

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT KERETA API COMMUTER JABODETABEK**

GITA UTAMI

8335162795



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan **Gelar Sarjana Ekonomi** pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

S1 AKUNTANSI

KOSENTRASI

AKUNTANSI (ALIH PROGRAM)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si.Ak
NIP. 1966123121993032003

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|--|---|---------------------------|
| Ketua Penguji, | | |
| <u>Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui,</u> SE, M.Si.Ak <u>NIP. 1966123121993032003</u> |  | 24 Februari 2018 |
| Penguji Ahli, | | |
| <u>Ratna Anggraini, M. Si., Ak.CA</u> NIP. 197404172000122001 |  | 02 Februari 2018 |
| Pembimbing | | |
| <u>Dr. M. Yasser Arafat, SE, Akt, MM</u> <u>NIP. 197104132001121001</u> |  | 05 Februari 2018 |

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia-Nya sehingga laporan praktik kerja lapangan ini bisa diselesaikan. Praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di PT Kereta Api Commuter Jabodetabek.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian mata kuliah Praktik Kerja lapangan (PKL) dengan bobot 2 sks serta persyaratan lulus di Program Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi UNJ. Laporan ini disusun dengan hasil dari PKL di PT KAI Commuter Jabodetabek yang dilaksanakan selama dua bulan pada 01 Agustus 2017 sampai 30 September 2017. Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil;
2. Bapak Drs. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Bapak M. Yasser Arafat, SE,Akt.MM selaku dosen pembimbing;
4. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si.Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakutas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;
6. Seluruh Team Keuangan PT KAI Commuter Jabodetabek yang telah memberikan support serta arahan selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
7. Rekan-rekan mahasiswa S1 Akuntansi Alih Program 2016

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan dimasa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, November 2017

Mahasiswa

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| DAFTAR GAMBAR | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | vii |
| DAFTAR TABEL..... | viii |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang PKL | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL..... | 2 |
| C. Kegunaan PKL..... | 3 |
| D. Tempat PKL | 4 |
| E. Jadwal dan Waktu PKL | 4 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL..... | 6 |
| A. Sejarah PT. KAI Commuter Jabodetabek..... | 6 |
| B. Struktur Organisasi | 12 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan..... | 17 |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN | 21 |
| A. Bidang Kerja..... | 21 |
| B. Pelaksanaan Kerja..... | 22 |
| C. Kendala yang Dihadapi..... | 29 |
| D. Cara Mengatasi Kendala..... | 30 |
| BAB IV KESIMPULAN | 31 |
| A. Kesimpulan | 31 |
| B. Saran | 32 |
| DAFTAR PUSTAKA | 34 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN..... | 35 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar II. 1 Logo Perusahaan PT. KAI Commuter Jabodetabek..... | 12 |
| Gambar II. 2 Struktur Organisasi PT. KAI Commuter Jabodetabek | 17 |
| Gambar III. 1 Bentuk Tiket Kertas atau Suplisi..... | 27 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|-------|
| Lampiran. 1 Surat Keterangan PKL | 36 |
| Lampiran. 2 Surat Konfirmasi PKL | 37 |
| Lampiran. 3 Penilaian PKL | 38 |
| Lampiran. 4 Daftar Hadir PKL..... | 39-41 |
| Lampiran. 5 Rute Perjalanan Kereta Commuter Jabodetabek | 42 |
| Lampiran. 6 Kartu Multitrip, Tiket Harian Berjaminan dan variant kartu Multitrip..... | 43 |
| Lampiran. 7 <i>Vending Machine</i> | 44 |
| Lampiran. 8 Bentuk Kerjasama dengan Perbankan | 45 |
| Lampiran. 9 Buku kas stasiun (576) | 46 |
| Lampiran. 10 Dokumen Bentuk 239 | 47 |
| Lampiran. 11 Dokumen Validasi Setoran bank | 48 |
| Lampiran. 12 Struk Closeshift stasiun | 49 |
| Lampiran. 13 Bentuk laporan closeshift di Sistem Otomatisasi Tiket..... | 50 |
| Lampiran. 14 Daftar Log Harian | 51-55 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel II.1 Penghargaan PT KAI Commuter Jabodetabek | 12 |
|--|----|

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Menurut Badan Pusat Statistik sebanyak 128,06 juta penduduk di Indonesia adalah angkatan kerja. Dalam setahun terakhir, pengangguran bertambah 10 ribu orang. Dengan kepadatan penduduk tersebut maka persaingan untuk mencari lapangan kerja sangat sulit, dan mengakibatkan pengangguran dan Kemiskinan. Penyebab banyaknya pengangguran di Indonesia adalah kurangnya keterampilan atau softskill yang dimiliki setiap individu dalam dunia kerja.

Dalam hal ini diperlukan adanya pelatihan kerja dan dengan cara Pelatihan kerja ini sangat diperlukan dikarenakan masih banyak masyarakat bahkan sarjana meskipun jenjang pendidikan yang sudah tinggi namun pengalaman atau skill dalam dunia kerja masih sangat minim. Aktivitas perekonomian yang ada di Indonesia maupun Dunia sampai saat ini selalu tidak terlepas dari ilmu akuntansi yang diterapkan dalam setiap kegiatan operasional suatu perusahaan, baik yang bergerak di bidang jasa, dagang dan manufaktur. Keadaan tersebut membuktikan bahwa perkembangan ilmu akuntansi selalu seiring dengan kemajuan suatu usaha dalam sebuah perusahaan

Didalam dunia kerja mahasiswa perlu melakukan kegiatan praktik kerja secara langsung di perusahaan atau instansi yang relevan dengan program studi akuntansi sehingga setelah lulus dari Universitas Negeri Jakarta, mahasiswa dapat memanfaatkan pengalaman yang telah diperoleh selama masa pendidikan dan masa

praktik kerja untuk dapat melanjutkan ke tujuan dunia kerja yang sebenarnya. Sebab, untuk dapat terjun langsung di dunia kerja tidak hanya dibutuhkan pendidikan formal yang tinggi dengan perolehan nilai yang memuaskan, melainkan diperlukan juga ketrampilan dan pengalaman yang luas untuk dapat mengenali bidang pekerjaan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

Praktek kerja lapangan merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Praktikan memilih PT. KAI Commuter Jabodetabek, Jakarta Pusat di Unit Keuangan bagian verifikasi pendapatan karena perusahaan tersebut berhubungan dengan transportasi khususnya kereta Commuter Line yang sedang *start-up* pada saat ini.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud diadakannya PKL :

- a. Kegiatan PKL merupakan program untuk meningkatkan keahlian yang tentunya dapat memberikan wawasan dan pengalaman dalam melakukan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki;
- b. Kegiatan PKL sebagai bagian dari persyaratan kelulusan Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Praktek kerja lapangan dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Memberikan bekal dan pengalaman kepada mahasiswa dalam dunia kerja untuk menyesuaikan diri menghadapi dunia kerja.
- b. Mahasiswa menjadi lebih disiplin dan bertanggung jawab dalam bekerja dan melaksanakan tugasnya.

- c. Mendapatkan ilmu dan keterampilan baru yang didapat di dalam dunia kerja serta mahasiswa dapat menerapkan materi yang diperoleh di dalam kampus ke dalam dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Ada beberapa kegunaan yang dapat diambil dari pelaksanaan kerja praktik ini baik bagi mahasiswa perguruan tinggi maupun perusahaan.

1. Bagi Praktikan :

- a. Mendapat pengalaman baru dalam dunia kerja jasa transportasi PT. KAI Commuter Jabodetabek.
- b. Meningkatkan pemahaman praktikan mengenai ilmu akuntansi di dunia nyata.
- c. Melatih praktikan agar dapat bekerja keras, bertanggung jawab dan berdisiplin;

2. Bagi Fakultas Ekonomi :

- a. Mendapatkan masukan mengenai ilmu-ilmu baru yang dapat dijadikan landasan perbaikan kurikulum agar mata kuliah yang diajarkan sesuai dunia kerja;
- b. Meningkatkan kerjasama antara perguruan tinggi dengan perusahaan.

3. Bagi PT. KAI Commuter Jabodetabek :

- a. Perusahaan dapat memberikan pengetahuan mengenai mekanisme kerja perusahaan bagi mahasiswa sebagai generasi yang akan datang;
- b. Dapat berpartisipasi dalam pembangunan ilmu pengetahuan khususnya di bidang keuangan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di instansi perusahaan swasta. Praktikan ditempatkan pada :

Nama Instansi : PT. KAI Commuter Jabodetabek Jakarta Pusat

Alamat Instansi : Stasiun Juanda, Jl. Ir. H. Djuanda I, Kota Jakarta Pusat,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10120

Telepon/Fax : (021) 345 3535/ (021) 348 34084

Praktikan ditempatkan pada bidang keuangan di unit Verifikasi Pendapatan di PT. KAI Commuter Jabodetabek. Praktikan memilih kantor PT KAI commuter Jabodetabek sebagai tempat melaksanakan kegiatan PKL karena sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang di tempuh serta praktikan mendapatkan arahan dan bimbingan untuk mengetahui lebih banyak lagi ilmu akuntansi yang di terapkan oleh perusahaan yang bergerak di bidang transportasi.

