

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA
PENGUASAAN BAHASA ASING YANG BAIK BAGI PETUGAS
YANG BERHUBUNGAN LANGSUNG DENGAN KONSUMEN
GUNA MENINGKATKAN SUMBER PENDAPATAN
DI PT KAI DAOP VIII SURABAYA
(STASIUN GUBENG)



Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya pada Program D3 Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember

Oleh :

Donna Fiva Adidarta

NIM. 960103101066

Handwritten: 5/6/01 10238 879	Handwritten: 5 Klasa 420-8 ADI P C-1
----------------------------------	---

PROGRAM DIPLOMA 3 BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER
2000

PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung Jawab




Sugeng, SH

Wakil Kepala Stasiun Gubeng

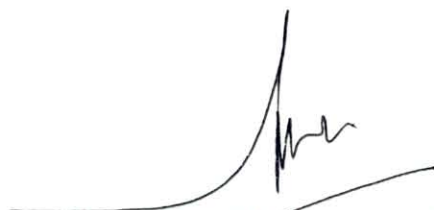
Dosen Pembimbing



Drs. Hairus Salikin, M.Ed

NIP. 131 832 315

Ketua Program D.3 Bahasa Inggris



Drs. Albert Tallapessy, M.A.

NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember



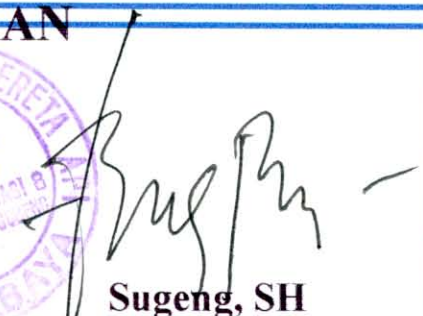

Drs. Marwoto

NIP. 130 368 790

PENGESAHAN

Pengawas / Penanggung Jawab




Sugeng, SH

Wakil Kepala Stasiun Gubeng

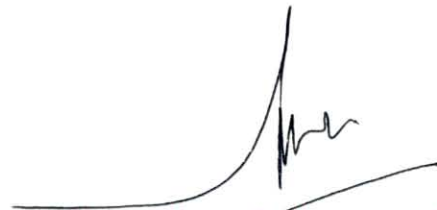
Dosen Pembimbing



Drs. Hairus Salikin, M.Ed

NIP. 131 832 315

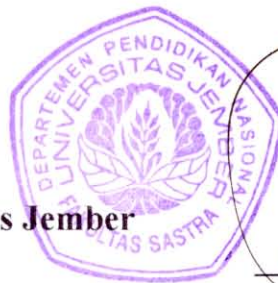
Ketua Program D.3 Bahasa Inggris



Drs. Albert Tallapessy, M.A.

NIP. 131 759 846

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember




Drs. Marwoto

NIP. 130 368 790

Motto

*Jangan ada kata menyerah karena dengan menyerah
kita dikuasai dengan kelemahan kita*

(D.F. Adidarta)

*Dimana ada kejujuran disitulah terdapat banyak
kebohongan yang merongrong*

(D.F. Adidarta)

*Dengan ilmu kehidupan menjadi mudah, dengan seni
kehidupan menjadi indah, dengan agama kehidupan
menjadi terarah dan bermakna.*

(H.A. Mukti Ali)

Ungkapan

Laporan ini kupersembahkan untuk:

1. Mama dan Papa Soediharto yang tercinta dan tersayang.
2. Kakakku Didien, Laily, Elsa, Ribudiono, Ira, Minol.
3. Keponakanku Lintang, Larasati, Qiara yang selalu tersenyum ceria.
4. Yang terbaik Yuli Ridhaningtyas dalam memotivasiku dan membuat segalanya lebih cerah.
5. Semua teman-temanku di De ka ka dan komunitas musik Angger Dong, terima kasih atas segalanya.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan ridho-Nya, sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan hasil Praktik Kerja Nyata ini penyusun memberi judul : " Penguasaan Bahasa Asing yang Baik Bagi Petugas yang Berhubungan Langsung dengan Konsumen Guna Menaikkan Sumber Pendapatan Di Stasiun Gubeng (PT KAI DAOP VIII Surabaya)". Sebagai persyaratan akademis dan tugas akhir pada program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

Penyusun menyadari untuk menyelesaikan laporan ini, penyusun banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak yang sangat mendukung sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik, oleh karena itu tidaklah berlebihan apabila penyusun ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Drs. Marwoto, Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Hairus Salikin, M,Ed Dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Nyata.
3. Bapak Sugeng, SH, Wakil Kepala Stasiun Gubeng, pembimbing di tempat praktik.
4. Bapak Joko Waskito, Selaku Kepala Stasiun Gubeng untuk bimbingan dan informasinya.
5. Mama dan Papa Soediharto atas segala perhatian dan semangat dan dukungannya.
6. Ibu Yanti, Taufan, Irawan terima kasih atas semua informasinya dan terciptanya suasana kerja yang menyenangkan.
7. Teman-teman Kost-kostan yang selalu mendukung dan membantu.
8. Semua rekan-rekanku di Dewan Kesenian Kampus.
9. Saudara-saudaraku di komunitas musik Angger Dong yang selalu mendukungku dalam berkarya dan berusaha.
10. Dian "Dayat" Yuniarto dan Wasis "Ali" SOP yang membantuku dalam pengetikan laporan PKN-ku.

11. Basuki "Blackie" Wurianto untuk pinjaman nomor rekeningnya, terima kasih.
12. Merry dan Amy yang telah mengisi hari-hariku penuh canda dan tawa.
13. dECom crew dan Etha' nya makasih atas segalanya..
14. Sahabat-sahabatku di IKMM see you again di kampung halaman.
15. Widya terima kasih.
16. Donnie, Ananta, dan Nanang "Oblo" Always in peace.
17. Astrid dan Dhinie terima kasih atas kisah lalunya.
18. Terima kasih buat teman-teman di Alcatraz atas salam olah raganya.
19. Cak Us atas nasi pecelnya.
20. Alumni III A.3.1 SMANSA Mojokerto aku lulus.

Semoga bantuan, bimbingan, perhatian, dukungan, nasehat dan kritik yang telah diberikan mendapat ridho dan balasan setimpal dari Allah SWT.

Dengan menyadari bahwa penyusunan laporan Praktik Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca senantiasa penyusun harapkan demi sempurnanya laporan ini.

Jember, Oktober 1999

Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Pengesahan	ii
Motto	iii
Ungkapan	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Lampiran	x
Abstraksi	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktik Kerja	2
1.3.1 Obyek Praktik Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka waktu Praktik Kerja Nyata	2
1.4 Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Istilah-istilah Perkeretaapian	6
2.2 Jenis Kereta Api Menurut Sifat dan Gunaannya	8
2.2.1 Jenis Kereta Api Menurut Sifatnya	8
2.2.2 Jenis Kereta Api Menurut Gunanya	8
2.3 Lori Agrowisata	9
2.4 Perkeretaapian Indonesia Menyongsong Abad 21	10

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	12
3.2 Struktur Organisasi	16
3.3 Visi, Misi dan Strategi Perusahaan	21
3.3.1 Visi Perusahaan	21
3.3.2 Misi Perusahaan	21
3.4.2 Budaya Perusahaan	21
3.4.3 Strategi Perusahaan	21
3.4 Arti Logo PT. Kereta Api Indonesia	23
3.4.1 Makna Karakter Logo/Lambang PT. Kereta Api Indonesia ..	23
3.4.2 Gaya Gambar	23
3.4.3 Sifat Gambar	23
BAB IV KEGIATAN PRAKTIK KERJA NYATA	24
4.1 Pusat Informasi dan Pelayanan Penumpang	24
4.1.1 Penguasaan Bahasa Asing Bagi Petugas	24
4.1.2 Jenis Karcis	25
4.1.3 Pembukuan Karcis Dengan Harga Tercetak	25
4.1.4 Pembukuan Karcis Passerpatu	26
4.1.5 Pembukuan Karcis Rombongan	26
4.1.6 Pembukuan Bea Stasiun (BS) Penumpang	27
4.1.7 Pengembalian Bea Penumpang	27
4.1.8 Pembukuan Karcis Peron, Karcis Asongan, dan Karcis Parkir	28
4.2 Suplisi	28
4.2.1 Daftar Bulanan Suplisi	28
4.2.2 Pendistribusian Bentuk No. 213/SAB, 213a/SAB, 213b/SAB, dan 213c/SAB	28

4.2.3	Pendistribusian Bentuk No. 213/SAB, No. 213 a/SAB dan 213 b/SAB.....	29
4.3	Begasi	29
4.3.1	Daftar Bulanan Begasi	29
4.3.2	Pembukuan Surat Begasi dalam Bentuk No. 326/SAB dan 326a/SAB	30
4.3.3	Pendistribusian Bentuk No. 326/SAB, 326a/SAB, dan 326b/SAB	30
4.4	Angkutan Barang	31
4.4.1	Surat Angkutan/Penghantar Kiriman Biasa/Hantaran	31
4.4.2	Daftar Bulanan/Analisa Kiriman Biasa/Hantaran Yang Dikirim	31
4.4.3	Daftar Bulanan/Analisa Kiriman Biasa/Hantaran Yang Datang	33
4.4.4	Angkutan Dinas Dengan Surat Pengantar Pertolongan	34
4.4.5	Angkutan Peti Kemas (TPK)	34
4.5	Pendapatan Lain-lain	35
4.5.1	Kuitansi Pendapatan Lain-lain	35
4.5.2	Daftar Bulanan dan Analisa Pendapatan Lain-lain	36
4.6	Kasir	37
4.7	Kantor Perbendaharaan (PBD)	38
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		40
5.1	Kesimpulan	40
5.2	Saran	41
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR LAMPIRAN

Jadual dan Tarif Kereta Api	Lampiran I
Contoh Formulir Pemesanan Karcis Kereta Api	Lampiran II
Contoh Kuintansi Pembelian Tiket Melalui Agen	Lampiran III
Contoh Karcis Edmonson (Karton)	Lampiran IV
Contoh Karcis Eksekutif KA. Turangga	Lampiran V
Contoh Karcis Eksekutif KA. Jatayu	Lampiran VI
Contoh Karcis Passerpatu	Lampiran VII

ABSTRAKSI

Sejak reformasi bergulir keadaan negara selalu dalam keadaan tidak aman dan seiring dengan itu di bidang ekonomi harga-harga semakin melambung tinggi bahkan kian memaksa rakyat kecil berebut demi mendapatkan sembako. Bidang transportasi pun biaya semakin naik atau tinggi, khususnya transportasi udara juga transportasi lainnya seperti bus, bahkan kenaikan harga tiket tidak terjangkau oleh masyarakat maka masyarakat dapat memilih sarana transport yang lebih murah dengan keamanan yang lebih terjamin dan pelayanannya memuaskan salah satunya adalah Kereta Api.

Kereta Api adalah sarana transportasi yang dapat di jangkau, selain karena lebih murah keamanannya lebih terjamin. Kereta Api juga bisa menembus pusat kota. Selain sebagai sarana angkutan biasa KA juga sebagai sarana angkutan pariwisata, misalnya penumpang dengan tujuan Bali melalui trayek Jember- Banyuwangi yang melewati terowongan dengan pemandangan alamnya selama perjalanan. Sebagai salah satu aset nasional di bidang transportasi pendapatan dari KA juga mempengaruhi pendapatan nasional. Secara umum sumber pendapatan PT KAI khususnya DAOP VIII Surabaya berasal dari Angkutan penumpang, angkutan barang, suplesi, begasi dan pendapatan lain-lain di antaranya sewa menyewa lahan barang kiriman dan hantaran yang kemudian menjadi modal untuk pengelolaan sarana angkutan KA. Untuk meningkatkan mutu pelayanan, PT KAI dengan mottonya RELA yaitu ramah, efisien, lancar dan aman yang diterapkan pada setiap karyawan maka kepuasan penumpang adalah target utama pelayanan PT KAI DAOP VIII Surabaya.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Seiring dengan perkembangan Industri pariwisata di Indonesia sangat diperlukan sarana dan prasarana guna memenuhi kebutuhan dan meningkatkan serta mengoptimalkan obyek-obyek pariwisata yang ada. Salah satu sarana yang sangat vital adalah transportasi dimana transportasi merupakan akomodasi utama yang menjadi sorotan penting dewasa ini. Transportasi sebagai sarana pengangkut barang dan manusia ke satu tempat ke tempat lain.

Salah satu transportasi darat adalah Kereta Api yang dinilai mampu memberikan pelayanan yang baik. Akhir-akhir ini Kereta Api lebih banyak diminati oleh masyarakat, selain biayanya lebih murah keamanannya juga lebih terjamin. Kereta Api juga merupakan salah satu angkutan pariwisata yang dapat mengangkut wisatawan baik wisatawan mancanegara maupun wisatawan nusantara. Kereta Api mempunyai hubungan langsung dengan wisatawan khususnya wisatawan mancanegara. Untuk itu diperlukan ketrampilan berbahasa Inggris bagi para petugas Kereta Api khususnya petugas loket, turis informasi, portir dan kondektur yang secara langsung berinteraksi dengan wisatawan manca negara.

Mengingat pentingnya Kereta Api sebagai salah satu sumber pendapatan negara, maka penyusun dalam menyusun laporan ini mengambil judul **“Penguasaan Bahasa Asing Yang Baik Bagi Petugas Yang Berinteraksi Langsung Dengan Konsumen”**.

Di harapkan Laporan Praktik Kerja Nyata ini dapat diterima sebagai persyaratan dalam menyelesaikan Program D III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata

- ❖ Untuk mengetahui dan memahami penggunaan Bahasa Inggris dalam bidang transportasi Kereta Api khususnya yang berkaitan dengan pariwisata.
- ❖ Untuk mengetahui sumber pendapatan di Stasiun Gubeng (PT KAI DAOP VIII Surabaya.)
- ❖ Untuk mengetahui mekanisme kerja dan pelayanan penumpang di stasiun gubeng surabaya.
- ❖ Memperoleh kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama masa kuliah

1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata

- ❖ Dapat menambah pengetahuan serta pengalaman kerja.
- ❖ Mengetahui seluk beluk pekerjaan yang akan dihadapi bila memasuki dunia kerja.
- ❖ Untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md).

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pratik Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktik Kerja Nyata

Kegiatan Praktik Kerja Nyata dilaksanakan di wilayah PT. KAI DAOP VIII Surabaya, khususnya di pusat informasi dan pelayanan penumpang di Stasiun Gubeng Surabaya.

Jangka Waktu Praktik Kerja Nyata

Praktik Kerja Nyata dilaksanakan selama ± 240 jam . Dalam hal ini pelaksanaannya dimulai tanggal 10 Juli sampai dengan 21 Agustus 1999 dengan jam kerja mulai pukul 09.30 sampai dengan pukul 16.30 WIB.

1.4 Prosedur Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

1. Praktik Kerja Nyata boleh dilaksanakan setelah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Mengisi transkrip nilai.
3. Mengisi formulir tujuan Praktik Kerja Nyata
4. Mendapat surat izin Praktik Kerja Nyata dari fakultas yang kemudian diserahkan kepada perusahaan tempat tujuan Praktik Kerja Nyata
5. Mendapat surat balasan dari Perusahaan tempat Praktik Kerja Nyata .
6. Melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Nyata sesuai dengan waktu yang ditentukan.
7. Menyusun laporan Praktik Kerja Nyata .

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Kereta api adalah salah satu sarana transportasi darat yang diciptakan dan digunakan oleh manusia sebagai media perpindahan dari satu tempat ke tempat lain, baik perpindahan orang maupun perpindahan barang. Kereta api sebagai sarana transportasi mempunyai kaitan erat dengan upaya manusia untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dan mengatasi kesulitan hidup yang dihadapinya yang kesemuanya merupakan usaha untuk meningkatkan taraf hidup manusia.

Bidang transportasi mempunyai peranan yang sangat penting dalam Pembangunan Nasional yaitu sebagai urat nadi kehidupan ekonomi, sosial, budaya, pariwisata, politik, dan Hankam. Kereta api sebagai angkutan penumpang mempunyai beberapa keunggulan dibanding angkutan darat lainnya. Sesuai dengan **S.W.O.T** (Strenght Weakness Opportunity and Threat), keunggulan berhubungan dengan :

- ❖ *Keselamatan Perjalanan (Safety), Keamanan (Security) dan Keandalan (Reliability).*

Keselamatan perjalanan yaitu semakin diperkecilnya gangguan terhadap angkutan dan barang. Dimulai sejak awal perjalanan sampai tiba ditempat tujuan. Pengalaman menunjukkan bahwa, Kereta api merupakan model transportasi yang aman dan sedikit menyebabkan pencemaran (polusi). Di samping kontrol mutu dan keandalan kualitas operasi dan keandalannya. Keandalan banyak didasari atas dukungan sistem pemeliharaan dan tingkat teknologi serta kemampuan personil Kereta api dalam menanganinya.

❖ *Kemudahan pelayanan*

Kemudahan pelayanan adalah kepastian pelayanan yang memungkinkan seseorang untuk memperoleh pelayanan secara memuaskan, baik dari segi penumpang maupun dari segi barang.

❖ *Kenyamanan*

Beberapa elemen yang mendukung kenyamanan adalah :

1. Kapasitas penumpang ditiap kereta.
2. Akomodasi dan ergonomi tempat duduk.
3. Temperatur dan eliminasi.
4. Kenyamanan perjalanan (Riding Comfort, vibrasi kereta).
5. Sinergi penampilan (appearance)
6. Kebersihan (tehadap kotoran, debu, sampah dll.)

❖ *Kecepatan*

Era globalisasi dan komunikasi dewasa ini menuntut efisiensi dan mobilitas yang tinggi. Mengingat kemajuan teknologi komunikasi dan transportasi, angkutan kereta api harus mengukur tenaga serta memperhatikan kemajuan yang telah dicapai oleh angkutan jalan raya, angkutan laut dan angkutan udara yang mulai mencapai efisiensi dan kecepatan yang meningkat. Peningkatan kecepatan dan wahana transportasi, sangat erat kaitannya dengan biaya energi, keselamatan perjalanan, biaya perawatan dan tingkat pendapatan masyarakat.

• *Energi*

Merupakan daya gerak kehidupan guna mengembangkan kesejahteraan dan kemajuan umat manusia. Perkembangan teknologi menunjukkan bahwa tidak ada kemajuan yang berhasil dicapai tanpa mengerahkan energi sebagai sarana penggerak aktivitas usaha. Maka perkeretaapian Indonesia menggunakan energi sehemat dan seefisien mungkin.

2.1 Istilah-istilah Perkerataapian

a. Stasiun

Tempat kereta api berhenti dan berangkat, bersilang, menyusul atau disusul yang dikuasai oleh seorang kepala yang bertanggung jawab penuh atas urusan perjalanan kereta api .

b. Kereta api

Kendaraan penarik yang dijalankan dalam urusan perjalanan kereta api, membawa rangkaian atau tidak.

c. Sepur Kereta api

Sepur di stasiun dan di tempat simpangan yang tersedia untuk menerima dan memberangkatkan kereta api.

d. Lokomotif

Mesin penarik, tidak untuk mengangkut penumpang dan barang

e. Kereta

Kendaraan yang seluruhnya atau sebagian dipergunakan untuk mengangkut penumpang, begasi dan kiriman atau hantaran pos.

f. Gerobak

Kendaraan yang khusus dipergunakan untuk mengangkut barang dan binatang.

g. Kereta api Kerja

Kendaraan penarik yang membawa rangkaian atau tidak yang berjalan sebagai kereta api dalam waktu di luar kerja.

h. Masinis

Seorang pengemudi lokomotif

i. Kondektur Pemimpin

Seorang pegawai yang disertai pimpinan dan kekuasaan sepenuhnya atas kereta api di luar lingkungan stasiun.

j. Mesin Penarik

Kendaraan dengan daya penggerak sendiri yang dapat dipergunakan untuk mengangkut penumpang dan barang ataupun tidak.

k. Sinyal Utama

Sinyal yang dapat memperlihatkan tanda kereta api harus berhenti atau berjalan terus.

l. Kepala Stasiun

Seorang pegawai yang menguasai atau untuk sementara menguasai stasiun dan bertanggung jawab atas urusan perjalanan kereta api dan urusan langsir seluas-luasnya

m. Pemimpin Perjalanan Kereta Api (PPKA)

Seorang pegawai di stasiun yang tidak termasuk lingkungan salah satu stasiun yang diserahi tugas melakukan segala tindakan untuk menjamin keamanan dan ketertiban perjalanan kereta api dan segala sesuatu yang bersangkutan dengan hal tersebut.

n. Pengawas Peron

Bertugas melakukan pekerjaan yang bersangkutan dengan urusan perjalanan kereta api dan langsir.

o. Portir

Bertugas dipintu penumpang, berurusan langsung penumpang atau konsumen.

p. Lori

Kendaraan ringan yang mempunyai atau tidak mempunyai daya penggerak sendiri guna mengangkut orang dan bahan atau salah satunya yang dalam keadaan kosong atau isi yang sewaktu-waktu dapat diangkat dari rel ke sisi jalan oleh tenaga yang ada pada lori. Adapun jenis lori ada dua macam :

- lori motor biasa yaitu lori yang tidak mempunyai daya penggerak sendiri
- lori motor yaitu lori yang mempunyai daya penggerak sendiri

2.2 Jenis kereta api menurut sifat dan gunanya

2.2.1 Jenis kereta api menurut sifatnya

- Kereta api biasa

Kereta api biasa ialah kereta api yang perjalanannya terlukis secara grafis pada lembaran yang dengan singkat disebut grafik, tertulis dalam daftar waktu jika ada, dan berjalan tiap hari atau pada hari yang ditentukan dalam grafik dan dalam daftar waktu itu.

- Kereta api fakultatif

Kereta api fakultatif ialah kereta api yang perjalanannya terlukis dalam grafik dan tertulis dalam daftar waktu, tetapi hanya dijalankan, bilamana dibutuhkan. Yang termasuk Kereta api fakultatif adalah :

1. Kereta api biasa yang tidak berjalan pada hari-hari yang ditentukan ; maka hanya pada hari-hari itu ia dipandang sebagai kereta api fakultatif.
2. Kereta api biasa yang berjalan pada hari-hari yang ditentukan ; maka hanya pada hari-hari yang tidak ditentukan itu ia dipandang sebagai kereta api fakultatif.

- Kereta api luar biasa

Kereta api luar biasa ialah kereta api yang perjalanannya tidak terlukis pada grafik dan tidak tertulis dalam daftar waktu, tetapi yang ditetapkan menurut keperluan.

Kereta api luar biasa dan kereta api fakultatif diperbedakan lagi atas kereta api yang telah diumumkan perjalanannya terlebih dahulu dan kereta api yang tidak diumumkan perjalanannya terlebih dahulu .

2.2.2 Jenis Kereta api menurut gunanya dibedakan atas :

- Kereta api untuk bepergian.

Kereta api ini dalam grafik dibagi pula atas kereta api ekspres, kereta api cepat dan kereta api penumpang.

- Kereta api campuran

Kereta api yang dipergunakan untuk angkutan penumpang dan barang ; kereta api ini dapat terdiri dari kereta dan gerobak.

- Kereta api barang

Kereta api yang biasanya hanya dipergunakan untuk angkutan barang.

- Konfoi

Kereta api yang berjalan dari suatu stasiun ke suatu tempat di jalan bebas di petak jalan yang berbatasan dengan stasiun itu dan kembali .

- Lokomotif Pendorong

Kereta api yang terdiri dari lokomotif sendirian yang diperlukan untuk mendorong kereta api dari stasiun sampai suatu tempat di jalan bebas yang berbatasan dengan stasiun itu dan kembali .

- Kereta api Dinas

Kereta api yang dipergunakan untuk keperluan jabatan ; yang juga termasuk golongan itu ialah :

1. Kereta api pemeliharaan yang dijalankan untuk angkutan pekerja dan bahan khusus guna pembangunan dan pemeliharaan jalan kereta api .
2. Kereta api penolong yang dijalankan guna memberi pertolongan pada waktu terjadi suatu kecelakaan.

2.3 Lori Agro Wisata

Lori yaitu kendaraan ringan yang mempunyai atau tidak mempunyai gaya penggerak sendiri guna mengangkut orang dan bahan atau salah satu daripada itu yang dalam keadaan kosong atau isi sewaktu-waktu dapat diangkat dari rel ke sisi jalan oleh tenaga yang ada pada lori.

Jenis lori ada 2, yaitu :

Lori Motor dan Lori Biasa

Selama Tahun Kunjungan Wisata (“Visit Indonesia Year”) 1990 lalu, para pengelola kereta api belum memanfaatkan semaksimal mungkin. Guna menyambut tahun kunjungan wisata 1990 itu Perhutani di Jawa Tengah telah berhasil menghidupkan kembali jalur kereta api lori di hutan jati sekitar Cepu dan Blora, untuk “Wana Wisata” kalangan turis asing dari luar negeri.

Sebetulnya, pada saat pencanangan "Visit Indonesia Year" ditahun 1990 itu, PT KAI dapat membuka kembali "Jalur Kereta Pariwisata" dari Banjar ke Pangandaran, Parigi dan Cijulang, yang sangat didambakan oleh masyarakat Jawa Barat, khususnya oleh penduduk Ciamis Selatan.

2.4 Perkeretaapian Indonesia menyongsong Abad 21

Kalangan pengusaha swasta Perancis dan Jepang, sangat berminat untuk menanam investasi dibidang angkutan kereta api. Sedangkan Amerika Serikat, Jerman, Jepang dan Australia berkeinginan untuk mengembangkan usaha angkutan jalan raya di Indonesia. Demikian pula, para investor luar negeri ingin pula meraih peluang usaha dalam bidang transportasi angkutan laut dan udara di Nusantara.

Maka yang perlu dipertanyakan sekarang adalah mampukah perkeretaapian didalam negeri melakukan persaingan usaha dengan penanam modal asing dalam bidang transportasi sejenis, ataupun model transportasi lainnya. Untuk menjawab tantangan tersebut, langkah pertama yang harus dilakukan oleh Perkeretaapian Nasional adalah :

- a. Back to basic, kembali membenahi organisasi dan missionnya sebagai badan usaha yang menyediakan pelayanan jasa angkutan penumpang dan barang, sesuai kiat operasional ; "Aman, Nyaman, Cepat dan Murah"
- b. Pelayanan jasa angkutan kereta api yang baik, dimungkinkan kalau terjadi interaksi antara "Sarana" (lokomotif, kereta, gerbong), manusia pengelola atau operator, "Prasarana" (jalur rel, emplasemen, sinyal, telkom, jembatan, terowongan, stasiun dan terminal) dan peralatan pemeliharaan (sarana dan prasarana). Interaksi ini dalam arti luas merupakan kegiatan manajemen dengan fungsi-fungsi yang diembannya, meliputi bidang-bidang : perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan. Sejalan dengan GBHN, dikenal pula arahan "Kebijaksanaan Transportasi Nasional" (KTN) sebagai masukan disamping segi-segi Struktur, Proses dan Prosedur, Operasi, Teknologi, Ipoleksosbud, Hankamnas dan Lingkungan Strategi. Semuanya sebagai masukan dalam mengadakan proses penyediaan jasa tersebut. Sebagai hasil proses masukan-masukan tadi, kemudian didapat performansi yang akan

memberi kearifan tentang ; kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman atau "S.W.O.T" (Strength Weakness Opportunity Threat) sebagaimana telah diuraikan secara rinci di depan.

- c. Sebagai faktor ancaman "threat" yang harus diperhitungkan, agaknya PT KAI sebagai pengelola bidang perkeretaapian harus selalu waspada, memantau segala kegiatan dan kemajuan pada sektor transportasi lain di luar kereta api sebagai pesaing untuk mewujudkan sistem transportasi nasional dan meningkatkan keuntungan.
- d. Akhirnya dunia perkeretaapian di Indonesia harus dijajaki kemungkinannya untuk ekspansi, memperluas daerah operasional ke wawasan industri baru potensi ekonomi, seperti : Kalimantan Timur, Sulawesi (Kolaka), Irian Barat dan Pulau Bali sebagai daerah tujuan wisata.

Dengan Daerah Operasional yang melebar luas ke segenap pelosok tanah air, maka PT KAI menjadi badan usaha dengan scope nasional.

BAB III

Gambaran Umum Perusahaan

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perkembangan perkeretaapian di Indonesia dimulai semenjak masa Belanda kurang lebih tahun 1864 sampai sekarang, secara kronologi dapat dilihat melalui tahapan sebagai berikut :

A. Masa Pemerintahan Hindia Belanda

Pada masa Hindia Belanda jalan kereta api di Indonesia di bangun pertama kali oleh *Nederlandsch Indische Spoorwegen Maatschappij* (NISM), yang dimulai dengan pembuatan jalan rel kereta api antara Kemijen sampai Desa Tanggung, lintas Semarang sampai Solo yang kemudian jalan kereta api ini diteruskan pembangunannya, sehingga hubungan dengan kereta api lintas Semarang - Solo dapat di lakukan . Dan jalan ini dibuka untuk angkutan umum pada tanggal 10 Agustus 1867.

Pembangunan jalan kereta api dilakukan juga pada beberapa daerah seperti : Jawa, Sumatra Selatan, Sumatra Barat, dan Aceh yang pelaksanaannya di lakukan oleh *Staat Spooewegen* (SS). Daerah Sumatra Utara dibangun oleh *Deli Spoorwegen Maatschappij* (DSM). Perusahaan swasta yang mendapat konsensi untuk membangun jalan baja selain perusahaan tersebut diatas adalah :

- a. SCS (Semarang Cirebon Stomtram Maatschappij)
- b. SJS (Semarang Juana Stomtram Maatschappij)
- c. SDS (Seyerudal Stomtram Maatschappij)
- d. OJS (Oast Java Stomtram Maatschappij)
- e. MSM (Malang Stomtram Maatschappij)
- f. KSM (Kediri Stomtram Maatschappij)
- g. BET (Batavia Electriche Tram Maatschappij)
- h. NIT (Nederlandsch Indische Traweg Maatschappij)

- i. Md.SM (Mojokerto Stomtram Maatschappij)
- j. Ps. SM (Pasuruan Stomtram Maatschappij)
- k. Pb.SM (Probolinggo Stomtram Maatschappij)
- l. Mad.SM (Madura Stomtram Maatschappij)

B. Masa Pemerintahan Jepang

Pada tanggal 8 Maret 1942 Jepang berhasil mengalahkan pemerintahan Belanda. Pada masa pemerintahan Jepang ini perkeretaapian Indonesia dibagi menjadi dua daerah yaitu :

- 1. Daerah Sumatra di bawah pimpinan Angkatan Laut atau Kaigun.
- 2. Daerah Jawa Madura di bawah pimpinan Angkatan Darat atau Rikuyu.

Pada masa Jepang diadakan perubahan mengenai jalan perkeretaapian, hal ini merupakan peristiwa bersejarah karena hasil perubahan tersebut dipakai hingga sekarang. Perubahan yang dilakukan adalah dengan mengubah lintas rel rangkap menjadi lintas rel tunggal, lintas dengan lebar 1435 mm menjadi lebar rel 1067 mm.

Hal ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan alat-alat penambatnya dan lain-lain.

C. Masa Proklamasi kemerdekaan

Setelah Jepang menyerah dan Bangsa Indonesia memproklamasikan Kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, kemudian dilakukan pengambilalihan obyek vital dari tangan Jepang termasuk diantaranya pengambilalihan pimpinan pusat perkeretaapian di Balai Besar kereta api di Bandung pada tanggal 28 September 1945 yang kemudian dijadikan sejarah berdirinya perkeretaapian di Indonesia dengan nama *Djawatan Kereta api Republik Indonesia* (DKARI). Sejak saat itu perkeretaapian di Indonesia dikuasai dan diusahakan oleh Dewan Pimpinan Pusat Kereta api.

Kereta api pada masa proklamasi berfungsi sebagai alat pengangkut barang dan penumpang, namun pada saat itu juga banyak dimanfaatkan untuk kegiatan perjuangan. Tidak hanya sebagai mobilitas para pejuang, tetapi juga mengangkut peralatan perang dari daerah yang satu ke daerah yang lain.

D. Masa Perang Kemerdekaan

Tahun 1945 sampai 1950 bagi Negara Republik Indonesia dikenal dengan masa perang kemerdekaan. Dalam usaha mempertahankan kemerdekaan bangsa Indonesia, sering terjadi pertempuran-pertempuran melawan bangsa Belanda yang ingin menduduki kembali wilayah Indonesia, kemudian sering diadakan perundingan-perundingan untuk mencari penyelesaian dan hal ini juga mempengaruhi perkembangan kereta api di Indonesia yang merupakan sarana angkutan rakyat.

Pada tahun 1945 diadakan perundingan penyerahan kembali kereta api dari DKARI kepada SS milik Belanda, sementara itu tidak diadakan perundingan mengenai status perusahaan-perusahaan swasta. Sesuai dengan UUD '45 pasal 33 ayat 2 bahwa Kereta api harus dikuasai oleh Negara. Akhirnya perusahaan swasta menyetujui, maka dikeluarkan suatu pengumuman dari Menteri Perhubungan Tenaga dan Pekerjaan Umum No. 02 tanggal 06 Januari 1950 semua pegawai DKARI dan SS diangkat menjadi pegawai DKA beserta kekayaan, hak dan kewajiban.

E. Masa Peleburan DKA menjadi DNKA

Sejak tanggal 03 Desember 1957 semua perusahaan kereta api milik swasta menjadi milik pemerintah RI sepenuhnya berdasarkan Undang-Undang No. 66 tahun 1957 mengenai Nasionalisasi perusahaan milik Belanda, sedangkan seluruh perkeretaapian di Indonesia digabung menjadi satu dengan nama *Djawatan Kereta Api (DKA)*. Hal tersebut diatas dalam Peraturan Pemerintah No. 41 tahun 1959 adalah khusus untuk Daerah Sumatra Utara.

Berdasarkan UU No. 19 tahun 1960 mengenai perusahaan negara, yang pelaksanaannya diatur dengan PP No. 22 tahun 1963 maka tanggal 25 Mei 1963

DKA dilebur menjadi PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) yang pelaksanaannya baru dimulai tanggal 1 Januari 1965.

F. Masa Tahun 1971 sampai sekarang

Untuk menyetatkan perusahaan, maka PNKA diakhiri dengan diterbitkannya UU No.09 tahun 1969 perihal bentuk-bentuk usaha negara melalui PP No.61 tahun 1971, yaitu terhitung mulai tanggal 15 September 1971, bentuk PNKA dialihkan menjadi bentuk PERJAN dengan nama *Perusahaan Jawatan Kereta Api*. Namun peraturan pelaksanaannya dalam rangka penerapan baru dapat dituangkan dengan surat Keputusan Menteri Perhubungan RI No. KM 73 / U / Phb-75 tanggal 17 Maret 1975, perihal Kedudukan tugas pokok, Susunan organisasi dan Tata kerja PJKA.

Perkembangan selanjutnya terjadi di PJKA dalam rangka usaha yang mengarah pada Perumisasi PJKA, maka untuk menjadi PERUMKA (Perusahaan Umum Kereta Api) antara lain dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk susunan PERUMKA sedikit demi sedikit mulai berbenah diri, khususnya mengenai struktur organisasi yang lama dimana sebelumnya terbagi atas beberapa Eksploitasi, yang terbagi lagi menjadi beberapa Inspeksi maka sejak tanggal 1 Juli 1989 melalui Keputusan Menteri Perhubungan No. KM. 42 tahun 1989 mulai berlaku dalam struktur organisasi yang baru dimana PJKA ini terbagi atas beberapa KAWILU (Kepala Wilayah Usaha) dan Wilayah Usaha tersebut terbagi lagi menjadi beberapa Daerah Operasi (DAOP) pada tanggal 30 Oktober 1990 berdasarkan PP N0.57 tahun 1990, PJKA diubah menjadi PERUMKA.

Perkembangan terakhir sesuai dengan PP No. 19 tahun 1998 tanggal 03 Februari 1998 tentang Pengalihan bentuk PERUMKA menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Dan pada tanggal 4 Juni 1999 bertempat di Bandung, Menteri Perhubungan RI, Giri S. Hadiharjono mengukuhkan Dewan Komisaris dan Direksi PT KAI (Perseroan Terbatas Kereta Api Indonesia) serta meresmikan

pengoperasian PT KAI yang kemudian pada tanggal tersebut ditetapkan sebagai hari jadi PT KAI. Meskipun telah menjadi BUMN tetapi pembinaannya dibawah Departemen Perhubungan seperti yang telah ditetapkan dengan Kepres No. 39 tahun 1999 tanggal 17 Mei 1999.

3.2 Struktur Organisasi

PT KAI di Indonesia terbagi menjadi sembilan Daerah Operasi yaitu :

1. DAOP I Jakarta
2. DAOP II Bandung
3. DAOP III Cirebon
4. DAOP IV Semarang
5. DAOP V Purwokerto
6. DAOP VI Yogyakarta
7. DAOP VII Madiun
8. DAOP VIII Surabaya
9. DAOP IX Jember

Dan beberapa Daerah Eksploitasi yaitu: Sumatra Selatan, Sumatra Barat, dan Sumatra Utara. Dari DAOP yang ada struktur organisasi berbentuk gabungan antara struktur organisasi garis dan staf.

Daerah operasional DAOP VIII Surabaya meliputi:

1. Wilayah barat: Sta Surabaya kota, Sta Gubeng, Sta Wonokromo, Sta Sepanjang, Sta Boharan, Sta Krian, Sta Kedinding, Sta Tarik, Sta Bangsal, Sta Mojokerto.
2. Wilayah timur: Sta Waru, Sta Gedangan, Sta Sidoarjo, Sta Tanggul angin, Sta Porong, Sta Bangil.
3. Wilayah utara: Sta Pasar turi, Sta Tandes, Sta Kandangan, Sta Benowo, Sta Cerme, Sta Duduk sampeyan, Sta Lamongan, Sta Sumlaran, Sta Babat, Sta Sumberejo, Sta Kapas.
4. Wilayah selatan: Sta Surabaya kota, Sta Gubeng, Sta Wonokromo, Sta Waru, Sta Sidoarjo, Sta Porong, Sta Bangil, Sta Wonokerto, Sta Lawang,

Sta Singosari, Sta Malang, Sta Malang kota, Sta Kepanjen, Sta Sumberpucung, Sta Kesamben, Sta Wlingi, Sta Talun, Sta Blitar.

A. Struktur organisasi DAOP VIII secara rinci adalah sebagai berikut :

1. Kepala daerah Operasi (KADAOP) VIII Surabaya

Mengepalai seluruh dinas DAOP VIII Surabaya dan juga sebagai penanggung jawab baik intern maupun ekstern merupakan pemegang kekuasaan utama.

2. Kepala Seksi Traksi (KASITRAK)

Mengepalai semua dinas-dinas yang berhubungan dengan bidang traksi.

3. Kepala Seksi Operasi dan Niaga

Mengepalai semua dinas operasi / pemasaran dalam DAOP VIII Surabaya.

4. Kepala Seksi Jalan Rel, Jembatan dan Bangunan

Mengepalai dinas-dinas yang berhubungan dengan jalan dan bangunan DAOP VIII Surabaya.

5. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listik.

KADAOP VIII Surabaya bertugas mengkoordinasikan kepala-kepala seksi tersebut serta melaksanakan tugas-tugas sehari-hari dalam bidang administrasi dibantu oleh kepala Sub Bagian Administrasi (KASUBAG), sedangkan dalam pelaksanaannya KADAOP dibantu beberapa kepala seksi. Berikut ini beberapa kepala Sub Seksi yang membantu pelaksanaan tugas KADAOP VIII Surabaya, yaitu :

a. Kepala Sub Bagian Administrasi KASUBAG

Menangani segala urusan yang berhubungan dengan administrasi DAOP VIII Surabaya, dimana pelaksanaannya dibantu oleh 4 Kepala Urusan (Kaur):

1. Kaur Personalia
2. Kaur Keuangan
3. Kaur Umum
4. Kaur Anggaran dan Akuntansi

b. Kepala Seksi Traksi (KASI TRAKSI)

Mengkoordinir dan bertanggung jawab atas kelancaran perjalanan kereta api serta bertugas mengatur peredaran lokomotif dan kereta api dimana dalam tugasnya di lintas di bantu 3 Sub Seksi antara lain :

1. Sub Seksi Lokomotif
2. Sub Seksi Kereta
3. Sub Seksi Operasi Sarana

c. Kepala Seksi Operasi dan Niaga (KASIOPNI)

Menangani bidang pemasaran, di dalam melaksanakan tugasnya dibantu 7 Sub Seksi:

1. Sub Seksi Operasi dan teknis
2. Sub Seksi Kereta api
3. Sub Seksi Perjalanan Kereta api
4. Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban
5. Sub Seksi Pemasaran penumpang
6. Sub Seksi Barang
7. Sub Seksi Bina Pelanggan.

d. Kepala Seksi Jalan Rel, Jembatan dan Bangunan

Dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh 4 Sub Seksi, antara lain :

1. Sub Seksi Program
2. Sub seksi Jembatan
3. Sub Seksi Konstruksi
4. Sub Seksi Tanah dan Sepur Simpang

e. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 Sub Seksi, antara lain:

1. Sub Seksi Program
2. Sub Seksi Telekomunikasi dan Listrik.
3. Sub Seksi Sinyal.

f. Pengawas Teknik(WASTEK)

Pengawasan terhadap semua kegiatan di tiap-tiap kepala seksi dinas masing-masing tetapi pengawas ini tidak mempunyai hak memerintah kepada para KASI tersebut.

Pengawas-pengawas tersebut adalah sebagai berikut :

1. WASTEK Jalan Rel, jembatan dan bangunan.
2. WASTEK Sinyal, Telekomunikasi dan Distrik.
3. WASTEK Traksi
4. WASTEK Operasi

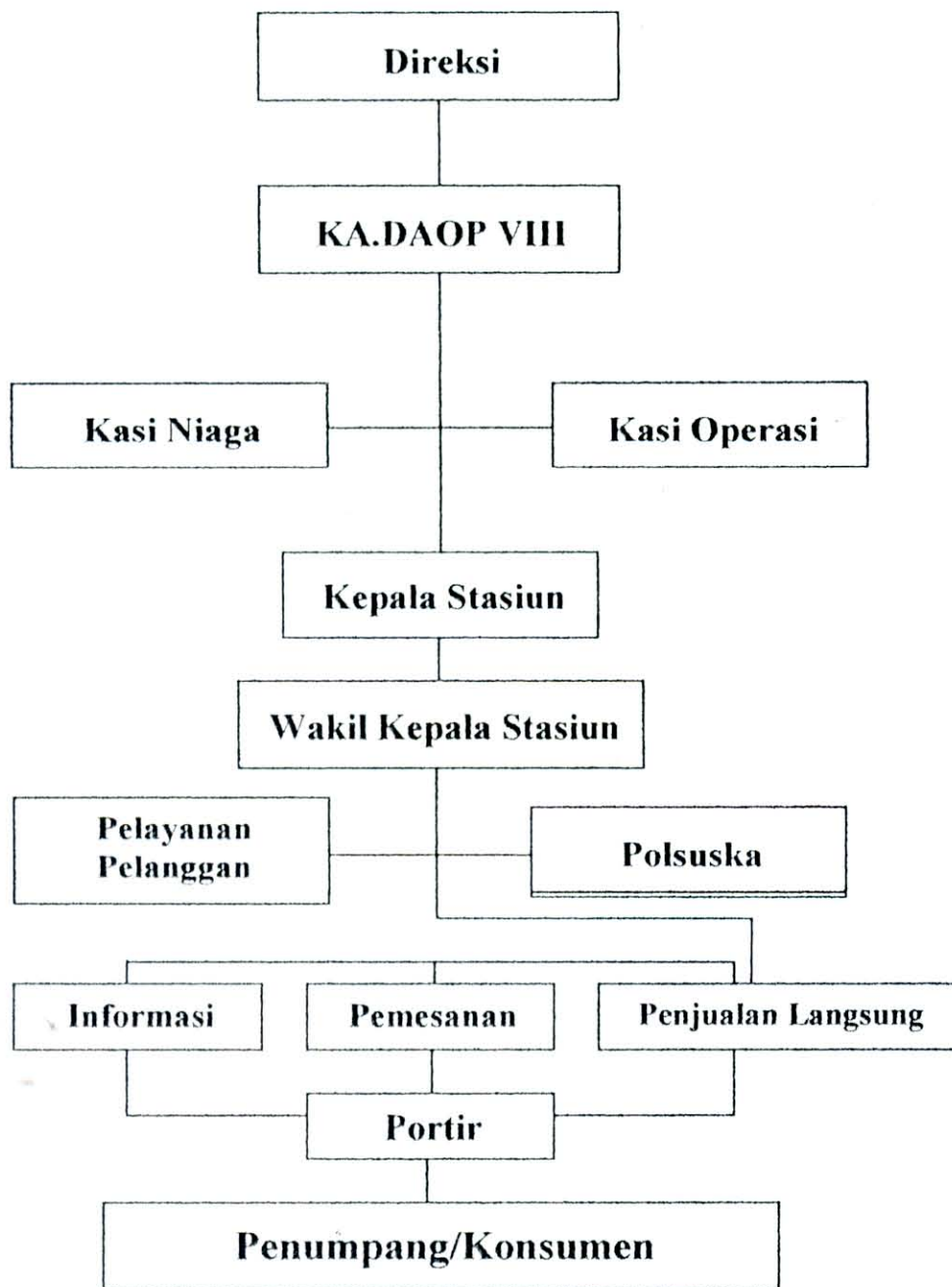
g. Unit Pelaksanaan Tekhnis

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala kegiatan operasi yang di perintah oleh KADAOP VIII Surabaya, dimana UPT ini dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala stasiun (KS).

h. Kepala Balai Hyperkes.

Bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah kesehatan karyawan di wilayah DAOP VIII Surabaya.

B. Struktur organisasi pelayanan di stasiun gubeng sebagai berikut:



3.3 VISI, MISI dan STRATEGI PERUSAHAAN

3.3.1 Visi Perusahaan

1. Penyediaan jasa kereta api sebagai pilihan utama dengan :
 - Seluruh lapisan masyarakat adalah pelanggan.
 - Berkembang dan terdepan dalam keselamatan dan keandalan.
 - Pelopor dalam pembangunan yang berwawasan lingkungan.
 - Keuangan perusahaan sehat.
2. Melalui semangat TOP 21 yang merupakan *Rail Way Spirit for Strategic Change* untuk mencapai visi perusahaan.

3.3.2 Misi Perusahaan

1. Mewujudkan transportasi yang bersifat massal untuk pertumbuhan ekonomi serta menunjang pembangunan sektor lain dan pemerataannya.
2. Mampu menghidupi diri sendiri dan memupuk keuntungan.

3.3.3 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan adalah pola-pola sikap, keyakinan, asumsi dan harapan yang dimiliki bersama dan dipegang secara mendalam untuk membentuk cara bagaimana karyawan / karyawan bertindak dan berintegrasi agar sasaran perusahaan tercapai.

Budaya Perusahaan Yaitu : **RELA**

RELA yang berarti : Ikhlas bekerja, Berjuang, Berkorban, dan Belajar untuk kemajuan Perusahaan.

RELA dijabarkan sebagai berikut : **Ramah, Efisien, Lancar, Aman.**

Budaya Perusahaan merupakan komponen kunci keberhasilan dari pencapaian misi, arah usaha, strategi serta efektifitas perusahaan

3.3.4 Strategi Perusahaan

- ❖ Strategi pemantapan, hakikatnya merupakan strategi penetrasi pasar untuk produk yang ada.
- ❖ Strategi peningkatan, hakikatnya merupakan pasar untuk produk yang ada di pasar yang sama.
- ❖ Strategi pengembangan hakikatnya merupakan strategi pengembangan produksi baru dan pasar baru.

Sasaran strategi Kebijaksanaan

Terdiri dari 5 peningkatan dan 5 sukses :

5 peningkatan yaitu :

1. Peningkatan citra perusahaan dengan peningkatan pelayanan melalui :
 - ❖ Ketepatan waktu dan keselamatan perjalanan kereta api
 - ❖ Kenyamanan dan kebersihan baik di stasiun maupun dalam kereta api
 - ❖ Tanggap demi kepuasan pelanggan
2. Peningkatan keandalan dan ketersediaan sarana dan prasarana melalui efektifitas dan efisiensi perawatan.
3. Peningkatan pangsa angkutan barang dengan percepatan pertumbuhan volume angkutan barang.
4. Peningkatan produktivitas aset.
5. Peningkatan kesejahteraan karyawan secara bertahap sesuai kemampuan perusahaan.

5 Sukses yaitu :

1. Menyukkseskan pengembangan kinerja dengan pendapatan profesionalisme.
2. Menyukkseskan modernisasi peralatan perkeretaapian melalui penerapan teknologi yang lebih tinggi.
3. Menyukkseskan pengembangan kualitas sumber daya manusia.
4. Menyukkseskan pengangkutan penting.
5. Menyukkseskan pengoperasian kereta api unggulan (produk baru)

3.4 Arti Logo PT. KAI

3.4.1 Makna Karakter Logo/Lambang PT. KAI

Gambar lambang menyiratkan sifat tegas, pasti, tajam, gerak horisontal dan juga bolak-balik. Dua garis lurus dengan ujung lengkung meruncing dengan arah berlawanan, selain menggambarkan arah bolak-balik perjalanan kereta api, juga melambangkan interaksi pelayanan (memberi dan menerima)

3.4.2 Gaya Gambar

Lugas, langsung, tajam, teknis, selaras dengan staff teknis kereta api. Ujung garis tajam tapi melengkung untuk menyiratkan arah atau kecepatan (aerodinamis), tetapi cenderung tumpul agak melengkung tidak terlalu tajam agar memberi kesan aman (sesuatu bentuk yang terlampau runcing akan memberi kesan ancaman, rasa sakit, akan agresifitas; asosiatif pada senjata tajam, duri dan semacamnya).

3.4.3 Sifat Gambar

Sifat gambar lebih lugas, obyektif rasional, karena bentuk geometrisnya yang dominan dan lebih bersifat maskulin. Kesan sangat modern, teknis jelas terlihat.

BAB IV

Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. Kereta Api Indonesia 'DAOP VIII Surabaya Stasiun Gubeng khususnya dimana penulis terjun langsung pada perusahaan tersebut dan diperbantukan pada bidang pelayanan penumpang dan pusat informasi. Adapun kegiatan tersebut dibedakan menjadi dua macam, yaitu :

- b. Kegiatan efektif
- c. Kegiatan non-efektif

Maksud dari kegiatan efektif disini adalah penulis tidak hanya mengumpulkan data dan diberikan penjelasan saja tetapi juga melakukan aktivitas atau terjun langsung mempraktikkannya. Sedang kegiatan non-efektif adalah kegiatan dimana penulis hanya memperoleh penjelasan saja tanpa langsung mempraktikkannya karena beberapa alasan, misalnya :

- Karena dokumen perusahaan yang sifatnya rahasia.
- Karena bukan bidang yang dikuasai.

4.1 Pusat Informasi dan Pelayanan Penumpang

Disini penulis diperbantukan langsung pada bidang tersebut dimana ketrampilan penulis dalam penggunaan bahasa asing kadang sangat diperlukan dalam melayani konsumen dari mancanegara.

4.1.1 Penguasaan bahasa asing yang baik bagi petugas

Petugas yang berhubungan langsung dengan konsumen, misalnya petugas yang berada di pusat informasi, loket dan peron atau pintu masuk perlu dibekali dengan penguasaan bahasa asing yang baik, terutama bahasa Inggris karena penguasaan bahasa asing yang baik sangat berpengaruh pada kinerja mereka dalam melayani konsumen terutama dalam negeri. Petugas yang langsung berhubungan dengan konsumen yang mempunyai kemampuan bahasa asing yang baik sangat memungkinkan untuk meningkatkan pendapatan di stasiun Gubeng karena hal tersebut dapat memudahkan komunikasi para petugas dengan konsumen terutama dari manca negara. Misalnya dalam hal harga tiket, nama

kereta, jam keberangkatan dan jam kedatangan, dan tujuan dari mereka akan pergi serta kereta yang akan mereka gunakan.

4.1.2 Jenis karcis

1. Karcis Karton (Edmonson) yaitu karcis yang harga dan tujuan tercetak, dengan warna :
 - a. Warna biru muda untuk kelas I atau Eksekutif.
 - b. Warna hijau untuk kelas II atau Bisnis.
 - c. Warna merah untuk kelas III atau Ekonomi.
 - d. Warna kuning untuk kelas III atau Lokal.
2. Karcis Pasepartu yaitu karcis yang harga dan tujuan tidak tercetak (pengganti karcis edmonson bila habis).
3. Karcis Trayek Bulanan No. 188 yaitu karcis trayek bulanan dicetak pada kertas dengan dasar berwarna, karcis trayek bulanan ini digunakan oleh pegawai negeri atau swasta.
4. Karcis kertas yaitu :
 - a. Karcis peron
 - b. Karcis untuk kereta kelas I atau Eksekutif.
 - c. Karcis rombongan bentuk No. 245 khusus dipegang oleh ketua rombongan.
 - d. Karcis rombongan bentuk No. 246. khusus dipegang oleh anggota rombongan
5. Karcis Suplisi yaitu karcis yang diberikan kepada penumpang yang tidak memiliki karcis dan apabila penumpang yang tidak memiliki karcis tersebut karena kesengajaan maka akan dikenakan biaya dua kali lipat dari harganya.

4.1.3 Pembukuan Karcis dengan harga tercetak

- a. Semua jenis karcis penumpang dengan harga tercetak untuk setiap nama / jenis KA menurut kode Pusat Biaya masing-masing, oleh setiap tempat penjualan karcis (loket, pemberhentian dan kantor pesiar) dibukukan dalam Daftar Bulanan angkutan dan pendapatan penumpang bentuk No. 212/SAB untuk setiap nama / jenis KA menurut kode masing-masing digunakan dalam

Daftar Bulanan tersendiri. Bentuk No. 212/SAB bila perlu dilengkapi dengan sehelai atau lebih lembaran dalam bentuk No. 212a/SAB menurut keperluan.

- b. Pendapatan penumpang tiap masa pembukuan, tiap jenis karcis, tiap kelas pada hari tutup dipindahkan ke Sub Gabungan I pendapatan penumpang bentuk No. 212b/SAB dengan kode Pusat Biaya yang sama.
- c. Pendapatan karcis tuslah untuk penumpang pemegang surat angkut dinas (SAD) dan surat angkut percuma (SAP) dibukukan sebagai pendapatan karcis penumpang dari kelas II.

4.1.4 Pembukuan Karcis Pasepartu

- a. Semua jenis karcis pasepartu dibukukan dalam bentuk No. 212a/SAB tersendiri, untuk semua jenis atau nama / jenis KA (setiap kode Pusat Biaya) tiap kelas dibukukan masing-masing pada halaman atau kelompok halaman tersendiri.
- b. Pendapatan penumpang tiap masa pembukuan dari tiap jenis karcis pasepartu tiap kelas dari tiap kode Pusat Biaya dipindahkan ke Sub Gabungan I pendapatan penumpang bentuk No. 212b/SAB dari kode Pusat Biaya yang sesuai.

4.1.5 Pembukuan karcis rombongan bentuk No.245 dan Bukti Angkutan Penumpang dengan Kereta api Luar Biasa (KLB) bentuk No. 300.

- a. Bentuk No. 245 dan bentuk No. 300 dibukukan pada halaman akhir/belakang bentuk No. 212/SAB. Untuk keperluan tersebut digunakan bentuk No. 212/SAB yang berkode Pusat Biaya yang terendah yang ada pada loket atau tempat penjualan karcis yang bersangkutan.
- b. Pendapatan penumpang tiap masa pembukuan tiap kelas dari tiap kode Pusat Biaya dipindahkan masing-masing ke Sub Gabungan I pendapatan penumpang bentuk No. 212b/SAB dengan kode Pusat Biaya yang sesuai dari loket yang sama.
- c. Harga karcis pada bentuk No. 245/300 termasuk bea tuslah dibukukan seluruhnya sebagai pendapatan penumpang dalam daftar bulanan penumpang.

4.1.6 Pembukuan Bea Stasiun (BS) Penumpang

- a. Pendapatan BS penumpang tiap kelas dari tiap jenis karcis penumpang dihitung pada bagian bawah bentuk No. 212/SAB dan 212a/SAB berdasarkan tarif dan jumlah penumpang tiap kelas tiap masa pembukuan.
- b. Pendapatan BS penumpang tiap kelas, tiap masa pembukuan dipindahkan ke Sub Gabungan III pendapatan BS penumpang bentuk No. 212b/SAB, tiap kelas dari tiap jenis karcis penumpang pada garis yang disediakan. Angka jumlah akhir tiap masa pembukuan dipindahkan untuk mengurangi pendapatan penumpang pada Sub Gabungan I pendapatan penumpang bentuk No. 212b/SAB dari Kode Pusat Biaya yang sama.
- c. Pendapatan angkutan penumpang dengan bentuk No. 245 dan bentuk No.300 dibebaskan dari pengurangan Bea Stasiun.

4.1.7 Pengembalian Bea Penumpang dengan bentuk No. 239.

- a. Bentuk No.239 digunakan di stasiun untuk keperluan sebagai berikut :
 1. Mengembalikan bea penumpang karena tidak jadi bepergian.
 2. Membayarkan premi penjualan karcis kepada Agen Biro Perjalanan.
 3. Membayarkan premi asongan kepada pegawai.
- b. Untuk mengembalikan bea penumpang, membayarkan premi penjualan karcis, dan membayarkan premi asongan tersebut, masing-masing oleh stasiun harus digunakan uang dari pendapatan loket atau dari pendapatan Biro Perjalanan yang bersangkutan, kecuali apabila pengembalian bea lebih besar daripada pendapatan di loket / biro yang bersangkutan maka pembayaran dilakukan dari kas/Pbd.
- c. Bentuk No. 239 yang digunakan untuk mengembalikan bea penumpang pada halaman akhir atau belakang, bentuk No. 212b/SAB dengan PB yang sama dengan PB dari karcis yang dikembalikan beanya dari loket yang sama pula. Besarnya bea pengembalian penumpang (termasuk bea tuslah) tiap masa pembukuan dipindahkan ke Sub Gabungan I pendapatan penumpang bentuk NO. 212b /SAB dengan PB yang sama untuk dikurangkan dari pendapatan angkutan penumpang.

- d. Bentuk No.239 yang digunakan untuk membayarkan premi penjualan karcis kepada Agen Biro perjalanan harus dilampiri dengan daftar perincian besarnya premi per PB.

Besarnya premi per PB dibukukan pada halaman akhir bentuk No. 212b/SAB dari masing-masing PB yang bersangkutan.

Besarnya premi per PB bersama pengembalian bea penumpang lainnya pada hari tutupan dipindahkan masing-masing ke Sub Gabungan I pendapatan penumpang bentuk No. 212b/SAB dengan PB yang sama untuk dikurangkan dari pendapatan penumpang.

4.1.8 Pembukuan Karcis Peron, Karcis Asongan, dan Karcis Parkir.

Karcis peron, karcis asongan dan karcis parkir dibukukan pada halaman tersendiri bentuk No. 212a/SAB yang berkode PB yang terendah di loket yang sama. Pendapatan karcis peron, karcis asongan dan karcis parkir pada bentuk No. 212a/SAB tiap masa pembukuan dipindahkan ke Sub Gabungan IV pendapatan karcis peron, karcis asongan dan karcis parkir bentuk No. 212b/SAB yang bersangkutan.

4.2 SUPLISI

4.2.1 Daftar Bulanan Suplisi.

Untuk membukukan karcis suplisi bentuk No. 240 dan No. 240a digunakan bentuk-bentuk sebagai berikut :

- a. Daftar Bulanan pendapatan suplisi bentuk No. 213/SAB.
- b. Bentuk No. 213a/SAB, lembaran dalam dari bentuk No.213/SAB.
- c. Daftar Gabungan dan Analisa Pendapatan Suplisi bentuk No.213b/SAB.

4.2.2 Pembukuan Karcis Suplisi pada bentuk No. 213/SAB dan No. 213a/SAB.

- a. Untuk pembukuan suplisi pada bentuk No.213/SAB dan 213a/SAB digunakan satu halaman tersendiri untuk setiap bulan suplisi.
- b. Pembukuan pendapatan suplisi di stasiun tempat kedudukan kondektur dilakukan berdasarkan tembusan karcis suplisi menurut urutan nomor buku dan nomor karcisnya.

- c. Bea tuslah yang sudah termasuk harga karcis suplesi dibukukan bersama bea penumpang sebagai pendapatan suplesi penumpang .
- d. Pendapatan suplesi tiap buku masa pembukuan dipindahkan ke daftar gabungan dan Analisa Pendapatan suplesi bentuk No. 213b/SAB.
- e. Untuk keperluan pengendalian maka ruang pertelaan pendapatan suplesi pada halaman satu dan halaman akhir/belakang bentuk No.213/SAB diisi berdasarkan pendapatan suplesi tiap buku tiap masa pembukuan pada bentuk No.213/SAB dan No.213a/SAB.

4.2.3 Pendistribusian bentuk No. 213/SAB, No.213a/SAB dan No. 213b/SAB.

- a. Bentuk No.213/SAB dan No. 213a/SAB dikirimkan akhir bulan sebagai lampiran lembar pertama bentuk No. 213/SAB kepada pengendalian pendapatan dalam kantong surat-surat.
- b. Bentuk No. 213b/SAB pada akhir bulan dikirimkan sebagai berikut :
Lembar pertama kepada pengendalian pendapatan dengan dilampiri bentuk No. 213/SAB dan 213a/SAB dalam kantong surat-surat.
 - ❖ Lembar kedua kepada akuntansi yang bersangkutan sebagai lampiran bentuk No. 570/SAB selambat-lambatnya 4 bulan berikutnya.
 - ❖ Lembar ketiga sebagai arsip stasiun.

4.3 Begasi

4.3.1 Daftar Bulanan Begasi

Untuk pembukuan surat begasi biasa bentuk No. 329, surat begasi sepeda bentuk No. 328 surat suplesi begasi bentuk No. 330, surat simpan begasi bentuk No. 341, kupon begasi barang pasar dan kupon simpan sepeda di gunakan daftar bulanan sebagai berikut :

- a. Daftar Bulanan Angkutan Begasi Bentuk No. 326/SAB.
- b. Bentuk No. 326a / SAB Lembaran dalam dari bentuk No. 326 / SAB.
- c. Daftar gabungan dan analisa Pendapatan Angkutan Begasi Bentuk No. 326b/SAB.

4.3.2. Pembukuan surat begasi dalam bentuk No. 326/SAB dan No. 326a /SAB.

- a. Untuk setiap stasiun dan setiap pemberhentian digunakan bentuk No. 326/SAB masing-masing tersendiri. Pada bentuk No. 326/SAB dijadikan sejumlah lembaran dalam menurut kebutuhan.
- b. Untuk pembukuan surat begasi biasa bentuk No. 329, surat begasi sepeda bentuk No. 328, surat begasi DKD dan surat simpan begasi bentuk No.341 masing-masing disediakan satu atau lebih halaman tersendiri menurut kebutuhan.
- c. Karcis-karcis dengan harga tercetak yang berupa kupon begasi barang pasar dan kupon simpan sepeda dibukukan pada halaman akhir / belakang bentuk No. 326/SAB. Pendapatan angkutan begasi bentuk No. 326 b/SAB.
- d. Surat begasi kondektur dan surat suplesi begasi bentuk No. 330 masing-masing dibukukan dalam lembaran dalam bentuk No.326a/SAB tersendiri menurut urutan dinas kondektur dan nomor buku suplesi begasi yang bersangkutan. Pendapatan dari semua dinas kondektur digabungkan pada halaman terakhir bentuk No. 326/SAB. Jumlah seluruhnya kemudian dipindahkan ke Daftar Gabungan dan Analisa Pendapatan Angkutan Begasi bentuk No. 326 b/SAB.

4.3.3. Pendistribusian bentuk No. 326/SAB, 326a/SAB dan 326b/SAB.

- a. Bentuk No. 326/SAB dan No. 326a/SAB tiap akhir bulan dikirimkan sebagai lampiran lembar asli bentuk No. 326b ke Pengendalian pendapatan dalam kantong surat-surat.
- b. Bentuk No. 326b/SAB pada akhir bulan dikirimkan sebagai berikut :
 1. Lembar pertama dikirimkan dengan lampiran bentuk No. 326/SAB dan 326a/SAB ke Pengendalian pendapatan dalam kantong surat-surat.
 2. Lembar kedua dikirimkan sebagai lampiran bentuk No. 570/SAB kepada akuntansi yang bersangkutan selambat-lambatnya empat bulan berikutnya.
 3. Lembar ketiga tinggal sebagai arsip stasiun.

4.4. Angkutan Barang

4.4.1. Surat Angkutan / Penghantar Kiriman Biasa / Hantaran.

- a. Untuk angkutan barang digunakan bentuk-bentuk sebagai berikut :
 1. Bentuk No. 384/SAB Surat Angkutan / Penghantar Kiriman Biasa.
 2. Bentuk No. 384a/SAB Surat Angkutan / Penghantar Kiriman Hantaran.
- b. Bentuk No. 384/SAB dan No. 384a/SAB masing-masing terdiri dari tiga bagian :
 1. Bagian pertama berupa surat angkutan
 2. Bagian kedua berupa surat penghantar
 3. Bagian ketiga sebagai dwilipat surat angkutan.
Bagian yang satu dan yang lainnya dibatasi oleh garis perforasi dengan maksud untuk memudahkan pemisahannya yang diperlukan waktu akan digunakan.
- c. Surat Angkutan, Surat Penghantar dan Dwilipat Surat Angkutan diisi pada saat yang bersamaan secara tembusan sedemikian rupa sehingga surat angkutan merupakan lembar asli (terletak teratas). Bagian depan bentuk No. 384/SAB dan No. 384a/SAB memuat petak-petak untuk diisi dengan Kode Perkiraan pendapatan dari bea-bea angkutan yang bersangkutan. Kode perkiraan pendapatan tersebut dicatat dipetak yang disediakan sebelah atas bea angkutan yang dipungut, baik mengenai bea bayar dahulu maupun bea bayar belakang.
- d. Dwilipat Sa bentuk No. 384/SAB dan 384a/SAB baru diserahkan kepada pengirim setelah terlebih dahulu dibukukan pada daftar bulanan / analisa kiriman barang yang dikirim bentuk No. 380/SAB.
- e. Jika sebuah kiriman dibatalkan maka baik Sa/Sph maupun lembaran dwilipat Sa harus dikirimkan ke Pengendalian Pendapatan sebagai lampiran kuitansi PII bentuk No.487/SAB.

4.4.2 Daftar Bulanan / Analisa Kiriman Biasa / Hantaran yang dikirim

- a. Untuk membukukan kiriman barang dengan bentuk No. 384/SAB dan No. 384a/SAB digunakan daftar bulanan / Analisa Kiriman Biasa / Hantaran yang dikirim bentuk No.380/SAB oleh stasiun pengirim.

- b. Guna membukukan jenis-jenis kiriman tersebut di bawah masing-masing digunakan bentuk No. 380/SAB tersendiri, yaitu :
1. Kiriman Biasa.
 2. Kiriman dengan KA barang cepat.
 3. Kiriman Hantaran.
 4. Kiriman dari pemberhentian yang dilayani.
- c. Ruang Analisa pada bentuk No. 380/SAB hanya digunakan untuk menganalisa kiriman dengan bea bayar dahulu. Kiriman dengan bea bayar belakang yang dibukukan pada bentuk No.380/SAB tidak dianalisa diruang analisa.
- d. Setiap awal bulan stasiun pengirim barang menyediakan bentuk No. 380/SAB rangkap tiga.
- e. Bea kiriman bayar dahulu pada Sa/Sph di luar bea stasiun terdiri dari :
1. Upah ambil bawa.
 2. Bea Feri/ tambangan
 3. Jumlah bea kereta api dan ongkos-ongkos lain
- Bea-bea tersebut dalam satu jumlah dibukukan pada ruang "*Bea Bayar Dahulu*". Kemudian bea-bea dialokasikan di ruang analisa kode perkiraan kredit menurut kode perkiraan berdasarkan Sa/Sph. Pencatatan tersebut dilakukan pada garis yang sama di belakang pencatatan nomor kiriman yang bersangkutan.
- f. Bentuk No. 380/SAB ditutup tiap hari tutupan, semua lajur masing-masing dijumlah ke bawah. Besarnya jumlah rupiah di lajur "*Bea Bayar Dahulu*" harus sama dengan besarnya jumlah rupiah dari semua lajur-lajur kode perkiraan kredit.
- g. Besarnya rupiah pada lajur "*Bea Stasiun*" yang tidak perlu dianalisa pada bentuk No. 380/SAB dipindahkan ke daftar gabungan dan analisa pendapatan bea stasiun bentuk B.7/SAB .
- h. Bentuk No. 380/SAB kemudian didistribusikan pada akhir bulan sebagai berikut :
1. Lembar pertama dikirimkan kepada pengendalian pendapatan dalam kantong surat-surat.

2. Lembar kedua dikirimkan kepada akuntansi yang bersangkutan sebagai lampiran bentuk No.570/SAB selambat-lambatnya 4 bulan berikutnya.
3. Lembar ketiga sebagai arsip stasiun

4.4.3 Daftar Bulanan / Analisa Kiriman Biasa/ Hantaran yang datang.

- a. Bentuk No.381/SAB digunakan distasiun tujuan kiriman untuk membukukan kiriman barang berdasarkan Sa/Sph yang datang dari stasiun lain, baik dengan bea bayar dahulu maupun bea bayar belakang, dengan ketentuan bahwa ruang analisa kode perkiraan kredit hanya digunakan menganalisa kiriman dengan bea bayar belakang.
- b. Untuk jenis-jenis kiriman berikut ini masing-masing digunakan bentuk No. 381/SAB tersendiri, yaitu :
 1. Kiriman hantaran
 2. Kiriman biasa
 3. Kiriman biasa dengan kereta api barang cepat.
 4. Diperhentian yang dilayani
- c. Setiap awal bulan stasiun penerima kiriman dari stasiun lain menyediakan bentuk No. 381/SAB rangkap tiga.
- d. Sa/Sph yang diterima sebelum dibukukan selain diperiksa bea dan ongkos-ongkos lain baik bayar dahulu maupun bayar belakang oleh pegawai di stasiun tujuan harus pula diperiksa kebenaran pencatatan kode perkiraan yang tercantum di ruang kode perkiraan bea bayar belakang pada Sa/Sph yang bersangkutan. Kode perkiraan tersebut menggunakan kode pusat anggaran yang menunjukkan DAOP Niaga dari stasiun pengirim.
- e. Bentuk No. 384/SAB dan No. 384a/SAB yang diterima dari stasiun lain oleh stasiun tujuannya dibukukan pada bentuk No. 381/SAB menurut urutan penerimaannya.
- f. Bea kiriman bayar belakang terdiri dari :
 1. Jumlah bea KA dan ongkos-ongkos lain.
 2. Bea feri / tambangan.

3. Upah ambil bawa.

Bea-bea tersebut dibukukan dalam satu jumlah pada lajur bea bayar belakang.

- g. Kiriman dengan Sa/Sph dari bulan yang lalu di stasiun tujuan dibukukan bersama kiriman dengan Sa/Sph dari bulan yang berjalan dalam satu bentuk No.381/SAB yang sama.
- h. Bentuk No. 381/SAB pada akhir bukukan didistribusikan sebagai berikut :
 - 1. Lembar pertama dikirimkan kepada pengendalian pendapatan dalam kantong surat-surat.
 - 2. Lembar kedua dikirim kepada akuntansi yang bersangkutan sebagai lampiran bentuk No.570/SAB selambat-lambatnya 4 bulan berikutnya.
 - 3. Lembar ketiga sebagai arsip stasiun

4.4.4 Angkutan Dinas dengan surat pengantar pertolongan.

- a. Kiriman dinas yang menggunakan surat pengantar pertolongan berdasarkan maklumat DL No.03/60 adalah kiriman-kiriman sebagai berikut :
 - 1. Barang-barang yang karena kesalahan dinas semula dikirimkan kepada alamat yang salah dan diterima tanpa menggunakan surat angkutan / penghantar, juga bagian-bagian kiriman yang ketinggalan dan harus diteruskan kepada alamat yang sebenarnya.
 - 2. Bahan makanan, bahan bakar dan obat-obatan untuk pegawai PT. KAI apabila menurut peraturan kepegawaian pengangkutannya dapat diselenggarakan dengan percuma.
- b. Sebagai surat penghantar pertolongan untuk kiriman dinas tersebut digunakan Sakd bentuk No.451. Pada Sakd yang digunakan sebagai surat penghantar pertolongan pada bagian depan sebelah atas dicatat dengan huruf terang kata "Pertolongan" atau "SPT". Di ruang keterangan dicatat hal ikhwal pengiriman barang sebagai kiriman dinas.

4.4.5 Angkutan Peti Kemas (TPK)

- a. Setiap angkutan peti kemas baik kosong maupun isi digunakan Sa/Sph kiriman biasa bentuk No. 384/SAB, dengan tarif yang sudah ditetapkan.

- b. Untuk peti kemas berisi, digunakan Sa/Sph bea bayar dahulu, tarif yang digunakan adalah dengan memperhatikan tarif paket atau non paket sebagai berikut :

Apabila dalam waktu yang telah ditetapkan (10 hari) pelaksanaan angkutan peti kemas yang bersangkutan dilaksanakan, maka Sa untuk angkutan / peti kemas isi, dibuat dengan menggunakan tarif sebesar selisih antara tarif paket dengan tarif normal dan menunjuk Sa peti kemas kosong / Sa terdahulu.

- c. Harga surat angkutan yang digunakan untuk angkutan peti kemas potongan pada buku kas stasiun TPK dibukukan sebagai sisa pendapatan lain-lain pos tersendiri, dengan uraian "*Sa Peti Kemas*" dan selanjutnya diajukan ke KV Bd untuk dihapuskan (Sp 1).

4.5 Pendapatan Lain-Lain

4.5.1 Kwitansi Pendapatan Lain-lain

- a. Kwitansi Pendapatan Lain-lain bentuk No.487/SAB digunakan sebagai bukti tagihan dan juga sebagai kwitansi untuk memungut pendapatan-pendapatan sebagai berikut :
1. Uang tahan gerbong dan uang tahan barang.
 2. Ongkos-ongkos lain yang tidak dapat ditulis pada Sa/Sph Kb/Kh, karena Sph telah dikirimkan ke pengendalian pendapatan.
 3. Bea pengiriman telegram mengenai ketinggalan barang.
 4. Bea perjalanan pergi untuk karcis pengawalan kiriman gerbongan bentuk No.251 .
 5. Bea sewa menyewa kios, ruangan stasiun dan sebagainya yang perjanjiannya diselenggarakan oleh KS (b)
- b. Kwitansi bentuk No. 487/SAB diterbitkan secara pro-forma untuk pembukuan penerimaan sebagai berikut :
1. Penerimaan barang cetakan untuk dijual dengan bentuk No.507.
 2. Uang yang terdapat lebih dalam kas.

3. Uang surat pengembalian kelebihan setelah 14 hari disediakan bagi yang bersangkutan sebagai uang tangguh, tidak juga diambil oleh yang berhak menerimanya.
 4. Uang yang ditemukan di stasiun setelah satu bulan disediakan bagi yang bersangkutan sebagai uang tangguh, tidak juga diambil oleh pemiliknya.
- c. Bentuk No.487/SAB ditulis rangkap tiga dan diurus sebagai berikut :
1. Lembar pertama diberikan kepada debitur pada waktu dibayar
 2. Lembar kedua dikirimkan ke pengendalian pendapatan sebagai lampiran buku kas bentuk No. 576 dari masa pembukuan penulisan kwitansi PII yang bersangkutan
 3. Lembar ketiga atau segi tetap dalam buku.
- d. Kwitansi yang ditulis dibukukan pada daftar bulanan dan analisa pendapatan lain-lain bentuk No. 598/SAB.

4.5.2 Daftar Bulanan dan Analisa Pendapatan Lain-lain

- a. Tiap awal bulan bendaharawan stasiun menyiapkan Daftar Bulanan dan Analisa Pendapatan Lain-Lain bentuk No. 598/SAB rangkap tiga.
- b. Bagian atas bentuk No. 598/SAB oleh Ks /Pbd dilengkapi dengan:
 1. Pembubuhan cap kode stasiun.
 2. Dicatat bulan pembukuan dan tahun.
 3. Dicatat nomor permulaan kwitansi PII bentuk No. 487/SAB pada tanggal 1 bulan berjalan .
 4. Dicatat nomor halaman jika dibuat lebih dari satu halaman.
- c. Kwitansi PII bentuk No. 487/SAB yang diterbitkan, dibukukan pada bentuk No. 598/SAB dengan mencatat tanggal penerbitan, nomor kwitansi PII, uraian mengenai pendapatannya atau tagihannya dan nilai rupiah tiap surat.
- d. Bentuk No. 598/SAB pada akhir bulan dikirimkan sebagai berikut:
 1. Lembar pertama dikirimkan kepada Pengendalian Pendapatan dalam kantong surat-surat.
 2. Lembar kedua dikirimkan kepada akuntansi yang bersangkutan sebagai lampiran bentuk No. 570/SAB selambat-lambatnya 4 bulan berikutnya.
 3. Lembar ketiga sebagai arsip stasiun.

4.6 Kasir

- a. Menerima pendapatan dari stasiun lintas se-DAOP VIII Surabaya dengan disertakan BPU (Bukti Pemindahan Uang). B.578 dimana tertera Stasiun pengirim dan besarnya jumlah uang yang dikirimkan dan disahkan oleh Kepala Stasiun. Tugas kasir dalam hal ini mencocokkan jumlah uang dengan yang tertera di BPU setelah itu baru disahkan oleh Kepala Stasiun.

BPU disini terdiri dari tiga lembar yaitu :

- Lembar Asli

Dari stasiun lintas dikirimkan ke Stasiun Gubeng bersama-sama dengan lembar dwilipat dan jumlah uang tertera, setelah disahkan oleh Kepala Stasiun Gubeng dikirimkan ke stasiun lintas.

- Lembar Dwilipat

Sama dengan lembar asli hanya saja disahkan oleh Kepala Stasiun Gubeng langsung dikirimkan ke kantor pusat yaitu di Bandung.

- Lembar Trilipat

Dari stasiun lintas BPU langsung dikirim ke kantor pusat di Bandung untuk dicocokkan dengan lembar dwilipat yang dikirim dari Stasiun Gubeng

- b. Mencatat atau membukukan pendapatan harian PT. KAI DAOP VIII Surabaya (Stasiun Gubeng) ke dalam bentuk B.13 yang dibuat rangkap tiga (arsip kasir, arsip PBD, dan dikirimkan ke kantor pusat).

Pendapatan PT. KAI DAOP VIII Surabaya (Stasiun Gubeng) antara lain :

- angkutan penumpang
- suplesi
- begasi
- angkutan barang
- pendapatan lain-lain

- c. Pendapatan harian PT. KAI DAOP VIII Surabaya (Stasiun Gubeng) setelah dicocokkan dan dicatat / dibukukan dikirimkan ke kantor pusat PT. Kereta Api Indonesia di Bandung dan dalam hal ini bekerja sama dengan BNI 1946.

