhubungan dengan bidang niaga atau pemasaran . Dalam tugasnya Kepala Seksi Operasi dan Niaga dibantu oleh :

Digital Repository Universitas Jember

Temuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujugan, Bonosari, Prajegan.

3.3.6. Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan

Kepala seksi tersebut bertugas mengepalai Dinas yang berhubungan dengan jalan rel dan jembatan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan dibantu oleh beberapa sub seksi yaitu :

- Sub Seksi Program
- Bertugas memprogramkan segala aktivitas yang berhubungan dengan dinas jalan dan rel.
- Sub Seksi Jembatan tugasnya membuat program yang berhubungan dengan jembatan.
- Sub Seksi Kontruksi
- Bertugas mengawasi maslah kontruksi jalan rel dan jembatan

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

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

Digital Repository Universitas Jember

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

3.3.6. Kepala Sinyal Telekomunikasi dan Listrik

Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik dalam melaksanakan tugasnyanya di bantu oleh :

a. Sub Seksi Program

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

b. Sub Seksi Telekomnikasi

   Bertugas dan bertanggung jawab dalam melakasanakan tugasnya mengenai masalah telekomunikasi.

c. Sub Seksi Sinyal

   Bertugas dan bertanggung jawab khususnya mengenai masalah persinyalan. Dalam sinyal, telekomunikasi dan listrik pada lintas PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember dibagi menjadi beberapa unit pelaksana teknis:

   1) Resort sinyal 91 Klakah dengan distriknya : Distrik sinyal 91a Probolinggo dan Distrik 91B Klakah.
   2) Resort sinyal 92 Jember dengan distriknya : Distrik sinyal 92a Jember dan Distrik sinyal 92b Kalibaru.
   3) Resort telekomunikasi 91 Klakah dengan distriknya : Distrik telekomunikasi 91a Probolinggo dan Distrik telekomunikasi 91b Klakah.
   4) Resort telekomunikasi 91 Jember dengan distriknya : Distrik telekomunikasi 92a Jember dan Distrik telekomunikasi 92b Kalibaru.

Digital Repository Universitas Jember

3.3.7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Tanah dan Bangunan

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

3.3.8. Kepala Balai Hayperkes dan Keselamtan Kerja

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

3.3.9. Hubungan Masyarakat Daerah

Jabatan Humas daerah berdasarkan keputusan Direksi perusahan umum Kereta Api No. KEP.U/OT.103/IX/21/KA-97 tanggal 22 Desember 1997 mempunyai kedudukan, tugas dan fungsi sebagai berikut :

- Satuan Organisasi Hubungan Masyarakat Daerah (HUMASDA) merupakan unit organisasi dalam lingkungan perusahaan Umum Kereta Api yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah Operasi.
- Satuan Organisasi Humas Daerah memmpunyai tugas memberikan informasi, berubahan /perkembangan perkereta-apian dan pelayanan kepada masyarakat di lingkungan Daerah Opersi IX Jember.
- Fungsi Humasda :

1) Menginformasikan perkembangan pembangunan perkereta-apian dan jasa kereta api terhadap penguna jasa secara akurat dan tepat waktu dengan memperhatikan kepintangan pengembangan citra perusahaaan.
2) Menginformasikan perubahan pengembangan perkereta-apian kedalam lingkungan perusahaan.
3) Mendokumentasikan setiap kegiatan penting yang terjadi di daerah masing-masing.
4) Melakukan penyuluhan kegiatan perusahan kedalam lingkungan perusahaan.

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Diskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan praktek kerja nyata yang dilaksanakan pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, khususnya pada bagian anggaran dan akuntansi. Praktek Kerja Nyata ini berkaitan dengan masalah prosedur akuntansi atas pendapatan non operasi.

Aktivitas yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata adalah membantu pelaksanaan kegiatan perusahaan seperti yang dilakukan oleh para karyawan perusahaan tersebut, yang sesuai dengan saran dan petunjuk dari karyawan yang membina sehingga terselesaikannya Praktek Kerja Nyata PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember.

Adapun kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata antara lain, adalah sebagai berikut :

1. Membantu memeriksa nota tagihan rupa-rupa bentuk G.215/SAB
2. Membantu memeriksa pertelaan nota tagihan rupa-rupa bentuk B.12A/SAB
3. Membantu memeriksa analisa nota tagihan rupa-rupa bentuk B.12B/SAB
4. Membantu mengisi analisa pendapatan lain-lain bentuk D.10/SAB
5. Membantu mengisi daftar bulanan analisa pendapatan lain-lain bentuk N0.59B/SAB
6. Membantu mengisi bukti Jurnal bentuk A.18/SAB

4.2 Prosedur Akuntansi Pendapatan Non Operasi Pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember

Pendapatan merupakan faktor penentu dari kegiatan suatu perusahaan, apabila pendapatan yang diperoleh semakin besar maka perusahaan tersebut semakin berkembang dan maju, begitu pula sebaliknya.

PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember dalam kegiatan usahanya memperoleh pendapatan dari berbagai sumber, antara lain :

Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Digital Repository Universitas Jember

1. Pendapatan operasi

   Pendapatan operasi adalah pendapatan pokok perusahaan yang berasal dari :

   a. Pendapatan angkutan penumpang

   b. Pendapatan angkutan barang

   c. Pendapatan operasi lainnya

2. Pendapatan non operasi (pendapatan lain-lain)

   Pendapatan non operasi adalah pendapatan lain-lain perusahaan yang berasal dari :

   a. usaha tambahan

      - pendapatan penjualan teknis dan penjualan jasa teknis
      - pendapatan iklan
      - kerja sama operasi

   b. pendapatan persewaan

   c. pendapatan iklan

Prosedur merupakan urut-urutan kegiatan dari suatu kegiatan dalam perusahaan yang melibatkan beberapa bagian dalam satu departemen atau lebih. Prosedur akuntansi diterapkan untuk menghindari adanya ketimpangan atau penyelewengan yang terjadi yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. PT. Kereta Api sebagai salah satu perusahaan yang besar maka dalam kegiatan usahanya harus menerapkan dan menggunakan prosedur yang baik dan benar. Prosedur akuntansi yang diterapkan dalam kegiatan usaha pada PT. Kereta Api meliputi beberapa bagian, salah satunya adalah untuk mencatat pendapatan non operasi yang diperoleh perusahaan.

