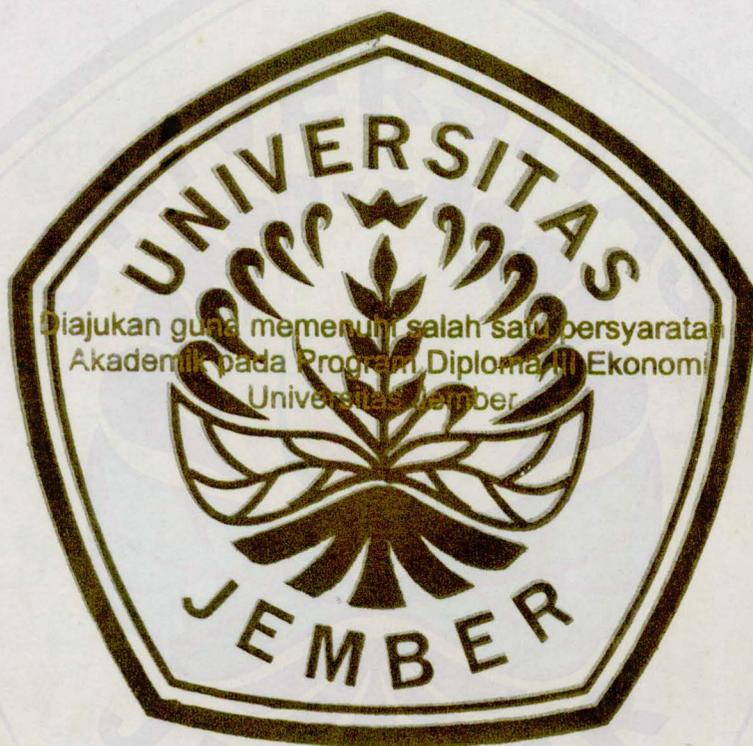


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN
PETI KEMAS PADA PT. KERETA API (PERSERO)
DAOP IX JEMBER



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

Oleh

Novrianto

NIM : 970803102221 / AK

Asal : Madiah	Klass
Pembelian	6788
Terima : Tgl, 5 MAR 2001	NSU
No. Buk 102 235443	P

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2001



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN PETI KEMAS
PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX
JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh .

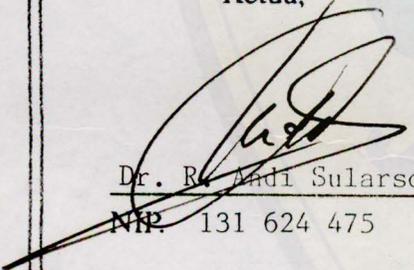
Nama : Novrianto
N. I. M. : 97 - 221
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

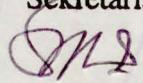
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

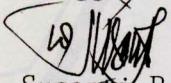
Ketua,


Dr. R. Andi Sularso, MSM
NIP. 131 624 475

Sekretaris,

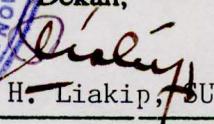

Drs. Sunardi
NIP. 131 472 803

Anggota,


Dra. Susanti P., M.Si
NIP. 132 006 243



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. H. Liakip, SU
NIP. 130 531 976

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN
PETI KEMAS PADA PT. KERETA API (PERSERO)
DAOP IX JEMBER**

Yang disusun oleh:

Nama : NOVRIANTO
Nim : 97080310221
Program Studi : ADM. KEUANGAN
Jurusan : MANAJEMEN

Telah disetujui Pembimbing dan disahkan pada tanggal:

Serta dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh TANDA LULUS Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pembimbing

Ketua Program Studi,
ADM. KEUANGAN $\frac{2}{m}$

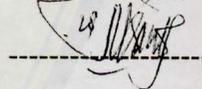


Drs. Hadi Wahyono
NIP.

Nama

Dra. Susanti P. Msi

Tanda Tangan



MOTTO

“Orang yang berjiwa luhur, tidak akan takut menghadapi tanggung jawab”.

“Mengakui kekurangan diri adalah tangga buat mencapai cita-cita, berusaha terus untuk mengisi kekurangan adalah keberanian luar biasa.”

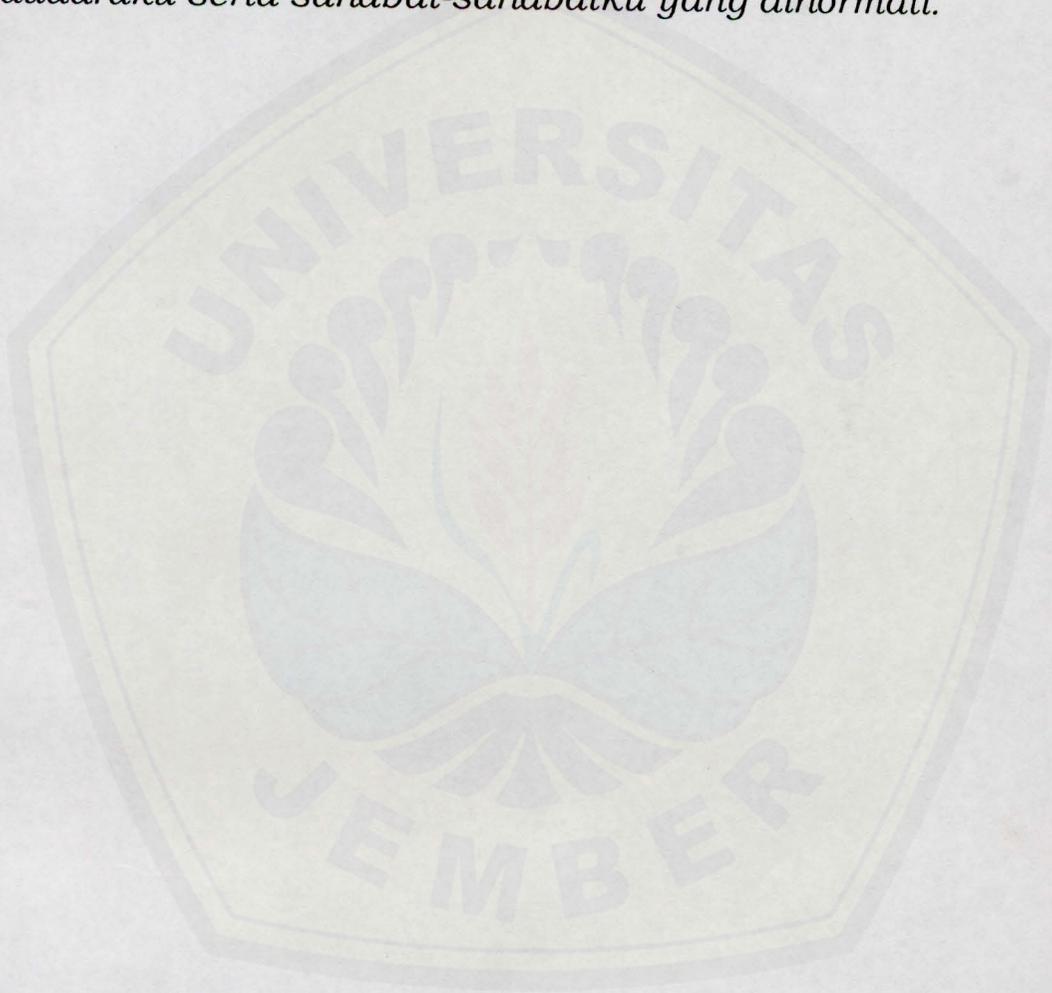
(Dr. Hamka)

“Beljarlah ilmu pengetahuan, sebab belajarnya itu dengan karena Allah merupakan tanda taqwa pada-Nya, mencarinya merupakan ibadat, menelaahnya sebagai bertasbih, menyelidikinya adalah sebagai jihad, mengajarkannya kepada orang yang belum mengetahui sebagai sedekah, menyampaikan kepada ahlinya adalah kebaktian.”

(IMAM AL-GHAZALI)

kupersembahkan karya tulis ini:

Untuk Bapak, Ibu, Pakdhe, Budhe, dan saudara-saudaraku serta sahabat-sahabatku yang dihormati.



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek kerja Nyata dengan judul : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN PETI KEMAS PADA PT. KERETA API DAOP IX JEMBER.

Penulisan laporan ini dimaksudkan guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa penyelesaian penulisan laporan ini banyak dibantu oleh berbagai pihak, untuk itu dalam kesempatan yang tidak berlebihan jika penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Hadi Wahyono, selaku ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Dra. Elok Sri Utami, selaku wakil ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Dra. Susanti, P Msi, selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan serta petunjuk dalam penyelesaian laporan ini.
5. Bapak Drs. Nanang Rehadi, selaku Kepala Daerah Operasi IX PT. Kereta Api Jember, yang telah memberi ijin untuk melaksanakan PKN.
6. Bapak Drs. I Dewa Ketut Windana, selaku Kepala Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji yang telah membantu memberikan

penjelasan mengenai pelaksanaan administrasi penjualan jasa angkutan peti kemas.

7. Bapak Suwadi yang telah membantu memberikan penjelasan tentang administrasi keuangan dari peti kemas.
8. Seluruh Karyawan PT.Kereta Api (PERSERO) DAOP IX Jember yang telah membantu pelaksanaan tugas Praktek Kerja Nyata.
9. Seluruh staf pengajar dan karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
10. Rekan seperjuangan dan sahabat-sahabatku

Semoga Allah SWT. memberikan rahmat dan balasan yang setimpal atas jasa-jasanya. Penulis menyadari banyak kekurangan-kekurangan dalam penulisan laporan ini, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik membangun demi kesempurnaan laporan ini. Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi semua pihak.

Jember, Maret 2001

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.2.1 Tujuan PKN	2
1.2.2 Manfaat PKN	3
1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Tempat dan Pelaksanaan PKN	3
1.3.2 Waktu dan Pelaksanaan PKN	3
1.4 Rencana Kegiatan PKN	3
BAB II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Administrasi	5
2.2 Pengertian Administrasi Keuangan	7
2.3 Pengertian Penjualan	7
2.4 Arti Pentingnya Penjualan	8

2.5 Pengertian Jasa	9
2.5.1 Pengertian Jasa Angkutan	10
2.5.2 Jasa Angkutan Kereta Api	11

**BAB III. GAMBARAN UMUM PT. KERETA API DAERAH
OPERASI IX JEMBER**

3.1 Sejarah Singkat PT. Kereta Api	12
3.1.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda	12
3.1.2 Masa Pemerintahan Jepang	13
3.1.3 Masa Proklamasi	14
3.1.4 Masa Sesudah Proklamasi	14
3.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api	18
3.3 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember	29
3.3.1 Lokasi Perusahaan	29
3.3.2 Luas Wilayah PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember	29
3.4 Personalia	32
3.4.1 Keadaan Karyawan	32
3.4.2 Pembayaran Gaji	32
3.4.3 Kesejahteraan Karyawan	33
3.5 Kegiatan Angkutan Peti Kemas	34

BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Kegiatan Non Efektif	36
4.1.1 Penjelasan Proses Pengangkutan Peti Kemas	36
4.2 Kegiatan Efektif	43

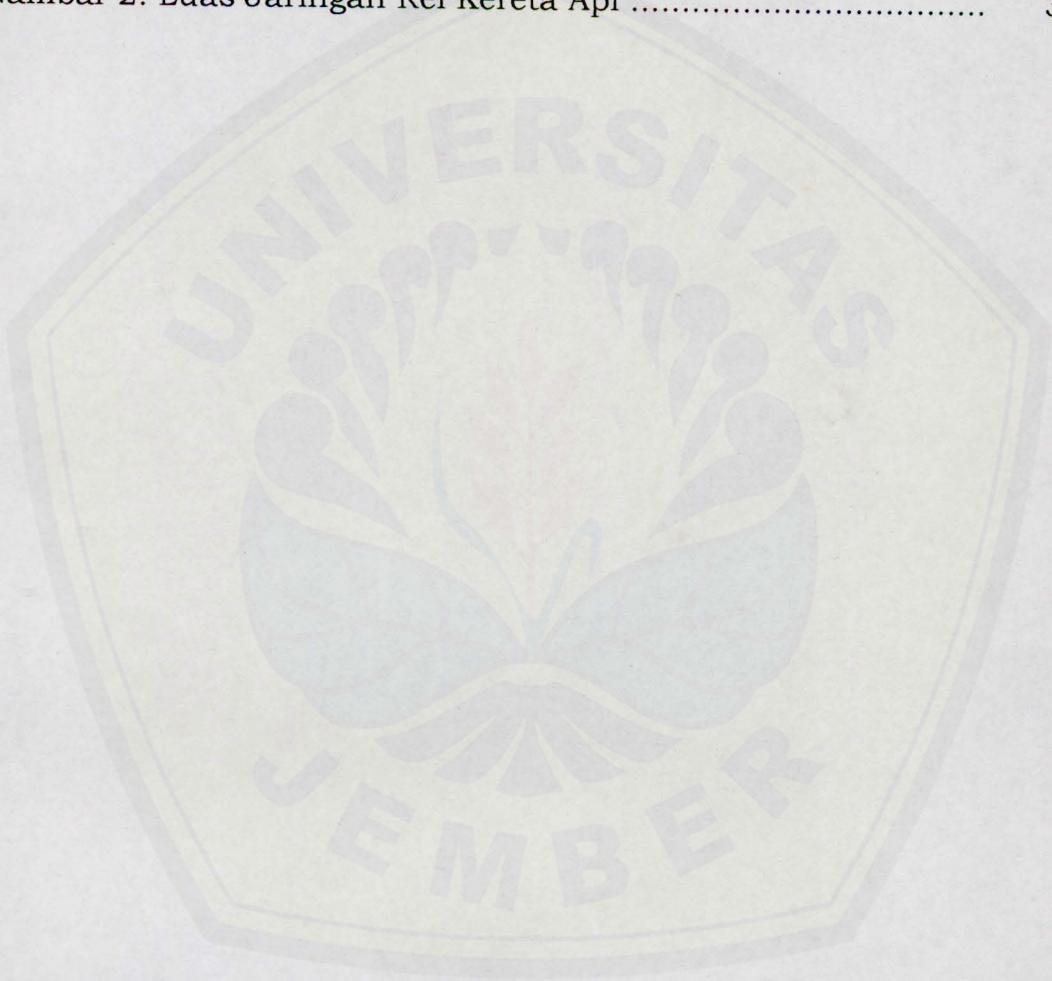
4.2.1 Membantu Pengisian Jadwal Pengangkutan Peti Kemas	43
4.2.2 Membantu Mengisi Buku Daftar Bulanan Kiriman yang Datang	44
4.2.3 Membantu Mengisi Buku Daftar Gaji Bulanan Kiriman yang Dikirim	47
4.2.4 Membantu Mengisi buku Pembantu	50
BAB V. KESIMPULAN	52
DAFTAR PUSTAKA	53

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.4 Rencana Kegiatan PKN	3
Tabel 1 PT. Kereta Api Daop IX Jember Tarif angkutan Peti Kemas dari Kalimas TPK Jember dan Sekitarnya PP	40
Tabel 2. PT. Kereta Api Daop IX Jember Data Jadwal Pengangkutan Peti Kemas	43
Tabel 3. PT. Kereta Api Daop IX Jember Daftar Bulanan Kiriman yang Datang	45
Tabel 4. PT. Kereta Api Daop IX Jember Daftar Bulanan Kiriman yang Dikirim	48
Tabel 5. PT. Kereta Api Daop IX Jember Buku Pembantu	50

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember	19
Gambar 2. Luas Jaringan Rel Kereta Api	31



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat Persetujuan Ijin Pretek Kerja Nyata dari PT. Kereta Api Daop IX Jember.
- Lampiran 2. Surat permohonan Ijin Pretek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- Lampiran 3. Surat Keterangan telah selesai Pretek Kerja Nyata dari PT. Kereta Api Daop IX Jember.
- Lampiran 4. Daftar hadir PKN.
- Lampiran 5. Daftar Bulanan Kiriman Yang Didatang.
- Lampiran 6. Daftar bulanan kiriman Yang Dikirim.
- Lampiran 7. Buku Pembantu Kas.
- Lampiran 8. Surat Angkutan Swasta.
- Lampiran 9. Bukti Pemindahan Uang.
- Lampiran 10. Kartu Konsultasi.

