

LAPORAN  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



**PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN TIKET  
PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX  
JEMBER**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik  
Program Diploma Tiga Ekonomi  
Universitas Jember



Oleh :

|           |                  |        |
|-----------|------------------|--------|
| Asas      | Metode           | Kelas  |
| Handish   | Pembelian        | 657    |
| Terima    | Tgl. 17 DEC 2003 | 3UL    |
| No. Induk | Fy               | P e. 1 |

Weni Sulistiyowati

000803104378

PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
2003

**JUDUL**  
**LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN TIKET**  
**PADA PT. KERETA API ( PERSERO ) DAOP IX JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : **WENI SULISTIWATI**

N.I.M. : **000803104378**

Program studi : **D III Akuntansi**

Jurusan : **Akuntansi**

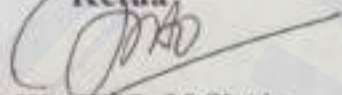
Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji Pada tanggal :

10 NOVEMBER 2003

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

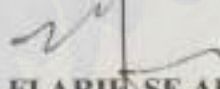
**Susunan Panitia Penguji**

Ketua



**Dr. WASITO, M.Si, Ak**  
NIP. 131 966 372

Sekretaris,



**ALFI ARIEF, SE, Ak**  
NIP. 132 12 793

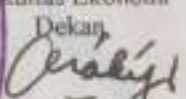
Anggota,



**Drs. KAMARUL IMAM, M.Sc**  
NIP. 130 935 418



Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan

  
**Dr. H. Liakip, SU**  
NIP 130 531 976

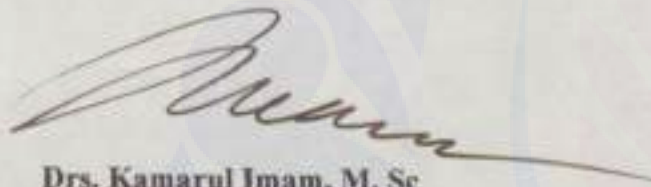
LEMBAR PERSETUJUAN  
PENULISAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : WENI SULISTYOWATI  
N I M : 000803104378  
PROGRAM STUDI : D III AKUNTANSI  
JURUSAN : AKUNTANSI  
JUDUL : PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN TIKET  
PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX  
JEMBER

---

Jember, 8 Oktober 2003

Telah diterima dan disetujui dengan baik oleh  
Dosen Pembimbing



Drs. Kamarul Imam, M. Sc  
NIP : 136 935 416

## Motto

*Pelajarilah ilmu !. Maka mempelajarinya karena Allah itu taqwa. Menuntutnya itu ibadah. Mengulang-ulanginya itu tasbehi. Membahasnya itu jihad. Mengajarkan orang yang tidak tahu itu sedekah. Membeikannya kepada ahlinya itu mendekatkan diri kepada Tuhan. Ilmu itu teman waktu sendirian dan kawan waktu kesepian, penunjuk jalan kepada agama, pemberi nasehat bersabar waktu suka dan duka, seorang menteri di tengah-tengah sejawat, seorang keluarga di tengah-tengah orang asing dan sinar jalan ke surga.*

*Dengan ilmu, diangkat oleh Allah beberapa kaum, lalu dijadikannya mereka pemimpin, penghulu dan penunjuk jalan pada kebajikan. Diambil orang menjadi ikutan dan penunjuk jalan pada kebajikan. Jejak mereka diikuti, perbuatan mereka diperhatikan. Malaikat suka pada tingkah laku mereka. Disapunya mereka dengan sayapnya. Seluruh yang basah dan yang kering meminta ampun akan dosa mereka, hatta ikan dan binatang laut, binatang buas dan binatang jinak di darat, langit dan bintang-bintangnya.*

*(Al-hadis riwayat Abu Sy Syaikh Ibnu Hibban dan Ibnu Abdil Barr).*

PERSEMBAHAN



(almarhum) Ayahanda tercinta

semoga Surga menjadi tempat yang layak untukmu

ibunda yang tersayang yang cuman ada satu didunia ini terima kasih atas  
dukungannya

kakak-kakakku dan adikku (mbak R-ni, mas R-one, mbak wiz) dan juga sekecil  
Arief, makasih atas segala kelucuan dan keceriaan yang kau berikan,  
keponakanku (Derry dan Fanisa) semoga kalian menjadi anak yg soleh dan  
soleha serta berbakti kepada orang tua & agamamu

Yonex Chandra Lesmana yang telah banyak meluangkan waktunya untukku  
dan terima kasih untuk semua cinta, perhatian, kasih sayang dan kesetiaan  
yang kau berikan

Sahabatku Beta Yanti, terima kasih kamu selalu bersamaku selama perkuliahan  
dan jangan lupa akan suka duka kita di jember

Arek-arek th 2000 yang tidak dapat aku sebutkan satu persatu terima kasih  
atas dukungan dan motivasinya

## KATA PENGANTAR

Tiada yang berhak atas segala puji dan syukur setiap makhluknya kecuali Tuhan Yang Maha Esa pemilik segala kekuasaan yang penuh dengan kemurahan dan pengampunan. Kepada-Nyalah pula penulis menyampaikan Puji Dan Syukur atas limpahan rahmat dan pertolongan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas penyusunan laporan ini yang berjudul

**"PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN TIKET PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER".**

Dengan terwujudnya laporan ini tidaklah berlebihan kiranya bila penulis pada kesempatan ini menyampaikan juga terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Drs H. Liakip, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Drs. Kamarul Imam, M.Sc, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian laporan ini.
3. Bpk. Nono Cahyono, selaku kepala stasiun kereta api yang telah memberikan ijin dalam pelaksanaan PKN.
4. Bpk. Eko, yang dengan senang hati memberikan pengalaman dan pengetahuannya sehingga terselesainya laporan ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen beserta staff Pengajar dan Pelaksana pada Program Diploma III.
6. Ayahanda ( Alm ) dan Ibunda yang telah banyak memberikan dorongan dan selalu berdoa demi keberhasilan penulis.
7. Kakakku-kakakku (R-ni, R-one, Wiz ) terima kasih atas kasih sayang yang telah kalian berikan , juga adik kecilku Arief makasih atas kelucuan dan keceriaan yang kau berikan.
8. Seseorang yang telah membantuku, memberi dorongan dan semangat dalam penyusunan laporan ini, terima kasih atas segala cinta dan kesetiaan yang kau berikan

9. Sahib-sahibku (Beta, Robby, Iis dan Agus) yang telah memberiku semangat dalam penyelesaian laporan PKN ini. Thanks for everything.
10. Semua pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu-persatu, terima kasih atas dukungannya.
11. Rekan-rekan seperjuangan khususnya arek 2000 DIII Akuntansi.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih mengandung begitu banyak kelemahan yang semata-mata berasal dari kekurangan kemampuan penulis sebagaimana kodratnya manusia.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini berguna bagi pembaca dan mahasiswa Program Studi DIII Akuntansi Universitas Jember.

Jember, Oktober 2003

Penulis,

DAFTAR ISI

|  | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL .....                              | i       |
| HALAMAN PENGESAHAN.....                          | ii      |
| HALAMAN MOTTO .....                              | iii     |
| HALAMAN PERSEMBAHAN.....                         | iv      |
| KATA PENGANTAR.....                              | v       |
| DAFTAR ISI.....                                  | vii     |
| DAFTAR GAMBAR.....                               | ix      |
| DAFTAR TABEL.....                                | x       |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                            | xi      |
| <br>   |         |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                         |         |
| 1.1 Alasan Pemilihan Judul .....                 | 1       |
| 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata..... | 2       |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....            | 2       |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....          | 2       |
| 1.3 Objek dan Jangka Waktu Pekalsanaan PKN.....  | 3       |
| 1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....             | 3       |
| 1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....      | 3       |
| 1.4 Bidang Ilmu.....                             | 3       |
| 1.5 Jadwal Praktek Kerja Nyata .....             | 4       |
| <br>   |         |
| <b>BAB II LANDASAN TEORI</b>                     |         |
| 2.1 Pengertian Prosedur.....                     | 5       |
| 2.1.1 Pengertian Akuntansi.....                  | 5       |
| 2.2.2 Pengertian Prosedur Akuntansi.....         | 6       |
| 2.2 Fungsi Akuntansi.....                        | 7       |
| 2.3 Fungsi Akuntansi Sebagai Suatu Proses .....  | 7       |
| 2.4 Prinsip dan Unsur Pokok Akuntansi .....      | 9       |
| 2.4.1 Prinsip Pokok Akuntansi.....               | 9       |



|   |    |
|---|----|
| 2.4.2 Unsur Pokok Akuntansi .....   | 9  |
| 2.5 Laporan Keuangan .....  | 10 |
| 2.6 Tujuan Laporan Keuangan .....   | 10 |
| 2.7 Langkah-Langkah Penyusunan Laporan .....  | 11 |
| 2.8 Pengertian Penjualan .....  | 12 |
| 2.9 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi .....   | 13 |
| 2.10 Arti Pentingnya Penjualan .....  | 15 |
| <b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>   |    |
| 3.1 Sejarah Singkat PT. Kereta Api DAOP IX Jember .....   | 16 |
| 3.2 Struktur Organisasi .....   | 21 |
| 3.2.1 Personalia .....  | 29 |
| 3.2.2 Keadaan Karyawan .....  | 30 |
| 3.2.3 Luas Wilayah PT. Kereta Api DAOP IX Jember .....  | 30 |
| 3.2.4 Sistem Gaji dan Pengupahan .....  | 32 |
| 3.4 Proses Kegiatan Administrasi Pendapatan Jasa Penumpang .....  | 33 |
| 3.4.1 Penjualan Karcis di Loket .....   | 33 |
| 3.4.2 Penyetoran Pendapatan Pada Kasir .....  | 33 |
| 3.4.3 Penyetoran Pendapatan Pada Bank .....   | 34 |
| 3.4.4 Formulir Penjualan Karcis di Stasiun Jember .....   | 35 |
| <b>BAB IV KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b>  |    |
| 4.1 Melakukan Penjualan Tiket Kereta Api Secara Langsung<br>di Loket .....  | 37 |
| 4.2 Menerima Penjelasan Tentang Sistem Kerjasama Pelayanan Jasa<br>Pengiriman Paket Antara PT. Kereta Api DAOP IX Jember<br>Dengan PT. Herona ..... | 42 |
| 4.3 Prosedur Penjualan Tiket Pada PT. Kereta Api DAOP IX<br>Jember .....  | 44 |
| <b>BAB V KESIMPULAN</b> .....   | 46 |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b>   |    |
| <b>LAMPIRAN</b>   |    |

DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| 1. Proses Akuntansi.....                   | 8  |
| 2. Struktur Organisasi .....               | 22 |
| 3. Peta PT, Kereta Api DAOP IX Jember..... | 31 |
| 4. Formulir Penjualan Tiket.....           | 35 |
| 5. Prosedur Penjualan Tiket.....           | 44 |

**DAFTAR TABEL.**

|   |    |
|---|----|
| 1. Daftar Harga Tiket Kereta Api .....  | 38 |
| 2. Daftar Harga Tiket Kereta Api.....   | 39 |
| Persambungan di Stasiun Gubeng Surabaya |    |



DAFTAR LAMPIRAN

|   |    |
|---|----|
| 1. Contoh Tiket Edmonson.....                                 | 49 |
| 2. Contoh Tiket Pasepartu.....                                | 50 |
| 3. Contoh Tiket Pasepartu Langsung.....                       | 51 |
| 4. Contoh Tiket Kartu Trayek Bulanan.....                     | 52 |
| 5. Contoh Tiket Peron.....                                    | 53 |
| 6. Contoh Tiket Suplisi.....                                  | 54 |
| 7. Contoh Tiket Sinyal.....                                   | 55 |
| 8. Daftar Harian Karcis dengan Harga dan Tujuan Tercetak..... | 56 |
| 9. Daftar Harian Pendapatan Suplisi.....                      | 57 |
| 10. Daftar Harian Karcis Pasepartu.....                       | 58 |
| 11. Bentuk Buku 501 / SAB.....                                | 59 |
| 12. Bentuk Buku 215 / SAB.....                                | 60 |



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan pemilihan judul

Sasaran utama pembangunan jangka panjang di negara kita adalah pembangunan di bidang ekonomi yang berdasarkan Pancasila dan undang-undang dasar 1945 pasal 33 ayat 1,2,3. Di Indonesia terdapat tiga sektor yang berperan di bidang ekonomi yaitu sektor negara, sektor swasta dan sektor koperasi. Badan usaha milik negara mempunyai tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dan berusaha mendapatkan laba. Keuntungan tersebut akan dapat membantu mengembangkan dan menjamin kelangsungan hidup suatu perusahaan.