Untuk mengetahui bagaimana prosedur pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember dapat dilihat pada gambar 4.1 berikut ini :

Digital Repository Universitas Jember

Keterangan :

1. Bagian Stasiun kecil

Transaksi yang terjadi atas pendapatan non operasi akan dicatat dalam formulir nota tagihan rupa-rupa bentuk G215/SAB oleh kepala stasiun yang ada dalam wilayah Daerah Operasi IX Jember. Rekening ini dibuat sebanyak lima lembar dan masing-masing akan didistribusikan kepada :

a. lembar pertama dikirim kepada bendaharawan stasiun pusat Daerah Operasi IX
b. lembar kedua dikirimkan kepada bagian keuangan
c. lembar ketiga dilampirkan pada formulir bentuk B.12A/SAB
d. lembar keempat dikirimkan pada bagian anggaran dan akuntansi
e. lembar kelima dikirimkan pada bendaharawan stasiun apabila debitur melakukan pembayaran.

Formulir rekening bentuk G.215/SAB lembar ketiga oleh kepala stasiun kecil akan dibuatkan formulir pertelaan nota tagihan rupa-rupa bentuk B.12A/SAB yang terdiri dari dua lembar. Lembar pertama akan dikirimkan pada bagian anggaran dan akuntansi sedangkan lembar kedua disimpan oleh bagian penulis rekening.

Berdasarkan formulir bentuk B.12A/SAB kepala stasiun kecil kemudian membuat analisa nota tagihan rupa-rupa bentuk B.12B/SAB yang dibuat sebanyak dua lembar. Lembar pertama dikrimkan kepada bagian anggaran dan akuntansi dan lembar kedua dijadikan arsip oleh bagian penulis rekening.

2. Bagian Bendaharawan stasiun Pusat Daerah Operasi IX Jember

Berdasarkan rekening Bentuk G.215/SAB lembar pertama dan lembar kedua, lembar pertama oleh bagian bendaharawan stasiun akan diproses dan ditertibkan rekening bentuk No.590/SAB, dan lembar kedua akan dikirimkan kepada bagian pengendalian pendapatan. Rekening bentuk No.590/SAB ini terdiri dari dua lembar, lembar pertama akan dikirimkan pada bagian anggaran dan akuntansi dan lembar kedua disimpan oleh bendaharawan stasiun pusat daerah operasi IX Jember. Apabila debitur telah membayar kepada stasiun kecil, maka

Digital Repository Universitas Jember

lembar kelima akan dikirmkan kepada bendaharawan stasiun beserta jumlah uang yang harus dibayarkan.

3. Bagian Keuangan

Berdasarkan rekening bentuk G.215/SAB lembar kedua yang diterima dari bendaharawan stasiun pusat Daerah Operasi IX Jember, maka bagian pengendalian pendapatan akan menertibkan rekening bentuk No.P101 yang terdiri dari dua lembar, lembar pertama akan dikirmkan kepada bagian Anggaran dan Akuntansi sedangkan lembar kedua disimpan oleh bagian keuangan.

4. Bagian Anggaran dan Akuntansi

Rekening yang telah diterima dari semua bagian akan dikumpulkan dan diperiksa satu persatu dan kemudian akan dibuatkan bukti jurnal bentuk A.18/SAB. Proses selanjutnya adalah posting, buku besar, sampai dengan pembuatan laporan keuangan.

4.3 Pembuatan Laporan Keuangan

PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember khususnya pada bagian Anggaran dan Akuntnasi diberi wewenang untuk membuat laporan keuangan. Tujuan pembuatan laporan keuangan ini adalah untuk mengetahui posisi keuangan perusahaan yang meliputi pendapatan, biaya, laba, rugi, aktiva, kewajiban, dan modal. Laporan keuangan yang dibuat oleh PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember terdiri dari laporan laba rugi dan neraca.

Berdasarkan bukti jurnal bentuk A.18/SAB bagian Anggaran dan Akuntansi melakukan proses pemasukan data kedalam program komputer. Program ini diberi nama sistem akuntansi baru (SAB). Dalam proses tersebut bukti jurnal bentuk A.18/SAB akan diposting kedalam buku besar (dapat dilihat pada daftar lampiran), kemudian dari buku besar ini dibuatkan neraca saldo.

Dari neraca saldo kemudian dibuatkan laporan keuangan yang dibuat pada tiap-tiap bualn. Laporan keuangan ini dibuat pada periode-periode tertentu, yaitu periode bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan. Laporan keuangan ini terdiri dari laporan laba rugi dan neraca (dapat dilihat pada daftar lampiran).

Digital Repository Universitas Jember

Laporan keuangan disiapkan dan disusun bagi semua pihak yang berkepentingan atas laporan keuangan tersebut, yaitu pihak intern dan pihak ekstern perusahaan. Bagi pihak intern laporan ini digunakan untuk pertanggungjawaban kepada Direktur Utama yang ada di Bandung dan bisa juga digunakan sebagai pengendalian intern. Bagi pihak ekstern seperti pemerintah misalnya, laporan keuangan ini bisa digunakan untuk mengetahui besarnya pajak yang harus dibayarkan oleh perusahaan kepada pemerintah.

