



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) DAERAH OPERASI IX JEMBER

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

Fery Irawati

NIM : 020803102015/AK

Asal :	Hadiah	Kelas 305.06 IRA P
Terima di :	Pembelian	
No. induk :		
Pengkatalog :		

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2005

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAOP IX JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : FERY IRAWATI
N.I.M. : 020803102015
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : MANAJEMEN

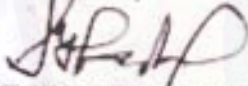
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

04 JUNI 2005

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

Retua,



Drs. SOEGIHARTO PH, MM

NIP. 130 145 581

Sekretaris,



Drs. ADI PRASODJO, MP

NIP. 131 691 014

Anggota,



Dra. ELOK SRI UTAMI, M.Si

NIP. 131 877 449



Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,



Dr. SARWEDI MM

NIP. 131 276 658

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Fery Irawati
Nim : 020803102015
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Keuangan Penerimaan Dan
Pengeluaran Kas Pada PT. Kereta Api Indonesia
(Persero) Daerah Operasi (DAOP) IX Jember.
Dosen Pembimbing : Dra. Elok Sri Utami, Msi

Disahkan Di Jember

Pada Tanggal :

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing :



Dra. Elok Sri Utami, Msi

Nip : 131 877 449

MOTTO

"Sesungguhnya sholatku, ibadahku, hidupku, dan matiku hanyalah untuk Allah, Tuhan semesta alam."

(Q.S Al An'Am : 162)

"Ingatlah, hanya dengan mengingat Allah, hati tentram."

(Q.S Ar Ra'ad : 28)

"Jika orang melangkah dengan mantap kearah yang diinginkannya dan berusaha keras untuk hidup seperti apa yang ia bayangkan ia akan memperoleh sukses yang tidak pernah terpikir olehnya."

(Thoreu)

Kupersembahkan laporan ini untuk :

Mama dan Bapak

Kuhaturkan terima kasih untuk perhatian dan jengertian serta doa yang tak pernah kering dan kasih sayang serta dorongan spiritual maupun materiil, semoga keberhasilan putrimu merupakan kebahagiaan bagimu.

Kakak-kakakku yang ter sayang

Mas 'Ndep, Mbak Pipih, Mas Kukuh, Mbak Santi terima kasih atas semua bantuan dan dukungannya.

Spesial

Mas Yoyok, Arif, Mas Jaka, terima kasih atas semua bantuannya.

Sahabat-sahabatku

Semua anak D III AK, Gl. '02 : Enya, Dian "ndut", Tira, Lola, Boy, Mbak dianah dan teman-teman yang lainnya. Teriama kasih dukungannya semoga kebahagiaan menyertai kita.

Alamamater yang selalu ku junjung tinggi

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah S.W.T atas segala rahmat, taufik dan hidayah-Nya yang telah dilimpahkan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember.

Pada kesempatan ini pula penulis menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam atas segala bantuan yang diberikan dalam penulisan ini kepada yang terhormat :

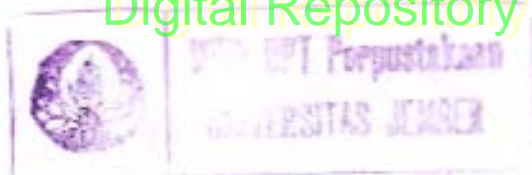
1. Bapak Dr. Sarwedy, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
2. Bapak Drs. Sriono, MM, selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Elok Sri Utami, MSI, selaku Dosen Pembimbing yang banyak memberikan pengetahuannya hingga terselesaikannya laporan ini.
4. Bapak Ismail, selaku Kasubsi Sumber Daya Manusia PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember yang telah mengizinkan kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak Drs. Purwadi, selaku Kasubsi Administrasi Keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember yang telah membimbing selama kegiatan Praktek Kerja Nyata.
6. Staff dan Karyawan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember yang berkenan membina dan memberikan data-data yang diperlukan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
7. Rekan-rekan seperjuangan dan pihak-pihak lain yang telah banyak memberikan bantuan dan dorongan.

Akhirnya penulis menyadari bahwa tulisan ini jauh dari sempurna. Oleh karena itu segala kritis dan saran sangat penulis harapkan demi kesempurnaan.

Harapan penulis semoga laporan ini dapat memberikan manfaat sebagai dasar penulisan laporan Praktek Kerja Nyata.

Jember, Mei 2005

Penulis



DAFTAR ISI

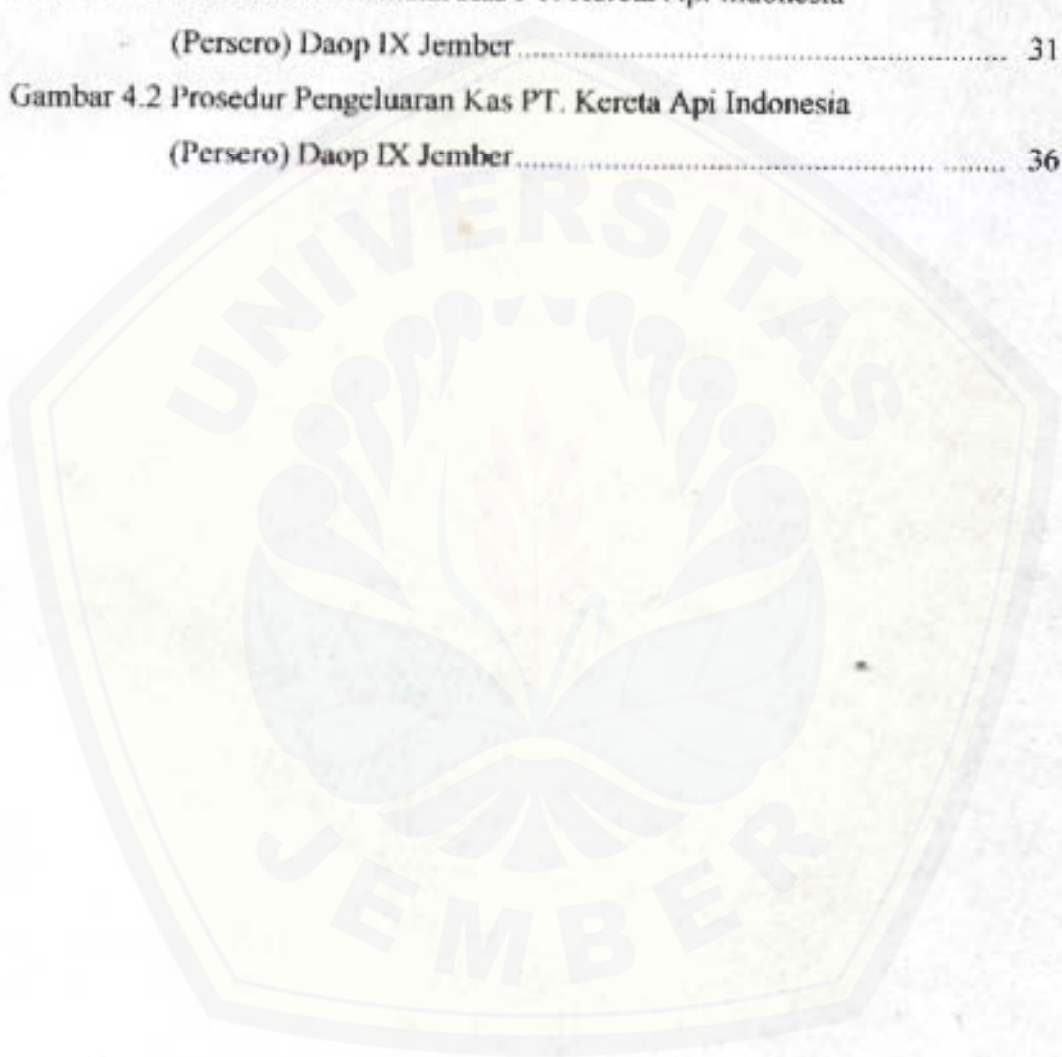
	HALAMAN
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan praktek kerja nyata	2
1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Bidang Ilmu	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Pengertian Keuangan	6
2.3 Pengertian Kas	6
2.4 Aliaran Kas	8
2.5 Administrasi Penerimaan Kas	9
2.6 Administrasi Pengeluaran Kas	9
2.7 Proses Akuntansi	10

2.8	Pengertian Laporan Keuangan	10
2.9	Manfaat Laporan Keuangan	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		
3.1	Sejarah Singkat Perusahaan	13
3.1.1	Zaman Pemerintahan Hindia Belanda	13
3.1.2	Zaman Penjajahan Jepang	14
3.1.3	Masa Proklamasi	15
3.1.4	Masa Perang Kemerdekaan	15
3.1.5	Masa DKA dan PNKA	15
3.1.6	Masa Sesudah Tahun 1970 Sampai Tahun 1999	16
3.1.7	Masa 1 Juni 1999	17
3.2	Struktur Organisasi	17
3.2.1	Kepala Daerah Operasi (Kadaop) IX Jember	18
3.2.2	Seksi Sumber Daya Manusia dan Umum	18
3.2.3	Seksi Keuangan	19
3.2.4	Pemeriksa Kas Daerah (PKD)	19
3.2.5	Hubungan Masyarakat Daerah (HUMASDA)	20
3.2.6	Seksi Jalan Rel dan Jembatan	20
3.2.7	Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik	20
3.3	Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember	23
3.4	Aspek Personalia Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember	23
3.5	Kegiatan Pokok PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember	25
3.6	Kegiatan Bagian Yang Dipilih	27
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Prosedur Penerimaan Kas Pada PT. Kereta api indonesia (Persero) Daop IX Jember	28
4.1.1	Penerbitan Bukti Penerimaan Kas Bentuk A.8 / SAB	28
4.1.2	Pencatatan Transaksi Kedalam Analisa Penerimaan	

Kas/Bank Bentuk B.13 / SAB	29
4.1.3 Pencatatan Transaksi Dalam Buku Catatan Kas Bentuk No.581	30
4.2 Prosedur pengeluaran kas pada PT. kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember	32
4.2.1 Penerbitan bukti pembayaran bentuk A.9 / SAB	32
4.2.2 Pencatatan transaksi kedalam daftar pertelaan dan Pengiriman bukti pembayaran bentuk C.5 / SAB	33
4.2.3 Pencatatan transaksi kedalam analisa pengeluaran Kas/bank bentuk B.15 / SAB	34
4.2.4 Pencatatan transaksi kedalam laporan hutang kepada Rekanan bentuk E.3 / SAB	35
4.3 Kegiatan Yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja Nyata.....	37
4.3.1 Membantu Mengisi Bukti Penerimaan Kas Bentuk A.8 / SAB	37
4.3.2 Membantu Mengisi Analisa Penerimaan Kas/Bank Bentuk B.13 / SAB	39
4.3.3 Membantu Mengisi Buku Catatan Kas Bentuk no.581	42
4.3.4 Membantu Mengisi Bukti Pembayaran Bentuk A.9 / SAB	44
4.3.5 Membantu Mengisi Daftar Pertelaan Dan Pengiriman Bukti Pembayaran bentuk C.5 / SAB	46
4.3.6 Membantu Mengisi Analisa Pengeluaran Kas/Bank Bentuk B.15 / SAB	48
4.3.7 Membantu Mengisi Laporan Hutang Kepada Rekanan Bentuk E.3 / SAB	51
BAB V KESIMPULAN	53
DAFTAR PUSTAKA	55
LAMPIRAN	56

DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember.....	22
Gambar 4.1 Prosedur Penerimaan Kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember.....	31
Gambar 4.2 Prosedur Pengeluaran Kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember.....	36

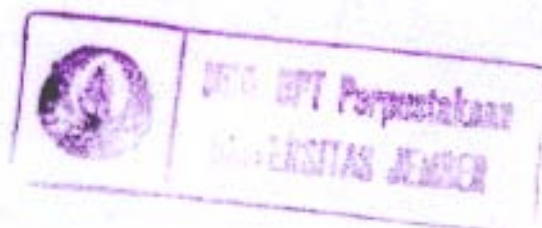


DAFTAR TABEL

	HALAMAN
Tabel 1 Contoh Pengisian Bukti Penerimaan Kas Bentuk A.8 / SAB	38
Tabel 2 Contoh Pengisian Analisa Penerimaan Kas / Bank Bentuk B.13 / SAB	41
Tabel 3 Contoh Pengisian Buku Catatan Kas Bentuk No.581	43
Tabel 4 Contoh Pengisian Bukti Pembayaran Bentuk A.9 / SAB.....	45
Tabel 5 Contoh Pengisian Daftar Pertelaan Dan Pengiriman Bukti Pembayaran Bentuk C.5 / SAB	47
Tabel 6 Contoh Pengisian Analisa Pengeluaran Kas / Bank Bentuk B.15 / SAB	50
Tabel 7 Contoh Pengisian Laporan Pembayaran Hutang Kepada Rekanan Bentuk E.3 / SAB	52

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Kesediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember Dari Fakultas Ekonomi.
- Lampiran 2 Surat Kesediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember Dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember.
- Lampiran 3 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Selesai Menjalani Praktek Kerja Nyata Dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember.
- Lampiran 5 Bukti Penerimaan Kas Bentuk A.8 / SAB.
- Lampiran 6 Analisa Penerimaan Kas / Bank Bentuk B.13 / SAB.
- Lampiran 7 Buku Catatan Kas Bentuk No.581
- Lampiran 8 Bukti Pembayaran A.9 / SAB
- Lampiran 9 Daftar Pertelaan Dan Pengiriman Bukti Pembayaran Bentuk C.5 / SAB
- Lampiran 10 Analisa Pengeluaran Kas / Bank Bentuk B.15 / SAB
- Lampiran 11 Laporan Pembayaran Hutang Kepada Rekanan Bentuk E.3 / SAB
- Lampiran 12 Neraca PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember per 28 Februari 2005
- Lampiran 13 Perhitungan Laba Rugi (Gabungan) PT. Kereta Api Indonesia (persero) Daop IX Jember Periode : 1 Januari s/d 28 Februari 2005
- Lampiran 14 Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 15 Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap didirikannya perusahaan yang menjadi tujuan utama adalah keuntungan atau laba. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan kebijakan yang tepat dalam berbagai fungsi perusahaan termasuk aspek keuangan dalam upaya mencapai keseimbangan antara pendapatan yang diterima dengan jumlah pengeluaran.

Kemampuan manajemen di dalam mengambil keputusan berbagai alternatif penggunaan sumber daya – sumber daya perusahaan ditentukan oleh kualitas informasi, baik yang berasal dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan agar pemanfaatan sumber daya – sumber daya perusahaan dapat dilakukan seefektif dan seefisien mungkin.

Informasi merupakan salah satu sumber terpenting yang diperlukan untuk penentuan system administrasi yang baik dan cepat agar dapat mencatat serta memproses timbulnya transaksi-transaksi yang berhubungan dengan perusahaan.

Kas merupakan salah satu sumber informasi terpenting dalam perusahaan, dimana kegiatan operasional perusahaan sangat dipengaruhi oleh perputaran kas sehingga mengenai kas harus diteliti sebaik dan secermat mungkin. Kas adalah aktiva lancar yang berperan sebagai salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya. Penerimaan dan pengeluaran kas pada suatu perusahaan dapat bersifat insidental, dimana aliran kas akan selalu terjadi dan berlangsung terus-menerus selama perusahaan berdiri. Untuk itu diperlukan suatu prosedur administrasi keuangan penerimaan dan pengeluaran kas yang baik, tepat,seimbang agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Demikian pula pada PT. Kereta Api Indonesia, kas sangat berperan dalam menunjang kelancaran operasional perusahaan. PT. Kereta Api sendiri memiliki beberapa daerah operasional perusahaan, dimana Jember merupakan salah satu

daerah operasi (DAOP) yang bernama DAOP IX Jember. DAOP IX Jember selanjutnya disebut perusahaan tidak lepas dari hal-hal yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran. Untuk itu pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran kas harus mendapat perhatian khusus.

Atas dasar pertimbangan pentingnya kegiatan administrasi keuangan serta mengingat pentingnya peranan kas bagi perusahaan maka dilaksanakan Praktek Kerja Nyata dengan judul :

“ PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) DAERAH OPERASI IX JEMBER “

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung pelaksanaan administrasi keuangan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi khususnya dalam bidang penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Kereta Api Indonesia Daerah Operasi IX Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis khususnya tentang pelaksanaan administrasi keuangan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Kereta Api Indonesia Daerah Operasi IX Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan di PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember, Jl. Dahlia no.2 Jember

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sebagaimana yang telah ditetapkan yaitu 144 jam efektif, sedangkan dalam pelaksanaan selama \pm 150 jam efektif

Praktek kerja nyata dilaksanakan mulai Tanggal 1 Maret 2005 sampai dengan 1 April 2005 dengan jam kerja sebagai berikut :

- a. Hari Senin – Kamis : Jam 07.15 s.d 16.00 BBWI
Istirahat : Jam 12.00 s.d 13.00 BBWI
- b. Hari Jumat : Jam 07.15 s.d 16.00 BBWI
Istirahat : Jam 11.30s.d 13.30 BBWI
- c. Hari Sabtu : libur

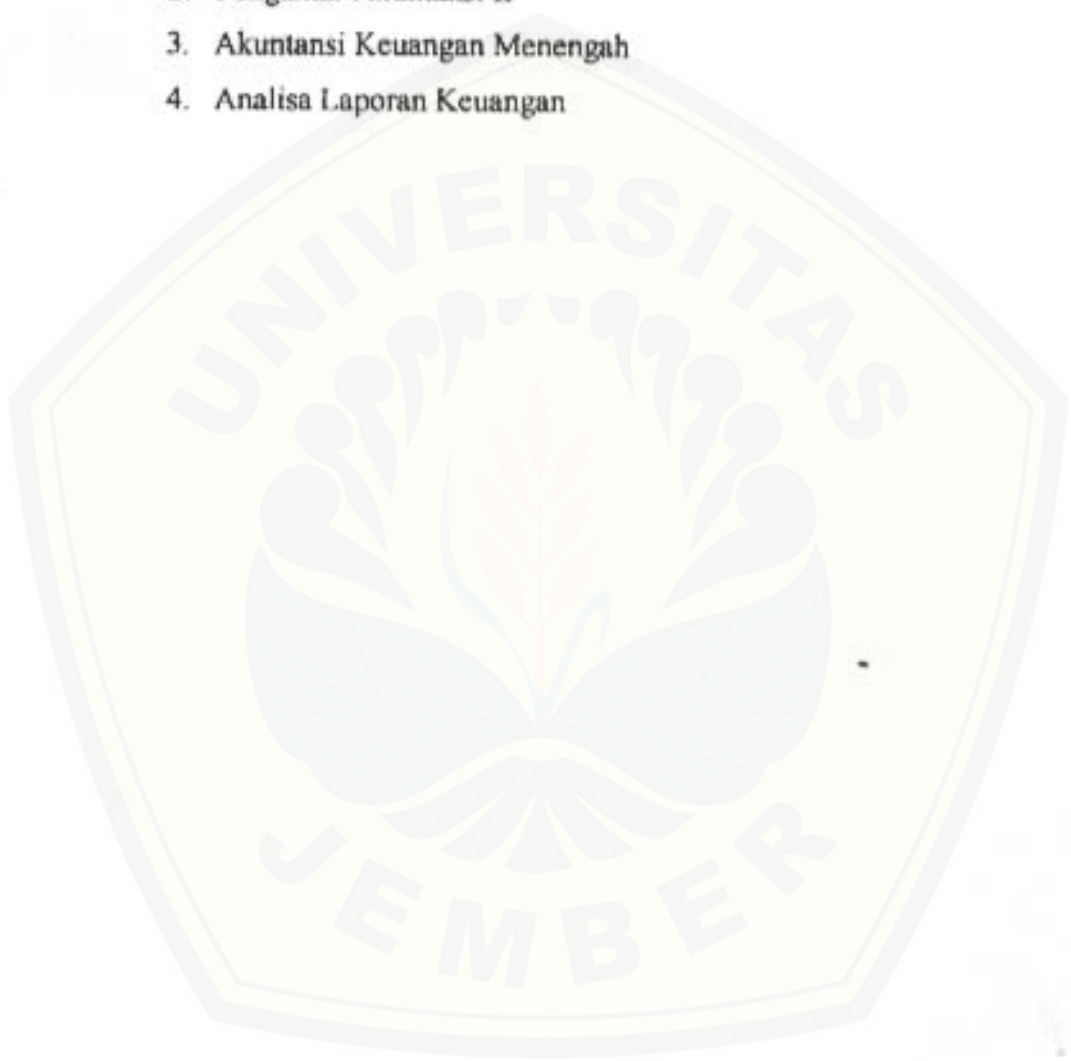
Realisasi waktu pelaksanaan praktek kerja nyata teralokasi menjadi beberapa kegiatan sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1.	Mengadakan pengenalan dengan bapak Pimpinan beserta staf karyawan.				
2.	Penempatan kelompok PKN ke sub jurusan masing-masing sesuai judul yang diambil.				
3.	Mencatat dan mempelajari buku-buku petunjuk pelaksanaan (juklak) mengenai Sistem Akuntansi Baru (SAB).				
4.	Mempelajari dan membantu mengisi bukti penerimaan kas bentuk A. 8/SAB dan analisa penerimaan kas bentuk B. 13/SAB				
5.	Mempelajari dan membantu mengisi buku catatan kas bentuk No. 581 dan bukti pembayaran bentuk A. 9/SAB				
6.	Mempelajari dan membantu mengisi analisa pengeluaran bentuk B. 15/SAB				
7.	Mempelajari dan membantu mengisi daftar pertelaan dan pengiriman bukti pembayaran bentuk C. 5/SAB				
8.	Mempelajari dan membantu mengisi laporan hutang pada rekanan bentuk E. 3/SAB				

1.4 Bidang Ilmu

Referensi yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berhubungan dengan administrasi keuangan untuk penerimaan dan pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

1. Pengantar Akuntansi I
2. Pengantar Akuntansi II
3. Akuntansi Keuangan Menengah
4. Analisa Laporan Keuangan



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Yunani, yaitu dari kata *administrasi* yang artinya pengabdian service. Dan secara etimologi administrasi berasal dari bahasa Inggris dari kata *Administration* yang bentuk infinitifnya adalah *to administer* yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola) atau *to direct* (menggerakkan). Pengertian administrasi dapat dibedakan menjadi dua pengertian (Prajudi A., 1998:9) yaitu :

1. Administrasi dalam arti sempit, merupakan tata usaha atau office work yang pada hakekatnya merupakan pengendalian daripada ideas atau informasi data.
2. Administrasi dalam arti luas dapat ditinjau dari 3 (tiga) segi, yaitu:
 - a. Ditinjau dari segi proses, administrasi merupakan keseluruhan proses yang dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, penggerakkan, pengawasan sampai proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan bersangkutan.
 - b. Ditinjau dari segi fungsi dan tugas, administrasi berarti keseluruhan tindakan atau aktivitas yang harus dilakukan dengan sadar oleh seorang atau sekelompok orang yang berkedudukan sebagai administrator dan manajemen puncak organisasi.
 - c. Ditinjau dari segi kepranataan, administrasi adalah sekelompok orang yang melakukan aktivitas-aktivitas suatu organisasi perusahaan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi dalam arti sempit mengandung pengertian tata usaha atau pengelolaan informasi, sedangkan administrasi dalam arti luas mengandung pengertian pengorganisasian.

Tujuan administrasi dalam perusahaan (Soemitro Adikoesoema, 1993:5) adalah sebagai berikut :

- a. memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.

- b. memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, obyek-obyek, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan dan lain-lain untuk mempersiapkan dan melaksanakan keputusan, peraturan-peraturan persetujuan.
- c. mencatat pekerjaan yang harus dilakukan.
- d. mengatur komunikasi dengan pejabat yang ada dalam perusahaan maupun dengan pihak ketiga.
- e. Menyampaikan perhitungan dan pertanggungjawaban dalam melaksanakan pemeriksaan.
- f. memenuhi kewajiban-kewajiban berdasarkan anggaran dasar perusahaan, Undang-undang dan Peraturan-peraturan Pemerintah dan perjanjian-perjanjian.

2.2 Pengertian Keuangan

Keuangan adalah merupakan suatu fungsi dari perusahaan yang memperhatikan pada aliran didalamnya. Istilah keuangan dipengaruhi dalam setiap kegiatan operasional perusahaan, keuangan itu menunjukkan adanya nilai-nilai yang ditunjukkan dengan angka-angka, berarti kegiatan yang berhubungan dengan yang dimasukkan dalam kategori perusahaan, baik itu penerimaan maupun pembayaran bisa berupa uang, check maupun giro bilyet.

Jadi administrasi keuangan adalah proses penyelenggaraan kerja yang berhubungan dengan masalah keuangan dalam suatu perusahaan. Fungsi administrasi keuangan dalam perusahaan sebagai penentu kebijaksanaan memperlancar proses kegiatan kerja sehari-hari, bahan acuan untuk mengambil keputusan dan mempermudah pengawasan posisi keuangan perusahaan.

2.3 Pengertian Kas

Kas merupakan mata uang kertas dan logam baik mata uang dalam negeri ataupun luar negeri juga semua surat yang mempunyai sifat seperti uang yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran yang diakui oleh masyarakat secara umum dan yang merupakan alat pengukur dalam dunia perekonomian suatu perusahaan atau instansi.

Pengertian kas menurut Zaki Baridwan (1992:85) adalah "Suatu alat pertukaran dan merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas".

Kas terdiri dari (M. Munandar, 1992 : 30) :

1. Mata uang kertas atau logam yang dikeluarkan oleh pemerintah.
2. Bank notes, mata uang kertas dan uang logam yang dikeluarkan oleh bank negara (di Indonesia : Bank Indonesia).
3. Mata uang asing yang dikeluarkan oleh negara lain.
4. Demand Deposit yaitu simpanan yang dibank yang setiap saat diperlukan dapat diambil.
5. Postal Money Order adalah sejenis surat pos atau wesel pos yang setelah saat dapat ditukar dengan uang di kantor pos.
6. Surat Perintah Bayar, yang setiap saat dapat ditukar dengan uang kepada yang disebutkan dalam surat tersebut.
7. Check atau Surat Perintah, yang dibuat oleh suatu pihak yang mempunyai tabungan di bank yang isinya agar bank membayar sejumlah uang tertentu kepada pihak lain yang disebutkan didalamnya.
8. Chasing Check, yang dibuat oleh bank sehingga merupakan surat perintah bayar dari bank kepada bank itu sendiri.
9. Certified check, yang dibuat oleh pihak lain dan sudah mendapat tanda pengesahan oleh bank yang bersangkutan.
10. Travelers check yang dikeluarkan oleh bank untuk kepentingan orang-orang yang bepergian dan dapat digunakan untuk melakukan perjalanan.

Cara penyajian kas dalam neraca menurut Al. Haryono Yusuf (1981:2) adalah :

1. Digunakan satu rekening "kas" yang menunjukkan seluruh elemen kas yang dimiliki perusahaan, baik kas yang ada di perusahaan maupun kas yang disimpan di bank dalam bentuk rekening-rekening giro.
2. Kas dibagi menjadi dua rekening, yaitu :
 - a. Rekening "kas" yang menunjukkan saldo kas yang ada di perusahaan.
 - b. Rekening "bank" menunjukkan saldo kas yang disimpan di bank dalam bentuk rekening-rekening giro.

Cara penyajian yang akan ditempuh perusahaan tergantung pada kebutuhan. Bagi pihak-pihak yang berkepentingan atas laporan keuangan perusahaan yang penting adalah jumlah seluruh kas baik yang ada di perusahaan maupun yang disimpan di bank.

2.4 Aliran Kas

Aktiva yang paling mudah dipindahkan tangankan adalah aktiva uang. Dalam neraca, Kas merupakan aktiva yang paling likuidasi dan mempunyai kedudukan yang sangat sentral dalam usaha menjaga kelancaran operasi perusahaan.

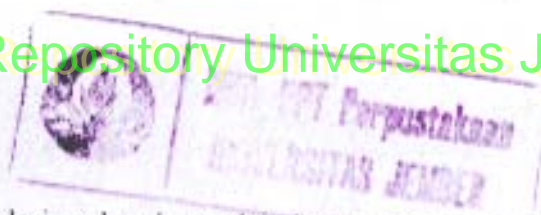
Penerimaan kas suatu perusahaan menurut Bambang Riyanto (1991:84) mempunyai dua sifat yaitu :

1. Bersifat terus menerus (*continue*)
Misalnya aliran kas yang berasal dari penjualan produk secara tunai, penerimaan piutang dan lain-lain.
2. Bersifat tidak terus menerus (*intermittent*)
Misalnya aliran kas yang berasal dari penyertaan pemilik perusahaan, penjualan saham, penerimaan kredit dari bank, penjualan aktiva tetap yang tidak terpakai dan lain-lain.

Pengeluaran kas suatu perusahaan menurut Bambang Riyanto (1991:84) mempunyai dua sifat :

1. Bersifat terus menerus (*continue*)
Misalnya pengeluaran kas untuk pembelian bahan mentah, pembayaran upah buruh, gaji, dan lain-lain.
2. Bersifat tidak terus menerus (*intermittent*)
Misalnya pengeluaran untuk pembayaran bunga, deviden, pajak pendapatan, angsuran hutang, pembelian kelebihan saham perusahaan, pembelian aktiva tetap dan lain-lain.

Selama perusahaan berdiri penerimaan dan pengeluaran kas dalam perusahaan akan berlangsung terus menerus. Kelebihan aliran kas merupakan saldo kas yang akan bertahan dalam perusahaan. Perusahaan akan mengalami



perubahan saldo kas dari waktu ke waktu karena berbagai faktor. Peningkatan jumlah saldo penjualan tunai dan piutang yang terkumpul lebih besar daripada aliran kas keluar, oleh karena itu keluar masuknya kas harus selalu diawasi dan pencatatnya harus teliti, cermat dan rajin agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.

2.5 Administrasi Penerimaan Kas

Alur yang ditempuh untuk mencatat transaksi penerimaan kas dimulai dari penerimaan secara tunai, pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas sampai dengan penyimpanan uang ke bank. Kekurangan atau kelebihan kas adalah mempunyai jumlah uang yang diterima dalam perhitungan tidak cocok dengan pencatatan penerimaan kas.

Sumber penerimaan kas dalam perusahaan dapat berasal dari penjualan tunai, pelunasan piutang dan pinjaman. Hal-hal yang perlu diperhatikan agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan administrasi penerimaan kas, antara lain

- a. harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap terjadi penerimaan kas harus segera dicatat dan disetorkan ke bank.
- b. Diadakan pemisahan fungsi antara fungsi pengelolaan kas dengan fungsi pencatatan kas.
- c. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan kas dan fungsi pencatatan kas.

2.6 Administrasi Pengeluaran Kas

Dalam sistem akuntansi kas administrasi pengeluaran kas sama pentingnya dengan administrasi penerimaan kas dimana pengeluaran kas terbesar dalam perusahaan adalah untuk pembelian bahan baku dan pembayaran upah tenaga pengeluaran kerja. Pengawasan yang sangat baik dan ketat sangat diperlukan dalam administrasi pengeluaran kas. Apabila pengawasan tidak dilaksanakan maka akan sering terjadi pengeluaran kas diperbesar dan selisihnya digelapkan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan pengawasan terhadap pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

- a. Semua pengeluaran harus menggunakan cek yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang, kecuali untuk pengeluaran kas dalam jumlah relatif kecil dibayar dari kas.
- b. Diadakan pemisahan fungsi pengelola kas, orang yang mengotorisasi pengeluaran kas dan orang yang mencatat pengeluaran kas.
- c. Setiap hari harus dibuat laporan mengenai pengeluaran kas.
- d. Sewaktu-waktu harus diadakan pemeriksaan intern terhadap kas perusahaan.

2.7 Proses Akuntansi

Proses akuntansi adalah kegiatan yang berlangsung dari pencatatan sampai dengan penyajian secara lebih jelas. Proses akuntansi menurut Zaki Baridwan (1992 : 49) adalah :

1. Pencatatan dan penggolongan

Bukti-bukti transaksi dicatat dalam buku jurnal sedangkan untuk transaksi yang sama dan sering terjadi dicatat dalam buku jurnal khusus. "

2. Peringkasan

Transaksi yang sudah dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal, setiap periode diringkas dan dibukukan dalam rekening buku besar yang bersangkutan.

3. Penyajian

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

2.8 Pengertian Laporan Keuangan

Pengertian laporan keuangan adalah neraca dan perhitungan laba rugi serta segala keterangan-keterangan dimual dalam lampiran-lampirannya antara lain

sumber dan penggunaan dana-dana. Laporan keuangan dimaksudkan untuk memenuhi keperluan pihak intern dan ekstern.

a. Pihak intern

Yakni untuk keperluan pimpinan perusahaan dalam mengendalikan perusahaan.

b. Pihak ekstern

Yakni pemegang saham, kreditur, pemerintah dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Untuk kepentingan ekstern ini, laporan keuangan dapat dipakai sebagai alat pertanggungjawaban dari pimpinan perusahaan atas kepercayaan yang dilimpahkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Khususnya kepada pemilik (pemegang saham). Pertanggungjawaban itu hanya sampai pada : penyajian secara wajar posisi keuangan dan hasil usaha dalam suatu periode sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang dilaksanakan secara konsisten.

Adapun prinsip tiap-tiap laporan keuangan menurut Munawir (1993 : 13) adalah :

1. Neraca

Neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada saat tertentu. Di dalam neraca yang dimaksud harta atau aktiva adalah kekayaan perusahaan baik yang tampak atau tidak tampak, baik bergerak maupun tidak bergerak, yang penyajiannya berurutan dari yang paling likuid yaitu kas kemudian yang mendekati akan menjadi kas yaitu piutang dan seterusnya sampai dengan yang tidak tampak. Hutang adalah tagihan kreditur kepada perusahaan atau kewajiban yang timbul dari pembelian barang-barang, hutang terdiri dari hutang lancar, pendapatan yang diterima dimuka, hutang jangka panjang dan hutang lain-lain. Modal adalah bagian yang dimiliki oleh pemilik perusahaan.

2. Laporan laba rugi

Laporan laba rugi adalah laporan yang sistematis tentang penghasilan, biaya, laba rugi yang diperoleh oleh suatu perusahaan selama periode tertentu. Laporan laba rugi dapat disajikan dalam bentuk multiple step yaitu dimana dapat dilakukan beberapa pengelompokan terhadap pendapatan dan biaya yang disusun dalam urutan tertentu. Laporan laba rugi yang lain disajikan dalam bentuk single step yaitu dengan menggabungkan semua penghasilan menjadi satu kelompok dan semua biaya dalam satu kelompok, sehingga untuk menghitung laba rugi bersih yaitu dengan mengurangi total biaya terhadap total penghasilan.

3. Laporan saldo laba

Laporan saldo laba adalah laporan yang menunjukkan laba tidak dibagi awal periode, ditambah dengan laba seperti yang tercantum dalam perhitungan laba rugi dan dikurangi dengan deviden yang diumumkan selama periode yang bersangkutan.

2.9 Manfaat Laporan Keuangan

Manfaat yang jelas dari adanya laporan keuangan yang berupa laporan laba rugi, neraca dan laporan saldo laba adalah bisa diketahui posisi keuangan dari perusahaan suatu saat dan hasil usaha selama satu periode manfaat dari laporan keuangan selain untuk mengetahui kemampuan perusahaan dalam bidang keuangan juga bisa digunakan untuk menganalisa sumber dan penggunaan modal kerja perusahaan selama jangka waktu tertentu.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah berdirinya kereta api di Indonesia tidak dapat dipisahkan dengan kolonial pemerintah Hindia Belanda yang pada saat itu sangat membutuhkan hasil bumi Indonesia, dan dimana pada saat sarana angkutan sangat diperlukan untuk mengangkut hasil bumi. Banyaknya hambatan yang dihadapi oleh perusahaan angkutan yaitu belum memadainya sarana jalan dan gangguan alam sehingga sarana angkatan yang dapat dianggap memenuhi adalah dengan membangun jaringan kereta api.

Perkembangan perkereta apian di Indonesia semenjak masa penjajahan Belanda hingga sekarang melalui tahap-tahap sebagai berikut :

1.1.1 Zaman Pemerintahan Hindia Belanda

Jaringan kereta api pertama di Indonesia dibangun pada tanggal 17 Juni 1864. Oleh NIS (Nederlandsch Indische Spoorwegen Mootschappij) yaitu dari kemisen semarang ke jurusan tanggung dengan jarak 26km dan lebar kereta api, 1,435 mtr. Jaringan kereta api tersebut mulai dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1967.

Perkembangan jalan kereta api ke jalur-jalur lainnya kemudian dilanjutkan dan diikuti oleh perusahaan-perusahaan swasta lainnya, serta diseluruh pulau Jawa. Adapun perusahaan-perusahaan yang mendapat bagian didalam membangun jalan kereta api itu adalah sebagai berikut :

- a. NIS (nederlands Indische Spoorwegen Maatschaappij)
- b. SCS (Semarang Cirebon Stomtram Maatschaappij)
- c. SJS (semarang juwana Stomtram Maatschaappij).
- d. SPS (segerundal stomtram maatschappij)
- e. Mad. SM (Madura Stomtram Maatschappij)
- f. OJS (Oast Java Stomtram Maatschappij)
- g. MSM (Malang Stomtram Maatschappij)
- h. KSM (Kediri Stomtram Maatschappij)

- i. Md. SM (Mojekerto Stomtram Maatschappij)
- j. Ps. SM (Pasuruan Stomtram Maatschappij)
- k. Pb. SM (Probolinggo Stomtram Maatschappij)
- l. NIT (Nederlandsch Indische Traweg Maatschappij)
- m. BET (Batavia Electriche Maatschappij)

Sedangkan pembuatan jalan kereta api di Jawa, Sumatra Selatan, Aceh, Sumatra Barat dikerjakan oleh SS (Staat Spoorwegen) sedangkan di Sumatra Utara dibangun oleh perusahaan swasta yaitu DSM (Deli Spoorwegen Maatschappij)

1.1.2 Jaman Penjajahan Jepang

Pada tahun 1942 pemerintah Belanda menyerah kepada Jepang maka jaringan kereta apipun dikuasai sepenuhnya oleh pemerintah Jepang. Perekonomian Indonesia oleh tentara Jepang dibagi menjadi dua daerah yaitu :

1. Daerah Jawa dan Madura di bawah pimpinan Angkatan Darat atau Rikuyu dan kemudian diubah menjadi Tetsudo Yoku. Dan setelah dirubah menjadi Tetsudo Yoku perkereta apian di Pulau Jawa dibagi manajemen tiga daerah yaitu :
 - a. Jawa Barat dengan nama Seibuyoku
 - b. Jawa Tengah dengan nama Chubu Yoku
 - c. Jawa Timur dengan nama Thobu Yoku.
2. Daerah Sumatra di bawah pimpinan Angkatan Laut atau Kaigun. Kereta api di Sumatra berdiri sendiri-sendiri dan dibagi menjadi :
 - a. Sumatra Utara dan Aceh dengan nama Kita Sumatora Tetsudo.
 - b. Sumatra Barat dengan nama Seibu Sumatora Tetsudo.
 - c. Sumatra Selatan dengan nama Nanbu Sumatora Tetsudo.

Lebar kereta api seluruh jaringan jalan baja di Pulau Jawa diubah seluruhnya menjadi sama yaitu 1.067 mm. Dan pada masa pendudukan Jepang banyak penerimaan tenaga-tenaga bangsa Indonesia menjadi pegawai berpendidikan tinggi, mereka semua dibina dalam kursus-kursus yang kelak dapat bermanfaat bagi kelestarian dan kemajuan perkeretaapian Indonesia.

1.1.3 Masa Proklamasi

Hirosima dan Nagasaki dibom atom oleh sekutu pada bulan Agustus dan Jepang menyerah tanpa syarat. Tibalah saat yang paling tepat untuk Indonesia memproklamkan kemerdekaan Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, maka berbagai obyek vital yang telah dikuasai oleh Jepang diambil alih oleh pemerintah Republik Indonesia dan termasuk diantaranya pengambilalihan pimpinan pusat perkeretaapian pada tanggal 28 September 1945, yang kemudian dijadikan dalam sejarah berdiri perkeretaapian di Indonesia dengan nama DKARI (Djawatan Kereta Api Republik Indonesia).

Kereta api merupakan alat angkutan yang vital pada masa proklamasi karena angkutan lainnya sedang mengalami kesulitan bahan bakar. Pada masa proklamasi kereta api memiliki peran yang sangat penting yaitu sebagai pengangkut peralatan serta keperluan perang lainnya dari satu daerah ke daerah lainnya.

1.1.4 Masa Perang Kemerdekaan

Perang kemerdekaan terjadi antara tahun 1945-1950 dan ini membawa dampak negatif bagi kereta api yang merupakan salah satu sarana angkutan rakyat. Sektor perkeretaapian yang sebelumnya dikuasai oleh penjajah dapat direbut kembali oleh bangsa Indonesia pada tahun 1948 dan diadakan perundingan penyerahan kembali sektor perkeretaapian dari DKARI kepada SS milik Belanda pada tahun 1949. Perusahaan-perusahaan swasta mengadakan perundingan juga pada waktu itu dan menyetujui sektor perkeretaapian dikuasai oleh negara, maka Menteri Tenaga dan Pekerjaan Umum mengeluarkan pengumuman no. 2 tanggal 6 Januari 1950. Mulai tanggal 1 Januari 1950 Djawatan Kereta Api republik Indonesia (DKARI) dan Staats Spoor Wegen (SS) sedangkan Deli Spoor Wegen Nederlands (DSN) digabung menjadi satu menjadi jawatan dengan nama Djawatan Kereta Api (DKA).

1.1.5 Masa DKA dan PNKA

Semua perusahaan kereta api milik swasta sejak tanggal 3 Desember 1957 menjadi milik perusahaan pemerintah republik Indonesia yang berdasarkan UU no. 66 tahun 1967. Sedangkan untuk Sumatera Utara seluruh perkeretaapian

menjadi DKA (Djawatan Kereta Api) setelah keluar peraturan pemerintah no. 41 tahun 1949.

Pada tanggal 1 Januari 1965 DITEKAN (Djawatan Kereta Api) dilebur menjadi PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) ini berdasarkan UU no. 19 tahun 1960 perihal Perusahaan Negara yang pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Pemerintah no. 22 tahun 1963.

1.1.6 Masa sesudah tahun 1970 sampai tahun 1999

Setelah diundangkannya UU no. 9 tahun 1969 tanggal 1 Agustus 1969 perihal BUN (Badan Usaha Negara) maka berakhirilah masa PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) Peraturan Pemerintah no. 61 tahun 1971 yaitu terhitung mulai tanggal 15 September 1971 bentuk PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) diubah menjadi Perjan dengan nama Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA).

Dalam rangka penerapan peraturan perundang-undangan mengenai kedudukan, tugas pokok dan fungsi susunan organisasi dan keuangan (PJKA) Perusahaan Jawatan Kereta Api terdapat beberapa Surat Keputusan Menteri perhubungan, antara lain :

1. Surat Keputusan Perhubungan no. KM 73/U/PHB-75, tanggal 17 Maret 1975 tentang kedudukan, tugas pokok dan fungsi kereta api.
2. Surat Keputusan Menteri Perhubungan no. 127/KMK/07/1979, tanggal 30 Maret 1979 dan mulai berlaku tanggal 1 April 1979 tentang Peraturan Keuangan.

Pada tanggal 1 juli 1989 melalui Keputusan Menteri Perhubungan no. KM 42 tahun 1989 mulai berlaku struktur organisasi baru PJKA Dep IX di bawah oleh wilayah usaha (Wilu) yang dikepalai oleh seorang Kepala Wilayah Usaha (Kawilu) di wilayah Jawa dibagi maju 9 daerah operasi yaitu :

1. Daerah Operasi I di Jakarta
2. Daerah Operasi II di Bandung
3. Daerah Operasi III di Cirebon
4. Daerah Operasi IV di Purwokerto
5. Daerah Operasi V di Semarang
6. Daerah Operasi VI di Yogyakarta

7. Daerah Operasi VII di Madiun
8. Daerah Operasi VIII di Surabaya
9. Daerah Operasi IX di Jember

Berdasarkan Peraturan no. 57 tahun 1990 tanggal 30 Oktober 1990. PJKA Daop IX Jember dirubah namanya menjadi Perumka Daop IX Jember.

1.1.7 Masa 1 Juni 1999

Mulai tanggal 1 Januari 1999 Perumka mengalami badan usaha yang semula bernama Perumka Daop IX Jember berubah menjadi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember. Perubahan bentuk badan usaha ini berdasarkan :

- a. Peraturan Pemerintah no. 9 tahun 1998 tentang Pengalihan bentuk Perum (Perusahaan Umum) menjadi PT. (Perseroan Terbatas/Persero).
- b. Keputusan Presiden Republik Indonesia no. 39 tahun 1999 tentang pengecualian terhadap PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dan pengalihan kedudukan, tugas dan wewenang Menteri Keuangan selaku RUPS kepada Menteri Negara Pendayagunaan BUMN.
- c. Akte Notaris Imas Fatimah, SH. no. 02 tanggal 1 Juni 1999 tentang Pendirian PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Perubahan bentuk badan usaha diikuti juga dengan perubahan pemegang saham. Dimana pada saat berbentuk Perum seluruh sahamnya dipegang oleh pemerintah tetapi setelah berbentuk Persero hanya 51% saham dipegang oleh pemerintah, sisanya mutlak milik perusahaan atau bisa beredar bebas.

1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi sangat diperlukan untuk menunjang pelaksanaan kerja yang baik. Pembagian wewenang dan tanggung jawab di PT. Kereta Api Indonesia Daop IX Jember dimulai dari tingkat pusat yang berkedudukan di Bandung dengan dikepalai oleh seorang direktur utama PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Direktur Utama PT. Kereta Api Indonesia (Persero) membawahi langsung Kepala Wilayah Usaha (Kawilu) Jawa yang berkedudukan di Semarang

Kawilu Jawa membawahi langsung Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) dan didalam melaksanakan tugasnya, UPT dibantu oleh Kepala Stasiun (KS).

Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dapat diuraikan sebagai berikut :

3.2.1 Kepala Daerah Operasi (Kadaop) IX Jember

Pemegang kekuasaan tertinggi di Lingkungan daerah operasi IX Jember adalah Kadaop. Dimana Kadaop nantinya bertanggung jawab kepada Kawilu yang berkedudukan di Semarang, dan selanjutnya kepada Direktur Utama yang berkedudukan di Bandung.

3.2.2 Seksi Sumber Daya Manusia dan Umum

Seksi Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri dari :

- a. Sub seksi Sumber Daya Manusia (Sub seksi SDM)
Sub seksi SDM memiliki tugas pokok melaksanakan perencanaan kebutuhan SDM, administrasi dan sistem informasi SDM, serta melaksanakan pengendalian, pembinaan, pelatihan, sertifikasi dan evaluasi kinerja SDM.
- b. Sub seksi Kerumahtanggaan dan Umum
Sub seksi Kerumahtanggaan dan Umum memiliki tugas untuk melaksanakan kegiatan protokoler, tata usaha, pengadaan perlengkapan dan keperluan kantor, serta alat tulis kantor (ATK), pencatatan barang-barang inventaris, peraturan dan pelaksanaan transportasi dan akomodasi perkantoran, pengurusan wisma/mesin-mesin, serta pengarsipan surat-menyurat dan peraturan perkeretaapian.
- c. Sub seksi Hukum
Sub seksi Hukum mempunyai tugas untuk melaksanakan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum didalam dan diluar pengadilan, serta menjadi sumber informasi hukum dan peraturan bagi pegawai.
- d. Sub seksi HIPERKES (Hygiene Perusahaan, Kesehatan Lingkungan Kerja dan Keselamatan Kerja)
Sub seksi HIPERKES bertugas melaksanakan penelitian, pengujian dan pembinaan hygiene perusahaan dan kesehatan, ergonomi dan psikologi kerja, melaksanakan pengujian kesehatan SDM, melaksanakan pelatihan dan

pembinaan keselamatan kerja, perlindungan kerja dan pencegahan kecelakaan kerja dari berbagai peralatan kerja dan benar kerja yang berbahaya, serta menyediakan bahan dan alat keselamatan.

e. Unit Pelayanan Kesehatan (UPK)

Unit Pelayanan Kesehatan (UPK) mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan kesehatan kepada pegawai dan keluarga yang masih menjadi tanggungannya khususnya pada UPK Jember memberikan tambahan pelayanan gigi.

3.2.3 Seksi Keuangan

Seksi keuangan ini terdiri atas :

a. Sub seksi Administrasi Keuangan

Sub seksi administrasi keuangan bertugas melaksanakan pengolahan administrasi keuangan, pengesahan pembayaran gaji pegawai dan non pegawai, pengesahan pembayaran kepada pihak ketiga, serta penyelesaian dokumentasi analisa dan tata usaha keuangan.

b. Sub seksi Anggaran dan Akuntansi

Sub seksi anggaran dan akuntansi mempunyai tugas mengkoordinir, menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan Daerah Operasi, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan rencana dan melaksanakan kegiatan anggaran, akuntansi serta penyusunan laporan keuangan daerah operasi.

3.2.4 Pemeriksaan Kas Daerah (PKD)

Pemeriksaan Kas Daerah (PKD) terdiri dari :

a. Urusan Tata Usaha

Urusan tata usaha memiliki tugas pokok penyusunan jadwal pemeriksaan kas stasiun/perbendaharaan kas stasiun/perhentian, kas besar dan melaksanakan pemeriksaan diatas kereta api, serta melaksanakan penata usahaan pemeriksaan kebenaran setoran pendapatan ke bank koordinator daerah (BKD)

b. Pemeriksaan Kas Stasiun (PKS)

Pemeriksaan kas stasiun (PKS) mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan kas-kas stasiun/perbendaharaan kas stasiun/perhentian, kas besar dan

melaksanakan pemeriksaan diatas kereta, pemeriksaan kebenaran setoran pendapatan ke bank koordinator daerah (BKD) serta menyusun laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai jadwal yang ditetapkan PKD.

3.2.5 Hubungan Masyarakat Daerah (HUMASDA)

HUMASDA mempunyai tugas untuk melaksanakan hubungan masyarakat, penyuluhan di lingkungan perusahaan (internal) dan dengan media massa di luar perusahaan (eksternal).

3.2.6 Seksi Jalan Rel dan Jembatan

Seksi jalan dan jembatan dalam melaksanakan tugasnya dibantu :

a. Sub Seksi Program Jalan Rel dan Jembatan

Sub Seksi Program Jalan Rel dan Jembatan bertugas melaksanakan penyuluhan program anggaran dan evaluasi kinerja pemeliharaan jalan rel, sepur simpang, dan jembatan.

b. Sub Seksi Konstruksi Jalan Rel

Sub Seksi Konstruksi Jalan Rel bertugas melaksanakan penyusunan perencanaan teknik pemeliharaan jalan rel dan sepur simpang serta pengendalian pengoperasian mesin berat/ringan perawat jalan.

3.2.7 Seksi sinyal, telekomunikasi dan listrik

Seksi sinyal, telekomunikasi dan listrik terdiri dari :

a. Sub seksi program

Sub seksi program bertugas menyusun program anggaran dan evaluasi kinerja pemeliharaan sinyal, telekomunikasi dan listrik umum.

b. Sub seksi sinyal

Sub seksi sinyal bertugas menyusun program pemeliharaan sinyal dan pintu perlintasan.

c. Sub seksi telekomunikasi dan listrik

Sub seksi telekomunikasi dan listrik bertugas menyusun program pemeliharaan telekomunikasi dan listrik.

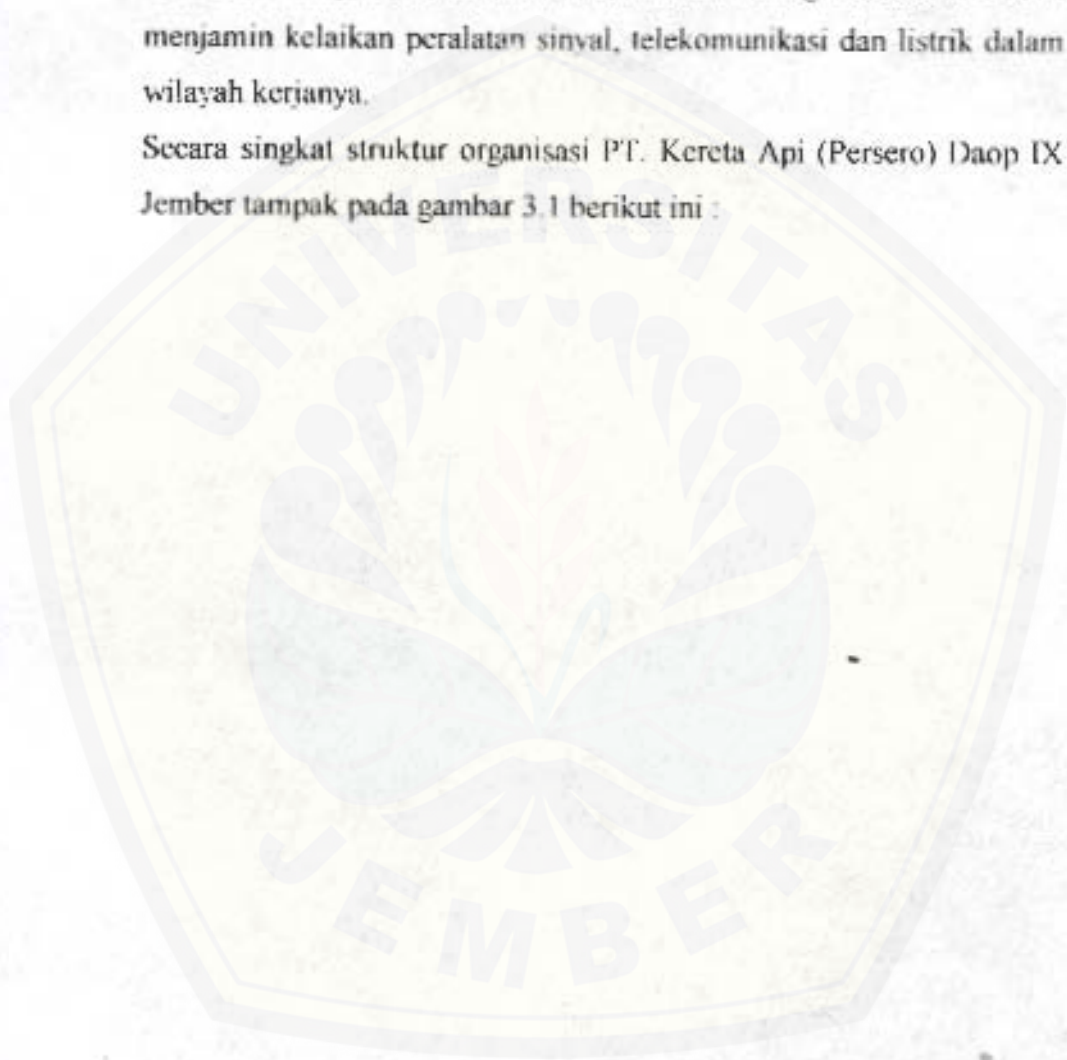
d. Pengawas sinyal, telekomunikasi dan listrik

Pengawas sinyal, telekomunikasi dan listrik bertugas melaksanakan pemantauan, pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan mutu pekerjaan teknik pemeliharaan sinyal, telekomunikasi dan listrik di wilayah kerjanya.

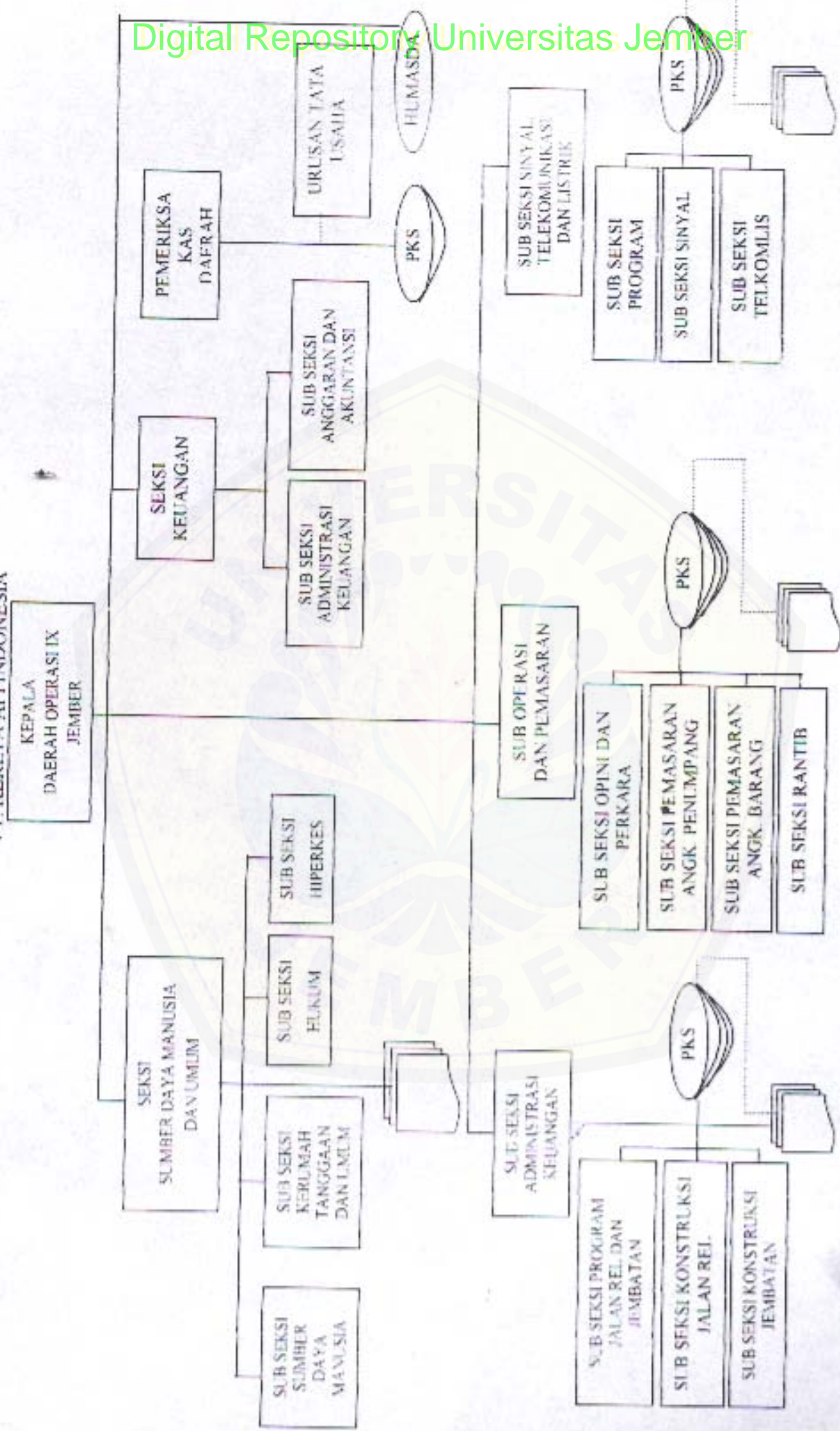
c. UPT Resor sinyal, telekomunikasi dan listrik.

UPT Resor sinyal, telekomunikasi dan listrik bertugas memelihara dan menjamin kelaikan peralatan sinyal, telekomunikasi dan listrik dalam wilayah kerjanya.

Secara singkat struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember tampak pada gambar 3.1 berikut ini :



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DAERAH OPERASI IX JEMBER
PT. KERETA API INDONESIA



Gambar 5.1

Sumber : PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember

3.3 Lokasi dan luas wilayah PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) berkedudukan di jalan Dahlia no. 2 Jember Kelurahan Jember Lor, Kecamatan Patrang luas wilayah PT. Kereta Api Indonesia (Persero), Daop IX jaringan rel kereta api kurang lebih 340,5 km.

Lintasan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember terbagi menjadi dua lintasan yaitu :

- a. lintas raya yang terdiri dari sinyal pertama masuk stasiun Bangil, Jember sampai Banyuwangi baru.
- b. Lintas cabang yang masih beroperasi adalah stasiun Kalisat sampai Panarukan – Situbondo, sedangkan stasiun Klakah sampai Panarukan tidak beroperasi lagi.

3.4 Aspek Personalia pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember.

Karyawan merupakan salah satu faktor yang menunjang keberhasilan perusahaan walaupun perusahaan tersebut telah menggunakan mesin-mesin modern. Begitu juga PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember. Hal-hal yang harus diperhatikan oleh perusahaan untuk meningkatkan kemajuan perusahaan :

1. Keadaan Karyawan

PT. Karyawan Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember membagi karyawannya menjadi tiga golongan yaitu :

- a. Karyawan organik, yaitu karyawan yang diatur berdasarkan peraturan pemerintah dan mendapatkan Nomor Induk Pegawai Perusahaan (NIPP).
- b. Karyawan non organik, disebut juga Pekerja Harian Lepas (PHL) dan berstatus pegawai negeri sipil dan tidak diatur oleh peraturan pemerintah.
- c. Karyawan Bebas Tugas (BT), yaitu karyawan yang akan pensiun tetapi masih menjadi tanggungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Dampak IX Jember.

2. Sistem penggajian pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember terdiri dari :
 - a. Sistem penggajian bagi pegawai organik atau pegawai tetap.
Dimana didalam sistem ini pegawai terlebih dahulu mendapat gaji sebelum penyelenggaraan pekerjaan dan sistem ini diatur dan peraturan pemerintah No. 15 Tahun 1993 tentang gaji pokok pegawai negeri sipil.
 - b. Sistem penggajian bagi pegawai non organik atau pegawai tetap harian.
Sistem pembayaran upahnya dibayarkan setelah pegawai bekerja terlebih dahulu dan tarif perhitungannya disesuaikan dengan peraturan upah minimum regional (UMR). Sistem ini diatur dalam Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. 32 Tahun 1994.
3. Kesejahteraan pegawai
Fasilitas yang diberikan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember untuk kesejahteraan pegawainya adalah :
 - a. Perumahan
Fasilitas perumahan dengan jumlah yang terbatas yang membuat tidak semua pegawai mendapatkan perumahan dan untuk pegawai yang tidak mendapat perumahan tersebut sebagai gantinya mendapat ganti uang sewa rumah.
 - b. Kesehatan
Fasilitas kesehatan diberikan kepada semua pegawai dan ini berlaku juga untuk istri dan anak-anaknya.
 - c. Jaminan Hari Tua
Diberikan kepada pegawai berupa tunjangan hari tua.
 - d. Tunjangan Keagamaan
Tunjangan keagamaan ini diberikan kepada pegawai yang sesuai dengan agama masing-masing.

e. Tunjangan pegawai

Tunjangan pegawai ini diberikan setiap bulannya bersamaan dengan diterimanya gaji pegawai.

f. Asuransi kecelakaan kerja

Diberikan pada pegawai yang mengalami kecelakaan pada waktu menjalankan tugas. Asuransi kecelakaan kerja ini diberikan perusahaan sebagai dorongan kinerja pegawai dan menghargai jasa-jasa pegawai.

3.5 Kegiatan pokok PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang jasa. Jasa tersebut antara lain :

1. Pelayanan jasa angkutan barang

Pelayanan jasa angkutan barang PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember meliputi :

- a. Barang tambang, terdiri dari : batu bara dan pasir kwarsa
- b. Barang industri, terdiri dari : BBM, semen, pupuk dan baja coil
- c. Barang perkebunan, terdiri dari : ampas tebu dan latex.
- d. Barang jadi, terdiri dari barang hantaran, peri kemas dan angkutan hantaran.

2. Pelayanan jasa angkutan penumpang

Pelayanan atas jasa angkutan penumpang PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember antara lain penjualan tiket kereta api yang berangkat dari stasiun Jember dan penjualan tiket kereta api persambungan.

Untuk kereta api yang berangkat dari stasiun Jember, pelayanan ya meliputi penjualan tiket kereta api :

- a. Mutiara timur malam tujuan Surabaya, terdiri dari kelas eksekutif dan bisnis.
- b. Campuran tujuan Panarukan dan Kalibaru, terdiri kelas ekonomi.
- c. Rengganis tujuan Malang dan Banyuwangi, terdiri dari kelas ekonomi

- d. Sri tanjung tujuan Yogyakarta dan Banyuwangi, terdiri kelas ekonomi.
- e. Mutiara timur tujuan Surabaya dan Banyuwangi, terdiri kelas eksekutif dan bisnis.
- f. Blambangan tujuan Probolinggo, terdiri kelas ekonomi.
- g. Pandan Wangi tujuan Banyuwangi, terdiri dari kelas ekonomi.

Sedangkan untuk kereta api persambungan, pelayanan kereta api meliputi penjualan tiket kereta api :

- a. Pasundan tujuan Bandung, terdiri kelas ekonomi.
- b. Sancara tujuan Yogyakarta, terdiri dari kelas eksekutif dan bisnis.
- c. Gaya baru tujuan Jakarta, terdiri kelas ekonomi.
- d. Jaya baya tujuan Jakarta, terdiri kelas bisnis
- e. Mutiara selatan tujuan Bandung, terdiri dari kelas bisnis
- f. Bima tujuan Jakarta, terdiri dari kelas eksekutif.
- g. Turangga tujuan Bandung, terdiri kelas eksekutif.
- h. Argo bromo anggrek tujuan Jakarta, terdiri kelas eksekutif
- i. Sembrani tujuan Jakarta, terdiri kelas eksekutif.
- j. Kerta jaya tujuan Jakarta, terdiri kelas ekonomi
- k. Parcel Jaya tujuan Jakarta, terdiri kelas ekonomi
- l. Argo bromo tujuan Jakarta, terdiri kelas eksekutif.

3. Pelayanan jasa angkutan bagasi

Barang bawaan penumpang diluar keperluan dalam perjalanan atau bepergian akan dikenakan karcis bagasi adalah :

- a. barang bawaan dengan pembungkus, yaitu dos atau besar atau keranjang besar dengan berat diatas 2kg
- b. Hewan piaraan (barang dalam sangkar) dan lain-lain dihitung berat 20 kg.
- c. Barang RTM (Ringan Makan Tempat).

3.6 Kegiatan bagian yang dipilih

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember menetapkan ketentuan yang mengatur kegiatan operasional perusahaan yaitu pada penerimaan dan pengeluaran kas.

3.6.1 Kegiatan pada bagian penerimaan kas antara lain :

1. menerbitkan bukti penerimaan kas bentuk A-8 / SAB oleh bendaharawan stasiun.
2. Mencatat transaksi kedalam analisa penerimaan kas / bank bentuk B-13/ SAB oleh bendaharawan stasiun.
3. Mencatat transaksi dalam buku catatan kas bentuk No. 581 serta mendistribusikannya ke bagian akuntansi dan bagian pengendalian pendapatan.

3.6.2 Kegiatan pada bagian pengeluaran kas antara lain :

1. menerbitkan bukti pembayaran bentuk A-9 / SAB oleh bendaharawan stasiun.
2. Mencatat transaksi ke dalam daftar pertelan dan pengiriman bukti pembayaran bentuk C-5 / SAB oleh bendaharawan stasiun.
3. Mencatat transaksi ke dalam analisa pengeluaran kas / bank bentuk B. 15 / SAB oleh Bendaharawan stasiun.
4. Mencatat transaksi ke dalam laporan hutang rekanan bentuk E-3 / SAB oleh bendaharawan stasiun serta mendistribusikannya ke bagian akuntansi dan bagian pengendalian pendapatan.

BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan pada pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember tentang pelaksanaan administrasi penerimaan dan pengeluaran kas, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan administrasi kas terdiri dari 2 yaitu :
 - a. Pelaksanaan administrasi penerimaan kas merupakan urutan kegiatan mulai dari pnerbitan bukti penerimaan kas bentuk A.8 / SAB oleh bagian bendahara, pencatatan transaksi ke dalam analisa penerimaan kas bentuk B.13 / SAB oleh bendahara dan memasukkannya ke dalam buku catatan kas bentuk No. 581 serta mendistribusikannya ke bagian Akuntansi dan bagian pengendalian pendapatan.
 - b. Pelaksanaan administrasi pengeluaran kas merupakan urutan kegiatan mulai dari penerbitan buku pembayaran bentuk A.9 / SAB oleh bagian bendahara, pencatatan transaksi ke dalam analisa pengeluaran kas bentuk B.15 / SAB, dan memasukkannya dalam buku catatan kas bentuk no. C.5 / SAB dan memasukkannya dalam buku catatan kas bentuk no. 581 serta mendistribusikannya ke bagian pengendalian dan pendapatan, bagian akuntansi dan bagian verifikasi.
2. Dari praktek kerja nyata tersebut diperoleh pengalaman-pengalaman praktis tentang kegiatan-kegiatan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember khususnya dalam bidang administrasi penerimaan dan pengeluaran kas yaitu :
 - a. Membantu pengisian bukti penerimaan kas bentuk A.8 / SAB.
 - b. Membantu pengisian analisa penerimaan kas / bank B.13 / SAB.
 - c. Membantu pengisian buku catatan kas bentuk no. 581.
 - d. Membantu pengisian bukti pembayaran bentuk A.9 / SAB.
 - e. Membantu pengisian analisa pengeluaran kas / bank bentuk B.15 / SAB.

- f. Membantu pengisian daftar pertelaan dan pengiriman bukti pembayaran bentuk C.5 / SAB.
- g. Membantu pengisian laporan hutang kepada rekanan bentuk E.3 / SAB.
- h. Mendistribusikan ke bagian pengendalian pendapatan, bagian akuntansi dan bagian verifikasi.



DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Yusuf. 1987. **Dasar-Dasar akuntansi**. Yogyakarta. liberty.
- Bambang Riyanto. 1991. **Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan**. Yogyakarta. Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada.
- M. Munandar. 1983. **Pokok-Pokok Intermediate Accounting**. Yogyakarta. Liberty.
- S. Munawir. 1983. **Analisa Laporan Keuangan**. Yogyakarta. Liberty.
- Slamet Prajudi Admosudirdjo. 1998. **Administrasi dan Managemen Umum**. Penerbit Ghalia Indonesia. Jakarta.
- Soemitro adikoesoema. 1993. **Administrasi Perusahaan Modern**. Penerbit Tarsito. Bandung.
- Zaki Baridwan. 1992. **Intermediate Accounting**. Yogyakarta. BPEE.



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 - Jatsang

nomor : 1049/1325.1.4/P.6105
inspirasi :
ihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 15 Februari 2005

ada : Yth. PIMPINAN PT. ANEKA API

(PERSERU) DAOP IX JEMBER

di-

TEMPAT

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

Sehubungan dengan ini, kami 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.	DIAN MARIANA	02-169	ATM. KEUANGAN
2.	ENY AGUSTIN	02-047	ADM. KEUANGAN
3.	PERY IRAWATI	02-015	ADM. KEUANGAN

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

MARET 2005

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,

Nomor : DL.405/II/11/D.IX.2005
Klasifikasi : "Biasa"
Lampiran : -
Perihal : Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 17 Pebruari 2005

Kepada :

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

1. Menindak lanjuti Surat Saudara Nomor : 1049/J25.1.4/P6/2005 tanggal 15 Februari 2005 pada pokok surat, diberitahukan dengan hormat bahwa kami pada prinsipnya menyetujui dan memberi kesempatan mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember, untuk Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. KERETA API (Persero) Daerah Operasi IX Jember, dengan ketentuan sbb :

- a. Mentaati tata tertib selama Kuliah Kerja
- b. Diwajibkan menyerahkan 1 (satu) Eksemplar hasil Praktek Kerja Nyata.

