

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA SUBDIT AKUNTANSI  
KANTOR PUSAT PERUM DAMRI**

**ROSMAWARNI  
8105123234**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2015**

## **ABSTRAK**

*Rosmawarni (8105123234). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Perusahaan Umum (PERUM) Damri. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2015.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Perusahaan Umum (PERUM) Damri merupakan perusahaan milik negara bergerak dalam bidang transportasi, yang memberikan layanan jasa umum yang mendapat laba demi kehidupan berkelanjutan perusahaan.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 2 Januari 2015 s.d. 30 Januari 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08:00 s.d.16:30. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah :memeriksa Laporan Bulanan Perusahaan (LPBS), menginput resume AK4, menginput RKAP, menginput Saldo beban usaha dan menginput laporan Kas dan Bank.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdit Akuntansi  
Kantor Pusat Perum Damri

Nama Praktikan : Rosmawarni

Nomor Registrasi : 8105123234

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi

Dosen Pembimbing

Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si

NIP. 197201141998022001

Erika Takidah SE, M.Si

NIP. 197511112009122001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdit Akuntansi  
Kantor Pusat Perum Damri

Nama Praktikan : Rosmawarni

Nomor Registrasi : 8105123234

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

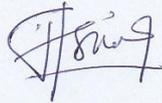
Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197791132005012002	.....	10 Juni 2015
Penguji Ahli		
<u>Ati Sumiati, S.Pd, M.Si</u> NIP. 1977906102008012028	.....	10 Juni 2015
Dosen Pembimbing		
<u>Erika Takidah, S.E, M.Si</u> NIP. 197511112009122001	.....	10 Juni 2015

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR**

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Subdit Akuntansi  
Kantor Pusat Perum Damri  
Nama Praktikan : Rosmawarni  
Nomor Registrasi : 8105123234  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

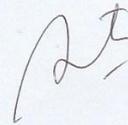
Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si

NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



Erika Takidah SE, M.Si

NIP. 197511112009122001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



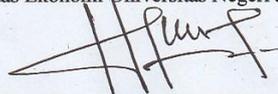
Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

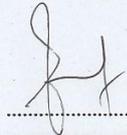
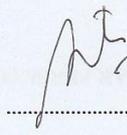
## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan  
pada Subdit Akuntansi  
Perusahaan Umum (PERUM) Damri  
Nama Praktikan : Rosmawarni  
Nomor Registrasi : 8105123234  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 19661030 2000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		10 Juni 2015
<u>Santi Susani, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		
Penguji Ahli		10 Juni 2015
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP. 197906102008012028		
Dosen Pembimbing		10 Juni 2015
<u>Erika Takidah, SE., M.Si</u> NIP. 197511112009122001		

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan di bagian Subdit Akuntansi Kantor Pusat Perum Damri, yang merupakan salah satu Perusahaan Umum milik Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang jasa transportasi untuk menyediakan layanan angkutan jalan berkelas dunia bagi masyarakat di seluruh cabang Damri di Indonesia. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya
2. Orang tua penulis yang senantiasa memberikan dukungan dan doa
3. Drs. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

5. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
6. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan sebagai Dosen Pembimbing PKL
7. Erika Takidah SE, M.Si, selaku Pembimbing PKL
8. Nurfitriyani selaku Admin Kredit Guna Bhakti
9. Seluruh karyawan/karyawati Kantor Pusat Perum Damri
10. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2012 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Mei 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu PKL .....	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	9
A. Sejarah Perusahaan .....	9
B. Visi dan Misi Perum Damri .....	14
C. Struktur Organisasi .....	15
D. Kegiatan Umum Perusahaan .....	19
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	26
A. Bidang Kerja .....	26

B.Pelaksanaan Kerja .....	27
C.Kendala Yang Dihadapi .....	33
D.Cara Mengatasi Kendala .....	34
BAB IV PENUTUP .....	36
A.Kesimpulan .....	36
B.Saran .....	36
DAFTAR PUSTAKA .....	38
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	39

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.I. Logo Perum Damri .....	12
Gambar II.II. Struktur Organisasi Perum Damri.....	16
Gambar II.III. Segmen Angkutan Antar-Kota .....	20
Gambar II.IV. Segmen Angkutan Barang .....	21
Gambar II.V. Segmen Angkutan Travel .....	22
Gambar II.VI. Segmen Angkutan Antar-Negara .....	23
Gambar II.VII. Segmen Angkutan Bus Kota .....	23
Gambar II.VIII. Segmen Angkutan Keperintisan .....	24
Gambar II.IX. Segmen Angkutan Bandara .....	25
Gambar III.I. Resume AK4 ( <i>print-out</i> ) .....	33
Gambar III.II. Resume AK4 pada Ms. Excel .....	34
Gambar III.III. RKAP pada Ms. Excel .....	35
Gambar III.IV. Saldo Beban Usaha pada Ms. Excel .....	36
Gambar III.V. Saldo Kas dan Bank pada Ms. Excel .....	37

# LAMPIRAN

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Badan Usaha Milik Negara adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan. Bentuk BUMN terdiri atas perusahaan perseroan (persero) dan perusahaan umum (perum). Perusahaan Umum, yang selanjutnya disebut Perum, adalah BUMN yang seluruh modalnya dimiliki Negara dan tidak terbagi atas saham, yang bertujuan untuk kemanfaatan umum berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang bermutu tinggi dan sekaligus mengejar keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan.

Perum dibedakan dengan perusahaan perseroan karena sifat usahanya perum dalam usahanya lebih berat pada pelayanan demi kemanfaatan umum, baik pelayanan umum penyediaan barang atau jasa. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana kegiatan perusahaan milik pemerintah yang bergerak dalam bidang pelayanan umum jasa angkutan darat. Namun demikian sebagai badan usaha, Perum harus melakukan upaya untuk tetap mandiri dan untuk itu Perum perlu mendapat laba agar dapat kehidupan berkelanjutan.

Universitas Negeri Jakarta yaitu perguruan tinggi yang memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam pembentukan sumber daya manusia yang siap untuk bersaing didunia kerja nantinya, tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik. Untuk mewujudkan hal tersebut Universitas Negeri Jakarta selalu melakukan pembaharuan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat nantinya.

Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam memenuhi tuntutan zaman dan kebutuhan masyarakat, Universitas Negeri Jakarta memberikan bekal kepada Mahasiswanya yaitu berupa pengetahuan dan pengalaman. Universitas Negeri Jakarta telah memfasilitasi mahasiswanya memperoleh pengetahuan dengan adanya kegiatan belajar mengajar dikelas maupun menyediakan buku-buku sebagai sumber belajar. Dalam memperoleh pengalaman kepada mahasiswa Universitas Negeri Jakarta juga sudah terdapat program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Program PKL ini memberikan gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik kerja lapangan. Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan setiap mahasiswanya untuk menjalani program PKL. PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau

instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk melakukan pekerjaan secara langsung yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah :

1. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung
2. Melakukan pekerjaan secara langsung yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan.
3. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang akuntansi.
4. Memberikan gambaran dunia kerja kepada mahasiswa.
5. Memperoleh pendidikan untuk jadi manusia yang mempunyai keahlian profesional.
6. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
7. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran dikelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
8. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun didunia kerja.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

## 1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana dalam meningkatkan wawasan mahasiswa dalam dunia kerja.
- b. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mempraktikkan teori yang telah dipelajari dalam kuliah kepada praktik secara langsung di dunia kerja.
- c. Sebagai sarana untuk mengembangkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- d. Sebagai sarana pelatihan bagi mahasiswa untuk dapat berdisiplin tinggi serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan
- b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan dunia industry dan masyarakat, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- c. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.

- d. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

### 3. Bagi Perusahaan

- a. Perusahaan dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalinkan hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana PKL yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.
- d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu perusahaan umum milik Negara, yaitu : Kantor Pusat Perusahaan Umum DAMRI (Perum DAMRI). Berikut ini data perusahaan umum tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Kantor Pusat Perum DAMRI

Alamat : Jl. Matraman Raya No.25 Jakarta Timur 13140

No Telepon : 0251-8583131

Faksimile : 0251-8504876

Website Bank : <http://www.damri.co.id>

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum DAMRI adalah karena Perum Damri merupakan salah satu badan usaha milik pemerintah dibawah Kementrian BUMN yang memberikan jasa layanan umum namun harus tetap mandiri dan mendapat laba demi kehidupan berkelanjutan dan erat hubungannya dengan Akuntansi.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama satu bulan terhitung sejak tanggal 2 Januari s.d 30 Januari 2015. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan yang menerima PKL selama bulan Juni.

Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Desember 2014, surat pengantar tersebut Praktik diberikan pada bagian :

Bagian SDM dan Administrasi Umum Kantor Pusat Perum Damri menyatakan bahwa perusahaan mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 2 Januari s.d 30 Januari 2015. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Perum DAMRI, setiap hari Senin s.d Jum'at pada pukul 08.00 s.d 16.30 WIB.

## 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan April dan Mei 2014. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perum DAMRI**

Berawal dari zaman pendudukan Jepang di Indonesia tahun 1943. Saat itu terdapat dua perusahaan angkutan JAWA UNGU DZIGYOSHA yang mengkhususkan diri pada angkutan barang dengan truk, gerobak/cikar dan DZIDOSHA SOKYOKU yang melayani angkutan penumpang dengan kendaraan bermotor/bus.

Tahun 1945 setelah Indonesia merdeka dibawah pengelolaan Kementerian Perhubungan RI, JAWA UNGU ZIGYOSHA berubah nama menjadi "Djawatan Pengangkutan" untuk angkutan barang dan DZIDOSHA SOKYOKU beralih menjadi " Djawatan Angkutan Darat" untuk angkutan penumpang.

Pada tanggal 25 November 1946, kedua Djawatan itu digabungkan berdasarkan Maklumat Menteri Perhubungan RI No.01/DAM/46 dibentuklah "Djawatan Angkutan Motor Republik Indonesia" disingkat DAMRI, dengan tugas utama menyelenggarakan pengangkutan darat dengan bus, truk, dan angkutan bermotor lainnya. Tugas ini pulalah yang menjadikan semangat "Kesejarahan" DAMRI yang telah memainkan peranan aktif dalam

kiprah perjuangan mempertahankan kemerdekaan melawan agresi Belanda di Jawa.

Tahun 1961, terjadi peralihan status DAMRI menjadi Badan Pimpinan Umum Perusahaan Negara (BPUPN) berdasarkan PP No.23 Tahun 1961, yang kemudian pada tahun 1965 BPUPN dihapus dan DAMRI ditetapkan menjadi Perusahaan Negara (PN). Tahun 1982, DAMRI beralih status menjadi Perusahaan Umum (PERUM) berdasarkan PP No.30 Tahun 1984, selanjutnya dengan PP No. 31 Tahun 2002, hingga saat ini. Dimana PERUM DAMRI diberi tugas dan wewenang untuk menyelenggarakan jasa angkutan umum untuk penumpang dan atau barang di atas jalan dengan kendaraan bermotor.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 31 Tahun 2002, maksud dan tujuan DAMRI adalah turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan program pemerintah dibidang ekonomi serta pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di sub sektor pehubungan darat dengan armada bus dan truk serta tetap memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan.