Digital Repository Universitas Jember

Cara pengisian :

1. Kantor Pusat/wilu/Daop : Diisi dengan Daop IX Jember
2. Nomor Seri : Diisi dengan nomor seri rekening G.215/SAB
3. Penerbit : Diisi dengan Kantor Daop IX Jember
4. No kontrak : Diisi nomor urut dari kontrak
   Contoh : 06438
5. Tanggal : Diisi tanggal terjadinya transaksi
   Contoh . 1 November 2001
6. Kepada/Yth : Diisi dengan nama debitur/instansi beserta dengan alamatnya
   Contoh : Sdr. Muliawan
   RT. 04 RW. XI Patemon Sawahan
   Surabaya
7. Harap membayar kepada PT. Kereta Api (Persero) sejumlah : Diisi dengan nilai nominal dari uang yang harus dibayar dengan angka dan huruf
   Contoh : Rp. 501.600,00
8. Untuk pembayaran : Diisi uraian tujuan pembayaran beserta uraiannya
9. Contoh : sewa tanah untuk satu tahun (2001) di Emplasment Yosowilangun dengan perincian, sebagai berikut :
   Sewa tanah : Rp. 456.000
   PPN 10% : Rp. 45.600
10. Di Kas Kantor Pusat/Stasiun : Diisi dengan nama stasiun dimana debitur harus melakukan pemabayaran
    Contoh : Jember
11. Daerah Stasiun Lingkungan : Diisi dengan nama DSL dimana stasiun berada
    Contoh : Jember
12. Tempat/tgl/bln/thn : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan rekening G.215/SAB
    Contoh : 1 November 2001
13. Nama/NIPP : Diisi dengan nama Kaur Keuangan Daop IX Jember
    Contoh : Drs. Aruwan 21916

Digital Repository Universitas Jember

Cara pengisian :

1. Dibuat oleh : Diisi dengan nama dan NIPP pembuat
   Contoh Asjar NIPP : 37534
2. Bulan : Diisi dengan Periode bulan yang bersangkutan
   Contoh : Januari 2002
3. Hal : Diisi nomor halaman
   Contoh : 1
4. Kolom I : Diisi nama stasiun tempat pembayaran rekeing G.215/Sab
   Contoh : Jember
5. Kolom II : Diisi dengan nomor seri rekeing G.215/SAB
   Contoh : DB.DD 6331
6. Kolom III : Diisi dengan nilai nominal rekeing G.215/SAB
   Contoh : Rp. 1.950.000,00
7. Kolom IV : Diisi dengan jumlah nilai rekeing G.215/SAB pada satu periode
   Contoh : 1.950.000,00

4.4.3 Membantu mengisi rekening Bentuk B.12B/SAB

Contoh pengisian formulir analisa nota tagihan rupa-rupa bentuk B.12B/SAB dapat dilihat pada tabel 4.3 berikut ini :

Tabel 4.3 Analisa nota tagihan rupa-rupa bentuk B.12B/SAB

PT. KERETA API (Persero)

ANALISA NOTA TAGIHAN RUPA-RUPA
DAERAH OPERASI IX JEMBER

DIBUAT OLEH : BULAN :
HAL :

TANGGAL	NO.REK G.215	DSL	DEBET	KREDIT	LAIN-LAIN

Sumber : PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember

Digital Repository Universitas Jember

4.4.4 Membantu mengisi analisa pendapatan lain-lain bentuk D.10/SAB

Contoh pengisian formulir analisa pendapatan lain-lain bentuk D.10/SAB dapat dilihat pada tabel 4.4 berikut ini :

Tabel 4.4 Analisa pendapatan lain-lain bentuk D.10/SAB

PT. KERETA API (Persero)
DAOP IX JEMBER

ANALISA PENDAPATAN LAIN-LAIN

BULAN :
DIBUAT PERKIRAAN DEBET : / / HAL :

NO	STASIUN	KODE PERKIRAAN KREDIT				

Sumber : PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember

Cara pengisian :

1. Kode perkiraan debet : Diisi dengan kode pusat anggaran, pusat biaya, dan judul perkiraan

   Contoh : 2910/ /1154

   Pusat anggaran : 2910

   Pusat biaya : -

   Judul perkiraan : 1154
2. Bulan : Diisi dengan Periode bulan yang bersangkutan

   Contoh : Januari 2002
3. Kolom I : Diisi dengan nomor urut

   Contoh : 1,2,3…
4. Kolom II : Diisi nama stasiun yang ada pada wilayah Daop IX Jember

   Contoh : Pasuruan, Grati, Bayeman,……..
5. Kolom III – IV : Diisi kode perkiraan untuk pusat anggaran, pusat biaya, dan judul perkiraan pada kolom kredit

Digital Repository Universitas Jember

4. Kode perkiraan debet : diisi pusat anggaran, pusat biaya, dan judul perkiraan pada kolom debet.

   Contoh : 2910/ - /1154

   Pusat anggaran : 2910

   Pusat biaya : -

   Judul perkiraan : 1154

5. Tanggal : diisi tanggal terjadinya transaksi

   Contoh : 03 Januari 2002

6. Nomor : diisi nomor urut transaksi

   Contoh : JR II / 4

7. Uraian : diisi uraian transaksi yang terjadi

   Contoh : sewa kamar mandi

8. Nilai : diisi nilai nominal transaksi kolom debet

   Contoh : Rp. 3.190.000,00

9. Kode perkiraan kredit : Diisi pusat anggaran, pusat biaya, dan masing-masing judul perkiraan

   Contoh : Pusat anggaran : 2930

   Pusat biaya : 7041

   Judul perkiraan : 3730, 3731,.....

10. Tempat/tanggal : diisi tempat dan tanggal pembuatan formulir bentuk No. 598/SAB

    Contoh : Jember, 31 Januari 2002

11. Nama/NIPP : diisi nama dan NIPP pembuat formulir bentuk No. 598/SAB

    Contoh : Tri Rohadi 26094

Digital Repository Universitas Jember

3. Uraian : diisi uraian tujuan pembuatan jurnal

   Contoh : analisa penerimaan pendapatan lain-lain DSL Jember

4. Kode perkiraan debet : diisi pusat anggaran, pusat biaya, dan judul perkiraan.

   Contoh : 2910/ - /1154

   Pusat anggaran : 2910

   Pusat biaya : -

   Judul perkiraan : 1154

5. Kolom Debet : diisi dengan nilai nominal pendapatan pada kolom debet

   Contoh : Rp. 11.891.633,00

6. Kolom Kredit : diisi dengan rincian nilai nominal pendapatan pada kolom kredit

   Contoh : Rp. 11.891.633,00

7. Tempat/tanggal : diisi tempat/tanggal pembuatan bukti jurnal

   Contoh : Jember, 31 Januari 2002

8. Periksa/NIPP : diisi Nama dan NIPP Pemeriksa bukti jurnal

   Contoh : Karijo/34010

9. Pembuat/NIPP : diisi Nama dan NIPP Pembuat bukti jurnal

   Contoh : Sri Semediati/38125

Digital Repository Universitas Jember

V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan mengenai prosedur akuntansi pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, maka dapat diambil kesimpulan antara lain :