Perusahaan merupakan suatu unit kegiatan produksi yang mengolah sumber-sumber ekonomi untuk menyediakan barang dan jasa dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan dan agar dapat memuaskan masyarakat (Jhon Soeprihanto, 1998 : 5).

Keuntungan yang diperoleh sangat penting artinya bagi perusahaan, disamping itu untuk kelangsungan hidup perusahaan di masa yang akan datang juga sebagai ukuran untuk menilai sukses tidaknya perusahaan.

PT. Kereta Api sebagai salah satu BUMN yang bergerak di bidang jasa pelayanan transportasi yang juga mempunyai kewajiban memasarkan karcis dari produsen pada konsumen. Sebagai perusahaan negara PT. Kereta Api ini dituntut mampu memasarkan karcis pada konsumen dengan harga terjangkau.

Penjualan itu sendiri juga merupakan sistim keseluruhan dari kegiatan merencanakan, manantukan harga, mempromosikan, mendistribusikan barang dan jasa. Untuk itu diperlukan adanya sistim yang baik, yang bila diuraikan terdiri dari:

- a. Jumlah dan jenis karcis yang akan terjual
- b. Harga masing-masing karcis
- c. Pengadaan karcis yang akan dijual
- d. Persediaan karcis yang harus tetap ada
- e. Metode penjualan karcis yang di laksanakan perusahaan

- f. Cara pembelian karcis yang dilakukan oleh konsumen
- g. Pemilihan waktu penjualan karcis yang tepat.

Sedangkan dalam PT. Kereta Api (Persero) ini penjualan pada barang dan jasa mempergunakan sebuah sarana yaitu Kereta Api. Untuk dapat mempergunakan Kereta Api, konsumen harus mempunyai tiket.

Tiket adalah barang terbuat dari kertas, yang mempunyai nilai uang yang sudah tercetak tentang harga, tujuan dan tanggal pemberangkatan yang ditetapkan oleh PT. Kereta Api (Persero).

Dari pelayanan penjualan barang dan jasa yang baik tersebut perusahaan akan mendapatkan keuntungan atau laba yang optimal untuk kelangsungan hidup orang banyak.

Dengan membaca uraian diatas dan mengingat pentingnya penjualan tiket barang dan jasa yang erat kaitannya dengan kepentingan dan kelangsungan hidup orang banyak maka laporan Praktek Kerja Nyata ini berjudul "PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN TIKET PADA PT. KERETA API DAOP IX JEMBER".

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami sejauh mana prosedur akuntansi penjualan tiket pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis khususnya dengan prosedur akuntansi penjualan tiket pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Memperoleh pengalaman dan wawasan pengetahuan dalam bidang penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.
- b. Untuk memenuhi syarat tugas akhir pada program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi.

**1.3 Obyek dan jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

**1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT. Kereta Api (Pesero) DAOP IX Jember yang berlokasi di Jl Dahlia No. 2 Jember.

**1.3.2 Jangka waktu Praktek Kerja Nyata**

Jangka waktu Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan kurang lebih 144 jam efektif atau satu bulan terhitung mulai dikeluarkannya surat ijin Praktek Kerja Nyata, yang akan dilaksanakan pada bulan agustus sampai bulan september 2003.

**1.4 Bidang ilmu**

Didalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini, penulis menggunakan teori-teori guna mendukung penulisan laporan Praktek Kerja Nyata antara lain :

1. Dasar-dasar Akuntansi.
2. Akuntansi Keuangan Menengah
3. Sekilas 125 Tahun Kereta Api Kita

## 1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

| NO | KEGIATAN  | MINGGU KE- |    |     |    |
|----|---|------------|----|-----|----|
|    |   | I          | II | III | IV |
| 1. | Menyerahkan surat panggilan PKN dan proposal PKN kepada Kepala Personalia PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember |            |    |     |    |
| 2. | Perkenalan dengan karyawan sekaligus penempatan kerja selama PKN  |            |    |     |    |
| 3. | Menerima penjelasan mengenai bentuk dan macam tiket yang ada di Stasiun Jember  |            |    |     |    |
| 4. | Melanjutkan mempelajari buku petunjuk tentang tarif Kereta Api  |            |    |     |    |
| 5. | Menerima penjelasan tentang prosedur penjualan tiket di loket   |            |    |     |    |
| 6. | Membantu menjual tiket Kereta Api kelas Ekonomi, Bisnis dan Eksekutif   |            |    |     |    |
| 7. | Membantu memasukkan hasil penjualan tiket ke dalam buku kas harian  |            |    |     |    |
| 8. | Mengakhiri PKN  |            |    |     |    |
| 9. | Berpamitan dengan Pimpinan serta Karyawan PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember                                 |            |    |     |    |





## BAB II LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dari transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklarifikasi data Akuntansi dengan tepat. Prosedur mencakup perancangan dan penggunaan dokumen serta 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 urutan pekerjaan (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. Secara umum disebut dengan prosedur adalah rangkaian dari tata kerja yang berkaitan antara satu dengan yang lain menunjukkan urutan cara kerja yang harus dikerjakan dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan (Zaki Baridwan, 1991 : 3).

Prosedur dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan terdapat prosedur yang membentuk sistim jadi. Sehingga ditentukannya prosedur adalah untuk menyeragamkan urutan kegiatan (clerical) dari transaksi suatu perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Dari pernyataan diatas jelaslah bahwa prosedur merupakan alat bantu bagi pimpinan perusahaan atau instansi dalam menyelesaikan pekerjaan secara teratur dan berurutan (Mulyadi, 1993:3).

#### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat didefinisikan suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi (A. Haryono Jusuf, 1991 : 2).

Menurut Niswonger dari fees, Akuntansi adalah proses pengidentifikasian menyusun dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (Bambang Subroto, 1984 : 1).

### 2.1.2 Pengertian Prosedur Akuntansi

Pengertian prosedur Akuntansi secara esensi merupakan bagian dari sistem Akuntansi, dimana didalamnya tergantung suatu pola atau mekanis kerja dari pada praktek kerja Akuntansi yang harus dilaksanakan secara berurutan. Untuk lebih jelas apa yang dimaksud dengan prosedur Akuntansi berikut ini akan diuraikan sedikit tentang pengertian prosedur akuntansi itu sendiri.

Pengertian prosedur akuntansi menurut Zaki Baridwan adalah suatu urutan pekerjaan (clerical) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap perusahaan yang sering terjadi.

Menurut Soemarso SR, pengertian akuntansi adalah suatu proses pengidentifikasian, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dalam menggunakan informasi. Definisi tersebut mengandung pengertian :

- a. Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi (penjelasan tentang kegiatan akuntansi).
- b. Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan (segi kegunaan akuntansi).

Apabila ditinjau dari sudut kegiatan, akuntansi dapat diartikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, pelaporan dan penganalisaan data kegiatan suatu organisasi (A. Haryono Jusuf, 1999 : 4).

## 2.2 Fungsi akuntansi

Untuk memahami peranan dan arti pentingnya pelaksanaan akuntansi, maka harus dipahami fungsi akuntansi yang meliputi :

### a. Sebagai aktivitas penyediaan jasa

Akuntansi dapat memberikan informasi keuangan yang kuantitatif kepada pihak yang berkepentingan dengan eksistensi perusahaan untuk membuat keputusan ekonomi yang menyangkut perusahaan.

### b. Sebagai suatu sistim informasi

Akuntansi mengumpulkan dan mengolah data keuangan perusahaan, untuk dikomunikasikan ke berbagai pihak supaya bisa dipakai sebagai alat ganti dalam pembuatan keputusan perusahaan.

### c. Sebagai suatu sistim analisa diskriptif

Akuntansi dalam hal ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi berbagai transaksi dalam perusahaan melalui pengukuran, pencatatan, penggolongan dan peringkasan sedemikian rupa sehingga merupakan informasi yang relevan dan mampu memberikan gambaran secara lengkap tentang keadaan perusahaan.

## 2.3 Fungsi akuntansi sebagai suatu proses

Untuk dapat menghasilkan data kuantitatif yang benar setiap transaksi perlu digolong-golongkan, diringkas dan kemudian disajikan dalam bentuk laporan kegiatan yang berlangsung mulai dari pencatatan sampai dengan penyajian disebut proses akuntansi (Zaki Boridwan, 1992 : 50). Secara lebih jelas proses akuntansi terdiri dari kegiatan sebagai berikut:

### a. Pencatatan dan penggolongan

Transaksi yang terjadi dicatat dalam buku jurnal sedangkan untuk transaksi yang sama sering dicatat dalam buku jurnal khusus.

### b. Peringkasan

Transaksi yang telah dicatat dan digolongkan itu setiap periode diringkas dan dibukukan ke dalam rekening buku besar.

c. Penyajian

Data akuntansi yang telah dicatat dalam buku besar kemudian disajikan dalam bentuk laporan keuangan, yaitu neraca, laporan laba-rugi, laporan laba tidak dibagi, laporan perubahan posisi keuangan.

Proses akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1 : Proses Akuntansi

Sumber : Akuntansi Keuangan Lanjutan Edisi 7

Keterangan gambar :

1. Bukti-bukti pembukuan, yang merupakan catatan pertama dari setiap transaksi dan digunakan sebagai dasar pencatatan dari dalam buku jurnal.
2. Buku jurnal merupakan buku yang diinginkan untuk mencatat transaksi-transaksi yang diurutkan dengan tanggal terjadinya. Sumber pencatatannya berasal dari bukti pembukuan. Apabila suatu transaksi yang sama sering terjadi, biasanya dibuatkan jurnal khusus.
3. Rekening-rekening dan buku besar, catatan yang sudah ada dalam buku jurnal akan dipindahkan dalam rekening yang sesuai. Rekening ini disusun menurut suatu susunan yang akan memudahkan penyusunan laporan keuangan. Kumpulan dari rekening ini disebut buku besar.

## 2.4 Prinsip dan unsur pokok akuntansi

### 2.4.1 Prinsip akuntansi

#### a. Prinsip keobyektifan

Prinsip ini mengemukakan bahwa manfaat investasi dari keuangan tergantung dari keobyektifan dan dapat dibuktikan kebenarannya hal tersebut sehingga dapat dihindari terjadinya penilaian interpretasi dan kesimpulan yang berbeda-beda.usaha.

#### b. Prinsip konsistensi

Prinsip ini mengharuskan setiap perusahaan untuk menerapkan konsep dari waktu ke waktu.

#### c. Prinsip realisasi

Prinsip realisasi pendapatan berkala yang dapat memenuhi realisasi kebutuhan untuk menyusun laporan keuangan yang tepat pada waktunya.

#### d. Prinsip harga pokok historis

Prinsip ini menghendaki digunakan harga perolehan yang dapat mencatat aktiva, hutang modal, modal dan biaya-biaya lainnya. Yang dimaksud harga perolehan adalah harga pertukaran yang disetujui oleh kedua belah pihak yang melakukan transaksi.

#### e. Prinsip pertukaran pendapatan biaya

Prinsip ini digunakan untuk menentukan besarnya pendapatan bersih periode dengan cara mempertemukan pendapatan dan biaya.

#### f. Prinsip pengungkapan

Prinsip ini mengharapkan adanya kelengkapan terhadap investasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan ekonomi dalam menyusun laporan sehingga dapat dipahami dan bermanfaat sebagai dasar menentukan kebijaksanaan perusahaan.