E. Jadwal dan Waktu PKL

1. Tahap Persiapan PKL

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan untuk PT. KAI Commuter Jabodetabek di Jakarta Pusat. Setelah surat permohonan dibuat, praktikan langsung mengajukan surat permohonan PKL ke PT. KAI Commuter Jabodetabek di Jakarta Pusat. Setelah menunggu selama satu minggu PT. KAI Commuter Jabodetabek di Jakarta Pusat memberikan persetujuan untuk praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT. KAI Commuter Jabodetabek, Jakarta Pusat selama dua bulan, yaitu mulai tanggal 1 Agustus sampai dengan tanggal 30 September 2017. Praktikan melaksanakan PKL lima hari dalam satu minggu, yaitu hari senin sampai dengan hari jumat sesuai dengan peraturan yang dibuat oleh PT. KAI Commuter Jabodetabek, yaitu dimulai dari pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 17.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan PKL

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan program studi Gelar Sarjana Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam menyelesaikan laporan PKL, praktikan dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu praktikan menyusun laporan PKL. Praktikan mempersiapkan laporan PKL diawal bulan Oktober dan selesai di bulan desember 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. KAI Commuter Jabodetabek

PT Kereta Api Indonesia (Persero), selanjutnya disebut sebagai KAI atau 'Perusahaan' adalah Badan Usaha Milik Negara yang menyediakan, mengatur, dan mengurus jasa angkutan kereta api di Indonesia. KAI didirikan sesuai dengan akta tanggal 1 Juni 1999 No. 2 yang dibuat dihadapan Imas Fatimah, S.H., Sp.N., Notaris di Jakarta, dan kemudian diperbaiki kembali sesuai dengan akta tanggal 13 September 1999 No. 14. Akta pendirian tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui Surat Keputusan tanggal 1 Oktober 1999 No. C-17171 HT.01.01.TH.99 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Januari 2000 No. 4 Tambahan No. 240/2000.

Pada masa kolonial, industri perkeretaapian dimulai pada tahun 1864 ketika Namlooze Venootschap Nederlanche Indische Spoorweg Maatschappij memprakarsai pembangunan jalan kereta api dari Semarang ke Surakarta, Jawa Tengah. Sejak itu tiga perusahaan lain berinvestasi membangun jalurjalur kereta api di dalam dan luar Pulau Jawa. Perusahaan yang terlibat dalam industri kereta api zaman kolonial adalah Staat Spoorwegen, Verenigde Spoorwegenbedrijf, dan Deli Spoorwegen Maatscappij.

Periode sebagai lembaga pelayanan publik bermula pada masa awal kemerdekaan Indonesia, yaitu pada tanggal 25 Mei 1963 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 1963, pemerintah Republik Indonesia membentuk

Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA). Pada 15 September 1997 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 1971, PNKA diubah menjadi Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA). Dengan status sebagai Perusahaan Negara dan Perusahaan Jawatan, KAI saat itu beroperasi melayani masyarakat dengan dana subsidi dari pemerintah. Wacana elektrifikasi jalur kereta api sudah didengungkan sejak 1917 oleh perusahaan kereta api milik pemerintah Hindia Belanda Staats Spoorwegen (SS). Saat itu, elektrifikasi jalur kereta api diprediksi akan menguntungkan secara ekonomi. Elektrifikasi jalur kereta api kemudian dilakukan dari Tanjung Priuk sampai dengan Meester Cornelis (Jatinegara) dimulai pada tahun 1923. Pembangunan ini selesai pada 24 Desember 1924.

Proyek elektrifikasi terus berlanjut. Jalur lingkaran Jakarta selesai dielektifikasi pada 1 Mei 1927 dan pada 1930, elektrifikasi jalur Jakarta - Bogor sudah mulai dioperasikan. Kereta yang digunakan ialah lokomotif listrik seri 3000 buatan pabrik SLM-BBC (Swiss Locomotive & Machine works - Brown Baverie Cie), lokomotif listrik seri 3100 buatan pabrik AEG (Allgemeine Electricitat Gesellschaft) Jerman, lokomotif listrik seri 3200 buatan pabrik Werkspoor Belanda serta kereta listrik buatan pabrik Westinghouse dan kereta listrik buatan pabrik General Electric.

Jalur kereta yang terelektifikasi tersebut terus digunakan dan diperluas wilayah operasionalnya sejak kemerdekaan Indonesia. Pengoperasian jalur kereta api di Indonesia dilaksanakan oleh Djawatan Kereta Api Republik Indonesia (kini sebagai PTKA). Pada tahun 1960-an, transportasi di Jakarta berada di titik nadir. Soekarno memerintahkan Gubernur Sudiro untuk menghapus trem listrik karena dianggap menyebabkan kemacetan. Akhirnya pada tahun 1960, trem sepenuhnya berhenti beroperasi di Jakarta. Kereta listrik pun ikut dihentikan operasinya akhir

1965. Selanjutnya pada November 1966, seluruh pengangkutan kereta api jurusan Manggarai - Jakarta Kota dibatasi. Hal ini berkaitan dengan merosot tajamnya jumlah penumpang dan kondisi umum kota Jakarta yang tidak kondusif. Biro Pusat Statistik mencatat, jumlah penumpang lokal yang dilayani PN Kereta Api (PNKA) tahun 1965 merosot 47 persen dibandingkan 1963. Tahun 1965, hanya 16.092 penumpang per hari yang memakai kereta lokal.

Baru pada tahun 1972, kereta listrik mulai muncul kembali. Harian Kompas tanggal 16 Mei 1972 memberitakan bahwa PNKA memesan 10 set kereta listrik dari luar negeri untuk memenuhi kebutuhan Jakarta. Langkah ini untuk meningkatkan penggunaan angkutan umum dan mengurangi kemacetan yang mulai terasa saat itu. Kereta Rel Listrik (KRL) dan kereta rel diesel (KRD) dari Jepang tiba di Jakarta empat tahun kemudian, 1976. KRL-KRL ini akan menggantikan lokomotif listrik lama peninggalan Belanda yang sudah dianggap tidak layak. Tiap rangkaian KRL terdiri atas empat kereta dengan kapasitas angkut 134 penumpang per kereta. KRL generasi pertama ini kemudian dikenal sebagai KRL Rheostatik dan akan terus melayani masyarakat Jakarta hingga akhir pengoperasian KRL Ekonomi pada tahun 2013.

Pada Mei 2000, pemerintah Jepang melalui JICA dan Pemerintah Kota Tokyo menghibahkan 72 unit KRL bekas yang sebelumnya dioperasikan oleh Biro Transportasi Metropolitan Tokyo. Kereta ini diresmikan pada tanggal 25 Agustus 2000 dan menjadi KRL berpendingin udara (AC) pertama di Indonesia. Sejak saat itu, Indonesia rutin mendatangkan KRL bekas Jepang untuk memperkuat armada KRL di Jakarta.

Pada tahun 2008 dibentuk anak perusahaan PT. KA, yakni PT. KAI Commuter Jabodetabek (KCJ), yang fokus pada pengoperasian jalur kereta listrik di wilayah Daerah Operasional (DAOP) 1 Jabotabek, yang saat itu memiliki 37 rute kereta yang melayani wilayah Jakarta Raya. PT KCJ memulai proyek modernisasi angkutan KRL pada tahun 2011, dengan menyederhanakan rute yang ada menjadi 5 rute utama, penghapusan KRL ekspres, penerapan gerbong khusus wanita, dan mengubah nama KRL ekonomi-AC menjadi Kereta Commuter. Proyek ini dilanjutkan dengan renovasi, penataan ulang, dan sterilisasi sarana dan prasarana termasuk jalur kereta dan stasiun kereta, serta penempatan satuan keamanan pada tiap gerbong. Saat Stasiun Tanjung Priok diresmikan kembali setelah dilakukan renovasi total pada tahun 2009, jalur kereta listrik bertambah menjadi 6, walaupun belum sepenuhnya beroperasi. Pada Juli 2013, PT KCJ mulai menerapkan sistem tiket elektronik COMMET (Commuter Electronic Ticketing) dan perubahan sistem tarif kereta.

PT. KAI Commuter Jabodetabek adalah salah satu anak perusahaan di lingkungan PT. Kereta Api Indonesia yang mengelola KA Commuter Jabodetabek. PT KAI Commuter Jabodetabek dibentuk sesuai dengan Inpres No. 5 tahun 2008 dan Surat Menneq BUMN No. S-653/MBU/2008 tanggal 12 Agustus 2008. Pembentukan anak perusahaan ini berawal dari keinginan para stakeholder-nya untuk lebih fokus dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan menjadi bagian dari solusi permasalahan transportasi perkotaan yang semakin kompleks. Perusahaan ini resmi menjadi anak perusahaan PT Kereta Api Indonesia (Persero) sejak tanggal 15 September 2008 yaitu sesuai dengan Akta Pendirian No. 415 Notaris Tn. Ilmiawan Dekret, S.H.

Kehadiran PT. KAI Commuter Jabodetabek dalam industri jasa angkutan KA Commuter bukanlah kehadiran yang tiba-tiba, tetapi merupakan proses pemikiran dan persiapan yang cukup panjang. Di mulai dengan pembentukan Divisi Angkutan Perkotaan Jabotabek oleh induknya PT. Kereta Api (Persero), yang memisahkan dirinya dari saudara tuanya PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta. Setelah pemisahan ini, pelayanan KRL di wilayah Jabotabek berada di bawah PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Angkutan Perkotaan Jabotabek dan pelayanan KA jarak jauh yang beroperasi di wilayah Jabodetabek berada di bawah PT. Kereta Api (Persero) Daop 1 Jakarta.

Dan akhirnya PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Divisi Angkutan Perkotaan Jabotabek berubah menjadi sebuah perseroan terbatas, PT. KAI Commuter Jabodetabek. Setelah menjadi perseroan terbatas perusahaan ini mendapatkan izin usaha No. KP 51 Tahun 2009 dan izin operasi penyelenggara sarana perkeretaapian No. KP 53 Tahun 2009 yang semuanya dikeluarkan oleh Menteri Perhubungan Republik Indonesia. Tugas pokok perusahaan yang baru ini adalah menyelenggarakan perusahaan pelayanan jasa angkutan kereta api komuter dengan menggunakan sarana Kereta Rel Listrik di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang (Serpong), Rangkasbitung dan Bekasi sampai Cikarang serta perusahaan di bidang usaha non angkutan penumpang.

KCI Memulai modernisasi angkutan KRL pada tahun 2011 dengan menyederhanakan rute yang ada menjadi lima rute utama, penghapusan KRL ekspres, penerapan kereta khusus wanita, dan mengubah nama KRL ekonomi-AC menjadi kereta Commuter Line. Proyek ini dilanjutkan dengan renovasi, penataan

ulang, dan sterilisasi sarana dan prasarana termasuk jalur kereta dan stasiun kereta yang dilakukan bersama PT KAI (persero) dan Pemerintah.