1. Pendapatan PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember mempunyai kegiatan pokok yaitu memberikan pelayanan jasa angkutan penumpang dan jasa angkutan barang .
2. Pendapatan PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember berasal dari :

   a . Pendapatan Operasi
   - Pendapatan jasa angkutan penumpang
   - Pendapatan jasa angkutan barang
   - Pendapatan operasi lainnya

   b . Pendapatan Non Operasi
   - Pendapatan usaha tambahan
   - Pendapatan iklan
   - Pendapatan kerjasama operasi
3. Prosedur akuntansi pendapatan non operasi dimulai dari penerbitan rekening bentuk G.12B/SAB oleh kepala setasiun kecil. Pembuatan rekening bentuk 598/SAB oleh bendaharawan setasiun pusat Daerah Operasi IX Jember. Pembuatan rekening bentuk P101 oleh bagian Keuangan sampai dengan pembuatan bukti jurnal bentuk A.18/SAB oleh bagian Anggaran dan Akuntansi.

MILIK UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Digital Repository Universitas Jember

DAFTAR PUSTAKA

Badwan, Zaki.1991. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode,* Edisi 5. Yogyakarta : BPFE. Yogyakarta

Badwan, Zaki. 1997. *Intermediate Accounting, Edisi 7.* Yogyakarta : BPFE Yogyakarta

Boaar, George.H. William S. 2000. *Sistim Informasi Akuntansi,* Buku I Jakarta : Salemba Empat

Ikan Akuntan Indonesia. 1998. *Standart Akuntansi Keuangan* : Salemba Empat

Muyadi.1993. *Sistem Akuntansi.* Yogyakarta : BPFE Yogyakarta

Nan, Ainun. 1998. *Akuntansi Keuangan I.* Yogyakarta : BPFE Yogyakarta

Pemka. 1989. *Petunjuk Pelaksanaan Sistem Akuntansi* Wilayah Usaha Jawa : Jakarta.

PTKereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember. 2001. *Ikhtisar Dukungan Laporan Keuangan* : Jember.

S.FSoemarso. 1991. *Akuntansi, Suatu Pengantar* : Rineka Cipta

Staford. 1989. Komisi Standart Akuntansi Keuangan

Suri, Slamet, Sumiyana. 1996. *Akuntansi Keuangan Menengah Buku I.* Yogyakarta. Unit Penerbitan dan Percetakan AMPN. YKPN

Lampiran 1

Digital Repository Universitas Jember

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1769 /J25.1.4/P 6/ 02 Jember, 22 NOV 2002
Lampiran :
Perihal : ***Kesediaan Menjadi Tempat PKN Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ***

Kepada : Yth. [illegible]
[illegible]
di- [illegible]

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.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	[illegible]	[illegible]	D III AKUNTANSI
2.	ANDRE KRISNAWAN	99.04.292	D III AKUNTANSI
3.	MUHAMMAD ARIEF FATONY	99.04.078	D III AKUNTANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

[illegible]

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,

[illegible], MM.
NIP. 130 531 975

Blangko PKN/Man 001

Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 2

PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER

TOP 21

Nomor : DL.405/I/03/D.IX.2003
Klasifikasi : Biasa"
Lampiran : -
Perihal : Kesediaan Menjadi Tempat PKN Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ.

Jember, 2 Januari 2003

Kepada :

Yth. Sdr.Dekan Fakultas Ekonomi
Jl. Jawa No. 17
di
JEMBER.

1. Menindak lanjuti Surat Sdr. Nomor : 4769/J25.1.4/P6/02 tanggal 22 Nopember 2002 diberitahukan dengan hormat bahwa kami pada prinsipnya menyetujui dan memberi kesempatan kepada para mahasiswa Program Diplima III Ekonomi Universitas Jember, yang namanya tersebut dibawah ini :

   a. HILDA SUROYYA NIM : 9904201 D.III Akuntansi
   b. ANDRE KRISNAWAN NIM : 9904292 D.III Akuntansi
   c. MUHAMMAD ARIEF F. NIM : 9904078 D.III Akuntansi

   untuk melakukan Praktek Kerja Nyata 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 Praktek Kerja

2. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata bagi para Mahasiswa tsb. diatas dapat dilakukan mulai tanggal 6 Januari 2003.

3. Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

an. Kepala Seksi Administrasi
PT. KERETA API (Persero) Jember
Kasubsi Sumber Daya Manuasia

PT. KERETA API (Persero) DAOP IX JEMBER

ISMAIL
Nipp. 36821

Tembusan disampaikan kepada :
1. Yth. Sdr. Kasubsi Anggaran dan Akuntansi Daop IX Jember
2. Pertinggal.

Digital Repository Universitas Jember

PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER

TOP 21

SURAT KETERANGAN

No : 17/SDM/II/D.IX.2003.

KEPALA SUB SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH OPERASI IX JEMBER

MENERANGKAN BAHWA

N a m a	: MUHAMMAD ARIEF FATONY
Tempat / Tgl. Lahir	: Jember, 13 Agustus 1980
Universitas / Sekolah	: Universitas Jember
NIM / NIS	: 99.04.078
Program / Jurusan	: D.3 Akuntansi
Alamat	: Jl.Hayam Wuruk No.122 Jember

TELAH SELESAI MENJALANI PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
DI PT.KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
SELAMA 1 (SATU) BULAN,
TERHITUNG MULAI :
TANGGAL 06 JANUARI s/d 31 JANUARI 2003.

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 31 Januari 2003.