I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Sejalan dengan semakin pesatnya perkembangan perekonomian Indonesia pada saat ini yang dengan diikuti adanya persaingan antara berbagai perusahaan baik yang bergerak dalam bidang industri, perniagaan maupun dalam bidang jasa dalam menjalankan operasinya tidak lepas dari motivasi untuk memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya.

Dengan memperoleh keuntungan akan menunjang kelangsungan hidup perusahaan. Dalam mencapai tujuannya perusahaan tidak terlepas dari kegiatan-kegiatan operasinya yang menyangkut : 1.Pemasaran, 2.Produksi, 3.Pembelajaan, 4.Personalia, 5.Administrasi Keuangan. Pemasaran merupakan suatu kegiatan operasional yang sangat besar peranannya dalam keberhasilan suatu perusahaan. Keberhasilan perusahaan dapat dicapai apabila pemasarannya dapat berjalan dengan baik. Usaha pemasaran akan lebih berhasil apabila konsumen yang dituju sudah tentukan sebelumnya, dan bukan masyarkat secara keseluruhan.

PT. Kereta Api, merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa angkutan, baik jasa angkutan penumpang maupun jasa angkutan barang. Termasuk dalam pengertian barang adalah angkutan pupuk, peti kemas, ampas tebu, hewan, BBM, dan barang-barang hantar lainnya.

Dalam hal ini Pengangkutan peti kemas melalui jalur kereta api merupakan salah satu alternatif lain selain menggunakan jasa

angkutan darat, dengan menggunakan jalur kereta api dapat mengurangi kepadatan arus lalu lintas dan tingkat kerusakan jalan raya dengan resiko keselamatan yang lebih terjamin. Untuk menghadapi persaingan dengan jasa angkutan lain , pihak kereta api berusaha meningkatkan pelayanan terhadap pelanggannya dengan memberikan kemudahan bagi para ekspeditur mengenai prosedur pengurusan angkutan peti kemas dengan tarif yang lebih murah. Dengan demikian akan banyak para ekpeditur yang menggunakan jasa angkutan kereta api, dari sinilah pihak PT. Kereta Api mendapatkan keuntungan atau omzet yang sangat besar.

Berdasarkan uraian diatas maka pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT. Kerta Api DAOP IX Jember ini difokuskan pada :
“PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN PETI KEMAS PADA PT. KERETA API DAERAH OPERASI IX JEMBER”.

2.1 Tujuan dan Manfaat

1.2.1 Tujuan PKN

- a. Untuk mnegetahui dan mempelajari serta melaksanakan Praktek Kerja Nyata secara langsung tentang pelaksanaan administrasi keuangan khususnya angkutan peti kemas yang dilaksanakan pada PT. Kereta Api DAOP IX Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis yang berkaitan dengan administrasi keuangan di bidang angkutan peti kemas.

1.2.2 Manfaat PKN

- a. Sebagai bahan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata.
- b. Untuk memperluas wawasan di lapangan yang akan menambah pengetahuan dan pengalaman baru pada bidang administrasi keuangan untuk angkutan peti kemas.

1.3 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKN

1.3.1 Tempat Pelaksanaan PKN

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Kereta Api DAOP IX Jember yang berlokasi di Jl. Dahlia No. 2 Jember.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan PKN

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata rata-rata enam jam kerja efektif per hari selama 25 hari efektif, yaitu sama dengan 150 jam kerja efektif ($25 \times 6 = 150$) sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Program Diploma III Universitas Jember, adalah minimal 144 jam kerja efektif.

1.4 Rencana Kegiatan PKN

NO	KEGIATAN-KEGIATAN	MINGGU			
		I	II	III	IV
1	Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata.	X			
2	Menyerahkan kelompok Praktek Kerja Nyata kepada Kepala Sub Bagian yang dilanjutkan dengan perkenalan di seluruhh jajaran PT. Kereta Api Daop IX	X			

	Jember.				
3	Menerima penjelasan mengenai pelaksanaan umum dan struktur organisasi perusahaan.	X			
4	Menerima penjelasan mengenai pelaksanaan sistem pemasaran jasa angkutan penumpang, angkutan barang dan sistem penggajian.	X			
5	Mengunjungi terminal peti kemas di stasiun Rambipuji Jember.		X		
6	Pengenalan dengan Kepala Peti Kemas Jember (KPPJ).		X		
7	Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan judul yang di pilih.		X		
8	Mengisi catatan-catatan yang berhubungan dengan administrasi.			X	
9	Mengumpulkan bahan-bahan/lampiran untuk menunjang penulisan laporan.			X	
10	Menggunakan literatur-literatur yang dapat menunjang dalam penulisan laporan.				X
11	Konsultasi secara kontinyu dengan dosen pembimbing.	X	X	X	X
12	Penulisan Laporan Akhir				X

II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi

Adapun asal mula kata administrasi diperoleh dari bahasa asing yaitu "administration" di Indonesia sendiri mempunyai dua arti, pertama adalah untuk menunjukkan kegiatan di bidang pencatatan, perhitungan-perhitungan serta kearsipan, dan kedua berarti menunjukkan penyelenggaraan pemerintah.

Pengertian administrasi secara umum dapat di bedakan menjadi pengertian :

- a. Administrasi dalam arti sempit, yaitu pekerjaan ketatausahaan dan kesekretariatan yang meliputi pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan tulis menulis.
- b. Administrasi dalam arti luas, dapat di tinjau dari dua segi yaitu :
 1. Ditinjau dari segi proses, administrasi adalah kegiatan yang dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan yang meliputi semua kegiatan pemikiran perencanaan, pengaturan sampai pada pelaksanaan kerja sehingga mencapai tujuan yang sesuai seperti diharapkan.
 2. Ditinjau dari segi kegiatan usaha, administrasi adalah kegiatan yang dilakukan seorang atau kelompok orang yang secara sadar untuk mencapai tujuan yang telah diharapkan. (Soemita Adikoesoemah, 1993 : 27).

Tata tertib pelaksanaan administrasi di bedakan menjadi delapan unsur :

- a. Pengorganisasian adalah suatu rangkaian perbuatan dalam menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerjasama yang bersangkutan.
- b. Tata hubungan adalah rangkaian hubungan atau perbuatan menyampaikan warta kepada pihak yang satu kepihak yang lain dalam kerjasama yang dilakukan.
- c. Manajemen adalah rangkaian perbuatan menyerahkan karyawan dan mengarahkan segenap aktivitas kerjasama agar usaha kerjasama itu dapat mencapai tujuan perusahaan.
- d. Kepegawaian adalah rangkaian perbuatan mengadakan pengurusan dan pengaturan tenaga kerja yang diperlukan dalam mengadakan kerjasama.
- e. Keuangan adalah rangkaian perbuatan segi-segi pembelanjaan usaha kerjasama.
- f. Pembekalan adalah rangkaian perbuatan yang mengatur pemakaian dan memelihara segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama.
- g. Tata usaha adalah rangkaian perbuatan menghimpun, mencapai, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan keterangan yang diperlukan dalam usaha kerjasama yang dilakukan.
- h. Perwakilan adalah rangkaian perbuatan yang menciptakan hubungan, baik dan dukungan masyarakat sekeliling usaha kerjasama.

Dari delapan tata tertib pelaksanaan administrasi bahwa peranan administrasi dalam suatu organisasi perusahaan

mempunyai peranan yang sangat penting terutama dalam membantu seluruh aktivitas-aktivitas di dalam perusahaan (Liang Gie, 1994 : 12).

2.2 Pengertian Administrasi Keuangan

Pengertian keuangan adalah merupakan aliran fungsi dalam suatu perusahaan yang memperhatikan pada aliran uang dalam, dari dalam dan kedalam perusahaan.

Istilah keuangan umumnya dipergunakan dalam setiap kegiatan operasional perusahaan, misalnya berhubungan dengan perhitungan laba, harta dan arus kas. Keuangan dalam hal ini menunjukkan adanya nilai-nilai yang ditunjukkan dengan angka-angka, yang mengandung arti semua kegiatan yang berhubungan dengan uang dikategorikan uang perusahaan. Uang perusahaan yang dimaksud yaitu baik berupa uang tunai, cek, dan giro bilyet.

Dari uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan administrasi keuangan adalah proses kerja yang berhubungan dengan masalah keuangan organisasi maupun perusahaan (Indriyono, 1994 : 72).

2.3 Pengertian Penjualan

Pengertian penjualan itu sendiri kadang-kadang dianggap sama dengan pemasaran. Kedua istilah tersebut mempunyai pengertian dan ruang lingkup yang berbeda. Pemasaran meliputi kegiatan yang luas, sedangkan penjualan merupakan salah satu fungsi pemasaran itu sendiri dapat didefinisikan sebagai berikut :

Pemasaran adalah sistem keseluruhan dari kegiatan usaha yang ditujukan untuk merencanakan, menentukan harga, mempromosikan dan mendistribusikan barang dan jasa yang dapat memuaskan kebutuhan kepada pembeli yang ada maupun pembeli potensial. (Basu Swastha, 1990: 15).

Dari definisi tersebut dapat dilihat bahwa proses pemasaran dimulai jauh sebelum proses produksi dilakukan dan tidak hanya berakhir pada penjualan, karena pemasaran masih tetap berjalan meskipun penjualan telah selesai.

Sedangkan istilah penjualan itu sendiri sering diartikan sama dengan istilah menjual dan pengertian dari pada menjual adalah : *Menjual* adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkan (Basu Swastha, 1990).

2.4 Arti Pentingnya Penjualan

Suatu perusahaan pada umumnya mempunyai tiga tujuan utama, yaitu :

- Mencapai penjualan volume tertentu.
- Mendapatkan laba tertentu.
- Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Bila dilihat dari ketiga tujuan tersebut, maka penjualan mempunyai arti penting bagi perusahaan sebab dengan adanya penjualan akan tercipta suatu pertukaran barang dan jasa antara penjual dan pembeli. Selain itu penjualan akan dapat mendatangkan pendapatan (keuntungan) yang nantinya akan dapat digunakan sebagai modal untuk melangsungkan kehidupan perusahaan itu sendiri, sebab pada dasarnya kekayaan perusahaan diciptakan

melalui titik penjualan dan bukannya melalui titik produksi. Hal ini bukan berarti teknisi produksi tidak berperan dalam memperoleh kekayaan, sebab bagaimanapun juga para teknisi tersebut mampu menciptakan barang dengan kualitas yang sesuai dengan selera konsumen.

Selain itu penjualan mempunyai peranan yang penting sebagai media atau bukan keterangan umpan balik, karena penjualan mempunyai alat komunikasi antara penjual dan pembeli, maka penjualan berguna sebagai sumber informasi tentang keadaan. Sebab dengan adanya penjualan diketahui selera konsumen, keadaan ekonomi, harga dan sebagainya (Basu Swasta, 1992 : 12).

2.5 Pengertian Jasa

Jasa adalah setiap kegiatan atau manfaat yang ditawarkan sesuatu pihak pada pihak lain dan pada dasarnya tidak terwujud, serta tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu. Proses produksi mungkin tidak dikaitkan dengan suatu produk fisik. Satu unsur penting dalam definisi ini adalah bahwa jasa merupakan produk yang tidak kentara. Jika pertukaran uang dengan sesuatu yang tidak terwujud berarti kita telah membeli jasa. Pertukaran jasa dalam hal ini terdapat dua interaksi antara perusahaan dan konsumen, yaitu pemasaran dan produksi. Menyusun berbagai program pemasaran, harus mempertimbangkan empat karakteristik yang dimiliki oleh suatu jasa, yaitu tidak terwujud, tidak dapat dipisah-pisahkan, berubah-ubah dan daya tahan. Ada berbagai cara dalam pengelompokan jasa, yaitu :



1. Jasa berpangkal pada manusia dan jasa berpangkal pada peralatan.
 2. Perlu tidaknya kehadiran pelanggan dalam melaksanakan jasa.
 3. Motivasi pembeli.
 4. Dari segi motivasi pemberi jasa, serta bentuk pemberi jasa (BUMN dan Swasta).
- (Philip K, 1993 : 126).

2.5.1 Pengertian Jasa Angkutan

Pengangkutan diartikan sebagai pemindahan barang dan manusia dari tempat asal (origin) ketempat tujuan (destinatoin).

Dalam hubungan ini terlihat hal-hal sebagai berikut :

- Adanya muatan yang diangkut.
- Tersedianya kendaraan yang dipakai sebagai sarana angkut.

Dari segi ekonomi dikatakan bahwa kegiatan yang dilakukan karena nilai barang akan lebih tinggi ditujuan dari pada tempat asalnya. Pengangkutan memberi nilai kepada barang yang diangkut.

Jasa angkutan merupakan output perusahaan angkut yang bermacam-macam jenisnya sesuai dengan banyaknya alat angkut, seperti jasa pelayanan kereta api, penerbangan, dan lain-lain. Output pengangkut berupa jasa, dalam menghadapi perekonomian sangat perlu diusahakan agar terdapat keseimbangan antara penyediaan dan peralatan jasa angkutan. Jika penyediaan lebih kecil dari pada permintaan akan timbul persaingan yang tidak sehat sebagai perusahaan akan rugi. Perusahaan akan menurunkan kegiatan

sehingga penawaran jasa angkut berkurang yang selanjutnya menyebabkan gangguan dalam kelancaran arus barang.