#### 2.4.2 Unsur pokok akuntansi

Unsur-unsur pokok akuntansi terdiri dari :

- a. Aktiva adalah kekayaan sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan, meliputi uang, barang dan hak-hak yang diharapkan dapat bermanfaat dimasa yang akan datang.
- b. Hutang adalah kewajiban perusahaan pada pihak lain yang belum terpenuhi, hutang juga merupakan sumber dana perusahaan yang berasal dari kreditur.
- c. Modal adalah kelebihan nilai aktiva perusahaan terhadap hutang-hutangnya.
- d. Pendapatan adalah peningkatan jumlah aktiva untuk penurunan kewajiban suatu badan usaha, yang timbul dari penyerahan barang atau jasa maupun aktivitas usaha lainnya didalam suatu periode.
- e. Biaya adalah jumlah uang yang dikeluarkan atau hutang yang timbul untuk memperoleh barang dan jasa yang habis dipakai.
- f. Laba adalah selisih pendapatan dengan biaya dalam suatu periode, keadaan sebaliknya dikatakan mengalami kerugian (S. Munawir, 1995 : 14).

#### 2.5 Laporan Keuangan

Kondisi keuangan mencerminkan perkembangan suatu perusahaan. Adapun isi dari laporan keuangan adalah :

- a. Neraca  
Adalah laporan yang menunjukkan keadaan keuangan suatu unit usaha pada tanggal tertentu.
- b. Laporan laba rugi  
Adalah laporan yang menunjukkan pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya dari suatu unit usaha untuk periode tertentu.

- c. Laporan perubahan modal  
Adalah laporan yang menunjukkan sebab-sebab perubahan modal dan jumlah pada awal periode menjadi jumlah modal pada akhir periode.
- d. Laporan perubahan posisi keuangan  
Adalah laporan yang menunjukkan arus dana dan perubahan-perubahan dalam posisi keuangan selama tahun buku yang bersangkutan.

#### 2.6 Tujuan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan bertujuan sebagai berikut:

- a. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai sumber-sumber ekonomi dan kewajiban serta modal suatu perusahaan.
- b. Untuk memberikan informasi yang dapat dipercaya mengenai perubahan dalam sumber-sumber ekonomi netto (sumber kewajiban) suatu perusahaan timbul dari aktivitas-aktivitas usaha dalam menghasilkan laba.
- c. Untuk memberikan informasi keuangan yang dapat membantu para pemakai dalam mengestimasi potensi perubahan dalam menghasilkan laba.
- d. Untuk memberikan informasi penting lainnya mengenai perubahan sumber ekonomi dan kewajiban.
- e. Untuk mengungkapkan sejauh mana informasi lain yang berhubungan dengan laporan keuangan yang relevan untuk kebutuhan pemakai.

#### 2.7 Langkah-langkah Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Menyusun neraca saldo, yang dapat digunakan untuk mengecek kesinambungan debit dan kredit dari seluruh rekening buku besar yang merupakan langkah pertama untuk membuat jurnal penyesuaian dan neraca lajur.
- b. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk membuat jurnal penyesuaian
- c. Menyusun neraca lajur (kertas kerja) merupakan suatu cara untuk memudahkan penyesuaian dalam penyusunan laporan keuangan.

- d. Menyusun laporan keuangan.
- e. Menyesuaikan dan menutup rekening, setelah disesuaikan membuat jurnal penutupan buku, yaitu jurnal.
- f. Menyusun neraca saldo.
- g. Menyesuaikan kembali dengan rekening.

## 2.8. Pengertian Penjualan

Berbagai aktivitas yang sering dilakukan oleh perusahaan untuk mencapai laba yang telah ditentukan, maka perusahaan harus membuat suatu perencanaan dalam menentukan penjualan yang berfungsi untuk kelancaran pelaksanaan penjualan. Sedangkan pengertian penjualan itu sendiri adalah sebagai berikut:

Penjualan adalah proses dimana sang penjual memastikan, mengaktifasi dan memuaskan kebutuhan atau keinginan sang pembeli agar tercapai manfaat baik bagi penjual maupun bagi pembeli yang berkelanjutan dan saling menguntungkan kedua belah pihak (Prof. Dr. Winardi, SE: 1991).

Sedangkan istilah penjualan itu sendiri sering diartikan sama dengan istilah menjual, dan pengertian daripada menjual adalah sebagai berikut:

Menjual adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan (Basu Swastha, 1984 : 10).

Jadi dari definisi tersebut dapat diketahui bahwa menjual merupakan perpaduan antara ilmu dan seni. Sedangkan sistim penjualan yang dapat digunakan untuk menjual barang atau jasa dapat dibedakan menjadi dua golongan, yaitu penjualan langsung dan tidak langsung.

Penjualan langsung merupakan suatu cara penjualan yang bertatap muka antara penjual dan pembeli. Hal ini dapat dilakukan dengan cara pihak pembeli mengemukakan keinginan dan kebutuhannya, sedangkan penjual sebagai penghubung bagi perusahaan dan sebagai wakil perusahaan dapat membantu pembeli untuk menentukan pilihannya. Penjual harus dapat menerangkan fungsi dan kualitas produk yang akan dijual.



Sedangkan penjualan tidak langsung suatu cara penjualan yang tidak saling bertatap muka secara langsung baik antara penjual dan pembeli. Penjualan tidak langsung ini dapat dilakukan dengan cara:

1. Penjualan via pos atau surat.

Penjualan ini dilakukan karena pembeli merasa tertarik dan konsumen harus membeli produk seperti yang terdapat dalam iklan atau katalog. Caranya konsumen harus mengisi formulir pesanan terlebih dahulu yang diterima dari penjual dan penjual mengirimkan pesanan tersebut melalui pos.

2. Penjualan via telepon.

Penjualan ini dilakukan karena pembeli menginginkan pesanan agar cepat sampai ke tangan pembeli. Cara penjualan seperti ini biasanya ditujukan kepada pembeli yang sudah dikenal dan dipercaya oleh penjual.

### 2.9. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Penjualan

Faktor-faktor yang mempengaruhi penjualan dapat dibedakan menjadi 5 antara lain:

1. Kondisi dan kemampuan penjual.

Seorang penjual harus bisa meyakinkan pada pembeli agar dapat berhasil mencapai sasaran penjualan yang diharapkan serta menghindari rasa kecewa pembeli.

2. Kondisi pasar

Pasar sebagai obyek yang menjadi sasaran penjualan dapat pula mempengaruhi kegiatan penjualan. Faktor-faktor yang harus diperhatikan dengan kondisi pasar, adalah sebagai berikut:

- a. Jenis pasar
- b. Kelompok pembeli
- c. Daya pembeli
- d. Frekuensi pembeli
- e. Keinginan dan kebutuhan

3. Modal

Didalam perusahaan modal mempunyai peranan yang penting, karena besar-kecilnya modal ini mempengaruhi perkembangan bagi perusahaan. Dalam kegiatan penjualan perlu diketahui dengan program pengenalan produk dengan cara usaha promosi dan peragaan. Semua ini dapat dilakukan oleh perusahaan apabila ada modal.

4. Kondisi organisasi perusahaan

Untuk perusahaan besar, masalah penjualan biasanya ditangani oleh bagian penjualan. Sedangkan untuk perusahaan kecil biasanya ditangani oleh pimpinan perusahaan.

5. Faktor lain

Faktor lain yang mempengaruhi kegiatan penjualan adalah periklanan, peragaan dan pemberian hadiah. Bagi perusahaan besar kegiatan tersebut dapat dilakukan secara rutin, namun bagi perusahaan kecil tidak dapat dilakukan, karena kegiatan tersebut membutuhkan biaya yang besar.

## 2.10 ARTI PENTINGNYA PENJUALAN

Menurut Basu Swatha (1938 : 3) bahwa suatu perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan, yaitu :

- a. Mencapai volume penjualan tertentu
- b. Mendapatkan laba tertentu
- c. Menunjang pertumbuhan perusahaan

Bila dilihat dari ketiga tujuan tersebut, maka penjualan mempunyai arti yang penting bagi perusahaan sebab dengan adanya penjualan akan tercipta suatu pertukaran barang dan jasa antara penjual dan pembeli, selain itu penjualan juga dapat mendatangkan pendapatan bagi perusahaan. Sedang bila dikaitkan dengan tujuan kedua, maka suatu perusahaan kebanyakan dapat melangsungkan hidupnya apabila mampu menghasilkan laba. Bila dikaitkan dengan pendapatan, maka hal tersebut ada hubungannya dengan penentuan harga jual, dengan adanya laba yang diperoleh dari hasil penjualan akan dapat menunjang pertumbuhan perusahaan.

### 3.1 SEJARAH SINGKAT PT. KERETA API DAOP IX JEMBER

Perkembangan perkeretaapian di Indonesia dimulai sejak zaman Belanda kurang lebih tahun 1867 sampai sekarang, secara kronologi dapat dilihat melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

#### a. Masa Pemerintahan Hindia Belanda

Pada masa pemerintahan Hindia Belanda jalan Kereta Api di Indonesia pertama kali dibangun oleh Nederlands Indische Spoorwegen Maatschappij (NISM) yaitu antara Semarang-Kemijen sampai desa Tanggung sejauh 25 km dengan lebar rel 1435 mm. Perkembangan rel kereta api ini dimulai sejak tahun 1864, selesai dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1867.

Kemudian dilanjutkan dengan pembangunan jalan baja ke jalur-jalur lainnya, yang diikuti oleh perusahaan swasta lainnya untuk seluruh pulau Jawa.

Adapun perusahaan yang mendapat konsekwensi untuk membangun jalan baja selengkapnya adalah :

1. NIS (*Nederlands Indische Spoorwegen Maatschappij*)
2. SCS (*Semarang Cirebon Stomtram Maatschappij*)
3. SJS (*Semarang Juana Stromtram Maatschappij*)
4. SDS (*Seyerudal Stromtram Maatschappij*)
5. OJS (*Oast Java Stromtram Maatschappij*)
6. MSM (*Malang Stromtram Maatschappij*)
7. KSM (*Kediri Stromtram Maatschappij*)
8. NIT (*Nederland Indische Traweg Maatschappij*)
9. BET (*Batavia Electriche Truweg Tram Maatschappij*)
10. Mad. SM (*Madura Stromtram Maatschappij*)
11. Md. SM (*Mojokerto Stromtram Maatschappij*)
12. Ps. SM (*Pasuruan Stromtram Maatschappij*)
13. Pb. SM (*Probolinggo Stromtram Maatschappij*)

Pembangunan jalan kereta api juga dilakukan pada beberapa daerah seperti Jawa, Sumatra Selatan, Sumatra Barat dan Aceh, pelaksanaan pembangunan ini dilaksanakan oleh Staat Spoorwegen (SS). Sedangkan untuk Sumatra Utara pembangunan jalan Kereta Api dilaksanakan oleh Deli Spoorwegen Maatschappij (DSM).

**b. Masa pemerintahan Jepang.**

Pada tanggal 8 maret 1942 Jepang berhasil mengalahkan Belanda. Pada masa pemerintahan Jepang, perkereta apian Indonesia dibagi menjadi dua daerah, yaitu :

1. Daerah Sumatra dibawah pimpinan Angkatan Laut atau Kaigun.
2. Daerah Jawa Madura dibawah pimpinan Angkatan Darat atau Rikuyu.

Pada masa pemerintahan Jepang diadakan perubahan mengenai jalan perkeretaapian, karena hasil perubahan tersebut dipakai hingga sekarang. Adapun yang dilakukan adalah dengan merubah lintas rel rangkap menjadi lintas rel tunggal, lintas dengan lebar rel 1435 mm menjadi lebar 1067 mm. Hal ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan akan rel, alat-alat pemeliharaannya dan lain-lain.