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

PT. KERETA API DAOP IX JEMBER

I S M A I L
NIPP.36821

@Word/Komp-1/Sket-pnksisai/P-1

Digital Repository Universitas Jember

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

NAMA : MUHAMMAD ARIEF FATONY
NIM : 990803104078

NO	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN
1.	SENIN	6 JANUARI 2003	1
2.	SELASA	7 JANUARI 2003	2
3.	RABU	8 JANUARI 2003	3
4.	KAMIS	9 JANUARI 2003	4
5.	JUMAT	10 JANUARI 2003	5
6.	SENIN	13 JANUARI 2003	6
7.	SELASA	14 JANUARI 2003	7
8.	RABU	15 JANUARI 2003	8
9.	KAMIS	16 JANUARI 2003	9
10.	JUMAT	17 JANUARI 2003	10
11.	SENIN	20 JANUARI 2003	11
12.	SELASA	21 JANUARI 2003	12
13.	RABU	22 JANUARI 2003	13
14.	KAMIS	23 JANUARI 2003	14
15.	JUMAT	24 JANUARI 2003	15
16.	SENIN	27 JANUARI 2003	16
17.	SELASA	28 JANUARI 2003	17
18.	RABU	29 JANUARI 2003	18
19.	KAMIS	30 JANUARI 2003	19
20.	JUMAT	31 JANUARI 2003	20

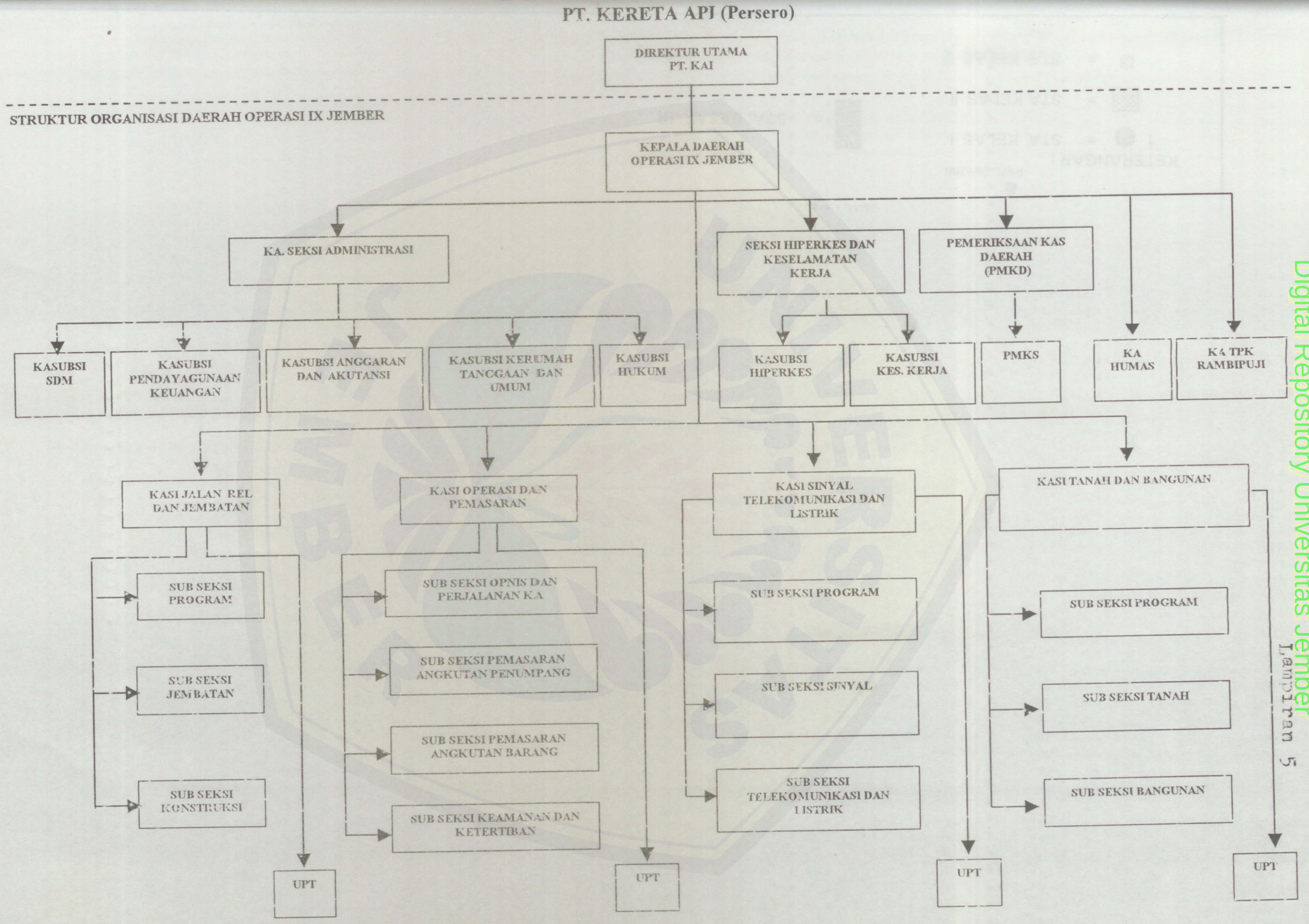
KASUBSI ANGGARAN DAN AKUNTANSI
PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER

PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER

TEDDY IRIADI
NIPP. 38189

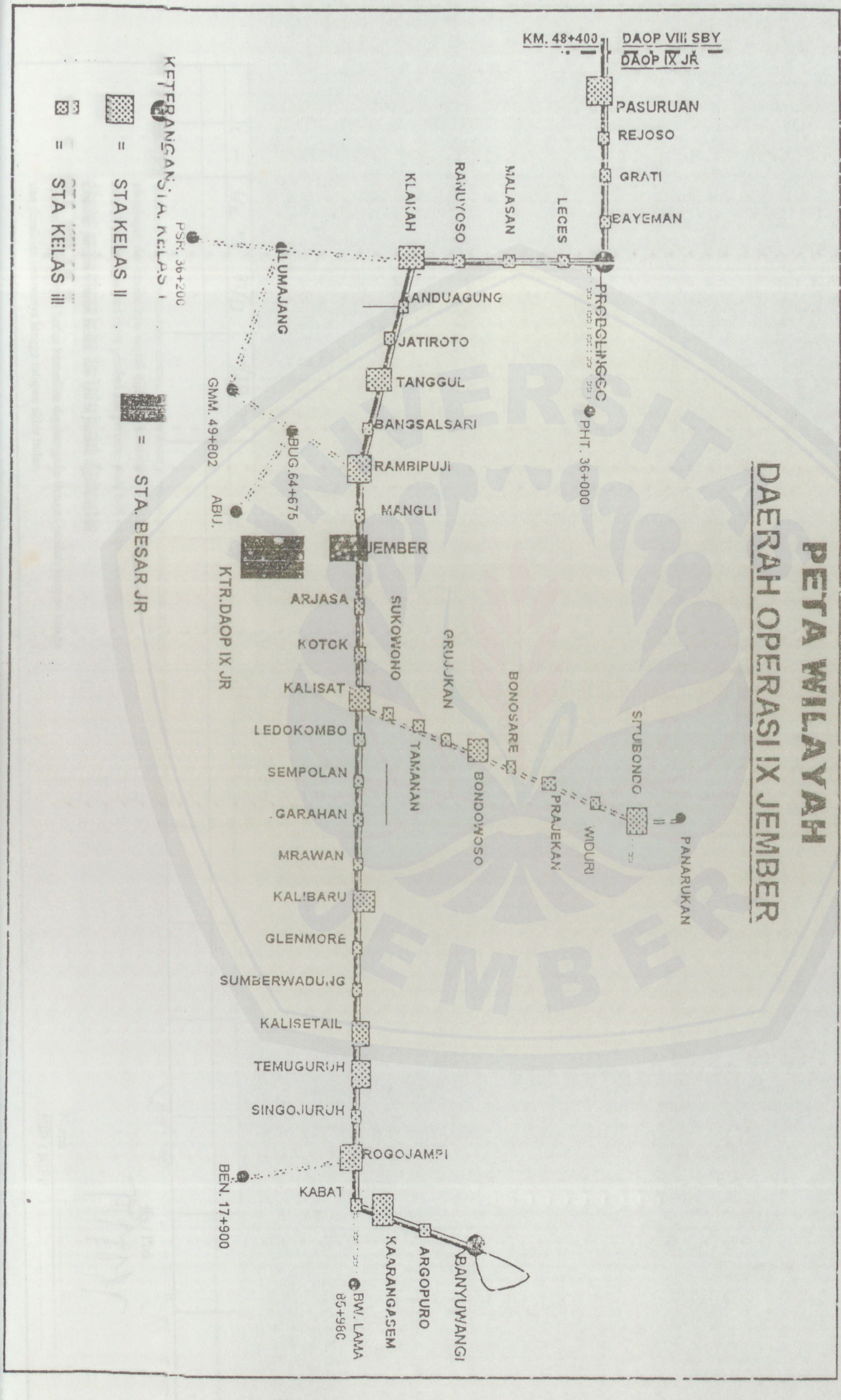
Digital Repository Universitas Jember

Lampiran 5



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember

Digital Repository Universitas Jember



PERUMKA

STASIUN [illegible] 420

DAFTAR BULANAN DAN ANALISA PENDAPATAN LAIN - LAIN

BULAN : DESEMBER 2002
Nomor permulaan bentuk No. 487/SAB
Tgl. 1 : Nomor : .... buku ....
Nomor : .... buku ....
HALAMAN : ....

KODE PERKIRAAN DEBET : 29.18.1 - /1154

KODE PERKIRAAN KREDIT
PUSAT ANGGARAN : 2930
PUSAT BIAYA : 7041

KWITANSI PLL Tgl	No.	URAIAN	NILAI Rp	3721	3730	3736	3737	3738	3739	3991 (3731)	3751	3881 (3381)	[illegible]
4/12 '02	15/PRS	Sewa kios . Nop '02	41.250				37.500						3.750
	16/PRS	" Bang. —"—	55.000						50.000				5.000
TUTUPAN		1/12 s/d 4/12 '02	96.250				37.500		50.000				8.750
17/12	17/PRS	Sewa kios Nop/Des	99.000				90.000						9.000
TUTUPAN		17/12 s/d 20/12	99.000				90.000		—				9.000
—"—		1/12 s/d 16/12	96.250				37.500		50.000				8.750
—"—		1/12 s/d 20/12	195.250				127.500		50.000				17.750
30/12	18/PRS	Sewa pantn Sept '02	38.500						35.000				3.500
	19/PRS	" Fotokopi —"—	99.000			90.000							9.000
	20/"	" Kios Des '02	41.250				37.500						3.750
	21/"	" Bang. —"—	55.000						50.000				5.000
TUTUPAN		29/12 s/d 30/12 '02	233.750			90.000	37.500		85.000				21.250
—"—		1/12 s/d 28/12	195.250			—	127.500		50.000				17.750
—"—		1/12 s/d 31/12	429.000			90.000	165.000		125.000				39.000

Perhatian : Pada saat tutupan pembukuan dibawah pembukuan kwitansi pll terakhir ditarik garis membujur. dan semua laju rupiah dijumlah kebawah.
Jumlah pendapatan dari masa pembukuan pertama pada hari tutupan dicatat dibawah jumlah tutupan kedua, dan kedua jumlah digabungkan.
Jumlah sampai tutupan kedua kemudian digabungkan dengan jumlah tutupan ketiga dan demikian seterusnya hingga tutupan akhir bulan.

Jember Tgl 31 Des 2002
KS / Pbd
[illegible]

Nama : ....
NIP. / NIPP. : ....

Digital Repository Universitas Jember

Digital Repository Universitas Jember

RUMKA

STASIUN

1. NERACA P

No-mor pos.	A... pe...
1.	Penumpa...
2.	Begasi ...
3.	Suplisi ...
4.	Bea Stasi...
5.	Tuslah ...
6.	Kh bayar...
	Kb bayar...
7.	Kh baya...
	Kb baya...
8.	Pll dan s...
9.	Bon set...
10.	Pph yan...
11.	Spk yan...
12.	Rekg. C...
13.	Bentuk...
14.	
15	
16	

PER...

STASIU...

PETU...

Nomo...

LAMPIRAN (K...

Banyakn...