Pada 1 Juli 2013, KCJ mulai menerapkan sistem tiket elektronik (E-Ticketing) dan sistem tarif progresif. Penerapan dua kebijakan ini menjadi tahap selanjutnya dalam modernisasi KRL Jabodetabek. Hingga Agustus 2017, KCJ telah memiliki 758 unit KRL, dan akan terus bertambah. Sepanjang tahun 2016, KCJ telah melakukan penambahan armada sebanyak 60 kereta. Hal ini untuk memenuhi permintaan penumpang yang terus bertambah dari waktu ke waktu.

Hingga Agustus 2017, rata-rata jumlah pengguna KRL per hari mencapai 993.804 pengguna pada hari kerja, dengan rekor jumlah pengguna terbanyak yang dilayani dalam satu hari adalah 1.065.522. Sebagai operator sarana, kereta Commuter Line yang dioperasikan KCJ saat ini melayani 79 stasiun di seluruh Jabodetabek, Banten dan Cikarang dengan jangkauan rute mencapai 418,5 km.

1. Visi dan Misi Perusahaan

Visi Perusahaan :

Visi Perusahaan adalah mewujudkan jasa angkutan kereta api komuter sebagai pilihan utama dan terbaik di wilayah Jakarta dan sekitarnya.

Misi Perusahaan :

Misi Perusahaan adalah menyelenggarakan jasa angkutan kereta api komuter yang mengutamakan keselamatan, pelayanan, kenyamanan dan ketepatan waktu, serta yang berwawasan lingkungan.

2. Penghargaan PT KAI Commuter Jabodetabek

Adapun penghargaan yang diperoleh PT KAI Commuter Jabodetabek dapat dilihat pada table II.1 sebagai berikut :

Tabel II.1 Penghargaan PT KAI Commuter Jabodetabek

| No | Penghargaan | Tahun |
|----|--|-------|
| 1 | The Best Brand Reputation Indonesia Public Transportation Company | 2016 |
| 2 | Tokoh Metro | 2016 |
| 3 | The Best Human Capital (category Subsidiary of BUMN) | 2016 |
| 4 | Marketing of The Year JABODETABEK | 2017 |
| 5 | Platinum Best of The Best Swasta nasional Non-TBK | 2017 |
| 6 | Silver Award for Corporate PR category “Tariff Increase Socialization” | 2017 |
| 7 | Silver Award for Internal Website category | 2017 |

Sumber data : Data diolah oleh penulis,tahun 2017

3. Logo Perusahaan

PT. KAI Commuter Jabodetabek memiliki logo perusahaan sebagai berikut:

Gambar II. 1 Logo Perusahaan PT. KAI Commuter Jabodetabek



Sumber Data : Profil PT KAI Commuter Jabodetabek, tahun 2017

B. Struktur Organisasi

Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian di PT. KAI Commuter Jabodetabek sebagai berikut:

a. Direktur Utama

Direktur utama bertanggung jawab atas :

1. Koordinasi fungsi-fungsi direktorat untuk hal-hal yang terkait dengan penetapan kebijakan dan strategi, pengendalian modal dan alokasi sumber daya, pengendalian risiko serta hubungan dengan pihak luar.
2. Penetapan arah, kebijakan, strategi dan rencana strategis serta pengendalian pengelolaan bisnis kereta commuter dan bisnis pendukung.
3. Pengendalian dan koordinasi (secara langsung) penyelenggaraan fungsi sekretaris perusahaan meliputi Komunikasi, Umum, dokumentasi, penyelenggaraan fungsi Hukum dan Kepatuhan, dan penyelenggaraan fungsi Logistik meliputi pengadaan Barang/Jasa, Pengendalian Logistik, Pergudangan dan Distribusi.
4. Tercapainya integrasi dan sinergi kebijakan serta penggunaan sumber daya untuk mencapai sasaran perusahaan.
5. Terlaksananya rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan oleh Direksi.
6. Perumusan strategi bisnis yang dilakukan bersama dengan pemangku jabatan kunci, penetapan dan pengendalian implementasinya.

b. Direktur Keuangan dan Administrasi

Direktur Keuangan dan Administrasi bertanggung jawab :

1. Perumusan dan penyusunan program/kebijakan keuangan dan pengelolaan dana meliputi: tatalaksana perbendaharaan dan pengelolaan dana, mengevaluasi pembayaran internal dan eksternal perusahaan, mengendalikan dan mendistribusikan dana, mendayagunakan kas perusahaan dan mengupayakan sumber-sumber pendanaan.
2. Penyusunan kebijakan akuntansi meliputi: Pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi laporan keuangan, laporan laba rugi perusahaan, laba rugi fiscal,

system dan peraturan akuntansi dan laporan manajemen serta perhitungan biaya operasi commuter.

3. Perumusan dan penyusunan program/kebijakan anggaran meliputi : penyusunan RKA perusahaan, mengevaluasi otorisasi dan pelaksanaan anggaran serta mengendalikan anggaran.
4. Pelaksanaan perhitungan, pengurusan, evaluasi dan pelaporan pajak dan asuransi.
5. Perumusan, pengkoordinasian, evaluasi penyusunan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).
6. Perumusan dan penyusunan strategi administrasi SDM meliputi : perencanaan dan pengembangan, evaluasi SDM, sistem remunerasi, fasilitas dan kesejahteraan SDM, administrasi kepegawaian, mutasi, promosi, demosi, pengkoordinasian penilaian kinerja dengan unit terkait, sistem informasi SDM, hubungan industrial dengan baik internal maupun eksternal.
7. Perumusan dan penyusunan strategi manajemen SDM meliputi : perencanaan dan pengembangan SDM, rekrutmen, pengembangan organisasi, penyusunan peraturan SDM, pembinaan dan pengendalian SDM, serta mengintegrasikan seluruh aktifitas pengelolaan SDM perusahaan.

Dalam menjalankan fungsi dan Tanggung jawabnya, Direktur Keuangan dan Administrasi dibantu oleh 4 (empat) *Vice President*, yaitu: VP Anggaran & Akuntansi, VP Keuangan, VP SDM, dan VP Perencanaan Strategis dan Manajemen Resiko.

c. Direktur Teknik

Direktur Teknik bertanggung jawab :

1. Perumusan, penyusunan dan evaluasi program/kebijakan serta koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan perencanaan dan evaluasi pemeliharaan KRL, pemeliharaan KRL dan Quality Control, Prasaran dan IT.
2. Evaluasi kinerja penyediaan, pemeliharaan, perbaikan sarana KRL untuk memenuhi kelayakan sarana dan pengendalian biaya.
3. Evaluasi kualitas kehandalan sarana KRL.
4. Mengkaji perkembangan teknologi sarana, metode pelatihan, proses sertifikasi dan prosedur pemeliharaan.
5. Perumusan dan penyusunan program/kebijakan prasarana dan IT yang mendukung pelayanan pelanggan dan kebutuhan internal perusahaan.

Dalam menjalankan fungsi dan Tanggung jawabnya, Direktur Teknik dibantu oleh 4 (empat) *Vice President*, yaitu: VP Perencanaan dan Evaluasi Pemeliharaan KRL, VP Pemeliharaan dan Quality Control, VP Prasaran dan VP IT.

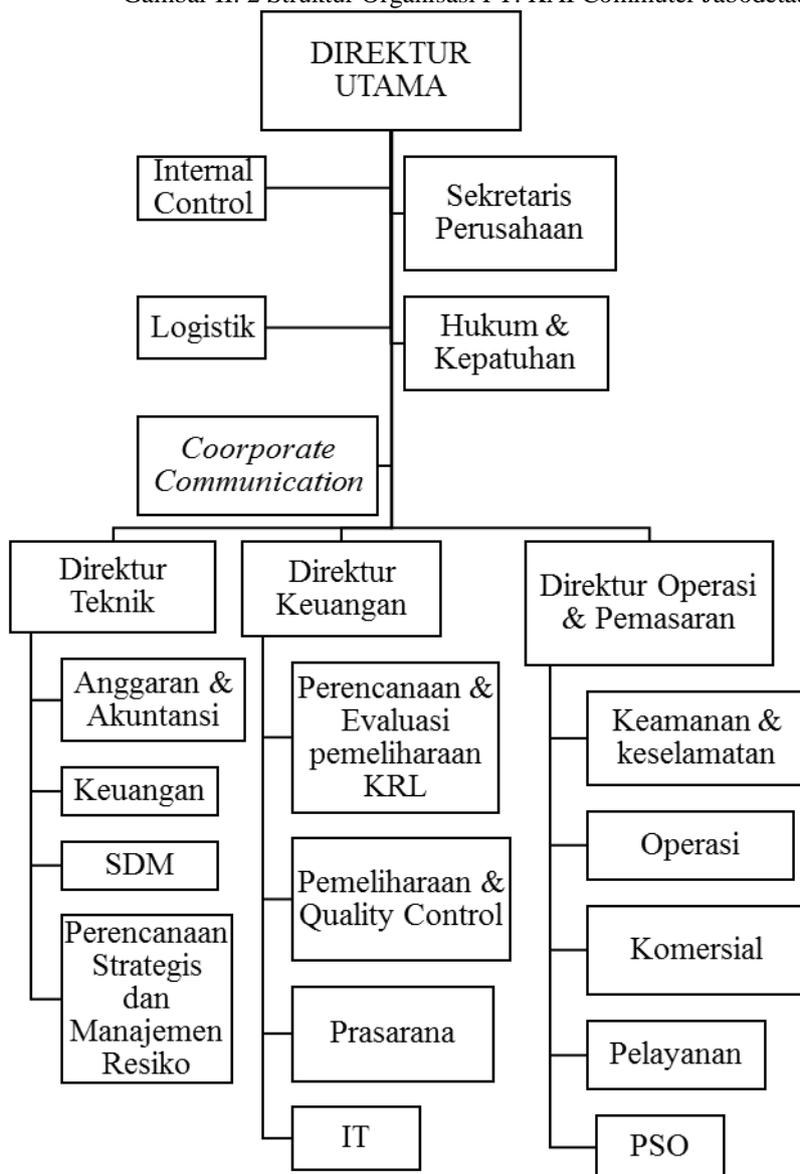
d. Direktur Operasi dan Pemasaran

Direktur Operasi dan Pemasaran bertanggung jawab :

1. Merumuskan, mengevaluasi program dan kebijakan kemanan dan keselamatan KRL Commuter Line.
2. Merumuskan, menyusun program dan kebijakan operasi dan monitoring perjalanan KRL Commuter Line.
3. Merumuskan, menyusun program dan kebijakan pengaturan crew KRL.
4. Perumusan dan penyusunan program dan kebijakan pemasaran dan pengembangan usaha, penjualan dan pengendalian tiket krl, periklanan, promosi, pelayanan pelanggan dan fasilitas pelayanan.
5. Perumusan dan penyusunan program dan kebijakan persediaan, distribusi dan penjualan tiket.
6. Perumusan dan penyusunan program dan kebijakan pengelolaan SDM loket.
7. Perumusan dan penyusunan program dan kebijakan pemasangan iklan (advertising) dan promosi.
8. Perumusan dan penyusunan program dan kebijakan pengelolaan pelayanan pelanggan dan fasilitas pelayanan.
9. Perumusan dan penyusunan program dan kebijakan pengelolaan kebutuhan terkait penerimaan PSO.

Dalam menjalankan fungsi dan Tanggung jawabnya, Direktur Operasi dan Pemasaran dibantu oleh 4 (empat) *Vice President*, yaitu: VP Keamanan dan Keselamatan, VP Operasi, VP Komersial, VP Pelayanan dan VP PSO (*Public Service Obligation*).

Gambar II. 2 Struktur Organisasi PT. KAI Commuter Jabodetabek



Sumber Data : Profil perusahaan PT KCJ, tahun 2017

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Layanan PT. KAI Commuter Jabodetabek adalah jasa pelayanan transportasi khususnya adalah transportasi kereta api. Kereta Commuter saat ini melayani rute di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi hingga ke Cikarang dan Rangkasbitung. Keunggulan KRL Commuter Line dibandingkan dengan KRL Ekonomi adalah fasilitas yaitu pendinginan ruangan, gerbong khusus wanita, dan interior gerbong yang baik. Saat ini KRL Commuter Line memiliki 758 armada

kereta dan 79 stasiun yang aktif beroperasi. KRL Commuter Line beroperasi dalam 6 jalur.

Wilayah usaha yang menjadi jaringan operasi KRL Commuter Line terbentang sepanjang jalur rel yang menghubungkan wilayah ibukota dengan kota-kota di sekelilingnya mulai dari Jakarta-Bogor, Jakarta-Bekasi-Cikarang, Jakarta-Tangerang, dan Jakarta-Rangkasbitung serta jalur perjalanan yang melingkari kota Jakarta. Jalur-jalur yang aktif adalah :

1. Jalur Bogor/Depok - Manggarai - Jakarta Kota (PP)
2. Jalur Bogor/Depok - Tanah Abang - Pasar Senen – Jatinegara (PP)
3. Jalur Bekasi –Cikarang- Jatinegara – Manggarai – Jakarta Kota (PP)
4. Jalur Rangkasbitung – Tanah Abang (PP)
5. Jalur Tangerang – Duri (PP)
6. Jalur Tanjung Priok – Jakarta Kota (PP)

Pelayanan adalah hal yang paling utama. Karena itu PT KCJ kembali memberikan inovasi di bidang pelayanan dengan menugaskan petugas pelayanan KRL yang siap membantu para penumpang KRL dengan memberikan informasi selama perjalanan. PPK yang melayani di rangkaian KRL sejak Februari 2014 juga bertugas membantu masinis apabila terjadi gangguan teknis dalam perjalanan, serta melayani buka tutup pintu saat penumpang turun dan naik di stasiun.

Sejak 1 juli 2013 PT KCJ mulai menerapkan e-ticketing menggantikan tiket kertas, dalam rangka meningkatkan pelayanan Commuter Line. Dengan sistem e-ticketing, pengguna Commuter Line dapat lebih tertib dan nyaman melakukan

perjalanan. E-ticket ini dibagi menjadi dua macam yaitu Kartu Multi Trip (KMT) dan Tiket Harian Berjamin (THB). Tiket elektronik ini lebih efisien dan mudah untuk digunakan, mengurangi limbah kertas yang merusak lingkungan, serta sejalan dengan kebijakan pemerintah mewujudkan cash-less society.

Dan saat ini Pengoperasian KRL Dengan Formasi 12 Kereta dengan satu rangkaian terdiri dari 12 kereta mulai hadir pada 16 September 2016. PT KCJ mengoperasikan KRL dengan rangkaian yang lebih panjang untuk memenuhi kebutuhan pengguna jasa Commuter Line yang jumlahnya semakin meningkat. PT KCJ kembali berinovasi dengan mengeluarkan aplikasi KRL Access yang merupakan penyempurnaan dari aplikasi info KRL. Fitur baru yang ditawarkan KRL Access semakin memudahkan pengguna jasa kereta Commuter Line, selain dapat mengetahui posisi kereta dan jadwal keberangkatan. Aplikasi ini menyatukan seluruh akses informasi dari media sosial KCJ ke dalam satu platform. Melalui KRL Access, pengguna juga bisa mendaftar untuk mendapatkan notifikasi langsung ke ponselnya saat ada informasi terkini seputar kondisi lintas KRL. KRL Access dapat diunduh di Play Store dan Appstore.

Mulai 27 Desember 2015 Commuter Vending Machine (C-VIM) hadir di stasiun agar pengguna dapat menentukan rencana perjalanannya sendiri. Vending machine ini dilengkapi fitur layanan isi ulang Kartu Multi Trip (KMT), layanan pembelian Tiket Harian Berjaminan (THB) dan pembelian THB PP, layanan isi ulang THB dan refund THB. Hadirnya vending machine ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan transaksi pengguna jasa kereta Commuter Line yang kian hari semakin meningkat. Inovasi kereta khusus wanita hadir untuk memenuhi kebutuhan

pengguna KRL, khususnya wanita yang ingin menggunakan Commuter Line tanpa berbagi ruang dengan laki-laki.

Kereta Khusus Wanita (KKW) mulai berlaku sejak 1 oktober 2012 dengan kereta pertama dan terakhir dalam setiap rangkaian kereta khusus untuk penumpang wanita. Dengan hadirnya kereta khusus wanita ini diharapkan dapat memberikan keamanan dan kenyamanan bagi para wanita yang menggunakan Commuter Line.

Dalam rangka memberikan layanan yang maksimal bagi pengguna jasa Commuter Line, PT KCJ menghadirkan inovasi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi penumpang dengan menugaskan announcer di setiap stasiun. Announcer bertugas memberi informasi khususnya terkait jadwal keberangkatan dan posisi kereta yang akan masuk stasiun. Inovasi announcer stasiun ini dimulai sejak Agustus 2010.

Dengan mengusung semangat dan semboyan *Best Choice for Urban Transport*, KCJ saat ini terus bekerja keras untuk memenuhi target melayani 1,2 juta penumpang per hari dengan kekuatan armada KRL hingga 1.450 unit pada tahun 2019.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT KAI Commuter Jabodetabek yang berlangsung selama empat puluh hari, praktikan ditempatkan di Bagian Keuangan. Bagian keuangan terdiri dari dua sub bagian Keuangan dan Verifikasi Pendapatan yang di bawah tanggung jawab Direktur Keuangan dan Administrsi PT KAI Commuter Jabodetabek. Selama empat puluh hari praktikan mempelajari pembukuan dan pemeriksaan verifikasi pendapatan stasiun PT KAI Commuter Jabodetabek.

Bagian Keuangan pada PT KAI Commuter Jabodetabek bertugas untuk mencairkan dana dalam kegiatan operasional perusahaan. Sedangkan bagian Verifikasi pendapatan terdiri dari beberapa pembagian tugas diantaranya menerima dan membuka dokumen buku kas stasiun, menarik data pendapatan harian stasiun di Sistem Otomatisasi Tiket (SOT), penginputan data dan pengecekan data.

PT KAI Commuter Jabodetabek memberikan kesempatan kepada praktikan untuk ditempatkan di bagian Verifikasi pendapatan, supaya praktikan dapat memperluas pengetahuan dan pengalaman. Selama melaksanakan tugas PKL ini di bimbing oleh Direktur perusahaan, dan beberapa staff.

Bidang pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL, antara lain:

1. Menerima dan membuka dokumen buku kas stasiun yang dikirim oleh Staff stasiun.
2. Merekap data pendapatan harian stasiun di Sistem Otomatisasi Tiket (SOT) dan memasukkan data pendapatan kedalam format excel.
3. Mendata dan merekap data pengembalian uang kepada penumpang kedalam format excel.
4. Memverifikasi dan pengecekan fisik buku kas stasiun dengan laporan excel keuangan.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan PKL pada Bagian Verifikasi pendapatan selama empat puluh hari kerja mulai tanggal 1 Agustus 2017 sampai dengan 30 September 2017. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan awalnya sulit, karena praktikan belum terlalu mengerti bagaimana mekanisme pemberian tugas-tugas yang ada di Bagian Verifikasi Pendapatan. Setelah diberikan pengarahan dan bimbingan secara berkala dan konsisten oleh pegawai PT KAI Commuter Jabodetabek khususnya di unit keuangan bagian verifikasi pendapatan, barulah praktikan dapat memahami lebih baik dan praktikan harus memiliki keterampilan dan ketekunan untuk melakukan tugas-tugas yang diberikan selama PKL. Praktikan mengerjakan beberapa tugas selama berada di PT KAI Commuter Jabodetabek.

Pada hari pertama melaksanakan PKL praktikan menemui Assisten Manager keuangan di PT KAI Commuter Jabodetabek yang bernama Ibu Evi Yulia Priyanthi sekaligus sebagai Pembimbing praktikan yang berperan membantu dalam melaksanakan fungsi verifikasi pendapatan dan memberikan arahan dan bimbingan mengenai tugas yang akan diberikan kepada praktikan.

Berikut tugas-tugas yang diberikan pembimbing kepada praktikan selama PKL di PT KAI Commuter Jabodetabek :

1. Menerima dan membuka dokumen buku kas stasiun yang dikirim oleh Staff stasiun.

Praktikan diberi tugas untuk menerima dan membuka dokumen buku kas stasiun PT KAI Commuter Jabodetabek. Tujuh puluh Sembilan stasiun PT KAI commuter jabodetabek mengirimkan laporan harian pendapatan stasiun setiap empat hari sekali ke bagian keuangan yang berupa dokumen 576 dan lampiran-lampirannya untuk di verifikasi. Pendapatan harian yang dibukukan stasiun akan di verifikasi dengan data yang sesungguhnya dari pihak verifikasi pendapatan.

Praktikan menerima dokumen 79 stasiun kemudian di ceklis dan membuka dokumen tersebut satu persatu. Dokumen tersebut disusun rapi, dokumen paling depan yaitu Bukukas stasiun 576 kemudian pertelaan, bentuk form pengembalian penumpang dengan rinciannya, bukti validasi setoran bank, struk closeshift stasiun dan fisik pengembalian tiket atau kartu penumpang. Dokumen yang dikirimkan oleh staff stasiun harus sesuai dengan jumlah dan data yang sesungguhnya jika terjadi kekurangan pengiriman dokumen, praktikan menghubungi pihak stasiun untuk mengirimkan dokumennya. Praktikan membuka dokumen menghabiskan waktu satu

hari kemudian setelah dokumen sudah lengkap maka selanjutnya praktikan memverifikasi data tersebut.

2. Merekap data pendapatan harian stasiun di Sistem Otomatisasi Tiket (SOT) dan memasukkan data pendapatan kedalam format excel.

Sistem Otomatisasi Tiket adalah sebuah sistem yang digunakan oleh mitra PT KAI Commuter Jabodetabek untuk memonitoring segala jenis transaksi E-ticketing secara realtime. Laporan SOT dikirimkan setiap hari oleh pihak EMC (E-Ticketing Monitoring Center). EMC adalah sebuah anak perusahaan dari PT Telkom yang dibangun untuk memonitoring proses E-Ticketing yang berjalan pada PT KCJ sebagai bentuk synergi antara perusahaan PT KCJ dengan PT Telkom Indonesia . Data transaksi masuk pada perangkat E-Ticketing seperti Gate, POS, dan CVIM. Data transaksi E-Ticketing yang masuk kemudian ditampung oleh server stasiun secara offline untuk mencegah terjadinya kehilangan data transaksi apabila terjadi gangguan koneksi apabila transaksi sedang berlangsung. Data transaksi E-Ticketing yang ditampung oleh server EMC akan dibuat laporan keuangan setiap harinya yang kemudian dikirimkan ke bagian Unit Keuangan khususnya bagian verifikasi pendapatan dan Unit Penjualan. Laporan keuangan yang dikirimkan dari pihak EMC akan di cocokkan dengan struk transaksi yang terjadi di stasiun. Laporan closeshift atau *Vending Machine* melaporkan transaksi e-ticketing mulai pukul 00.00-03.00 WIB.

Tahap awal Praktikan yaitu merekap data pendapatan harian stasiun dengan cara mendownload data SOT dimulai dari masuk kesistem SOT input username dan password yang diberikan pembimbing PKL. Setelah masuk kedalam sistem SOT

praktikan mendownload data Closeshift, Report KMT atau penjualan KMT. Untuk merekap data closeshift dan penjualan KMT praktikan menarik data dari closeshift yang ada di SOT di menu closeshift dipilih tanggal sesuai dengan periode tanggal pendapatan harian stasiun dan penjualan KMT di pilih di menu report KMT. Format excel stasiun terdiri dari sheet transaksi closeshift dari SOT masing-masing sheet di mulai dari tanggal 01 hingga 31, sheet Tiket kertas, sheet Tiket suplisi, sheet transaksi closeshift dari vending machine di mulai dari tanggal 01 hingga 31 dan yang terakhir adalah sheet buku kas stasiun atau 576. Sheet tersebut diisi sesuai dengan data yang sudah didownload oleh praktikan.

Selanjutnya praktikan menarik data closeshift yang ada di *vending machine*. Praktikan mendownload data tersebut di link *vending machine* dengan menginput username dan password yang telah diberikan pembimbing PKL. Praktikan mendownload data Closeshift dan report stasiun dari *vending machine* sesuai dengan periode pendapatan harian stasiun. Untuk data pendapatan harian stasiun di *vending machine* di ambil di menu closeshift dan untuk data report stasiun di ambil di menu report stasiun *vending machine*. Setelah data Closeshift dan closeshift *Vending Machine* di download oleh praktikan, kemudian di copy kedalam format buku kas stasiun di dalam format excel yang sudah dibuat. Praktikan memindahkan data yang sudah didownload sesuai dengan stasiun dan sesuai pertanggalnya.

Tahap berikutnya praktikan memindahkan data report KMT atau penjualan KMT yang sudah didownload. Data report KMT tersebut terdiri dari Kartu Multi Trip (KMT), Gelang Multi Trip (GMT), Gantungan Multitrip (YMT) dan Sticker Multitrip (SMT).. Setelah data tersebut di download oleh praktikan, data tersebut di copy di format sales KMT seluruh stasiun yang ada. Kemudian di input kestasiun

masing-masing jika terdapat penjuakan KMT, GMT dan YMT. Tahapan akhir praktikan memasukkan data setoran stasiun sesuai dengan validasi dikolom setoran pendapatan stasiun sesuai dengan pos rekening PT KAI Commuter Jabodetabek.

3. Mendata dan merekap data pengembalian uang kepada penumpang kedalam format excel.

Pengembalian uang kepada penumpang di buatkan format B.239. B.239 merupakan bentuk pengembalian uang kepada penumpang jika terjadi gangguan perjalanan kereta atau adanya gangguan E-tiketing dan rusaknya kartu THB (Tiket Harian Berjaminan), KMT, GMT, YMT dan SMT yang tidak terbaca oleh sistem. Data pengembalian penumpang didapat dari rekapan data B.239 yang diinput oleh pihak stasiun di sistem otomatisasi tiket, kemudian di cocokkan dengan fisik yang dikirimkan kepada pihak unit verifikasi pendapatan.

Tahap awal praktikan menarik data B.239 di sistem otomatisasi tiket di menu B.239 sesuai dengan periode tanggal empat harian. Kemudian data B.239 yang sudah di download, di cocokkan oleh praktikan ke SOT (Sistem Otomatisasi Tiket). Praktikan mencocokkan saldo 239 yang dibuat dengan staff stasiun dengan data yang sesungguhnya yaitu di *card history* yang ada di sistem otomatisasi tiket. Data B.239 yang sudah didownload oleh praktikan dipindahkan kedalam excel dan disesuaikan dengan stasiun yang dipegang oleh praktikan. Setelah ditemukan hasil akhir saldonya, praktikan sesuaikan dengan data yang sudah di download. Jika ada selisih atau tidak sesuai dengan ketentuan maka praktikan menghubungi staff stasiun untuk mengecek ulang terlebih dahulu dan memperbaikinya.

4. Memverifikasi dan pengecekan fisik buku kas stasiun dengan laporan excel keuangan.

Verifikasi adalah pemeriksaan dan pengkajian tentang keabsahan suatu data baik berupa laporan keuangan, dan membandingkan data yang dilaporkan dengan data yang sebenarnya. Praktikan memverifikasi dokumen dengan data excel yang sudah praktikan entry kemudian di cocokkan dengan dokumen yang telah dikirim oleh pihak stasiun.

Tahapan awal Praktikan memverifikasi dan mencocokkan data dari laporan transaksi stasiun atau struk e-tiketing dengan laporan transaksi yang ada di sistem otomatisasi tiket. Jika terdapat selisih data excel dengan laporan transaksi yang ada di sistem otomatisasi tiket dan dokumen yang dikirimkan oleh staff stasiun, maka tindak selanjutnya yang dilakukan praktikan adalah mencari terlebih dahulu selisih tersebut kemudian memberitahukan kepada pihak stasiun untuk diperbaiki laporan buku kas tersebut.

Tahapan berikutnya praktikan memverifikasi dan mencocokkan kembali data-data yang sudah di entry ke dalam sheet excel tiket kertas, tiket suplisi, sheet cleshesift, sheet closeshift *vending machine*, B.239 dan setoran bank dengan dokumen yang dikirimkan oleh pihak stasiun. Tahapan terakhir yaitu praktikan memverifikasi bentuk buku kas 576 paling depan yang dikirimkan oleh pihak stasiun. Praktikan memverifikasi dokumen stasiun sebulan delapan kali per empat hari kemudian dokumen tersebut dijadikan satu sesuai dengan stasiun.

Pada saat akhir bulan, dokumen tanggal 30 atau 31 yang sudah diverifikasi oleh praktikan di cek kembali atau di verifikasi oleh manager verifikasi pendapatan untuk

di entry ke dalam format subtrafik yang di input oleh manager verifikasi pendapatan kemudian diberikan tanda tangan bahwa data tersebut sudah valid dan sesuai.

Setelah dokumen bukukas stasiun di verifikasi dan sudah valid, praktikan menggandakan/mengcopy bukukas stasiun (576) seluruh stasiun setiap akhir bulan. Dokumen 576 yang difotocopy yaitu bukukas 576 akhir bulan saja yaitu tutupan tanggal 30 atau tanggal 31 yang dipergunakan untuk data laporan diakhir bulan. Kemudian data yang sudah di copy di gabungkan dengan lampiran-lampiran lainnya yang kemudian di bukukan menjadi laporan pendapatan stasiun perbulan PT KAI Commuter Jabodetabek.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT KAI Commuter Jabodetabek, Praktikan juga tidak terlepas dari kendala-kendala yang didapatkan oleh praktikan. Kendala selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di KAI Commuter Jabodetabek sebagai berikut:

1. Praktikan kesulitan dalam mencari selisih data penerimaan pendapatan di sistem otomatisasi tiket dengan data yang dikirimkan E-ticketing monitoring jika terdapat selisih dengan laporan transaksi distasiun..
2. Praktikan kesulitan menyampaikan selisih jika ada selisih kurang dengan data yang ditarik di SOT dan buku kas stasiun kepada staff atau staff II stasiun yang masih belum paham terhadap selisih yang terjadi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Cara mengatasi kendala-kendala yang praktikan hadapi pada saat PKL adalah:

1. Praktikan harus lebih teliti lagi dan lebih mencari lagi data yang selisih di dalam data SOT, data EMC dengan struk stasiun.
2. Praktikan menyampaikan selisih kurang kepada staff stasiun atau staff II stasiun dengan perlahan-lahan hingga staff atau staff II stasiun memahami.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan PKL merupakan program yang sangat membantu praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan dan praktikan mendapatkan pengalaman penting tentang bagaimana kondisi di dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan memilih mengikuti kegiatan PKL di PT KAI Commuter Jabodetabek. Praktikan bersyukur telah diberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL di PT KAI Commuter Jabodetabek.

Disiplin dan Kejujuran adalah hal yang sangat penting bagi PT KAI Commuter Jabodetabek dan merupakan standar nilai utama yang terus menerus dibangun untuk menghasilkan sumber daya yang terampil dan berwawasan luas dalam mendukung kemajuan PT KAI Commuter Jabodetabek. Hal tersebut sebagai dasar profesionalisme dalam bekerja, sehingga banyak pengalaman yang penulis peroleh sebagai gambaran bagaimana dunia kerja sesungguhnya. Selain itu juga rasa kekeluargaan dan kerjasama tim sangat dibutuhkan, untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan dituntut untuk lebih menghargai waktu, terampil, bekerja keras, dan yang paling penting praktikan harus bertanggung jawab dalam melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Praktikan dapat mengambil kesimpulan selama melaksanakan PKL di PT KAI Commuter Jabodetabek, diantaranya:

1. Praktikan mendapatkan pengalaman dan ilmu tentang memverifikasi sebuah laporan yaitu buku kas stasiun yang ada di PT KAI Commuter Jabodetabek.
2. Sumber daya manusia didalam perusahaan sangat memegang peranan penting dalam menjalankan kegiatan perusahaan didalam mengenali, memahami, dan mengembangkan PT KAI Commuter Jabodetabek secara efektif.
3. Mendapatkan pelajaran dalam berkomunikasi yang baik dengan sesama pekerja maupun dengan atasan, dan setelah melakukan praktik kerja lapangan tersebut mendapat teman-teman baru yang tidak lain adalah staff dan pegawai PT KAI Commuter Jabodetabek.

B. Saran

Saran praktikan setelah melakukan kegiatan PKL, antara lain:

1. Bagi Praktikan
 - a. Dalam melaksanakan tugas praktikan harus lebih giat dan lebih bersungguh-sungguh agar ilmu yang didapat akan lebih maksimal.
 - b. Praktikan harus tetap fokus dalam menjalankan akademiknya maupun dalam melaksanakan pekerjaan.
 - c. Dalam di dunia kerja praktikan harus siap berkompetisi, oleh sebab itu praktikan harus mampu memiliki intelektual tinggi.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin kerja sama sesama instansi pemerintahan maupun swasta dalam mempraktikkan ilmu yang didapat dikampus dalam melaksanakan pekerjaan.
 - b. Meningkatkan pelayanan akademik dan memfasilitasi mahasiswa dalam penyelenggaraan PKL.
3. Bagi PT KAI Commuter Jabodetabek
- a. PT KAI Commuter Jabodetabek lebih ditingkatkan dalam pengawasan laporan keuangan yang dibukukan oleh stasiun.
 - b. PT KAI Commuter Jabodetabek harus memperbaiki alat penunjang kegiatan perusahaan, seperti melakukan upgrade personal komputer perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2017). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Sumber dari internet :

<http://www.krl.co.id/> (diakses pada tanggal 27 Oktober 2017 pukul 19.00 WIB)

<https://www.bps.go.id/> (diakses pada tanggal 01 Februari 2018 pukul 12.30 WIB)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran. 1 Surat Keterangan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : **1497/UN39.12/KM/2017**
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

25 Juli 2017

Yth. Direktur Keuangan dan Administrasi
PT. KAI Commuter JABODETABEK
Jl. IR. H. Juanda I, Jakarta Pusat 10120

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Gita Utami**
Nomor Registrasi : 8335162795
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 083874817404

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Agustus s.d. 30 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Sumber Data : Pedoman laporan PKL UNJ, tahun 2017

Lampiran. 2 Surat Konfirmasi PKL



Jakarta, 28 Agustus 2017

Nomor : 049/KCJ-PKL/VIII/2017

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Perihal : Konfirmasi Kerja Lapangan

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Nomor : 1497/UN39.12/KM/2017 Tanggal 25 Juli 2017 Perihal permohonan izin Kerja Praktik kepada mahasiswa :

Nama : Gita Utami
NIM : 8335162795
Program Studi : Akuntansi (AP)
Fakultas : Ekonomi-Universitas Negeri Jakarta

Bersama surat ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas dapat kami terima untuk melaksanakan kerja praktik di perusahaan kami terhitung mulai tanggal 01 Agustus s.d 30 September 2017.

Atas Perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

PT KAI Commuter Jabodetabek



Sumber Data : Pedoman laporan PKL UNJ, tahun 2017

Lampiran. 3 Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Gita Utami
No.Registrasi : 8335162705
Program Studi : SI Akuntansi (AP)
Tempat Praktik : PT Kereta Api Commuter Jabodetabek
Alamat Praktik/Telp : Jl. R. H. Juanda I
Stasiun Juanda, Jakarta pusat

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 46-100 | KETERANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|----------------|--|------|-------|-------|--------|---|---|-------|----|-----|-------|----|-----|-------|---|-----|-------|----|-----|-------|----|-----|-------|---|-----|-------|----|-----|-------|---|---|------|---|------|--------------|--|--|------|---|-------------|-------|
| 1 | Kehadiran | A | 1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>87,5</td> <td>=</td> <td>87,5</td> </tr> <tr> <td>10 (sepuluh)</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>87,5</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table> | Skor | Nilai | Bobot | 86-100 | A | 4 | 81-85 | A- | 3,7 | 76-80 | B+ | 3,3 | 71-75 | B | 3,0 | 66-70 | B- | 2,7 | 61-65 | C+ | 2,3 | 56-60 | C | 2,0 | 51-55 | C- | 1,7 | 46-50 | D | 1 | 87,5 | = | 87,5 | 10 (sepuluh) | | | 87,5 | A | Angka bulat | huruf |
| Skor | Nilai | Bobot | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 86-100 | A | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81-85 | A- | 3,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 76-80 | B+ | 3,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 71-75 | B | 3,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 66-70 | B- | 2,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 61-65 | C+ | 2,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 56-60 | C | 2,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51-55 | C- | 1,7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46-50 | D | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 87,5 | = | 87,5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 (sepuluh) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 87,5 | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | A- | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | A | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | B+ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Jumlah | 87,5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jakarta, 2 November 2017
Penilai,

Evi Yulia P.
Evi Yulia P.
Commuter

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber Data : Pedoman laporan PKL UNJ, tahun 2017

Lampiran. 4 Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Gita Utami
No. Registrasi : 8335162705
Program Studi : SI AKuntansi (Ap)
Tempat Praktik : PT KAI Commuter jakadetabek
Alamat Praktik/Telp : Jl. R. H. Juanda 1

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|-----------|--------------------------------|
| 1. | Selasa, 01 Agustus 2017 | 1. of | |
| 2. | Rabu, 02 Agustus 2017 | 2. of | |
| 3. | Kamis, 03 Agustus 2017 | 3. of | |
| 4. | Jum'at, 04 Agustus 2017 | 4. of | |
| 5. | Senin, 07 Agustus 2017 | 5. of | |
| 6. | Selasa, 08 Agustus 2017 | 6. of | |
| 7. | Rabu, 09 Agustus 2017 | 7. of | |
| 8. | Kamis, 10 Agustus 2017 | 8. of | |
| 9. | Jum'at, 11 Agustus 2017 | 9. of | |
| 10. | Senin, 14 Agustus 2017 | 10. of | |
| 11. | Selasa, 15 Agustus 2017 | 11. of | |
| 12. | Rabu, 16 Agustus 2017 | 12. of | |
| 13. | Kamis, 17 Agustus 2017 | 13. libur | Libur tanggal merah 17 Agustus |
| 14. | Jum'at, 18 Agustus 2017 | 14. of | |
| 15. | Senin, 21 Agustus 2017 | 15. of | |

Jakarta, 2-11-2017
Penilai,

Gita Utami
Gita Utami
Eri Putra

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber Data : Pedoman laporan PKL UNJ, tahun 2017



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Gita utami
No. Registrasi : 8338162705
Program Studi : SI Akuntansi (AP)
Tempat Praktik : PT KAI Commuter Jabodetabek
Alamat Praktik/Telp : Jl. IR H. Juanda

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|---------------------------|---------------|--------------------------|
| 1. | Selasa, 22 Agustus 2017 | 1. <i>af</i> | |
| 2. | Rabu, 23 Agustus 2017 | 2. <i>af</i> | |
| 3. | Kamis, 24 Agustus 2017 | 3. <i>af</i> | |
| 4. | Jumat, 25 Agustus 2017 | 4. <i>af</i> | |
| 5. | Senin, 28 Agustus 2017 | 5. <i>af</i> | |
| 6. | Selasa, 29 Agustus 2017 | 6. <i>af</i> | |
| 7. | Rabu, 30 Agustus 2017 | 7. <i>af</i> | |
| 8. | Kamis, 31 Agustus 2017 | 8. <i>af</i> | |
| 9. | Jum'at, 01 September 2017 | 9. Libur | Ubur Hari raya idul Adha |
| 10. | Senin, 04 September '17 | 10. <i>af</i> | |
| 11. | Selasa, 05 September '17 | 11. <i>af</i> | |
| 12. | Rabu, 06 September '17 | 12. <i>af</i> | |
| 13. | Kamis, 07 September '17 | 13. <i>af</i> | |
| 14. | Jum'at, 08 September '17 | 14. <i>af</i> | |
| 15. | Senin, 11 September '17 | 15. <i>af</i> | |