**c. Masa proklamasi Kemerdekaan.**

Pada masa ini Jepang menyerah kepada sekutu pada tanggal 15 agustus 1945 setelah kota Hiroshima dan Nagasaki dijatuhi bom atom yang sangat mengerikan. Setelah Jepang menyerah, bangsa Indonesia memproklamasikan kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 agustus 1945. Kemudian dilakukan pengambilalihan obyek vital dari tangan Jepang termasuk diantaranya pengambilalihan pimpinan pusat perkeretaapian dikantor pusat Bandung pada tanggal 28 september 1945 yang kemudian dijadikan sejarah berdirinya perkeretaapian di Indonesia dengan nama Djawatan Kereta Api Republik Indonesia (DKRAI) sedang penguasaannya dikuasai dan di usahakan oleh Dewan pimpinan Pusat Kereta Api.

Kereta Api pada masa proklamasi berfungsi sebagai alat angkutan yang penting, baik angkutan penumpang maupun angkutan barang. Pada waktu itu angkutan yang lain sedang mengalami kesulitan bahan bakar. Disamping itu

Kereta Api juga digunakan untuk mengangkut peralatan perang dari daerah satu kedaerah yang lain.

**d. Masa Perang Kemerdekaan.**

Tahun 1945-1950 Negara Republik Indonesia dikenal dengan masa perang kemerdekaan. Dalam usaha mempertahankan kemerdekaan Bangsa Indonesia sering terjadi pertempuran melawan bangsa Belanda yang ingin menduduki kembali Bangsa Indonesia. Kemudian sering diadakan 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. Pada waktu itu tidak diadakan perundingan mengenai status perusahaan swasta. Sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945 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. 2 tanggal 6 Januari 1950 yang menyatakan bahwa DKRI dan SS digabung menjadi satu Djawatan dengan nama Djawatan Kereta Api (DKA). Mulai tanggal 1 Januari 1950 semua pegawai DKARI dan SS diangkat menjadi pegawai DKA beserta kekayaan, hak dan kewajiban.

**e. Nama DKA dan PNKA.**

Sejak tanggal 3 Desember 1957 semua perusahaan Kereta Api milik swasta menjadi milik pemerintah Republik Indonesia 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 diatur dalam peraturan pemerintah No. 40 tahun 1959 khusus untuk Jawa dan Madura, sedangkan peraturan pemerintah No. 41 tahun 1959 adalah khusus untuk daerah Sumatra Utara.

Berdasarkan Undang-undang No. 19 tahun 1950 mengenai perusahaan negara, yang pelaksanaannya diatur dengan peraturan pemerintah No. 42 tahun

1963 maka tanggal 25 Mei 1963 DKA dilebur menjadi PNKA (perusahaan negara Kereta Api) yang pelaksanaannya baru dimulai 1 Januari 1965.

**f. Masa Tahun 1971 Hingga Tahun 1990**

Dengan maksud untuk menyehatkan perusahaan, maka PNKA diakhiri dengan maksud diundangkannya Undang-Undang No. 9 Tahun 1969 tentang bentuk-bentuk negara, dengan Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 1971, bentuk PNKA dialihkan menjadi bentuk PERJAN, dengan nama Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA). Namun peraturan pelaksanaannya dalam rangka penerapan baru dapat dituangkan dengan Surat Keterangan Perhubungan Republik Indonesia No. KM.73/U/Phb-75 tanggal 17 Maret 1975 perihal kedudukan tugas pokok, susunan organisasi dan tata kerja Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA).

**g. Masa Tahun 1990 Hingga Tahun 1999**

Perkembangan selanjutnya yang terjadi di Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA) dalam rangka usaha yang mengarah kepada PERUMISASI PJKA, maka untuk menjadi PERUMKA (Perusahaan Umum Kereta Api) antara lain dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk susunan PERUMKA tersebut. Perubahan-perubahan pada PJKA menjadi PERUMKA sedikit demi sedikit mulai berbenah diri, khususnya mengenai struktur organisasi yang lama dimana yang dulunya terbagi atas beberapa eksploitasi terbagi lagi menjadi beberapa inspeksi, maka sejak tanggal 1 Juli 1989 melalui Keputusan Menteri Perhubungan No. 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). Dengan terjadinya perubahan-perubahan pada struktur organisasi ini, maka luas atau kekuasaan organisasi semakin sempit.

Perkembangan selanjutnya, Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA) ini diubah bentuknya menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PERUMKA) yaitu sejak tanggal 30 Oktober 1990 dengan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 1990.

**h. Masa Tahun 1999 Hingga Sekarang**

Pada akhir sebuah perkembangan pada PERUMKA, maka setelah ditinjau dari segala bentuk yang mencakup keseluruhan dari aktivitas yang ada maka PERUMKA berubah menjadi PT yang dilaksanakan pada tanggal 4 Juni 1999 dengan Maklumat Direksi No. 13/OT.033/KA/1999 tanggal 9 Juni 1999 yang berisi tentang perubahan status dari PERUM ke PT. Selain itu ada beberapa dasar hukum yang memperkuat perubahan PERUM ke PT, antara lain :

1. PP No. 19 tahun 1998
2. Keppres No. 39 tahun 1999
3. Akte Notaris Imas Fatimah, SH No. 02 tanggal 1 Juni 1999.

Perubahan ini mempunyai arti penting bagi PT. Kereta Api (Persero), dimana perubahan-perubahan tersebut telah melalui penyeleksian atau penilaian terhadap aktivitas yang digunakan oleh PT. Kereta Api (Persero). Adapun beberapa pertimbangan untuk sebuah penilaian pada PT. Kereta Api (Persero) yang dilakukan oleh pemerintah dalam upaya merubah status PERUM menjadi sebuah PT (Perseroan Terbatas), antara lain :

- a. Manajemen
- b. Struktur organisasi
- c. SDM (Sumber Daya Manusia)
- d. Pengelolaan dan penggunaan keuangan
- e. Perolehan laba usaha
- f. Mampu menghidupi dan mengembangkan perusahaan sendiri
- g. Respon dari masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan
- h. Kemampuan perusahaan dalam upaya membayar pensiun dengan membentuk dana pensiun
- i. dan lain-lain.



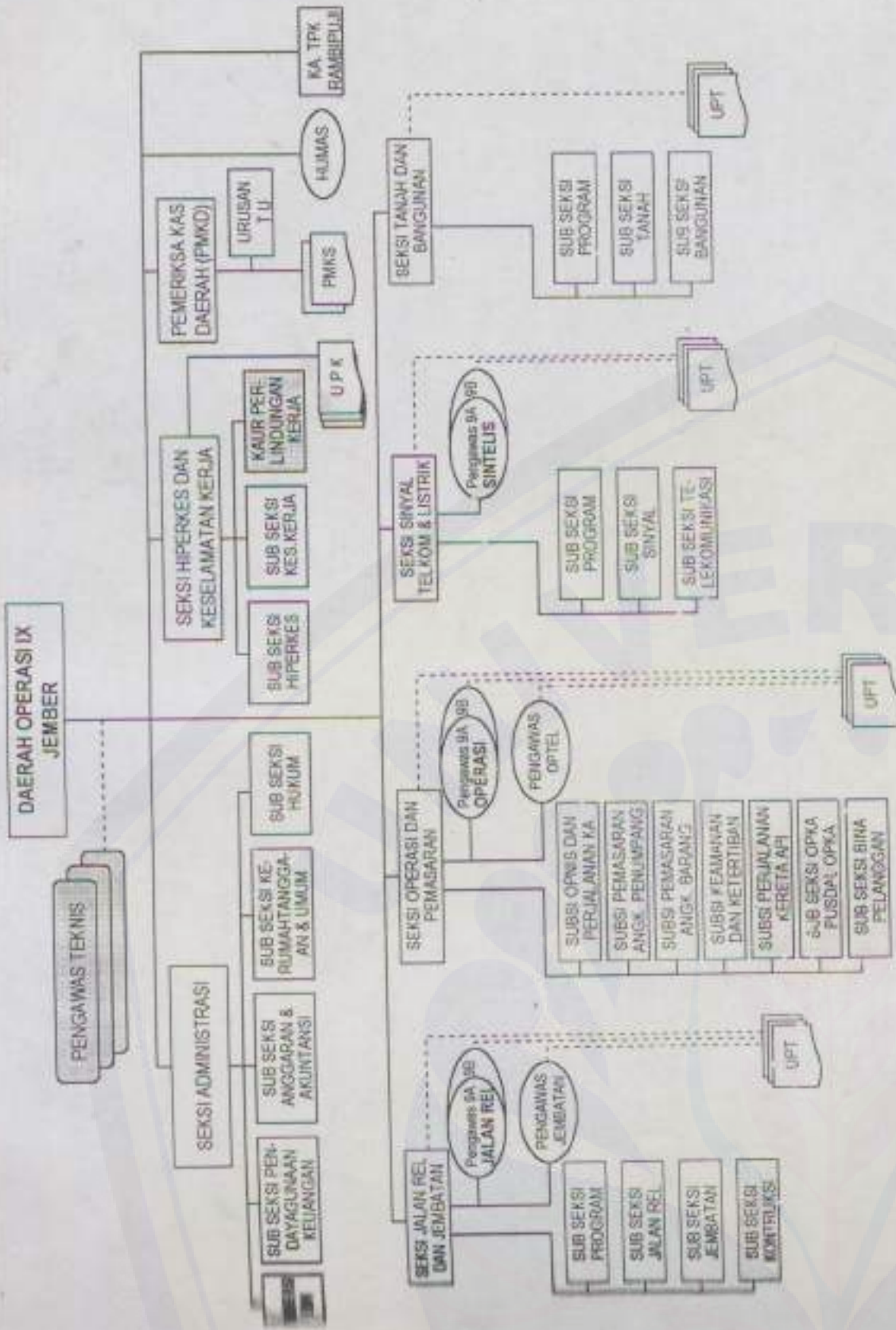
### 3.2 Struktur Organisasi

Organisasi adalah suatu bentuk kerjasama antara kelompok orang-orang berdasarkan suatu perjanjian guna mencapai suatu tujuan tertentu. Organisasi merupakan bentuk kerjasama dimana 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 3 eksploitasi 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 di dalam 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, adalah dapat dilihat dalam Gambar 3.2 berikut :

STRUKTUR ORGANISASI PT. KERETA API (Persero)  
DAERAH OPERASI IX JEMBER



Gambar 1 : Struktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember  
Sumber : PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

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

#### 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.
- c) Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- d) Mengadakan dan menandatangani segala perjanjian.

Kadaop IX dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Sub Bagian Administrasi (Kasubag), sedangkan dalam bidang pelaksana kegiatannya Kepala Daerah Operasi dibantu oleh beberapa Kepala Seksi yang berada dalam dinas masing-masing. Berikut adalah uraian dari Kepala Sub Bagian Administrasi dan Kepala Seksi yang membantu pelaksanaan tugas Kepala Daerah Operasi IX Jember.

#### 2. Kepala Sub Bagian Administrasi (KASUBAG)

Kasubag ini menangani segala urusan yang berhubungan dengan administrasi Daop IX Jember, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

- a. Kepala Urusan Personalia (Kaurpers) yang bertugas mengawasi segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian seperti jumlah tenaga kerja, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan penarikan tenaga kerja baru maupun pensiunan pegawai.
- b. Kepala Urusan Keuangan yang bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan masalah keuangan, antara lain seluruh pengeluaran keuangan perusahaan.

- c. Kepala Urusan Anggaran dan Akuntansi yang bertugas mengawasi sesuatu yang berhubungan dengan anggaran yang akan dikeluarkan perusahaan serta membukukan dan pertanggungjawaban laporan keuangan.
- d. Kepala Urusan Umum yang bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan kerumahtanggaan, inventaris dan segala tata laksana surat-menyurat.

### 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 di liatas, Kepala Seksi Traksi yang berada di DAOP IX Jember membawahi beberapa unit pelaksana teknis antara lain :
  - 1. Kepala Dipo Lokomotif Jember
  - 2. Kepala Dipo Lokomotif Probolinggo
  - 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 Kelibaru
  - 12. Pengawas Urusan Kereta Situbondo
  - 13. Pengawas Urusan Kereta Banyuwangi

#### 4. Kepala Seksi Operasi dan Niaga

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

a) Sub Seksi Operasi dan Teknis

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan lalu lintas jalannya kereta api.

b) Sub Seksi Operasi

Bertugas dan bertanggung jawab mengenai pemberangkatan kereta api.

c) Sub Seksi Perjalanan Kereta Api

Bertugas dan bertanggung jawab mengatur perjalanan kereta api.

d) Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban

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

e) Sub Seksi Pemasaran Penumpang

Bertugas dan bertanggung jawab atas kegiatan pemasaran angkutan penumpang.

f) Sub Seksi Pemasaran Angkutan Barang

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran di bidang angkutan barang.

g) Sub Seksi Bina Pelanggan

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran di bidang pelanggan.