PENDAPATAN LAIN-LAIN SETASIUN
TH 2002

NO	K.P	JAN	FEB	MART	APR	MEI	JUN	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOP	DES	JUMLAH
1	2930/7041 3521	18.500	6.000	80.350	176.750	113.250	139.750	126.750	189.750	131.750	126.300	200.250	144.750	1.454.750
2	2932/7041 3521	108.000							10.000					118.000
3	2930/7041 3730	100.000		100.000	15.000		215.000			420.000		20.000	20.000	890.000
4	2932/7041 3730													0
5	2930/7041 3735	1.083.500	233.500	138.000	811.500	343.500	265.500	687.500	504.500	640.500	410.500	1.521.500	758.500	7.446.500
6	2932/7041 3736						30.000							30.000
7	2930/7041 3737	1.102.500	215.000	230.000	615.900	297.500	42.000	332.000	292.500	435.000	442.500		1.095.500	5.100.400
8	2932/7041 3737				1.700					20.000				21.700
9	2930/7041 3738	3.176.000	323.000	110.000	1.100.000	1.820.500	347.000	306.000	206.000	316.000	311.000	131.000	2.874.000	11.020.500
10	2932/7041 3738	27.000		27.000	27.000	27.000	27.000	27.000	27.000	27.000	27.000	27.000	27.000	297.000
11	2930/7041 3739	74.000	20.000	76.000	190.000	2.450.000	95.000	310.000		139.500	285.000	24.500	135.000	3.799.000
12	2932/7041 3739													0
13	2930/7041 3991	1.641.033	1.399.768	32.000	35.150	424.250	200	285.306	22.500	102.000	45.350	2.000	233.886	4.224.043
14	2932/7041 3991	10.000	10.000		55.000	10.000				5.000		500		90.500
15	2930/7041 3551	2.900.000	2.900.000	2.900.000	2.900.000		2.900.000							14.500.000
16	2932/7041 3551													0
17	2930/7041 3731	62.500	137.500	104.400	280.000		30.000		100.800	124.600				2.895.100
18	2930/7041 3731	660.000				40.000	50.000							750.000
19	2930/7041 3721						9.008.000							9.008.000
20	2932/7041 3721						10.000	10.000		10.000	10.000	10.000	10.000	60.000
	JUMLAH	10.0[illegible].000	5.044.769	6.046.050	6.006.000	5.536.000	13.159.450	2.084.556	1.353.050	2.371.350	1.658.250	1.936.750	5.298.336	61.705.393

Digital Repository Universitas Jember

PT. KERETA API (PERSERO)

DAOP 9 JEMBER

K.P DEBET : 2910/–/1154

BULAN : DESEMBER 2002

ANALISA PENDAPATAN LAIN-LAIN

NO URUT	STASIUN	KODE PERKIRAAN KREDIT															JUMLAH
		2930	2930	2930	2930	2930	2930	2930	2900	2930	2930	2930	2932	2932	2932	2932	
		7041	7041	7041	7041	7041	7041	7041	-	7041	7041	7041	7041	7041	7041	7041	
		3731	3521	3736	3737	3738	3739	3551	2075	3991	3730	3721	3521	3738	3991	3737	RP
1	PASURUAN	540.000			57.500	483.000			102.300	24.000	20.000						1.226.800
2	GRATI																0
3	BAYEMAN																0
4	PROBOLINGGO					900.000			90.000								990.000
5	LECES																0
6	MALASAN																0
7	RANUYOSO																0
8	KLAKAH		36.500	325.500					33.000								395.000
9	RANDUAGUNG	30.000															30.000
10	JATIROTO		10.000							200.000							210.000
11	TANGGUL		18.450	25.000		376.000			41.050	9.500							470.000
12	BANGSALSARI			10.000		15.000			2.500								27.500
13	TPK RAMBIPUJI																0
14	RAMBIPUJI																0
15	MANGLI	20.000		10.000					3.000								33.000
16	JEMBER			90.000	165.000		135.000		39.000								429.000
17	ARJASA	22.500	5.000						2.250								29.750
18	KOTOK																0
19	KALISAT																0
20	LEDOKOMBO		1.000		15.000				1.600								17.600
21	SEMPOLAN																0
22	GARAHAN																0
23	MRAWAN																0
24	KALIBARU																0
25	GLENMORE																0
26	SUMBERWADUNG																0
27	KALISETAIL																0
28	SINGOJURUH	150.000															150.000
29	TEMUGURUH	36.000		18.000	18.000				7.200								79.200
30	ROGOJAMPI																0
31	ARGOPURO																0
32	KARANGASEM																0
33	BANYUWANGI		75.800	280.000	840.000	1.100.000			222.600	536							2.516.186
34	SUKOWONO																0
35	TAMANAN																0
36	GRUJUGAN								5.700				10.000	27.000			40.700
37	BONDOWOSO																0
38	BONOSARI																0
39	PRAJEKAN																0
40	SITUBONDO																0
	JUMLAH	798.500	144.750	758.500	1.095.500	2.874.000	135.000	0	547.600	255.826	20.000	0	10.000	27.000	0	0	6.644.736