Dari segi ekonomi makro, fungsi pengangkutan adalah untuk menunjang pembangunan dan membantu tercapainya alokasi sumber-sumber ekonomi secara optimal. Jasa angkutan harus tersedia secara cukup, murah dan merata agar kegiatan disemua sektor pembangunan dapat berjalan dengan lancar.

2.5.2 Jasa Angkutan Kereta Api

Kereta api adalah alat angkut yang berjalan diatas rel, maka gerbongnya akan lebih mudah digerakkan dari kendaraan bermotor yang berada di jalan raya. Hal ini menyebabkan kereta api mampu mengangkut barang tersebut dalam jumlah yang lebih besar dan memerlukan daya tarik yang lebih kecil. Lokomotif sebagai tenaga penggerak dapat menarik satu rangkaian gerbong yang masing-masing berkapasitas mencapai 18 ton.

Disamping itu kemampuan angkutan kereta api dalam jarak tempuhnya. Kereta api juga mampu melayani angkutan jarak jauh. Bertambah jauh angkutan bertambah efisien operasi angkutannya dan biaya angkut lebih rendah. Keunggulan angkutan dalam memenuhi ketentuan operasinya.

**III. GAMBARAN UMUM PT. KERETA API (PERSERO)
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

3.1 Sejarah singkat PT. KERETA API

Tujuan sebagai motivator berdirinya suatu perusahaan tidaklah cukup untuk dijadikan alasan, disamping itu perencanaan berdirinya perusahaan dan perkembangan telah memberikan pertimbangan historis bagi perusahaan tersebut.

Perkembangan perkeretaapian di Indonesia dimulai sejak jaman penjajahan Belanda sehingga kini, melalui tahapan sebagai berikut : (1) Masa pemerintahan Hindia Belanda, (2) Masa pemerintahan Jepang, (3) Masa proklamasi dan (4) Masa sesudah proklamasi kemerdekaan. Masing-masing masa perkembangan tersebut diuraikan berikut ini.

3.1.1 Masa Pemerintahan Hindia Belanda.

Perkembangan perekonomian Indonesia dimulai sejak jaman penjajahan Belanda hingga kini, pertama kali jalan kereta api Indonesia dibangun oleh NISM (Nederlandsch Indische Spoorwegen Maatsechappij) antara desa Kemijen, Semarang sampai dengan desa Tanggung sepanjang 25 km, dengan lebar kereta api 1443 mm. Pembangunannya mulai dilakukan pada tanggal 17 Juni 1864 dan dibuka untuk umum pada tanggal 10 Agustus 1867.

Kemudian perkembangan jalan baja mulai ke beberapa daerah di pulau Jawa, Sumatra Selatan, Sumatra Barat, dan Aceh yang pelaksanaan pembangunannya di kerjakan oleh SS (Staats Spoorwegen). Tujuan pembuatan jalan baja di Jawa adalah untuk

kepentingan politik kolonial Belanda. Sedangkan di Sumatra Utara dikerjakan oleh perusahaan swasta yaitu DSM (Deli Spoorwegen Maatschappij). Adapun perusahaan-perusahaan swasta yang mendapat konsesi membangun jalan baja adalah sebagai berikut :

1. NISM (Nederlanch Indische Spoorwegen Maatschappij)
2. SCSM (Semarang Chiribon Stoomtram Maatschappij)
3. SJSM (Semarang Joana Stoomtram Maatschappij)
4. SDSM (Seraajudal Stoomtram Maatschappij)
5. OJSM (Oost Java Stroomtam Maatschappij)
6. KSM (Kediri Stoomtam Maatschappij)
7. MSM (Malang Stoomtram Maatschappij)
8. MdSM (Modjokerto Stoomtram Maatschappij)
9. Ps. SM (Pasuroean Stoomtram Maatschappij)
10. Pb. SM (Probolinggo Stootram Maatschappij)
11. Mad. SM (Madura Stoomtram Maatschappij)
12. NIT (Naederlandsch Tramweg Maatschappij)
13. BET (Batavia Eectrische Tramweg Maatschappij)
14. BJS (Babat Jombang Stoomtram Maatschappij)

3.1.2 Masa Pemerintahan Jepang.

Pada masa pemerintahan Jepang antara tahun 1942-1945, seluruh perusahaan kereta api, baik swasta maupun milik pemerintahan Belanda di ambil alih oleh pemerintahan Jepang, dan diberi nama Rikuyu Kiyoko. Pada masa pemerintahan Jepang, Perkeretaapian Indonesia dibagi menjadi menjadi dua daerah kekuasaan, yaitu :

- 1) Daerah Sumatra Utara, dibawah pimpinan angkatan laut/Kaigen.
- 2) Daerah Jawa-Madura, dibawah pimpinan angkatan darat/Rikuyu.

Perusahaan yang paling mencolok dari masa penjajahan Jepang adalah banyaknya tenaga kerja yang diambil dari bangsa Indonesia, mulai dari tingkat pegawai berpendidikan tinggi, menengah, sampai pegawai berpendidikan rendah. Mereka dibina dalam kursus-kursus yang sangat bermanfaat bagi kelestarian dan kemajuan perkeretaapian di Indonesia.

3.1.3 Masa Proklamasi.

Negara Indonesia mengambil alih pimpinan perkeretaapian di pusat dan di daerah-daerah dari penguasa Jepang. Pengambilalihan ini di pusat perkeretaapian di Bandung pada tanggal 28 Desember 1945. Sejak itu dijadikan sejarah berdirinya perkeretaapian di Indonesia, dengan nama Djawatan Kereta Api Republik Indonesia (DKARI). Sedangkan penguasaannya dikuasai dan diusahakan oleh Dewan Pimpinan Kereta Api.

3.1.4 Masa Sesudah Proklamasi.

Setelah proklamasi kemerdekaan, perkeretaapian Indonesia mengalami masa perkembangan yaitu :

1. Masa Perang Kemerdekaan.

Tahun 1945 sampai 1950 bagi Negara Republik Indonesia di kenal dengan masa kemerdekaan. Kereta api sebagai salah satu sarana angkutan rakyat mengalami gejolak yang menimpa negara.

Pada tahun 1949 diadakan perundingan penyerahan kembali kereta api dari DKARI kepada SS milik Belanda. Dalam hal itu juga diadakan perusahaan mengenai status perusahaan swasta menyetujui, maka dikeluarkan suatu pengumuman dari Menteri Tenaga Kerja dan Pekerjaan Umum Nomor 2 Tanggal 6 Januari 1950, mulai 1 Januari 1950 DKARI dan SS/VS kecuali DSM digabung menjadi satu jawatan dengan nama Djawatan Kereta Api (DKA). Mulai 1 Januari 1950 semua pegawai dan pekerja DKARI dan SS/VS menjadi DKA beserta kekayaan, hak dan kewajiban.

2. Peleburan DKA menjadi PNKA.

Sejak tanggal 3 Desember 1957 semua kereta api milik perusahaan swasta menjadi milik pemerintah Republik Indonesia sepenuhnya berdasarkan undang-undang Nomor 66 tahun 1966. Tahun 1957 mengenai nasionalisasi perusahaan milik Belanda, sedangkan seluruh perkeretaapian di Indonesia digabung menjadi satu dengan nama Djawatan Kereta Api (DKA). Hal tersebut diatur dalam peraturan pemerintah nomor 41 tahun 1959 (khusus Sumatra Utara).

Berdasarkan undang-undang nomor 19 tahun 1960 mengenai perusahaan negara yang pelaksanaannya diatur dengan peraturan pemerintah nomor 22 tahun 1963. Maka tanggal 23 Mei 1963 DKA di lebur menjadi PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) yang pelaksanaannya baru dimulai tanggal 1 Januari 1970.

3. Sesudah Tahun 1970.

Dengan maksud menyetakan perusahaan maka PNKA diakhiri dengan diundangkannya undang-undang nomor 22 tahun 1969 perihal bentuk-bentuk usaha negara, dengan peraturan pemerintah nomor 61 tahun 1971, bentuk PNKA menjadi PERJAN (Perusahaan Jawatan) Keputusan Menteri Perhubungan RI nomor Km./73/Phb 1975 tanggal 17 Maret 1975 Perihal kedudukan perusahaan Jawatan Kereta Api.

Adapun perkembangan terakhir yang terjadi di PJKA dalam rangka usaha yang mengarah pada PERUMISASIAN PJKA, maka untuk menjadi PERUMKA antara lain dipersiapkan struktur organisasi yang sesuai dengan bentuk susunan PERUMKA tersebut. Perubahan-perubahan pada PJKA menjadi PERUMKA sedikit demi sedikit mulai berbenah diri. Khusus mengenai struktur organisasi yang lama dimana dahulunya terbagi atas beberapa eksploitasi terbagi menjadi beberapa inspeksi, maka tanggal 1 Juli 1989 Keputusan Menteri Perhubungan Km. 42 tahun 1989 mulai dalam struktur organisasi yang baru dinamakan PJKA ini terbagi atas beberapa KAWILU (Kepala Wilayah Usaha) dan wilayah usaha tersebut terbagi-bagi menjadi beberapa wilayah operasi. Dengan terjadinya perubahan-perubahan pada struktur organisasi ini maka luas kekuasaan organisasi yang semakin sempit.

Perkembangan terakhir Perusahaan Jawatan Kereta Api ini diubah bentuknya menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PERUMKA) yaitu sejak tanggal 30 Oktober 1990 peraturan pemerintah no.17.

4. Perkembangan Perkeretaapian yang ada di Daerah Operasi IX Jember.

Sedangkan perkembangan perkeretaapian yang ada di Daerah Operasi IX Jember ini sejak mulai tanggal 28 September 1945 dengan nama Djawatan Kereta Api Republik Indonesia, berdasarkan pengumuman dari Menteri Tenaga Kerja dan Pekerjaan Umum. Perkembangan perkeretaapian yang ada di Daerah Operasi IX Jember tanggal 6 Januari 1950, Jember termasuk didalam wilayah inspeksi XI DKARI dengan daerah mulai wilayah Probolinggo-Banyuwangi.

Pada tanggal 3 Desember 1957 berdasarkan undang-undang nomer 16 tahun 1960 mengenai perusahaan negara. DKARI dilebur menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA). Dengan maksud untuk menyehatkan perusahaan, maka tanggal 1 Agustus 1969, perihal bentuk-bentuk usaha negara, dengan peraturan pemerintah nomor 61 tahun 1971 yaitu terhitung mulai tanggal 15 September 1971, bentuk Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA) inspeksi XI Jember. Namun berdasarkan peraturan pemerintah nomor 47 tahun 1990 maka Perusahaan Jawatan Kereta Api diubah bentuknya menjadi Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA) dan diubah lagi bentuknya menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PJKA) Daerah Operasi IX Jember, yang wilayahnya mulai dari Pasuruan-Banyuwangi.

Berdasarkan Maklumat Direksi No. 13/OT. 033/KA-99 tanggal 4 Juni 1999, Perumka Daop IX Jember dirubah menjadi PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember. Pengukuhan atas perubahan status perusahaan dan direksi PT. Kereta Api (Persero) berdasarkan :

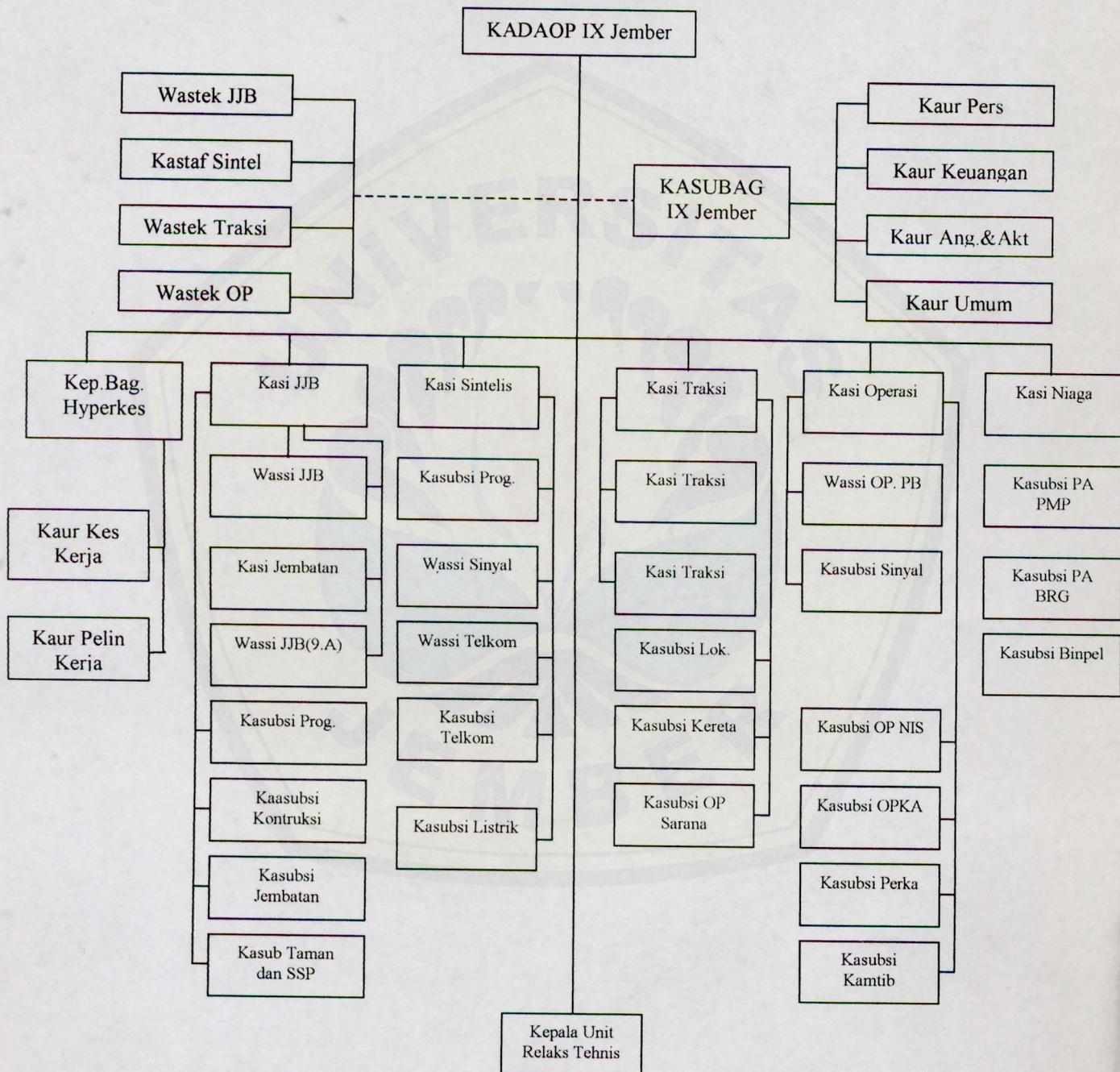
1. Peraturan pemerintah No. 19 tahun 1998 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum (Perum) menjadi PT. Kereta Api Persero).
2. Keputusan Presiden RI No. 39 Tahun 1999.
3. Akte Notaris, Imah Fatimah, SH No. 2 tanggal 1 Juli 1999 tentang pendirian PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

3.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api.

Organisasi pada PT. Kereta Api DAOP IX Jember, ini mulai ditingkatkan pusat yaitu Direktur Utama. PT. Kereta Api tersebut mengkomandoi langsung atau membawahi beberapa Kepala Daerah Operasi (KADAOP). Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi dan Kasubag serta mengkomandoi langsung Unit Pelaksana Teknis (UPT), Kepala Stasiun (KS).

Untuk mengetahui struktur organisasi PT. Kerta Api (persero) Daerah Operasi IX Jember dapat dilihat pada gambar 1. Adapun uraian struktur organisasi PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember adalah sebagai berikut :

PT KERETA API INDONESIA
STRUKTUR ORGANISASI DAERAH OPERASI IX JEMBER



Tabel 1 : Struktur Organisasi PT. KAI DAOP IX JEMBER

Sumber Data : PT. Kereta api indonesia.

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Administrasi Daerah Operasi IX Jember

Mengepalai seluruh dinas administrasi daerah Operasi IX, sebagai penanggung jawab intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama yang mempunyai tugas di antaranya :

- a. mengadakan rencana umum didalam organisasi, menyusun tenaga kerja, produksi, keuangan dan pemasaran.
- b. Menghasilkan sebagian dari wewenang dan tanggung jawab kepada kepala bagian sesuai dengan bidangnya.
- c. Mengkoordinasikan mengawasi pelaksanaan
- d. Mengadakan dan menandatangani segala perjanjian.

2. Kepala Seksi Traksi

Kepala Seksi traksi (Kasitrak) mengepalai semua dinas-dinas yang berhubungan dengan bidang traksi.

3. Kepala Seksi Operasi dan Niaga.

Mengepalai semua dinas operasi atau lalu lintas yang berhubungan dengan bidang niaga atau pemasaran dalam Daerah Operasi IX Jember.

4. Kepala Seksi Jalan dan Jembatan.

Mengepalai dinas-dinas yang berhubungan dengan jalan rel dan jembatan Daerah Operasi IX Jember.

5. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik.

Mengepalai dinas sinyal, telekomunikasi dan listrik Daerah Operasi IX Jember.

6. Kepala Balai Hyperkes.

Bertugas dan bertanggungjawab mengenai masalah kesehatan karyawan di wilayah Daerah Operasi IX Jember.

7. Kepala Unit Pelaksanaan Teknis (KUPT).

Bertugas dan bertanggungjawab mengenai masalah dalam melaksanakan segala operasi yang diperintahkan oleh KADAOP, dimana KUPT ini dalam melaksanakan tugasnya dilintas dikepalai oleh Kepala Stasiun (KS).

Kepala-kepala seksi tersebut dikoordinasikan oleh seorang Kepala Daerah Operasi (KADAOP). Kepala Daerah Operasi IX Jember ini didalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Kepala Seksi Urusan Administrasi (KASUBAG), dimana Kasubag ini bertanggungjawab langsung atas semua tugas-tugas yang dibebankan oleh Kadaop. Sedangkan dalam bidang pelaksanaan Kadaop dibantu oleh beberapa Kepala Seksi yang berada didalam dinas masing-masing. Berikut ini adalah uraian beberapa Kepala Sub Seksi yang membantu tugasnya Kepala Daerah Operasi IX Jember yaitu :

A. Kepala Sub Bagian Administrasi.

Kasubag ini menangani segala urusan yang berhubungan dengan Administrasi Daerah Operasi IX Jember, dimana dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1. Kepala Urusan Personalia (KAUPER).

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi kepegawaian, seperti jumlah tenaga kerja, kenaikan pangkat, kenaikan gaji dan penarikan tenaga kerja baru di lingkungan Daerah Operasi IX jember.

2. Kepala Urusan Keuangan (KAURKEU).

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan masalah keuangan di lingkungan Daerah Operasi IX Jember, antara lain mengenai kegiatan penerima maupun pengeluaran keuangan perusahaan.

3. Kepala Urusan Umum (KAURUM).

Bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan pengurusan inventaris dan tatalaksana surat menyurat di lingkungan Daerah Operasi IX Jember.

4. Kepala Urusan Anggaran dan Akuntansi.

Bertugas mengurus segala macam bentuk anggaran dan pembukuan baik pendapatan maupun pengeluaran yang dikeluarkan oleh perusahaan.

B. Kepala Seksi Traksi.

Kepala seksi traksi mengkoordinir dan bertanggung jawab atas segala kelancaran perjalanan kereta api serta bertugas mengatur peredaran lokomotif dan kereta api di Daerah Operasi IX Jember. Sedangkan dalam melaksanakan tugasnya kepala seksi traksi dibantu oleh :

1. Sub Seksi Lokomotif.

Bertugas dan bertanggung jawab pada masalah yang berhubungan dengan lokomotif di Daerah Operasi IX Jember.

2. Sub Seksi Kereta.

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang KRD dan KRB.

3. Sub Seksi Operasi Sarana.

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap pengaturan lokomotif dan kereta. Dalam menjalankan tugasnya di lintas, kepala seksi traksi membawahi :

- a. Kepala Dipo Lokomotif Jati.
- b. Kepala Dipo Lokomotif Jember.
- c. Kepala Dipo Lokomotif Banyuwangai.
- d. Kepala Dipo Kereta Jember.
- e. Kepala Sub Dipo Probolinggo.
- f. Kepala Sub Dipo Kereta Jember.
- g. Kepala sub Dipo Kereta Banyuwangi.
- h. Pengawasan Urusan Kereta Leces.
- i. Pengawasan Urusan Kereta Klakah.
- j. Pengawasan Urusan Kereta Tanggul.
- k. Pengawasan Umum Kereta Kalisat.
- l. Pengawasan Umum Kereta Kalibaru.
- m. Pengawasan Umum Kereta Situbondo.

C. Kepala Seksi Operasi dan Niaga.

Dalam tugasnya dibantu oleh :

1. Sub Seksi Operasi dan Teknik

Bertugas dan bertanggung jawab segala kegiatan lalu lintas jalan kereta api di Daerah Operasi IX Jember.

2. Sub Seksi Operasi Kereta Api.

Bertugas dan bertanggung jawab terhadap pemberangkatan kereta api.

3. Sub Seksi Perjalanan Kereta Api.

Bertugas dan bertanggung jawab mengatur perjalanan kereta api di Daerah Operasi IX Jember.

4. Sub Seksi Keamanan dan Ketertiban

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

5. Sub Seksi Pemasaran Angkutan Penumpang

Bertugas dan bertanggung jawab atas kegiatan permasalahan angkutan penumpang.

6. Sub Seksi Pemasaran Angkutan Barang

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang angkutan barang.

7. Sub Seksi Bidang Pelanggan

Bertugas dan bertanggung jawab atas kelancaran bidang pelanggan di Daerah Operasi IX Jember.

D. Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan

Dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh beberapasub seksi, yaitu :

1. Sub Seksi Program

Bertugas melaksanakan tugas-tugasnya dan memprogramkan segala sesuatu segala aktivitas yang berhubungan dengan dinas jalan dan bangunan di Daerah Operasi IX Jember.

2. Sub Seksi Jembatan

3. Sub Seksi Konstruksi

Bertugas mengurus segala konstruksi jalan, jembatan dan bangunan.

4. Sub Seksi Tanah dan Sepur Simpang

E. Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Dalam melaksanakan tugas dibantu oleh beberapa sub seksi, yaitu :

1. Sub Seksi Program

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

2. Sub Seksi Telekomunikasi dan listrik.

Bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugasnya mengenai masalah telekomunikasi dan listrik.

3. Sub Seksi Sinyal

Bertugas dan bertanggung jawab khususnya persinyalannya dalam Perumka Daerah Operasi IX Jember, dilintas disusun sebagai berikut:

a. Seksi sinyal 91 Klakah dengan distriknya:

Distrik sinyal 91 A Probolinggo dan 91 B klakah.

b. Seksi sinyal 92 Jember distriknya :

Distrik 92 A Jember

Distrik 92 B Jember

c. Seksi Telekomunikasi 91 Klakah dengan distriknya :

Distrik telekomunikasi 91 A Probolinggo dan 91 B Klakah.

d. Seksi Telekomunikasi 92 Jember dengan distriknya :

Distrik telekomunikasi 92 A Jember

Distrik telekomunikasi 92 B Kalibaru

F. Kepala Balai Hiperkes

Bertugas dan bertanggung jawab mengenai kesehatan karyawan di wilayah Daerah Operasi IX Jember.

G. Pengawas Teknik (WASTEK)

Kadaop mempunyai pembantu dalam melaksanakan tugas pengawasan terhadap semua kegiatan di tiap-tiap kepala seksi di dinasnya masing-masing, tetapi pengawasan ini tidak mempunyai hak memerintah langsung kepada para kasi tersebut hanya sekedar membantu jalannya pelaksanaan operasi. Pengawas-penganwas tersebut antara lain :

1. Wastek Jalan Rel, Jembatan dan Bangunan (WASTEKJAB)

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang jalan, jembatan dan bangunan di Daerah Operasi IX Jember.

2. Wastek Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik

Bertugas dan bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan bidang sinyal, telekomunikasi dan listrik di Daerah Operasi IX Jember.

3. Wastek Traksi

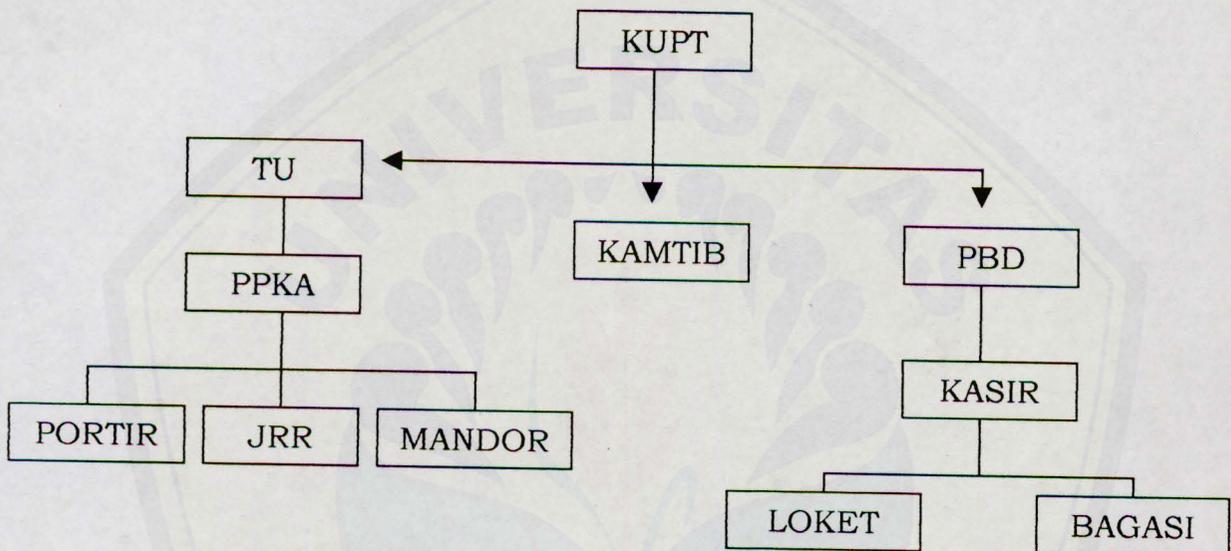
Bertugas dan bertanggung jawab di bidang traksi.

4. Wastek Operasi

Bertugas dan bertanggung jawab tentang pengawasan bidang pelaksanaan operasi di Daerah Operasi IX Jember.

H. Kepala Unit Pelaksanaan Teknis

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala kegiatan operasi yang diperintah oleh Kadaop dimana KUPT ini dalam melaksanakan tugasnya dilintas bertanggung jawab pada masing-masing seksi yang bersangkutan. Kemudian untuk mengetahui struktur organisasi perusahaan kereta api di stasiun Jember adalah sebagai berikut :



Gambar 2. Struktur Organisasi Stasiun Jember
Sumber Data : PT. Kereta Api DAOP IX Jember

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Stasiun Besar

Bertugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan segala operasi yang diperintahkan oleh Kadaop dalam melaksanakan tugasnya.

2. Tata Usaha (TU)
Membantu kepala stasiun dalam melaksanakan tugasnya.
3. Kamtib
Menertibkan dan mengamankan jalannya operasi stasiun.
4. PPKA (Pimpinan Perjalanan Kereta Api).
5. Portir
Bertugas mengurangi atau menambah gerbong.
7. Mandor
Bertugas mengawasi kebersihan stasiun.
8. Penguasa Bendahara (PBD)
9. Kasir
Bertugas menerima uang kas dari penjualan karcis di loket.
10. Loket
Bertugas menjual karcis kepada penumpang.
11. Bagasi
Bertugas menjual karcis bagasi (muatan dari penumpang).

Adapun stasiun-stasiun yang berada di wilayah Daerah Operasi IX Jember ini digolongkan menjadi beberapa kelas antara lain :

1. Stasiun Kelas I, meliputi :
Stasiun Probolinggo, Jember, Banyuwangi.
2. Stasiun Kelas II, meliputi :
Stasiun Klakah, Kalisat, Pasuruan.
3. Stasiun Kelas III, meliputi :
Stasiun Jatiroto, Tanggul, Rambipuji, Kalibaru, Rogojampi, Kabat, Karangasem, Argopuro, Bondowoso, Situbondo dan Bayeman.
4. Stasiun Kelas IV, meliputi :

Stasiun Leces, Glenmore, Kalisetail, Grati dan Rejoso.

5. Stasiun Kelas V, meliputi :

Stasiun Malasan, Ranuyoso, Randuagung, Bangsalsari, Mangli Arjasa, Kotok, Ledokombo, Sempolan, Grahan, Merawan, Sumberwadung, Tumuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujugan, dan Prajekan.

3.3 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember.