Saat ini, DAMRI merupakan salah satu perusahaan atau badan usaha yang dimiliki pemerintah dibawah Kementrian Badan Usaha Milik Negara (BUMN). DAMRI memiliki tujuh jenis pelayanan jasa transportasi yang beroperasi menjelajahi berbagai kota dan daratan, tersebar di 74 kota dan daerah di seluruh Indonesia. Adapun untuk kantor pusat DAMRI berlokasi di JL. Matraman Raya No.25 Jakarta Timur dan untuk kantor cabang, DAMRI memiliki empat kantor cabang yang berada di wilayah (Jakarta, Semarang,

Surabaya, dan Jayapura) dan ditambah dengan 46 stasiun agen DAMRI yang tersebar di seluruh wilayah di Indonesia.

### **Makna Logo Damri**

Logo DAMRI resmi ditetapkan pada tahun 1963. Sebelumnya selama awal berdirinya Djawatan Angkutan Motor RI sampai perubahan status menjadi perusahaan negara tidak menggunakan Logo. Pada akhirnya terciptalah logo yang dimaksudkan, dengan argumentasi bahwa bus yang digunakan sarana angkutan diatas jalan raya mengangkut penumpang mempunyai dua roda depan yang dapat di arahkan sesuai dengan arah yang dituju, mempunyai alat kemudi dan mesin bersinergi mengatur jalannya bus yang didalam hal ini dimaksudkan adalah bus DAMRI sebagai perusahaan. Selanjutnya kalau suku kata D, A, M, R dan I. Mesin digambarkan sebagai sayap kanan dan kiri yang masing-masing berlapis dua dan tiap-tiap lapis mempunyai 4 dan 6 lembar bulu yang berfungsi sebagai penggerak bus DAMRI untuk mencapai tujuan, yakni sejahtera adil dan makmur.

Sejahtera adil dan makmur digambarkan dengan kapas yang berbunga sebanyak 8 bunga dan pada tangkai padi mempunyai 17 biji padi. Satu tangkai bunga kapas dan satu tangkai padi membentuk dengan angka 11. Satu tangkai kapas dan satu tangkai padi digambarkan sebagai angka 8 dan 17, menunjukan arti tanggal 17 agustus dimana pada tahun 1945 terjadi proklamasi kemerdekaan indonesia dan setahun kemudian tanggal 25 Nopember 1946 DAMRI lahir masih dalam suasana perang fisik kemerdekaan.

## Gambar II.I Logo Perum Damri

Sumber : [www.damri.co.id](http://www.damri.co.id)



### Kesimpulan Logo DAMRI

#### 1. ANALISA DATA

Dua Ban	= Angka "2"
DAMRI	= Lima Huruf = 5
Kapas	= 8 Tangkai = 1
Padi	= 17 Biji = 1
Sayap Kiri	= 4.6 Lembar = 46
Sayap Kanan	= 4.6 Lembar = 46

#### 2. ANALISA ANGKA

A. No.1 dan No.2	= "2" + "5" = 25
B. No.3 Kapas dan No.3 Padi	= "1" + "1" = 11
C. No.4 Kiri dan No.4 Kanan	= "4.6" + 4.6 = 46

#### 3. KESIMPULAN

$$A - B - C = 25 - 11 - 46$$

25 - 11 - 46 = Tanggal Lahir Djawatan Angkoetan Motor Repoeblik

Indonesia. Di Singkat DAMRI

#### 4. ANALISA GAMBAR

##### a. Dua Ban

Jumlah ban depan kendaraan roda empat sebanyak 2 (dua) buah dan dapat digerakan alat kemudi sesuai arah tujuan yang di kehendaki pengemudi.

Dan dua ban berkonotasi karyawan dan alat kemudi adalah manajemen yang mengelola perusahaan

##### b. Huruf DAMRI

adalah perusahaan yang dikelola oleh manajemen yang bekerja sama, sama – sama bekerja dalam suasana kebersamaan dengan para karyawan.

##### c. Sayap

berkonotasi sebagai mesin penggerak yang menentukan maju mundurnya perusahaan.

##### b. Kapas dan padi

adalah lambang dari pada kesejahteraan sosial dan ini merupakan tujuan perusahaan

##### c. Kapas bertangkai 8, Padi berisi 17 Biji

ini menggambarkan bahwa DAMRI lahir dalam suasana Revolusi Kemerdekaan.

#### **Filosofi DAMRI**

**D** = Damai dan sejahtera merupakan dasar pelayanan perusahaan

**A** = Aman, Nyaman dan selamat mengantar pelanggan sampai tujuan

**M** = Maju berkembang bersama pelanggan

**R** = Rasa memiliki menjadi motivasi bagi karyawan

**I** = Iman dan Taqwa kepada Tuhan yang Maha Esa selalu di amalkan

Untuk mencapai tujuan Perusahaan, setiap insan DAMRI memiliki sikap bekerja keras, jujur (terbuka) dan pantang menyerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan mempertahankan kemandirian perusahaan dengan menciptakan suasana damai melalui kerjasama, sama-sama bekerja dalam suasana kebersamaan, serta dapat memberikan rasa aman dengan menjaga lingkungan kerja yang menyenangkan dan perilaku ramah dilandasi kekuatan iman dan taqwa.

## **B. Visi dan Misi Perusahaan**

### **VISI**

Menjadi penyedia jasa angkutan jalan yang aman, terjangkau, berkinerja unggul andalan masyarakat Indonesia dan regional Asean.

### **MISI**

1. Menyajikan layanan angkutan jalan berkelas dunia (World Class Land Transportation Provider) yang aman (Safe) berkualitas prima (High Quality Service) dan terjangkau (Affordable) yang dapat memuaskan pengguna jasa (Customer Satisfaction) di Indonesia dan regional Asean.

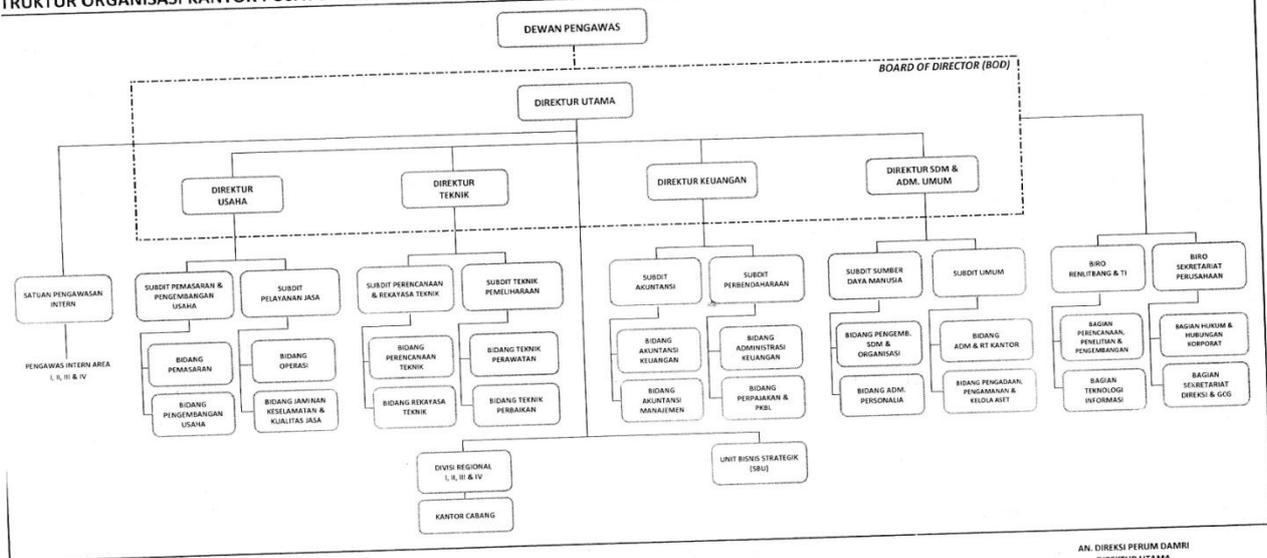
2. Menjalankan prinsip pengelolaan perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) dalam rangka memenuhi harapan stake holder.
3. Mendorong tumbuhnya kegiatan ekonomi sosial budaya nasional serta regional Asean sekaligus menjaga keutuhan wilayah negara Kesatuan Republik Indonesia.

### **C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas**

Struktur Organisasi merupakan hal yang sangat penting didalam suatu perusahaan. Struktur Organisasi memberikan gambaran posisi serta pembagian tugas seseorang didalam sebuah perusahaan, sehingga mereka dapat mengerti posisi serta tugas apa yang mereka kerjakan. Dengan adanya struktur organisasi yang baik maka fungsi-fungsi manajemen dapat dijalankan dengan baik pula.

Struktur Organisasi PERUM DAMRI merupakan struktur fungsional, yaitu tiap dalam struktur tersebut terbagi atas divisi-divisi yang menjalankan peran dan fungsi kerja masing-masing. Berikut adalah struktur organisasi PERUM DAMRI.

## TRUKTUR ORGANISASI KANTOR PUSAT PERUM DAMRI

AN. DIREKSI PERUM DAMRI  
DIREKTUR UTAMA

*[Signature]*  
H. SUS S. SUBRATA, MBA.

## Gambar II.II Struktur Organisasi

## Kantor Pusat PERUM DAMRI

Sumber : [www.damri.co.id](http://www.damri.co.id)

Kepemimpinan tertinggi PERUM DAMRI terletak pada Dewan

Pengawas yang terdiri dari :

Ketua : Drs. Rismawan, Mm.

Anggota : Jono Sujono, Se.

Anggota : Ir. Sudirman Lambali, Msc.

Sekretaris : Mucharom Ahmadi, St.