Daerah Stasiun Lingkungan : Jember

Kode Perkiraan debet : 2910 / – / 1051

ANALISA PENERIMAAN KAS/BANK

BLN : DESEMBER 2002

NO	STASIUN	KODE PERKIRAAN KREDIT : 2910 – 1141	2910 – 1142	2910 – 1143	2910 – 1145	2910 – 1151	2910 – 1152	2910 – 1154	2910 – 1111	2910 – 1161	2910 – 1054	2910 – 1055	2910 – 1056	912 – 152	2900 – 061		JUMLAH RP
1	PASURUAN	65.530.000	8.000					1.226.300				12.849.250					79.614.050
2	GRATI											7.338.050					7.338.050
3	BAYEMAN											1.216.199					1.216.199
4	PROBOLINGGO	94.299.000		1.860.000				990.000				40.492.887					137.642.767
5	LECES	6.464.000										3.115.344					9.579.344
6	MALASAN											765.240					765.240
7	RANUYOSO											1.173.600					1.173.600
8	KLAKAH	29.202.500						395.000				13.126.000					42.723.500
9	RANDUAGUNG	2.948.000	2.000					30.000				1.061.140					4.041.140
10	JATIROTO	22.425.000	22.000					210.000				8.405.156					31.062.156
11	TANGGUL	108.955.500	37.500					470.000				9.411.724					118.874.724
12	BANGSALSARI	4.976.500	53.000					27.500				855.520					5.857.520
13	TPK RPB					3.721.900	1.937.000										5.658.900
14	RAMBIPUJI	79.710.500	2.000									2.431.092					82.143.592
15	MANGLI	6.013.500	28.000					33.000				1.387.820					7.462.320
16	JEMBER	742.594.250	147.000	6.579.200	641.500	9.000.000		429.000		904.500	1.300.642.000	5.461.848.740	2.835.001.721				10.357.787.911
17	ARJOSO	9.100.200	68.000					29.750				964.400					10.162.350
18	KOTOK	2.497.900	17.500									1.283.128					3.798.528
19	KALISAT	65.979.800	191.000			263.000						11.966.743					78.400.543
20	LEDOKOMBO	10.638.000	207.000					17.600				878.620					11.741.220
21	SEMPOLAN	3.476.500	18.000									463.200					3.957.700
22	GARAHAN	4.265.500	48.000									1.087.496					5.400.996
23	MRAWAN	2.653.000	50.000									1.409.532					4.112.532
24	KALIBARU	124.242.500	197.000	1.418.700								12.010.901					137.867.101
25	GLENMORE	37.557.000	193.000									825.680					38.575.680
26	SUMBERWD	36.794.500	68.000									1.477.208					38.339.708
27	KALISETAIL	158.732.000	373.000									6.305.434					165.411.434
28	SINGOJURUH	9.472.500	10.000					150.000				805.200					10.437.700
29	TEMUGURUH	77.933.500	35.000					79.200				1.150.480					79.198.180
30	ROGOJAMPI	234.427.000	55.500									1.696.164					236.178.664
31	KARANGASEM	166.912.000										1.169.364					168.081.364
32	ARGOPURO	4.837.500	20.000									1.494.448					6.351.948
33	BANYUWANGI	919.670.000	172.000		24.000			2.516.186		14.520		47.908.256					970.304.962
34	SUKOWONO	1.771.600	77.000									3.215.650					5.064.250
35	TAMANAN	2.150.900	13.000									391.120					2.555.020
36	GRUJUGAN	884.100	30.000					40.700				199.200					1.154.000
37	BONDOWOSO	3.347.000	9.000									5.138.156					8.494.156
38	BONOSARE	1.381.400	6.000									144.030					1.531.420
39	PRAJEKAN	971.400	59.500									279.220					1.310.180
40	SITUBONDO	2.252.500	32.500									3.865.389					6.151.409
41	PENARUKAN	5.487.500	190.500									642.961					6.320.961
42	REJOSO											1.750.990					1.750.990
	JUMLAH :	3.650.554.650	2.445.000	9.856.300	665.500	12.984.900	1.937.000	6.644.736	0	919.020	1.300.642.000	5.573.252.842	2.835.001.721	0	0	0	12.895.604.164

Digital Repository Universitas Jember

PT. KERETA API

UNIT AKUNTANSI
DAOP IX JEMBER

BUKTI JURNAL
NO. 02/12/1/17/2910

BULAN : DESEMBER 2002
HALAMAN : -

URAIAN	KODE PERKIRAAN			NILAI RUPIAH	
	PUSAT ANGGARAN	PUSAT BIAYA	JUDUL PERKIRAAN	DEBET	KREDIT
ANALISA	2910	0	1154	6.644.736	
PENERIMAAN	2930	7041	3737		1.095.500
P.L.L	2930	7041	3731		798.500
DSL JEMBER	2930	7041	3521		144.750
	2930	7041	3736		758.500
	2930	7041	3730		20.000
	2930	7041	3738		2.874.000
	2930	7041	3739		135.000
	2900	-	2075		547.600
	2930	7041	3991		233.886
	2932	7041	3721		10.000
	2932	7041	3738		27.000
				6.644.736	6.644.736

JEMBER, 15 JANUARI 2003

Pemeriksa :

KARIJO
Nipp. 34010

Pembuat:

SRI SUMEDIATI
Nipp. 38125

Digital Repository Universitas Jember

PT.KERETA API (PERSERO)
UNIT AKUNTANSI
DAOP IX JEMBER

BUKTI JURNAL
NO. 02/12/1/22/2910

BULAN
HALAMA

URAIAN	KODE PERKIRAAN			NILAI RUPIAH	
	PUSAT ANGGARAN	PUSAT BIAYA	JUDUL PRKIRAAN	DEBET	KREDIT
ANALISA PENERIMAAN KAS/BANK(B13/SAB)	2910	0	1051	12.895.604.169	
DSL JEMBER	2910	0	1141		3.050.554.650
	2910	0	1142		2.445.000
	2910	0	1143		9.856.800
	2910	0	1145		665.500
	2910	0	1151		12.984.900
	2910	0	1152		1.937.000
	2910	0	1154		6.644.736
	2910	0	1056		2.835.001.721
	2910	0	1161		919.020
	2910	0	1054		1.300.642.000
	2910	0	1055		5.673.952.842
				12.895.604.169	12.895.604.169

JEMBER,08 JANUARI 2003

MENGETAHUI :
Pemeriksa :

Pembuat

KARIJO
NIPP.34010

SRI SEMEDIATI
NIPP.38125

Digital Repository Universitas Jember

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS - EKONOMI

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKLTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : MUHAMMAD ARIEF FATONY

Nomor Mahasiswa : 9908031040 78

Program Pendidikan : DIII AKUNTANSI

Program Studi : D AKUNTANSI

Judul Laporan : PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI PADA PT. KERETA API (persero) DAOP IX JEMBER

Pembimbing : Drs. ABDUL HALLIM

Tgl. Persetujuan : Mulai dari : ....19...... s/d. ....19......

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1		Proposal → Acc	1
2		Bab I → Acc	2
3		Bab II + III + IV → Acc	3
4		Bab V → Acc cetak	4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24

Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER