

# LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

## PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI PADA PT. KERETA API (PERSERO) PROBOLINGGO

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



Stempel library and handwritten notes including 'Klass 6574 bus P' and '27 JAN 2005'.

Oleh :

Prananda Kusprihanto

NIM : 010803104019/Akt

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2004

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI  
PADA PT. KERETA API (PERSERO) PROBOLINGGO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : PRANANDA KUSPRIHANTO

N.I.M. : 01803104019

Program Studi : AKUNTANSI

Jurusan : AKUNTANSI

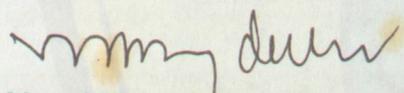
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

04 DESEMBER 2004

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**

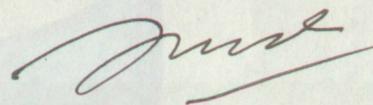
Ketua,



M. MIQDAD, SE, MM. Ak.

NIP. 132 133 391

Sekretaris,



AGUNG BUDI S., SE. Ak.

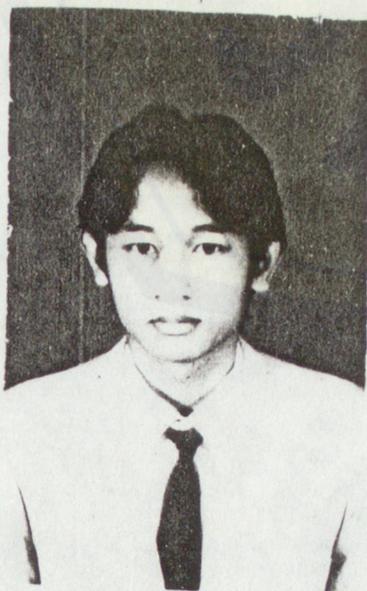
NIP. 132 296 986

Anggota,



Drs. DJOKO SUPATMOKO, Ak.

NIP. 131 386 654

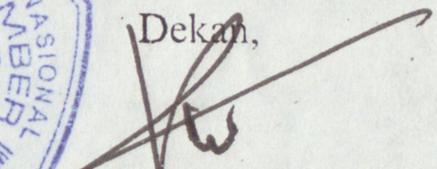
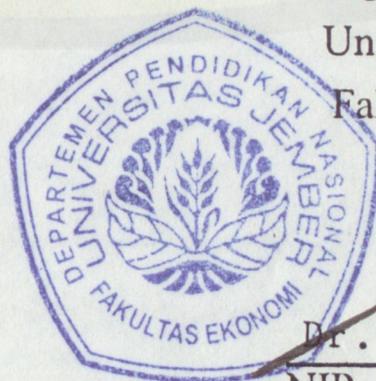


Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,



Dr. SARWEDI, M.M.

NIP. 131 276 568

LEMBAR PERSETUJUAN

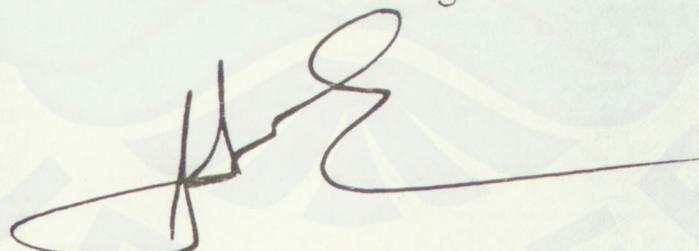
NAMA : PRANANDA KUSPRIHANTO  
NIM : 010803104019  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI  
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN  
NON OPERASI PADA PT. KERETA API  
(PERSERO) PROBOLINGGO

---

Jember, Oktober 2004

**Laporan Praktek Kerja Nyata ini  
Telah disetujui dan disahkan oleh :**

Dosen Pembimbing



Drs. H Djoko Supatmoko, Ak

NIP. 131 386 654

**MOTTO :**

“ Allah akan mengangkat derajat orang-orang yang beriman dan berilmu pengetahuan diantara kamu dengan beberapa derajat “

( Q.S. Al – Mujadalah : 11 )

Dan berilah kabar gembira orang-orang yang sabar, yaitu orang-orang yang apabila ditimpa musibah mereka berkata, “ Kami kepunyaan Allah dan kepada Allah-lah kami akan kembali “. Maka inilah yang akan mendapat berkah dan rahmat dari Allah dan mereka mendapat petunjuk.

( Al – Baqarah : 156 – 157 )

“ Jika seseorang melangkah dengan mantap kearah yang diinginkannya dan berusaha keras untuk hidup seperti apa yang ia bayangkan, ia akan memperoleh sukses yang tidak pernah terpikirkan “.

( Thoreau )

## PERSEMBAHAN

kecil yang mungkin tiada arti, namun sangat berarti untukku ini  
kalaupun kabahkan kepada :

anda Koesnadi Wardhana dan Ibunda Titik Suprihatin yang telah dengan  
kesabaran memberi bimbingan, perhatian, serta memberikan kasih  
dan do'a yang tak pernah berhenti.

di Djatiroto yang selalu memberikan do'a dan dukungannya  
kepada.

Wijono yang memberikan kesempatan kepadaku untuk mengenal lebih  
mendalam perusahaan kereta api dan terima kasih kepada seluruh karyawan  
Kereta Api (persero) Probolinggo yang telah membantu dan  
dukungan.

yang selalu dihatiku ( Indika Lidiastutik ), yang selalu menemaniku dan  
membantu baik spiritual maupun material dalam penyusunan laporan ini.  
Thank you.

kakak-kakakku ( Mas Adi, Mbak Ida, Mbak Yoti ) yang telah memberikan  
dukungan baik materiel maupun spiritual kepadaku.

teman-teman keponakanku yang telah memberikan “ Warna “ dalam  
hidupku : Greta, Aga, dan untuk adikku Nindi ( I love all of you ...! ).

sahabatku Anton, Arip, Ratna, Jefry dan semua temanku anak D III  
Ganjil angkatan 01 yang tidak bisa disebutkan satu-persatu ( for All ).

teman-teman kost “ Harapan “ ( mas Yakub, mbak Yeni, mas Piki, mas  
dan bapak kost yang baik hati.

yang mau menerima kelebihan dan kekuranganku nanti.

terutama yang kubanggakan.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbil Aalamin, dengan segala kerendahan hati penulis memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “ PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI PADA PT. KERETA API (Persero) PROBOLINGGO “.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini disusun sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan. Maksud dan tujuan penulisan laporan ini sebagai persyaratan akhir mahasiswa dalam menempuh pendidikan pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pada kesempatan ini penulis tidak lupa mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak atas bimbingan dan bantuannya dalam penyelesaian laporan ini terutama kepada :

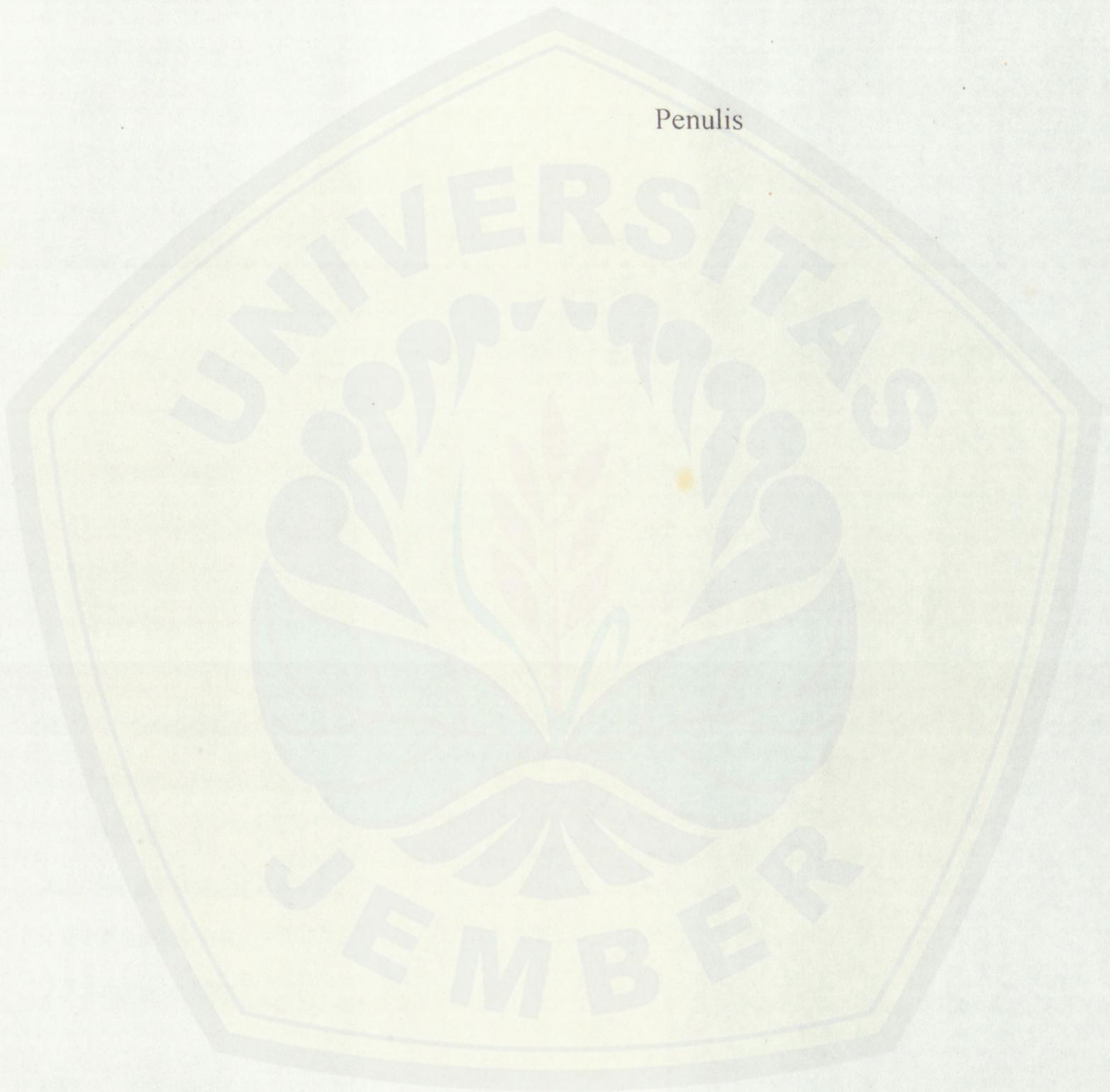
1. Yang terhormat Bapak DR. Sarwedi, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata ini.
2. Yang terhormat Ibu Dra. Ririn Irma Dariyani, M.Si, Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah banyak memberikan pengarahan serta nasehat dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini.
3. Yang terhormat Bapak Drs. H Djiko Supatmoko, Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini.
4. Yang terhormat segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membimbing dan memberikan bekal ilmu selama ini serta memberikan kelancaran dalam urusan akademik.

berupa kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata semoga laporan ini bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan penulis pada khususnya.

Jember, Oktober 2004

Penulis



DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Persetujuan .....	ii
Halaman Motto .....	iii
Halaman Persembahan .....	iv
Kata Pengantar .....	v
Daftar isi .....	viii
Daftar Gambar .....	x
Daftar Tabel .....	xi
Daftar Lampiran .....	xii
I.     Pendahuluan	
1.1 Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....	3
1.4 Bidang Ilmu .....	4
1.5 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
II.    Landasan Teori	
2.1 Pengertian Akuntansi .....	5
2.2 Sistem dan Prosedur Akuntansi .....	5
2.3 Pengertian Pendapatan .....	8
2.4 Prosedur Akuntansi Pendapatan .....	10
2.5 Laporan Keuangan .....	16
III.   Gambaran Umum Perusahaan	
3.1 Sejarah Singkat PT. Kereta Api .....	20
3.2 Lokasi PT. Kereta Api Probolinggo .....	25
3.3 Struktur Organisasi .....	26
3.4 Jenis Tenaga Kerja .....	31

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

2.1 Sistem Akuntansi Pokok ..... ✓	7
2.2 Penerimaan Pendapatan Langsung oleh Kasir .....	12
2.3 Proses Data Penerimaan Pendapatan dengan Komputer .....	13
2.4 Pencatatan ke dalam jurnal dengan Tulisan Tangan .....	14
2.5 Pencatatan ke dalam jurnal dengan Mesin Pembukuan ..... ✓	15
2.6 Dokumen Sumber dari Jurnal ..... ✓	15
2.7 Pencatatan Jurnal dengan Komputer ..... ✓	16
3.1 Struktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo .....	26
4.1 Flowchart Prosedur Akuntansi Pendapatan Non Operasi .....	33

**DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Permohonan Ijin Praktek Kerja Nyata
2. Surat Tugas
3. Surat Balasan dari PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo
4. Daftar Absensi
5. Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Nyata
6. Daftar Bentuk rekening G.215/SAB
7. Daftar Bentuk rekening 590/SAB
8. Daftar Bentuk rekening 487/SAB
9. Daftar Bentuk rekening 598/SAB
10. Kartu Konsultasi



## PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Keadaan perekonomian sekarang ini, peranan kereta api tidak hilang begitu saja. Bahkan harga BBM yang semakin lama semakin naik mengakibatkan tarif transportasi naik yang mengakibatkan masyarakat memilih naik kereta api sebagai sarana transportasi. Sejalan dengan pertumbuhan ekonomi saat ini, perusahaan dituntut untuk berpacu dengan perusahaan lain. Dengan pertumbuhan dewasa ini akan mendorong timbulnya persaingan antar perusahaan, baik perusahaan jasa maupun perusahaan industri untuk tumbuh dan berkembang lebih baik dan bekerja lebih efektif dan efisien.

Setiap badan usaha yang didirikan mempunyai tujuan yang berbeda-beda, hal ini tergantung pada bentuk badan usaha itu sendiri. Adapun bentuk badan usaha antara lain Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS), koperasi serta badan usaha yang dimodali oleh pihak swasta yang bekerja sama dengan negara. Adapun bentuk-bentuk badan usaha milik negara antara lain berupa perusahaan jawatan, perusahaan umum, perusahaan perseroan dan perusahaan daerah.

Akuntansi dalam pelaksanaannya memegang peranan yang sangat penting bagi perusahaan. Semakin besar perusahaan semakin penting peranan akuntansi dalam suatu perusahaan. Selain itu didalamnya terdapat data finansial perusahaan yang nantinya akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkannya, baik itu pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan.

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

ini mengambil judul : **“PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI PADA PT. KERETA API (PERSERO) PROBOLINGGO “.**

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.**

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung bagaimana prosedur akuntansi atas pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Probolinggo.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis dengan adanya Praktek Kerja Nyata dalam perusahaan khususnya yang berhubungan dengan proses pendapatan non operasi pada PT. Kereta Api Indonesia ( Persero ) Probolinggo.

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.**

- a. Untuk menambah pengalaman dan wawasan prosedur akuntansi atas pendapatan non operasi khususnya pada PT. Kereta Api Indonesia ( Persero ) Probolinggo.
- b. Untuk melatih dan memperaktekkan ilmu dari teori yang telah ada selama di Perguruan Tinggi.

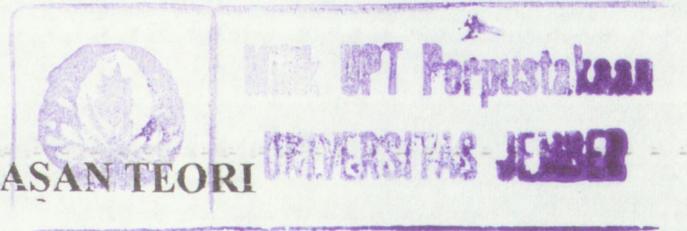
## **1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.**

### **1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.**

Obyek yang digunakan sebagai tempat Praktek Kerja Nyata adalah PT . Kereta Api Indonesia ( persero ) Probolinggo .

### **1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan setiap hari kerja efektif dimulai tanggal 1 Agustus sampai 31 agustus 2004.



## II. LANDASAN TEORI

### 2.1 Pengertian Akuntansi

H.A Finny Ph. B, C.P..A dan Herbert E. Miller Ph. D. C.P.A dalam bukunya mendefinisikan sebagai berikut :

*” Accounting is the art of Recording, classifying, and sumarizing in a significant manner and in term of money, transaktion and events which are, in part at last, of a financial caharacter, and interpreting the result there of “* ( Soegeng Soetedjo, 1991 : 2 ).

Artinya akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengelompokan dan peringkasan transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian finansial ddalam suatu perusahaan yang dinyatakan dalam nilai uang untuk kepentingan laporan, pengawasan, interprestasi dan pengawasan.

Jadi, jelas dari definisi diatas bahwa akuntansi berfungsi sebagai alat pencatatan, pengelompokan dan peringkasan data keuangan. Agar supaya akuntansi benar-benar memenuhi fungsinya maka dalam penerapanya diatur dengan standar-standar akuntansi.

Perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisa, dan pengendalian transaksi serta kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya.

Kegiatan-kegiatan akuntansi meliputi :

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

### 2.2 Sistem dan Prosedur Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan

yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2001;3)

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok antara lain :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah **dokumen**, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir.

3. Buku besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*) Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan rugi laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang

7. Memindahkan

8. Membandingkan

Kegiatan diatas dilakukan untuk mencatat informasi ke dalam formulir-formulir, buku jurnal dan buku besar. Kecermatan dan ketelitian sangat diperlukan untuk mencegah terjadinya kesalahan, sehingga diperoleh catatan yang dapat diandalkan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dari pengertian Prosedur dan akuntansi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa :

1. prosedur akuntansi adalah semua metode, praktek, serta pendekatan umum yang digunakan untuk menerapkan fungsi akuntansi sesuai dengan teori dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.
2. Prosedur akuntansi adalah urutan pekerjaan *kerani/clirikal* seperti menulis, menghitung, menggandakan, memberi kode, mendaftarkan, memilih, memindahkan, dan membandingkan yang dilakukan dengan metode dan cara tertentu dengan melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih unit kesatuan usaha.

### 2.3 Pengertian Pendapatan

Pendapatan dihasilkan dengan penjualan barang atau jasa dan jumlahnya diukur dengan pembebanan yang dilakukan terhadap atas pembeli, klien atau penyewa untuk barang-barang atau jasa-jasa yang diserahkan kepada mereka. (Soegeng Soetedjo, 1991;12).

Dalam pendapatan juga termasuk hasil penjualan atau penukaran aktiva diluar barang-barang dagangan, bunga, dan deviden. Pendapatan dari penjualan-penjualan atau transaksi-transaksi lainnya dalam rangka kegiatan yang merupakan tujuan dari usaha yang bersangkutan disebut dengan istilah "Pendapatan Operasi".

Penndapatan juga dapat diartikan arus masuk dan/penyelesaian kewajiban dan penyerahan atau produksi barang, pemberian jasa, dan aktivitas pencarian laba lainnya yang merupakan operasi yang utama atau

besar yang berkesinambungan selama satu periode.(Kieso dan Weygandt, 1995: 596).

Pendapatan untuk suatu periode ditentukan tersendiri terlepas dari beban dengan menerapkan prinsip pengakuan pendapatan.Prinsip pengakuan pendapatan menetapkan bahwa pendapatan diakui pada saat :

1. Direalisasi atau dapat direalisasikan

Pendapatan direalisasi bila barang-barang dan jasa-jasa dipertukarkan untuk kas atau klaim atas kas (piutang).sedangkan pendapatan dapat direalisasi bila aktva yang diterima segera dapat dikonversikan pada jumlah kas atau klaim atas kas yang diketahui.

2. Dihasilkan

Pendapatan dihasilkan bila kesatuan itu sebagian besar telah menyelesaikan apa yang seharusnya dilakukan agar berhak atas manfaat yang diberikan dari pendapatan, yakni, bila proses mencari laba telah selesai atau sebenarnya telah selesai.

Sesuai dengan prinsip ini :

- a. Pendapatan dari penjualan produk diakui pada tanggal penjualan, yang biasanya diinterpretasikan berarti tanggal pengiriman kepada pelanggan.
- b. Pendapatan dari jasa yang diberikan diakui ketika jasa-jasa telah dilaksanakan dan dapat ditagih.
- c. Pendapatan dari memberi kemungkinan bagi pihak lain untuk menggunakan aktiva perusahaan, seperti bunga, sewa, dan royalti, diakui pada saat berlalunya waktu atau ketika aktiva itu digunakan.
- d. Pendapatan dari pelepasan aktiva selain produk diakui pada tanggal penjualan.

## 2.4 Prosedur Akuntansi Pendapatan

Sumber penerimaan pendapatan suatu perusahaan biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur maupun dari penjualan tunai. Karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Dalam perusahaan tersebut pendapatan dari penjualan relatif kecil. Dalam perusahaan dagang, seperti toko pengecer, sumber penerimaan kas terbesar berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern, sistem penerimaan pendapatan dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. (Mulyadi, 2001;482).

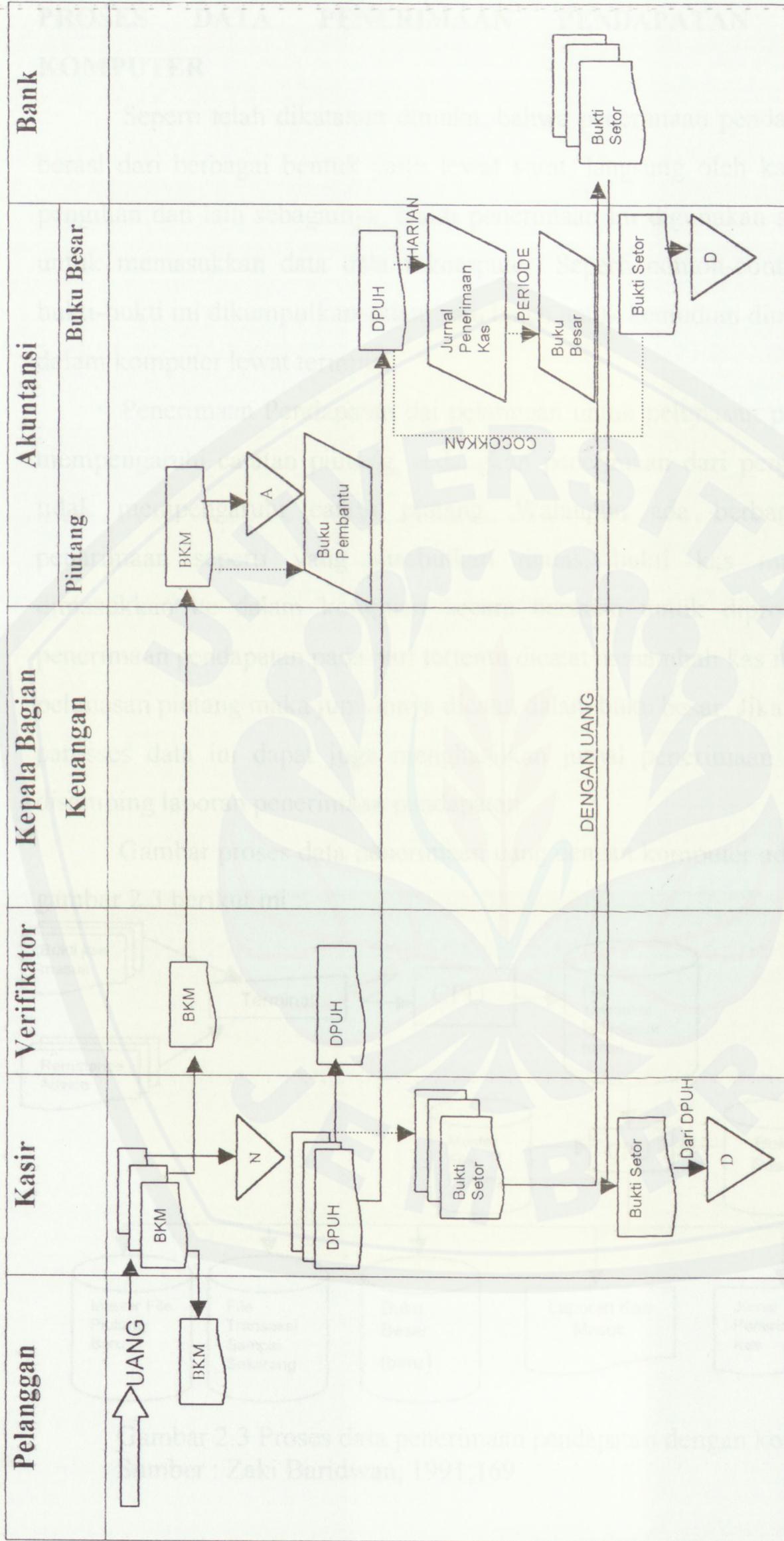
Untuk menjamin diterimanya pendapatan oleh perusahaan, sistem pendapatan dari piutang mengharuskan :

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan carapemindah bukuan melalui rekening bank (giro bilyet). Jika perusahaan menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan. Pemindahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan pendapatan masuk ke rekening giro bank perusahaan.
2. Pendapatan yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

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

### **PROSEDUR PENERIMAAN PENDAPATAN LANGSUNG OLEH KASIR**

1. Pelanggan menyerahkan uang pada kasir.
2. Kasir menyiapkan bukti kas masuk bernomor urut, rangkap tiga dan didistribusikan kepada :



BKM = Bukti Kas Masuk

DPUH = Daftar Penerimaan Uang Harian

Gambar 2.2 penerimaan pendapatan langsung oleh kasir

Sumber : Zaki Baridwan, 1991;167

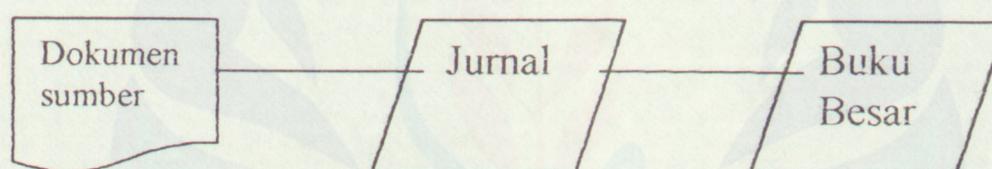
## METODE PENCATATAN PENDAPATAN KE DALAM JURNAL.

Jurnal umum berbentuk buku yang dijilid. Bentuk jurnal ini banyak dijumpai di perusahaan yang menggunakan sistem manual didalam pembukuannya. Jurnal dapat pula berbentuk lembaran-lembaran formulir lepas. Bentuk ini digunakan terutama jika pembukuan menggunakan mesin pembukuan. Dalam akuntansi dengan komputer, jurnal berbentuk arsip transaksi dalam bentuk pita magnetik (*Magnetik Tape*) atau *Magnetik disk*, yang setelah dicek kebenarannya dan kesahihannya, digunakan untuk memutakhirkan (*Update*) arsip induk (buku besar dan buku pembantu).

Ada berbagai cara yang digunakan untuk mencatat informasi dalam jurnal :

1. Dengan pena.

Informasi dalam dokumen sumber disalin dalam jurnal dalam menggunakan tulisan tangan. Lihat *flowchart* pencatatan ke dalam jurnal dengan tulis tangan pada gambar 2.4

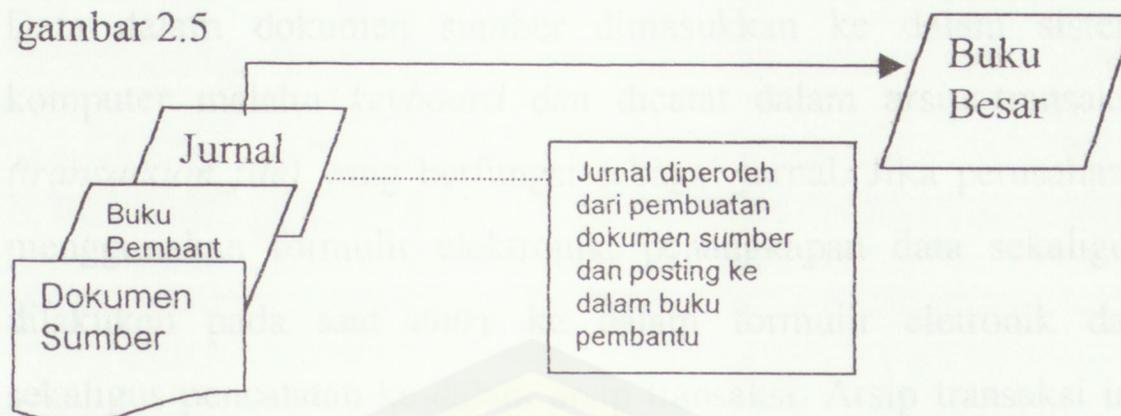


Gambar 2.4 Pencatatan ke dalam jurnal dengan tulisan tangan  
Sumber : Mulyadi, 2001;110

2. Dengan mesin pembukuan.

Informasi dalam dokumen sumber dicatat dalam jurnal dengan mesin pembukuan, bersamaan dengan pembukuan ke dalam rekening buku pembantu. Pencatatan ke dalam jurnal dapat pula dilakukan bersamaan dengan pembuatan dokumen sumber, yaitu dengan menggunakan jurnal rekening buku pembantu sebagai tembusannya pada saat pembuatan dokumen sumber. Dalam kedua cara tersebut, jurnal diperoleh sebagai tembusan pencatatan ke dalam rekening buku pembantu atau tembusan pencatatan informasi ke dalam dokumen sumber. Lihat *flowchart* pencatatan

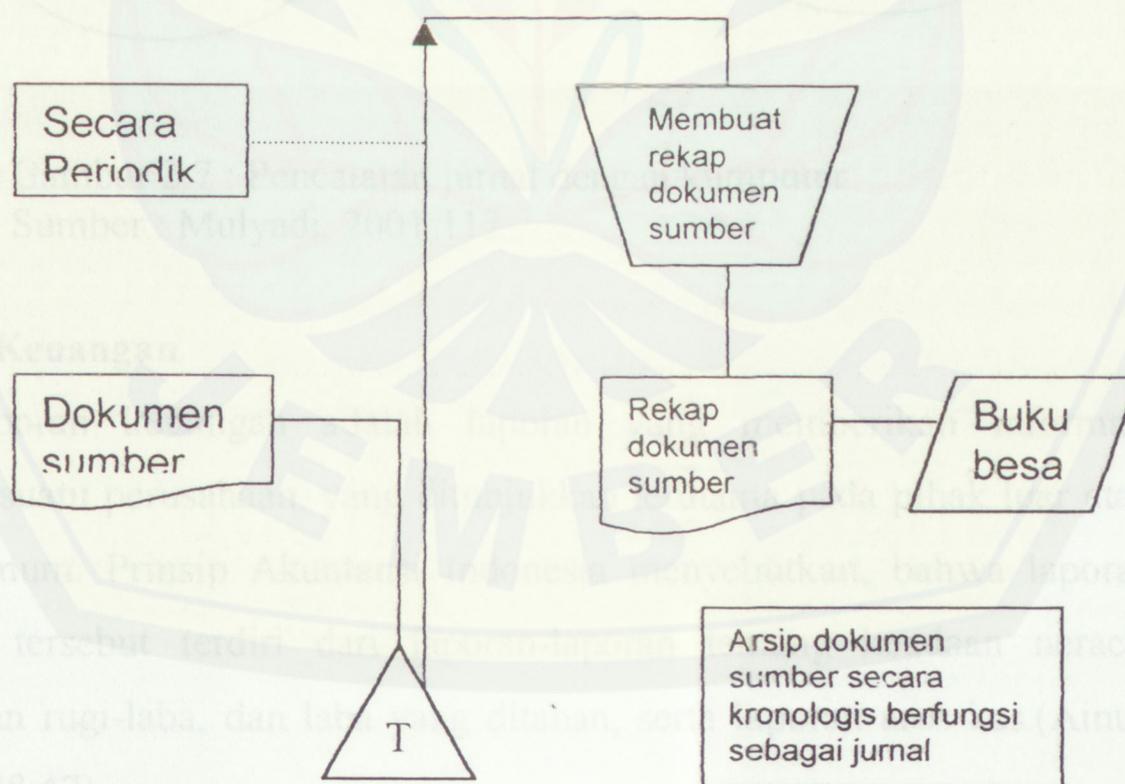
ke dalam jurnal dengan menggunakan mesin pembukuan pada gambar 2.5



Gambar 2.5 Pencatatan ke dalam jurnal dengan mesin pembukuan  
Sumber : Mulyadi, 2001;111

### 3. Dokumen sumber sebagai jurnal.

Dalam cara ini jurnal berupa arsip dokumen sumber yang disusun menurut waktu terjadinya transaksi. Cara ini menghindari pekerjaan penyalinan informasi dari dokumen sumber ke jurnal. Pembukuan ke dalam rekening buku besar dilakukan dengan cara membuat rekapitulasi dari dokumen sumber ini. Lihat *flowchart* penggunaan dokumen sumber sebagai jurnal pada gambar 2.6



Gambar 2.6 Dokumen sumber dari jurnal  
Sumber : Mulyadi, 2001;111

perolehan yang akan dibebankan terhadap penghasilan di masa yang akan datang baik sebagai cost maupun expense.

Perkataan atau pengertian aktiva tidak terbatas pada harta saja, tetapi meliputi juga bagian-bagian dari biaya-biaya/beban-beban yang pada suatu tanggal sepantasnya dipindahkan ke masa pembukuan yang berikutnya. Saldo-saldo sedemikian seharusnya dipindahkan ke masa pembukuan yang berikutnya atas dasar pertimbangan, bahwa saldo-saldo itu mencerminkan hak atas kekayaan atau nilai yang diperoleh, pengeluaran-pengeluaran biaya yang akan menimbulkan biaya-biaya untuk masa depan.

## 2. Laporan rugi-laba dan laporan laba yang ditahan

Proses pertemuan antara penghasilan dan biaya untuk satu periode tertentu tampak dalam laporan rugi-laba. Laba yang diperoleh perusahaan akan menambah saldo laba yang ditahan dan rugi pembagian keuntungan akan mengurangi saldo laba yang ditahan.

### a. Sifat-sifat laporan rugi-laba

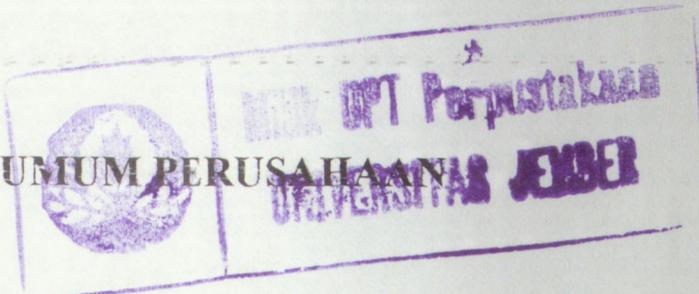
Laporan rugi-laba (statement of profit and loss) sering juga disebut the statement of earning atau the statement of operation yang pada hakekatnya meliputi dua arus yaitu arus pendapatan dan biaya. Untuk penentuan hasil yang setepat mungkin maka arus pendapatan dalam masa yang bersangkutan harus ditetapkan setepat mungkin, demikian pula terhadap beban-bebannya. Laba atau rugi sebuah usaha hanya dapat ditetapkan apabila perusahaan dibubarkan (dilikwidasi).

Tetapi untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang bersangkutan dalam prakteknya penentuan hasil-hasil itu sudah harus dilakukan secara berkala, lazimnya paling sedikit satu tahun sekali. Karena tidak bisa dihindari adanya unsur-unsur yang kurang tepat, karena banyaknya prosedur taksiran yang diterapkan.

### b. Sifat-sifat laporan laba yang ditahan

Dalam suatu perusahaan laporan laba yang ditahan akan menunjukkan:

### III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN



#### 3.1 SEJARAH SINGKAT PT. KERETA API

Setelah mengalami berbagai perkembangan Kereta Api dijadikan sebagai salah satu BUMN dengan diatur sesuai Undang-undang yang berlaku. Sejarah perkeretaapian dimulai dari masa penjajahan belanda yang dahulu kereta api digunakan sebagai alat pengangkut bahan tambang, tanaman-tanaman yang berlaku dipasaran dunia, karena pada saat itu Belanda kekurangan dana akibat perang melawan Inggris dan pemberontakan dinegerinya. Dari masa penjajahan belanda sampai sekarang melalui berbagai tahapan :

#### 3.2 MASA PEMERINTAHAN BELANDA

Pembangunan jalur kereta api pertama kali diusulkan oleh Kolonel JHR Van der Wijn seorang militer. Pada tanggal 15 Agustus 1840 ia mengusulkan dipulau jawa dibangun alat transportasi baru yaitu kereta api, setelah melalui berbagai pertimbangan akhirnya pemerintah belanda menyetujui pembangunan jalur kereta api dipulau jawa, dan memberikan kesempatan pada pihak swasta untuk menanamkan modalnya terhadap pembuatan jalur kereta api dipulau jawa.

Pada tahun 1862 untuk pertama kalinya pemerintah belanda memberikan konsesi kepada pengusaha swasta yang kemudian mendirikan perusahaan kereta api swasta yaitu Nederlanssch-Indische Spoorweg Maatschappij (NISM) yang dipimpin oleh Ir. J. P. de Bordes (Sejarah Perkeretaapian Indonesia, 1997 : 53). Sekaligus pelopor pengusaha kereta api. Keuntungan yang diperoleh NISM dari pengoprasian jalur Semarang-Yogyakarta dan jalur kereta Jakarta-Bogor sejak tahun 1878, memberikan harapan baru kepada para pengusaha kereta api swasta dan akhirnya bermunculan perusahaan kereta api swasta antara lain :

1. Semarang-Juana Stoomtram Matschappij (SJS) mendapat konsesi tahun 1881.
2. Javaasche Spoorweg Maatschappij (JSM) mendapat konsesi tahun 1882.