4.7 Kantor Perbendaharaan (PBD)

a. Mencatat keluar masuknya tiket

Tiket masuk yaitu semua bentuk tiket yang dikirim dari stasiun pusat (Bandung) disertai tanda bukti dan dalam bentuk utuh (dalam keadaan disegel) dimana dalam tanda bukti tersebut tertera awal nomor karcis dan nomor akhir karcis serta tujuannya. Pada akhir nomor karcis terdapat karcis sinyal, yaitu karcis berwarna kuning dengan tanda silang berwarna merah yang nantinya dikirim ke kantor pusat apabila karcis telah habis terjual dan merupakan permintaan pengiriman karcis tersebut. Tiket yaitu, apabila tiket di loket telah terjual habis maka petugas loket harus mengambil tiket. Untuk pengambilan tiket melalui petugas BPD dicatat dalam bentuk 220 untuk arsip PBD. Sedang bukti pengambilan tiket bentuk 221 dimana tertera jumlah tiket, tujuan, kelas, dan nomor tiket. Bentuk 220 ini disimpan untuk arsip petugas loket yang nantinya dicocokkan dengan pembukuan tiket yang telah terjual disetiap penutupan pembukuan akhir bulan.

b. Pengiriman BPU ke stasiun lintas

Bukti Peminjaman Uang (BPU) bentuk 578 dibuat rangkap tiga :

- Asli : dikirim ke stasiun lintas tujuan disahkan oleh Kepala Stasiun lintas bahwa BPU telah diterima untuk selanjutnya dikirimkan ke Kantor Pusat.
- Dwilibat : sama dengan lembar asli hanya saja setelah disahkan oleh Kepala Stasiun pengirim (Stasiun Gubeng) ke kantor pusat.
- Trilibat : dari Stasiun Gubeng langsung dikirimkan ke kantor pusat Bandung.

Fungsi (guna) pengiriman BPU ke stasiun lintas :

- untuk pembayaran bagi pegawai di stasiun lintas khususnya wilayah DAOP VIII Surabaya
- untuk biaya operasional stasiun lintas

- c. Mempelajari kontrak kerja dengan perusahaan lain atau perorangan misalnya :
- sewa-menyewa tanah milik perusahaan
 - persewaan etalase atau bangunan yang bertempat di Stasiun Gubeng seperti ; pembangunan gedung, jembatan, jalan rel, pintu lintasan, dan lain-lain
- d. Mencairkan cek ke BNI 1946 untuk biaya operasional PT. KAI DAOP VIII Surabaya (Stasiun Gubeng) dan gaji pegawai dengan sistem kontrak seperti petugas loket (prami), pramugari, kuli bangunan (untuk gaji harian).
- e. Mencatat pembukuan kas akhir bulan (neraca)
- Yaitu mencatat semua pengeluaran uang di PT. KAI DAOP VIII Surabaya (Stasiun Gubeng) disetiap akhir bulan dibuat rangkap tiga :
- untuk arsip Stasiun Gubeng (PBD)
 - untuk arsip Kantor DAOP VIII Surabaya
 - dikirimkan ke kantor pusat Bandung sebagai laporan DAOP VIII Surabaya

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 KESIMPULAN

Kegiatan Praktik Kerja Nyata dapat menambah pengalaman kerja dan mengetahui kegiatan di Stasiun Gubeng (PT KAI DAOP VIII Surabaya) , juga mengetahui dan mempelajari sumber-sumber pendapatan di Stasiun Gubeng (PT KAI DAOP VIII Surabaya) serta pelayanan umum khususnya pelayanan penumpang dimana, pelayanan terbaik bagi pengguna jasa angkutan akan diminati oleh masyarakat. Mengetahui bahwa kereta api merupakan salah satu sarana penting di bidang transportasi yang menunjang bidang-bidang lainnya.

Dengan semakin berkembangnya teknologi maka PT KAI khususnya DAOP VIII Surabaya juga meningkatkan kualitasnya. Maksud dan tujuan perseroan adalah turut serta dalam melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional khususnya bidang transportasi. Tentunya dengan menyediakan barang dan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat di pasar dalam negeri atau internasional di bidang perkeretaapian yang meliputi usaha angkutan dan barang dengan kereta api. Disamping itu perusahaan mengemban tugas menyediakan sarana transportasi khususnya pelayanan umum bagi kelas ekonomi selain mencari keuntungan belaka.

5.2 SARAN

1. Secara proporsi jumlah sumber daya manusia sudah cukup memadai, yang perlu dilakukan adalah pendayagunaan dan penempatan sumber daya manusia yang sesuai dengan bidangnya.
2. Petugas pelayanan tiket harus bisa berbahasa inggris mengingat petugas tersebut merupakan pusat informasi bagi penumpang (wisatawan).
3. Di bagian kasir seharusnya ditempatkan detektor uang palsu mengingat semakin rawannya peredaran uang palsu.
4. Kurangnya prasarana khususnya komputer yang seharusnya ditempatkan minimal 1 unit komputer dalam satu ruangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Tim Telaga Bakti Nusantara, 1997, **Sejarah Perkeretaapian Indonesia**, Jilid I dan II : Bandung, Angkasa
- , 1982, **Reglemen 19**, Jilid I : Bandung, Perumka
- , 1991, **Petunjuk Pelaksana Sistem Akuntansi Bidang Niaga**, Jilid I dan II : Bandung, Perumka

Lampiran I
G / BLITAR P.P.

KATEGORI	TRAVEL	JAWA		TARIF
		BIK	DAT	
SEKES	SB GUBENG - MALANG	09.30	11.08	12.000
SEKES	MALANG - SB GUBENG	15.00	16.39	12.000
L UTAMA	SB GUBENG - BLITAR	07.00	10.29	3.600
L UTAMA	BLITAR - SB GUBENG	11.15	14.46	3.600
PRAN	SB GUBENG - MALANG - BLITAR	04.45	08.49	2.400
PRAN	SB GUBENG - MALANG - BLITAR	10.20	14.16	2.400
PRAN	SB GUBENG - MALANG - BLITAR	14.20	18.45	2.400
PRAN	SB GUBENG - MALANG - BLITAR	18.30	22.17	2.400
PRAN	BLITAR - MALANG - SB GUBENG	04.40	08.57	2.400
PRAN	BLITAR - MALANG - SB GUBENG	11.15	14.64	2.400
PRAN	BLITAR - MALANG - SB GUBENG	15.40	19.47	2.400
PRAN	BLITAR - MALANG - SB GUBENG	19.22	23.06	2.400
PRAN	BLITAR - MALANG - SB GUBENG	16.07	19.08	2.400
PRAN	SB GUBENG - MALANG	17.00	19.01	1.500
PRAN	MALANG - SB GUBENG	04.20	16.45	1.500

BOJONEGORO - BLITAR P.P.

KATEGORI	TRAVEL	JAWA		TARIF
		BIK	DAT	
SEKES	SB GUBENG - SONO - BLITAR	04.54	08.29	2.400
SEKES	SB GUBENG - SONO - BLITAR	07.30	10.17	2.400
SEKES	SB GUBENG - SONO - BLITAR	10.02	14.55	2.400
SEKES	SB GUBENG - SONO - BLITAR	12.21	17.00	2.400
PRAN	BLITAR - SONO - SB GUBENG	04.30	09.20	2.400
PRAN	BLITAR - SONO - SB GUBENG	08.55	13.39	2.400
PRAN	BLITAR - SONO - SB GUBENG	14.21	19.50	2.400
PRAN	SB GUBENG - JOMBANG	07.45	09.39	800
PRAN	SB GUBENG - KERTOSONO	12.55	14.20	900
PRAN	SB GUBENG - KERTOSONO	17.55	19.13	900
PRAN	JOMBANG - SB GUBENG	09.15	09.06	800
PRAN	JOMBANG - SB GUBENG	16.10	11.59	800
PRAN	KERTOSONO - SB GUBENG	14.58	17.00	900

BOJONEGORO / CEPU P.P.

KATEGORI	TRAVEL	JAWA		TARIF
		BIK	DAT	
SEKES	BABAT - SB PASARTURI	04.45	06.40	800
SEKES	SB PASARTURI - BOJONEGORO	09.30	12.00	1.600
SEKES	CEPU - SB PASARTURI	06.00	09.23	1.600
SEKES	SB PASARTURI - CEPU	14.00	17.30	700
SEKES	SB PASARTURI - BABAT	16.25	18.42	700
SEKES	B NEGORO - SB PASARTURI	17.10	18.45	1.100

Jadual & tarif

KERETA API

Berlaku mulai tanggal 21 Maret 2000

Reservasi

Pemesanan karcis dapat dilakukan 7 (tujuh) hari sebelum hari keberangkatan. Pelayanan karcis untuk KA kelas eksekutif dan Bisnis secara On-line dapat dilakukan di Stasiun Surabaya Gubeng, Surabaya Pasarturi, Sidoarjo dan Malang.

Tarif karcis

Berlaku untuk semua KA

Lansia (lansia usia sebesar 30%), X tarif murni (tarif dikurangi lusian)
Veteran (sebesar 30%), X tarif murni (tarif dikurangi lusian)
Perintis Kemerdekaan sebesar 30%, X tarif murni (tarif dikurangi lusian)

SYARAT

Lansia (usia 60 tahun atau lebih) dengan menyerahkan foto copy KTP, veteran (menyerahkan foto copy kartu Anggota Veteran yang dikeluarkan oleh Departemen Veteran RI)

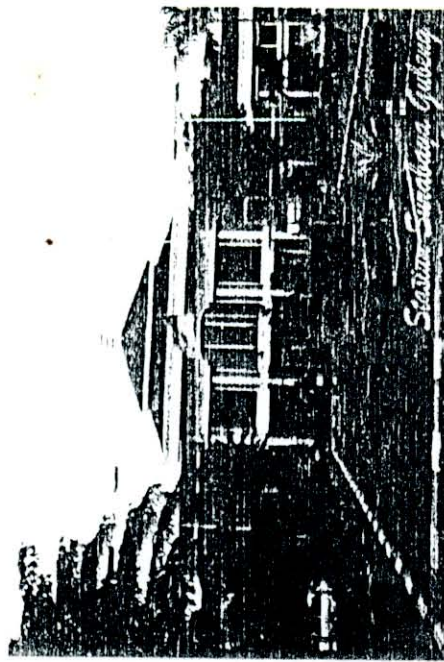
Perintis kemerdekaan (menyerahkan foto copy kartu Anggota Perintis Kemerdekaan yang dikeluarkan oleh Menteri Sosial RI)

Informasi

Stasiun Surabaya Kota : 031-5521465, Stasiun Surabaya Gubeng : 031-5533115
Stasiun Surabaya Pasarturi : 031-5345014, Stasiun Malang : 0341-362208
Informasi umum : 031-2904888

Himbauan

Sebelum meninggalkan loket, periksa kembali karcis yang anda beli apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan (tanggal dan nama KA). Karcis yang hilang bukan menjadi tanggung jawab PT KERETA API (Persero)



KE JAKARTA

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	ARGO BROMO ANGGREK	SURABAYA PASARTURI - GAMBIR	09.00	18.02	220.000	190.000		
2	ARGO BROMO ANGGREK	SURABAYA PASARTURI - GAMBIR	21.00	06.00	220.000	190.000		
3	ARGO BROMO	SURABAYA PASARTURI - GAMBIR	19.40	04.40	200.000	170.000		
4	JS-950 PAGI '1	SURABAYA PASARTURI - GAMBIR	07.20	16.20	200.000	170.000		
5	SEMBRANI	SURABAYA PASARTURI - JAKARTA	18.30	1.35	175.000	145.000		
6	JAYABAYA UTARA	SURABAYA PASARTURI - JAKARTA	15.00	02.10			18.000	
7	KERTAJAYA	SURABAYA PASARTURI - P. SENEN	16.05	03.19				11.500
8	GAYA BARU MALAM UTARA	SURABAYA PASARTURI - P. SENEN	17.00	03.17				11.500
9	BIMA	SURABAYA GUBENG - JAKARTA	12.15	06.03	190.000	160.000		
10	GAYA BARU MALAM SELATAN	SURABAYA GUBENG - PASAR SENEN	12.35	14.56				11.500
11	JAYABAYA SELATAN	SURABAYA GUBENG - JAKARTA	14.00	06.00				11.500
12	SAJAYANA	MALANG - GAMBIR	15.30	04.26	160.000	130.000		
13	MATARMATA	MALANG - PASAR SENEN	17.30	03.17				11.500

KE BANDUNG

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	ARGO WILIS	SURABAYA GUBENG - BANDUNG	13.20	19.00	150.000	120.000		
2	ARGO WILIS ...	SURABAYA GUBENG - BANDUNG	09.20	07.00	150.000	120.000		
3	YUNANGGA	SURABAYA GUBENG - BANDUNG	19.00	08.00	125.000			
4	MUTARA SELATAN	SURABAYA GUBENG - BANDUNG	17.15	05.35				11.500
5	PASUNDAN	SURABAYA GUBENG - KIARAONDONG	05.40	13.43				11.500

KE YOGYAKARTA/PURWOKERTO

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	SANGARA	SURABAYA GUBENG - YOGYAKARTA	07.15	11.41				15.000
2	SRI TANJUNG	SURABAYA GUBENG - LEMPUNYANGAN	13.05	13.45				15.000
3	LOGAWA	SURABAYA GUBENG - PURWOKERTO	09.20	17.23				15.000
4	PURBAYA	SURABAYA GUBENG - PURWOKERTO	10.00	20.59				15.000

KE JEMBER/BANYUWANGI

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	MUTARA TIMUR SIANG	SURABAYA GUBENG - BANYUWANGI	08.15	14.00	23.000	20.000		
2	MUTARA TIMUR MALAM	SURABAYA GUBENG - BANYUWANGI	22.15	04.00	20.000	15.000		
3	LOGAWA	SURABAYA GUBENG - JEMBER	15.09	18.58				5.000
4	SRI TANJUNG	SURABAYA GUBENG - BANYUWANGI	13.50	20.22				7.000
5	RENGGANIS	MALANG - BANYUWANGI	15.28	21.52				1.500

DARI JAKARTA

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	ARGO BROMO ANGGREK	GAMBIR - SB PASARTURI						
2	ARGO BROMO ANGGREK	GAMBIR - SB PASARTURI						
3	ARGO BROMO	GAMBIR - SB PASARTURI						
4	JS-950 PAGI '1	GAMBIR - SB PASARTURI						
5	SEMBRANI	JAKARTA - SB PASARTURI						
6	JAYABAYA UTARA	JAKARTA - SB PASARTURI						
7	KERTAJAYA	P. SENEN - SB PASARTURI						
8	GEM UTARA	P. SENEN - SB PASARTURI						
9	BIMA	JAKARTA - SB GUBENG						
10	JAYABAYA SELATAN	JAKARTA - SB GUBENG						
11	OSW SELATAN	PASARSENEN - SB GUBENG						
12	SAJAYANA	GAMBIR - MALANG						
13	MATARMATA	PASARSENEN - MALANG						

DARI BANDUNG

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	ARGO WILIS	BANDUNG - SB GUBENG						
2	ARGO WILIS ...	BANDUNG - SB GUBENG						
3	YUNANGGA	BANDUNG - SB GUBENG						
4	MUTARA SELATAN	BANDUNG - SB GUBENG						
5	PASUNDAN	KIARAONDONG - SB GUBENG						

DARI YOGYAKARTA/PURWOKERTO

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	SANGARA	YOGYAKARTA - SB GUBENG						
2	SRI TANJUNG	LEMPUNYANGAN - SB GUBENG						
3	LOGAWA	PURWOKERTO - SB GUBENG						
4	PURBAYA	PURWOKERTO - SB GUBENG						

DARI JEMBER/BANYUWANGI

NO	KEBERYAKTI NAMA	TRAVEL	JMB		SPESIAL	TARIK		ECONOMI
			BRK	DAT		ENGINI	ENGINI	
1	MUTARA TIMUR SIANG	BANYUWANGI - SB GUBENG						
2	MUTARA TIMUR MALAM	BANYUWANGI - SB GUBENG						
3	LOGAWA	JEMBER - SB GUBENG						
4	RENGGANIS	BANYUWANGI - MALANG						

PT KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI

PELAYANAN HARIAN BARIS KA

Nama :
Alamat : Telp.
Nama KA :
Tujuan :
Tanggal berangkat / jam. :
Kelas : KZ / Spesial / Eksekutif / Bisnis *) Pemesan,
Jumlah penumpang : dewasa Anak
.....

*) Coret yang tidak perlu



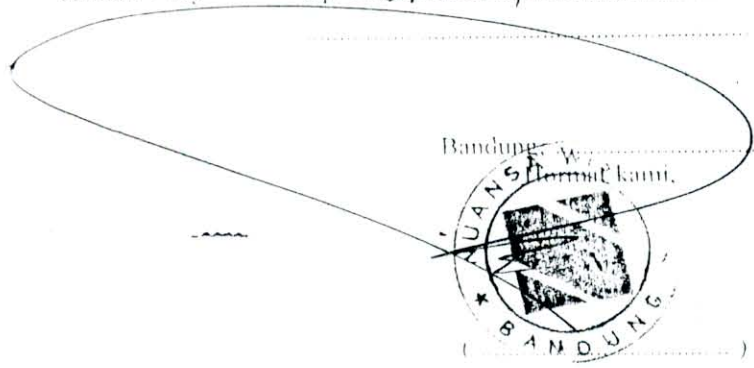
NUANSA WISATA

AGEN TIKET KERETA API, PESAWAT, PELNI

Registri No. 31/61 Bandung, Phone (022) 6074648

KWITANSI PEMBAYARAN TIKET KERETA API

Tanggal Berangkat : 07 - 08
Jam : 1900 Kelas : EXA
Tujuan : SBY
Jumlah Tiket : Dewasa 1 Anak
Nama : DEWI SARTIKA HOTEL (V.07)
Alamat :
Jumlah Uang : Rp. 137500,-



Catatan

P 30330
 BLAMBANGAN
 K E L A S 3
 TEMUGURUH
 JEMBER

02200
 Harga Rp ~~1300~~

Termasuk Asuransi
 Jasa Raharja dan
 Jasa Raharja Putera

B 3548

P 32030
 DHOHO
 K E L A S 3
 SB.GUBENG
 MOJOKERTO

Harga Rp ~~1200~~ ²⁰⁰

MINIMUM
 Termasuk Asuransi
 Jasa Raharja dan
 Jasa Raharja Putera

B 3867

P 20030
 K E L A S 3
 KRIAN
 SB.GUBENG

0
 Harga Rp. 400.

Termasuk Asuransi
 Jasa Raharja dan
 Jasa Raharja putera

A 4033

P 32030
 DHOHO
 K E L A S 3
 MOJOKERTO
 SB.KOTA

02200
 Harga Rp ~~1200~~

MINIMUM
 Termasuk Asuransi
 Jasa Raharja dan
 Jasa Raharja Putera

H 8909

11 SEP 2000

P 30330
 BLAMBANGAN
 K E L A S 3
 TEMUGURUH
 JEMBER

02200
 Harga Rp ~~1300~~

Termasuk Asuransi
 Jasa Raharja dan
 Jasa Raharja Putera

B 3551

P 30330
 BLAMBANGAN
 K E L A S 3
 TEMUGURUH
 JEMBER

02200
 Harga Rp ~~1300~~

Termasuk Asuransi
 Jasa Raharja dan
 Jasa Raharja Putera


B 3547

P 32030
 DHOHO
 K E L A S 3
 SB.GUBENG
 MOJOKERTO

Harga Rp ~~1200~~ ²⁰⁰

MINIMUM
 Termasuk Asuransi
 Jasa Raharja dan
 Jasa Raharja Putera

B 3868



BD TT 0903

PERUSAHAAN UMUM KERETA API

Nama : Bambang **EXE** TT 0903

Tanggal Berangkat : 7-AGU-2000 No. KA Lewal KYA

Nama KA : **TURANGGA**

Jadwal Berangkat : 19.00 Jadwal Tiba : 6.30

BANDUNG **SURABAYA GUBENG**

Kelas NO. KERETA NOMOR TEMPAT DUDUK

Penumpang :	Jumlah	Harga (Rp)	Bea Pesan (Rp)	Jumlah
Dewasa : UMUM	5			
Anak : P61610	1	125000	0	125000
Total				125000

Z 4009-BD1/36-06/08/00-10:50


Termasuk Asuransi Jasa Rahaya dan Jasa Rahaya Putera

SYARAT-SYARAT PENGANGKUTAN KERETA API

1. Tarif angkutan/pemumpang			2. Pembatalan karcis dan pengembalian bea	
No	Kategori Penumpang	Kelas/Karcis		Keterangan
		Bea (Rp)	1. Syarat	
a	Orang dewasa dan 30 tahun ke atas menumpang kereta api tidak dibebai bea	Bea bea	20 % dari tarif normal dewasa	a. Setiap pembatalan karcis bea pesanan dan pengembalian tidak dikembalikan.
b	Orang dewasa dan 3 tahun ke bawah menumpang kereta api dibebai bea	Tarif anak-anak dewasa	Tarif dewasa	b. Sampai satu hari sebelum hari keberangkatan ka bea dikembalikan 75 %.
c	Orang dewasa dan 3 tahun ke bawah menumpang kereta api dibebai bea	Tarif anak-anak dewasa	Tarif dewasa	c. Pada hari keberangkatan sampai 3 jam sebelum keberangkatan bea dikembalikan 50 %.
d	Orang dewasa dan 3 tahun ke bawah menumpang kereta api dibebai bea	Tarif anak-anak dewasa	Tarif dewasa	d. Kurang dari 3 jam sebelum keberangkatan atau karcis pembelian langsung (tanpa pemesanan) tidak ada pengembalian bea.
e	Orang dewasa dan 3 tahun ke bawah menumpang kereta api dibebai bea	Tarif anak-anak dewasa	Tarif dewasa	e. Pembatalan karcis tidak terselenggarakan di stasiun dan stasiun awal, bea dikembalikan penuh dan di stasiun antara, bea dikembalikan sebesar bea pembelian yang belum ditanggung.

3. Pembatalan angkutan di bawah ini tidak dikenakan biaya dan dilakukan 1 (satu) hari sebelum keberangkatan. 4. Pembatalan di bawah ini dikenakan biaya sebagai berikut:

Lampiran 6

		SDA B 2080	
		PERUSAHAAN UMUM KERETA API	
Nama : EXA B 2080			
Tanggal Berangkat :	15.00	Nomor KA :	72 Lewat DB
Nama KA :			
Jadwal Berangkat :	15.00	Jadwal Tiba :	16.39
		SURABAYA GUBENG	
Kelas	Eksekutif	NO. KERETA	4
		NOMOR TEMPAT DUDUK	08C 08D
Penumpang :	Jumlah	Harga (Rp)	Bea Pesan (Rp)
Dewasa :		12000	0
Anak :			
Total			24000

Termasuk Asuransi Jasa Raharja dan Jasa Raharja Putera

SYARAT-SYARAT PENGANGKUTAN KERETA API

1. Tarif Angkutan Penumpang				2. Pembatalan karcis dan pengembalian bea	
Jenis Penumpang		Kelas / Tarif		a	b
		Dinas/Eko	Eksekutif		
a	Usia 17 tahun sampai 3 tahun sebelum berangkat untuk duduk sendiri	Bebas bea	20% dari tarif normal dewasa		Setiap pembatalan karcis bea pesanan dan pengantaran tidak dikembalikan.
b	Usia 12 tahun dan 3 tahun dengan orang tua untuk duduk sendiri	Tarif anak/ reduksi c	Tarif dewasa		Sampai satu hari sebelum hari keberangkatan ka bea dikembalikan 75 %.
c	Usia 3 tahun sampai dengan kurang dari 10 tahun	Tarif anak/ reduksi c	Tarif dewasa		Pada hari keberangkatan sampai 3 jam sebelum ka berangkat bea dikembalikan 50 %.
d	Usia 10 tahun sampai 12 tahun	Tarif dewasa	Tarif dewasa		Kurang dari 3 jam sebelum ka berangkat atau karcis pembelian langsung (tanpa pemesanan) tidak ada pengembalian bea.
e	Pembatalan karcis	2 x tarif yang berlaku			Pembatalan karena tidak terselenggaranya angkutan di Stasiun awal, bea dikembalikan penuh dari Stasiun antara, bea dikembalikan sebesar bea perjalanan yang belum ditempuh.

3. Menerahikan karcis keberangkatan karcis pesanan boleh dilakukan 1 (satu) kali seambat-lambatnya sebelum keberangkatan (P.D) dengan membayar bea administrasi.



KARCIS PASEPARTU

PT. KERETA API INDONESIA (Persero)

G III No 9712

Nama KA : <u>Turangga</u>		No. KA : <u>66</u>
Tanggal berangkat : <u>4-8-2000</u>		Pukul : <u>19⁰⁰</u>
Eklas BISNIS/EKONOMI *) DEWASA/ANAK/ABRI **)	No. Kereta <u>EXA I</u>	No. Tempat duduk <u>12 D.</u>
Dari <u>BANDUNG</u>	Kode Tarif :	
Ke <u>Sulabaya</u>	Harga : <u>Rp 125 000</u>	
Leva: <u>Yk.</u>	Bea Pesan :	
Tanggal Penjualan : <u>4-8-2000</u>	Jumlah : <u>Rp 125 000</u>	

Termasuk Asuransi Jasa Bahari dan Jasa Kaharia Putek

*) Coret yang tidak perlu

BERLAKU UNTUK SATU PENUMPANG

SYARAT-SYARAT PENGANGKUTAN KERETA API

Penumpang	Eklas Tarif	
	Bebas Bea	Tidak Bebas
a. Usia kurang dari 3 tahun tidak mengambil tempat duduk di lok sendiri	Bebas bea	20% dari Tarif umum dewasa
b. Usia kurang dari 3 tahun mengambil tempat untuk orang sendiri	Tarif anak rebekita	Tarif dewasa
c. Usia 3 tahun sampai 12 tahun kurang dari 12 tahun	Tarif anak rebekita	Tarif dewasa
d. Usia 12 tahun keatas	Tarif dewasa	Tarif dewasa
e. Usia meninggal	2 x Tarif umum dewasa	

2. Pembatalan karcis dan pengembalian bea	
a.	Karcis perorangan karcis bea pesanan dan pengangkutan tidak dikembalikan.
b.	Sampai satu hari sebelum hari keberangkatan ka bea dikembalikan 75 %.
c.	Sesudah hari keberangkatan sampai 3 jam sebelum ka berangkat bea dikembalikan 50 %.
d.	Kurang dari 3 jam sebelum ka berangkat atau karcis perorangan langsung (tanpa pemesanan) tidak ada pengembalian bea.
e.	Pembatalan karena tidak terselenggara yaitu angkutan di Stasiun awal, bea dikembalikan penuh dan di Stasiun antara, bea dikembalikan sebesar bea perjalanan yang belum ditempuh.

*) Menumpang penumpang tidak membayar dan karcis perorangan tidak dibatalkan dan tidak ada pengembalian bea dikembalikan dan karcis perorangan karcis bea pesanan dan pengangkutan tidak dikembalikan



TIDAK DIPINJAMKAN KELUAR

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

FOOD AND BEVERAGE SERVICE SEBAGAI SARANA PENUNJANG HOTEL
DI YOSCHI'S HOTEL BROMO - PROBOLINGGO



Diajukan untuk melengkapi persyaratan memperoleh gelar
Ahli Madya pada Program Diploma III Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember

Oleh

Moch. Arif Fajar Shodiq
NIM. 970103101031

Asal	: Hadiah	Klas 647 SHD f
Terima Tgl:	29 JUN 2000	
No. Inluk:	PT.2000.10.2201	5 C-1

PROGRAM DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS JEMBER

2000