3.3.1 Lokasi Perusahaan.

Perusahaan Kereta Api Daop IX Jember berkeduduka di daerah kota Administratif Jember, tepatnya di kecamatan Patrang, kelurahan Jember Lor di jalan Dahlia 2. Kota Administratif Jember berada di lintas utara yang menghubungkan kota Surabaya dan Banyuwangi. Secara geografis letaknya pada 133 derajat bujur timur dan 8 derajat lintang selatan, pada ketinggian kurang lebih 83 meter dari permukaan laut.

3.3.2 Luas Wilayah PT. Kereta Api (PERSERO) Daop IX Jember.

Luas wilayah PT. Kereta Api Daop IX Jember meliputi kota Banyuwangi sampai sinyal masuk stasiun Bangil dan ke utara Panarukan yang terbagi menjadi dua lintasan, yaitu :

1. Lintas Raya

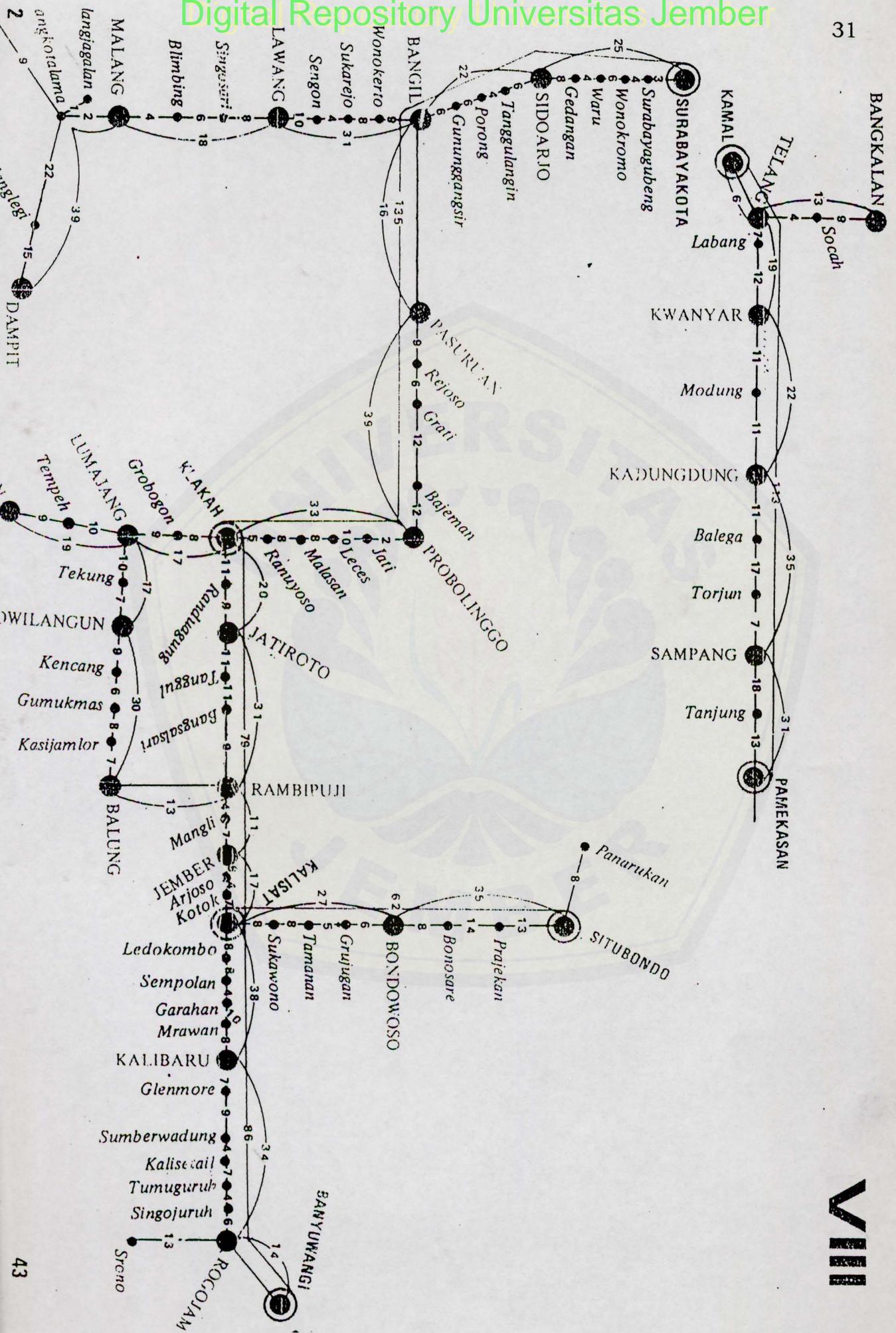
Lintas raya ini terdiri dari sinyal pertama masuk Bangil, Jember dan Banyuwangi ditambah lagi lintasan baru antara lain stasiun yang tidak beroperasi adalah stasiun Kabat (KBT).

2. Lintas Cabang

Lintas cabang yang masih beroperasi adalah stasiun Kalisat sampai Panarukan-Situbondo, sedangkan stasiun yang sudah beroperasi lagi adalah :

1. Stasiun Ajung (Aju)
2. Stasiun Taipen (Tap)
3. Stasiun Kali Bayor (Klb)

Luas daerah PT. Kereta Api Daop IX Jember meliputi 209,652 km lintas raya dan 225,525 km Lintas Cabang, panjang rel kereta api kurang lebih 340,5 km. Jaringan rel pada PT. Kereta Api dapat dilihat pada gambar 2.



3.4 Personalia

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

3.4.1 Keadaan Karyawan

Keadaan karyawan PT. Kereta Api Daop IX Jember di bagi menjadi dua bagian yaitu :

1. Tenaga Kerja Organik

Tenaga kerja organik adalah tenaga kerja yang diatur berdasarkan peraturan pemerintah dan sudah mendapat NIPP (Nomor Induk Pegawai Perusahaan).

2. Tenaga Kerja Non Organik

Tenaga kerja non organik adalah diartikan sebagai Pekerja Harian Lepas (PLH) yaitu tenaga kerja yang statusnya pegawai negeri sipil dan tidak diatur menurut peraturan pemerintah. Tenaga kerja non organik dapat diartikan juga sebagai tenaga kerja bebas tugas.

3.4.2 Pembayaran Gaji dan Upah

- a. Pembayaran gaji terhadap pegawai (tenaga kerja organik) perusahaan PT. Kereta Api Daop IX Jember adalah :

1. Berdasarkan pada peraturan penggajian yang berlaku bagi Pegawai Negeri sipil (PNS).

2. Berdasarkan Surat Edaran Direktur Jendral Anggaran Departemen Keuangan no. SE-28/A/31/1999, tanggal 5 Maret tahun 1997. Kepada pegawai PNS dibayarkan gaji pokok baru terhitung mulai tanggal 1 April 1997 gaji pokok baru bagi pegawai PT. Kereta Api Daop IX Jember.
- b. Pembayaran upah terhadap tenaga kerja non organik diartikan sebagai Pekerja Harian Lepas (PLH) adalah :
Tenaga kerja yang status pembayaran upah pegawai negeri sipil dan tidak diatur menurut peraturan pemerintah. Tenaga kerja non organik bisa diartikan juga sebagai tenaga kerja bebas tugas.

3.4.3 Kesejahteraan Karyawan

Fasilitas-fasilitas lain yang diberikan pada karyawan PT. Kereta Api Daop IX Jember antara lain :

1. Fasilitas Perumahan

Fasilitas ini diberikan kepada PT. Kereta Api kepada pejabat dan karyawan yang membutuhkan.

2. Fasilitas Perjalanan Dinas dan Pindah

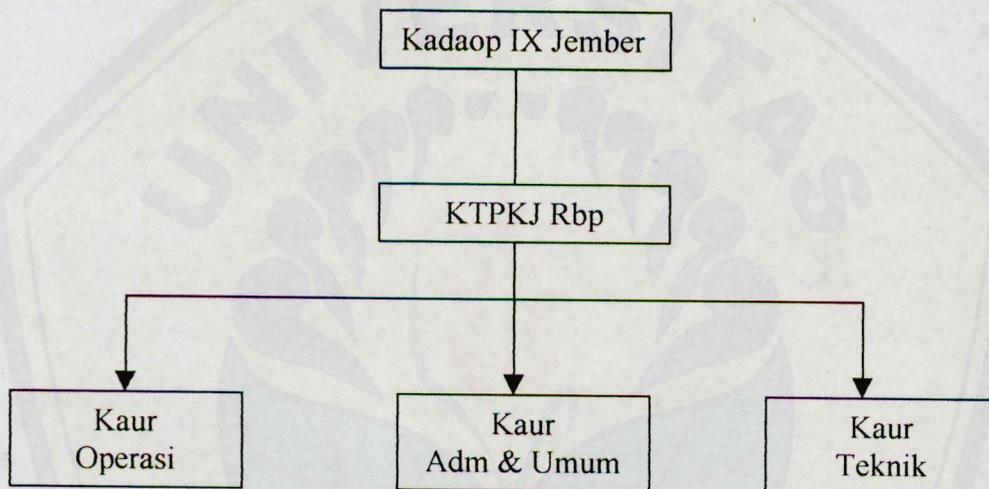
Perjalanan dinas PT. Kereta Api Jember, atas surat perintah mendapat biaya perjalanan, begitu pula bila dimutasi mendapatkan tunjangan pindah.

3. Fasilitas Perawatan Karyawan PT. Kereta Api Jember

Untuk semua pegawai dan keluarganya, sebageaian biaya rumah sakit di tanggung PT. Kereta Api.

3.5 Kegiatan Angkutan Peti Kemas

Pada angkutan peti kemas kegiatan administrasinya berpusat di stasiun Rambipuji Jember. Sejak tahun 1984 stasiun Rambipuji di resmikan menjadi Terminal Peti Kemas Daerah Operasi IX Jember, di stasiun Rambipuji ini barang peti kemas yang akan dikirim akan di data dan diberangkatkan. Adapun bagian-bagian yang bertugas guna membantu kelancaran angkutan peti kemas kereta api adalah sebagai berikut :



Gambar 3 : Struktur Organisasi Terminal Peti Kemas Jember

Sumber Data : PT Kereta Api Daop IX Jember

Adapun tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

1. Kepala Administrasi Daerah Operasi IX Jember (KADAOP)
Mengepalai seluruh dinas administrasi daerah operasi IX, sebagai penanggung jawab intern maupun ekstern dan merupakan sumber pemegang kekuasaan utama.

2. Kepala Terminal Peti Kemas Jember – Rambipuji (KTPKJ Rbj)
Kepala terminal peti kemas bertugas dan bertanggung jawab mengepalasi jalannya angkutan peti kemas.
3. Kaur Operasi
Kaur operasi bertugas menjalankan operasi pengangkutan dan pemberangkatan kereta api.
4. Kaur Administrasi dan Umum
Bertugas mengurus administrasi keuangan peti kemas dan pengurusan tata laksana surat menyurat.
5. Kaur Teknik
Bertugas memeriksa kelayakan gerbong yang akan di pakai untuk mengangkut peti kemas.

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Pelaksanaan praktek kerja nyata di laksanakan di PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember, yang terletak di Jalan Dahlia No.2 dan Terminal Peti Kemas di stasiun Rambipuji. Semua kegiatan yang dilakukan di PT. Kereta Api dilaksanakan sesuai dengan petunjuk dari Bapak Pimpinan PT. Kereta Api, Kepala Terminal Peti Kemas Jember selaku pembimbing dan juga petunjuk dari bapak-bapak lainnya.

Kegiatan pelaksanaan administrasi penjualan angkutan peti kemas pada PT. Kereta Api Daerah Operasi IX Jember meliputi kegiatan-kegiatan :

1. Kegiatan non efektif
2. Kegiatan efektif

4.1 Kegiatan Non Efektif

4.1.1 Penjelasan Proses Pengangkutan Peti Kemas

A. Tata Cara Pelaksanaan Pekerjaan

PT. Kereta Api dalam aktivitas kesehariannya selain menjalankan fungsi penyediaan jasa angkutan penumpang juga memberikan layanan jasa angkutan barang. Pengangkutan barang disini yang utama di sini adalah pengangkutan peti kemas dalam skala besar. Dalam hal ini PT. Kereta Api memberikan kemudahan bagi para eksportir untuk pengangkutan barang-barang ekspor non migas. Kemudahan yang di dapat adalah pengurusan dokumen dapat dilakukan di terminal peti kemas. Dokumen itu antara lain :

- PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang)
- CEIR (Container & Equipment Interchange Receipt)

- ESL (Eksport Summary List/Daftar isi peti kemas eksport)
- SA (Surat Angkutan)

Dengan kemudahan pelayanan yang diberikan oleh PT. Kereta Api, para eksportir tidak perlu ke Surabaya hanya untuk menyelesaikan dokumen-dokumen tersebut.

Dalam pelaksanaan kegiatannya PT. Kereta Api mengangkut peti kemas setiap harinya. Ada dua jenis ukuran peti kemas yaitu :

1. Ukuran peti kemas 20 Feet dengan kapasitas isi muatan maksimal 20 ton
2. Ukuran peti kemas 40 Feet dengan kapasitas isi muatan maksimal 40 ton

Kedua jenis peti kemas tersebut di sediakan oleh perusahaan swasta yang bekerjasama dengan PT. Kereta Api.

Untuk mengangkut peti kemas tersebut PT. Kereta Api menggunakan dua macam gerbong dengan daya angkut sebagai berikut :

1. Gerbong bergandar 6 (PKPW) dengan kapasitas daya angkut 45 ton, gerbong ukuran ini dapat mengangkut satu peti kemas ukuran 40 feet atau dua peti kemas ukuran 20 feet.
2. Gerbong bergandar 4 (PPCW) dengan kapasitas daya angkut 24 ton, gerbong ukuran ini dapat mengangkut satu peti kemas ukuran 40 feet atau dua peti kemas ukuran 20 feet.

Dalam menyelenggarakan pengangkutan peti kemas di gunakan pengangkutan kiriman biasa yaitu kiriman gerbong.

PT. Kereta Api dalam menyelenggarakan pengangkutan peti kemas menggunakan pengiriman biasa yaitu kiriman barang. Proses pelayanan pengangkutan dimulai dari penaikan peti kemas ke

gerbong oleh Pelindo III di empalasmen kereta api Tanjung Perak Surabaya, yang kemudian dilangsir ke stasiun Kalimas.

Pengiriman peti kemas ke Terminal Peti Kemas Rambipuji-Jember menggunakan Surat Angkutan yang di kerjakan di stasiun Kalimas. Perlu di ketahui peti kemas tersebut merupakan milik dari perusahaan swasta yang berkerjasama dengan PT. Kereta Api. Peti kemas yang diangkut berdasarkan pesanan dari eksportir sebelumnya.

Pemuatan (stuffing) barang ke peti kemas dapat dilakukan di beberapa stasiun tujuan di Daerah Operasi IX Jember, meliputi stasiun : Rejoso, Grati, Leces, Klakah, Tanggul, Kotok, Kalisat, Sukowono, Bondowoso, Kalibaru, Rogojampi, dan Banyuwangi. Stasiun tersebut siap menerima pengangkutan apabila para eksportir terlalu jauh ke TPK.

Penyelesaian pengurusan administrasi dan dokumen-dokumen dilakukan di Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji. Dokumen-dokumen tersebut antara lain PEB, CEIR, ESL, dan SA. Setelah pengurusan dokumen selesai peti kemas siap di muati dan dikirim menuju stasiun Kaliamas dilangsir ke empalasmen Tanjung Perak dengan kereta api no.1410. Selanjutnya peti kemas siap dikapalkan.

B. Pihak Yang Terkait

Dalam pelaksanaan pengangkutan PT. Kereta Api hanya berkewajiban mengirim ke stasiun tujuan. Tanggung jawab dalam pengeporan dan pengakapalan dilakukan oleh beberapa pihak yang terkait yang bekerjasama dengan PT. Kereta Api. Pihak tersebut antara lain :

- Perusahaan Pelayaran
- Bea dan Cukai
- EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)
- Terminal Peti Kemas Surabaya

Pihak-pihak ini yang bekerjasama dalam pengurusan dokumen guna kelancaran dalam pengiriman peti kemas ke negara tujuan.

C. Penetapan Tarif

Perhitungan tarif berdasarkan jenis peti kemas yang digunakan dan jarak antara tempat stasiun pemuatan ke stasiun tujuan. Tarif tersebut termasuk dalam biaya pengangkutan barang ke dalam peti kemas. Berikut tabel Tarif Angkutan Peti Kemas dari Kaliamas-TPK Jember dan sekitarnya Pulang-Pergi (PP).

**Tabel 1. PT. Kereta Api Daop IX Jember
Tarip Angkutan Peti Kemas dari Kalimas-TPK Jember
dan Sekitarnya PP**

Tujuan	Jarak Km	20 feet		Jumlah	40 feet		Jumlah
		Kosong	Isi		Kosong	Isi	
Rejoso	80	71.000	96.000	167.000	137.000	196.000	333.000
Grati	86	71.000	96.000	167.000	137.000	196.000	333.000
Leces	122	71.000	96.000	167.000	137.000	196.000	333.000
Klakah	143	74.000	102.000	176.000	157.000	194.000	351.000
Tanggul	174	78.000	116.000	194.000	161.000	227.000	388.000
Rambipuji	194	96.000	129.000	225.000	174.000	265.000	439.000
Kotok	215	122.000	156.000	278.000	231.000	323.000	554.000
Kalisat	222	122.000	156.000	278.000	231.000	323.000	554.000
Sukowono	233	122.000	156.000	278.000	231.000	323.000	554.000
Bondowoso	249	122.000	156.000	278.000	231.000	323.000	554.000
Kalibaru	260	126.000	188.000	314.000	240.000	387.000	627.000
Rogojampi	294	133.000	200.000	333.000	285.000	405.000	663.000
Banyuwangi	321	153.000	208.000	360.000	303.000	416.000	719.000

Sumber : Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji

Keterangan :

- Kolom 1 berisi stasiun tujuan pengangkutan dan pengiriman dari dan ke stasiun Kalimas.
- Kolom 2 berisi jarak antara stasiun pengangkutan ke stasiun pengiriman.
- Kolom 3 berisi jenis peti kemas ukuran 20 feet dan tarif peti kemas kosong.
- Kolom 4 berisi jenis peti kemas ukuran 20 feet dan tarif peti kemas berisi barang.

- Kolom 5 berisi jumlah antara tarip peti kemas kosong dan berisi untuk ukuran 20 feet sesuai dengan stasiun tujuan.
- Kolom 6 berisi jenis peti kemas ukuran 40 feet dan tarip peti kemas kosong.
- Kolom 7 berisi jenis peti kemas ukuran 40 feet dan tarip peti kemas berisi.
- Kolom 8 berisi jumlah antara tarip peti kemas kosong dan berisi untuk ukurann 40 feet sesuai dengan stasiun tujuan.

Apabila terjadi kerusakan atau kehilangan barang selama dalam perjalanan pengangkutan akan di ganti. PT. Kereta Api telah mengasuransikan barang tersebut dengan asuransi Jasindo. Kerugian akibat dari kehilangan atau kerusakan barang akan di ganti sesuai dengan kesepakatan oleh pihak asuransi.

D. Pembayaran

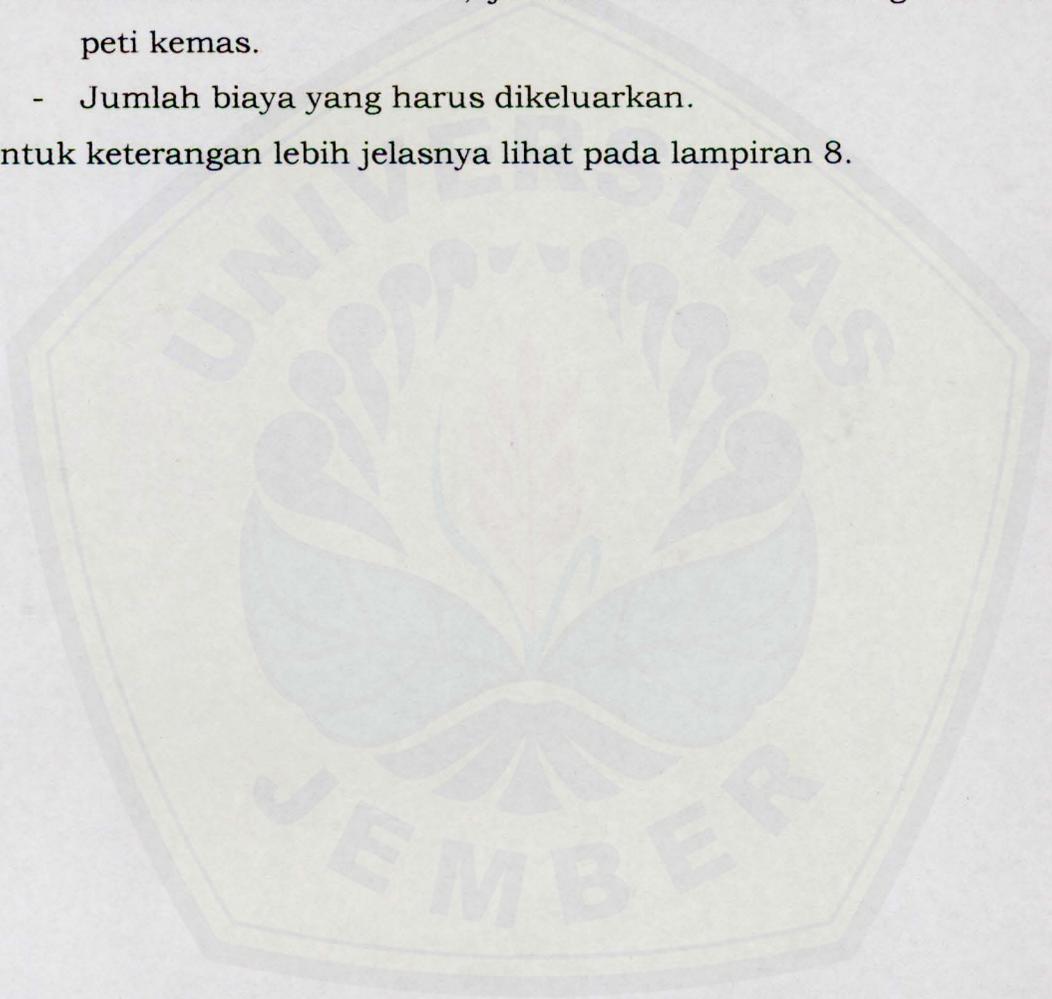
Pembayaran menggunakan pembayaran secara langsung atau lunas sebelum tanggal pengangkutan di Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji. Pembayaran sesuai dengan tarip yang berlaku dan sudah termasuk dalam pengurusan dokumen-dokumen. Bukti pembayaran yaitu surat angkutan swasta asli yang diterima oleh eksportir dan lampiran kedua di pegang oleh PT. Kereta Api. Dokumen-dokumen seperti PEB, CIER, ESL, SA, akan diterima eksportir pada waktu tanggal keberangkatan kereta api.

Surat angkutan swasta asli yang diterima oleh ekpertir merupakan bukti pembayaran yang sah. Adapun isi dari surat angkutan swasta adalah :

- Nama, alamat lengkap, dan stasiun pengangkutan dari perusahaan yang akan mengekspor.

- Jenis dan nomer gerbong yang digunakan.
- Tanggal pengangkutan, stasiun tujuan, dan nomer kereta api.
- Cap stasiun pengirim dan cap stasiun tujuan.
- Jarak dari stasiun pengiriman ke stasiun tujuan.
- Isi barang dari peti kemas.
- Banyaknya gerbong dan peti kemas yang digunakan.
- Berat dari keseluruhan, jumlah antara isi barang dan berta peti kemas.
- Jumlah biaya yang harus dikeluarkan.

Untuk keterangan lebih jelasnya lihat pada lampiran 8.



4.2 Kegiatan Efektif

Adapun kegiatan yang telah dilakukan dalam administrasi penjualan jasa angkutan peti kemas, meliputi :

- A. Mengisi jadwal pengangkutan.
- B. Mengisi Daftar bulanan kiriman yang datang dan mengisi daftar bulanan yang dikirim.
- C. Mengisi buku pembantu yang akan di pindahkan ke buku kas.

4.2.1 Membantu mengisi jadwal pengangkutan peti kemas

Untuk pengisian jadwal pengangkutan berdasarkan permintaan dari eksportir. Jadwal keberangkatan di isi setelah dokumen-dokumen selesai dikerjakan.

**Tabel 2. PT. Kereta Api Daop IX Jember
Data Jadwal Pengangkutan Peti Kemas**

ON	Stuffing	20"	40"	Merk Container	Gerbong	Lokasi	EMKL	Shipper
31/1	Batu Andesit	3	-	CNC LINE	Ppcw.374, 426,470	Kalisat	PT. AT	Ina Batu
31/1	Kapur	1	-	CNC LINE	Ppcw.406	Kalisat	PT. MM	Harsa Jaya
31/1	Tembakau	-	1	MERKS	Ppcw.427	Rambipuji	PT. MM	GMIT
2/2	Tembakau	6	-	CNC LINE	Ppcw.402, 428,471-72 375,405	Kalisat	PT. MM	Harsa Jaya

Sumber : Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji

Adapun cara pengerjaan adalah sebagai berikut :

- Kolom ke-1, adalah tanggal dimana pengangkutan dan pemberangkatan akan dilaksanakan.

- Kolom ke-2, adalah jenis barang yang akan diangkut.
- Kolom ke-3, adalah ukuran peti kemas 20 feet dan jumlah peti kemas yang digunakan.
- Kolom ke-4, adalah ukuran peti kemas 40 feet dan jumlah yang akan digunakan.
- Kolom ke-5, adalah nama merek container yang akan digunakan untuk pengangkutan.
- Kolom ke-6, adalah jenis dan nomer gerbong yang di gunakan.
- Kolom ke-7, adalah lokasi atau stasiun dimana barang akan dimuat dan diberangkatkan.
- Kolom ke-8, EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) yaitu perusahaan pengangkutan swasta yang bertanggung jawab dalam pengiriman ke luar negeri.
- Kolom ke-9, adalah nama kapal laut yang mengirim ke luar negeri.

4.2.2 Membantu Mengisi Buku Daftar Bulanan Kiriman yang Datang.

Daftar bulanan kiriman yang datang adalah daftar peti kemas yang datang dari stasiun Kalimas ke stasiun Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji. Pencatatan buku daftar kiriman yang datang berdasarkan surat angkutan swasta yang dikirim dari stasiun Kalimas. Berikut tabel daftar bulanan kiriman yang datang :

**Tabel.3 PT. Kereta Api Daop IX Jember
Daftar Bulanan Kiriman Yang Datang**

Tanggal Penerimaan	No Pemesaan	Surat Peng-hantar		Seri dan No. Gbg	Sta. Peng	Pengirim	Penerima	Isi	20 ^o		40 ^o		Berat sebenarnya dalam (kg)	Bea bayar		EMKL	Kode Pengiriman
		Tgl	No.						FL	MT	FL	MT		D (Rp)	K (Rp)		
9/1/2001	1	8/1	91001	Pkpw 16	Kalimas	PT.MM	PT.MM	Peti Kemas	-	2	-	-	16.000	244.000	244.000	KMTU	2016489
	2	8/1	91002	Pkpw 360	Kalimas	PT.MM	PT.MM	Peti Kemas	-	1	-	-	8.000	122.000	122.000	CNCU	2533074
	3	8/1	91003	Pkpw 12	Kalimas	PT.MM	PT.MM	Peti Kemas	-	1	-	-	8.000	122.000	122.000	KLTU	1232781
	4	8/1	91004	Pkpw 406	Kalimas	PT.MM	PT.MM	Peti Kemas	-	1	-	-	8.000	122.000	122.000	AKLU	2685915
						Tutupan : 9/1 - 12/1			-	5	-	-	40.000	610.000	610.000		
						Tutupan : 1/1 - 1/8			-	-	-	-	-	-	-		
						Tutupan : 1/1 - 12/1			-	5	-	-	40.000	610.000	610.000		

Adapun keterangan dari masing-masing kolom sebagai berikut :

- Kolom ke-1, adalah tanggal penerimaan peti kemas yang datang dari stasiun Kalimas.
- Kolom ke-2, adalah nomer pemeriksaan dari surat angkutan sesuai dengan tanggal kedatangannya.
- Kolom ke-3, adalah tanggal pemberangkatan peti kemas dari surat pengahantar (surat angkutan swasta).
- Kolom ke-4, adalah nomer dari surat penghantar.
- Kolom ke-5, adalah jenis gerbong dan nomer yang digunakan untukmengangkut peti kemas.
- Kolom ke-6, adalah stasiun tempat pengangkutan peti kemas.
- Kolom ke-7, adalah pengirim peti kemas.
- Kolom ke-8, adalah penerima peti kemas.
- Kolom ke-9, adalah isi dari gerbong yang digunakan.
- Kolom ke-10, adalah FL (keadaan peti kemas berisi) dan jumlah yang digunakan untuk ukuran 20 feet.
- Kolom ke-11, adalah MT (keadaan peti kemas kosong) dan jumlah yang digunakan untuk ukuran 20 feet.
- Kolom ke-12, adalah FL (keadaan peti kemas berisi) dan jumlah yang digunakan untuk ukuran 40 feet.
- Kolom ke-13, adalah MT (keadaan peti kemas kosong) dan jumlah yang digunakan untuk ukuran 40 feet.
- Kolom ke-14, adalah berat sebenarnya dari peti kemas.
- Kolom ke-15, adalah jumlah pembayaran dari pengiriman untuk kolom debit.
- Kolom ke-16, adalah jumlah pembayaran dari pengirima untuk kolom kredit.

- Kolom ke-17, adalah merk peti kemas yang digunakan.
- Kolom ke-18, adalah kode nomer dari peti kemas yang digunakan.

Pencatatan daftar bulanan kiriman yang datang mengalami penutupan empat hari sekali. Pada setiap bulannya mengalami penutupan akhir bulanan. Daftar ini terdiri dari dua lampiran, lampiran yang asli di kirim ke kantor pusat Daop I Bandung.

4.2.3 Membantu Mengisi Buku Daftar Bulanan Kiriman Yang dikirim.

Daftar bulanan kiriman yang dikirim adalah daftar peti kemas yang dikirim dari stasiun pengangkutan yang berada di Daop IX Jember menuju stasiun Kalimas. Pencatatan dari buku daftar bulanan yang dikirim berdasarkan surat angkutan swasta. Surat tersebut di isi di Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji. Pengisian buku dilakukan setelah dokumen-dokumen selesai. Berikut tabel daftar bulan kiriman yang dikirim :

Tabel.3 PT. Kereta Api Daop IX Jember Daftar Bulanan Kiriman Yang Dikirim

Surat Penghantar	Seri dan Nomor		Stasiun Tujuan	Pengirim	Penerima	Isi	20"		40"		Berat Sebenarnya dalam (Kg)	Jarak dalam Km	Ton X Kilometer	Bea Bayar		Merk	Kode Peti Kemas
	Tanggal	Nomer					Gerbong	FL	MT	FL				MT	D		
09-Jan	91001	Ppcw.425	Kalimas	PT. MM	PT. MM	Batu Piring	1	-	-	-	15000	225	3225	156000	156000	KMTU	7222902
	91002	Ppcw.16	Kalimas	PT. MM	PT. MM	Batu Piring	1	-	-	-	15000	225	3225	156000	156000	KMTU	2016486
	91003	Ppcw.18	Kalimas	PT. MM	PT. MM	Batu Piring	1	-	-	-	15000	225	3225	156000	156000	KMTU	2016484
	91004	Ppcw.474	Kalimas	PT. MM	PT. MM	Batu Piring	1	-	-	-	15000	225	3225	156000	156000	KMTU	7244753
	91005	Ppcw.360	Kalimas	PT. MM	PT. MM	Batu Piring	1	-	-	-	15000	225	3225	156000	156000	CNCU	2533047
	91006	Ppcw.13	Kalimas	PT. MM	PT. MM	Batu Piring	1	-	-	-	15000	225	3225	156000	156000	KLTU	2685915
	91007	Ppcw.406	Kalimas	PT. MM	PT. MM	Batu Piring	1	-	-	-	15000	225	3225	156000	156000	AKW	7598131
				Tutupan :9/1 - 12/1			7	-	-	-	105000		22890	1092000	1092000		
				Tutupan : 1/1 - 8/1			-	-	-	-	-		-	-	-		
				Tutupan : 1/1 -12/1			7	-	-	-	105000		22890	1092000	1092000		

Sumber : Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji (lampiran 6)

Adapun keterangan dari masing-masing kolom sebagai berikut :

- Kolom ke-1, adalah berisi tanggal pengiriman dan nomer dari surat pengahantar (surat angkutan swasta).
- Kolom ke-2, adalah berisi jenis dan nomer gerbong yang di gunakan.
- Kolom ke-3, adalah berisi stasiun pengiriman.
- Kolom ke-4, adalah berisi pengirim peti kemas ke luar negeri (EMKL).
- Kolom ke-5, adalah berisi penerima peti kemas di negara tujuan
- Kolom ke-6, adalah berisi jenis barang yang diangkut peti kemas.
- Kolom ke-7, adalah berisi jumlah peti kemas yang kosong (FL) dan berisi (MT) untuk ukuran 20 feet.
- Kolom ke-8, adalah berisi jumlah peti kemas yang kosong (FL) dan berisi (MT) untuk ukuran 20 feet.
- Kolom ke-9, adalah berisi berat keseluruhan dari peti kemas dan barang yang dikirim.
- Kolom ke-10, adalah berisi jarak dari stasiun pengangkutan ke stasiun pengiriman.
- Kolom ke-11, adalah berisi jumlah dari berat keseluruhan dikalikan dengan jarak yang di tempuh menuju stasiun pengiriman.
- Kolom ke-12, adalah jumlah yang dibayar untuk kolom debit dan kolom kredit.
- Kolom ke-13, adalah merek yang tertera pada peti kemas.
- Kolom ke-14, adalah nomer kode dari peti kemas.

Pencatatan daftar bulanan kiriman yang dikirim mengalami penutupan empat hari sekali. Pada setiap bulannya mengalami

penutupan akhir bulanan. Daftar ini terdiri dari dua lampiran lampiran yang asli dikirim ke kantor pusat Daop I Bandung.

4.2.4 Membantu Mengisi Buku Pembantu.

Pencatatan dari buku pembantu berdasarkan dari buku daftar bulanan kiriman yang datang dan yang dikirim. Pengisian buku pembantu dari setiap tanggal transaksi dalam penutupan empat harian dari kedua buku daftar bulanan. Adapun contoh dari buku pembantu sebagai berikut :

**Tabel 5. PT. Kereta Api Daop IX Jember
Buku Pembantu.**

D E B I T				K R E D I T			
Tang- gal	Keterangan	Besarnya uang	Jumlah	Tang- gal	Keterangan	Besarnya uang	Jumlah
1/1	Sisa kb kirim 31/12/2000	18.735.000		10/1	BPU no.16	2.780.000	2.780.000
	Sisa kb terima 31/12/2000	14.419.000	33.154.000	12/1	Sisa kb kirim	18.267.000	
9/1	Kb kirim	624.000			Sisa kb terima	13.309.000	32.076.000
	Kb terima	610.000	1.234.000				
11/1	Kb kirim	468.000	468.000				
			34.856.000				34.856.000

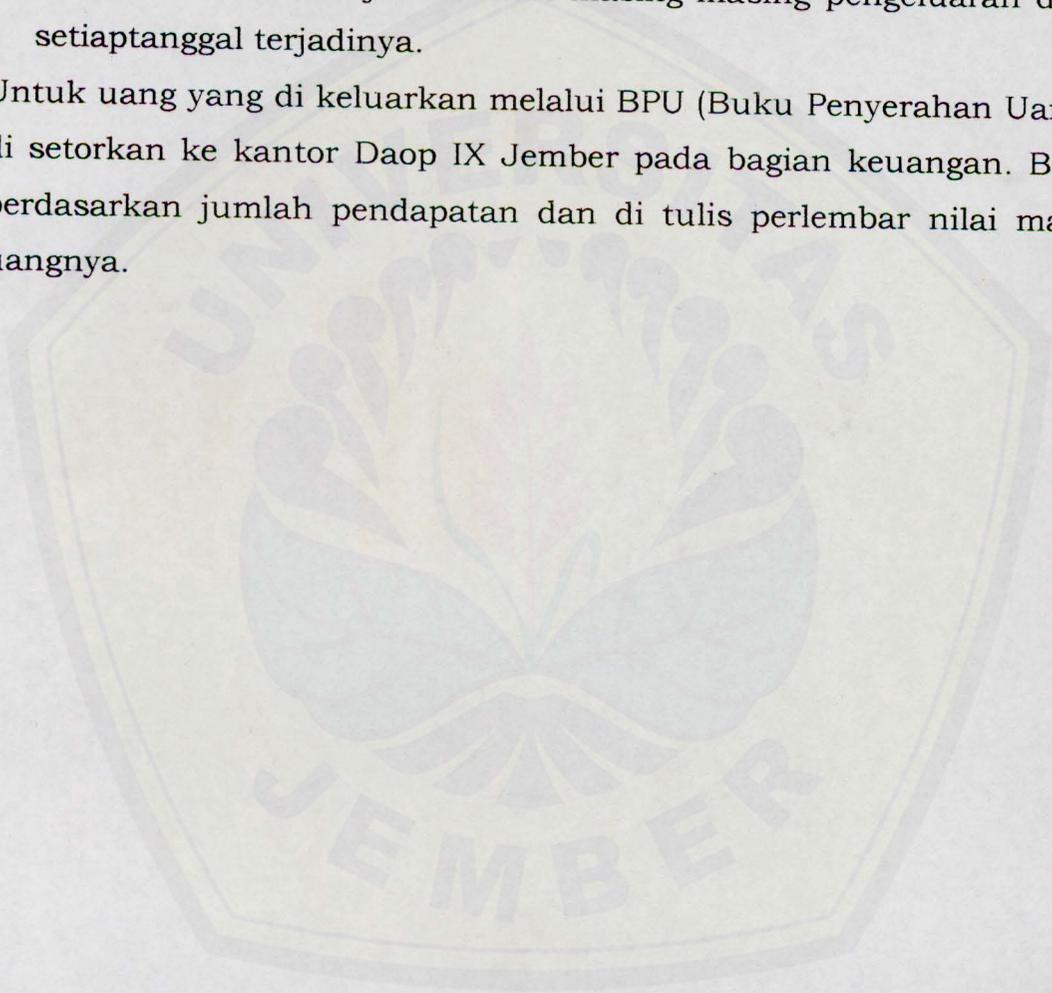
Sumber data : Terminal Peti Kemas Jember-Rambipuji (lampiran 7)

Keterangan dari masing- masing kolom sebagai berikut :

- Kolom ke-1 adalah tanggal dari masing-masing transaksi kiriman yang datang (kb terima) dan yang dikirim (kb kirim).
- Kolom ke-2, adalah keterangan dari transaksi yang dilakukan
- Kolom ke-3, adalah besarnya uang yang diterima dari masing-masing kb terima dan kb kirim pada setiap tanggal transaksinya.

- Kolom ke-4, adalah jumlah dari masing-masing kb terima dan kb kirim untuk setiap tanggal transaksinya.
- Kolom ke-5, adalah tanggal dari sisa kb kirim dan kb terima yang merupakan pengeluaran uang.
- Kolom ke-6, adalah keterangan dari pengeluaran uang.
- Kolom ke-7, adalah besarnya uang yang di keluarkan.
- Kolom ke-8, adalah jumlah dari masing-masing pengeluaran dari setiap tanggal terjadinya.

Untuk uang yang di keluarkan melalui BPU (Buku Penyerahan Uang) di setorkan ke kantor Daop IX Jember pada bagian keuangan. BPU berdasarkan jumlah pendapatan dan di tulis perlembar nilai mata uangnya.



V. SIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember, maka dapat disimpulkan :

1. PT. Kereta Api (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang jasa angkutan yang melayani pengangkutan penumpang dan barang.
2. Adminstrasi penjualan jasa angkutan petti kemas pada PT. Kereta Api Daop IX Jember, berdasarkan permintaan dari konsumen (eksportir) kepada pihak PT. Kereta Api. Dengan kemudahan yang diberikan dalam pengurusan dokumen-dokumen perjalanan, merupakan hubungan saaling menguntungkan antara PT. Kerta Api dan konsumen.
3. Pengurusan dokumen-dokumen perjalanan pengeksporan, merupakan hasil kerjasama PT. Kereta Api dengan pihak-pihak yang terkait.
4. Data jadwal pengangkutan PT. Kereta Api, merupakan semua kegiatan yang berkaitan dengan pengangkutan, pemuatan, pengiriman peti kemas, sehingga memudahkan PT. Kereta Api dalam melakukan kegiatannya.
5. Daftar bulanan kiriman yang datang dan yang dikirim merupak bentuk dari administrasi keuangan yang jumlah pendapatan yang diterima pada setiap bulannya.
6. Pada dasarnya pendapatan yang diterima oleh TPK Jember-Rambipuji bersifat sementara. Semua pendapatan yang diterima pada hari terjadinya transaksi harus dikirim ke bagian keuangan kantor Daop IX Jember.

DAFTAR PUSTAKA

- Adikoesoemah, Soemita. 1993. Administrasi Perusahaan Modern. Bandung: Tarsilah.
- Indriyono. 1994. Manajemen Keuangan. Yogyakarta: BPFE.
- Philip, K. 1993. Manajemen Jasa. Yogyakarta: BPFE.
- Subarkah, Imam. 1992. Sekilas 25 th Kereta Api Kita 1867-1992. Bandung: Yayasan Pustaka.
- Swastha, Basu. 1990. Manajemen Pemasaran Modern. Yogyakarta: Liberty.
- . 1990. Azas-azas Marketing. Yogyakarta: Liberty.
- The Liang Gie. 1994. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty.

PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER



Nomor : DL.405/XI/02/D.IX.2000.
 Klasifikasi : "Biasa"
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan ijin tempat
 PKN.

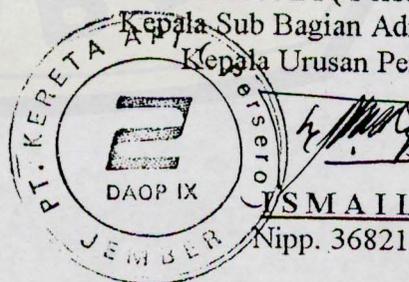
Jember, 8 Nopember 2000

Kepada :

Yth.Sdr.Dekan Fakultas Ekonomi
 Universitas Jember
 di
JEMBER.

1. Menindak lanjuti Surat Sdr. Nomor : 3229/J.25.14/P.6/2000 tanggal 9 Oktober 2000, diberitahukan dengan hormat bahwa kami pada prinsipnya menyetujui dan memberi ijin Kepada Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang namanya tersebut dibawah ini untuk melaksanakan Prakter Kerja Nyata (PKN) di PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IX Jember, dengan ketentuan sbb :
 - a. Mentaati ketentuan peraturan yang dikeluarkan oleh Perusahaan.
 - b. Menyerahkan 1 (satu) Eksemplar dari hasil penelitian.
2. Adapun nama Mahasiswa tsb. adalah :
 - a. NOVRIANTO NIM : 97-221 Jurusan Adm. Keuangan
 - b. AGUS RUSDIANTO.S NIM : 97-093 Jurusan Adm. Keuangan
 - c. TEDDY SUNARKO NIM : 97-010 Jurusan Adm Keuangan
3. Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik Saudara diucapkan terima kasih.

