

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN
PENDAPATAN LAIN-LAIN PADA PT. KERETA API
(PERSERO) DAERAH OPERASI (DAOP) IX
JEMBER



Milik UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

Asal	Hadiah	Klasifikasi
Terima Tgl:	Pembelian	
Oleh:	05 NOV 2002	658.15
No. Induk :		WIC
		P

S
Idaw C.1

Sigit Aris Wicaksono
NIM : 990803102242/AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENDAPATAN LAIN-LAIN
PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAERAH OPERASI (DAOP) IX
JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

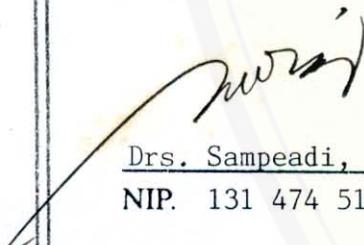
Nama : Sigit Aris Wicaksono
N. I. M. : 990803102242
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

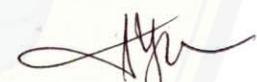
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

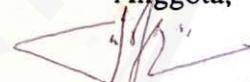
Ketua,


Drs. Sampeadi, MS.
NIP. 131 474 513

Sekretaris,

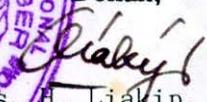

Drs. Sudaryanto, MBA.
NIP. 131 960 495

Anggota,


Dra. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 131 877 448



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


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



**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : SIGIT ARISWICAKSONO
Nim : 990803102242
Progam Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen
Progam Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi
Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN
PENDAPATAN LAIN – LAIN PADA PT. KERETA API
(PERSERO) DAOP IX JEMBER.

**Disetujui dan Diterima Dengan Baik
Di Jember
Dosen Pembimbing,**



Dra. Isti Fadah, M.si

NIP : 131 877 448

LAPORAN INI KUPERSEMBAHKAN UNTUK :

*Ayahanda Satemo Dan Ibunda Djuhairijah Terhormat
Do'a, Ketegaran Dan Pengorbananmu Sangatlah Besar
Artinya Bagiku Sehingga Membuahkan Kesuksesan Dan
Itulah Persembahanku*

*Kakak – Kakakku Dan Adikku Tercinta
Terimakasih Atas Dorongan Semangatmu Untuk Maju
Sehingga Sampailah Pada Tujuan Yang Sama – Sama Kita
Harapkan*

*Seseorang Yang Tersayang
Dukunganmu Tidaklah Kecil Artinya Bagiku*

*Sahabat Setiaku Dony And Antok
Sukamu Sukaku, Dukamu Dukaku*

*Teman – Teman Seperjuangan
Semangatmu Adalah Semangatku Dan Buahnya Sama –
Sama Kita Rasakan Kini*

*Almamaterku Dari Mula Aku Mendapatkan Ilmu
“Jayalah Selalu Almamaterku”*

DAFTAR ISI

HALAM JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan Dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Bidang Ilmu	4
1.5 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Administrasi	6
2.2 Pengertian Keuangan.....	9
2.3 Pengertian Administrasi Keuangan.....	10
2.4 Pengertian dan Komponen Pendapatan.....	10
2.5 Arti dan Pentingnya Evaluasi Terhadap Pendapatan	11
2.6 Konsep-konsep Pencatatan Pendapatan	12

2.6.1 Pendekatan Pengukuran Pendapatan	12
2.6.2 Pengakuan Pendapatan	13

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	15
3.1.1 Jaman Pemerintahan Hindia Belanda	15
3.1.2 Jaman Penjajahan Jepang	16
3.1.3 Masa Proklamasi	16
3.1.4 Masa Perang Kemerdekaan	17
3.1.5 Masa DKA dan PNKA	17
3.1.6 Masa Sesudah Tahun 1970 – 1999	17
3.1.7 Masa 1 Juni 1999	18
3.2 Struktur Organisasi	18
3.2.1 Kepala Daerah Operaso (Kadaop) Ix Jember	20
3.2.2 Pengawas Tehnik (Wastek)	20
3.2.3 Humasda	20
3.2.4 Kepala Sub Bagian Administrasi (Kasabag Administrasi)	21
3.2.5 Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Tanah dan Bangunan (KUPT Tanah dan Bangunan)	21
3.2.6 Kepala Balai Hyperkes	22
3.2.7 Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan (Kasi JJ)	22
3.2.8 Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik (Kasi Sintelis)	23
3.2.9 Kepala Seksi Traksi (Kasi Traksi)	23
3.2.10 Kepala Seksi Operasi dan Niaga (Kasiopni)	24
3.2.11 Kepala Nit Pelaksanan Tenis (UPT)	24
3.3 Personalia	25
3.3.1 Keadaan Karyawan	25
3.3.2 Sistem Gaji dan Pengupahan	27
3.3.3 Kesejahteraan Pegawai	27

3.4 Fungsi dan Tugas Pokok PT. Kereta Api (Persero)	
Daop IX Jember	28
3.4.1 Fungsi PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember	28
3.4.2 Tugas Pokok PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember	29
3.5 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero)	
Daop IX Jember	29
3.5.1 Lokasi Perusahaan	29
3.5.2 Luas Wilayah	29
3.5.3 Wilayah PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember	32
3.6 Pengertian PLL PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember	32

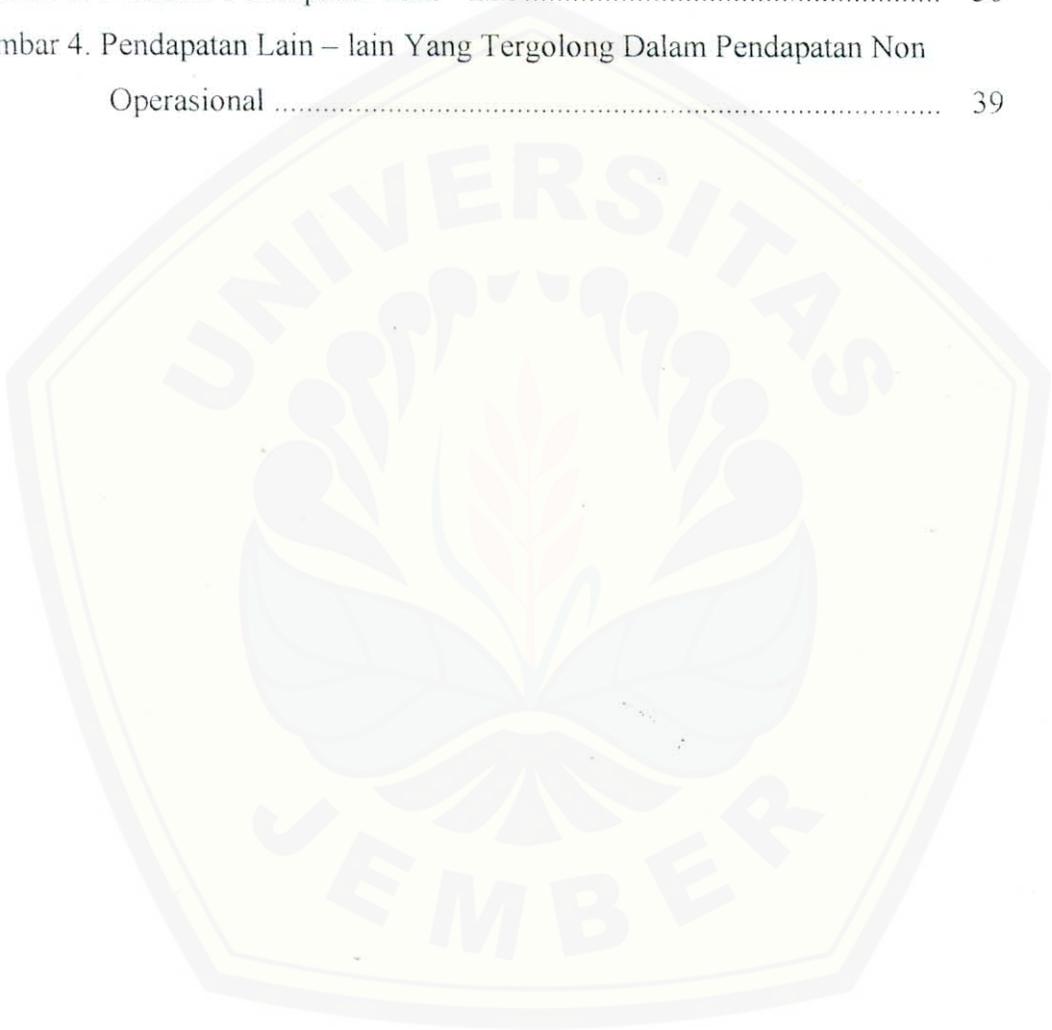
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Pelaksanaan Administrasi Keuangan Pendapatan Lain-lain	
Pada PT. Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember	34
4.1.1 Pelaksanaan Administrasi Pendapatan Lain-lain yang	
Tergolong Dalam Pendapatan Operasional Lainnya	34
4.1.1.1 Pembuatan Kwitansi Pendapatan Lain-lain Bentuk	
No.487 / SAB Oleh Bendaharawan Stasiun	34
4.1.1.2 Pencatatan Transaksi Oleh Bendaharawan Stasiun ..	35
4.1.1.3 Pengikhtisaran Oleh Bagian Anggaran dan	
Akuntansi.....	35
4.1.1.4 Penjurnalan Oleh Bagian Anggaran dan Akuntansi...	35
4.1.2 Pelaksanaan Administrasi Keuangan Pendapatan Lain-lain	
yang Tergolong Dalam Pendapatan Non Operasional	37
4.1.2.1 Penerbitan Rekening G.215 / SAB Oleh Penulis	
Rekening.....	37
4.1.2.2 Perekapan Rekening G.215 / SAB Oleh Penulis	
Rekening.....	37
4.1.2.3 Pencatatan Rekening G.215 / SAB yang Telah	
Dibayar Oleh Bendaharawan Stasiun.....	38

4.1.2.4 Penjurnalan Oleh Anggaran dan Akuntansi	38
4.1.3 Pembuatan Laporan Keuangan	40
4.1.3.1 Proses Pembuatan Laporan Keuangan Oleh Kasubur Akuntansi Pelaporan	40
4.1.3.2 Penyajian Laporan Keuangan Pada Pihak yang Berkepentingan	40
4.2 Kegiatan yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja Nyata	40
4.2.1 Membantu Mengisi Kwitansi PLL Bentuk No.487 / SAB.....	41
4.2.2 Membantu Mengisi Bukti Jurnal Bentuk A.18 / SAB	43
4.2.3 Membantu Mengisi Nota Tagihan Rupa-rupa Bentuk G.215 / SAB	46
4.2.4 Membantu Mengisi Pertelaan Nota Tagihan Rupa-rupa yang Dikirim Bentuk B.12A / SAB.....	49
BAB V KESIMPULAN	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	

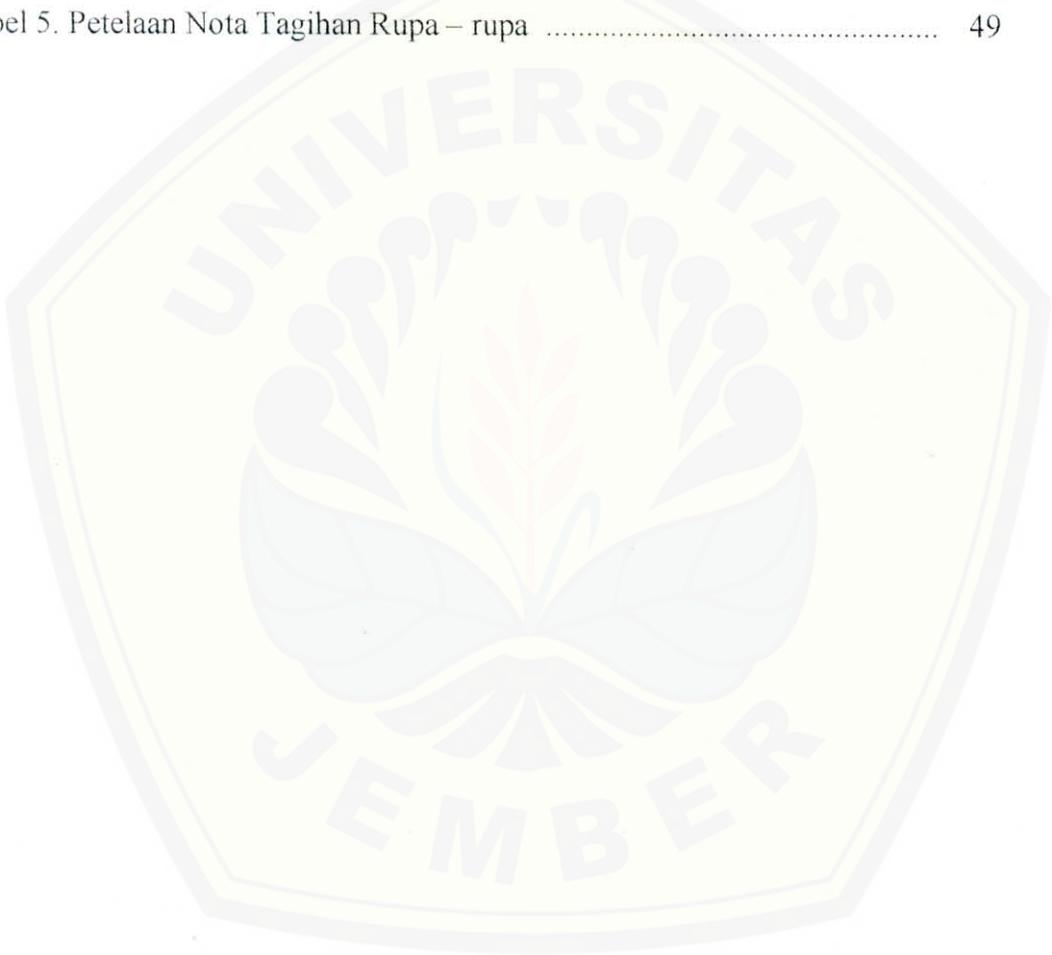
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PT.Kereta Api (Persero) Daop IX Jember	19
Gambar 2. Jaringan Rel Kereta Api Dacp IX Jember.....	31
Gambar 3. Prosedur Pendapatan Lain - lain	36
Gambar 4. Pendapatan Lain – lain Yang Tergolong Dalam Pendapatan Non Operasional	39



DAFTAR TABEL

Tabel 1. Realisasi kekuatan pegawai PT. Kereta API	29
Tabel 2. Pengisian Kwitansi Pendapatan Lain – lain No. 487/SAB	41
Tabel 3. Pengisian Bukti Jurnal A.18/AB	43
Tabel 4. Pengisian Nota Tagihan Rupa – Rupa G.215/SAB	46
Tabel 5. Petelaan Nota Tagihan Rupa – rupa	49



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Kwitansi Pendapatan Lain – lain No. 487/SAB
- Lampiran 2 : Daftar Bulanan Dan Analisa Pendapatan Lain - lain
- Lampiran 3 : Analisa Nota Tagihan Rupa - rupa
- Lampiran 4 : Bukti Jurnal
- Lampiran 5 : Analsa Nota Tagihan Rupa -rupa
- Lampiran 6 : Pertelaan Nota Tagihan Rupa – rupa yang Dikirim
- Lampiran 7 : Penyelesaian Rekening G. 215/SAB
- Lampiran 8 : Nota Tagihan Rupa – Rupa Bentuk G.215/SAB
- Lampiran 9 : Neraca Komparatif
- Lampiran 10 : Perhitungan Rugi Laba





BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan pesat Ilmu pengetahuan dan teknologi menuntut profesionalisme dalam berbagai bidang, tidak terkecuali bidang ekonomi. Ekonomi dalam perkembangannya memegang peranan yang sangat penting utamanya bagi Indonesia sebagai negara yang sedang berkembang. Hal ini dikarenakan pertumbuhan ekonomi pada umumnya digunakan sebagai tolak ukur mengenai seberapa besar kemampuan yang diperoleh dibidang pembangunan ekonomi yang menjadi sumber dana bagi pembangunan bidang lain.

Sejalan dengan perkembangan tersebut, semua jenis perusahaan baik itu perusahaan dagang (*Merchandising Firm*), perusahaan industri (*Manufacturing Firm*) maupun perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan harus mampu mengembangkan usaha untuk mencapai tujuan dari pendirian usaha itu sendiri. Sedangkan tujuan dari perusahaan antara lain untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal.

Administrasi dalam pelaksanaannya memegang peranan penting bagi perusahaan. Semakin besar perusahaan, semakin penting peranan administrasi didalamnya karena diperlukan adanya administrasi yang baik agar semua fungsi manajemen dapat terorganisasi dengan efektif, khususnya pelaksanaan Administrasi Keuangan. Keuangan merupakan alat vital dalam menunjang kegiatan perusahaan, selain itu didalarnya terdapat data finansial perusahaan yang nantinya diharapkan tidak hanya memberikan informasi bagi pihak intern tetapi juga ektern perusahaan, misalnya para investor, kreditur atau pemerintah.

Bagi pihak intern informasi keuangan sangat dibutuhkan baik untuk pelaksanaan kegiatan yang dilakukan dalam jangka panjang maupun untuk pengendalian. Sedangkan informasi keuangan bagi pihak ekstern seperti investor

digunakan untuk mengetahui seberapa jauh perkembangan perusahaan beserta kondisi keuangannya. Hal ini dilakukan untuk menghindari adanya kemungkinan keliru dalam investasinya. Selain Investor, kreditur juga memerlukan laporan keuangan dari perusahaan pada saat perusahaan ingin mendapat pinjaman. Sedangkan laporan keuangan bagi pemerintah digunakan untuk menentukan besarnya pajak yang harus dibayar perusahaan.

Berkaitan dengan hal diatas PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember yang bergerak dalam bidang jasa pelayanan masyarakat memandang perlu adanya pelaksanaan Administrasi Keuangan yang baik. Hal ini ditinjau dari pelaksanaan sistem sentralisasi yang selama ini diterapkan oleh PT. Kereta Api Indonesia masih belum memadai sampai akhirnya diterapkan sistem Administrasi yang bersifat desentralisasi. Dengan sistem ini maka PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember diberi wewenang untuk membuat laporan keuangan Triwulan, Semester atau laporan tahunan sebelum dikirim ke kantor pusat yang berkedudukan di Bandung.

Administrasi keuangan pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember yang dilaksanakan bagian Anggaran dan Akuntansi meliputi berbagai macam kegiatan. Salah satunya adalah administrasi keuangan pendapatan lain-lain yang meliputi pendapatan operasional lainnya dan pendapatan non operasional. Pendapatan operasional lainnya adalah pendapatan perusahaan yang berasal dari sewa-menyewa yang terjadi dilingkungan stasiun sedangkan pendapatan non operasional adalah pendapatan perusahaan yang berasal dari sewa-menyewa yang terjadi diluar lingkungan stasiun.

Berdasarkan uraian diatas menunjukkan bahwa pelaksanaan Administrasi Keuangan yang baik dan benar sangat dibutuhkan, karena keuangan bagi perusahaan merupakan tenaga penggerak dari semua kegiatan yang dilakukan.

Bertitik tolak dari hal diatas, maka laporan yang kami susun berjudul:
**“PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN PENDAPATAN LAIN-LAIN
PADA PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) DAOP IX JEMBER”**

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan bertujuan untuk mengetahui dan memahami pelaksanaan administrasi pendapatan lain – lain pada PT. Kereta Api Daop IX Jember.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Memperoleh pengetahuan praktis dan gambaran yang jelas mengenai pelaksanaan administrasi keuangan pendapatan lain-lain yang dimulai dari pembuatan bukti transaksi yang dilakukan bendaharawan stasiun sampai penjurnalan yang dilakukan oleh bagian Anggaran dan Akuntansi.
- b. Memperoleh tambahan pengalaman mengenai administrasi keuangan pendapatan lain-lain pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember yang bertempat di Jl. Dahlia nomor 2 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan antara 6 Mei 2002 sampai dengan 7 Juni 2002 selama minimal 144 jam kerja efektif atau selama kurang lebih satu bulan. Sedangkan jam kerja yang berlaku di PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember adalah sebagai berikut .

- a. Senin-Kamis : Pukul 07.15-16.00
Istirahat : Pukul 12.00-13.00
- b. Jumat : Pukul 07.15-15.15
Istirahat : Pukul 11.30-13.00
- c. Sabtu : Libur

Penetapan jam kerja diatas sesuai dengan keputusan surat direksi Perumka Bd.No.KP 406/VIII/5/KA.94 tanggal 24 Agustus 1994. Jam kerja tersebut berlaku sejak tanggal 1 November 1994.

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang mendukung dalam pelaksanaan dan penulisan laporan ini adalah:

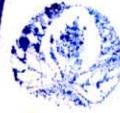
- a. Pengantar Akuntansi
- b. Sistem Akuntansi Keuangan.

1.5 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

No	Jadwal Kegiatan	Minggu						
		I	II	III	IV	V	V I	
1	Penyerahan surat ijin pada perusahaan	X						
2	Melakukan pengenalan dengan para staf dan karyawan yang ada di PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember	X						
3	Mengetahui gambaran umum PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember		X					
4	Melaksanakan tugas yang diberikan dari PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember kepada penulis yang berkaitan dengan pelaksanaan Administrasi Keuangan pendapatan lain-lain		X	X				
5	Melakukan pengumpulan data yang diperlukan untuk penulisan laporan			X	X			
6	Konsultasi secara periodik kepada dosen pembimbing				X	X		
7	Membuat Laporan Praktek Kerja Nyata					X	X	

BAB II
LANDASAN TEORI



MIRK UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

2.1 Pengertian Administrasi

Administrasi merupakan kegiatan yang sangat penting bagi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Berhasil tidaknya dalam mencapai tujuan suatu perusahaan tergantung dari administrasinya. Administrasi berasal dari bahasa Yunani yaitu dari kata "*ADMINISTRATE*" yang artinya pengabdian atau service. Pengertian administrasi dapat dibedakan menjadi dua pengertian yaitu.

1. Administrasi dalam arti sempit. Pengertian Administrasi dalam arti sempit adalah tata usaha atau *office work*. Pada hakekatnya adalah pengendalian daripada ideas, information dan data.
2. Administrasi dalam arti luas, dapat ditinjau dari tiga segi yaitu.
 - a. Ditinjau dari segi proses, administrasi berarti keseluruhan proses yang dinilai dari proses pemikiran, proses perencanaan, proses controlling sampai pada proses pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan yang bersangkutan.
 - b. Ditinjau dari segi fungsi atau tugas, Administrasi adalah keseluruhan tindak atau efektifitas yang harus dilakukan dengan sadar oleh seseorang atau kelompok orang yang berkedudukan sebagai Administrasi atau manajemen puncak organisasi.
 - c. Ditinjau dari kepranataan, Administrasi adalah sekelompok orang yang melakukan aktifitas-aktifitas didalam suatu organisasi perusahaan.

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Administrasi sebagai suatu pranata kelompok orang – orang yang secara teratur melakukan aktifitas pencapaian tujuan (Prawiro Admisudirjo,1993:2)

Menurut Prawiro Admosudirjo (1993:2) Administrasi mempunyai 4 unsur tertentu yaitu:

1. Adanya dua orang atau lebih
2. Adanya tujuan yang hendak dicapai

3. Adanya kerjasama dari orang – orang tersebut
4. Adanya peralatan dan perlengkapan untuk melaksanakan kerjasama tersebut

Menurut The Liang Gie (1995,11), tata tertib pelaksanaan Administrasi dapat dibedakan menjadi delapan unsur penting. Kedelapan unsur tersebut adalah.

1. Tata Hubungan

Tata Hubungan merupakan rangkaian hubungan menyampaikan warta dari pihak satu ke pihak yang lainnya dalam usaha kerja sama yang dilakukan.

2. Pengoperasian

Pengoperasian adalah suatu perbuatan dalam menyusun salah satu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari kerja sama yang bersangkutan.

3. Kepegawaian

Yaitu rangkaian perbuatan mengadakan pengurusan dan pengaturan tenaga kerja yang diperlukan dalam mengadakan kerjasama.

4. Keuangan

Merupakan rangkaian perbuatan segi-segi pembelanjaan dalam usaha -usaha kerja sama.

5. Manajemen

Merupakan rangkaian yang menggerakkan karyawan dan mengarahkan segenap aktifitas kerja sama agar usaha kerja sama itu dapat mencapai tujuan perusahaan.

6. Perbekalan

Adalah rangkaian perbuatan mengadakan, mengatur pemakaian dan memelihara segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama.

7. Tata Usaha

Adalah rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, menggandakan, mengolah, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam rangka kerja sama yang dilakukan.

8. Perwakilan

Merupakan rangkaian perbuatan yang menciptakan hubungan baik dan hubungan masyarakat dalam kerja sama.

Kedelapan tata tertib pelaksanaan Administrasi diatas menunjukkan bahwa peranan Administrasi dalam organisasi perusahaan mempunyai peranan yang sangat penting terutama dalam membantu seluruh aktifitas-aktifitas dalam perusahaan.

Fungsi administrasi menurut Siagian (1989:3) pada dasarnya dapat dibagi menjadi dua klasifikasi utama yaitu.

1. Fungsi organik

Adalah fungsi yang mutlak harus dilaksanakan oleh administrasi. Fungsi organik meliputi.

a. Planning

Planning atau sering juga disebut dengan rencana merupakan kegiatan pertama untuk mencapai tujuan, mengapa harus dicapai, dimana planning ditetapkan dan harus diterima semua pihak.

b. Organizing

Organizing merupakan kegiatan yang meliputi : merencanakan, memberi wewenang dan tanggung jawab, menyelenggarakan hubungan dengan orang dalam maupun luar perusahaan.

c. Actuating

Actuating meliputi : memimpin karyawan, menyelenggarakan fungsi komunikasi, memberi petunjuk yang benar sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan baik.

d. Controlling

Controlling atau pengawasan merupakan tindakan mutlak yang diperlukan dalam organisasi. Pengawasan diadakan dengan maksud untuk mengetahui apakah karyawan sudah melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien sesuai dengan yang direncanakan.

e. Coordinating

Coordinating atau pengorganisasian yang dilakukan oleh perusahaan.

2. Fungsi pelengkap

Adalah semua fungsi yang meskipun tidak mutlak dijalankan oleh perusahaan tetapi apabila dilaksanakan dengan baik akan meningkatkan efisiensi dalam melaksanakan kegiatan. Fungsi tersebut antara lain.

- a. Komunikasi yang lancar, baik dalam perusahaan maupun luar perusahaan
- b. Menyediakan tempat yang menarik

Tujuan Administrasi yang dikemukakan oleh Soemita Adikusuma (1992:10) adalah.

1. Pengikhtisaran terhadap informasi yang dianalisa mengenai aktifitas-aktifitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan, peraturan dan perjanjian.
3. Mencatat pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan.
4. Mengatur komunikasi antara konsumen dan perusahaan.

Dalam praktek tidak akan ada Administrasi apabila tidak ada pekerjaan pokok. Dengan demikian proses Administrasi berhubungan langsung dengan pekerjaan pokok. Berdasarkan uraian diatas maka dapat disusun batasan-batasan Administrasi sebagai berikut, Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penyelenggaraan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.2 Pengertian Keuangan

Keuangan merupakan aliran fungsi dalam suatu perusahaan yang memperhatikan pada aliran uang didalam, dari dalam dan ke dalam perusahaan yang bersangkutan .

Istilah keuangan umumnya dipergunakan dalam setiap kegiatan operasional perusahaan, misalnya yang 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 adalah berupa uang tunai, cek dan giro bilyet.

2.3 Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan merupakan salah satu fungsi tanggung jawab seorang pemimpin. Menurut Howard. F Steltter administrasi keuangan mempunyai arti yang sama dengan system akuntansi yaitu formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomi yang diperlukan oleh manajemen guna mengawasi usahanya dan pihak-pihak yang berkepentingan didalamnya (Zaki Baridwan, 1998:4)

Fungsi administrasi keuangan dalam perusahaan adalah mencatat, mengkasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan dalam bentuk laporan keuangan transaksi-transaksi yang telah dilaksanakan oleh suatu perusahaan dan akhirnya menginterpretasikan laporan itu .

2.4 Pengertian dan Komponen Pendapatan

Masalah pendapatan merupakan salah satu faktor yang mendasar dari setiap tujuan perusahaan yang didirikan, sehingga masalah ini bisa dianggap sebagai salah satu masalah yang cukup sentral dari berbagai persoalan yang ada.

Ikatan Akuntan Indonesia(1996:23) menyatakan bahwa, pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas normal perusahaan selama suatu periode bila arus masuk itu mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal.

Komponen pendapatan, sebagaimana sifatnya, berbeda-beda dalam hal apa yang termasuk didalamnya. Menurut pengertian yang luas dan komprehensif, pendapatan meliputi semua hasil (*proceeds*) yang diperoleh dari bisnis dan investasi. Pengertian ini mengidentifikasi pendapatan sebagai total perubahan assets netto dari pendapatan operasional dan pendapatan non operasional yang timbul dari transaksi penjualan aktiva tetap dan investasi.

Menurut Na'im (1988:32), jenis-jenis pendapatan secara sempit dapat dibagi menjadi dua komponen yaitu.

a. Pendapatan Operasional

Adalah pendapatan yang timbul atau dihasilkan dari aktiva produksi

b. Pendapatan non operasional

Adalah pendapatan yang timbul dari laba atau rugi penjualan aktiva tetap atau investasi, tidak termasuk pendapatan

2.5 Arti dan Pentingnya Evaluasi Terhadap Pendapatan.

Laporan pendapatan atau yang dinamakan laporan operasi, menunjukkan kegiatan perusahaan untuk suatu periode tertentu dan merupakan pendapatan bersih ataupun kerugian sebagai akibat operasi atau kegiatan lain yang telah ditentukan.

Pengukuran dan pelaporan pendapatan perusahaan beserta peralatannya biasanya diakui sebagai suatu hal yang merupakan tanggung jawab terpenting dari para akuntan, dengan jalan mempelajari laporan pendapatan tersebut. Banyak hal penting yang didapat dari kegiatan pengukuran dan evaluasi terhadap laporan pendapatan antara lain digunakan sebagai suatu ukuran dari pelaksanaan perusahaan secara menyeluruh, juga merupakan petunjuk tentang pendapatan yang potensial dimasa yang akan datang. Selain itu dengan adanya penjelasan tentang laporan pendapatan juga berguna dalam menentukan nilai dari aktiva.

Pengukuran dan evaluasi pendapatan secara tepat, menunjukkan aliran daripada internal perusahaan yang paling menguntungkan dan efisien guna melengkapi alokasi sumber-sumber ekonomi yang jarang secara optimal pada masa sekarang. Keutamaan dari laporan pendapatan khususnya bagi PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember terutama disebabkan oleh beberapa hal antara lain.

1. Untuk memudahkan pemeriksaan oleh akuntan.
2. Sebagai alat untuk pertanggungjawaban pada kantor pusat yang berkedudukan di Bandung, yaitu tentang urusan keuangan.

3. Untuk memperoleh gambaran tentang posisi keuangan terutama mengenai perolehannya, serta untuk mengetahui perkembangan usaha lain perusahaan.
4. Untuk menilai kesuksesan seorang pimpinan dalam mengendalikan perusahaan dengan segala aktifitasnya, karena sukses seorang pimpinan biasanya ditandai oleh pendapatan yang diperolehnya.
5. Dasar untuk menyusun rencana yang lebih baik untuk masa yang akan datang, terutama dalam hal keuangan.

2.6 Konsep-Konsep Pencatatan Pendapatan

Suatu alasan pengukuran pendapatan telah menimbulkan masalah bagi para akuntan karena kurangnya definisi yang tepat daripada pendapatan. Faktor yang terpenting lainnya adalah kebutuhan untuk melatih keputusan pada sejumlah besar persoalan dalam melakukan pengukuran semacam itu.

2.6.1 Pendekatan Pengukuran Pendapatan.

Pendekatan utama adalah dalam pengukuran pendapatan yang sekaligus merupakan dasar untuk memberikan batasan mengenai pendapatan. Menurut Stamford (1990:15) pendekatan utama dibedakan menjadi :

a. Pendekatan Ekonomi (*Economic Approach*)

Suatu badan usaha memulai kegiatannya dalam usaha menaikkan aktiva bersihnya melalui operasi yang menguntungkan. Kenaikan aktiva bersih telah banyak para ahli ekonomi sebagai perubahan didalam kekayaan yang ada, yang merupakan pendapatan dari suatu perusahaan pada dua waktu yang berbeda dan menghitung aktiva perusahaan yang terjadi termasuk perubahannya. Cara ini disebut cara penilaian (*Valuation Method*). Masalah yang ada dalam konsep pendapatan yang ada adalah menentukan nilai dari aktiva bersih (*Value of Net Assets*). Selama bertahun-tahun pakar ekonomi dan sejumlah akuntan mencoba mendefinisikan mengenai aktiva bersih ini, dalam arti nilai sekarang dari keuntungan kas dimasa mendatang yang dapat dihasilkan diharapkan akan dicapai. Mengukur pendapatan ekonomi bagi suatu perusahaan, kita harus menentukan jumlah daripada aliran kas pada waktu yang akan datang pada

waktu yang berbeda kemudian dengan tingkat keadaan yang memadai nilai sekarang daripada aliran keuntungan dimasa mendatang dapat ditentukan. Harta bersih yang dihitung dapat dibandingkan dengan cara waktu yang berbeda agar mendekati ukuran pendapatan yang akan menunjukkan kenaikan atau penurunan aktiva.

b. Pendekatan Transaksi (*Transaction Approach*)

pendekatan transaksi dilakukan mengukur akibat daripada transaksi perusahaan yang meliputi penentuan jumlah pendapatan selama jangka waktu tertentu dan jumlah biaya yang sudah dikeluarkan. Perbedaan antara kedua bagian tersebut disebut pendapatan bersih (*Net Income*). Apabila penganut pendapatan transaksi ini dapat menunggu sampai akhir kelangsungan suatu badan usaha untuk mendapatkan hasil usaha yang lengkap dari operasi, maka akan mudah mendapatkan hasil dari perhitungan pendapatan. Akibat pemakaian laporan pendapatan yang mencoba untuk menetapkan kemajuan dari suatu perusahaan, membutuhkan pengukuran secara berkala dari keuntungan perusahaan. Secara nyata, pemakai laporan pendapatan ini tampak semakin lebih memperhatikan dalam penerimaan laporan pendapatan secara tradisional. Untuk memenuhi kebutuhan ini, laporan pendapatan dari perusahaan juga disiapkan oleh kebanyakan perusahaan besar, sehingga unsur waktu baik terhadap pendapatan dan pengeluaran menjadi lebih penting.

Dari kedua pendapat tersebut yang sering digunakan para akuntan adalah pendekatan secara transaksi, dimana penghasilan yang dilaporkan merupakan unsur yang terpenting dari unsur pendekatan transaksi. Sekalipun penghasilan itu telah diberi batasan, maka lebih mudahlah untuk mencapai penjabaran biaya terhadap penghasilan (*Matching Expensis With Revenue*).

2.6.2 Pengakuan Pendapatan

Diakui bahwa laporan keuangan saling berhubungan, waktu dimana pendapatan dan pengeluaran juga diakui dimana perubahan dalam jumlah aktiva bersih diakui, maka dalam hal ini timbul adanya pengertian akan pengakuan pendapatan (*Revenue Recognition*). Pengakuan pendapatan dapat diartikan

sebagai aliran masuk daripada aktiva yang merupakan akibat operasi normal dari suatu perusahaan.

Sedangkan pendapatan dari jasa diakui bila jasa yang telah dilaksanakan dan dapat dibayar dan bahwa pendapatan dari penggunaan sumber-sumber perusahaan oleh perusahaan diakui karena sumber-sumber itu dipakai atau karena lewat waktu.





BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perkeretaapian di Jember mulai berkembang semenjak masa penjajahan Belanda hingga kini, melalui beberapa tahapan.

3.1.1 Jaman Pemerintahan Hindia Belanda / Masa SS

Usaha perkeretaapian di Jember dibangun oleh NIS (*Nederlands Indische Soorweg Maatschappij*) tepatnya pada tahun 1817. Pemerintah Hindia Belanda menamakannya *Staat Spoorwegen (SS)*. Pada waktu itu pembuatan jalan baja tersebut pertama kali dibuka dengan memiliki satu lintasan utama yaitu mulai dari Surabaya sampai ke Panarukan. Lintasan utama Surabaya – Panarukan merupakan sejarah penting yang tidak boleh terlupakan oleh perkeretaapian Indonesia pada umumnya dan usaha perkeretaapian di Jember pada khususnya. Hal tersebut menandakan bahwa perkeretaapian di Jember tergolong kedalam sejarah Internasional yang mengingatkan pada masa penjajahan kolonial Belanda. Bagaimana betapa pedihnya penderitaan rakyat Indonesia dalam pengerjaan jalan baja pertama tersebut dengan berbagai kekangan, kekerasan dan belenggu penjajah kolonial Belanda.

Baru pada tahun 1901 pemerintah kolonial belanda mulai membangun lintasan cabang yaitu dari Kalisat sampai ke Banyuwangi. Lintasan cabang ini sama fungsinya dengan lintasan utama (lintas utara) yaitu mengangkut hasil rempah – rempah dan hasil kekayaan alam lainnya dari satu daerah ke daerah lainnya. Sejalan dengan perkembangan jaman lintasan utama Surabaya – Panarukan menjadi kurang produktif dibandingkan dengan lintasan cabang Surabaya – Kalisat – Banyuwangi. Hal ini dikarenakan efektifitas dan hasil pendapatan operasional jauh lebih besar dibandingkan dengan lintasan cabang. Sesuai dengan perkembangan jaman ketidak efektifan jalan baja lintas utama berganti dari yang semula lintasan utama Surabaya – Panarukan berubah menjadi

lintas cabang Kalisat – Panarukan dan sebaliknya. Lintas cabang Kalisat – Panarukan menjadi lintas utama Surabaya – Kalisat – Banyuwangi.

3.1.2 Jaman Penjajahan Jepang

Pada bulan Maret 1942 Jepang berhasil mengalahkan kolonial Belanda dalam rangka pelaksanaan politik Asia Timur Raya. Perkeretaapian di Indonesia oleh tentara Jepang dibagi menjadi dua daerah yaitu.

- a. Daerah Sumatra dibawah pimpinan Angkatan Laut atau Kaigun
- b. Daerah Jawa Madura dibawah pimpinan Angkatan Darat atau Riyuku

Lebar kereta api seluruh jaringan jalan baja di pulau Jawa diubah seluruhnya menjadi sama yaitu 1067 Mm .Hal yang menyolok dari masa pendudukan Jepang ialah banyaknya penerimaan tenaga-tenaga bangsa Indonesia menjadi pegawai berpendidikan tinggi. Mereka semua dibina dalam kursus-kursus yang kelak sangat bermanfaat bagi kelestarian dan kemajuan perkeretaapian Indonesia.

3.1.3 Masa DKKRI (Djawatan Kereta Api Republik Indonesia)

Jepang menyerah kepada Sekutu pada bulan Agustus 1945 setelah Hiroshima dan Nagasaki dijatuhi bom atom yang sangat mengerikan. Tiba saatnya bagi Negara Republik Indonesia memproklamasikan kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, disusun dengan berbagai pengambil alihan berbagai obyek vital dari tangan Jepang termasuk diantaranya pengambil alihan pimpinan pusat perkeretaapian pada tanggal 28 September 1945, yang kemudian dijadikan sejarah berdirinya perkeretaapian di Indonesia, dengan nama DKKRI (Djawatan Kereta Api Republik Indonesia).

Kereta Api pada masa Proklamasi berfungsi sebagai alat angkutan yang vital karena angkutan yang lainnya sedang mengalami kesulitan bahan bakar. Peran kereta api pada masa proklamasi sangat penting bagi pengangkutan peralatan serta keperluan lainnya dari satu daerah ke daerah yang lain. Waktu pemerintah pusat hijrah dari Jakarta ke Yogyakarta juga menggunakan kereta api.

3.1.4 Masa DKA (Djawatan Kereta Api)

Tahun 1945-1950 bagi negara republik Indonesia dikenal sebagai masa perang kemerdekaan. Kereta api sebagai salah satu unsur sarana angkutan rakyat mengalami dampak negatif atas gejolak-gejolak yang menimpa negara.

Pada tahun 1948 sektor perkeretaapian yang sebelumnya dikuasai oleh penjajah dapat direbut kembali oleh bangsa Indonesia, dan pada tahun 1949 diadakan perundingan penyerahan kembali sektor perkeretaapian dari DKKRI kepada SS milik Belanda. Pada waktu itu juga diadakan perundingan dengan perusahaan-perusahaan swasta yang menyetujui kalau sektor perkeretaapian dikuasai oleh negara. Mulai tanggal 1 Januari 1950 Djawatan Kereta Api Republik Indonesia (DKKRI) dan *Staats Spoorwegen* (SS) , kecuali *Del Spoorwegen Nederlands* (DSN), digabung menjadi satu jawatan dengan nama Djawatan Kereta Api (DKA) cabang Jember.

3.1.5 Masa PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api)

Sejak tanggal 3 Desember 1957 semua perusahaan kereta api milik swasta menjadi milik pemerintah Republik Indonesia. Sedangkan seluruh perkeretaapian di Indonesia menjadi DKA (Djawatan Kereta Api) adalah dengan keluarnya Peraturan Pemerintah No.41 Tahun 1949.

Berdasarkan Undang-undang No.19 Tahun 1960 perihal Perusahaan Negara, yang melaksanakannya diatur dengan Peraturan Pemerintah No.22 Tahun 1963, DKA dilebur menjadi PNKA (Perusahaan Negara Kereta Api) yang pelaksanaannya baru dimulai tanggal 1 Januari 1965.

3.1.6 Masa PJKA dan PERUMKA

Terhitung mulai tanggal 15 September 1971, bentuk PNKA dialihkan dalam bentuk Perjan dengan nama Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA).

Berdasarkan atas kebijaksanaan Pemerintah yang tertuang pada tanggal 1 Juli 1989 mulai berlaku dalam struktur organisasi baru , PJKA yang biasanya disebut PJKA Inspeksi IX sekarang berubah menjadi PJKA Daerah Operasi IX.

Daerah Operasi IX ini dibawah oleh wilayah usaha (WILU) yang dikepalai oleh seorang Kepala Wilayah Usaha (KAWLU).

Sesuai dengan perkembangan jaman maka tanggal 30 Oktober 1990 dengan berdasarkan Peraturan Pemerintah No.57 tahun 1990. PJKa Daerah Operasi IX Jember diubah namanya menjadi Perumka Daerah Operasi IX Jember.

3.1.7 Masa 1 Juni 1999 (PT. KERETA API (PERSERO))

a. Sejalan dengan perkembangan jaman, terhitung mulai tanggal 1 Juni 1999 Perumka mengalami perubahan bentuk badan usaha yang semula bernama Perumka Daerah Operasi IX Jember berubah menjadi PT.Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember, atau dengan kata lain perubahan bentuk badan usaha yang semula Perum berubah menjadi bentuk PT (PERSERO).

Perubahan bentuk badan usaha juga diikuti oleh perubahan pemegang saham. Pada saat berbentuk Perum saham sepenuhnya dipegang oleh Pemerintah tetapi setelah berbentuk Persero hanya 51% saham yang dipegang oleh Pemerintah, selebihnya sisa saham mutlak milik Perusahaan atau bisa beredar bebas (dibeli oleh Investor atau pihak lain yang ingin menanamkan modal pada PT. Kereta Api Indonesia).

3.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api (Persero) Daop IX Jember

Pembagian wewenang dan tanggung jawab di PT. Kereta Api (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember dimulai dari tingkat pusat yang berkedudukan di Bandung , dikepalai oleh seorang Direktur Utama PT. Kereta Api Indonesia. Direktur Utama PT. Kereta Api Indonesia ini membawahi langsung Kepala Daerah Operasi (Kadaop) yang berkedudukan di Daerah Operasi masing-masing.

Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember secara lebih jelas dapat dilihat pada gambar 1.

Tugas pokok Humas adalah menyelenggarakan komunikasi publik (Internal dan eksternal) yang mampu menumbuhkan saling pengertian dan membangun image publik yang positif terhadap perusahaan. Dengan demikian humas memiliki fungsi sebagai mediator, komunikator, informator dan konselor dalam tatanan hubungan antara Manajemen (Perusahaan) dengan Publik Internal dan eksternal.

3.2.4 Kepala Sub Bagian Administrasi (Kasubag Administrasi)

Kasubag Administrasi bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi. Didalam melaksanakan tugasnya Kasubag Administrasi dibantu oleh :

- a. Kepala Urusan Personalia (Kaur Personalia)
Kaur peronalia bertugas mengurus administrasi kepegawaian. Misalnya jumlah pegawai dan kenaikan gaji.
- b. Kepala Urusan Keuangan (Kaur Keuangan)
Kaur keuangan bertugas mengurus masalah keuangan, misalnya mengenai pengeluaran perusahaan.
- c. Kepala Urusan Anggaran dan Akuntansi (Kaur Anggaran dan Akt).
Kaur anggaran dan akuntansi bertugas mengurus anggaran dan pembukuan yang ada di dalam perusahaan.
- d. Kepala Urusan Umum (Kaur umum)
Kaur Umum bertugas mengurus masalah inventaris dan surat-menyurat.

3.2.5 Kepala Unit Pelaksana Tehnis Tanah dan Bangunan (KUPT Tanah dan Bangunan)

KUPT Tanah dan Bangunan terdiri dari :

- a. Kaur Program
Kaur Program bertugas memprogram serta melaksanakan aktivitas yang berhubungan dengan Tanah dan bangunan.

b. Kaur Inventaris

Kaur Inventaris bertugas mengurus segala sesuatu masalah tentang Inventaris Tanah dan Bangunan.

c. Kaur Tanah

Kaur Tanah bertugas mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan Tanah.

3.2.6 Kepala Balai Hyperkes

Kepala balai Hyperkes bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah kesehatan karyawan di wilayah Daerah Operasi IX. Kepala balai Hyperkes membawahi tiga Kaur, yaitu :

a. Kaur Hyperkes.

b. Kaur Kesehatan Kerja.

c. Kaur Perlindungan Kerja.

3.2.7 Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan (Kasi JJ)

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Jalan Rel dan Jembatan (Kasi JJ) dibantu oleh Pengawas Seksi (Wasi). Kepala Seksi jalan rel dan jembatan terdiri dari:

a. Kepala Subseksi Program (Kasubsi Program)

Kasubsi Program bertugas memprogram serta melaksanakan aktivitas dalam hubungannya dengan jalan rel dan jembatan.

b. Kepala Subseksi Konstruksi (Kasubsi Konstruksi)

Kasubsi Konstruksi bertugas mengurus segala sesuatu masalah konstruksi dan jalan rel.

c. Kepala Subseksi Jembatan (Kasubsi Jembatan)

Kasubsi Jembatan bertugas mengurus segala sesuatu masalah yang berhubungan dengan jembatan.

3.2.8 Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik (Kasi Sintelis)

Kepala Seksi Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik (Kasi Sintelis) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Pengawas Seksi (Wasi) dan terdiri dari empat Kasubsi, yaitu :

a. Kepala Subseksi Program (Kasubsi Program)

Kasubsi program bertugas dan bertanggung jawab memprogram semua kegiatan yang berhubungan dengan sinyal, telekomunikasi dan listrik.

b. Kepala Subseksi sinyal (Kasubsi Sinyal)

Kasubsi Sinyal bertanggung jawab di dalam melaksanakan pekerjaan yang ada di lintasan khususnya mengenai masalah sinyal.

c. Kepala Subseksi Telekomunikasi (Kasubsi Telkom)

Kasubsi Telkom bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah telekomunikasi yang ada di Daerah Operasi IX Jember.

d. Kepala Subseksi Listrik (Kasubsi Listrik)

Kasubsi listrik bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah listrik.

3.2.9 Kepala Seksi Traksi (Kasi Traksi)

Kasi Traksi bertugas mengkoordinasi dan bertanggung jawab mengenai kelancaran jalannya kereta api serta mengatur penyebaran Lokomotif, Kereta dan gerbong. Dalam melaksanakan tugasnya, Kasi Traksi dibantu oleh :

a. Kepala Subseksi Lokomotif (Kasubsi Lok)

Kasubsi Lokomotif bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah lokomotif.

b. Kepala Subseksi Kereta Gerbong (Kasubsi Kereta Gerbong)

Kasubsi Kereta Gerbong bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah kelancaran Kereta Api.

c. Kepala Subseksi Operasi dan Sarana (Kasubsi Opsar)

Kasubsi Opsar ini bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah pengaturan operasi lokomotif dan kereta.

3.2.10 Kepala Seksi Operasi dan Niaga (Kasiopni)

Kepala Seksi Operasi dan Niaga dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Pengawas Seksi (Wasi) dan terdiri dari empat Kasubsi yaitu :

- a. Kepala Subseksi Operasi dan teknis (Kasubsi Opnis)
Kasubsi Opnis ini bertugas dan bertanggung jawab mengenai peredaran lalu-lintas kereta Api.
- b. Kepala Subseksi Operasi Kereta Api (Kasubsi Op,KA)
Kasubsi ini bertugas dan bertanggung jawab mengenai operasi kereta api.
- c. Kepala Subseksi Perjalanan Kereta Api (Kasubsi Per KA)
Kasubsi ini bertugas dan bertanggung jawab mengatur grafik perjalanan kereta api.
- d. Kepala Subseksi Keamanan dan Ketertiban (Kasubsi Kamtib)
Kasubsi ini bertugas dan bertanggung jawab menjaga masalah ketertiban dan keamanan kereta api.
- e. Kepala Subseksi Pemasaran Angkutan Penumpang.(Kasubsi Sarper.)
Kasubsi ini bertugas dan bertanggung jawab mengenai pemasaran angkutan penumpang.
- f. Kepala Subseksi Pemasaran Angkutan Barang (Kasubsi Sarbar)
Kasubsi ini bertugas dan bertanggung jawab mengenai pemasaran barang.
- g. Kepala Subseksi Bina Pelanggan (Kasubsi Binpel)
Kasubsi ini bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah pelanggan.

3.2.11 Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)

UPT bertugas dan bertanggung jawab mengenai kegiatan operasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kadaop. dalam melaksanakan tugasnya UPT dibantu oleh.

- a. Kepala Stasiun
- b. Kepala Dipo Loko
- c. Kepala Dipo Kereta
- d. Kepala Resort telekomunikasi

- e. Kepala Resort Sinyal
- f. Kepala Resort Jalan dan Rel
- g. Kepala Resort Jembatan

3.3 Personalia

Personalia merupakan salah satu faktor utama dan selalu ada pada setiap perusahaan yang sudah maju dan telah menggunakan mesin-mesin modern. Begitu juga PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember, dimana tenaga kerja merupakan salah satu faktor yang mendominasi keberhasilan perusahaan untuk maju.

3.3.1 Keadaan Karyawan

Jumlah tenaga kerja pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember dibagi menjadi dua golongan yaitu :

- a. Tenaga kerja organik

Adalah tenaga kerja yang tidak diatur berdasarkan Peraturan Pemerintah dan sudah mendapatkan NIPP (Nomor Induk Pegawai Perusahaan).

- b. Tenaga kerja non organik / Pekerja Harian Lepas (PHL)

Adalah tenaga kerja yang statusnya pegawai negeri sipil dan diatur menurut Peraturan Pemerintah.

Jumlah pegawai PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember, pada kantornya tercatat sebanyak 103 Pegawai dengan perincian sebagai berikut :

- a. 83 untuk jumlah pegawai pria
- b. 20 untuk jumlah pegawai wanita

Pegawai pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember lebih banyak pegawai pria daripada pegawai wanita karena sebagian besar pegawainya juga merangkap sebagai pegawai lapangan dan selebihnya para pegawai wanita adalah sebagai pegawai bagian kantor atau pegawai administrasi.

Jumlah karyawan PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember dapat dilihat pada tabel berikut ini.

REALISASI KEKUATAN PEGAWAI PT. KERETA API
TRI WULANI TAHUN 2002

POSISI AKHIR TRW IV / 2001 URAIAN	JML	KP KE GOL	POSISI Ssd KP	PENSUN UT/BER- HENTI	PENGURANGAN			POSISI Ssd PENGU- RANGAN	REKRUT MEN	PENAMBAHAN		POSISI AKHIR TRW I 2002			
					ME NINGGAL	PINDAH KE	KOREKSI			PINDAH DARI	KOREKSI		JML		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
DA	44	-	44	-	-	-	-	-	-	44	-	-	-	-	44
DH	10	-	10	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	10
DD	560	-	560	16	-	3	-	-	19	541	-	-	-	-	541
DK	103	-	103	-	-	-	-	-	-	103	-	-	1	1	104
DT	457	-	457	-	-	-	-	-	0	457	-	-	-	-	457
OP / DL	463	-	463	2	-	1	-	1	4	459	-	-	-	-	459
NI	7	-	7	-	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-	7
POLSUS	18	-	18	1	-	-	-	-	1	17	-	-	-	-	17
JUMLAH	1662	-	1662	19	-	4	-	1	24	1638	-	-	1	1	1639
Op. Awak KA	264	-	264	1	-	-	-	-	1	263	-	-	13	13	276
Op. Sarana	221	-	221	-	-	-	-	7	7	214	-	-	-	-	214
Personel. Prasarana	317	-	317	8	-	2	-	97	107	210	-	-	-	-	210
Pengoperasian Prasarana	542	-	542	9	-	2	-	-	11	531	-	-	55	55	586
Pertemuan Pegawai	26	-	26	-	-	-	-	-	-	26	-	-	87	87	113
Stasiun & Lagsiren	121	-	121	1	-	-	-	-	1	120	-	-	14	14	134
Peg. Umum	171	-	171	-	-	-	-	65	65	106	-	-	-	-	106
JUMLAH	1662	-	1662	19	-	4	-	169	192	1470	-	-	169	169	1639

3.5.3 Wilayah PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember

PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember memiliki wilayah operasi mulai dari Pasuruan sampai Banyuwangi hingga Panarukan.

Berikut ini adalah stasiun-stasiun yang berada di wilayah Daerah Operasi IX Jember, yang meliputi :

- a. Stasiun Kelas 1
Probolinggo, Jember, Banyuwangi.
- b. Stasiun Kelas 2
Klakah, Kalisat, Pasuruan.
- c. Stasiun Kelas 3
Jatiroto, Tanggul, Rambipuji, Kalibaru, Rogojampi, Kabat, Karangasem, Argopuro, Bondowoso, Situbondo dan Bayeman.
- d. Stasiun Kelas 4
Leces, Glenmore, Kalisat, Grati dan Rejoso.
- e. Stasiun Kelas 5
Malasan, Ranuyoso, Randu Agung, Bangsalsari, Mangli, Arjasa, Kotok, Ledokombo, Sempolan, Garahan, Mrawan, Sumber Wadung, Temuguruh, Singojuruh, Sukowono, Tamanan, Grujukan, Prajekan.

3.6 Pengertian Pendapatan Lain-Lain pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember.

Pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daop IX Jember terdapat berbagai jenis pendapatan, antara lain.

1. Pendapatan Operasional
Adalah pendapatan pokok yang diterima perusahaan dan bersumber dari :
 - a. pendapatan angkutan penumpang
 - b. pendapatan angkutan barang
2. Pendapatan Operasional Lainnya

DAFTAR PUSTAKA

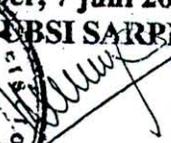
- Admosudirjo, Prawiro, 1993, *Administrasi dan Manajemen Umum*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Baridwan, Zaki, 1998, *Sistem Akuntansi Pengawasan Prosedur dan Metode*, BPFE, Yogyakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 1996, *Standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta
- Na'im, A, 1988, *Akuntansi Keuangan I*, BPFE, Yogyakarta
- Perumka, 1991, *Petunjuk Pelaksanaan Sistem Akuntansi Wilayah Usaha Jawa*, Jakarta
- PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi IX Jember 1999, *Iktisar Dukungan Laporan Keuangan*, Jember
- Soemita, A, 1992, *Administrasi Modern*, Tarsino, Bandung
- Siagian, P, 1989, *Filsafat Adminstrasi*, Cetakan Ke-9, CV. H. Mas Agung, Jakarta
- The Liang Gie, 1995, *Administrasi Perkantoran Modern*, Nurcahya, Yogyakarta

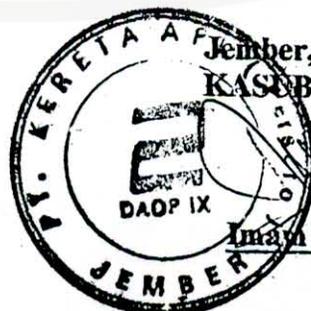
PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER

**DAFTAR HADIR PKN PADA PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX
JEMBER**

NO	TANGGAL	NAMA	PARAF
1	6 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
2	7 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
3	8 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
4	10 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
5	13 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
6	14 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
7	15 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
8	16 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
9	17 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
10	20 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
11	21 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
12	22 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
13	23 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
14	24 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
15	27 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
16	28 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
17	29 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
18	30 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
19	31 MEI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
20	3 JUNI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
21	4 JUNI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
22	5 JUNI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
23	6 JUNI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	
24	7 JUNI 2002	SIGIT ARIS WICAKSONO	

Jember, 7 juni 2002
KASUBSI SARBEN

Imam Koedori





PT. KERETA API (Persero)

DAERAH OPERASI IX JEMBER

SURAT KETERANGAN

No : 06/SDM/VI/D.IX.2002.

KEPALA SUB SEKSI SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH OPERASI IX JEMBER

MENERANGKAN BAHWA

Nama : SIGIT ARISWICAKSONO
Tempat/Tgl. Lahir : Jember, 25 Maret 1980
Universitas / Sekolah : Universitas Jember
NIM : 990803102242
Program / Jurusan : Administrasi Keuangan
Alamat : Jl. Kalisat No. 32 Arjasa - Jember

TELAH SELESAI MENJALANI PRAKTEK KERJA NYATA
DI PT. KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
SELAMA 1 (SATU) BULAN,
TERHITUNG MULAI TANGGAL 6 MEI 2002 s/d 6 JUNI 2002.

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIPERGUNAKAN
SEBAGAIMANA MESTINYA.

Jember, 7 Juni 2002.

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



RUMKA
 AKUNTANSI
 DAOP IX JEMBER

BUKTI JURNAL
 NO. 2000/05/1177/2910

BUJAN : MEI 2000
 HALAMAN : --

URAIAN	KODE PERKIRAAN			NILAI RUPIAH	
	PUSAT PENGALARAN	PUSAT BIAYA	JUDUL PERKIRAAN	DEBIT	KREDIT
ANALISA PENERIMAAN P.L.L. DSI. JEMBER	2910	0	1154	2.859.965	
	2930	7041	3381		7.500
	2930	7041	3731		600.000
	2930	7041	3736		478.500
	2930	7041	3738		648.000
	2930	7041	3739		35.000
	2930	7041	3991		405.125
	2900		2078		216.440
	2932	7041	3991		5.000
	2932	7041	3738		27.000
	2932	7041	3736		13.500
	2932	7041	3739		423.900
				2.859.965	2.859.965

JEMBER, 15 JUNI 2000

Periksa :

Penyunt :

TARYONO DJUNIADI
 Nipp. 35807

SRI SEMEDIATI
 Nipp. 38125

PERUMKA			
PERTELAAN NOTA TAGIHAN RUPA-RUPA YANG DIKIRIM			
DIBUAT OLEH : ASJAR NIPP.37534		BULAN : JANUARI 2000	
DITAGIH OLEH : DAERAH OPERASI IX JEMBER		HAL : 1	
STASIUN	NOMOR REK G.215	NILAI	SUB TOTAL PER STASIUN
Jember	RA.002046	10.202.038	
Jember	RA.002047	20.625	
Jember	RA.002048	71.700	
Jember	RA.002049	20.750	
Jember	RA.002050	55.000	
Jember	RA.002051	33.000	
Jember	RA.002052	82.500	
Jember	RA.002053	82.500	
Jember	RA.002054	82.500	
Jember	RA.002055	82.500	
Jember	RA.002056	33.000	
Jember	RA.002057	33.000	
Jember	RA.002058	20.625	
Jember	RA.002059	20.625	
Jember	RA.002060	132.619	
Jember	RA.002061	44.000	
Jember	RA.002062	77.000	
Jember	RA.002063	19.800	
Jember	RA.002064	13.200	
Jember	RA.002065	19.800	
Jember	RA.002066	82.500	
Jember	RA.002067	19.250	
Jember	RA.002068	24.750	
Jember	RA.002069	96.938	
Jember	RA.002070	74.663	
Jember	RA.002071	61.875	1.400.993
	JUMLAH	1.400.993	1.400.993

Bentuk. B.12A/SAB

Jember, TGL. 3 FEBRUARI 2000

PPP DAOP IX Jember

Drs. A R U W A N

NIPP : 2 1 0 1 6

SUMBER: PT. KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER

Nomor : D.IX / 03 / DA / I / A.30 / 2002

Jember, Tgl, 28 - 01 - 2002

Tempiran :
 Perihal : Penyelesaian Rekening
 G.215/SAB.

Kepada :

Ks / Pbd JEMBER.

di

JEMBER.

1. Terlampir dikirim G.215/SAB (lembar asli) pemberitahuan untuk diselesaikan lebih lanjut masing - masing atas nama debitur tersebut pada daftar dibawah ini :

NO	N A M A	ALAMAT	G.215/SAB		JUMLAH Rp.	KET
			TANGGAL	NO.SERI		
1	SARIYAH	LUMAJANG	28-01-2002	PB.4524	69.300	SEWA TANAH PPH
2	SUKIR	LUMAJANG	28-01-2002	PB.4525	27.720	DAN PPH.
3	SU'UDI	LUMAJANG	28-01-2002	PB.4526	83.930	
4	SLAMET SUGIANTO	NGULING	28-01-2002	PB.4527	199.650	
5	MUHARI	MANGUNHARJO	28-01-2002	PB.4528	19.404	
6	MUHARI	MANGUNHARJO	28-01-2002	PB.4529	77.000	
7	ERIK BUDI KUSWOYO	SUKODADI	28-01-2002	PB.4530	82.500	
8	ASIYATI	SUKODADI	28-01-2002	PB.4531	49.500	
9	ABDUL MAJID	SUKODADI	28-01-2002	PB.4532	148.500	
JUMLAH					757.504	

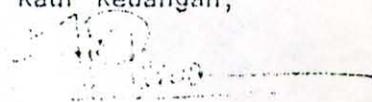
2. Setelah masing - masing debitur melunasi pembayarannya bentuk 600 tsb. segera dikirim Bagian Keuangan Daop 9 Jember dan bentuk 600 tsb. kami pergunakan juga sebagai dasar untuk membayar uang perangsang peragihannya.

2. Terima Kasih.

A.n. Kasubag Administrasi
 Kaur Keuangan,

Tembusan :

1. KA.UPT.TANAH & BANCUNAN
2. Pmkd
3. Pertinggal


 Drs. ARIWAN
 Nipp. 21916

PERUMKA

KANTOR PUSAT/WILU/DAOP IX Jr. (*)

KE EMPAT (41)

DI: Jember

REKONING SERI PB No 4524

PENERBIT:

Kantor Daop. IX Jember

No. Kontrak 04235

Tanggal 01-11-2001

Kepada Sdr/i SARIYAH

Yth. RT.05 RW.XII JL. Kapten Piero Tendea - Lum
LUMAJANG
di

Harap membayar kepada PERUMKA uang sejumlah Rp. [REDACTED]

dengan huruf [REDACTED]

Untuk pembayaran Sewa tanah untuk 1 th. (2001) di km. 17+600/700 Emplasemen LM dengan rincian sebagai berikut :

Sewa tanah 80 m2	: Rp.	63.000	-
PPN 10 %	: Rp.	6.300	-
PPn 6 %	: Rp.	3.780	-

di Kas Kantor Pusat / Stasiun *) : Jember

Daerah Stasiun Lingkungan : Jember

23 JAN 2002
Jember, 01-01-2002
Kauk... IX Jember
DAOP IX
Drs. Artawan
NIP/NIPP 21916

Kode Perkiraan Debet	Nilai Rp.	Kode Perkiraan Kredit	Nilai Rp.
2910/ - / 110	69.300	2901/ 11227 3731	69.220
		2900/ - / 2076	6.300
		2900/ - / 2074	3.780

Catatan : Lembar ke empat ini, untuk arsip penerbit

*) Coret yang tidak perlu

G 215/SAB

SUMBER: PT KERETA API (PERSERO) DAOP IX JEMBER

NERACA KOMPARATIF PT. KERETA API (Persero) DAOP IX JEMBER
PER 30 JUNI 2001

TIVA

PASIVA

TIVA			PASIVA			
URAIAN	PER 30 JUNI 2001	PER 31 DES 2000	NO	URAIAN	PER 30 JUNI 2001	PER 31 DES 2000
AKTIVA LANCAR			VI	HUTANG		
1. KAS DAN BANK	2.901.244.200	1.975.785.409		1. HUTANG LANCAR (HL)		
2. DEPOSITO	300.000.000	0		a. HUTANG PD PEMERINTAH	306.828.553	304.333.414
3. DEPOSITO JAMINAN KONTRAK	0	0		b. HUTANG PIHAK KETIGA	967.983.101	1.365.867.821
4. PIUTANG NIAGA	134.235.100	421.196.827		c. HUTANG PEGAWAI	641.554.119	728.592.757
5. PIUTANG PEGAWAI	20.013.786	15.661.415		d. HUTANG LAIN-LAIN	269.141.502	221.776.466
6. PIUTANG LAIN-LAIN	1.571.701.643	1.655.274.519		e. BEBAN YMH DIBAYAR	1.200.000.000	3.439.099.719
JUMLAH 4 S/D 6	1.725.950.527	2.092.132.761		f. PEND. DITERIMA DIMUKA	46.741.935	79.370.349
7. CAD.PIUTANG RAGU-RAGU	(235.722.153)	(235.722.153)		JUMLAH 1	3.434.249.210	6.139.040.526
JUMLAH PIUTANG	1.490.228.376	1.856.410.608		2. HUTANG JANGKA PANJANG		
8. PERSEDIAAN	2.090.756.708	1.942.350.781		a. HUTANG PD PEMERINTAH (BI)	0	0
9. BIAYA DIBAYAR DIMUKA	0	1.280.836.732		b. HUTANG PD PEMERINTAH PLN	0	0
10. PAJAK DIBAYAR DIMUKA	0	0		JUMLAH 2	0	0
11. PIUTANG PAJAK PPh. MASUKAN	0	0		JUMLAH HUTANG	3.434.249.210	6.139.040.526
12. PENDAPATAN YMH DITERIMA	1.100.000	0				
JUMLAH AKTIVA LANCAR	6.783.329.264	7.055.381.530	VII.	MODAL DAN CADANGAN		
AKTIVA TETAP				1. MODAL AWAL	0	0
1. SARANA GERAK				2. PENYER. MODAL PEMERINTAH		
1) LOK UAP	0	0		a. TUNAI	0	0
2) LOK DIESEL	176.640.658	176.640.658		b. REALISASI DIP (APDN)	0	0
3) KERETA REL DIESEL	0	0		JUMLAH 2	0	0
4) KERETA REL LISTRIK	0	0		3. REKENING KORAN DENGAN :		
5) KERETA PENUMPANG	6.623.167.238	6.623.167.238		KANTOR PUSAT BANDUNG	566.368.190	22.070.021.903
6) GERBONG	0	0		LABA (RIIGI) TH. BERJALAN	(10.504.831.188)	(30.855.330.183)
JUMLAH SARANA GERAK	6.799.807.896	6.799.807.896		SALDO RK KANTOR PUSAT	(9.938.462.998)	(8.785.308.260)
2. PRASARANA				4. RK. ESS DI PALEMBANG	350.908.580	350.908.580
1) INST. TELKOM (PABX)	67.462	67.462		5. RK. ESB DI PADANG	23.870.360	23.870.360
2) INST. LISTRIK	161.733	161.733		6. RK. ESU DI MEDAN	(352.870)	(352.870)
3) INST. AIR & MINYAK	75.084	75.084		7. RK / RPB DENGAN KANTOR :		
4) GEDUNG	1.608.117.905	1.608.117.905		1 DAOP JABOTABEK JAKARTA	0	0
5) RUMAH	40.598.545	40.598.545		2 DAOP I JAKARTA	1.178.727.623	1.173.935.223
6) TANAH	4.356.829.233	4.356.829.233		3 DAOP II BANDUNG	630.207.398	515.615.354
JUMLAH PRASARANA	6.005.849.962	6.005.849.962		4 DAOP III CIREBON	23.284.500	20.531.500
3. AT FASILITAS				5 DAOP IV SEMARANG	686.683.883	690.029.335
1) KENDARAAN BERMOTOR	44.224.904	44.224.904		6 DAOP V PURWOKERTO	408.381.978	376.928.904
2) BARANG INVENTARIS	91.468.089	91.468.089		7 DAOP VI YOGYAKARTA	1.944.265.043	1.756.986.193
3) MESIN & PERALATAN	1.155.205.587	1.180.711.004		8 DAOP VII MADIUN	(2.618.569)	16.156.252
4) INST. BERGERAK	0	0		9 DAOP VIII SURABAYA	26.454.185.920	23.905.557.700
JUMLAH AT FASILITAS	1.290.898.580	1.316.403.997		JUMLAH	31.323.117.776	28.455.740.461
JUMLAH AKTIVA TETAP	14.096.556.438	14.122.061.855		8. CADANGAN		
AKUMULASI PENYUSUTAN	(2.006.844.790)	(1.458.128.866)		JUMLAH MODAL & CADANGAN	21.759.080.848	20.044.858.251
NILAI BUKU	12.089.711.648	12.663.932.989	VIII.	PASIVA ADMINISTRATIF		
AKTIVA LAIN-LAIN				HUTANG DANA PENSIUN		
1. AKTIVA DALAM PENYELESAIAN						
a. PEK. DALAM PROSES	0	0				
b. AT DALAM PENYELESAIAN	0	0				
c. PRODUK SELESAI	0	0				
2. BARANG DALAM PENYELESAIAN	0	0				
3. PERSEDIAAN NON PRODUKTIF						
a. PERSO. SLOW MOVING	22.667.540	49.728.994				
b. PERSO. TAK TERPAKAI	4.330.900	3.917.100				
c. SCRAP	0	0				
4. AT NON PRODUKTIF						
a. ATDO	3.700.123.632	3.700.123.632				
b. TANAH LINTAS NON OPERASI	2.598.177.004	2.598.177.004				
c. AT DIKUASAI PIHAK KETIGA	553.350	553.350				
5. REK. ANT. PENGAL. PIUTANG AT	0	0				
6. REK. ANT. PENGAL.PERSEDIAAN	(5.563.300)	112.034.178				
JUMLAH AKTIVA LAIN-LAIN	6.320.289.126	6.464.584.258				
SAHAM PENYERTAAN	0	0				
REKENING ADMINISTRATIF						
1. KAS & BANK DANA PENSIUN	0	0				
2. DEPOSITO DANA PENSIUN	0	0				
3. PIUTANG DANA PENSIUN	0	0				
JUMLAH IV	0	0				
JUMLAH AKTIVA	25.193.330.058	26.183.898.777		JUMLAH PASIVA	25.193.330.058	26.183.898.777

PERHITUNGAN LABA RUGI
PT. KERETA API (Persero) DAERAH OPERASI IX JEMBER
PERIODE : 1 JANUARI 2001 S.D 31 DESEMBER 2001

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2001
1	PENDAPATAN OPERASI	
	a. ANGKUTAN PENUMPANG	23.309.102.020,00
	b. ANGKUTAN BARANG	1.369.171.886,00
	c. PENDAPATAN OPERASI LAINNYA	65.246.333,00
	JUMLAH PENDAPATAN OPERASI 1.	24.743.520.239,00
2	PSO	0,00
3	JUMLAH (1+2)	24.743.520.239,00
4	BIAYA OPERASI LANGSUNG (BOL)	
	a. ANGKUTAN KA	
	1) BAHAN BAKAR	4.176.537.021,00
	2) PEMELIHARAAN SARANA	5.728.680.770,00
	3) PEGAWAI	
	a) OPERASI	4.499.556.436,00
	b) PEMELIHARAAN SARANA	2.427.358.116,00
	JUMLAH 3)	6.926.914.552,00
	4) PEMILIKAN	
	a) PENYUSUTAN SARANA GERAK	1.091.467.801,00
	b) ASURANSI SARANA GERAK	0,00
	JUMLAH 4)	1.091.467.801,00
	JUMLAH a.	17.923.600.144,00
	b. PENUNJANG ANGKUTAN KA	
	1) BIAYA LANGSUNG RESTORKA	0,00
	2) TUSLAH	0,00
	3) ANGKUTAN LANJUTAN	307.475.832,00
	4) BIAYA OPERASI TPK	0,00
	JUMLAH b.	307.475.832,00
5	JUMLAH BOL (4a+4b)	18.231.075.976,00
	DIPINDAHKAN JUMLAH 3	24.743.520.239,00
	DIPINDAHKAN JUMLAH BOL	18.231.075.976,00

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2001
	PINDAHAN JUMLAH 8	(22.353.313.533,00)
	PINDAHAN JUMLAH 9	9.162.430.908,00
	o. BIAYA UMUM TPK	54.902.660,00
	p. BIAYA UMUM MESS/WISMA/PERISTIRAHATAN	457.076.207,00
	q. BIAYA UMUM BPLT YK	0,00
	r. PROYEK BTBD	0,00
	s. SELISIH PERSEDIAAN	0,00
	t. BIAYA PENYUSUTAN AT FASILITAS (AT UMUM)	200.505.387,00
	u. ASURANSI AT FASILITAS (AT UMUM)	0,00
	JUMLAH BU (a s/d u)	9.874.915.162,00
10	LABA (RUGI) USAHA (8-9)	(32.228.228.695,00)
11	PENDAPATAN DAN BIAYA NON OPERASI	
	a. USAHA TAMBAHAN	
	1) a) PENDAPATAN PENJUALAN TEKNIS	3.899.901,00
	b) BIAYA PENJUALAN JASA TEKNIS	0,00
	JUMLAH 1	3.899.901,00
	2) IKLAN	76.500,00
	3) K.S.O.	0,00
	JUMLAH a	3.976.401,00
	b. PERSEWAAN	318.281.039,00
	c. LAIN - LAIN	165.781.226,00
12	PENDAPATAN NON OPERASI (a+b+c)	488.038.666,00
13	BIAYA NON OPERASI	0,00
14	LABA (RUGI) NON OPERASI (12-13)	488.038.666,00
15	LABA (RUGI) PERUSAHAAN SEBELUM POS LUAR BIASA (10 +/- 14)	(31.740.190.029,00)
16	LABA (RUGI) LUAR BIASA R/L PENJUALAN ASSET	0,00
17	LABA (RUGI) PERUSAHAAN SETELAH POS LUAR BIASA (15 +/- 16)	(31.740.190.029,00)

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2001
	PINDAHAN JUMLAH 3	24.743.520.239,00
	PINDAHAN JUMLAH BOL	18.231.075.976,00
6	BIAYA OPERASI TIDAK LANGSUNG (BOTL)	
	a. PEMELIHARAAN PRASARANA POKOK (IMO)	9.906.973.172,00
	b. PEGAWAI PRASARANA (IMO) :	
	1) PEGAWAI PEMELIHARAAN PRASARANA	4.406.248.220,00
	2) PEGAWAI OPERASI PRASARANA	7.414.225.952,00
	3) PEGAWAI PERENCANAAN & PENGAWASAN	2.245.236.651,00
	JUMLAH b.	14.065.710.823,00
	c. PEMELIHARAAN PRASARANA PENDUKUNG	839.378.652,00
	d. PENYUSUTAN PRASARANA PENDUKUNG	47.319.005,00
	e. BIAYA UMUM STASIUN LANGSIRAN	
	1) PEGAWAI	2.690.621.686,00
	2) LAINNYA	1.289.858.458,00
	JUMLAH e.	3.980.480.144,00
	f. MALAPETAKA	25.896.000,00
	g. BIAYA UMUM PEGAWAI T P K	0,00
	h. ASURANSI PRASARANA POKOK	0,00
	JUMLAH BOTL (a. s/d h.)	28.865.757.796,00
7	JUMLAH BIAYA OPERASI (5+6)	47.096.833.772,00
8	LABA RUGI OPERASI (3-7)	(22.353.313.533,00)
9	BIAYA UMUM	
	a. BIAYA PEGAWAI UMUM	4.723.932.607,00
	b. BIAYA PENJUALAN	1.557.637.900,00
	c. BIAYA PENDIDIKAN	155.132.250,00
	d. BIAYA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	0,00
	e. BIAYA UMUM RESTORASI	0,00
	f. BIAYA UMUM BALAI GRAFIKA	0,00
	g. BIAYA UMUM KANTOR PUSAT	0,00
	h. BIAYA UMUM WILU / EKSPLOATASI	0,00
	i. BIAYA UMUM DAOP / INSPEKSI	2.017.407.403,00
	j. BIAYA UMUM BALAI YASA	0,00
	k. BIAYA UMUM INSTALASI TETAP	350.145.719,00
	l. BIAYA UMUM DIPO	358.175.029,00
	m. BIAYA UMUM GUDANG	0,00
	n. BIAYA UMUM INKLARING	0,00
	DIPINDAHKAN JUMLAH 8	(22.353.313.533,00)
	DIPINDAHKAN JUMLAH 9	9.162.430.908,00



FAKULTAS EKONOMI

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

Nomor : 1070 /J25.1.4/P 6/2002
 Lampiran :
 Perihal : Kesiadaan Menjadi Tempat PKN
 Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 22 April 2002

Kepada : Yth. Bp. PIMPINAN
PT. KERETA API DAOP IX JEMBER
 di-
J E M B E R

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 kesiadaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	M. DONY FAUZAN	99.038	Adm. Keuangan
2.	SIGIT ARISWICAKSONO	99.242	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

MEI - JUNI 2002.

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



...n Dekan
 ...bantu Dekan I. I.

Ken Darsawarti
 Dra. Ken Darsawarti, MM

NIP. 130 531 975 .-

JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

TANGGAL	KEGIATAN
6 MEI 2002	Penyerahan surat ijin PKN
7 MEI 2002	Pembukaan PKN
8 MEI 2002	Perkenalan dengan pimpinan, staf dan karyawan
10 MEI 2002	Menerima penjelasan sejarah PT. KAI
13 MEI 2002	Menerima penjelasan mengenai perubahan status perusahaan dari yang semula PERUM menjadi PERSERO
14-15 MEI 2002	Mempelajari juklak yang ada dibagian anggaran dan akuntansi
16-17 MEI 2002	Menerima penjelasan mengenai macam – macam PLL dan sewa – menyewa di stasiun
20 MEI 2002	Menerima penjelasan mengenai PLL yang tergolong operasional lainnya
21 MEI 2002	Mengadakan interviu dengan bendaharawan stasiun dan menerima penjelasan mengenai kwitansi PLL bentuk, No. 487/SAB
22 MEI 2002	Membantu mengisi kwitansi PLL
23 MEI 2002	Mengecek dan mengurutkan daftar bulanan tentang analisa PLL No. 598 yang dikirim oleh seluruh stasiun Daop IX Jember
24 MEI 2002	Menerima penjelasan mengenai bukti jurnal No. A18/ SAB
27 MEI 2002	Membantu mengisi bukti jurnal
28 MEI 2002	Menerima penjelasan mengenai PLL yang tergolong pendapatan non operasional
29 MEI 2002	Menerima penjelasan mengenai nota tagihan rupa- rupa G. 215/SAB
30 MEI 2002	Mengadakan interviu dengan penulisan rekening G.215/SAB dibagian keuangan untuk menerima petunjuk pengisian
31 MEI 2002	Membantu mengisi rekening G.215/ SAB
3 juni 2002	Mendapatkan penjelasan mengenai pertelaan nota tagihan rupa- rupa yang dikirim No. B.12A/SAB
4 JUNI 2002	Membantu mengisi rekening B.12A/SAB
5-6 JUNI 2002	Menrima penjelasan mengenai urutan proses pembuatan laporan keuangan dibagian akuntansi pelaporan
7 JUNI 2002	Penutupan PKN



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : SIGIT ARISWICAKSONO.....
 Nomor Mahasiswa : 990003102242.....
 Program Pendidikan :
 Program Studi : D III ADMINISTRASI KEUANGAN.....
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN
 PENDAPATAN LAIN - LAIN PADA PT. KERETA
 API (PERSERO) DAOP IX JEMBER.....
 Pembimbing : Dra. Isti Fadah, Msi.....
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	20/10/02	Ace (proposals)	1
2	25/10/02	Revisi Bab I, II, III	2
3		Dab I - tayaran diperbaiki	3
4		- kegunaan	4
5		Bab II - Lengkapi cari yg	5
6		lebih baru	6
7		Bab III - struktur organisasi	7
8			8
9			9
10		Revisi Bab IV, V	10
11		Bab IV aturan penulisan	11
12			12
13		Bab V kesimpulan diperbaiki	13
14		Daftar pustaka belum ada	14
15			15
16			16
17	21/10/02	Revisi ulang Bab	17
18	21/10/02	I, daftar pustaka	18
19			19
20	29/10/02	Ace digandakan	20