Kepala Seksi Operasi dalam menjalankan operasi kereta api dibantu oleh beberapa Kepala Stasiun antara lain :

- (a) Stasiun Besar : Stasiun Jember
- (b) Stasiun Kelas I meliputi : Stasiun Probolinggo dan Banyuwangi
- (c) Stasiun Kelas II meliputi : Stasiun Klakah, Kalisat dan Pasuruan
- (d) Stasiun Kelas III meliputi : Stasiun Jatiroto, Tanggul, Rambipuji, Kalibaru, Rogojampi, Kabat, Karangasem, Argopuro, Bondowoso, Situbondo, Bayeman

- (e) Stasiun Kelas IV meliputi : Stasiun Lece, Glenmore, Kalisetail, Grati, Rejoso
- (f) Stasiun Kelas V meliputi : Stasiun Kalasan, Ranuyoso, Randung, Bangsalsari, Mangli, Arjasa, Kotok, Temuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujungan, Bonosari, Prajegan

#### 5. Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan

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

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

Dalam menjalankan tugas di lintas 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

4. Resort jalan rel 94 Kalibaru dengan distriknya :

- Distrik jalan rel 94a Kalibaru
- Distrik jalan rel 94b Kalisetail
- Distrik jalan rel 94c Banyuwangi

5. Resort jembatan 91 Probolinggo

6. Resort jembatan 92 Jember.

**6. Kepala Sinyal Telekomunikasi dan Listrik**

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

a) Sub Seksi Program

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

b) Sub Seksi Telekomunikasi

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan 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) Daerah Operasi IX Jember dibagi menjadi beberapa unit pelaksana teknis :

1. Resort sinyal 91 Klakah dengan distriknya :

- Distrik sinyal 91a Probolinggo
- Distrik sinyal 91b Klakah

2. Resort sinyal 92 Jember dengan distriknya :

- Distrik sinyal 92a Jember
- Distrik sinyal 92b Kalibaru

3. Resort telekomunikasi 91 Klakah dengan distriknya
  - Distrik telekomunikasi 91a Probolinggo
  - Distrik telekomunikasi 91b Klakah
4. Resort telekomunikasi 92 Jember dengan distriknya
  - Distrik telekomunikasi 92a Jember
  - Distrik telekomunikasi 92b Kalibaru.

**7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Tanah dan Bangunan**

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

**8. Kepala Balai Hiperkes dan Keselamatan Kerja**

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

**9. Hubungan Masyarakat Daerah**

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

- a. Satuan Operasi Hubungan Masyarakat Daerah (HUMASDA) merupakan unit organisasi dalam lingkungan Perusahaan Umum Kereta Api yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah Operasi.
- b. Satuan Operasi Humas Daerah mempunyai tugas memberikan informasi, perubahan/perkembangan perkeretaapian dan pelayanan masyarakat di lingkungan Daerah Operasi IX Jember.
- c. Fungsi Humasda :
  - 1) Menginformasikan perkembangan pembangunan perkeretaapian dan jasa kereta api terhadap pengguna jasa secara akurat dan tepat waktu dengan memperhatikan pengembangan citra perusahaan.
  - 2) Menginformasikan perubahan pengembangan perkeretaapian ke dalam lingkungan perusahaan.
  - 3) Mendokumentasikan setiap kegiatan penting yang terjadi di daerah masing-masing.



- 4) Melakukan penyuluhan kegiatan perusahaan ke dalam lingkungan perusahaan.
  - 5) Melaksanakan dokumentasi kehumasan daerah sesuai wilayah kerja masing-masing.
  - 6) Melakukan penyuluhan eksternal dan hubungan antar media massa.
  - 7) Pelaksanaan tata usaha/pameran di luar perusahaan.
- d. HUMASDA mempunyai wilayah kerja yang meliputi seluruh wilayah Daerah Operasi IX Jember.

#### 10. Pengawas Teknik (WASTEK)

Pengawas Teknik bertugas sebagai pengawas terhadap semua kegiatan Kepala Seksi pada dinasny masing-masing. Pengawas Teknik tidak mempunyai hak memerintah langsung pada para kasi tersebut, tetapi hanya sekedar membantu jalannya pelaksanaan operasi. Pengawas Teknik terdiri dari

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

#### 11. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

UPT bertugas dan bertanggung jawab terhadap segala kegiatan operasi yang telah diperintah oleh KADAOP pada masing-masing UPT.

##### 3.2.1 Personalia

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

### 3.2.2 Keadaan Karyawan

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

#### 1. Tenaga Kerja Organik

Tenaga kerja organik adalah tenaga kerja yang diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah dan sudah mendapatkan NIPP (Nomor Induk Pegawai Perusahaan).

#### 2. Tenaga Kerja Non-Organik

Tenaga kerja non-organik diartikan sebagai Pekerja Harian Lepas (PHL) yaitu tenaga kerja yang statusnya Pegawai Negeri Sipil dan tidak diatur menurut Peraturan Pemerintah. Tenaga kerja non-organik bisa diartikan juga sebagai tenaga kerja bebas tugas.

### 3.2.3 Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember

Luas wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember meliputi kota Banyuwangi sampai kota Pasuruan dan Utara sampai Panarukan, yang terbagi menjadi dua lintas, yaitu :

#### 1. Lintas Raya

Lintas raya ini terdiri dari sinyal pertama masuk Stasiun Bangil-Jember sampai Banyuwangi ditambah lagi lintasan baru antara Kabat sampai Stasiun Banyuwangi Baru.

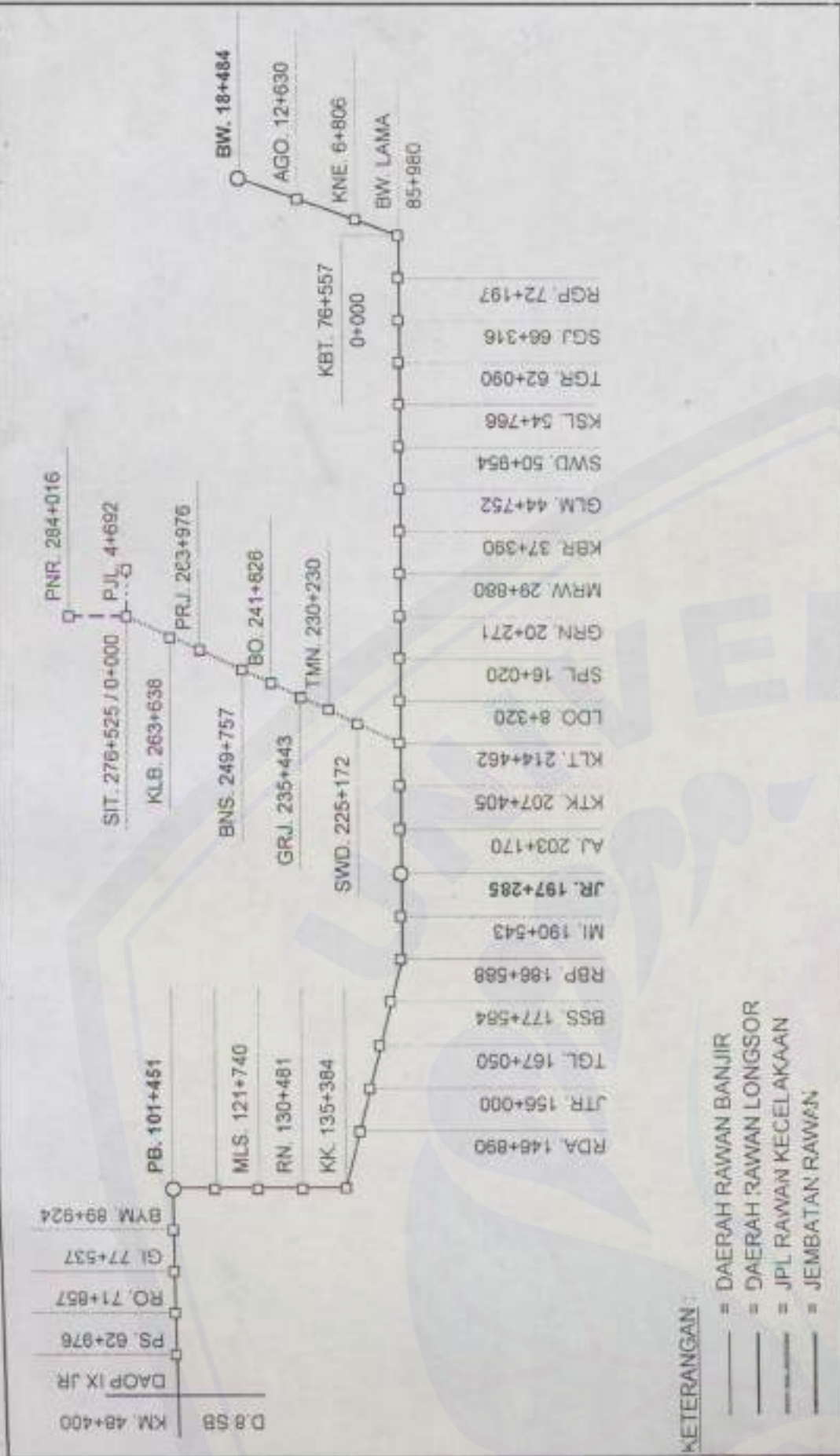
#### 2. Lintas Cabang

Lintas cabang yang masih beroperasi adalah Stasiun Kalisat sampai Stasiun Panarukan-Situbondo, sedang Stasiun Klakah sampai Stasiun Panarukan tidak beroperasi lagi.

Luas wilayah daerah PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember meliputi : 209.652 km<sup>2</sup> Lintas Raya dan 222.525 km<sup>2</sup> Lintas Cabang, sedangkan panjang jaringan jalan rel Kereta Api kurang lebih 340,5 km.

Jaringan jalan rel pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember adalah pada Gambar 3 berikut ini:

DAERAH OPERASI IX JEMBER



Gambar 2 : Peta PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember  
 Sumber : PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

### 3.2.4 Sistem Gaji dan Pengupahan

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

1. Sistem penggajian bagi tenaga kerja organik tetap, yaitu dengan cara atau prosedur dibayar terlebih dahulu sebelum penyelenggaraan pekerjaan. Untuk hal ini diatur oleh Pemerintah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 1993 tentang gaji pokok pegawai negeri sipil.
2. Sistem pengupahan bagi tenaga kerja non-organik atau pegawai tetap/harian, yaitu dengan prosedur pelaksanaan pegawai harus bekerja terlebih dahulu setelah itu baru dibayar upahnya. Untuk tarif perhitungannya disesuaikan dengan Peraturan Upah Minimum Regional (UMR) yang diatur dalam Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. 32 Tahun 1994.

### 3.3 Tugas Pokok PT. Kereta Api Indonesia Daerah Operasi IX Jember

Tugas pokok PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sebagai perusahaan perseroan adalah menyelenggarakan jasa angkutan di rel guna pembangunan sektor lainnya dan ikut serta dalam peran pembinaan bangsa dan negara dalam rangka Wawasan Nusantara menuju masyarakat adil dan makmur. Untuk mencapai tujuan tersebut berikut akan diuraikan tugas pokok PT. Kereta Api Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan angkutan umum di atas rel kereta api secara massal, tertib dan aman.
2. Melaksanakan penyelenggaraan jasa-jasa pelengkap yang menunjang tugas pokok.
3. Mempersiapkan penyajian yang wajar dan sesuai dengan ekonomi perusahaan tanpa meninggalkan fungsi pelayanan umum.
4. Melaksanakan peningkatan daya guna dan hasil guna aparaturnya.
5. Melaksanakan pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas.