Jakarta, 2 - 11 - 2017
Penilai,

Evi Yulita
#BOEFABER
EVI YULITA

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber Data : Pedoman laporan PKL UNJ, tahun 2017



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fc.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Gita utami
No. Registrasi : 8335162905
Program Studi : SI Akuntansi (AP)
Tempat Praktik : PT KAI Commuter Jabodetabek
Alamat Praktik/Telp : Jl. I.P. H. Juanda 1

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|--------------------------|---------------|------------------|
| 1. | Selasa, 12 September '17 | 1. <i>af</i> | |
| 2. | Rabu, 13 September '17 | 2. <i>af</i> | |
| 3. | Kamis, 14 September '17 | 3. <i>af</i> | |
| 4. | Jum'at, 15 September '17 | 4. <i>af</i> | |
| 5. | Senin, 18 September '17 | 5. <i>af</i> | |
| 6. | Selasa, 19 September '17 | 6. <i>af</i> | |
| 7. | Rabu, 20 September '17 | 7. <i>af</i> | |
| 8. | Kamis, 21 September 2017 | 8. libur | Tahun baru Islam |
| 9. | Jum'at, 22 September '17 | 9. <i>af</i> | |
| 10. | Senin, 25 September '17 | 10. <i>af</i> | |
| 11. | Selasa, 26 September '17 | 11. <i>af</i> | |
| 12. | Rabu, 27 September '17 | 12. <i>af</i> | |
| 13. | Kamis, 28 September '17 | 13. <i>af</i> | |
| 14. | Jum'at, 29 September '17 | 14. <i>af</i> | |
| 15. | | 15. | |

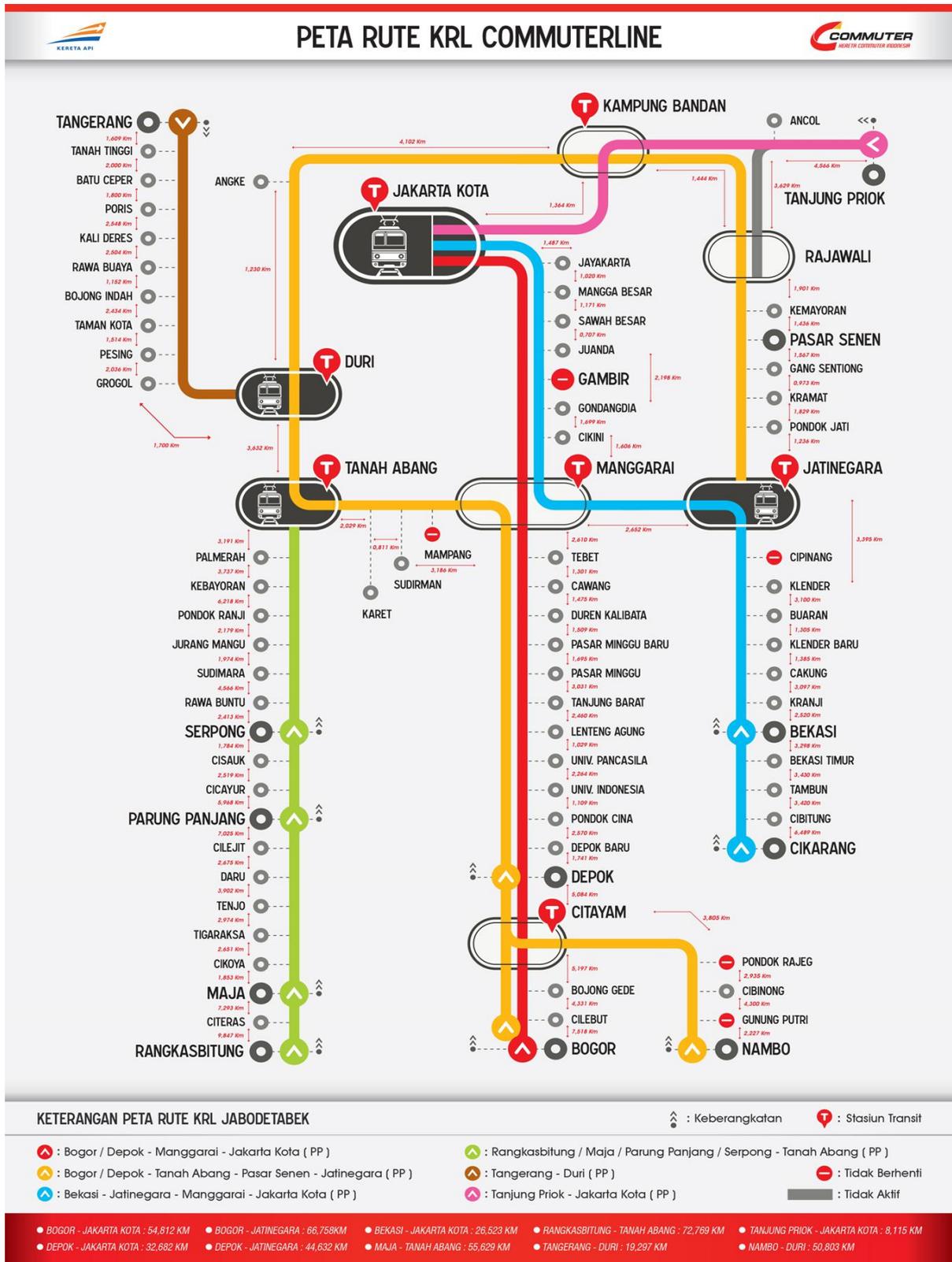
Jakarta, 2 - 11 - 2017
Penilai,

Evi Yulia
Commuter
JABODETABEK
(EVI YULIA)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber Data : Pedoman laporan PKL UNJ, tahun 2017

Lampiran. 5 Rute Perjalanan Kereta Commuter Jabodetabek



Sumber Data : Website PT KAI Commuter Jabodetabek, tahun 2017

Lampiran. 6 Kartu KMT (Kartu Multitrip), THB (Tiket Harian Berjaminan) dan variant kartu Multitrip



➤ MERAH



➤ KUNING



➤ HIJAU



➤ BIRU



➤ ABU-ABU



Sumber Data : Website PT KAI Commuter Jabodetabek, tahun 2017

Lampiran. 7 Vending Machine



Sumber Data : Diolah oleh penulis, tahun 2017

Lampiran. 8 Bentuk Kerjasama dengan Perbankan



Sumber Data : Website PT KAI Commuter Jabodetabek, tahun 2017

Lampiran. 10 Dokumen Bentuk 239

PT. KCI A 0043
PEMINTAAN PEMBAYARAN KEMBALI BEA PENUMPANG / BEGASI
 (R 22 jilid II BAB II pasal 28) No **19**

..... (salingnya ini)
, tanda tangan dibawah ini Aki Muhammad Baihaqi
, lengkap Stasiun Bojonegara
, minta kepada Kepala stasiun di Bojonegara
 supaya dibayarkan kembali kepadanya bea penumpang / begasi yang bersangkutan dengan karcis - karcis terlampir
 nomor-nomor Kartu Asak terlampir di belakang
 dari ke

Tanggal, 12 Desember 2017 jam
 Penitna RIKIM BAIHAQI
 NTK. 1328
 Terima dari Ks / Pbd

10 KMPENGHITUNGANNYA

| | |
|---|--------------------|
| Telah dibayar untuk karcis tersebut diatas | Rp. <u>421.500</u> |
| Bea penumpang menurut jarak yang sudah dijalani | Rp. |
| Bea administrasi | " |
| Selisih | Rp. <u>421.500</u> |
| (Ditambah dengan kelebihan bea begasi yang diturunkan disini (lihat surat begasi No.) terlampir) | " |
| Jumlah pembayaran kembali | Rp. <u>421.500</u> |
| Ks / Pbd | |

..... RIKIM BAIHAQI
 NTK. 1328

Uang sejumlah Rp. 421.500 (Empat Ratus Dua Puluh Satu Ribu Lima Ratus Sepuluh)
 untuk pembayaran kembali bea menurut penghitungan disamping ini,
 Tanggal

..... RIKIM BAIHAQI
 NTK. 1328

Jumlah tersebut diatas dikurangkan dari pendapatan penumpang tanggal

Ks / Pbd
 RIKIM BAIHAQI
 NTK. 1328

Bentuk No. 239 Np. 0870 1500-9-92-72152/bk

Sumber Data : Bukukas Stasiun PT KAI Commuter Jabodetabek, tahun 2017

Lampiran. 11 Dokumen Validasi Setoran bank

BNI Tanggal **9-Jul-17** Formulir Setoran Rekening

ANCOL

Rekening : Taplus BNI Giro BNI Deposito BNI Dollar Pinjaman Kartu Kredit Lainnya _____
 Penduduk Non Penduduk Mata Ulang : IDR USD (_____)
 No. Rekening : **860 008 8000** Setoran : Tunai Non Tunai
 Pemilik Rekening : **PT KAI COMMUTER JABODETABEK**
 Keterangan : **AC / TOP UP / 08 07 17**

Periyetor : _____
 Alias : _____
 Periyetor : **ANCOL**
 Telp : _____
 Periyetor : Nasabah, No. Rekening _____
 Non Nasabah, No. ID/KTP/SIM _____

| No. & Tgl. Cek/BG | Bank/Cabang | Jumlah Valas | Kurs | Jumlah Rupiah |
|---|-------------|--------------|------|----------------|
| TOP UP | | | | 350.000 |
| SALDO AWAL | | | | |
| Biaya | | | | |
| Total yang dibayarkan | | | | 350.000 |
| Terbilang : DUA RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH | | | | |

Khusus Setoran ≥ Rp 100.000.000,- (ekuivalen)

Dana : _____
 Transaksi : _____

Bekerja atau komputer atau tanda tangan yang berwenang

Wajib In Customer (WIC) di atas Rp. 100 juta atau nilai yang setara dengan itu wajib mengisi form PMN (KYC)
di bukan penduduk di atas USD 10.000 atau ekuivalennya wajib mengisi form LLD1