Namun demikian kepemimpinan dalam kepengurusan perusahaan dipegang oleh Dewan Direksi yang dipimpin oleh Direktur Utama, Ir. Agus Subrata, MBA, dan membawahi beberapa Direksi antara lain :

Direktur Teknik : Bagus Wisanggeni, SH, MM

Direktur Usaha : Sarmadi Usman, SE, MM

Direktur Keuangan : Drs. I Ketut Mudita, MM

Direktur SDM & Umum : Drs. Sadiyo Sardi

Setiap divisi dan seksi di Perum Damri dikepalai oleh Kepala Subdirektorat (KaSubdit) dan Kepala seksi (KaSie). Adapun uraian tugas dan tanggung jawab jabatan di Perum Damri ditulis berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP) Nomor 31 tahun 2002, berikut ini uraian tugas dan masing-masing jabatan di Perum Damri :

1. Dewan Pengawas bertugas untuk :
  - a. Melaksanakan pengawasan terhadap pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi
  - b. Memberi nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan kegiatan pengurusan perusahaan
2. Dewan Direksi diberi tugas dan mempunyai wewenang untuk :

- a. Memimpin, mengurus dan mengelola Perusahaan sesuai dengan tujuan Perusahaan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna dari perusahaan
- b. Mewakili Perusahaan di dalam dan diluar Pengadilan
- c. Melaksanakan kebijakan pengembangan usaha dalam mengurus Perusahaan yang telah digariskan oleh Menteri Keuangan
- d. Menyiapkan Rencana Jangka Panjang serta Rencana kerja dan Anggaran Perusahaan
- e. Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya
- f. Menyiapkan struktur organisasidan tata kerja Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya
- g. Menyiapkan Laporan Tahunan dan laporan berkala
- h. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan
- i. Menetapkan kebijakan perusahaan sesuai dengan pedoman kegiatan operasional yang ditentukan oleh Menteri
- j. Mengangkat dan memberhentikan pegawai perusahaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- k. Menetapkan gaji, pensiun, atau jaminan hari tua, dan penghasilan bagi para pegawai Perusahaan serta mengatur semua hal kepegawaian lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

### 3. Direktur Utama

- a. Memimpin para direksi untuk bekerja sesuai dengan tugasnya demi mencapai tujuan perusahaan.
  - b. Merumuskan tujuan dan kebijakan umum perusahaan
  - c. Menentukan kebijakan / keputusan yang perlu diambil baik untuk kelangsungan hidup perusahaan maupun untuk peningkatan kinerja manajemen.
  - d. Menetapkan dan mengarahkan strategi kepada semua karyawan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan aktivitas perusahaan.
  - e. Menetapkan keputusan perjanjian kerjasama dengan pihak lain.
4. Direktur Usaha
- a. Menentukan kebijakan operasional perusahaan sesuai dan melaporkannya ke direktur utama
  - b. Mengawasi dan bertanggung jawab atas jalannya operasional perusahaan.

#### **D. Kegiatan Usaha Perusahaan**

Perusahaan Umum (Perum) Damri memiliki tujuh segmen kegiatan pelayanan jasa transportasi, diantaranya:

##### 1. Angkutan Antar-Kota

Pelayanan Angkutan Antar-Kota meliputi jaringan pelayanan 28 Kota besar di pulau Jawa, Sumatera, Sulawesi dan Kalimantan. Cabang yang melayani Angkutan Antar-Kota yaitu Banda Aceh, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Travel Jakarta, Bogor, Bandung, Purwokerto, Cilacap,

Purworejo, Pontianak, Banjarmasin, Samarinda, Palangkaraya, Malang, Ponorogo, Banyuwangi, Pamekasan, Denpasar, Mataram, Kefamenanu, Kendari, Palu, Jayapura, dan Ambon.

Angkutan Antar Kota terdiri dari Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi dan Angkutan Antar Kota Antar Provinsi, yaitu:

a) Angkutan Antar Kota Dalam Provinsi (AKDP)

Angkutan Antar-Kota Dalam Provinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten/Kota dalam satu daerah Provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.

b) Angkutan Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)

Angkutan Antar Kota Antar-Provinsi adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melalui antar daerah Kabupaten / Kotayang melalui lebih dari satu daerah Provinsi dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.



**Gambar II.III Segmen Angkutan Antar - Kota**

2. Angkutan Barang

Angkutan Barang adalah kegiatan untuk mengangkut barang dari satu tempat ke tempat lainnya melalui darat dan menggunakan mobil barang sesuai dengan jenis layanan angkutan barang.

Angkutan barang melayani pengiriman barang dengan menggunakan Truk Box. Disamping melayani angkutan barang regular juga melakukan kerjasama dengan PT. Pos Indonesia untuk tujuan Medan, Dumai, Surabaya dan Mataram. Angkutan barang perum Damri tersebar di beberapa wilayah di Indonesia antara lain Angkutan barang/paket Jakarta, Pontianak, Palangkaraya, Denpasar, Makassar, Palu, Ambon dan Gorontalo.



**Gambar II.IV Segmen Angkutan Barang**

### 3. Angkutan Travel / Pariwisata

Unit Angkutan Travel merupakan salah satu unit kerja pada Perum DAMRI yang Khusus melayani angkutan travel atau pariwisata dengan menggunakan kendaraan minibus dan bus besar. Selain Angkutan travel atau pariwisata yang ada di Jakarta namun juga di Kantor Cabang Perum DAMRI yang lainnya di wilayah Indonesia.

Dalam kegiatannya unit ini juga bekerjasama dengan Depnakertrans dalam pengangkutan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dari terminal kedatangan di Bandara Internasional Soekarno-Hatta ke daerah-daerah asal TKI.



**Gambar II.V Segmen Angkutan Travel**

#### 4. Angkutan Antar-Negara

Angkutan Antar-Negara adalah angkutan dari satu kota ke kota lain yang melewati lintas batas negara dengan menggunakan mobil bus umum yang terikat dalam trayek.

DAMRI memelopori transportasi lintas-batas antar Negara Indonesia Malaysia, dengan melayani trayek dari Pontianak (Indonesia) tujuan Kuching (Malaysia). Selain itu DAMRI juga telah membuka layanan baru dari Pontianak menuju Brunei Darussalam.

DAMRI juga sedang merintis rute antarnegara seperti ke Timor Leste dan Papua Nugini. Trayek Angkutan Antar-Negara yaitu:

- a) Pontianak, Indonesia - Kuching, Malaysia
- b) Pontianak, Indonesia - Bandar Seri Begawan, Brunei Darussalam
- c) Kupang, Indonesia - Dili, Timor Leste
- d) Jayapura, Indonesia - Vanimo, Papua Nugini



**Gambar II.VI Segmen Angkutan Antar – Negara**

#### 5. Angkutan Bus Kota

Angkutan Kota adalah sebuah moda transportasi perkotaan yang merujuk kepada kendaraan umum dengan rute yang sudah ditentukan. Pelayanannya meliputi jaringan trayek kota (dalam wilayah kota, Ibu Kota Provinsi dan Kabupaten).

Jaringan pelayanan Angkutan Kota meliputi 14 (empat belas) kota besar di seluruh Indonesia meliputi Medan, Batam, Padang, Palembang, Bandar Lampung, Bandung, Yogyakarta, Surakarta, Semarang, Jember, Surabaya, Makassar, Kendari, dan Manado serta SBU Busway Koridor 1, 8, dan koridor 11.



**Gambar II.VII Segmen Angkutan Bus Kota**

#### 6. Angkutan Kepertintisan

Angkutan Perintis adalah angkutan yang melayani daerah-daerah terisolir sebagai angkutan perintis, dimana di daerah tersebut tidak tersedia sarana angkutan yang memadai dengan tarif yang terjangkau.

Kegiatan ini dilaksanakan di 29 kota diseluruh Indonesia, adapun Kantor Cabang Perum DAMRI yang melayani Angkutan Perintis antara lain: Banda Aceh, Medan, Padang, Jambi, Bengkulu, Palembang, Pangkal Pinang, Bandar Lampung, Serang, Pontianak, Banjarmasin, Samarinda, Mataram, Kupang, Ende, Waingapu, Kefamenanu, Mamuju, Kendari, Palu, Jayapura, Sorong, Serui, Biak, Nabire, Mimika, Manokwari, Marauke, Ambon, Halmahera, Gorontalo, dan Manado.



**Gambar II.VIII Segmen Angkutan Keperintisan**

#### 7. Angkutan Bandara

Angkutan Bandara merupakan salah satu segmen pelayanan yang beroperasi dari dan ke Bandara. Segmen Angkutan Bandara ini tidak hanya melayani wilayah Ibu Kota Jakarta saja, namun sudah hampir menjangkau Bandara-bandara yang ada di wilayah Indonesia.

Pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan ini akan terus memberikan pelayanan terbaiknya dengan tarif relatif murah, aman dan nyaman.



**Gambar II.IX Segmen Angkutan Bandara**

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pusat Perum Damri, praktikan ditempatkan pada Bagian Akuntansi. Bagian akuntansi terbagi menjadi beberapa sub bagian, yaitu Subdit Akuntansi Keuangan dan Subdit Akuntansi Manajemen. Secara umum, bidang kerja Subdit Akuntansi Keuangan adalah membuat laporan kantor cabang se-Indoneisa. Sedangkan bidang kerja pada Subdit Akuntansi Manajemen adalah membuat rencana keuangan perusahaan Kantor Pusat.

Pada bagian Akuntansi, praktikan ditempatkan pada Subdit Akuntansi Keuangan yang sesuai dengan konsentrasi program studi praktikan. Ketelitian menjadi hal yang sangat penting dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan karena tugas yang diberikan praktikan berhubungan dengan penginputan akun-akun laporan keuangan pada Perum Damri tersebut.

Adapun tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan baik di sub bagian akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Melakukan *entry* data laporan pemasukan dan pengeluaran kantor cabang (Resume AK4)

2. Melakukan *entry* data Laporan Pelaksanaan Rencana Keuangan Anggaran Perusahaan (RKAP)
3. Melakukan *entry* data Beban Usaha
4. Melakukan *entry* data Kas dan Bank
5. Memeriksa kesesuaian LPBS tiap cabang dengan data yang diinput oleh kantor pusat

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 2 Januari 2015 s.d. 31 Januari 2015. PKL dilaksanakan selama hari kerja yaitu Senin s.d. Jumat mulai pukul 08:00 s.d.16:30.

Pada hari pertama kerja praktikan dikenalkan terlebih dahulu kepada seluruh karyawan dan diberikan gambaran umum mengenai struktur dan tugas kerja di Perum Damri. Kemudian praktikan diberikan penjelasan mengenai pekerjaan yang akan praktikan kerjakan selama PKL oleh pembimbing di sub bagian akuntansi.

Adapun rincian beberapa tugas pekerjaan yang dilakukan praktikan selama masa PKL di Perum Damri adalah sebagai berikut.

### **1. Melakukan *entry* data resume AK4**

Resume AK4 menggambarkan laporan pemasukan dan pengeluaran kantor cabang. Laporan ini hampir sama dengan laporan laba rugi perusahaan dimana memperhitungkan pendapatan dan beban untuk melihat saldo laba dan rugi setiap bulannya. Berhubung Perum Damri ini bertindak sebagai kantor pusat, maka bagian akuntansi

bertugas meng-entry seluruh penerimaan dan pengeluaran dari semua Laporan Bulanan cabang-cabang Perum Damri di seluruh daerah. Adapun tugas praktikan adalah menginput semua pemasukan dan pengeluaran yang ada dalam laporan bulanan kantor cabang untuk bulan Desember 2014 ke pembukuan kantor pusat dengan menggunakan MS. Excel yang terhubung dengan server utama.