### 3.4 Proses Kegiatan Administrasi Pendapatan Jasa Penumpang

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

#### 3.4.1 Penjualan Karcis di Loket

Di sini bisa dilibatkan terjadinya kontrak jasa antara orang-orang yang memerlukan jasa perusahaan pemberi jasa tersebut, hal ini ditandai dengan adanya penjualan karcis penumpang ini terdiri dari 3 jenis, yaitu :

1. Karcis dengan stasiun tujuan harga tercetak, yang bermula dengan nomor A.0000.
2. Karcis Pasepartu, yang harga dan stasiun tujuan tercetak, yang bermula dengan nomor A.0000.
3. Karcis rombongan berbentuk nomor 245 yang berupa buku tebusan.

#### 3.4.2 Penyetoran Pendapatan pada Kasir

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

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

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

- a. Setoran dimasukkan ke dalam peti disertai dengan BPU yang diserahkan kepada KP (Kondektur Pemimpin). Setoran pendapatan dilakukan atau diangkat dengan kereta yang setiap stasiun selalu berhenti dan peti tempat setoran pendapatan itu biasanya diletakkan di bordes (ruangan dalam kereta, di luar tempat duduk penumpang).

b. Oleh stasiun penerima

Bila setorang uang tunai yang diterima benar, maka KS atau PBD menandatangani secara tembusan BPU asli dwilipatnya serta menulis tanggal penerimaannya. Selanjutnya BPU asli dikirim kembali pada stasiun pengirim dalam sampul bentuk 575. Sampul itu diserahkan pada kondektur dengan bentuk penyerahan. Sedangkan dwilipatnya dikirim ke pemeriksa lampiran buku kas bentuk No. 326b/SAB dalam masa pembukuan.

c. Oleh stasiun pengirim

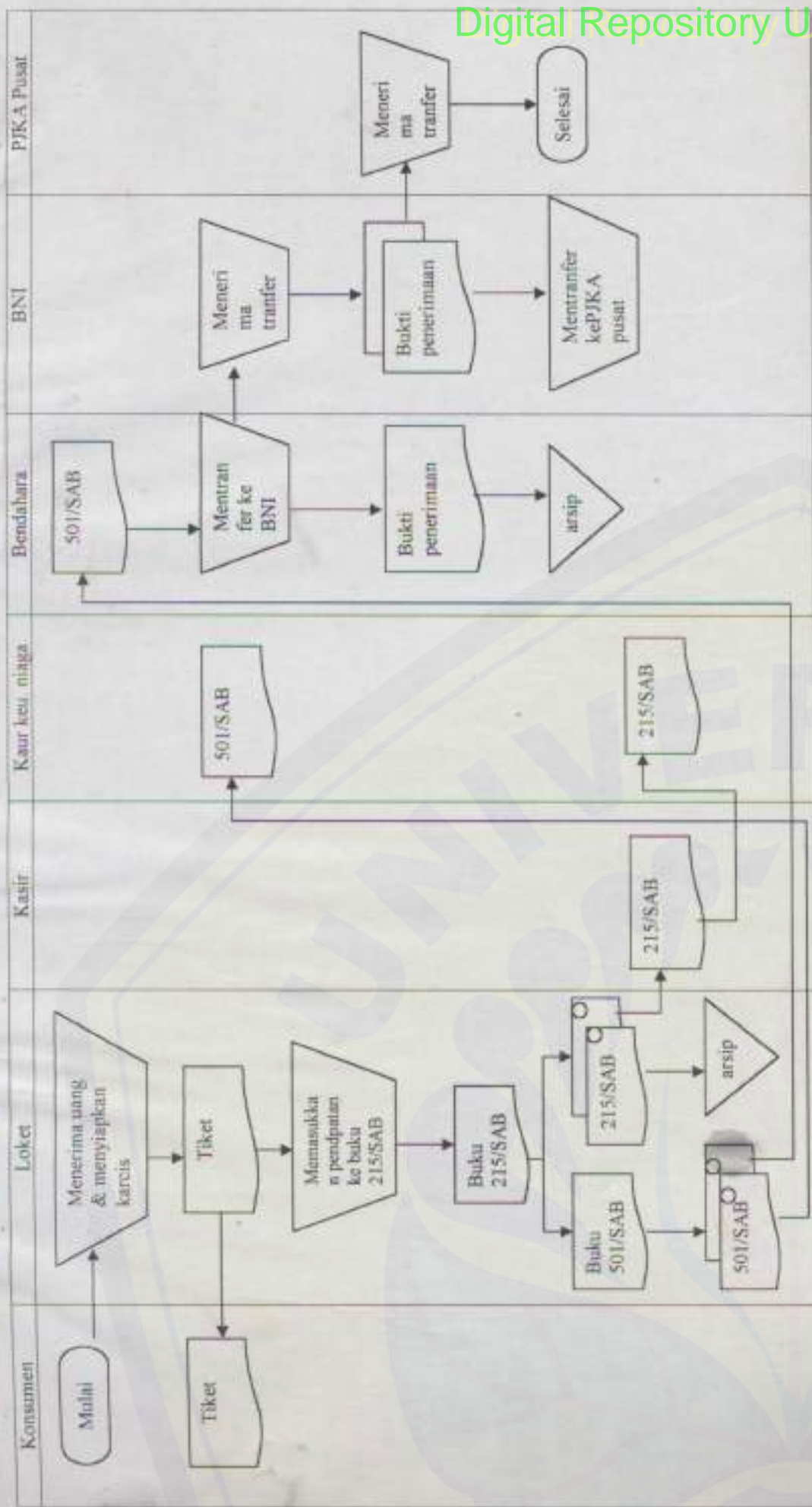
BPU asli yang sudah ditandatangani sebagai penerima uang disimpan di stasiun menunggu diadakannya pemeriksaan. Setelah itu dikirim ke Kantor Pusat Bandung.

#### 3.4.4 Penyetoran Pendapatan pada Bank

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

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

3.4.4 Bagan Alir Dokumentasi / Flowchart Penjualan Tiket



Gambar 4 : Bagan alir dokumentasi / flowchart pembelian tiket  
 Sumber : PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember

**Keterangan :**

Calon penumpang terlebih dahulu membeli tiket di loket. Setelah itu semua hasil pendapatan dari penjualan tiket tersebut dibukukan dalam bentuk buku 215/SAB yang mana lembar pertama diserahkan pada kasir dan lembar kedua sebagai arsip Stasiun. Dari bentuk buku 215/SAB tersebut dimasukkan kedalam bentuk buku 501/ SAB, lembar pertama diserahkan pada bendahara dan lembar kedua sebagai arsip Stasiun. Kemudian hasil dari pendapatan itu akan ditransfer ke bank BNI untuk disetorkan ke kantor pusat PT. Kereta Api di Bandung.





## BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan dan pengamatan secara langsung melalui Praktek Kerja Nyata selama satu bulan pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Kereta Api (Persero) merupakan suatu bentuk badan usaha yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa yaitu berupa pelayanan jasa angkutan penumpang dan barang.
2. Prosedur administrasi penjualan tiket pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember adalah dengan melaksanakan pembukuan setiap kali Kereta Api diberangkatkan, yang hasil transaksi penjualan tiket yang telah terjadi pada saat itu dibukukan dalam buku harian loket yang diisi oleh para Prami.
3. Dalam usaha peningkatan volume penjualan tiket Kereta Api, maka PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember selalu memberikan pelayanan yang terbaik untuk semua konsumen pengguna jasa Kereta Api baik dari dalam maupun luar negeri.
4. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata di PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, di antaranya :
  - a. Secara langsung melakukan aktivitas penjualan tiket di loket  
Berbagai aktivitas yang dilakukan di loket merupakan salah satu kegiatan rutinitas, dengan adanya loket tersebut dapat mempermudah calon penumpang dalam menggunakan jasa Kereta Api. Adapun loket yang terdapat pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember terdiri dari tiga bagian di antaranya :
    - 1) Loket 1 : untuk pelayanan pembelian tiket Kereta Api kelas Ekonomi.
    - 2) Loket 2 : untuk pelayanan pembelian tiket Kereta Api dalam bentuk pesanan dengan sistim uang di muka.

- 3) Loket 3 : untuk pelayanan pembelian tiket Kereta Api kelas Bisnis dan Eksekutif.
- b. Di dalam penyesuaian harga tiket yang ditawarkan oleh PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, maka PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember telah menyesuaikan harga tiket sesuai dengan kemampuan serta kebutuhan ekonomi masyarakat.
  - c. Guna meningkatkan pelayanan jasa pengiriman barang atau paket, PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember telah melakukan kerjasama dengan PT. Herona.
  - d. Administrasi penjualan tiket pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember telah sesuai dengan prosedur yang berlaku.
  - e. Pengiriman hasil laporan pendapatan PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember dilakukan oleh staf Keuangan Niaga dan dikirim ke kantor pusat PT. Kereta Api (Persero) di Bandung melalui Bank BNI setiap bulannya.

DAFTAR PUSTAKA

Baridwan Zaki, 1998, *Intermediate Accounting*, Edisi 7, Yogyakarta, BPFH, UGM.

Al Haryono Yusuf, 1991, *Dasar –Dasar Akuntansi* Jilid 1, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.

Baridwan Zaki, 1991, *Sistem Akuntansi*, BPFE, Yogyakarta.

Mulyadi, 1993, *Sistem Akuntansi*, STIE, Yogyakarta.

Prof. Winardi, 1991, *Manajemen Pemasaran Modern*, Edisi 2, Liberty, Yogyakarta.

Basu Swatsa, 1984, *Manajemen Penjualan*, Edisi 3, Liberty, Yogyakarta.

Imam Subarkah, Ir, 1992, *Sekilas 125 Tahun Kereta Api Kita 1867 – 1992*, Yayasan Pustaka Bandung.

KARTU KONSULTASI  
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : WENI SULISTIYOWATI  
 No. Induk Mahasiswa : 00 - 378  
 Program Pendidikan :  
 Program Studi : DE. MANAJEMEN  
 Judul Laporan : PROSEDUR ANTIKORUPSI PADA PT. KERTAS RI MAJU IN SURABAYA  
 Pembimbing :  
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

| NO. | KONSULTASI PADA TANGGAL | MASALAH YANG DIBICARAKAN | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|-----|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 1.  | 6/9 2003                | Bab I teori              | 2                       |
| 2.  |                         |                          |                         |
| 3.  | 8/9 2003                | Bab I acc                | 3                       |
| 4.  |                         | Bab II teori             |                         |
| 5.  |                         | Bab III teori            | 5.                      |
| 6.  | 07/10 2003              | Bab III acc              | 6.                      |
| 7.  |                         | dengan perhitungan       |                         |
| 8.  |                         | Detail                   |                         |
| 9.  |                         | Bab IV ?                 | 9.                      |
| 10. |                         | - hasil AKD umum         | 10.                     |
| 11. |                         | di Bab IV. (angket)      | 11                      |
| 12. |                         | - spesimen kosong        |                         |
| 13. |                         | di lampiran              | 13.                     |
| 14. | 07/10                   | Bab IV acc               |                         |
| 15. |                         | pena Bab IV              | 15                      |
| 16. |                         |                          | 16.                     |
| 17. |                         |                          | 17.                     |
| 18. |                         |                          | 18.                     |
| 19. |                         |                          | 19.                     |
| 20. |                         |                          | 20.                     |
| 21. |                         |                          | 21.                     |
| 22. |                         |                          | 22.                     |
| 23. |                         |                          | 23.                     |
| 24. |                         |                          | 24.                     |



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 - Jember

Nomor : 1082 /J25.1.4/P 61 03 Jember,  
Lampiran :  
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Kepada : Yth. PIMPINAN PT KAI (Persero)

DAOP IX JEMBER

di-

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

Selubungan dengan ini, kami berharap 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.  | WENI SULISTIYOWATI | 000-378 | AKUNTANSI    |
| 2.  | ROBBY FIRLY        | 000-383 | AKUNTANSI    |
|     |                    |         |              |
|     |                    |         |              |
|     |                    |         |              |

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Sekitar Bulan Juli 2003 sampai dengan Bulan Agustus 2003  
Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan  
Pembantu Dekan I,

*Ken Darsawarti*  
KEN DARSAWARTI, MM  
NIP: 130 551 975



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

Nomor : DL.405/IV/06/D.IX.2003.  
Klasifikasi : "Biasa"  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan ijin PKN.