3. Deli Spoorweg Maatschappij (DSM) mendapat konsesi tahun 1883.
4. Porwodadi-Goendih Stoomtram maatschappij (PGSM) mendapat konsesi tahun 1883.
5. Bataviaasche Ooster Spoorweg Maatschappij (BOS) mendapat konsesi tahun 1884.
6. Ooster Java Stoomtram Maatschappij (OJS) mendapat konsesi tahun 1886.
7. Solosche Tramweg Maatschappij (SoTM) mendapat konsesi tahun 1890.
8. Serajoedal Stoomtram Maatschappij (SDS) mendapat konsesi tahun 1893.
9. Semarang-Cirebon Stoomtram Maatschappij (SCS) mendapat konsesi tahun 1893.
10. Pasoeroan Stoomtram Maatschappij (PsSM) mendapat konsesi tahun 1893.
11. Bataviaasche Stoomtram Maatschappij (BSTM) mendapat konsesi tahun 1893.
12. Probolinggo Stoomtram Maatschappij (PbSM) mendapat konsesi tahun 1894.
13. Kediri Stoomtram Maatschappij (KSM) mendapat konsesi tahun 1894.
14. Modjokerto Stoomtram Matschappij (MSM) mendapat konsesi tahun 1895.
15. Babat-Djombang Stoomtram Maatschappij (BDSM) mendapat konsesi tahun 1896.
16. Madoera Stoomtram Maatschappij (MT) mendapat konsesi tahun 1896.
17. Malang Stoomtram Maatschappij (MS) mendapat konsesi tahun 1901.

Dengan demikian sampai tahun 1901 telah ada 18 perusahaan kereta api dan term milik swasta dan satu perusahaan milik pemerintah yaitu Staats Spoorwegen (SS) yang telah diberi konsesi oleh pemerintah belanda untuk membuka jalur kereta api dan term di Indonesia.

### 3.1.2 MASA PEMERINTAHAN JEPANG (NIPPON)

Setelah Belanda menyerah tanpa syarat pada sekutu tanggal 8 maret 1942 di Kalijati Subang, jepang secara otomatis menguasai semua peninggalan belanda termasuk perusahaan kereta api. Sejalan dengan perubahan struktur

berada di tangan bangsa Indonesia dan orang Jepang tidak lagi diperkenankan turut campur dalam urusan perkeretaapian di Indonesia. Dinyatakan pula agar segala inventaris dan peralatan milik kereta api yang mereka gunakan agar dikembalikan. Pimpinan orang Jepang mengerti suasana dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dapat merugikan diri mereka sendiri.

#### 3.1.4 MASA PERANG KEMERDEKAAN

Tanggal 28 September 1945 merupakan hari pengambilalihan kekuasaan kantor Balai Besar Kereta Api di Bandung, setelah itu dibentuk DKRI (Djawatan Kereta Api Indonesia), sementara bangsa Indonesia menyusun pemerintahan dan kekuasaan baik dibidang kemiliteran dengan membentuk badan-badan di Instansi yang diambilalih dari tangan Jepang. Ada ronggrongan dan ancaman dari pihak lain yaitu Belanda yang ingin menegakkan kembali kekuasaan Hindia Belanda dengan membonceng pada sekutu yang akhirnya dapat menguasai kota Jakarta dengan bantuan sekutu dan menguasai beberapa stasiun kereta api dan lambat laun NICA (Belanda) memperluas kekuasaan mereka ke daerah-daerah sekitar Jakarta dan beberapa perusahaan kereta api dikuasai oleh Belanda dengan nama SS/VS (Staat Spoorwagen/ Verennigde Spoorwegbedriff).

#### 3.1.5 MASA DKARI dan PNKA

Setelah Belanda memberi nama SS/VS terhadap perusahaan kereta api, Indonesia memberi nama DKARI (Djawatan Kereta Api Republik Indonesia) di wilayah Republik Indonesia. Kereta api berjalan sebagaimana mestinya hanya di perbatasan-perbatasan antara wilayah Indonesia dan Belanda diadakan pemeriksaan dan pengeledahan para penumpang berikut barang-barang bawaannya karena banyak senjata yang diselundupkan dari wilayah Belanda ke Indonesia.

Baru setelah Perjanjian Roem Royen dan Konferensi Meja Bundar (KMB) pada tahun 1949 dan dilanjutkan dengan penyerahan kedaulatan, maka

diharapkan semaksimal mungkin dalam melayani penumpang kereta api dan tidak mengecewakan.

### **3.2 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo**

#### **3.2.1 Lokasi perusahaan**

Penempatan perusahaan pada lokasi tertentu didasarkan pada pertimbangan yang cermat terhadap semua faktor yang mempengaruhi dan mempunyai peranan penting terhadap berhasil tidaknya perusahaan. Stasiun Probolinggo sangat strategis yaitu terletak di jantung/alun-alun kota Probolinggo, disebelah utara Stasiun Probolinggo, disebelah timur Lembaga Pemasrakan (Penjara), disebelah selatan Kantor Walikota, dan disebelah barat adalah Masjid Agung.

PT. Kereta Api (persero) Probolinggo berkedudukan di daerah Kota Administrasi Probolinggo tepatnya di kecamatan Mayangan jalan K.H Mansyur NO 48. Kota Probolinggo berada di lintas utara yang menghubungkan kota Surabaya dengan kota Banyuwangi. Stasiun Probolinggo berada pada ketinggian kurang lebih 4 m dari permukaan laut.

#### **3.2.2 Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo**

Luas wilayah PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo mulai sinyal masuk dari Jember KM 120 + 094 sampai sinyal masuk dari Surabaya yaitu KM 100+855. Probolinggo mempunyai beberapa lintasan yaitu:

##### **a. Lintas Raya**

Lintas raya terdiri dari sinyal masuk pertama stasiun Pasuruan-Banyuwangi ditambah lagi yaitu spoor simpang ke pelabuhan Probolinggo, tetapi untuk sekarang sementara tidak dioperasikan.

##### **b. Lintas Cabang Lintas**

Cabang lintas yang masih beroperasi adalah stasiun Pasuruan yaitu percabangan antara jalur yang menuju ke Malang dan yang menuju ke Surabaya.

**Keterangan:**

KS	: Kepala Stasiun
PBD	: Perbendaharaan / Bendaharawan
PPKA	: Pemimpin Perjalanan Kereta Api
KKPT	: Kep. Kantor Pelayanan Telekomunikasi
Loket	: Petugas Penjual Karcis/ tiket
BTD	: Bittend Dins/ Dinas Luar
Portir	: Petugas Penjaga Pintu Masuk
PJL	: Penjaga Jalan Perlintasan
JRR	: Juru Rangkai
PLRR	: Pelayanan Rem Rangkai
PKST	: Pekarya Stasiun

Adapun tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut :

**3.3.1 Kepala Stasiun**

Kepala stasiun adalah seorang pegawai yang menguasai atau untuk sementara menguasai setasiun dan disamping itu juga bertanggung jawab atas urusan perjalanan kereta api dan urusan langsir seluas-luasnya, jika kepadanya tidak di perbantukan seorang Pemimpin Perjalanan Kereta Api (PPKA) atau seorang pengawas kereta api. Adapun tugas- tugasnya adalah :

1. Memegang tanggung jawab penuh terhadap segala sesuatu yang terjadi di PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo.
2. Mendelegasikan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada masing-masing kepala seksi dari sub bagian yang sesuai dengan bidangnya.
3. Mengkoordinasi dan mengawasi pekerjaan karyawannya.
4. Mengadakan dan manandatangani segala perjanjian.
5. Memberikan wewenang kepada wakil kepala stasiun jika berhalangan atau tidak masuk kerja karena kepentingan tertentu.

Portir adalah seorang yang bertanggung jawab terhadap jumlah penumpang yang berangkat atau keluar dari stasiun dari jumlah tiket yang masuk atau keluar stasiun.

3. Penjaga Jalan Perlintasan (PJJ)

Penjaga Jalan Perlintasan bertugas menutup lintasan antara jalan raya dengan jalur kereta api jika ada kereta yang akan lewat jalur tersebut.

4. Juru Rangkaian/Langsir (JRR)

Juru Rangkaian bertugas merangkai gerbong/lokomotif tambahan.

5. Pelayanan Rem Rangkaian (PLRR)

Pelayanan Rem Rangkaian bertugas memeriksa rem gerbong atau lokomotif yang dirangkai, juga memeriksa gerbong/lokomotif yang baru datang di stasiun wilayahnya.

6. Pegawai Stasiun (PKST)

Pegawai Stasiun bertugas tentang kebersihan dan keamanan stasiun bersangkutan.

#### 3.3.4 Kepala Kantor Pelayanan Telekomunikasi (KKPT)

Kepala Kantor Pelayanan Telekomunikasi adalah seorang pegawai di stasiun yang bertugas mengawasi dan membenahi segala sesuatu yang berhubungan dengan telekomunikasi, dan menerima atau mengirim pesan baik melalui telepon ataupun telegraf. Adapun tugas dari KKPT antara lain :

1. Melaporkan pesan yang diterima ke pada pihak yang bersangkutan , sebagai penerima pesan tersebut.
2. Bertanggung jawab terhadap keadaan sinyal, dan telekomunikasi.
3. Mengirimkan pesan ke stasiun yang lain jika terjadi kejadian luar biasa.
4. Melaporkan tentang pendapatan properti kepada PBD.

2. Sistem Penggajian bagi pegawai dimana pegawai harus bekerja terlebih dahulu sebelum menerima gaji. Untuk tarif perhitungannya disesuaikan dengan peraturan Upah Minimum Regional yang diatur oleh surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. 32 tahun 1994.

### 3.6 Kesejahteraan Pegawai

PT. Kereta Api (persero) Probolinggo dalam usaha untuk mencapai kesejahteraan pegawainya memberikan fasilitas-fasilitas sebagai berikut:

1. Perumahan, tidak semua pegawai mendapat perumahan karena jumlahnya terbatas.
2. Sebagai pengganti yang tidak memperoleh fasilitas perumahan mendapat ganti sewa uang rumah.
3. Kesehatan, semua pegawai mendapat fasilitas ini yaitu secara cuma-cuma.
4. Jaminan hari tua, diberikan kepada semua pegawai berupa tunjangan.
5. Tunjangan keagamaan, diberikan kepada semua pegawai sesuai dengan agama masing-masing pegawai, misal : Tunjangan Hari Raya (THR) untuk umat islam dan Tunjangan Natal bagi umat nasrani.

### 3.7 Jam Kerja Karyawan PT. Kereta Api (persero) Probolinggo

PT. Kereta Api (persero) Probolinggo menggunakan 6 (enam) hari kerja efektif dalam satu minggu. Adapun jam kerja karyawan organik pada PT. Kereta Api (persero) Probolinggo dibagi menjadi 3 shieft, yaitu :

1. Pagi, mulai jam 05.00 WIB sampai dengan jam 13.00 WIB.
2. Siang, mulai jam 13.00 WIB sampai dengan jam 21.00 WIB.
3. Malam, mulai jam 21.00 WIB sampai dengan jam 05.00 WIB.



#### IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

##### 4.1 Diskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan praktek kerja nyata dilakukan di PT. Kereta Api (persero) Probolinggo dilakukan dengan ikut serta dalam kegiatan perusahaan, dengan membantu kegiatan perusahaan dan seolah-olah kita bertindak sebagai karyawan dimana kegiatan organisasi perusahaan ini kita ikut aktif menjalankan kegiatan pada bagian pendapatan non operasi dan akuntansi.

Praktek kerja nyata dilaksanakan kurang lebih dalam jangka waktu satu bulan mulai tanggal 2 Agustus sampai dengan 31 Agustus 2004 dengan menitik beratkan pada aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan disiplin ilmu terutama yang sesuai dengan judul sehingga akan mempermudah kita dalam penyusunan laporan.

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama praktek kerja nyata antara lain :

1. Membantu memeriksa nota tagihan rupa-rupa bentuk G.215/SAB
2. Membantu mengisi daftar bulanan analisa pendapatan lain-lain bentuk NO.598/SAB
3. Membantu mengisi daftar penerimaan/penjagaan rekening G.215/SAB
4. Membantu mengisi kwitansi pendapatan lain-lain bentuk No. 487/SAB

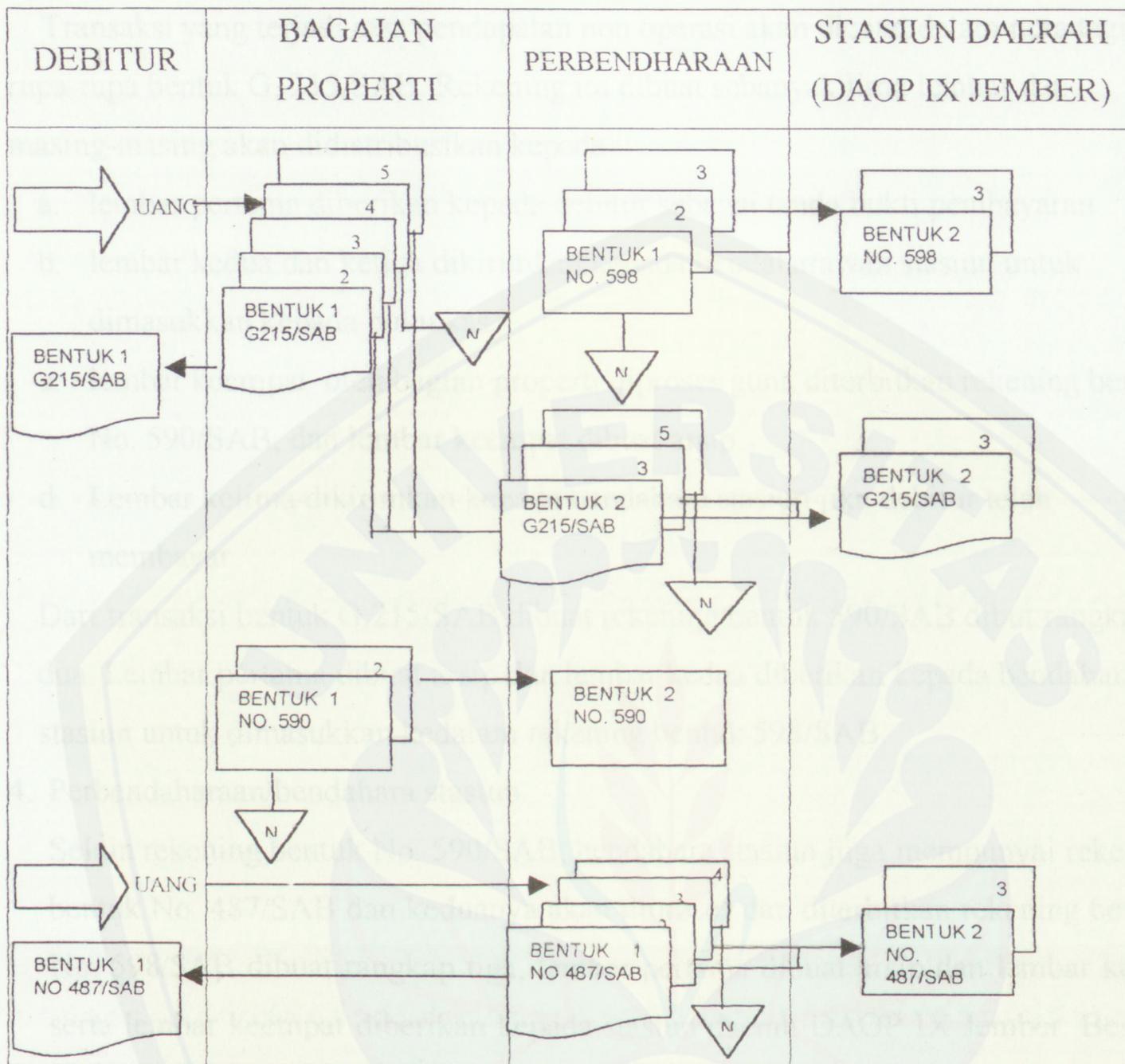
##### 4.2 Prosedur Akuntansi Pendapatan Non Operasi Pada PT. Kereta Api (persero) Probolinggo

Suatu perusahaan dikatakan berhasil jika dapat mencapai target yang diprediksikan sebelumnya yaitu memperoleh laba yang maksimal, yang dapat membuat perusahaan tersebut menjadi semakin berkembang dan maju.

PT. Kereta Api (persero) Probolinggo dalam kegiatan usahanya , memperoleh pendapatan dari berbagai sumber, antara lain :

1. Pendapatan operasi

Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Akuntansi Pendapatan Non Operasi



Sumber : PT. Kereta Api (persero) Probolinggo

Keterangan :

1. Debitur

Debitur datang ke stasiun dengan membawa uang pembayaran sewa atas tanah maupun ruangan yang dia gunakan sebagai tempat usaha, tempat tinggal yang berada diatas tanah milik PT. Kereta Api (persero) Probolinggo.

### 4.3 Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

PT. Kereta Api (persero) Probolinggo hanya membuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas untuk mengetahui penerimaan dan pengeluaran selama 4 hari dan dilaporkan ke DAOP IX Jember setiap 4 hari sekali guna dibuat laporan keuangan oleh DAOP IX Jember

### 4.4 Kegiatan yang dilaksanakan selama Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Kereta Api (persero) Probolinggo, khususnya mengenai prosedur sewa adalah sebagai berikut :

#### 4.4.1 Membantu memeriksa formulir G. 215/SAB

Penulis dalam membantu memeriksa formulir bentuk G. 215/SAB dilakukan dengan cara memeriksa nota tagihan rupa-rupa yang terdiri dari 5 lembar bukti transaksi yaitu : lembar pertama diberikan kepada debitur, lembar kedua oleh bendahara stasiun dimasukkan kedalam buku kas kemudian lembar kedua dan ketiga dikirim ke stasiun daerah DAOP IX Jember, lembar keempat dibuat arsip oleh penerbit, dan lembar kelima dikirim ke bendahara stasiun jika debitur telah membayar.

Contoh pengisian nota tagihan rupa-rupa bentuk G.215/SAB dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini :

4. No Kontrak : Penulis mengisi dengan nomor surat kontrol

Contoh : 003007

5. Kepada/Yth : Penulis mengisi dengan nama debitur/instansi beserta dengan alamatnya

Contoh : Bp. Salimin

RT 04 / RW 02 Mayangan

Probolinggo

6. Harap membayar kepada PT. Kereta Api (Persero) sejumlah : Penulis mengisi dengan nilai nominal dari uang yang harus dibayar dengan angka dan huruf  
Contoh : Rp. 498.960,-  
Empat ratus sembilan puluh delapan ribu sembilan ratus enam puluh rupiah
7. Untuk pembayaran : Penulis mengisi uraian tujuan pembayaran beserta uraiannya  
Contoh : Sewa tanah untuk 6 tahun (1995 s/d 2000) di emplacement Probolinggo dengan rincian sebagai berikut :  
Sewa tanah : Rp. 453.600,-  
PPN 10 % :Rp. 45.360,-
8. Di Kas Kantor Pusat/Stasiun : Penulis mengisi dengan nama stasiun dimana debitor harus melakukan pembayaran  
Contoh : Jember
9. Daerah Stasiun Lingkungan (DSL) : Penulis mengisi dengan nama DSL dimana stasiun berada  
Contoh : Probolinggo
10. Tempat/tanggal/bulan/tahun : Penulis mengisi dengan tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan rekening G. 215/SAB  
Contoh : 1 November 2000
11. Nama/NIPP : Kasubsi Administrasi Aset DAOP IX Jember mendatangi jika debitor membayar.  
Contoh : Supangat  
NIP/NIPP : 20918
12. Kode perkiraan debet : Penulis mengisi dengan kode perkiraan Pusat Anggaran dan Judul Perkiraan  
Contoh : 2910/ /1161  
2910 Merupakan pusat anggaran  
1161 Merupakan judul perkiraan

Tabel 4.2 : Daftar bulanan dan analisa pendapatan lain-lain

PJKA			DAFTAR BULANAN DAN ANALISA				BULAN : Nonember					
STASIUN :			PENDAPATAN LAIN – LAIN				2002					
Probolinggo 5400							HALAMAN 1					
KODE PERKIRAAN DEBET				KODE PERKIRAAN KREDIT								
:2910/ - /1154												
KUITANSI P L L			NILAI Rp.	PUSAT ANGGARAN :2930								
Tgl.	No.	Uraian		PUSAT BIAYA : 7041								
				3731	3737	2075	JP	JP	JP	JP	JP	JP
2/11/02	JR 4/1	Sewa tanah	75.000	75.000								
		PPN 10%				7.500						
21/11/02	JR 4/2	Kios	25.000		25.000							
		PPN 10%				2.500						
		JUMLAH	100.000	75.000	25.000	10.000						

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

Probolinggo, 31 November 2002  
Ks / PLd

Nama : Harsono  
NIP : 26443

Bentuk 598/SAB

Sumber : PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo

Cara pengisian :

1. Stasiun : Untuk stasiun penulis mengisinya dengan nama kode stasiun pembuat formulir bentuk 598/SAB

Contoh : Probolinggo 5400

2. Bulan : Untuk bulan penulis mengisinya dengan periode bulan yang bersangkutan

Contoh : November 2002

3. Halaman : Untuk halaman penulis mengisinya dengan nomor urut halaman formulir bentuk No. 598/SAB  
Contoh : 1, 2, 3, .....
4. Kode perkiraan debit : Untuk kode perkiraan penulis mengisinya dengan pusat anggaran, pusat biaya, dan judul perkiraan pada kolom debit  
Contoh : 2910/ - / 1154  
Pusat anggaran : 2910  
Pusat Biaya : -  
Judul perkiraan : 1154
5. Tanggal : Untuk tanggal penulis mengisinya dengan tanggal terjadinya transaksi  
Contoh : 2 November 2002
6. Nomor : Untuk Nomor penulis mengisinya dengan nomor urut transaksi  
Contoh : JR 4/1
7. Uraian : Untuk uraian penulis mengisinya dengan uraian transaksi yang terjadi bersumber dari bentuk 590/SAB dan bentuk 487/SAB  
Contoh : Sewa tanah, PPN 10%, Kios, ...
8. Nilai : Untuk nilai penulis mengisi jumlah nilai nominal transaksi yang terjadi pada kolom debit  
Contoh : Rp. 75.000,-
9. Kode perkiraan kredit : Untuk kode perkiraan kredit penulis mengisi dengan Pusat anggaran, pusat biaya, dan masing-masing judul perkiraan  
Contoh : Pusat anggaran : 2930  
Pusat biaya : 7041  
Judul perkiraan : 3731, 3737, ....
10. Tempat/tanggal/bulan/tahun : Untuk tempat, tanggal, bulan, dan tahun penulis mengisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan formulir bentuk No. 598/SAB  
Contoh : Probolinggo, 31 November 2002



Cara Pengisian :

1. Stasiun : Untuk stasiun penulis mengisi dengan nama dan kode stasiun pembuat formulir bentuk 590/SAB  
Contoh : Probolinggo 5400
2. Daerah Stasiun Lingkungan / Kas besar : Untuk daerah stasiun lingkungan penulis mengisi dengan DAOP IX Jember sebagai stasiun daerah  
Contoh : Jember
3. Kode pusat anggaran : penulis mengisinya dengan kode pusat anggaran  
Contoh : 2910
4. Bulan : penulis mengisinya dengan periode bulan yang bersangkutan  
Contoh : Agustus 2004
5. Halaman : penulis mengisinya dengan nomor halaman  
Contoh : 1, 2, 3, ...
6. Tanggal penerimaan : penulis mengisinya dengan tanggal penerimaan dari debitur  
Contoh : 06/08/2004
7. Nomor pemerisaan : penulis mengisinya dengan nomor pada waktu pemeriksaan dari bentuk G. 215/SAB  
Contoh : 1, 2, 3, ...
8. Tanggal : penulis mengisinya dengan tanggal pemeriksaan  
Contoh : 06/08/2004
9. Nomor : penulis mengisinya dengan nomor urut transaksi  
Contoh : aa001, aa002, .....
10. Jabatan penulis rekening : penulis mengisinya dengan jabatan yang menulis rekening bentuk 590/SAB  
Contoh : Kepala seksi administrasi aset
11. Nama : penulis mengisinya dengan nama debitur  
Contoh : Imam Susanto
12. Alamat : penulis mengisinya dengan alamat debitur  
Contoh : JL. Cokroaminoto 118 Probolinggo

Tabel 4.4 : Kwitansi pendapatan lain-lain

**PJKA****SEGI****KWITANSI PENDAPATAN LAIN-LAIN****STASIUN** : <sup>Probolinggo</sup> Poboliggo 5400**NO 20****DITERIMA DARI** : Siti Zubaika**ALAMAT** : Probolinggo**UANG SEJUMLAH** : Rp 178.200 Dengan huruf :Seratus tujuh puluh delapan ribu dua ratus rupiah**UNTUK PEMBAYARAN SEPERTI TERSEBUT DIBAWAH :**

<b>PENJELASAN</b>	<b>KODE PERKIRAAN PENDAPATAN</b>	<b>BESARNYA (Rp)</b>
Sewa ruangan (3x3=9M) bln Januari-Juni 2004		
Sewa	2910/ - /3738	162.000
PPN	2910/ - /2078	16.200
	<b>JUMLAH</b>	178.200

Probolinggo, 15 Juni 2004

**KEPALA STASIUN**  
**PENGUASA PERBENDAHARAAN**

**Nama : Harsono**

**NIPP: 26443**

**No.487/SAB**

Sumber : PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo

Cara pengisian :

1. Stasiun : Penulis mengisinya dengan nama dan kode stasiun pembuat formulir  
No. 487/SAB  
Contoh : Probolinggo 5400
2. Nomor : Penulis mengisinya dengan nomor kwitansi  
Contoh : 1, 2, 3, ...
3. Diterima dari : Penulis mengisinya dengan nama debitur  
Contoh : Siti Zubaika

## V. KESIMPULAN

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

1. Pendapatan PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo mempunyai kegiatan pokok yaitu memberikan pelayanan jasa angkutan penumpang dan jasa angkutan barang.
2. Pendapatan PT. Kereta Api (Persero) Probolinggo berasal dari :
  - a. Pendapatan operasi, antara lain berasal dari :
    - Pendapatan jasa angkutan penumpang
    - Pendapatan jasa angkutan barang
    - Pendapatan operasi lainnya
  - b. Pendapatan non operasi, antara lain berasal dari :
    - Pendapatan sewa tanah dan ruangan
    - Pendapatan kerjasama operasi
3. Prosedur pendapatan non operasi dimulai dari penerbitan rekening bentuk G. 215/SAB oleh seksi properti, setelah itu dibuat rekening bentuk No. 590/SAB oleh seksi properti untuk diberikan kepada bendahara stasiun. Untuk sewa ruangan bendahara stasiun membuat rekening bentuk No. 487/SAB, dan akhirnya dikeluarkan rekening bentuk 598/SAB yang berisi semua pendapatan-pendapatan yang terjadi diluar operasi, kemudian dimasukkan ke laporan penerimaan dan pengeluaran kas untuk dikirimkan kepada kantor pusat DAOP IX Jember dan dibuat laporan keuangan.





**PT. KERETA API ( PERSERO )**  
**STASIUN PROBOLINGGO**

*PB, 1 - MEI - 2004*

No : 11/Ks/IV/04  
 Lampiran :  
 Perihal : Kesediaan tempat PKN  
 Mhs. Fak.Ek. Unej

Kepada  
 Yth. DEKAN Fak Ek. Unej  
 Di  
 JEMBER

Menunjuk Surat Saudara No. 1465/7.25.1.4/P.6/04 bulan April 2004 , perihal seperti termaktub diatas , maka dengan ini pula Kami menyatakan bahwa kami bersedia ketempatan pelaksanaan PKN atas nama Prananda Kusprihanto dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada bulan Agustus 2004 mendatang .

Demikian yang dapat kami sampaikan , atas perhatiannya disampaikan terima kasih .

**KERETA STASIUN KA PROBOLINGGO**



**WIJONO**  
**NIPP.21188**

No.	Had. Tanggal	Tanda Tangan Mahasiswa	Tanda Tangan Pembimbing
1	Minggu, 01/08/2004		
2	Senin, 02/08/2004		
3	Selasa, 03/08/2004		
4	Rabu, 04/08/2004		
5	Kamis, 05/08/2004		
6	Jumat, 06/08/2004		
7	Sabtu, 07/08/2004		
8	Minggu, 08/08/2004		
9	Senin, 09/08/2004		
10	Selasa, 10/08/2004		
11	Rabu, 11/08/2004		
12	Kamis, 12/08/2004		
13	Jumat, 13/08/2004		
14	Sabtu, 14/08/2004		
15	Minggu, 15/08/2004		
16	Senin, 16/08/2004		
17	Selasa, 17/08/2004		
18	Rabu, 18/08/2004		
19	Kamis, 19/08/2004		
20	Jumat, 20/08/2004		
21	Sabtu, 21/08/2004		
22	Minggu, 22/08/2004		
23	Senin, 23/08/2004		
24	Selasa, 24/08/2004		
25	Rabu, 25/08/2004		
26	Kamis, 26/08/2004		
27	Jumat, 27/08/2004		
28	Sabtu, 28/08/2004		
29	Minggu, 29/08/2004		
30	Senin, 30/08/2004		
31	Selasa, 31/08/2004		

Probolinggo, Agustus 2004  
 Mengantui,  
 Kepala Stasiun Probolinggo



PT. KERETA API (PERSERO)

STASIUN PROBOLINGGO DAERAH OPERASI IX JEMBER

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : / PERS. VIII/D.IX/2004

KEPALA STASIUN PROBOLINGGO  
DAERAH OPERASI IX JEMBER

Menerangkan bahwa :

Nama : PRANANDA KUSPRIHANTO  
NIM : 010803104019  
Tempat/Tgl lahir : Probolinggo, 20 Oktober 1982  
Universitas : Universitas Jember  
Jurusan : D III Ekonomi / Akuntansi  
Alamat : Jl. Raya Sebaung Dusun Anggris No. 22  
Gending Probolinggo

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Kereta Api (Persero) Stasiun Probolinggo Daerah Operasi IX Jember selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 1 Agustus sampai dengan 31 Agustus 2004.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo, 1 September 2004

Kepala Stasiun Probolinggo PT. Kereta Api (Persero)

DAOP IX Jember  
Probolinggo  
5400  
**YUSUF IJONO**  
NIPP. 21188

PT. KERETA API (Persero)

KANTOR PUSAT/DIVISISUB DIVISI/DAOP

DI: Jember

1952

SERI SB

REKENING

1952

PENERBIT:

Kepada:

Yth. : Ibu Salmi  
Kantor Pusat Divisi Sub Divisi DAOP  
di : Jember

Yth. : Ibu Salmi  
Kantor Pusat Divisi Sub Divisi DAOP  
di : Jember

Harap membayar kepada PT. KA uang sejumlah Rp. 490.000,-

Harap membayar kepada PT. KA uang sejumlah Rp. 490.000,-

dengan huruf

dengan huruf

Untuk pembayaran

Untuk pembayaran

Stasiun Jember, C.H. (1952 ed. 300) 1952  
Empat ratus sembilan puluh dua ribu empat ratus

Stasiun Jember, C.H. (1952 ed. 300) 1952  
Empat ratus sembilan puluh dua ribu empat ratus

di Kas Kantor Pusat / Stasiun \*)

di Kas Kantor Pusat / Stasiun \*)

Dacrah Stasiun Lingkungan

Dacrah Stasiun Lingkungan

Stasiun Jember, C.H. (1952 ed. 300) 1952  
Empat ratus sembilan puluh dua ribu empat ratus

Stasiun Jember, C.H. (1952 ed. 300) 1952  
Empat ratus sembilan puluh dua ribu empat ratus

Nilai Rp.

Nilai Rp.

Kode Perkiraan Kredit

Nilai Rp.

Catatan : lembar ke empat ini, untuk arsip penerbit

Catatan : lembar ke empat ini, untuk arsip penerbit

\*) Coret yang tidak perlu

\*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR PENERIMAAN / PENJAGAAN  
REKENING G.215

ASISUN : **PROBOLINGGO 5400**  
DAERAH STASIUN LINGKUNGAN / KAS BESAR \*) : JEMBER  
KODE PUSAT ANGGARAN : 2910

Bulan : Agustus 2004  
Halaman : 02 ( Dua )

Tanggal penerimaan	REKENING		Jabatan Pemilik Rekening	DEBITUR		DATA TANAH & NILAI TANJABAN					TANGGAL		Perkiraan Untuk tahun		
	Nomor Perkiraan	Nomor		Nama	Alat	Nomor Kontrak	Luas Tanah (M <sup>2</sup> )	Jumlah Sewa (Rp.)	PPN 10% (Rp.)	PPH 10% (Rp.)	Biaya Ujukur (Rp.)	Biaya Tagihan (Rp.)		Pembayaran Bulat-bulat	Waktu Pembayaran Tahun
						<b>PINDAHAN</b>									
06/08/04	21	06/08/04	KSS ADM ASET	M. GUFRON		00141	36	45.360	5.040	155.030	0	1.705.330	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	22	06/08/04	KSS ADM ASET	SITI MUAROFAH		00028	150	189.000	21.000	21.000	0	231.000	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	23	06/08/04	KSS ADM ASET	RUSJAYADI		00052	40	36.000	4.000	4.000	0	44.000	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	24	06/08/04	KSS ADM ASET	HUSEN EFENDI		00055	85	122.400	13.600	13.600	0	149.600	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	25	06/08/04	KSS ADM ASET	SITI MARIAM		00038	91	81.900	9.100	9.100	0	100.100	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	26	06/08/04	KSS ADM ASET	SANTOSO		00131	50	45.000	5.000	5.000	0	55.000	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	27	06/08/04	KSS ADM ASET	IMAM SUSANTO		00099	246	309.960	34.440	34.440	0	378.840	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	28	06/08/04	KSS ADM ASET	BUDI YUDIYANTO		00004	190	273.600	30.400	30.400	0	334.400	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	29	06/08/04	KSS ADM ASET	DJAELANI		00051	88	79.200	8.800	8.800	0	96.800	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	30	06/08/04	KSS ADM ASET	YULIANTO		00039	32	40.320	4.480	4.480	0	49.280	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	31	06/08/04	KSS ADM ASET	PAGIYO		00025	15	20.160	2.240	2.240	0	24.640	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	32	06/08/04	KSS ADM ASET	AMI SALEH		00015	71.50	64.350	7.150	7.150	0	78.650	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	33	06/08/04	KSS ADM ASET	SAHUD		00023	18	22.680	2.520	2.520	0	27.720	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	34	06/08/04	KSS ADM ASET	SAHUD		00018	77	97.020	10.780	10.780	0	118.580	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	35	06/08/04	KSS ADM ASET	H. SYAMSUDIN		00001	30	27.000	3.000	3.000	0	33.000	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	36	06/08/04	KSS ADM ASET	H. SYAMSUDIN		00003	132	119.700	13.300	13.300	0	146.300	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	37	06/08/04	KSS ADM ASET	SITI HALIMAH		00002	33	29.700	3.300	3.300	0	36.300	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	38	06/08/04	KSS ADM ASET	DOEPI		00021	1.875	253.125	28.125	28.125	0	309.375	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	39	06/08/04	KSS ADM ASET	P. DUPI		00015	404	54.540	6.060	6.060	0	66.660	16/08/04	1 Th	2004
06/08/04	40	06/08/04	KSS ADM ASET	THOLIP		00138	60	54.000	6.000	6.000	0	66.000	16/08/04	1 Th	2004
							3311	3.360.285	373.365	373.365	0	4.107.015			

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*\*) Tiap bulan dimulai dengan nomer 1 ( satu )

Probolinggo, tgl. 14 Agustus 2004  
Perbendaharaan Stasiun Pb

**H. ARSONO**  
Nipp. 26443

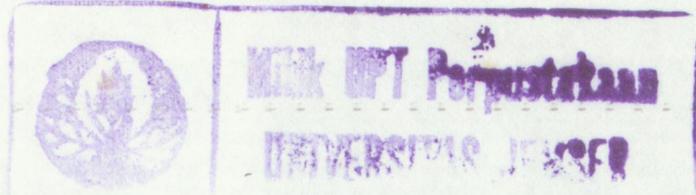
Probolinggo, tgl. 14 Agustus 2004  
Manager Wilayah Probolinggo.

**E. SUDARMAN**  
NIPP. 18814





UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI



**KARTU KONSULTASI**  
**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**

**N a m a** : PRANANDA KUSPRIMANTO  
**No.Induk Mahasiswa** : 010803104019  
**Program Pendidikan** :  
**Program Studi** : DIII AKUNTANSI  
**Judul Laporan** : PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN NON OPERASI  
 PADA PT. KERETA API (PERSERO) PROBOLINGGO  
**Pembimbing** : Dra. .... Djoko Supatmaka, ....  
**Tanggal Fersetujuan** : Mulai tanggal : ..... s/d .....

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.			1. ....
2.	25 Mei 2004	Konsultasi Proposal PKN	2. ....
3.	16 Oktober 2004	Konsultasi Bab I, II, III, IV, & V	3. ....
4.	18 Oktober 2004	Revisi Bab I	4. ....
5.	18 Oktober 2004	Revisi Bab IV	5. ....
6.	19 Oktober 2004	Konfirmasi Bab I, II, III, IV, Daftar Pustaka, (tabel)	6. ....
7.		tabel pengantar.	7. ....
8.	20 Oktober 2004	Revisi kata pengantar.	8. ....
9.			9. ....
10.			10. ....
11.	22 Oktober 2004	ACC Laporan PKN.	11. ....
12.			12. ....
13.			13. ....
14.			14. ....
15.			15. ....
16.			16. ....
17.			17. ....
18.			18. ....
19.			19. ....
20.			20. ....
21.			21. ....
22.			22. ....
23.			23. ....
24.			24. ....