URAIAN		PENERIMAAN	PENGELUARAN
		2.351.936.056,00	3.242.665.976,00
10.1	Ban Mandiri	-	-
11.0	Putang Persokot	2.666.750,00	-
11.0	Putang	-	-
11.0	Putang Lain Lain	-	-
11.0	Putang Penerimaan Pegawai	3.242.423.240,00	2.205.200.206,00
11.3	Putang Usaha Pendapatan	5.025.000,00	5.025.000,00
12.0	Putang Pajak PPh Pasal 21	65.268.000,00	40.190.000,00
13.0	Putang Pajak Lain/Dalam	35.318.250,00	17.602.750,00
14.0	Persediaan Ban Yukamint	43.411.892,00	33.005.145,00
14.1	Persediaan Pelumas	265.766.000,00	144.995.190,00
14.3	Persediaan Suku cadang / Service	20.880.000,00	14.705.000,00
14.4	Persediaan Suku cadang / Service	-	-
14.5	Persediaan Suku cadang / Freon	-	-
15.1	Persediaan Alat Tulis Kantor / Cetak	-	-
15.3	Persediaan Bahan Pakalan Dinas	-	-
16.0	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kendaraan	-	-
16.1	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Bangunan	-	-
16.2	Biaya Dibayar Dimuka Sewa Kantor	-	-
16.3	Biaya Dibayar Dimuka Pajak Kendaraan	31.890.000,00	-
16.4	Biaya Dibayar Dimuka THP	-	-
16.5	Biaya Dibayar Dimuka Ijin Trayak	-	-
16.6	Biaya Dibayar Dimuka Pajak PBB	-	-
17.1	Biaya Dibayar Dimuka Persediaan	-	-
21.0	Kendaraan	-	-
21.1	Bea Balik Nama Mobil Barang	-	-
21.2	Ongkos Kirim Kendaraan ( Truck )	-	-
21.3	Rehab Body Mobil Barang	-	-
21.4	Overhaul Mesin	-	-
21.5	Penggantian Engine Baru	-	-
23.1	Kendaraan Truck	-	-
21.2	Kendaraan Dinas	-	-
24.0	Tanah	-	-
24.1	Bangunan Kantor / Pool	-	-
24.2	Bangunan Rumah / Dinas	-	-
24.3	Kendaraan Dinas	-	-
24.4	Mesin-mesin Bengkel	-	-
24.5	Perkakas Kendaraan	-	-
24.6	Mesin-mesin Kantor	-	3.500.000,00
24.7	Inventaris Kantor	-	-
24.8	Inventaris Rumah Dinas	-	-
30.2	Aset Alat Produksi Dalam Proses	-	-
30.4	Persediaan Yang Akan Dihapus	-	-
31.0	Putang Antar UPT	-	-
31.3	Putang Pembelian Barang Persediaan	-	420.000.000,00
31.4	Putang Setoran PUPP ( Tunai )	-	85.600.000,00
31.5	Putang Setoran PUPP ( Perhitungan )	-	-
31.6	Putang Pembelian UUDP Perhitungan	283.966.041,00	261.201.315,00
40.0	Utang Pembelian	-	-
40.1	Pendapatan Diterima Dimuka	-	-
40.2	Utang Biaya Pegawai	-	-
40.3	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	-	-
40.4	Utang Akibat Kontrak Subsidi Perintis	-	-
40.5	Utang Akibat Kontrak PSO Bus Kotas	-	-
40.6	Utang Hak-hak Karyawan	-	-
40.7	Utang PPh	-	-
40.8	Utang PPh	3.171.200,00	6.342.400,00
10.9	Tilipan Dana Kesehatan	-	-
10.9	Tilipan Iuran Dana Astek	-	-
10.10	Tilipan Iuran Dana Astek	-	-

Gambar III.I : Resume AK4 (print-out/hardcopy)

Denpasar2014 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel non-commercial use

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

PERUM DAMRI		AM		AN		AO		AP		AQ		AR	
UPT : DENPASAR (ANTAR KOTA)													
NO.	URAIAN	DESEMBER		TRIWULAN IV		SEMESTER II							
		PENGELUARAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	PENERIMAAN						
10.	ALAT LIKUID :												
10.1.0	Bank Negara Indonesia (BNI)	144.224.946,00	106.000.990,00	287.810.013,00	252.010.005,00	538.047.248,00	548.688.495,00						
10.1.1	Bank Mandiri	-	-	-	-	-	-						
10.1.2	Bank Rakyat Indonesia (BRI)	-	-	-	-	-	-						
10.1.3	Bank Pemerintah Daerah (BPD)	-	-	-	-	-	-						
10.1.4	Bank Bukopin	-	-	-	-	-	-						
10.1.5	Bank Jabar	-	-	-	-	-	-						
10.1.6	BCA	-	-	-	-	-	-						
10.1.7	Lainnya.....	-	-	-	-	-	-						
10.1	Bank :	144.224.946,00	106.000.990,00	287.810.013,00	252.010.005,00	538.047.248,00	548.688.495,00						
10.2.0	Bank Negara Indonesia (BNI)	-	-	-	-	-	-						
10.2.1	Bank Mandiri	-	-	-	-	-	-						
10.2.2	Bank Rakyat Indonesia (BRI)	-	-	-	-	-	-						
10.2.3	Bank Pemerintah Daerah (BPD)	-	-	-	-	-	-						
10.2.4	Bank Bukopin	-	-	-	-	-	-						
10.2.5	Bank Jabar	-	-	-	-	-	-						
10.2.6	BCA	-	-	-	-	-	-						
10.2.7	Lainnya.....	-	-	-	-	-	-						
10.2	Deposito	-	-	-	-	-	-						
10.3	Surat-surat Berharga	-	-	-	-	-	-						
11.0	Piutang Persekot	-	2.411.000,00	600.000,00	12.211.000,00	3.600.000,00	19.081.000,00						
11.1	Piutang Pegawai	-	1.483.000,00	-	1.783.000,00	-	3.133.000,00						

Gambar III.II : Tampilan Resume AK4 pada Ms.Excel

## 2. Melakukan *entry* data RKAP

Laporan RKAP ini menggambarkan laporan realisasi dari kegiatan dan anggaran yang telah dibuat oleh masing masing kantor cabang. Dalam laporan tersebut berisi jumlah biaya pada akun-akun tertentu yang dianggarkan pada suatu periode serta realisasinya berikut dengan presentase pada setiap bulan. Adapun tugas praktikan adalah menginput data RKAP kantor cabang bulan Desember 2014 yang telah direalisasi kedalam pembukuan kantor pusat dengan menggunakan MS. Excel yang terhubung dengan server utama.

Denpasar 2014 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel non-commercial use

Security Warning: Automatic update of links has been disabled. Enable Content

NO.	U R A I A N	RKAP 2014	DESEMBER			TRIWULAN IV			SI
			ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%	
I.	PERSONALIA :								
a.	Pengemudi	-	18	16	88,89	18	16	88,89	18
b.	Kondektur	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-
c.	Petugas Lintas ( PPA , Timer )	-	4	4	100,00	4	4	100,00	4
d.	Mekanik	-	5	5	100,00	5	5	100,00	5
e.	Administrasi / pimpinan	-	16	18	112,50	16	18	112,50	16
	Jumlah I :	-	43	43	100,00	43	43	100,00	43
II.	ALAT PRODUKSI :								
a.	Armada (A)	-	20	26	130,00	20	26	130,00	20
b.	Siap Guna (SG)	-	20	18	90,00	20	18	90,00	20
c.	Siap Guna Operasi (SGO)	-	16	14	87,50	16	14	87,50	16
d.	Siap Operasi (SO)	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-

**Gambar III.III : Tampilan RKAP pada Ms.Excel**

### 3. Melakukan *entry* data Beban Usaha

Dalam laporan Beban Usaha Perum Damri ini menggambarkan jumlah saldo beban usaha dari masing-masing segmen usaha Perum Damri yang berada di berbagai daerah setiap bulannya pada tahun yang bersangkutan. Laporan Beban Usaha tersebut berisi tentang rincian beban-beban yang berkaitan langsung dengan usaha Perum Damri seperti Beban Gaji dan Tunjangan Operasi, Beban Operasi, Beban Perawatan Kendaraan, Beban Gaji dan Tunjangan Petugas Lintas, Beban Penjualan, dan sebagainya. Adapun tugas praktikan adalah memeriksa kembali saldo beban usaha yang ada pada data di Ms.Excel kemudian menyesuaikan rumusnya berdasarkan bulan pada tahun yang bersangkutan, agar saldo beban usaha tersebut balance dengan yang ada pada laporan bulanan tiap cabang dan segmen usaha Perum Damri.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
49	41	Bandar Lampung	-	12.382.414,75	-	12.382.414,75	31.981.284,75	-	44.363.699,50	31.981.284,75	-
50		<b>Jumlah</b>	-	<b>473.155.699,42</b>	-	<b>473.155.699,42</b>	<b>456.670.914,83</b>	-	<b>929.826.614,25</b>	<b>497.982.285,62</b>	-
52		<b>II BUS KOTA</b>									
53	1	Surabaya	-	569.656.673,75	-	569.656.673,75	546.029.167,75	-	1.115.685.841,50	540.847.595,75	-
54		<b>Jumlah</b>	-	<b>818.308.989,00</b>	-	<b>818.308.989,00</b>	<b>842.915.593,00</b>	-	<b>1.661.224.582,00</b>	<b>#REF!</b>	<b>#REF!</b>
55	3	Semarang	-	150.809.262,00	-	150.809.262,00	149.831.783,00	-	300.641.045,00	149.438.618,00	-
56	4	Medan	-	26.601.935,00	-	26.601.935,00	29.821.607,00	-	56.423.542,00	28.166.207,00	-
57	5	Surabaya	-	65.327.091,53	-	65.327.091,53	64.422.832,05	-	129.749.923,58	63.627.871,25	-
58	6	Yogyakarta	-	37.834.625,25	-	37.834.625,25	40.722.902,75	-	78.557.528,00	42.678.914,75	-
59	7	Jember	-	25.026.981,75	-	25.026.981,75	25.026.981,75	-	50.053.963,50	25.026.981,75	-
60		<b>Jumlah</b>	-	<b>1.693.565.558,68</b>	-	<b>1.693.565.558,68</b>	<b>1.698.770.867,30</b>	-	<b>3.392.336.425,98</b>	<b>#REF!</b>	<b>#REF!</b>
62		<b>III ANTAR KOTA</b>									
63	1	Jakarta	-	18.942.664,75	-	18.942.664,75	18.942.664,75	-	37.885.329,50	16.413.014,75	-
64	2	Pogor	-	21.504.156,00	-	21.504.156,00	21.430.536,00	147.240,00	42.987.452,00	21.495.224,00	-
65	3	Bandar Lampung	-	268.934.372,50	-	268.934.372,50	243.205.208,00	-	512.139.580,50	243.205.208,00	-
66	4	Bandar Aceh	-	11.406.972,00	-	11.406.972,00	-	-	11.406.972,00	-	-
67	5	Jambi	-	1.665.400,00	-	1.665.400,00	1.665.400,00	-	3.330.800,00	1.665.400,00	-
68	6	Pangkal Pinang	-	6.085.162,50	-	6.085.162,50	6.085.162,50	-	12.170.325,00	6.213.531,25	-
69	7	Bandung	-	20.921.492,00	-	20.921.492,00	21.171.492,00	-	42.092.984,00	#REF!	#REF!
70	8	Purwokerto	-	25.271.852,00	-	25.271.852,00	25.313.858,50	-	50.585.710,50	25.412.966,50	-
71	9	Cilecap	-	22.177.046,00	-	22.177.046,00	24.876.314,00	-	47.053.360,00	24.568.673,00	-
72	10	Purworejo	-	63.380.672,90	-	63.380.672,90	60.784.349,00	-	124.165.021,90	65.434.138,90	-
73	11	Banyuwangi	-	40.011.681,00	-	40.011.681,00	30.837.276,00	-	70.868.957,00	24.461.813,00	-
74	12	Sendang	-	1.724.972,00	-	1.724.972,00	1.649.416,00	-	3.374.288,00	1.649.416,00	-
75	13	Palangkaraya	-	-	-	-	1.649.416,00	-	-	-	-
76	14	Pontianak	-	48.318.325,00	-	48.318.325,00	51.175.287,00	-	99.493.612,00	51.175.287,00	-
77	15	Matasar	-	-	-	-	37.636.274,00	-	37.636.274,00	-	-
78	16	Mataram	-	21.713.062,75	-	21.713.062,75	21.139.050,25	-	42.852.113,00	21.139.050,25	-
79	17	Banyuwangi	-	17.471.175,00	-	17.471.175,00	-	-	34.942.350,00	17.615.488,50	-
80	18	Dendasar	-	14.822.058,00	-	14.822.058,00	14.357.898,00	-	29.179.956,00	14.477.898,00	-

**Gambar III.IV : Tampilan Saldo Beban Usaha (PP 50) pada Ms.Excel**

#### 4. Melakukan *entry* data Kas dan Bank

Dalam laporan Kas dan Bank Perum Damri berisi nominal kas dan bank yang terpisah sesuai dengan bulan pada tahun yang bersangkutan. Nominal kas dan bank tersebut pada setiap bulannya tertera untuk masing-masing segmen usaha yang ada disetiap cabang Perum Damri. Adapun tugas praktikan adalah menginput data kas dan bank menggunakan rumus pada Ms.Excel yang harus disesuaikan dengan kolom-kolom yang ada sesuai dengan bulan yang bersangkutan. Selain itu, praktikan juga harus mengecek kembali saldo kas dan bank agar sesuai dengan nominal yang tertera pada Laporan Resume AK4.

U P T	SALDO PER 31-12-2013	JANUARI 2014		SALDO PER JANUARI 2014	FEBRUARI 2014		SALDO PER FEBRUARI 2014	MARET 2014	
		DEBIT	KREDIT		DEBIT	KREDIT		DEBIT	KREDIT
<b>I PERINTIS</b>									
1 Ambon	505.992,50	858.132.212,50	858.490.680,00	187.525,00	940.061.057,54	939.879.955,29	368.627,25	726.177.672,00	726
2 Banda Aceh	2.495.100,00	581.289.455,00	583.704.555,00	80.000,00	678.783.817,00	675.462.617,00	3.401.200,00	707.361.204,00	708
3 Banjarmasin		476.401.045,00	517.338.845,00	40.937.800,00	741.272.254,00	752.966.654,00	(52.632.200,00)	888.011.100,00	893
4 Banten	35.500,00	725.163.518,30	722.533.018,30	2.666.000,00	374.270.304,16	376.799.804,16	136.500,00	363.291.529,36	363
5 Biak	2.717.300,00	487.225.489,17	489.591.389,17	351.400,00	377.041.368,88	377.088.768,88	304.000,00	417.001.724,23	412
6 Bengkulu	744.500,00	470.201.600,00	470.314.349,00	631.751,00	590.064.768,50	590.084.919,50	611.600,00	511.715.795,00	511
7 Ende	125.646.016,00	268.194.534,00	273.024.333,00	120.816.217,00	221.495.472,00	243.823.757,00	98.487.932,00	282.782.604,00	374
8 Halahera	29.385.800,00	829.754.980,38	822.715.402,38	36.425.378,00	467.263.328,92	473.963.698,92	29.725.008,00	648.146.413,00	664
9 Gorontalo	1.317.800,00	626.563.103,00	627.336.803,00	544.100,00	1.063.249.806,00	1.062.261.806,00	1.532.100,00	3.967.793.808,00	3.968
10 Jambi	128.324.900,00	1.983.528.111,82	2.107.004.011,82	4.849.000,00	1.857.547.387,39	1.852.808.553,39	9.587.834,00	1.339.974.830,91	1.096
11 Jayapura	3.478.734,00	1.069.967.518,00	1.072.289.831,00	1.156.421,00	637.521.611,00	636.227.773,00	2.450.259,00	636.227.773,00	637
12 Kalimantan	11.784.500,00	585.381.835,00	576.382.435,00	20.883.700,00	307.183.151,00	303.014.951,00	25.031.960,00	303.014.951,00	307
13 Kendari	1.052.700,00	1.088.373.846,00	1.088.603.921,00	822.425,00	748.191.097,00	748.268.097,00	748.425,00	748.268.097,00	748
14 Kupang	14.775.000,00	764.816.336,97	767.186.336,97	12.405.000,00	314.478.790,18	321.717.790,18	5.166.000,00	321.717.790,18	314
15 Manado	11.368.400,00	597.864.276,00	602.857.176,00	6.376.200,00	1.082.343.422,90	1.079.856.722,90	9.362.900,00	1.079.856.722,90	1.082
24 Merauke	449.900,00	6.127.264.420,08	6.126.867.320,08	846.400,00	1.279.285.600,68	1.278.533.600,68	1.598.400,00	1.278.533.600,68	1.279
17 Manokwari	241.200,00	706.474.781,00	706.455.981,00	-	613.352.039,00	613.389.839,00	-	613.389.839,00	613
26 Merauke	5.108.000,00	455.279.129,40	457.038.129,40	3.349.000,00	392.599.576,16	393.781.576,16	2.167.000,00	393.781.576,16	392
19 Mimika	2.515.481,98	810.512.165,46	811.424.444,46	1.603.202,98	916.904.231,58	915.824.450,58	2.682.983,98	915.824.450,58	916
20 Nabire	1.235.000,00	356.918.663,46	357.606.476,46	547.187,00	278.997.322,56	277.730.736,56	1.813.773,00	277.730.736,56	278
21 Palangkaraya	180.000,00	2.864.393.183,00	2.863.948.183,00	625.000,00	468.612.839,00	469.157.839,00	80.000,00	469.157.839,00	468
31 Palembang	8.085.300,00	776.823.901,00	773.332.001,00	11.577.200,00	150.242.303,00	151.669.903,00	10.149.600,00	151.669.903,00	150
23 Pontianak	14.600.361,00	1.578.383.316,87	1.562.318.904,87	30.664.773,00	287.065.302,23	289.272.257,23	28.457.818,00	289.272.257,23	287
24 Medan Simalungun	40.950,00	20.957.000,00	20.145.000,00	852.950,00	19.969.000,00	20.002.000,00	819.950,00	22.525.250,00	22

**Gambar III.V : Tampilan Saldo Kas dan Bank pada Ms.Excel**

### 5. Memeriksa kesesuaian LPBS tiap cabang dengan data yang diinput oleh kantor pusat

Laporan Bulanan (LPBS) merupakan satu set laporan lengkap dari cabang Perum Damri se-Indonesia. Di dalamnya berisi Laporan Pelaksanaan RKAP, Resume AK/4, Laporan Realisasi dan Anggaran Kas, Rekonsiliasi Bank, Rekening Koran, Rincian Kas, Data Pegawai, Daftar Inventaris, Laporan Kendaraan Dinas Operasional, Rekapitulasi Buku Register Gudang, dan ada Daftar Penerimaan/Pengeluaran dan Sisa Onderdil, Material, Reparasi. Adapun pekerjaan yang praktikan kerjakan terkait laporan-laporan yang terdapat dalam LPBS ini adalah memeriksa kembali saldo atau

nominal dari Laporan Resume AK4, Pelaksanaan RKAP, dan rincian Kas yang ada dalam data server utama dengan yang ada dalam *hardcopy* LPBS dari setiap cabang Perum Damri.

### C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melakukan sesuatu yang baru, dalam memulainya tentu bukan hal yang mudah untuk menjalani, akibatnya setiap orang akan menemukan kendala. Tak terkecuali pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan. Hal tersebut merupakan suatu kewajaran terutama bagi praktikan yang masih tergolong pemula dan mungkin merasa asing dengan dunia kerja.

Berikut adalah kendala yang dihadapi praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di Sub Bagian Akuntansi Perumnas Regional III:

1. Praktikan harus memiliki tingkat kehati-hatian dan ketelitian yang cukup tinggi ketika proses penginputan data dari laporan kantor cabang kedalam data laporan kantor pusat, serta memeriksa kembali data yang ada dalam laporan bulanan dengan data yang ada dalam Ms. Excel, karena bila praktikan melakukan kesalahan dalam hal tersebut akan menyebabkan saldo yang tidak *balance* serta berakibat cukup fatal pada sistem pencatatan yang telah terkomputerisasi.
2. Terkadang laporan bulanan yang telah di *print-out* tidak sesuai dengan data yang ada dalam data Ms. Excel yang terkoneksi dengan server utama, serta terdapat gangguan pada mesin printer saat pencetakan data dari komputer.

3. Sering terputusnya koneksi komputer yang dipakai oleh praktikan dengan server utama subdit Akuntansi, sehingga koneksi terputus dan menyebabkan pekerjaan menjadi terhambat.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

1. Praktikan harus lebih hati-hati dan teliti dalam meng-*input* data bahkan diusahakan untuk memeriksa kembali data yang telah di-*input* dan menyesuaikan dengan data yang ada di *print-out* laporan bulanan, sebelum hasilnya disimpan ataupun dicetak, terutama untuk data yang berbentuk angka nominal rupiah (substantif).
2. Jika terdapat hal yang belum dimengerti, hal baru yang belum diketahui atau sesuatu yang diragukan oleh praktikan dalam hal pencatatan ataupun pengolahan data, maka praktikan bertanya pada pembimbing ataupun karyawan yang ada untuk memperoleh penjelasan dan kepastian akan hal tersebut.
3. Praktikan memeriksa dan menyiapkan kertas yang diperlukan sebelum melakukan pencetakan dokumen terutama saat mencetak rekonsiliasi bank.
4. Praktikan memberitahu salah satu karyawan apabila terjadi putusnya koneksi komputer praktikan dengan server utama agar segera diatasi.
5. Praktikan diberitahu cara memeriksa gangguan yang terjadi pada mesin *printer*, terutama yang hanya sebatas pada kesalahan (kabel) sambungannya. Namun, jika ternyata *printer* masih tetap rusak maka praktikan menunggu sampai *printer* selesai diperbaiki.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Program Praktik Kerja Lapangan merupakan sarana yang diberikan perguruan tinggi sebagai langkah mempersiapkan calon lulusan untuk siap terjun ke dunia kerja. Memiliki bobot sebanyak 2 (dua) SKS, program Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 1 (satu) bulan oleh mahasiswa berjenjang Sarjana.

Selama menjalani masa PKL tersebut, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan, baik pada Subdit akuntansi yang berkaitan dengan proses pencatatan akuntansi perusahaan jasa, seperti pencatatan laporan pemasukan dan pengeluaran, pelaksanaan RKAP dan laporan posisi keuangannya.

Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Subdirektorat Akuntansi Kantor Pusat Perusahaan Umum (Perum) Damri :

1. Praktikan dapat mengetahui dan menjalankan proses pencatatan akuntansi yang dilakukan oleh Perusahaan Umum (Perum) DAMRI.
2. Praktikan dapat mengaplikasikan dan membandingkan ilmu yang diperoleh selama proses perkuliahan dengan dunia kerja yang sesungguhnya pada Perusahaan Umum DAMRI.

## **B. Saran**

Dari pelaksanaan PKL yang telah dijalani, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi pihak-pihak terkait agar pelaksanaan PKL dapat lebih baik ditahun-tahun selanjutnya, diantaranya:

### 1. Bagi Mahasiswa

- a. Mencari dan menemukan tempat PKL yang sesuai dengan kebutuhan program studi bahkan konsentrasi masing-masing agar dapat mempelajari secara lebih jelas mengenai teori yang telah diperoleh di bangku perkuliahan;
- b. Mempersiapkan diri dengan matang sebelum melaksanakan program PKL dengan mengurus segala keperluan administrative dan berkonsultasi dengan dosen mengenai program PKL agar tidak terjadi kesalahan pada saat pelaksanaan;
- c. Menaati setiap tata tertib dan aturan yang diberlakukan perusahaan; serta menyelesaikan setiap tugas yang diberikan perusahaan dengan penuh tanggung jawab dan disiplin tinggi;
- d. Serta bersosialisasi dan menjaga hubungan baik dengan seluruh karyawan perusahaan tersebut dan menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Jakarta.

### 2. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Memberikan sosialisasi secara jelas mengenai program Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa agar memudahkan mahasiswa dalam pelaksanaan dan pelaporan Praktik Kerja Lapangan.
  - b. Menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan; serta;
  - c. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.
3. Bagi Perusahaan
- a. Memberikan penjelasan penugasan kepada praktikan, sehingga praktikan mendapatkan gambaran yang jelas mengenai pekerjaan yang harus dilakukan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan;
  - b. Meningkatkan nilai integritas baik pada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan;
  - c. Meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan agar nama baik perusahaan senantiasa terjaga.

## DAFTAR PUSTAKA

Hajat, Nurahma, dkk. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Jakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2002 Tentang Perusahaan Umum (Perum) Damri

*Profilperusahaan, VisiMisi, Nilai Perusahaan, Produk*.<http://damri.co.id/> (diakses tanggal 14 April 2015 pukul 19.00)

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,  
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180  
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6149/UN39.12/KM/2014  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

10 Desember 2014

Yth. Kepala Personalia Kantor Pusat  
Perusahaan Umum (PERUM) Damri

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang ( Rosmawarni ) , dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Untuk Mengadakan : **Praktek Kerja Lapangan**  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada tanggal 1 s.d. 31 Januari 2015  
No. Telp/HP : 089607627279

Di : Kantor Pusat Perusahaan Umum (PERUM) Damri,  
Jl. Matraman Raya, No.25, Jakarta Timur 13140

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah  
NIP 195702161984031001

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

## Lampiran 2 Surat Persetujuan dan Keterangan Pelaksanaan PKL



### PERUSAHAAN UMUM DAMRI ( PERUM DAMRI )

JL. MATRAMAN RAYA NO. 25 TELP. (021) 8583131 (HUNTING), FAX. : (021) 8504876, 8518833, 8583732, 8571185  
Website : www.damri.co.id, Email : humas@damri.co.id  
JAKARTA - 13140

Nomor : 006 / KP.0017/I/2015.  
Klasifikasi : -  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Ijin PKL.

Jakarta, 02 Januari 2015

Kepada  
Yth. Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka  
di-

**JAKARTA**

- Memperhatikan surat Saudara Nomor : 6149/UN39.12/KM/2014 tanggal 10 Desember 2014 perihal Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan menerima permohonan Mahasiswa sebagai berikut :

NO	N A M A	N I M	PROGRAM STUDI
1.	SUSI AMALIANA	8105123236	AKUNTANSI
2.	ROSNAWARNI	8105123234	AKUNTANSI

- Adapun tempat pelaksanaan di Subdit Akuntansi Kantor Pusat Perum DAMRI pada tanggal 02 sampai dengan 30 Januari 2015.
- Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

AN, DIREKTUR SDM & ADM. UMUM  
SENIOR MANAGER SDM



YANTO HERYANTO SH, MM.

**Tembusan Yth :**

- Direkur SDM & Adm Umum Perum DAMRI (sebagai laporan).
- SM. Akuntansi Perum DAMRI.

### Lampiran 3 Jadwal Kegiatan PKL

No	Bulan/ Kegiatan	Desember 2015	Januari 2015	Februari 2015	Maret 2015	April 2015	Mei 2015	Juni 2015
1	Pendaftaran PKL							
2	Kontak dengan perusahaan untuk tempat PKL							
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan							
4	Pelaksanaan program PKL							
5	Penulisan laporan PKL							
6	Penyerahan laporan PKL							
7	Koreksi laporan PKL							
8	Penyerahan koreksi laporan PKL							
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL							

#### Lampiran 4 Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

No.	Hari / Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	Jumat, 02 Januari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengarahan oleh Senior Manajer Akuntansi</li> <li>2) Pengarahan oleh Asisten Manajer Akuntansi</li> <li>3) Perkenalan dengan staf Akuntansi</li> </ol>	<p>Pak Syamsudin</p> <p>Pak Cahyo</p>
2	senin, 05 Januari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penjelasan mengenai cara mengentry data resume AK4</li> <li>2) Penjelasan mengenai cara mengentry data RKAP</li> <li>3) Penjelasan mengenai cara mengentry rekapan data akun pada LPBS</li> </ol>	Bu Emmy
3	Selasa, 06 Januari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengentry data resume AK4 cabang Pontianak segmen Perintis</li> <li>2) Mengentri data RKAP cabang Pontianak segmen Perintis</li> </ol>	Bu Emmy
4	Rabu, 07 Januari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengentry data resume AK4 cabang Makassar segmen Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)</li> <li>2) Mengentri data RKAP cabang Makassar segmen Antar Kota Antar Provinsi (AKAP)</li> </ol>	Bu Emmy
5	Kamis, 08 Januari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengentry data resume AK4 cabang Makassar segmen BRT</li> <li>2) Mengentri data RKAP cabang Makassar segmen BRT</li> </ol>	Bu Emmy
6	Jumat, 09 Januari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengentry data resume AK4 cabang Makassar segmen Perintis</li> <li>2) Mengentri data RKAP cabang Makassar segmen Perintis</li> </ol>	Bu Emmy
7	Senin, 12 Januari 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengentry data resume AK4 cabang Makassar segmen Angkutan Barang/Paket</li> <li>2) Mengentri data RKAP cabang Makassar segmen Angkutan Barang/Paket</li> </ol>	Bu Emmy
8	Selasa, 13 Januari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengentry data resume AK4</li> </ol>	Bu Emmy

	2015	cabang Yogyakarta segmen Bus Kota 2) Mengentri data RKAP cabang Yogyakarta segmen Bus Kota	
9	Rabu, 14 Januari 2015	1) Mengentry data resume AK4 cabang Yogyakarta segmem Bandara 2) Mengentri data RKAP cabang Yogyakarta segmem Bandara	Bu Emmy
10	Kamis, 15 Januari 2015	1) Mengentry data resume AK4 cabang Mimika segmen Perintis 2) Mengentri data RKAP cabang Mimika segmen Perintis	Bu Emmy
11	Jumat, 16 Januari 2015	1) Mengentry data resume AK4 cabang Medan segmen Perintis 2) Mengentri data RKAP cabang Medan segmen Perintis	Bu Emmy
12	Senin, 19 Januari 2015	1) Mengentry data resume AK4 cabang Medan segmen Bus Kota 2) Mengentri data RKAP cabang Medan segmen Bus Kota	Bu Emmy
13	Selasa, 20 Januari 2015	1) Mengentry data resume AK4 cabang Medan segmen Bandara 2) Mengentri data RKAP cabang Medan segmen Bandara	Bu Emmy
14	Rabu, 21 Januari 2015	1) Mengentry data akun Beban usaha	Bu Hanifah
15	Kamis, 22 Januari 2015	1) Mengentry data akun Beban usaha	Bu Hanifah
16	Jumat, 23 Januari 2015	1) Mengentry data akun Beban usaha	Bu Emmy
17	Senin, 26 Januari 2015	1) Mengentry data akun Beban usaha	Bu Emmy
18	Selasa, 27 Januari 2015	1) Mengentry data akun Beban usaha	Bu Emmy
19	Rabu, 28 Januari 2015	1) Mengentry data akun Kas dan Bank	Bu Emmy
20	Kamis, 29 Januari 2015	1) Mengentry data akun Kas dan Bank	Bu Emmy
21	Jumat, 30 Januari 2015	1) Mengentry data akun Kas dan Bank	Bu Emmy

## Lampiran 5 Lembar Absensi PKL



*Leading  
Future  
Leaders*

### KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

#### FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

#### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ..... SKS

Nama : Rosmawarni  
No. Registrasi : 8105123234  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Perum DAMRI  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Matraman Raya No.25 (021) 8583131

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum.at., 2 Januari 2015	1.	
2.	Senin, 5 Januari 2015	2.	
3.	Selasa, 6 Januari 2015	3.	
4.	Rabu, 7 Januari 2015	4.	
5.	Kamis, 8 Januari 2015	5.	
6.	Jum.at, 9 Januari 2015	6.	
7.	Senin, 12 Januari 2015	7.	
8.	Selasa, 13 Januari 2015	8.	
9.	Rabu, 14 Januari 2015	9.	
10.	Kamis, 15 Januari 2015	10.	
11.	Jum.at, 16 Januari 2015	11.	
12.	Senin, 19 Januari 2015	12.	
13.	Selasa, 20 Januari 2015	13.	
14.	Rabu, 21 Januari 2015	14.	
15.	Kamis, 22 Januari 2015	15.	

Jakarta, Jum.at 30 Januari 2015

Penilai,  
  
(Kamijito Wibowo)

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Rosmawarni  
No. Registrasi : 8105123234  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Perum Damri  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Matraman Raya No. 25 (021) 8583131

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 23 Januari 2015	1.	
2.	Senin, 26 Januari 2015	2.	
3.	Selasa, 27 Januari 2015	3.	
4.	Rabu, 28 Januari 2015	4.	
5.	Kamis, 29 Januari 2015	5.	
6.	Jum'at, 30 Januari 2015	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, ....., Jum'at 30 Januari 2015



**Catatan :**

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

## Lampiran 6 Lembar Penilaian PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

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

Nama : ROSMAWARNI  
No.Registrasi : 8105123234  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : PERUM DAMRI  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Matraman Raya No.25 (021) 8583131

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{844}{10} = 84,4$ 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>84,4</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	84,4	A	Angka bulat	huruf
84,4	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	85					
3	Sikap dan Kepribadian	86					
4	Kemampuan Dasar	84					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	84					
7	Keputusan	84					
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	83					
9	Aktivitas dan Kreativitas	84					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas						
	Hasil Pekerjaan						
	Jumlah	844					

Jakarta, Jumat 30 Januari 2015

Penilai,

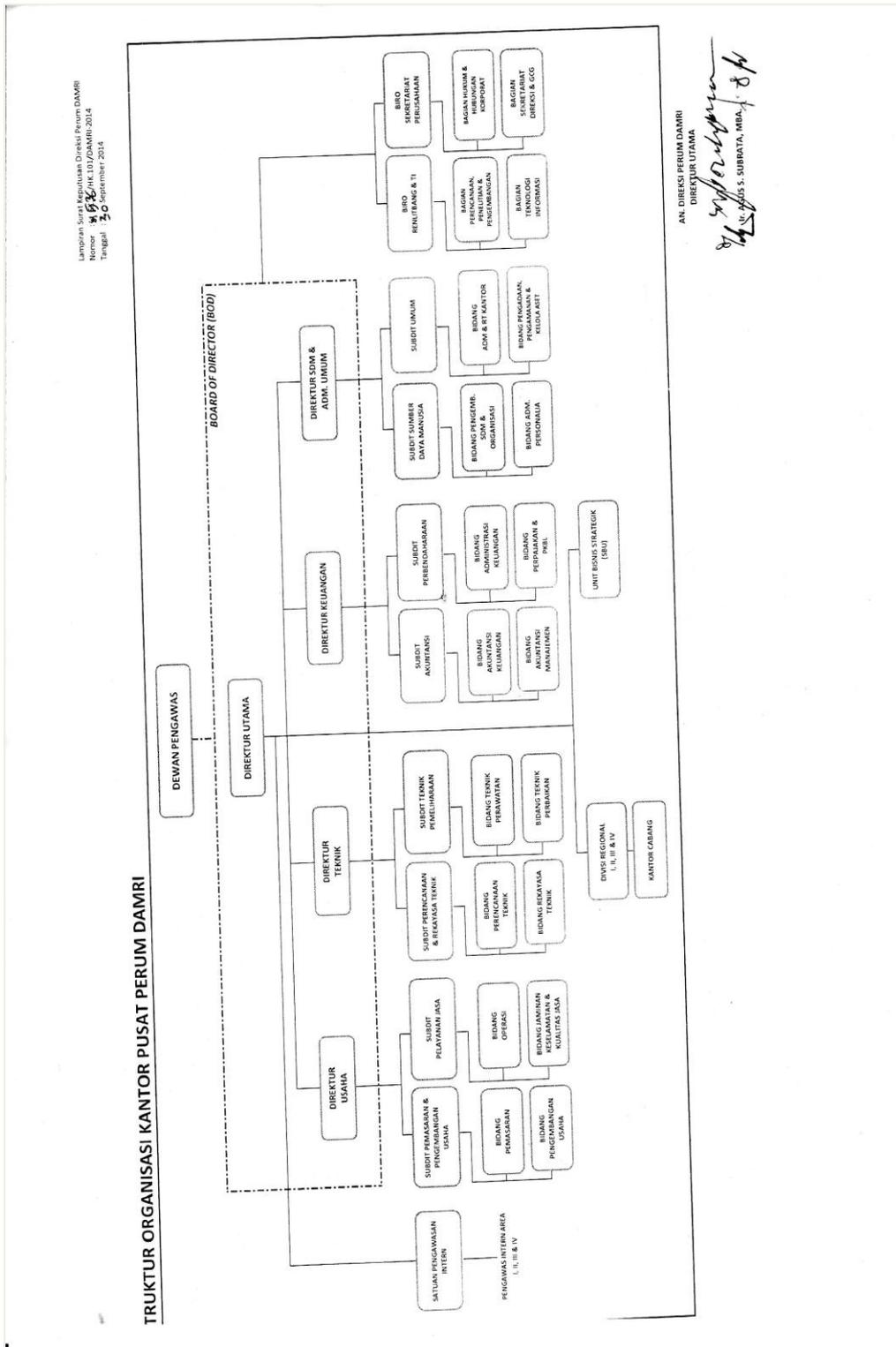


Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 Logo Perum Damri



### Lampiran 8 Struktur Organisasi Perum Damri



## Lampiran 9 Tampilan Laporan Pelaksanaan RKAP

Denpasar 2014 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel non-commercial use

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

NO.	U R A I A N	RKAP 2014	DESEMBER			TRIWULAN IV			SI
			ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%	
I.	PERSONALIA :								
	a. Pengemudi	-	18	16	88,89	18	16	88,89	18
	b. Kondक्टर	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-
	c. Petugas Lintas ( PPA , Timer )	-	4	4	100,00	4	4	100,00	4
	d. Mekanik	-	5	5	100,00	5	5	100,00	5
	e. Administrasi / pimpinan	-	16	18	112,50	16	18	112,50	16
	Jumlah I :	-	43	43	100,00	43	43	100,00	43
II.	ALAT PRODUKSI :								
	a. Armada (A)	-	20	26	130,00	20	26	130,00	20
	b. Siap Guna (SG)	-	20	18	90,00	20	18	90,00	20
	c. Siap Guna Operasi (SGO)	-	16	14	87,50	16	14	87,50	16
	d. Siap Operasi (SO)	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-

Calatan RKAP (ANTAR KOTA) DENPASAR (ANTAR KOTA) LAP POSISI KEUANGAN ANTAR KOTA RKAP PAKET DENPASAR PAKET LAP POSISI KEUANGAN PAKET RKAP SAR

Ready 13:17 06/01/2015

## Lampiran 10 Tampilan Laporan Resume AK/4

			SBU TRANS JAKARTA KORIDOR XI BULAN DESEMBER 2014	
URAIAN			PENERIMAAN	PENGELUARAN
			2,351,938,056.00	3,242,665,976.00
NO	PP	Kas	-	-
10.0	10.0	Bank lainnya	-	-
10.1	10.1	Bank Mandiri	-	-
10.1	10.1	Bank Persekot	2,656,750.00	-
11.0	11.0	Piutang Pegawai	-	-
11.1	11.1	Piutang Lain-Lain	-	-
11.2	11.2	Piutang Pensiunan Pegawai	3,242,423,240.00	2,205,200,206.00
11.3	11.3	Piutang Usaha Pendapatan	5,025,000.00	5,025,000.00
12.0	12.0	Piutang Pajak PPh Pasal 21	65,268,000.00	40,150,000.00
13.0	13.0	Piutang Pajak PPh Luar/Dalam	35,318,250.00	17,602,750.00
14.0	14.0	Persediaan Ban Vulkanisir	43,411,892.00	33,002,145.00
14.1	14.1	Persediaan Ban	269,766,000.00	144,995,190.00
14.3	14.3	Persediaan Pelumas	20,880,000.00	14,705,000.00
14.4	14.4	Persediaan Suku cadang	-	-
14.6	14.6	Persediaan Suku cadang / Service	-	-
14.6	14.6	Persediaan Alat tulis Kantor / Freon	-	-
14.5	14.5	Persediaan Suku cadang / Cetak	-	-
15.1	15.1	Persediaan Bahan Pakaian Dinas	-	-
15.3	15.3	Persediaan Alat tulis Kantor / Freon	-	-
16.0	16.0	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Kendaraan	-	-
16.1	16.1	Biaya Dibayar Dimuka Asuransi Bangunan	-	-
16.2	16.2	Biaya Dibayar Dimuka Sewa Kantor	-	-
16.3	16.3	Biaya Dibayar Dimuka Pajak Kendaraan	31,890,000.00	-
16.4	16.4	Biaya Dibayar Dimuka THR	-	-
16.5	16.5	Biaya Dibayar Dimuka Ijin Trayek	-	-
16.6	16.6	Biaya Dibayar Dimuka Pajak PBB	-	-
17.1	17.1	Biaya Dibayar Dimuka Persediaan	-	-
21.0	21.0	Kendaraan	-	-
21.1	21.1	Bea Balik Nama Mobil Barang	-	-
21.2	21.2	Ongkos Kirim Kendaraan ( Truck )	-	-
21.3	21.3	Rehab Body Mobil Barang	-	-
21.4	21.4	Overhaul Mesin	-	-
21.5	21.5	Penggantian Engine Baru	-	-
23.1	23.1	Kendaraan Truck	-	-
21.2	21.2	Kendaraan Dinas	-	-
24.0	24.0	Tanah	-	-
24.1	24.1	Bangunan Kantor / Pool	-	-
24.2	24.2	Bangunan Rumah / Dinas	-	-
24.3	24.3	Kendaraan Dinas	-	-
24.4	24.4	Mesin-mesin Bengkel	-	-
24.5	24.5	Perkakas Kendaraan	-	-
24.6	24.6	Mesin-mesin Kantor	-	3,500,000.00
24.7	24.7	Inventaris Kantor	-	-
24.8	24.8	Inventaris Rumah Dinas	-	-
30.2	30.2	Aset Alat Produksi Dalam Proses	-	-
30.4	30.4	Persediaan Yang Akan Dihapus	-	-
31.0	31.0	Piutang Antar UPT	-	-
31.3	31.3	Piutang Pembelian Barang Persediaan	-	420,000,000.00
31.4	31.4	Piutang Setoran PUPP ( Tunai )	-	65,800,000.00
31.5	31.5	Piutang Setoran PUPP ( Perhitungan )	-	-
31.6	31.6	Piutang Pembelian UUDP Perhitungan	283,966,041.00	261,201,315.00
40.0	40.0	Utang Pembelian	-	-
40.1	40.1	Pendapatan Diterima Dimuka	-	-
40.2	40.2	Utang Biaya Pegawai	-	-
40.3	40.3	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	-	-
40.4	40.4	Utang Akibat Kontrak Subsidi Perintis	-	-
40.5	40.5	Utang Akibat Kontrak PSO Bus Kotas	-	-
40.6	40.6	Utang Hak-hak Karyawan	-	-
40.7	40.7	Utang PPh	-	-
40.8	40.8	Utang PPh	3,171,200.00	6,342,400.00
40.9	40.9	Titipan Dana Kesehatan	-	-
40.9	40.9	Titipan Dana Astek	-	-
40.10	40.10	Titipan Dana Baharia	-	-

Denpasar 2014 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel non-commercial use

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

AN431 10835154

		AM	AN	AO	AP	AQ	AR
1	PERUM DAMRI						
2	UPT : DENPASAR (ANTAR KOTA)						
3	NO.	DESEMBER		TRIWULAN IV		SEMESTER II	
4	PP	PENGELUARAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	PENERIMAAN
5	URAIAN						
6	10. ALAT LIKUID :						
7	10.1.0 Bank Negara Indonesia (BNI)	144.224.946,00	106.000.990,00	287.810.013,00	252.010.005,00	538.047.248,00	548.688.495,00
8	10.1.1 Bank Mandiri	-	-	-	-	-	-
9	10.1.2 Bank Rakyat Indonesia (BRI)	-	-	-	-	-	-
10	10.1.3 Bank Pemerintah Daerah (BPD)	-	-	-	-	-	-
11	10.1.4 Bank Bukopin	-	-	-	-	-	-
12	10.1.5 Bank Jabar	-	-	-	-	-	-
13	10.1.6 BCA	-	-	-	-	-	-
14	10.1.7 Lainnya.....	-	-	-	-	-	-
15	<b>10.1 Bank :</b>	<b>144.224.946,00</b>	<b>106.000.990,00</b>	<b>287.810.013,00</b>	<b>252.010.005,00</b>	<b>538.047.248,00</b>	<b>548.688.495,00</b>
16	10.2.0 Bank Negara Indonesia (BNI)	-	-	-	-	-	-
17	10.2.1 Bank Mandiri	-	-	-	-	-	-
18	10.2.2 Bank Rakyat Indonesia (BRI)	-	-	-	-	-	-
19	10.2.3 Bank Pemerintah Daerah (BPD)	-	-	-	-	-	-
20	10.2.4 Bank Bukopin	-	-	-	-	-	-
21	10.2.5 Bank Jabar	-	-	-	-	-	-
22	10.2.6 BCA	-	-	-	-	-	-
23	10.2.7 Lainnya.....	-	-	-	-	-	-
24	<b>10.2 Deposito</b>	-	-	-	-	-	-
25	<b>10.3 Surat-surat Berharga</b>	-	-	-	-	-	-
26	11.0 Piutang Persekot	-	2.411.000,00	600.000,00	12.211.000,00	3.600.000,00	19.081.000,00
27	11.1 Piutang Pegawai	-	1.483.000,00	-	1.783.000,00	-	3.133.000,00

Ready Catatan RKAP (ANTAR KOTA) DENPASAR (ANTAR KOTA) LAP POSISI KEUANGAN ANTAR KOTA RKAP PAKET DENPASAR PAKET LAP POSISI KEUANGAN PAKET RKAP SAR 100%

13:16 06/01/2015

## Lampiran 11 Saldo Beban Usaha

Beban Usaha (PP.50) [Compatibility Mode] - Microsoft Excel non-commercial use

U P T	SALDO	JANUARI 2014		SALDO PER	PEBRUARI 2014		SALDO PER	MARET 2014	
	PER 31-12-2013	DEBET	KREDIT	JANUARI 2014	DEBET	KREDIT	PEBRUARI 2014	DEBET	KREDIT
<b>I PERINTIS</b>									
1 Ambon	-	3.865.000,00	-	3.865.000,00	-	-	3.865.000,00	-	-
2 Banda Aceh	-	2.200.000,00	-	2.200.000,00	-	-	2.200.000,00	750.000,00	-
3 Banjarmasin	-	-	-	-	250.000,00	-	250.000,00	-	-
4 Banten	-	4.700.000,00	-	4.700.000,00	300.000,00	-	5.000.000,00	375.000,00	-
5 Blak	-	1.950.000,00	-	1.950.000,00	2.900.000,00	-	4.850.000,00	-	-
6 Bengkulu	-	-	-	-	450.000,00	-	450.000,00	50.000,00	-
7 Ende	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8 Halmahera	-	500.000,00	-	500.000,00	500.000,00	-	1.000.000,00	500.000,00	-
9 Gorontalo	-	1.153.400,00	-	1.153.400,00	78.900,00	-	1.232.300,00	1.170.000,00	-
10 Jambi	-	250.000,00	-	250.000,00	875.000,00	-	1.125.000,00	1.200.000,00	-
11 Jayapura	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12 Kalimantan	-	550.000,00	-	550.000,00	-	-	550.000,00	300.000,00	-
13 Kendari	-	1.600.284,00	-	1.600.284,00	972.500,00	-	2.572.784,00	972.500,00	-
14 Kupang	-	-	-	-	-	-	-	4.000.000,00	-
15 Mamuju	-	635.000,00	-	635.000,00	1.270.000,00	-	1.905.000,00	3.379.800,00	-
16 Manado	-	600.000,00	-	600.000,00	600.000,00	-	600.000,00	3.000.000,00	-
17 Manokwari	-	105.700,00	-	105.700,00	-	-	105.700,00	-	-
18 Merauke	-	9.984.000,00	-	9.984.000,00	-	-	9.984.000,00	-	-
19 Mimika	-	-	-	-	410.000,00	-	410.000,00	1.690.000,00	-
20 Nabire	-	-	-	-	4.471.000,00	-	4.471.000,00	-	-
21 Palangkaraya	-	100.000,00	-	100.000,00	100.000,00	-	200.000,00	200.000,00	-
22 Palembang	-	-	-	-	-	-	-	1.125.000,00	-
23 Pontianak	-	-	-	-	-	-	-	875.000,00	-
24 Medan Simalungur	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25 Palu	-	100.000,00	-	100.000,00	105.000,00	-	205.000,00	765.000,00	-

## Lampiran 12 Saldo Kas dan Bank

PP10 [Compatibility Mode] - Microsoft Excel non-commercial use

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

J23 =\\Akun-server-pc\data cahyo\TAHUN 2014\KUPANG\KUPANG.xls\AK4 Kumpang Perintis\K434

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
100	IV	<b>ANTAR NEGARA :</b>									
101		Pontianak - Regular	58.349.626,10	5.393.337.439,07	5.443.925.117,67	7.761.947,50	5.413.411.256,75	5.393.337.439,07	27.835.765,18	5.405.781.145,25	5.413
102											
103	V	<b>BANDARA :</b>									
104	1	Sekeloa-Hatta	473.400.546,82	55.110.179.347,59	54.695.528.889,09	888.051.005,32	48.564.883.807,29	55.110.179.347,59	(5.657.244.534,98)	49.019.494.012,79	48.564
105	2	Bestari	9.991.768,66	406.556.900,09	403.639.833,75	12.908.835,00	191.981.950,00	406.556.900,09	(201.666.115,09)	195.095.175,00	191
106	3	Surabaya	3.973.800,00	3.592.883.977,75	3.454.987.977,75	141.869.900,00	2.990.662.988,15	3.592.883.977,75	(460.351.089,60)	3.131.141.388,15	2.990
107	4	Pangkal Pinang	2.049.900,00	171.293.405,00	173.095.405,00	247.900,00	235.868.402,00	171.293.405,00	64.822.497,00	235.689.402,00	235
108	5	Malassar	19.029.600,00	257.963.379,00	262.532.079,00	14.461.100,00	215.422.379,00	257.963.379,00	(28.079.900,00)	218.208.979,00	215
109	6	Jambi	13.199.200,00	281.735.160,00	294.623.360,00	311.000,00	1.857.547.387,39	1.983.528.111,82	(125.669.724,43)	1.852.808.553,39	1.857
110	7	Banda Aceh	4.147.300,00	199.096.181,00	203.097.981,00	145.800,00	210.610.533,00	199.096.181,00	11.660.152,00	210.373.833,00	210
111	8	Padang	6.027.372,00	165.381.519,00	169.573.658,00	1.835.233,00	191.582.174,00	165.381.519,00	28.035.888,00	184.219.784,00	191
112	9	Yogyakarta	413.000,00	487.628.528,75	472.622.028,75	15.419.500,00	834.689.342,00	487.628.528,75	362.480.313,25	835.519.842,00	834
113	10	Ambon	516.922,00	108.701.853,99	108.369.543,99	849.132,00	108.603.879,36	108.701.853,99	750.957,37	108.809.469,36	108
114	11	Mataram	46.075.000,00	482.556.857,50	490.485.857,50	38.146.000,00	434.837.850,67	482.556.857,50	(9.573.006,83)	455.434.850,67	434
115	12	Jayapura	1.361.451,91	96.407.179,51	91.601.963,08	6.156.668,34	106.406.000,00	96.407.179,51	16.165.488,83	108.777.218,76	106
116	13	Banyuwangi	4.140.300,00	21.867.087,50	21.475.987,50	4.531.600,00	5.242.987,50	21.867.087,50	(12.092.500,00)	7.662.987,50	5
117	14	KNIA Medan	86.378.511,00	2.526.182.779,00	2.538.715.916,00	73.846.874,00	1.857.243.394,00	2.526.182.779,00	(995.092.911,00)	1.868.155.499,00	1.857
118	15	Sam Ratulangi Manado	1.338.100,00	41.287.891,00	41.565.091,00	1.057.700,00	63.398.475,00	41.287.891,00	23.168.484,00	63.672.475,00	63
119		<b>Jumlah</b>	<b>584.326.061,39</b>	<b>61.382.251.376,68</b>	<b>60.841.634.164,41</b>	<b>1.124.943.273,66</b>	<b>55.948.339.480,36</b>	<b>63.084.044.328,50</b>	<b>(6.010.761.574,48)</b>	<b>56.563.239.295,62</b>	<b>55.948</b>
120											
121	VI	<b>TRANSIT &amp; TRAVEL</b>	34.674.000,00	2.540.424.956,50	2.541.181.956,50	33.917.000,00	2.174.827.858,50	2.540.424.956,50	(331.680.098,00)	2.124.960.858,50	2.174
122											
123	VII	<b>PAKET &amp; M.BARANG</b>									
124	1	Jakarta	1.047.246.740,98	12.854.472.863,21	12.929.045.996,46	972.673.607,73	10.790.013.307,19	12.854.472.863,21	(1.091.785.948,29)	10.974.642.864,44	10.790
125	2	Malassar	2.446.100,00	60.748.752,18	54.309.152,18	8.885.700,00	55.342.551,00	60.748.752,18	3.479.498,82	64.105.251,00	55
126	3	Gorontalo (Paice)	459.400,00	54.193.050,00	52.323.450,00	8.885.700,00	19.029.440,00	54.193.050,00	3.479.498,82	19.960.840,00	19
127	4	Denpasar	4.495.300,00	198.601.507,00	199.348.107,00	3.748.700,00	225.980.782,00	198.601.507,00	31.127.975,00	229.024.782,00	225

Ready PP.10.0 PP.10.1 / PP.10.2 PP.10.3 86% 13:54 23/01/2015