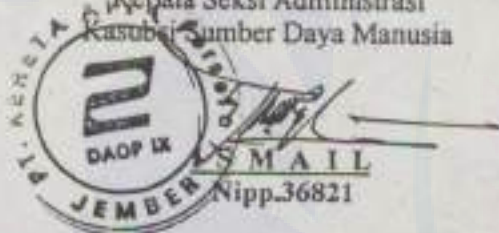
Jember, 16 April 2003.

Kepada :

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Jl. Jawa No.17  
di  
**JEMBER.**

1. Menindak lanjuti Surat Sdr. Nomor : 1082/J25.1.4/P.6/2003 tanggal 10 April 2003, perihal tersebut pada pokok surat, diberitahukan dengan hormat bahwa kami pada prinsipnya menyetujui dan memberi kesempatan kepada Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang namanya tersebut dibawah ini untuk melakukan Praktek Kerja Nyata ( PKN ) di PT.Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, dengan ketentuan sbb :
  - a. Mentaati tata tertib Praktek Kerja Nyata ( PKN ).
  - b. Setelah selesai diwajibkan menyerahkan 1 (satu) Eksemplar buku laporan hasil Praktek Kerja Nyata ( PKN ).
2. Adapun nama-nama Mahasiswa dimaksud adalah :
  - a. WENI SULISTYOWATI NIM. 000-378
  - b. ROBBY FIRLY NIM. 000-383
3. Pelaksanaan PKN bagi Mahasiswa tersebut diatas dapat dilaksanakan pada awal bulan Agustus 2003.
4. Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Daerah Operasi IX  
PT. KERETA API ( Persero ) Jember/  
Kepala Seksi Administrasi  
Kasubid Sumber Daya Manusia



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Kadaop IX Jember, sebagai laporan.
2. Peninggal.

**SURAT KETERANGAN**

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

**KEPALA SUB SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA  
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

MENERANGKAN BAHWA

Nama : WENI SULISTIYOWATI  
Tempat / Tgl. Lahir : Jember, 01 September 1981  
Universitas / Sekolah : Universitas Jember  
NIM / NIS : 00 - 378  
Program / Jurusan : D.3 / Akuntansi  
Alamat : Jl. S.Parman No.80 Jember

TELAH SELESAI MELAKUKAN PRAKTEK KERJA NYATA ( PKN )  
DI PT.KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER  
SELAMA 1 ( SATU ) BULAN,  
TERHITUNG MULAI :  
TANGGAL 01 AGUSTUS s/d 01 SEPTEMBER 2003.

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN  
SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 01 September 2003.

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



©Word/Keop-1/Sket praklatp-1

**DAFTAR ABSENSI  
PRAKTEK KERJA NYATA  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

**NAMA : WENI SULISTIYOWATI**  
**PROGRAM : D.III AKUNTANSI**  
**NIM : 00-378**

| No. | Hari / Tanggal          | J a m         | Tanda Tangan                  |
|-----|-------------------------|---------------|-------------------------------|
| 1.  | Jumat, 1 Agustus 2003   | 07.15 – 15.00 | 1. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 2.  | Senin, 4 Agustus 2003   | 07.15 – 15.00 | 2. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 3.  | Selasa, 5 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 3. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 4.  | Rabu, 6 Agustus 2003    | 07.15 – 15.00 | 4. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 5.  | Kamis, 7 Agustus 2003   | 07.15 – 15.00 | 5. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 6.  | Jumat, 8 Agustus 2003   | 07.15 – 15.00 | 6. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 7.  | Senin, 11 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 7. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 8.  | Selasa, 12 Agustus 2003 | 07.15 – 15.00 | 8. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 9.  | Rabu, 13 Agustus 2003   | 07.15 – 15.00 | 9. <i>Weni Sulistiyowati</i>  |
| 10. | Kamis, 14 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 10. <i>Weni Sulistiyowati</i> |
| 11. | Jumat, 15 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 11. <i>Weni Sulistiyowati</i> |
| 12. | Senin, 18 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 12. <i>Weni Sulistiyowati</i> |
| 13. | Selasa, 19 Agustus 2003 | 07.15 – 15.00 | 13. <i>Weni Sulistiyowati</i> |
| 14. | Rabu, 20 Agustus 2003   | 07.15 – 15.00 | 14. <i>Weni Sulistiyowati</i> |





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

| No. | Hari / Tanggal          | J a m         | Tanda Tangan                 |
|-----|-------------------------|---------------|------------------------------|
| 15. | Kamis, 21 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 15. <i>[Signature]</i> ..... |
| 16. | Jumat, 22 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 16. <i>[Signature]</i> ..... |
| 17. | Senin, 25 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 17. <i>[Signature]</i> ..... |
| 18. | Selasa, 26 Agustus 2003 | 07.15 – 15.00 | 18. <i>[Signature]</i> ..... |
| 19. | Rabu, 27 Agustus 2003   | 07.15 – 15.00 | 19. <i>[Signature]</i> ..... |
| 20. | Kamis, 28 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 20. <i>[Signature]</i> ..... |
| 21. | Jumat, 29 Agustus 2003  | 07.15 – 15.00 | 21. <i>[Signature]</i> ..... |
| 22. | Senin, 1 September 2003 | 07.15 – 15.00 | 22. <i>[Signature]</i> ..... |

Jember, September 2003

Kepala Stasiun Jember

*[Signature]*  
 NONO CAHYONO  
 JEM NIP. 186 96

Lampiran : 6

Contoh : Tiket Edmonson

P. 30330  
KELAS 3  
BLAMBANGAN  
JEMBER  
KALISETAIL  
Harga Rp 3000,-  
Termasuk Asuransi  
Jasa Baharja dan  
Jasa Baharja Putera  
A6399

P. 20030  
KELAS 3  
JEMBER  
SUKOWONO  
Harga Rp 1000,-  
Termasuk Asuransi  
Jasa Baharja dan  
Jasa Baharja Putera  
A0197

JEMBER  
KELAS 3  
MINI  
JEMBER  
A5707

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

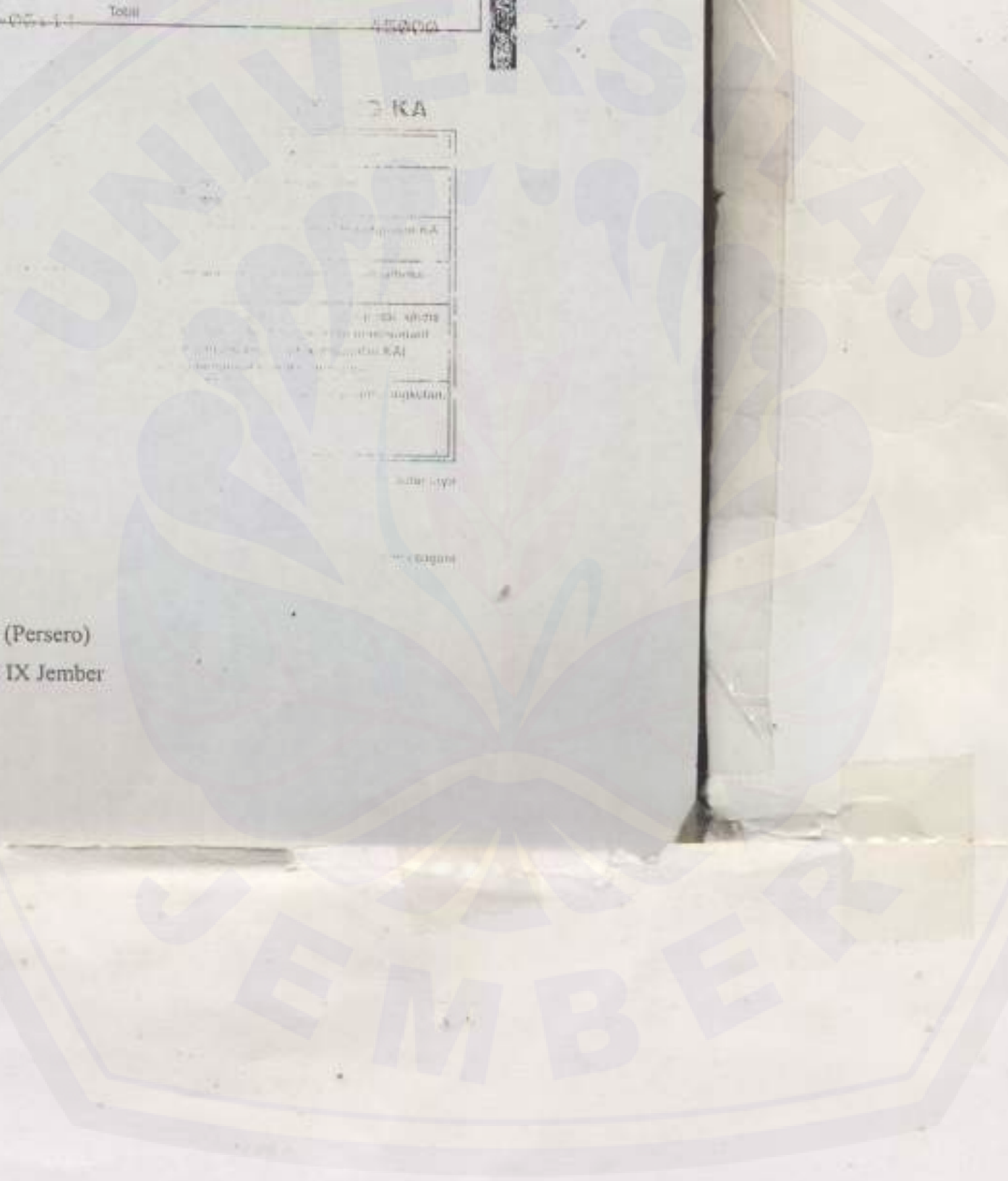
Lampiran : 7

Contoh : Tiket Pasepartu

|  |   |
|--|---|
|  Sgu CM 9805<br><b>PT. KERETA API (Persero)</b> |   |
| Nama : <u>GI</u> CH 9805   |   |
| Tanggal Berangkat<br>Nama KA: <u>7-AGU-2003</u> 129<br><b>MUT. TIMUR/SIANG</b>   | Lowat <u>JA</u>   |
| Jadwal Berangkat <u>8.15</u><br><b>SURABAYA GUBENG</b>   | Jadwal Tiba <u>12.00</u><br><b>JEMBER</b>   |
| Kelas <u>Eksekutif</u>   | NO. KERETA <u>1</u><br>NOMOR TEMPAT DUDUK <u>11C</u>                                |
| Penuh<br>Dewasa <u>1</u><br>Anak <u>0</u>  | Jumlah<br>Harga (Rp) <u>45000</u><br>Bka Pnsan (Rp) <u>0</u><br>Jumlah <u>45000</u> |
| 2 6017-SSU/B 07/00/02-05-11 <b>Total</b> <u>45000</u>  |   |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| PESEKUTU...<br>... KA |     |
| ...                   | ... |
| ...                   | ... |
| ...                   | ... |
| ...                   | ... |
| ...                   | ... |
| ...                   | ... |
| ...                   | ... |

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



Lampiran : 8

Contoh : Tiket Paspertu Langsung

**PEMBELIAN LANGSUNG**

A No 0362

PT. KERETA API (Persero)

|                   |                 |            |                                  |
|-------------------|-----------------|------------|----------------------------------|
| Nama KA           | MUTIARA TIMUR   | No. KA     |                                  |
| Tanggal berangkat | 02 AUG 2018     | Pukul      |                                  |
| Kelas             | BISNIS DEWASA   | No. Kereta | KELAS BISNIS K-2 / No.60 JENDELA |
| Dari              | SURABAYAKOTA    | Harga      | Rp. 30.000,00                    |
| Ke                | BANYUWANGI BARU | Bisa Pesan | Rp. _____                        |
| Lewat             | Wt.             | Jumlah     | Rp. 30.000,00                    |

Tersamak Asuransi Jasa Raharja dan Jasa Raharja Purna

BERLAKU UNTUK SATU PENUMPANG

**SYARAT - SYARAT PENGANGKUTAN KERETA API**

| Penumpang  | Klas/Tarif   |                       |
|--|--|-----------------------|
|  | Darurat / Ekonomi  | Eksekutif             |
| a. Usia kurang dari 3 tahun tidak mengambil tempat untuk duduk sendiri | Infans / Lans  | 20% dari tarif dewasa |
| b. Usia kurang dari 3 tahun mengambel tempat untuk duduk sendiri       | Tarif anak / dewasa  | Tarif dewasa          |
| c. Usia 3 tahun sampai dengan kurang dari 10 tahun                     | Tarif anak / dewasa  | Tarif dewasa          |
| d. Usia 10 tahun ke atas   | Tarif dewasa / dewasa  | Tarif dewasa          |
| e. Tidak memiliki kartu  | KA Jalur Non / Jalur 2 x 1014 yang berlaku, KA Jalur 2 x 1014 yang berlaku |                       |

1. Calon penumpang yang telah menderita virus demam-tifus atau demam berdarah karena infeksi kencing, bisa diembalkan sebagai 100% dari harga tiket. Perbaikan tanggal perjalanan harus dilakukan 1 (satu) hari untuk KA yang sama dan paling lambat 1 (satu) hari sebelum berangkat. Penumpang membawa barang bawaan (maksudnya 10 kg, atau barang ringan maksim 10kg) dikenakan biaya bagasi sesuai aturan yang berlaku (STP pasal 20).