2. Adapun nama mahasiswa tersebut adalah :

a. DIAN MARIANA	NIM. 02-169	Adm. Keuangan. <i>of.</i>
b. ENY AGUSTIN	NIM. 02-047	Adm. Keuangan. <i>ken</i>
c. FERY IRAWATI	NIM. 02-015	Adm. Keuangan. <i>ken.</i>

Pelaksanaan Kuliah Kerja dapat dimulai pada tanggal 01 Maret 2005.

3. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Seksi SDM dan Umum
PT. KERETA API (Persero) DAOP IX Jember
Sumber Daya Manusia





PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER

Digital Repository Universitas Jember



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
DI PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) DAOP IX JEMBER

NAMA: FERY IRAWATI

NIM : 0200803102015

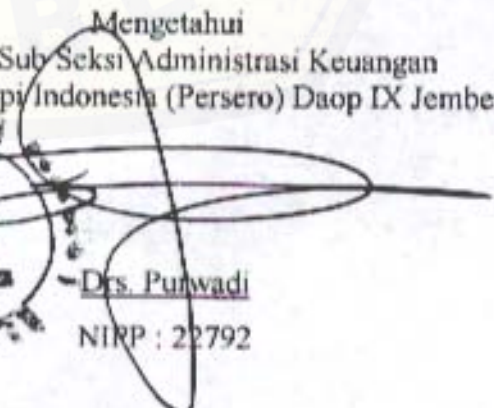
NO	HARI/TANGGAL	WAKTU (WIB)	TANDA TANGAN
1.	Selasa, 1 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
2.	Rabu, 2 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
3.	Kamis, 3 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
4.	Jumat, 4 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
5.	Sabtu, 5 Maret 2005	Libur Kerja	-
6.	Senin, 7 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
7.	Selasa, 8 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
8.	Rabu, 9 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
9.	Kamis, 10 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
10.	Jumat, 11 Maret 2005	Libur Nasional	-
11.	Sabtu, 12 Maret 2005	Libur Kerja	-
12.	Senin, 14 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>
13.	Selasa, 15 Maret 2005	07.15 - 12.00	<i>Fery Irawati</i>

UTAMAKAN KESELAMATAN DAN PELAYANAN

Jl. Dahlia No. 2 Jember 68118 - Telp. (0331) 487067 - 421700 - 421825, Fax. (0331) 487067

14.	Rabu, 16 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
15.	Kamis, 17 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
16.	Jumat, 18 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
17.	Sabtu, 19 Maret 2005	Libur Kerja	-
18.	Senin, 21 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
19.	Selasa, 22 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
20.	Rabu, 23 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
21.	Kamis, 24 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
22.	Jumat, 25 Maret 2005	Libur Nasional	-
23.	Sabtu, 26 Maret 2005	Libur Kerja	-
24.	Senin, 28 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
25.	Selasa, 29 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
26.	Rabu, 30 Maret 2005	07.15 – 12.00	- Hari
27.	Kamis, 31 Maret 2005	07.15 – 12.00	Hari
28.	Jumat, 1 April 2005	07.15 – 12.00	Hari

Mengetahui
Kepala Sub Seksi Administrasi Keuangan
PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IX Jember



Drs. Purwadi
NIRP : 22792



PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER

Digital Repository Universitas Jember



SURAT KETERANGAN

No : 21/SDM/III/D.IX.2005

KEPALA SUB SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH OPERASI IX JEMBER

MENERANGKAN BAHWA

Nama : FERY IRAWATI
Tempat / Tgl. Lahir : Jember, 11 Maret 1983
Universitas : Universitas Jember
NIM : 020803102015
Fakultas / Jurusan : Ekonomi / D.3 Adm. Keuangan
Alamat : Jl. Sunan Kudus No. 2 Jember

TELAH MENYELESAIKAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
DI KANTOR PT.KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
SELAMA 1 (SATU) BULAN
TERHITUNG MULAI :
TANGGAL 01 MARET S/D 01 APRIL 2005.

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN
SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 01 April 2005

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



PERUMKA

BUKTI PENERIMAAN KAS

Stasiun : 1) Nomor : / /

Kas : Kantor Pusat / Besar
Telah diterima dari Team GIS. Properti Bandung

Alamat Bandung

Uang sejumlah Rp. 5.661.584

Terbilang Piye juta, enam ratus del. iku. bi. srot. a. Del. sapul. sapul. Rp.

Penerimaan atas Properti Bandung Kode Perkiraan Debet 2910.1 / 1051

Nomor Urut	Perincian	Kode Perkiraan Kredit	Besarnya Rp.
1.	Prop. GIS. Properti Bandung	2910.1 / 1051	Rp. 5.661.584,-
	Jumlah		Rp. 5.661.584,-

*) Coret yang tidak perlu

AP/SS. Rengkap 2.
Wanar I. Rengkor
J. Asp Ma

Bendaharyant, [Signature]
Nama : M. Andsetyo
NIP. NIPP : 41808

BAYAR / DIBAYAR DENGAN CECIL
 BILYET GIRO *)
 TGL _____ NO _____
 BENDAHARAWAN _____

 NIPP _____

BUKTI PEMBAYARAN

NOMOR : 0366/02/2005-DIV-SAR

- 1. Penguangan paling lambat 30 hari setelah pengesahan, jika melampai harap dikembalikan ke PP / PPP ybs
- 2. Lembar biru tidak untuk diangkan

BENDAHARAWAN KAS : STASIUN *KALIBARU
 BESAR / KANTOR PUSAT

DSLJEMBER

HENDAKLAH MEMBAYAR / MEMINDAH BUKUKAN *) KEPADA BURHANI SULTON
 AMAT KS KALIBARU

NIPP : 30026

NG SEJUMLAH : RP. 600,475.00

DENGAN HURUF (ENAM RATUS RIBU EMPAT RATUS TUJUH PULUH LIMA RUPIAH)

PERLUAN : Penegasan Uang Jurnal bulan 12/2004.

NO: KU.401/XII/2/KA-2003
 Nomor NO. NPD-ACC
 /116140/033/12/2004/891/04
 Nomor
 TGL: 22/12/2003
 Tanggal
 02/12/2004
 / /
 / /
 / /
 / /
 Tanggal /

CATATAN:

JEMBER Tgl. 28 Februari 2005

PENGESAH PEMBAYARAN

PEMBANTU PENGESAH PEMBAYARAN

DRS. PURWADI

NIPP 22792

Telah diterima
Tgl

Membuat,

ASJAR

NIPP. 37534

DE PERKIRAAN DEBIT	NILAI RUPIAH
900 / ----- 2087 / ----- / / ----- / / ----- / / ----- /	600.475.00
J U M L A H	600.475.00
PERKIRAAN KREDIT	NILAI RUPIAH
910 / ----- 1051	600.475.00

*) Coret yang tidak perlu

KERETA API (Percara)

DAFTAR PERTELAAN DAN PENGIRIMAN BUKTI PEMBAYARAN

Kantor Pusat

[Empty box for stamp or reference]

Nomor
 Tanggal 31 Maret 2005
 Halaman 4

Tgl. Ang- an	Juru bayar	BUKTI PEMBAYARAN				Dikirimkan (terlampir) Rp.	Sisa yang belum dikirimkan Rp.
		PP / PPP	Nomor	Tgl.	Besarnya Rp.		
3	Praj	8/3	14/2	12/2	182.000	182.000	
			17/2	18/2	365	365	
			19/2		1.185.500	1.185.500	
			20/2		215	215	
			21/2		3.189.000	3.189.000	
			22/2		8.361	8.361	
			23/3	22/3	180.000		
			24/3	"	155.800		
			25/3	21/3	6.188.640	6.188.640	
			26/3	"	13.710.886	13.710.886	
			27/3	"	1.147.930	1.147.930	
			28/3	24/3	3.000.000	3.000.000	
14/3	Praj	29/3	29/3	29/3	29.912.897		
15/3	Praj	30/3	29/3	29/3	298.111.782	298.111.782	
16/3	Praj	31/3	29/3	29/3	119.640		
17/3	Praj	32/3	25/3	25/3	1.585.261	1.585.261	
18/3	Praj	33/3	"	"	755.450	755.450	
19/3	Praj	34/3	"	"	1.049.305	1.049.305	
20/3	Praj	35/3	15/3	15/3	500.000	500.000	
21/3	Praj	36/3	12/3	12/3	440.000		
22/3	Praj	37/3	16/3	16/3	717.934	717.934	
23/3	Praj	38/3	"	"	1.556.950	1.556.950	
24/3	Praj	39/3	"	"	1.292.800	1.292.800	
25/3	Praj	40/3	28/3	28/3	4.300.000	4.300.000	
26/3	Praj	41/3	"	"	1.847.150	1.847.150	
27/3	Praj	42/3	"	"	12.500.000	12.500.000	
28/3	Praj	43/3	"	"	3.268.800	3.268.800	
29/3	Praj	44/3	"	"	7.025.000	7.025.000	
30/3	Praj	45/3	24/3	24/3	750.000	750.000	
Jumlah / Dipindahkan *)							

Diterima :

tgl 20

tgl 20

Bendaharawan,

NIP. / NIPP

NIP. / NIPP

*) Coret yang tidak perlu

TANGGAL	BUKTI PEMBARUAN		BUKTI PENGELUARAN (JUMPA)		KODE PERKIRAAN (DEBIT)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	PPS / NOMOR	NILAI Rp	URAIAN (*)	NOMOR BUKTI	NILAI Rp	001 / 1001	002 / 1002	003 / 1003	004 / 1004	005 / 1005	006 / 1006	007 / 1007	008 / 1008	009 / 1009	010 / 1010	011 / 1011	012 / 1012	013 / 1013	014 / 1014	015 / 1015	016 / 1016	017 / 1017	018 / 1018	019 / 1019	020 / 1020	021 / 1021	022 / 1022	023 / 1023	024 / 1024	025 / 1025	026 / 1026	027 / 1027	028 / 1028	029 / 1029	030 / 1030	031 / 1031	032 / 1032	033 / 1033	034 / 1034	035 / 1035	036 / 1036	037 / 1037	038 / 1038	039 / 1039	040 / 1040	041 / 1041	042 / 1042	043 / 1043	044 / 1044	045 / 1045	046 / 1046	047 / 1047	048 / 1048	049 / 1049	050 / 1050	051 / 1051	052 / 1052	053 / 1053	054 / 1054	055 / 1055	056 / 1056	057 / 1057	058 / 1058	059 / 1059	060 / 1060	061 / 1061	062 / 1062	063 / 1063	064 / 1064	065 / 1065	066 / 1066	067 / 1067	068 / 1068	069 / 1069	070 / 1070	071 / 1071	072 / 1072	073 / 1073	074 / 1074	075 / 1075	076 / 1076	077 / 1077	078 / 1078	079 / 1079	080 / 1080	081 / 1081	082 / 1082	083 / 1083	084 / 1084	085 / 1085	086 / 1086	087 / 1087	088 / 1088	089 / 1089	090 / 1090	091 / 1091	092 / 1092	093 / 1093	094 / 1094	095 / 1095	096 / 1096	097 / 1097	098 / 1098	099 / 1099	100 / 1100	101 / 1101	102 / 1102	103 / 1103	104 / 1104	105 / 1105	106 / 1106	107 / 1107	108 / 1108	109 / 1109	110 / 1110	111 / 1111	112 / 1112	113 / 1113	114 / 1114	115 / 1115	116 / 1116	117 / 1117	118 / 1118	119 / 1119	120 / 1120	121 / 1121	122 / 1122	123 / 1123	124 / 1124	125 / 1125	126 / 1126	127 / 1127	128 / 1128	129 / 1129	130 / 1130	131 / 1131	132 / 1132	133 / 1133	134 / 1134	135 / 1135	136 / 1136	137 / 1137	138 / 1138	139 / 1139	140 / 1140	141 / 1141	142 / 1142	143 / 1143	144 / 1144	145 / 1145	146 / 1146	147 / 1147	148 / 1148	149 / 1149	150 / 1150	151 / 1151	152 / 1152	153 / 1153	154 / 1154	155 / 1155	156 / 1156	157 / 1157	158 / 1158	159 / 1159	160 / 1160	161 / 1161	162 / 1162	163 / 1163	164 / 1164	165 / 1165	166 / 1166	167 / 1167	168 / 1168	169 / 1169	170 / 1170	171 / 1171	172 / 1172	173 / 1173	174 / 1174	175 / 1175	176 / 1176	177 / 1177	178 / 1178	179 / 1179	180 / 1180	181 / 1181	182 / 1182	183 / 1183	184 / 1184	185 / 1185	186 / 1186	187 / 1187	188 / 1188	189 / 1189	190 / 1190	191 / 1191	192 / 1192	193 / 1193	194 / 1194	195 / 1195	196 / 1196	197 / 1197	198 / 1198	199 / 1199	200 / 1200	201 / 1201	202 / 1202	203 / 1203	204 / 1204	205 / 1205	206 / 1206	207 / 1207	208 / 1208	209 / 1209	210 / 1210	211 / 1211	212 / 1212	213 / 1213	214 / 1214	215 / 1215	216 / 1216	217 / 1217	218 / 1218	219 / 1219	220 / 1220	221 / 1221	222 / 1222	223 / 1223	224 / 1224	225 / 1225	226 / 1226	227 / 1227	228 / 1228	229 / 1229	230 / 1230	231 / 1231	232 / 1232	233 / 1233	234 / 1234	235 / 1235	236 / 1236	237 / 1237	238 / 1238	239 / 1239	240 / 1240	241 / 1241	242 / 1242	243 / 1243	244 / 1244	245 / 1245	246 / 1246	247 / 1247	248 / 1248	249 / 1249	250 / 1250	251 / 1251	252 / 1252	253 / 1253	254 / 1254	255 / 1255	256 / 1256	257 / 1257	258 / 1258	259 / 1259	260 / 1260	261 / 1261	262 / 1262	263 / 1263	264 / 1264	265 / 1265	266 / 1266	267 / 1267	268 / 1268	269 / 1269	270 / 1270	271 / 1271	272 / 1272	273 / 1273	274 / 1274	275 / 1275	276 / 1276	277 / 1277	278 / 1278	279 / 1279	280 / 1280	281 / 1281	282 / 1282	283 / 1283	284 / 1284	285 / 1285	286 / 1286	287 / 1287	288 / 1288	289 / 1289	290 / 1290	291 / 1291	292 / 1292	293 / 1293	294 / 1294	295 / 1295	296 / 1296	297 / 1297	298 / 1298	299 / 1299	300 / 1300	301 / 1301	302 / 1302	303 / 1303	304 / 1304	305 / 1305	306 / 1306	307 / 1307	308 / 1308	309 / 1309	310 / 1310	311 / 1311	312 / 1312	313 / 1313	314 / 1314	315 / 1315	316 / 1316	317 / 1317	318 / 1318	319 / 1319	320 / 1320	321 / 1321	322 / 1322	323 / 1323	324 / 1324	325 / 1325	326 / 1326	327 / 1327	328 / 1328	329 / 1329	330 / 1330	331 / 1331	332 / 1332	333 / 1333	334 / 1334	335 / 1335	336 / 1336	337 / 1337	338 / 1338	339 / 1339	340 / 1340	341 / 1341	342 / 1342	343 / 1343	344 / 1344	345 / 1345	346 / 1346	347 / 1347	348 / 1348	349 / 1349	350 / 1350	351 / 1351	352 / 1352	353 / 1353	354 / 1354	355 / 1355	356 / 1356	357 / 1357	358 / 1358	359 / 1359	360 / 1360	361 / 1361	362 / 1362	363 / 1363	364 / 1364	365 / 1365	366 / 1366	367 / 1367	368 / 1368	369 / 1369	370 / 1370	371 / 1371	372 / 1372	373 / 1373	374 / 1374	375 / 1375	376 / 1376	377 / 1377	378 / 1378	379 / 1379	380 / 1380	381 / 1381	382 / 1382	383 / 1383	384 / 1384	385 / 1385	386 / 1386	387 / 1387	388 / 1388	389 / 1389	390 / 1390	391 / 1391	392 / 1392	393 / 1393	394 / 1394	395 / 1395	396 / 1396	397 / 1397	398 / 1398	399 / 1399	400 / 1400	401 / 1401	402 / 1402	403 / 1403	404 / 1404	405 / 1405	406 / 1406	407 / 1407	408 / 1408	409 / 1409	410 / 1410	411 / 1411	412 / 1412	413 / 1413	414 / 1414	415 / 1415	416 / 1416	417 / 1417	418 / 1418	419 / 1419	420 / 1420	421 / 1421	422 / 1422	423 / 1423	424 / 1424	425 / 1425	426 / 1426	427 / 1427	428 / 1428	429 / 1429	430 / 1430	431 / 1431	432 / 1432	433 / 1433	434 / 1434	435 / 1435	436 / 1436	437 / 1437	438 / 1438	439 / 1439	440 / 1440	441 / 1441	442 / 1442	443 / 1443	444 / 1444	445 / 1445	446 / 1446	447 / 1447	448 / 1448	449 / 1449	450 / 1450	451 / 1451	452 / 1452	453 / 1453	454 / 1454	455 / 1455	456 / 1456	457 / 1457	458 / 1458	459 / 1459	460 / 1460	461 / 1461	462 / 1462	463 / 1463	464 / 1464	465 / 1465	466 / 1466	467 / 1467	468 / 1468	469 / 1469	470 / 1470	471 / 1471	472 / 1472	473 / 1473	474 / 1474	475 / 1475	476 / 1476	477 / 1477	478 / 1478	479 / 1479	480 / 1480	481 / 1481	482 / 1482	483 / 1483	484 / 1484	485 / 1485	486 / 1486	487 / 1487	488 / 1488	489 / 1489	490 / 1490	491 / 1491	492 / 1492	493 / 1493	494 / 1494	495 / 1495	496 / 1496	497 / 1497	498 / 1498	499 / 1499	500 / 1500	501 / 1501	502 / 1502	503 / 1503	504 / 1504	505 / 1505	506 / 1506	507 / 1507	508 / 1508	509 / 1509	510 / 1510	511 / 1511	512 / 1512	513 / 1513	514 / 1514	515 / 1515	516 / 1516	517 / 1517	518 / 1518	519 / 1519	520 / 1520	521 / 1521	522 / 1522	523 / 1523	524 / 1524	525 / 1525	526 / 1526	527 / 1527	528 / 1528	529 / 1529	530 / 1530	531 / 1531	532 / 1532	533 / 1533	534 / 1534	535 / 1535	536 / 1536	537 / 1537	538 / 1538	539 / 1539	540 / 1540	541 / 1541	542 / 1542	543 / 1543	544 / 1544	545 / 1545	546 / 1546	547 / 1547	548 / 1548	549 / 1549	550 / 1550	551 / 1551	552 / 1552	553 / 1553	554 / 1554	555 / 1555	556 / 1556	557 / 1557	558 / 1558	559 / 1559	560 / 1560	561 / 1561	562 / 1562	563 / 1563	564 / 1564	565 / 1565	566 / 1566	567 / 1567	568 / 1568	569 / 1569	570 / 1570	571 / 1571	572 / 1572	573 / 1573	574 / 1574	575 / 1575	576 / 1576	577 / 1577	578 / 1578	579 / 1579	580 / 1580	581 / 1581	582 / 1582	583 / 1583	584 / 1584	585 / 1585	586 / 1586	587 / 1587	588 / 1588	589 / 1589	590 / 1590	591 / 1591	592 / 1592	593 / 1593	594 / 1594	595 / 1595	596 / 1596	597 / 1597	598 / 1598	599 / 1599	600 / 1600	601 / 1601	602 / 1602	603 / 1603	604 / 1604	605 / 1605	606 / 1606	607 / 1607	608 / 1608	609 / 1609	610 / 1610	611 / 1611	612 / 1612	613 / 1613	614 / 1614	615 / 1615	616 / 1616	617 / 1617	618 / 1618	619 / 1619	620 / 1620	621 / 1621	622 / 1622	623 / 1623	624 / 1624	625 / 1625	626 / 1626	627 / 1627	628 / 1628	629 / 1629	630 / 1630	631 / 1631	632 / 1632	633 / 1633	634 / 1634	635 / 1635	636 / 1636	637 / 1637	638 / 1638	639 / 1639	640 / 1640	641 / 1641	642 / 1642	643 / 1643	644 / 1644	645 / 1645	646 / 1646	647 / 1647	648 / 1648	649 / 1649	650 / 1650	651 / 1651	652 / 1652	653 / 1653	654 / 1654	655 / 1655	656 / 1656	657 / 1657	658 / 1658	659 / 1659	660 / 1660	661 / 1661	662 / 1662	663 / 1663	664 / 1664	665 / 1665	666 / 1666	667 / 1667	668 / 1668	669 / 1669	670 / 1670	671 / 1671	672 / 1672	673 / 1673	674 / 1674	675 / 1675	676 / 1676	677 / 1677	678 / 1678	679 / 1679	680 / 1680	681 / 1681	682 / 1682	683 / 1683	684 / 1684	685 / 1685	686 / 1686	687 / 1687	688 / 1688	689 / 1689	690 / 1690	691 / 1691	692 / 1692	693 / 1693	694 / 1694	695 / 1695	696 / 1696	697 / 1697	698 / 1698	699 / 1699	700 / 1700	701 / 1701	702 / 1702	703 / 1703	704 / 1704	705 / 1705	706 / 1706	707 / 1707	708 / 1708	709 / 1709	710 / 1710	711 / 1711	712 / 1712	713 / 1713	714 / 1714	715 / 1715	716 / 1716	717 / 1717	718 / 1718	719 / 1719	720 / 1720	721 / 1721	722 / 1722	723 / 1723	724 / 1724	725 / 1725	726 / 1726	727 / 1727	728 / 1728	729 / 1729	730 / 1730	731 / 1731	732 / 1732	733 / 1733	734 / 1734	735 / 1735	736 / 1736	737 / 1737	738 / 1738	739 / 1739	740 / 1740	741 / 1741	742 / 1742	743 / 1743	744 / 1744	745 / 1745	746 / 1746	747 / 1747	748 / 1748	749 / 1749	750 / 1750	751 / 1751	752 / 1752	753 / 1753	754 / 1754	755 / 1755	756 / 1756	757 / 1757	758 / 1758	759 / 1759	760 / 1760	761 / 1761	762 / 1762	763 / 1763	764 / 1764	765 / 1765	766 / 1766	767 / 1767	768 / 1768	769 / 1769	770 / 1770	771 / 1771	772 / 1772	773 / 1773	774 / 1774	775 / 1775	776 / 1776	777 / 1777	778 / 1778	779 / 1779	780 / 1780	781 / 1781	782 / 1782	783 / 1783	784 / 1784	785 / 1785	786 / 1786	787 / 1787	788 / 1788	789 / 1789	790 / 1790	791 / 1791

LAPORAN PEMBAYARAN HUTANG

KEPADA REKANAN
JEMBER 542

BULAN
 HALAMAN

MARET. 2005
 1.

KEPADA PP / PPP
 STASIUN / KAS KANTOR PUSAT

NO. URUT	TANGGAL PEMBAYARAN	NO. BUKTI PEMBAYARAN	REKANAN		JUMLAH Rp.
			NAMA	ALAMAT	
1.	2/3	302/2	Y. Cahaya	Jember	5.572.588
2.		304/2	CV. Srengay Mas	Jember	49.118.787
3.		173/2	CV. Dewisri	Jember	14.724.697
4.		18/3 ds	PTM	Jember	168.180
5.	3/3	10/3 ds	SPKA	Jember	489.000
6.		7/3 Propi	"	Jember	24.000
7.		7/3	Taspen	Jember	285.919
8.		15/3	SPKA	Jember	1.292.000
9.		66/2 ds	Kop. Anjasmoro	Jember	10.304.500
10.		67/2 ds	CV. Teknik Utama	Jember	32.027.000
11.		68/2 ds	CV. Teknik Utama	Jember	18.576.591
12.		700/2	CV. Teknik Utama	Jember	5.296.097
13.		5/3	BRKA	Bandung	58.247.850
14.		6/3	Taspen	Jember	30.377.863
15.		8/3	PT. Asuransi Jiwadaya	Jember	44.798.856
16.		13/3	"	Jakarta	88.355.193
17.		14/3	"	Jakarta	29.920.790
18.		3/3 ds	BRKA	Bandung	16.681.200
19.		4/3 ds	PT. Taspen	Jember	11.599.359
20.		5/3 ds	PT. Asuransi Jiwadaya	Jember	19.122.084
21.		9/3 ds	"	"	47.689.712
22.		2/4 Propi	BRKA	Bandung	606.750
23.		2/3	PT. Taspen	Jember	488.166
24.		4/3	PT. Asuransi Jiwadaya	Jember	712.469

JUMLAH
 Jember TGL 31 MARET 2005
 485.666.905

PENGUASA KAS STASIUN / KANTOR PUSAT

pet yang tidak peru

SAB

NAMA
 NIP / NIPP

URAIAN	PER 28-FEB-2005	NO	URAIAN	PER 28-FEB-2005
AKTIVA LANCAR		IV	HUTANG LANCAR	
1. KAS DAN BAKU	414.045.575	1.	HUTANG PADA PEMENHTAH	1.020.598.871
2. DEPOSITO	-	2.	HUTANG PIHAK KETIGA	76.595.362
3. PIUTANG WAGA	26.707.800	3.	HUTANG PADA PEGAWAI	-
4. PIUTANG PEGAWAI	33.534.753	4.	HUTANG LAIN-LAIN :	-
5. PIUTANG LAIN-LAIN	999.008.765	a.	HUTANG PIONIRAN/GAR	129.487.719
		b.	HUTANG BAKU JIKA JERAK	-
		c.	HUTANG UMUM MERA BEM	-
		d.	HUTANG KLUB	-
JUMLAH 3 s/d 6	1.059.251.318		JUMLAH 4	129.487.719
7. CADANGAN PIUTANG BAGU-BAGU	(285.722.153)		5. PERAM YANG AGAM DIBAYAR	69.042.141
JUMLAH PIUTANG	823.529.165		6. PENDAPATAN DITERIMA DARI/KA	2.095.724.099
8. PERSEDIAAN	1.826.348.103		JUMLAH HUTANG LANCAR	
9. PENDAPATAN YANG MASIH HARUS DITERIMA	-	V	RE KANTOR PUSAT (CORPORED)	(56.696.901.125)
10. BAYAR DIBAYAR DIMUKA	-	VI	RE DENGAN DIVYSAK (PUSAT)	-
11. PAJAK DIBAYAR DIMUKA	-	VII	RE DENGAN DIVISI PELATIHAN	-
JUMLAH I	3.064.722.843	VIII	RE DENGAN DIVISI UDUK	4.859.446
AKTIVA TETAP		IX	RE DENGAN SUBDIV PROPERTY	333.050.845
1. SARANA GERAK		X	RE DENGAN SUBDIV GRAFIKA	-
a. LOK LAP	-		JUMLAH V - X	(56.358.990.834)
b. LOK DIESEL	3.157.253.815	XI	RE DENGAN ESU (DIVRE 1)	(352.870)
c. BERBAH REL DIESEL	-	XII	RE DENGAN ESU (DIVRE 2)	164.469.018
d. KERETA RM-LISERIK	-	XIII	RE DENGAN ESS (DIVRE 3)	353.088.580
e. KERETA PERUMPANG	7.224.266.867		JUMLAH XI - XIII	517.204.728
f. GERBANG	-	XIV	RE DENGAN :	
JUMLAH 1	10.381.520.682	1.	DIVISI JABOTABEK	1.089.394.683
2. AT PRASARANA		2.	DAOP I JAKARTA	1.414.706.611
a. INSE. TELKOM (PABX)	67.462	3.	DAOP II BANDUNG	23.284.580
b. INSTALASI LISERIK	161.733	4.	DAOP III GOMBONG	690.621.883
c. INSTALASI AIR & MINYAK	75.084	5.	DAOP IV SEMARANG	487.301.938
d. GEDUNG DINAS	1.608.117.105	6.	DAOP V PURWOREKTO	2.702.228.673
e. RUMAH DINAS	40.598.445	7.	DAOP VI YOGYAKARTA	(13.197.145)
f. TANAH	4.343.028.757	8.	DAOP VII MADURA	35.257.708.241
JUMLAH 2	5.992.048.586	9.	DAOP VIII SURABAYA	-
3. AT FASILITAS		10.	DAOP IX JEMBER	-
a. KENDARAAN BERMOTOR	64.124.904		JUMLAH XIV	41.577.049.364
b. BARANG INVENTARIS	91.468.089	XV	RE DENGAN :	
c. MESIN & PERALATAN	1.155.205.587	1.	SEKSI SARANA 1 JAKARTA	1.037.458.993
d. INSTALASI YG BERGERAK	-	2.	SEKSI SARANA 2 BANDUNG	543.866.390
JUMLAH 3	1.310.798.580	3.	SEKSI SARANA 3 CIBEROK	452.171
JUMLAH (1 + 2 + 3)	17.684.367.848	4.	SEKSI SARANA 4 SEMARANG	107.100.254
4. AKUMULASI PENYUSUTAN		5.	SEKSI SARANA 5 PURWOREKTO	6.769.474.256
Nilai Buku	10.574.266.208	6.	SEKSI SARANA 6 YOGYAKARTA	114.214
JUMLAH II	10.574.266.208	7.	SEKSI SARANA 7 MADURA	23.059.181.936
AKTIVA LAIN-LAIN		8.	SEKSI SARANA 8 SURABAYA	-
1. RE. DALAM PERSELESAIAN		9.	SEKSI SARANA 9 JEMBER	-
a. PERSEKSIAN DALAM PROSES	-		JUMLAH XV	31.517.728.214
b. AT DALAM PERSEKSIAN	-	XVI	LAIN (RUGI) TAMU BERJALAN	(3.202.741.983)
2. PERSEKSIAN NON PROSEKSI				
a. PERSEKSIAN SLOM MURAG	7.123.830			
b. PERSEKSIAN TOR TERPAKAI	1.339.310			
c. SCRIP	-			
	(47.117.740)			
3. RE. ANTARA PERANG. PERSE	(19.744.916)			
4. CADANGAN PERD (AK TERPAKAI)	-			
5. RUKAN/PENGAL.PIUTINGAI	-			
6. ATRA. BEAP. MGR. PROSEKSI	-			
a. ATDO	3.700.123.632			
b. TANAH LINTAS. MGR. OPERASI	2.552.963.747			
c. AT. ORKUSAI. PAKA. KETISA	553.350			
7. CADANGAN PERSE ATDO	(3.700.123.632)			
8. BAYAR DITAMOGHINAH	11.846.950			
9. RE. PERSEKSIAN DGN. PROTOK	-			
JUMLAH III	2.506.964.531			
JUMLAH AKTIVA	16.145.973.582		JUMLAH PASIVA	16.145.973.582

Jember, 12 MRT 2005
A.n Kepala Daerah Operasi IX Jember
Kepala Seksi Keuangan

SETYO MARGONO
NIP. 36271

PERHITUNGAN LABA RUGI (GABUNGAN)
 PT. KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
 PERIODE : 1 JANUARI S.D 28 FEBRUARI 2005

NO	URAIAN	28 FEB 2005
1	PENDAPATAN OPERASI	
	a. ANGKUTAN PENUMPANG	3.441.724.620,00
	b. ANGKUTAN BARANG	62.164.600,00
	c. PENDAPATAN OPERASI LAINNYA	4.616.500,00
	d. PENDAPATAN PENUNJANG ANGKUTAN BARANG	-
	e. PENDAPATAN SUPLISI	-
	f. PENDAPATAN BEA STASIUN	15.485.300,00
	Jumlah Pendapatan Operasi	3.523.991.020,00
	KONPENSASI PEMERINTAH	-
	Jumlah (1+2)	-
	BIAYA OPERASI LANGSUNG (BOL)	3.523.991.020,00
	a. ANGKUTAN KA	
	1) BAHAN BAKAR	584.706.411,00
	2) PEMELIHARAAN SARANA	263.105.499,00
	3) LEASING PT. INKA	-
	4) PEGAWAI	-
	a) OPERASI	148.389.912,00
	b) OPERASI SARANA	686.259.209,00
	c) PEMELIHARAAN SARANA	-
	(1) PEMELIHARAAN TRAKSI DIPO	-
	(2) PEMELIHARAAN BALAI YASA	334.375.728,00
	Jumlah c)	334.375.728,00
	Jumlah 4)	1.169.024.849,00
	5) PEMILIKAN	-
	a) PENYUSUTAN SARANA GERAK	-
	b) ASURANSI SARANA GERAK	-
	Jumlah 5)	-
	Jumlah BOL Angkutan KA	2.016.836.759,00
	b. PENUNJANG ANGKUTAN KA	
	1) BIAYA LANGSUNG RESTORKA	-
	2) TUSLAH	-
	3) ANGKUTAN LANJUTAN	-
	4) BIAYA OPERASI TPK	-
	Jumlah BOL Penunjang Angkutan KA	-
	Jumlah BOL (a s/d b)	2.016.836.759,00
	Jumlah 3 Dipindahkan	3.523.991.020,00
	Jumlah BOL Dipindahkan	2.016.836.759,00

NO	URAIAN	28 FEB 2005
	JUMLAH PINDAHAN 3 JUMLAH PINDAHAN BOL	3.523.991.020,00 2.016.836.759,00
5	BIAYA OPERASI TIDAK LANGSUNG (BOTL) a. PEMELIHARAAN PRASARANA POKOK 1) JALAN BANGUNAN 2) JEMBATAN 3) SINYAL, TELKOM DAN LISTRIK 4) JARINGAN LISTRIK ALIRAN ATAS. JUMLAH a. b. PEGAWAI PEMELIHARAAN PRASARANA POKOK 1) RABU JALAN BANGUNAN 2) RABU JEMBATAN 3) RABU PEMBANGUNAN 4) RABU SINTEL PEMELIHARAAN 5) RABU SINTEL PRODUKSI JUMLAH b. c. PEGAWAI PENGOPERASIAN PRASARANA POKOK 1) RABU PENGOP. PRAS. POKOK OC/PK 2) RABU PENGOP. PRAS. POKOK PPKA/PJL/PJW 3) RABU PENGOP. PRAS. POKOK SDK/JRRS 4) RABU PENGOP. PRAS. POKOK DK/PJL/PJW JUMLAH c. d. PEGAWAI PERENCANAAN DAN PENGAWASAN 1) RABU RENWAS PRAS. POKOK JALAN REL. 2) RABU RENWAS PRAS. POKOK BY JEMBATAN 3) RABU RENWAS PRAS. POKOK JEMBATAN LINTAS 4) RABU RENWAS PRAS. POKOK BY. SINTEL 5) RABU RENWAS PRAS. POKOK SINYAL 6) RABU RENWAS PRAS. POKOK TELKOM DAN LISTRIK UMUM JUMLAH d. e. BIAYA UMUM TAP/IMO. f. PEGAWAI PENGOPERASIAN PRASARANA PENDUKUNG 1) GEDUNG DINAS 2) AIR DAN MINYAK 3) INSTALASI TELKOM LAINNYA 4) INSTALASI LAINNYA JUMLAH f. g. PENYUSUTAN PRASARANA PENDUKUNG	810.161.015,00 3.021.750,00 65.018.950,00 - 878.201.715,00 617.153.018,00 6.128.952,00 75.613.194,00 207.114.448,00 - 906.009.612,00 82.775.817,00 722.151.722,00 - 549.403.630,00 1.354.331.169,00 119.894.876,00 - 96.203.268,00 - 25.374.046,00 76.543.172,00 21.916.547,00 339.931.909,00 8.164.914,00 - - - - - - -
	JUMLAH 3 DIPINDAHKAN JUMLAH BOL DIPINDAHKAN JUMLAH BOTL DIPINDAHKAN	3.523.991.020,00 2.016.836.759,00 3.486.639.319,00

0	URAIAN	28 FEB 2005
	JUMLAH PINDAHAN 3	3.523.991.020,00
	JUMLAH PINDAHAN BOL	2.016.836.759,00
	JUMLAH PINDAHAN BOTL	3.486.639.319,00
	h. BIAYA UMUM STASIUN LANGSIRAN	
	1) PEGAWAI	426.536.160,00
	2) LAINNYA	120.695.385,00
	JUMLAH h.	547.231.553,00
	i. MAIAPETAKA	-
	j. BIAYA UMUM PEGAWAI T P K	7.388.313,00
	k. ASURANSI PRASARANA POKOK	-
	JUMLAH BOTL (a s/d k)	4.041.259.185,00
	JUMLAH BIAYA OPERASI (4+5)	6.058.095.944,00
	LABA RUGI OPERASI (3-6)	(2.534.104.924,00)
	BIAYA UMUM	
	a. BIAYA PEGAWAI	
	1) PEGAWAI UMUM DIPO.	-
	2) PEGAWAI UMUM INSTALASI TETAP.	124.055.910,00
	3) PEGAWAI UMUM DAOP.	-
	4) PEGAWAI UMUM BALAI YASA	465.407.318,00
	5) PEGAWAI UMUM GUDANG	-
	6) PEGAWAI UMUM PGM.	-
	7) PEGAWAI UMUM RESTORKA.	-
	8) PEGAWAI UMUM SARANA	-
	9) PEGAWAI UMUM DIV. LAT	97.964.299,00
	10) PEGAWAI UMUM DIV. UDUK	-
	JUMLAH BIAYA UMUM PEGAWAI	687.427.527,00
	b. BIAYA PENJUALAN	-
	c. BIAYA PENDIDIKAN	10.059.220,00
	d. BIAYA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	-
	e. BIAYA UMUM RESTORKA	-
	f. BIAYA UMUM BALAI GRAFIKA	-
	g. BIAYA UMUM PGM	-
	h. BIAYA UMUM WILU/EKSPLOATASI	-
	i. BIAYA UMUM DAOP/INSPEKSI	-
	j. BIAYA UMUM BALAI YASA.	(67.621.426,00)
	k. BIAYA UMUM INSTALASI TETAP	-
	l. BIAYA UMUM DIPO	-
	m. BIAYA UMUM GUDANG	34.636.686,00
	JUMLAH PEG. UMUM DIPINDAHKAN	687.427.527,00
	JUMLAH BIAYA UMUM DIPINDAHKAN	664.502.007,00

NO	URAIAN	28 FEB 2005
	JUMLAH PINDAHAN PEG. UMUM	687.427.527,00
	JUMLAH PINDAHAN BIAYA UMUM	664.502.007,00
	n. BIAYA UMUM INKLARING	-
	o. BIAYA UMUM TPK	-
	p. BIAYA UMUM MESS/WISMA/PERISTIRAHATAN	79.827.174,00
	q. BIAYA UMUM BPLT YK	-
	r. PROYEK BTBD	-
	s. SELESIH PERSEDIAAN	-
	t. BIAYA PENYUSUTAN AT FASILITAS	-
	u. ASURANSI AT FASILITAS (AT UMUM)	-
	v. BIAYA UMUM SARANA	1.383.800,00
	w. BIAYA UMUM DIV. LAT	-
	x. BIAYA UMUM DIV. UDUK	-
	JUMLAH BU (a s/d x)	745.712.981,00
9	LABA (RUGI) USAHA (7-8)	(3.279.817.905,00)
10	PENDAPATAN NON OPERASI	-
	a. USAHA TAMBAHAN	-
	b. PERSEWAAN	71.571.911,00
	c. LAIN - LAIN	5.504.011,00
	JUMLAH PENDAPATAN NON OPERASI	77.075.922,00
11	BIAYA NON OPERASI	-
12	LABA (RUGI) NON OPERASI (10-11)	77.075.922,00
13	LABA (RUGI) PERUSAHAAN SEBELUM POS LUAR BIASA (9 +/- 12)	(3.202.741.983,00)
14	LABA (RUGI) LUAR BIASA R/L PINJUALAN ASSET	-
15	LABA (RUGI) PERUSAHAAN SETELAH POS LUAR BIASA (13 +/- 14)	(3.202.741.983,00)

Neraca-LR-2005/LR-FEB-2005

Lembar 4

Jember, 12 MARET 2005

A.n. Kepala Daerah Operasi IX Jember
Kepala Seksi Keuangan


SETYO MARGONO
NIPP. 36271 



PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER

Digital Repository Universitas Jember



nomor : DL.405/III/01/D IX.2005
klasifikasi : Segera
jumlah : 1 (Satu) berkas
perihal : Nilai Praktek Kerja Nyata
Mahasiswa Fak Ekonomi UNEJ

Jember , 31 Maret 2005

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Jl. Kalimantan No. 37
J E M B E R

1. Memperhatikan surat Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember no. 140/J25.1.4/PP.9/2005, perihal pada pokok surat.
2. Sehubungan dengan hal tersebut diatas bersama ini disampaikan nilai Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa tersebut :
 - a. Eny Agustin NIM. 020803102047
 - b. Feri Irawati NIM. 020803102015
 - c. Rista Bitariyati NIM. 020803104062
3. Demikian harap maklum dan terima kasih.

A/n Kepala Daerah Operasi IX Jember
KASUBSI SDM



UTAMAKAN KESELAMATAN DAN PELAYANAN

Jl. Dahlia No. 2 Jember 68118 - Telp. (0331) 487067 - 421700 - 421825, Fax. (0331) 487067

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	Delapan Puluh
2.	Ketertiban	80	Delapan Puluh
3.	Prestasi Kerja	80	Delapan Puluh
4.	Kesopanan	80	Delapan Puluh
5.	Tanggung Jawab	80	Delapan Puluh

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : PERY IRAWATI
 NIM : 620803102015
 Program Studi : MP / AK/ SET / AKuntansi *

Yang Menilai :

Nama : Drs. PURWADI
 Jabatan : Kasubsi Administrasi Keuangan
 Instansi : PT. Kerjasama Api Daerah Operasi IX Jember
 Tanda Tangan



Pedoman Penilaian :

NO.	ANGKA	KRITERIA
1.	: 80 >	Sangat Baik
2.	70 - 79	Baik
3.	60 - 69	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : PERY TRAWATI
No. Induk Mahasiswa : 020803102015
Program Pendidikan : D III EKONOMI
Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
Judul Laporan : PRAKTIK MANAJEMEN JANGKA PANJANG, PEMERINTAH, DAN PERUSAHAAN K.S. RAM. PT. HERMA API INDO-
KESIA (PRAKTIK) D. OF. IX. JEMBER
Pembimbing : Dra. EICK SRI UTAMI, MEd.
Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal : s/d

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	1/4 2005	Konsultasi judul	1.
2.	April	Tegun ke Instansi 1/ PKL	2.
3.			3.
4.	3/5 2005	Konsultasi Bab I - IV	4.
5.		Revisi :	5.
6.		Bab I :	6.
7.		- Latar belakang - lihat lagi cekat instruksi	7.
8.		Bab II :	8.
9.		- Gambaran Um perusahaan	9.
10.		- Gambar Struktur Organisasi - belum ada ket no gambar	10.
11.			11.
12.			12.
13.	10/5/05	Acc Revisi Bab I s/d III	13.
14.			14.
15.	20/5/05	Konsultasi Bab IV - V	15.
16.		Tabel : → Cara pengisian	16.
17.			17.
18.	25/5/05	Acc Revisi Bab I s/d III	18.
19.		Bisa diuzikan	19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.