A.n. Kepala Daerah Operasi IX
 PT. KERETA API (Persero) Jember/
 Kepala Sub Bagian Administrasi
 Kepala Urusan Personalia



Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Kadaop IX Jember sebagai laporan.
2. Sdr. Kepala Urusan Keuangan Daop IX Jember
3. Pertinggal.

Digital Repository Universitas Jember

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - Dekan (0331) 332150 (Fax) - T. 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 3229 /J25.1.4/P 6/ 2000
Lampiran :
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 09 OCT 2000

Kepada : Yth. Sdr. Pimpinan PT. Kereta Api Indonesia
Doap IX Jember

*di-
12/10
10*
Jember

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

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiwa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	Novrianto	97 - 224	Adm. Keuangan
2	Agus Rusdianto S	97 - 093	Adm. Keuangan
3	Teddy Sunarko	97 - 010	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

Dr. H. Suhartini Sudjak
an Dekan
Pembantu Dekan I,
Dra. H. Suhartini Sudjak

Dr. H. Suhartini Sudjak
Jember, 9 April 2000
No. Kep. 405/IV/1/KK-2000
Ditandatangani
tel 9 April 2000

PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IX JEMBER

SURAT KETERANGAN

No : 10/PERS/II/D.IX.2001.

KEPALA URUSAN PERSONALIA
DAERAH OPERASI IX JEMBER

MENERANGKAN BAHWA

Nama : NOVRIANTO
 Nim : 97 - 221
 Tempat/Tgl. Lahir : Jakarta, 21 November 1978
 Universitas / Sekolah : Universitas Jember
 Jurusan : D3 Ekonomi / Ak
 Alamat : Jl. Srikoyo 86 Jember

TELAH SELESAI MENJALANI PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)
 DI PT. KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER,
 SELAMA 1 (SATU) BULAN,
 TERHITUNG MULAI TANGGAL 08 JANUARI s/d 08 FEBRUARI 2001.

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN
 SEBAGAIMANA MESTINYA.

JEMBER, 8 FEBRUARI 2001.

KEPALA URUSAN PERSONALIA
PT. KERETA API (PERSERO)
DAERAH OPERASI IX JEMBER



SMAIL
NIPP.36821

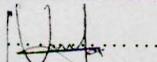
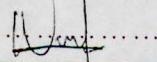
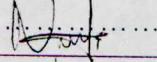
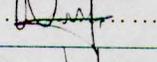
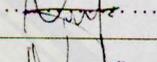
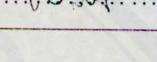


PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER

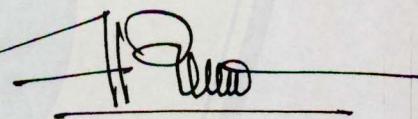
**DAFTAR HADIR PKN MAHASISWA PROGRAM D3
UNIVERSITAS NEGERI JEMBER DI PT KERETA API INDONESIA
JURUSAN : ADMINISTRASI KEUANGAN**

No.	Hari/Tanggal	Nama	Jam	Tanda Tangan
1	SENIN 08-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
2	SELASA 09-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
3	RABU 10-01-2001	1. Novrianto. (97-221)	07.00-13.30	
4	KAMIS 11-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
5	JUMAT 12-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
6	SENIN 15-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
7	SELASA 16-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
8	RABU 17-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
9	KAMIS 18-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
10	JUMAT 19-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
11	SENIN 22-01-2001	1. Novrianto. (97-221)	07.00-13.30	
12	SELASA 23-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
13	RABU 24-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
14	KAMIS 25-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
15	JUMAT 26-01-2001	1. Novrianto. (97-221)	07.00-13.30	
16	SENIN 29-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
17	SELASA 30-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
18	RABU 31-01-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	

19	KAMIS 01-02-2001	1. Novrianto. (97-221)	07.00-13.30	
20	JUMAT 02-02-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
21	SENIN 05-02-2001	1. Novrianto. (97-221)	07.00-13.30	
22	SELASA 06-02-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	
23	RABU 07-02-2001	1. Novrianto. (97-221)	07.00-13.30	
24	KAMIS 08-02-2001	1. Novrianto (97-221)	07.00-13.30	

Jember, 8 Pebruari 2001

Kepala Urusan Keuangan
PT. Kereta Api (Persero) Daerah
Operasi IX
Jember



Drs. ARUWAN
NIPP. 21916

SURAI ANGGUTAN SWASTA

ASLI

**KIRIMAN
BIASA**

KEPADA
Alamat lengkap

Di lewat
Stasiun

TELAH DITERIMA
UANG MUKA
(dengan huruf)

(untuk rincian periksa sebelah kiri bawah)

CAP STASIUN PENGIRIM

CAP STASIUN TUJUAN

Jarak		Bkd	No. surat	No. Pemer
No. buku				

KAMPUCI Tpk 5417

SEPUR SIMPANG NO

SEPUR SIMPANG NO

Banyaknya koli/ binatang kendaraan dan jenazah	Tanda dan Nomor	Macam pembungkus	Nomor Tarip	No. Kode Tarip	Kelas	No. Kode barang	Banyaknya gerbong bergandar	Berat	Jumlah bea bayar belakang

KODE PERKIRAAN

KODE PERKIRAAN

No. Kode Pengirim ...

No. Kode Penerima

Pertanggungan harga

Premi ...

Ongkos-ongkos lain

Jumlah bea bayar dulu

Upah timbang dan hitung

Upah muat dan bongkar

Ongkos sepur simpang

Bkd

Denda

Propisi dan/ atau premi

Jumlah bea bayar dahulu

Rp.

Jumlah bea bayar belakang

Rp

Nama pengirim

Rp.

Rp.

Rp.

** Permintaan pengirim

- * diambil AB
- * dibawa AB
- * Lain-lain

Surat-surat yang dilampirkan

Rp.		Rp.		Rp.	
----------	--	----------	--	----------	--

Tgl

- * Coretlah yang tidak dipergunakan
- ** Diisi oleh Pengirim
- *** Diisi oleh Pemeriksa

BEBERAPA KETENTUAN YANG PERLU DIKETAHUI

1. PERUMKA bertanggung jawab tentang pelaksanaan angkutan barang yang diterima untuk dikirim sampai saat penyerahannya kepada penerima kecuali barang yang :
 - a. Dilarang oleh pemerintah untuk diangkut
 - b. Tanpa syarat-syarat pengangkutan tertentu yang harus dipenuhi, diserahkan untuk diangkut dengan nama atau jenis yang tidak benar atau tidak sesuai dengan kenyataannya.
 - c. Pengangkutannya dikawal oleh pengirim atau kuasanya.
 - d. Dikirim dengan tidak mematuhi peraturan-peraturan PERUMKA.
 - e. Tidak dibongkar oleh penerima dalam waktu sesingkat-singkatnya, setelah mana barang-barang dapat dibongkar oleh PERUMKA sehabis 2 x 24 jam atas tanggungan penerima.
2. Pertanggungjawaban PERUMKA adalah mengenai barang kiriman yang hilang atau rusak, kecuali jika hilang atau rusaknya bukan karena kesalahan PERUMKA atau kesalahan pegawainya.
3. Sepanjang PERUMKA masih mengadakan kontrak Asuransi maka kerusakan dan atau kehilangan barang-barang kiriman mendapat penggantian sesuai kontrak.
4. Uang tahanan barang dikenakan apabila :
 - a. Melebihi dari 18 jam oleh pengirim barang-barang yang tersebut dalam suatu surat angkutan :
 - 1) tidak dapat dibawa ke stasiun sekaligus.
 - 2) diajukan dengan surat angkutan yang salah atau kurang lengkap pengisiannya
 - 3) diajukan tanpa surat keterangan yang diperlukan.
 - b. Barang-barang yang dibongkar oleh PERUMKA maupun oleh penerima barang tetapi tidak dibawa keluar halaman stasiun oleh penerima selambat-lambatnya 18 jam sesudah berita kiriman datang diserahkan kepadanya. (lihat STB ps. 15).
5. Uang tahan gerbong dikenakan apabila :
 - a. Pengirim tidak selesai atau penerima tidak selesai bongkar gerbongnya melebihi dari 6 jam sejak pemberitahuan tentang tersedianya gerbong untuk dimuat atau dibongkar.

Cap limbang

Cap ekspedisi stasiun tujuan

	RUFIAH	BAYAR DAHULU	BAYAR BELAKANG	PERHITUNGAN R.K.
RINCIAN BEA a ke ah timbang & hitung ah muat & bongkar gkos sepur simpang ita kiriman datang nda pisi dan/atau premi nlah bea ka dan ongkos- gkos lain a ferry ah ambil/bawa a stasiun	Sebelum pengangkutan dilakukan jumlah sebesar Rp tersebut dalam ruang perincian bea telah dilunasi tgl 19 Kepala stasiun Pengatur perbendaharaan	Pada waktu kiriman diserahkan jumlah sebesar Rp tersebut dalam ruang perincian bea telah dilunasi tgl 19 Kepala stasiun Pengatur perbendaharaan	Jumlah sebesar Rp telah diperhitungkan dalam R.K. tuai tgl 19 Kepala stasiun Pengatur perbendaharaan	(Nama jelas :) Cek No. Bank (Nama jelas :) Cek No. Bank
Perhitungan Bea ma /NIPP	Dikerjakan Tgl dan jam Parap erima dan dicocok- Dibongkar	Dikerjakan Tgl dan jam Parap Dibongkar	Untuk melewatkan surat timbangan lembaran bentuk no. 398	(Nama jelas :)

Dikeluarkan dengan K.A. 247

BUKTI PEMINDAHAN UANG No. 16

(R 22/II bab VIII pasal 4)

di Jember menurut peraturan

ama ini hendaknya diterima 1/5000 kantong berisi uang

2 juta tujuh ratus delapan puluh ribu rupiah

bilang Rp. 2.780.000, seperti uraian di bawah ini :

surat berharga (uang)	(1)	Rp.	
uang kertas dari Rp. 100.000,-	(2)		2.000.000,-
" " " " 50.000,-	(2)		700.000,-
" " " " 10.000,-	(2)		80.000,-
" " " " "	(2)		
" " " " "	(2)		
" " " " "	(2)		
" " " " "	(2)		
" " " " "	(2)		
" logam " sen			

RAMBIPUJI Tpk 5417

(3) Jumlah Rp. 2.780.000,-
10 - 1 - 2001
19

alah uang tsb. diatas sebesar (3)

telah diterima dengan beres.
19

Kepala Stasiun
Penguasa Perbendaharaan

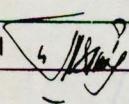
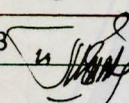
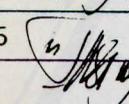
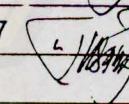
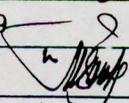
[Signature]

Kepala Stasiun
Penguasa Perbendaharaan

Diuraikan disebelah belakang lembar ini (R 22/II bab VIII pasal 8).
Nomor-nomor uang kertas, jika perlu disebutkan disebelah belakang lembar ini.
Jumlah ditulis dengan huruf.

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : NOMRIANTO
 Nomor Mahasiswa : 97-221
 Program Pendidikan : D3 EKONOMI
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENJUALAN JASA ANGKUTAN
PETI KEMAS PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX
JEMBER
 Pembimbing : Dra. Susanti P. MSi
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
4/1-01	Konsultasi proposal	1  2
25/1-01	Revisi Bab I, II, IV	3  4
30/1-01	Revisi Bab I, II, IV	5  6
2/2-01	Ace Bab I, s.d III, lanjutkan Bab berikutnya	7  8
20/2-01	Ace Bab I s.d Bab V	9  10
		11
		12
		13
		14
		15
		16
		17
		18
		19

YANG DATANG

NEGERI *)
SWASTA

HANTARAN *)
BIASA/CEPAT

DAFTAR BULANAN KIRIMAN

BULAN : Januari 2001
HALAMAN : 1

BAYAR BELAKANG

SERTA
KH *)
KB

ANALISA PENDAPATAN

6	7	8	9		10	11		12	13	14					
			20°	40°		BKD	RK			ANALISA KODE PERKIRAAN PENDAPATAN KIRIMAN BAYAR BELAKANG (KREDIT)					
Pengirim	Penerima	Isi	PU	MT	Berat sebenarnya dalam kg	No. Be No. su No. N	No. Be No. su No. N	Bea bayar dahulu + ongkos lain	Bea bayar belakang + ongkos lain NILAI Rp	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	KODE PERKIRAAN	KODE PERKIRAAN LAINNYA **)
PT min	PT min	Petroleum	-	-	16.000			244.000	244.000					2016289	
4	4	4	-	-	8.000			122.000	122.000					2838079	
4	4	4	-	-	8.000			122.000	122.000					1232781	
4	4	4	-	-	8.000			122.000	122.000					2685815	
	Tubung	5/1-12/1	5		40.000			610.000	610.000						
	4	4/1-1/8													
	4	1/1-1/1	5		40.000			610.000	610.000						

Digital Repository Universitas Jember

Jumlah
Dipindahkan

YANG DATANG

NEGERI *)
SWASTA

HANTARAN *)
BIASA/CEPAT
SERTA

DAFTAR BULANAN KIRIMAN

BAYAR BELAKANG

ANALISA PENDAPATAN

KH *)
KB

RAMBIPULI TPK 5417

STASIUN LINGKUNGAN :
JASAT ANGGARAN PIUTANG :
PERKIRAAN PIUTANG : 1152

2 No Penerima	3 Surat Penghantar		4 Seri dan nomor geibong	5 STASIUN PENGIRIM (ditulis penuh)	6 Pengirim	7 Penerima	8 Isi	9		10 Berat sebenarnya dalam kg	11 BKD Bea Muka Bea Muka Bea Muka	12 Bea bayar dahulu + ongkos lain	13 Bea bayar belakang + ongkos lain NILAI Rp	ANALISA KODE PERKIRAAN PENDAPATAN	
	Tanggal	Nomor						20°	40°					Rp.	Rp.
1	8/1	91001	Pepaw 66	keahur	PT man	PT man	Petroleum	-	-	16.000		244.000	244.000		
2	8/1	91002	4 360	1,	11	4	4	-	-	8.000		122.000	122.000		
3	8/1	91003	4 12	1	4	4	4	-	-	8.000		122.000	122.000		
4	8/1	91004	4 406	1	4	4	4	-	-	8.000		122.000	122.000		
							5/1-12/1	5		40.000		610.000	610.000		
							4/1-1/8								
							1/1-1/1	5		40.000		610.000	610.000		

Jumlah
Dipindahkan

Yang tidak perlu.
Jika lajur-lajur kode perkiraan disebelah kiri telah terisi penuh.

SAB

Digital Repository Universitas Jember