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

Lampiran : 9

Contoh : Tiket Pasepartu Pengganti Tiket Edmonson Yang Habis

**KARCIS PASEPARTU**  
PT. KERETA API (Persero)

C 19 9436

|  |                            |                                  |
|--|----------------------------|----------------------------------|
| Nama KA : <b>MUTARA TIMUR</b>                          |                            | No. KA : <b>120</b>              |
| Tanggal berangkat : <b>8-8-2003</b>                    |                            | Pukul : <b>09.00</b>             |
| Kelas : <b>EKSEKUTIF DEWASA/ANAK*</b>                  | No. Kereta : <b>K1/I</b>   | No. Tempat duduk : <b>No. 61</b> |
| Dari : <b>ROGOJAMPI</b>                                | Kode Tarif : <b>P12210</b> |                                  |
| Ke : <b>SAB KOTA</b>                                   | Harga : <b>45000</b>       |                                  |
| Lewat  | Bea Pesan :                |                                  |
| Tanggal Penjualan : <b>08 AUG 2003</b>                 | Jumlah :                   |                                  |
| Termasuk Asuransi Jasa Raharja dan Jasa Katering Pasir |                            |                                  |

BERLAKU UNTUK SATU PENUMPANG

**SYARAT - SYARAT PENGANGKUTAN KERETA API**

| 1. Tarif Angkutan Penumpang  |  | 2. Pembatalan karcis dan Pengembalian bea |   |
|--|--|---|---|
| Penumpang  | Klas/Tarif   |   | Keterangan  |
|  | Dana/Konami  | Eksekutif                                 |   |
| a. Usia kurang dari 3 tahun tidak mengambli tempat untuk duduk sendiri | Bebas  | 20% dari tarif dewasa                     | 1. Dibatalkan karena kesalahan dan pengangkutan ke kota lain  |
| b. Usia kurang dari 3 tahun mengambli tempat untuk duduk sendiri       | Tarif anak/ reduksi c  | Tarif dewasa                              | 2. Pada hari keberangkatan sampai 3 jam sebelum KA berangkat bea dikembalikan 75%   |
| c. Usia 3 tahun sampai dengan kurang dari 10 tahun                     | Tarif anak/ reduksi c  | Tarif dewasa                              | 3. Pada hari keberangkatan sampai 3 jam sebelum KA berangkat bea dikembalikan 50%   |
| d. Usia 10 tahun dan di atas   | Tarif dewasa   | Tarif dewasa                              | 4. Lebih dari 3 jam sampai KA berangkat atau karcis dibatalkan langsung (tanpa melalui pemesanan) atau penumpang terlambat (kejagalan KA) tidak ada pengembalian bea (hangar) |
| e. Tokoh media karcis  | KA Jabodabek / lokal 5 x tarif yang berlaku. KA lainnya 2 x tarif yang berlaku |   | 5. Pembatalan karena tidak terselenggaranya angkutan di Stasiun awal, bea dikembalikan penuh dan di Stasiun anak bea dikembalikan sebesar bea perjalanan yang belum berangkat |

3. Calon penumpang yang telah membeli karcis ternyata tidak jadi berangkat karena perubahan karcis, bea dikembalikan sebesar 125 % dari harga karcis.
4. Perubahan tanggal perjalanan hanya dibatasi 1 (satu) kali untuk KA yang sama dan paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal keberangkatan.
5. Penumpang membawa barang bawaan lebih dari 10 kg. atau barang regim nakan tempat (RMT) dikenakan bea seperti sesuai aturan yang berlaku (STP pasal 20).
6. Kevlangan Karcis dan barang bagasi menjadi tanggung jawab penumpang.

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

Lampiran : 10

Contoh : Tiket Kartu Trayek Bulanan

PT. KA  
EKONOMI

1510

Rp. 60.000<sup>A</sup> No 1605

KARTU TRAYEK BULANAN

Nama : ZAKA LISTARI

Bulan : Juli

dari : JEMBER ke TAC - JR PP.

Tersamak Asuransi

Jasa Raharja

TANGGAL 15 JULI 2009

Bentuk No. 1605 10-10-2009

**KETENTUAN :**

1. Kartu ini berlaku selama bulan kalender yang sedang berjalan sampai dengan tanggal 4 bulan berikutnya.
2. Kartu Trayek Bulanan / Kartu Langganan Sekolah digunakan setiap hari kerja dalam kelas dan trayek yang tersebut pada kelas.
3. Pindah duduk dalam kelas yang lebih tinggi atau dipergunakan dalam trayek lain tidak diperkenankan.
4. Pada waktu pemeriksaan dalam kereta api dan setiap kali keluar/masuk stasiun, kartu ini tanpa diminta harus diperlihatkan kepada Konduktor / Petugas.
5. Permintaan lanjutan KTB/KLS dengan cara menukarkan KTB/KLS ini dengan yang lain.

Sumber : PT. Kereta Api (Persero)

Daerah Operasi IX Jember

Lampiran : 11

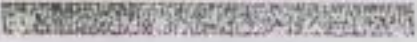
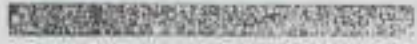
Contoh : Tiket Peron

PT. KERETA API (Persero)

KARCIS PERON

Tidak berlaku sebagai tanda tempat

Harga Rp. 500.00



Tanggal .....

Stasiun **JEMBER**

Berlaku untuk 1 (satu) orang  
1 kali masuk

C No 8002  
7-4303

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



Lampiran : 12

Contoh : Tiket Suplisi

PT. KA

1) JEMBER 5420

KARCIS SUPLISI

13

Untuk kelas ..... k.a. No ..... tgl. .... 20 .....

dari ..... ke ..... melalui .....

Penumpang menumpang 2) Karcis No. .... kl. ....

dari ..... ke ..... melalui .....

Bea ..... Rp. ....

Taslah ..... Rp. ....

Tambahan ..... " .....

Jumlah ..... Rp. ....

(Terbilang .....

Keterangan

psp. memberitahu dulu

psp. tidak memberitahu

berat begasi ..... kg. 3) 2)

Kondektur,

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

BFDD (IV)

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



Lampiran : 13

Contoh : Tiket Sinyal

KARCIS SINYAL



TIDAK BERLAKU  
sebagai karcis

KARCIS SINYAL  
(TIDAK BERLAKU)  
sebagai karcis tempel

KARCIS SINYAL TERAKHIR  
No. ....  
Tgl. ....

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

No. ....  
Karcis Sinyal terakhir







KERETA API (PESERO)

DAFTAR HARIAN KARCIS PASEPARTU  
MASA PEMBUKUAN TGL. 12 AGUSTUS 2003 s/d 15 AGUSTUS 2003

| TANGGAL       | DI NAS AN | SE RI | KARCIS     |             |        | STASIUN |      |        |      | KO DE | JUMLAH PENUMPANG DEW | PENDA PATAN (Rp) |
|---------------|-----------|-------|------------|-------------|--------|---------|------|--------|------|-------|----------------------|------------------|
|               |           |       | NOMOR AWAL | NOMOR AKHIR | WAR NA | ASAL    |      | TUJUAN |      |       |                      |                  |
|               |           |       |            |             |        | SINGK   | KODE | SINGK  | KODE |       |                      |                  |
| 12 Agustus 03 | 1         | A     | 2825       |             |        | JR      |      | BW     |      | 2     | 1                    | 80.000           |
|               | 1         | A     | 2826       | 2828        |        | JR      |      | KRS    |      | 2     | 2                    | 90.000           |
|               | 1         | A     | 2828       |             |        | JR      |      | SB     |      | 2     | 1                    | 20.000           |
|               | 1         | A     | 2828       | 2832        | P      | JR      |      | SB     |      | 2     | 3                    | 60.000           |
|               | 2         | A     | 2832       | 2834        |        | JR      |      | LPN    |      | 2     | 2                    | 70.000           |
|               | 2         | A     | 2834       | 2838        |        | JR      |      | SB     |      | 2     | 2                    | 40.000           |
|               | 2         | A     | 2836       | 2838        | U      | JR      |      | LPN    |      | 2     | 3                    | 105.000          |
|               | 3         | A     | 2839       |             |        | JR      |      | SB     |      | 2     | 1                    | 20.000           |
|               | 3         | A     | 2840       | 2843        |        | JR      |      |        |      | 2     | 3                    | 75.000           |
| 13 Agustus 03 | 1         | A     | 2843       |             |        |         |      |        |      |       |                      |                  |
|               | 1         | A     | 2844       |             | P      | JR      |      | TA     |      | 2     | 1                    | 14.000           |
|               | 1         | A     | 2845       |             |        | JR      |      | ML     |      | 2     | 1                    | 14.000           |
|               | 1         | A     | 2848       |             |        | JR      |      | BW     |      | 2     | 1                    | 25.000           |
|               | 3         | A     | 2847       | 2849        | I      | JR      |      | BW     |      | 2     | 2                    | 50.000           |
| 14 Agustus 03 | 3         | A     | 2849       | 2851        |        | JR      |      | BL     |      | 2     | 2                    | 39.000           |
|               | 1         | A     | 2851       |             |        | JR      |      | ML     |      | 2     | 1                    | 14.000           |
|               | 2         | A     | 2852       | 2856        |        | JR      |      | BL     |      | 2     | 4                    | 68.000           |
|               | 2         | A     | 2856       | 2858        | H      | JR      |      | ML     |      | 2     | 2                    | 28.000           |
|               | 3         | A     | 2858       | 2861        |        | JR      |      | BW     |      | 2     | 3                    | 75.000           |
|               | 3         | A     | 2861       | 2865        |        | JR      |      | DEN    |      | 2     | 4                    | 182.000          |
| 15 Agustus 03 | 1         | A     | 2865       | 2864        |        | JR      |      | BJR    |      | 2     |                      | 122.000          |
|               | 1         | A     | 2868       | 2870        |        | JR      |      | PWT    |      | 2     | 4                    | 220.000          |
|               | 2         | A     | 2870       | 2872        |        | JR      |      | SIO    |      | 2     | 2                    | 280.000          |
|               | 2         | A     | 2872       | 2871        |        | JR      |      | SB     |      | 2     | 1                    | 25.000           |
|               |           |       |            |             |        |         |      |        |      |       |                      | 1.726.000        |

ENGETAHUI  
S/PBD

TGL .....  
PEGAWAI YANG MENERJAKAN

NIP/NPP .....

NIP/NPP .....

Peraturan 215 a

Sumber : PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember