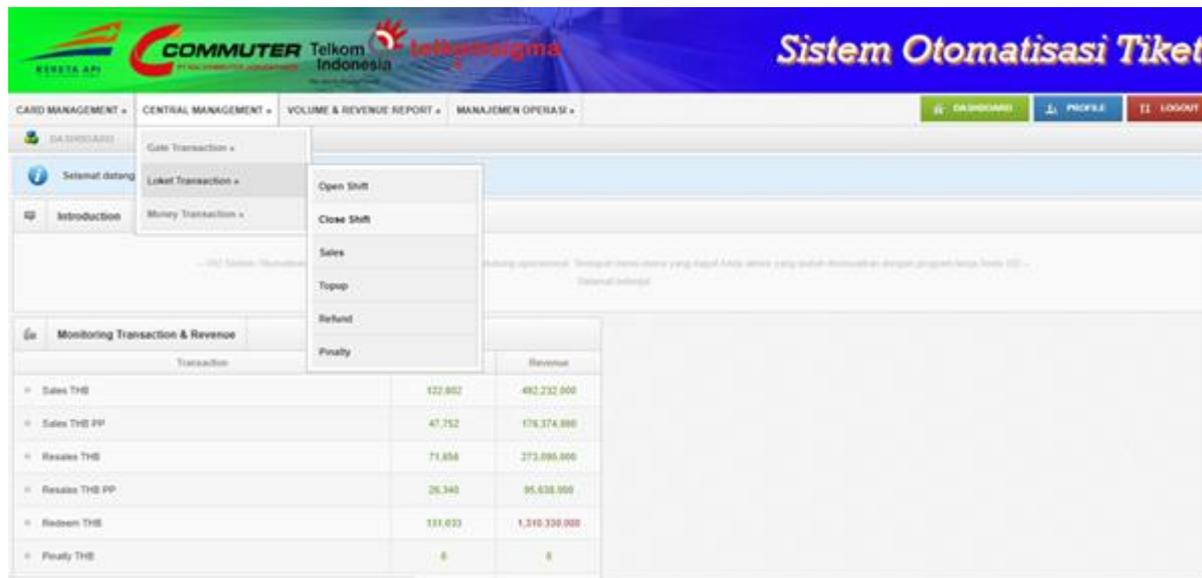
Pejabat Bank _____ Teller _____
 Periyetor **ACHMAD FAIZAL**
NIK.1154

Sumber Data : Bukukas Stasiun PT KAI Commuter Jabodetabek, tahun 2017

Lampiran. 12 Struk Closeshift stasiun

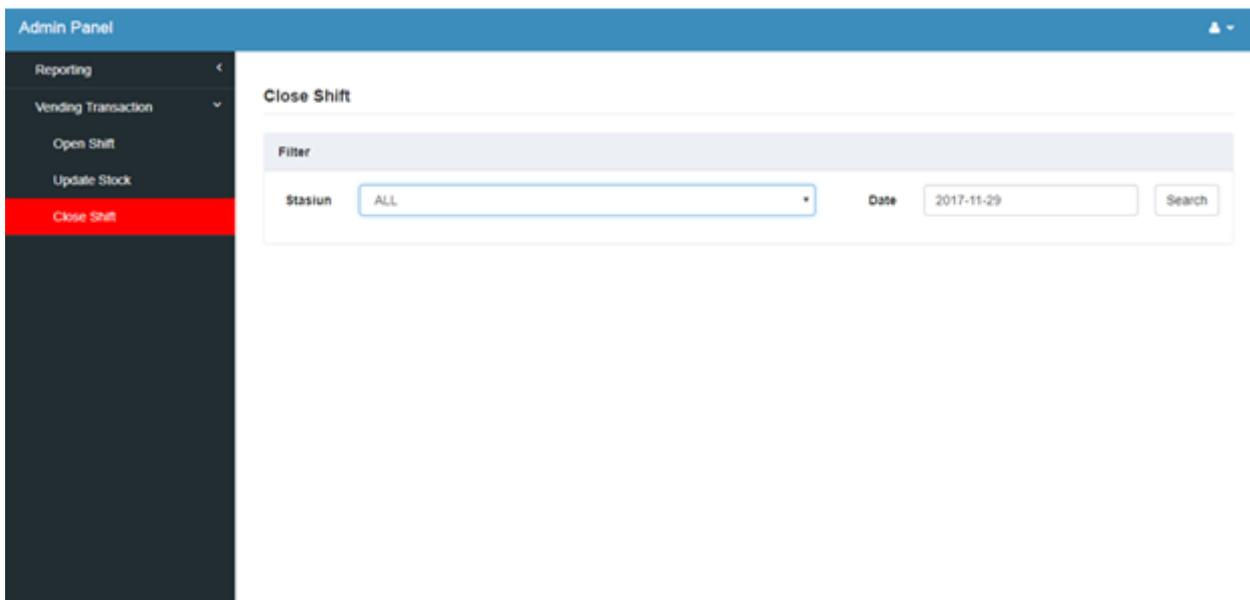
Sumber Data : Bukukas Stasiun PT KAI Commuter Jabodetabek, tahun 2017

Lampiran. 13 Bentuk laporan closeshift di Sistem Otomatisasi Tiket



The screenshot shows the 'Sistem Otomatisasi Tiket' interface. At the top, there are logos for 'KOMMUTER Telkom Indonesia' and 'Infokomsigma'. The main navigation bar includes 'CARD MANAGEMENT', 'CENTRAL MANAGEMENT', 'VOLUME & REVENUE REPORT', and 'MANAJEMEN OPERASI'. A user menu is visible with options like 'DASHBOARD', 'PROFILE', and 'LOGOUT'. A dropdown menu is open, showing options: 'Gate Transaction', 'Loker Transaction', 'Money Transaction', 'Open Shift', 'Close Shift', 'Sales', 'Topup', 'Refund', and 'Penalty'. Below the menu, there is a table titled 'Monitoring Transaction & Revenue'.

| Transaction | Revenue |
|---------------|---------------|
| Sales THB | 482.232.000 |
| Sales THB PP | 176.374.888 |
| Rekses THB | 273.896.000 |
| Rekses THB PP | 95.638.900 |
| Rekses THB | 1.319.300.000 |
| Penalty THB | 0 |



The screenshot shows the 'Admin Panel' interface. The left sidebar contains a menu with options: 'Reporting', 'Vending Transaction', 'Open Shift', 'Update Stock', and 'Close Shift' (highlighted in red). The main content area is titled 'Close Shift' and contains a 'Filter' section with a dropdown menu for 'Stasiun' (set to 'ALL') and a text input for 'Date' (set to '2017-11-29'). A 'Search' button is located to the right of the date input.

Sumber Data : Sistem Otomatisasi Tiket (SOT) PT KCJ, tahun 2017

Lampiran. 14 Daftar Log Harian

| Hari, Tanggal | Kegiatan | Pembimbing |
|-------------------------|--|---------------------|
| Selasa, 01 Agustus 2017 | Praktikan perkenalan dengan team Keuangan dan seluruh karyawan PT KCJ dan pengarahannya tentang tugas dan pembagian stasiun yang di verifikasi oleh pembimbing PKL. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 02 Agustus 2017 | Praktikan membantu menyelesaikan stasiun yang belum di verifikasi untuk memverifikasi tutupan akhir bulan. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 03 Agustus 2017 | Praktikan melanjutkan verifikasi tutupan stasiun. | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 04 Agustus 2017 | Praktikan memfotocopy dokumen stasiun yang sudah diverifikasi oleh team verifikasi dan Acc. dari manager verifikasi bahwa dokumen tutupan stasiun telah sesuai dengan data yang telah di olah di excel oleh praktikan. | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 07 Agustus 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 4 bulan agustus, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Selasa, 08 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 4 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 09 Agustus 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 8 bulan agustus , setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 10 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 8 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen | Evi Yulia Priyanthi |

| | | |
|-------------------------|--|---------------------|
| | tersebut. | |
| Jum'at, 11 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 8 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 14 Agustus 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 12 bulan agustus , setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Selasa, 15 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 12 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 16 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 12 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 17 Agustus 2017 | Libur 17 Agustus | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 18 Agustus 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 16 bulan agustus, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 21 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 16 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Selasa, 22 Agustus 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 20 bulan agustus, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 23 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 20 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |

| | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| Kamis, 24 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 20 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 25 Agustus 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 24 bulan agustus, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 28 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 24 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Selasa, 29 Agustus 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 28 bulan agustus, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 30 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 28 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 31 Agustus 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 28 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 01 September 2017 | Ibur Hari Raya Idul Adha | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 04 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan akhir bulan agustus, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Selasa, 05 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan akhir bulan agustus stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. Dan Fotocopy dokumen yang sudah diverifikasi | Evi Yulia Priyanthi |

| | | |
|---------------------------|---|---------------------|
| Rabu, 06 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 4 bulan september, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 07 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 4 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 08 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 4 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 11 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 8 bulan september, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Selasa, 12 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 8 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 13 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 12 bulan september, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 14 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 12 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 15 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 12 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 18 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 16 bulan september, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |

| | | |
|---------------------------|--|---------------------|
| Selasa, 19 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 16 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 20 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 16 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 21 September 2017 | Libur Tahun Baru Islam | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 22 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 20 bulan september, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Senin, 25 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 20 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Selasa, 26 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 24 bulan september, setelah itu di copy ke dalam format Excel. | Evi Yulia Priyanthi |
| Rabu, 27 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 24 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Kamis, 28 September 2017 | Praktikan mengentry data dokumen tutupan 24 stasiun kedalam format excel dan memverifikasi dokumen tersebut. | Evi Yulia Priyanthi |
| Jum'at, 29 September 2017 | Praktikan mendownload Data SOT dan B.239 tutupan 28 bulan sptember, setelah itu di copy ke dalam format Excel. Praktikan pamit kepada team keuangan dan seluruh karyawan PT KCJ. | Evi Yulia Priyanthi |

