

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI KEUANGAN
DI PT. KERETA API INDONESIA (Persero) DAERAH
OPERASIONAL 1 CIKINI JAKARTA**

**LINDA AINI ROHMAH
8105145691**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan 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
2016**

ABSTRAK

Linda Aini Rohmah Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Akuntansi KAI (Kereta Api Indonesia). Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Agustus 2016.

Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan bertempat di PT. Kereta Api Indonesia (persero) yang beralamat di Jalan Cikini Raya Menteng Jakarta Pusat 10330. Pelaksanaan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 1 Agustus – 31 Agustus 2016.

Tugas Praktikan selama PKL membantu staff karyawan PT. Kereta Api Indonesia (persero) pada divisi keuangan. Dari pelaksanaan PKL tersebut praktikan mendapatkan pengetahuan dan wawasan baru mengenai dunia kerja, khususnya di PT. Kereta Api Indonesia (persero).

Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada akuntansi KAI (Kereta Api Indonesia) serta membahas secara detail mengenai profil tempat praktikan melaksanakan PKL, ranah kerja, tugas-tugas, dan hambatan praktikan selama masa PKL.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi
Keuangan di PT. Kereta Api Indonesia Daerah
Operasional 1 Cikini Jakarta

Nama Praktikan : Linda Aini Rohmah

Nomor Registrasi : 8105145691

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



Dra. Sri Zulaihati, M.Si

NIP. 196102281986022001

LEMBAR PENGESAHAN

KETUA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.si
NIP. 197201141998022001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

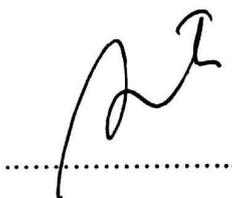
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.si
NIP. 197201141998022001



11 November 2016

Penguji Ahli

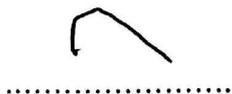
Erika Takidah, SE., Ak., M.Si
NIP. 197511112009122001



11 November 2016

Dosen Pembimbing

Dra. Sri Zulaihati, M.Si
NIP. 196102281986022001



11 November 2016

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 dengan baik.

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

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang telah dilakukan oleh penulis selama satu bulan di bidang Akuntansi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) area Cikini yang merupakan perusahaan pengelola transportasi masyarakat di Indonesia. Selama proses pelaksanaan dan penyusunan Laporan PKL ini, penulis mendapatkan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis
2. Orangtua yang telah memberikan dukungan kepada penulis baik dalam bentuk moril maupun materil
3. Drs. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Dosen Pemimbing PKL
6. Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku Pembimbing PKL
7. Bapak Triadi selaku Manager bidang Akuntansi dan Pembimbing PKL pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) area Cikini
8. Seluruh karyawan/karyawati PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional 1 Cikini Jakarta
9. Teman – teman Pendidikan Akuntansi B 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada selama proses 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 Laporan PKL ini. Akhir kata, semoga penyusunan Laporan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada penulis khususnya serta pembaca pada umumnya.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
 BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	21
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	27
 BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	29

B. Pelaksanaan Kerja.....	35
C. Kendala yang dihadapi.....	37
D. Cara Mengatasi Kendala.....	39

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan.....	41
B. Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....	45
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	46

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Format Penilaian.....	52
Tabel 2 : Jadwal Kegiatan PKL.....	53
Tabel 3 : Lembar Kegiatan Harian.....	54
Tabel 4 : Sejarah Perusahaan.....	57

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I Struktur Organisasi.....	58
Gambar II Database Piutang Konsumen.....	59
Gambar III Surat Pemberitahuan Pemayaran Faktur.....	59
Gambar IV Fakur/Invoice.....	60
Gambar V Dokumentasi.....	61

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : LOGO PT.Kereta Api Indonesia (Persero).....	46
Lampiran 2 : Surat Izin PKL.....	47
Lampiran 3 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	48
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL.....	49
Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL.....	50
Lampiran 6 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	51
Lampiran 7 : Format Penilaian.....	52
Lampiran 8 : Jadwal Kegiatan PKL.....	53
Lampiran 9 : Lembar Kegiatan Harian.....	54
Lampiran 10 : Sejarah Perusahaan.....	57
Lampiran 11 : Struktur Organisasi.....	58
Lampiran 12 : Database Piutang Konsumen, PPF, Faktur.....	59
Lampiran 13 : Dokumentasi.....	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat kita untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Dalam masa persaingan yang sedemikian ketatnya saat ini, menyadari bahwa sumber sumber daya manusia merupakan modal utama dalam suatu usaha, oleh karena itu kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Jadi instansi atau perusahaan diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan PKL.

Sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta berupaya mewujudkan sarana yaitu mencetak tenaga ahli dan professional yang berkualitas. Saat ini kompetensi untuk mendapatkan pekerjaan sangat ketat sehingga kita sebagai mahasiswa dituntut untuk dapat bersaing dalam dunia kerja. Mahasiswa telah diberikan berbagai teori dan pengetahuan di bangku perkuliahan sebagai bekal di masa depan. Namun teori saja tidaklah cukup tanpa adanya pengalaman nyata. Pengetahuan dan keterampilan yang telah didapatkan oleh mahasiswa harus diberdayakan dengan pengalaman nyata agar

mahasiswa lebih kompeten di bidangnya untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat. Oleh karena itu, sebelum memasuki dunia kerja, mahasiswa perlu dibekali wawasan dan ilmu pengetahuan serta keterampilan yang memadai.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan dengan menyesuaikan kebutuhan program studi masing-masing. 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.

Dengan demikian mahasiswa akan melihat dan belajar lebih jauh dan mendalam tentang kegiatan atau sistem kerja yang ada pada dunia kerja. Selain itu, setiap mahasiswa diharapkan mampu melakukan kegiatan observasi untuk memperoleh data dan informasi sehingga dapat dilakukan pengkajian pengetahuan tentang instansi terkait.

Di sisi lain, kita mengetahui didalam setiap instansi pastinya melakukan kegiatan akuntansi untuk melihat kinerja keuangan dari instansi tersebut. Dalam pelaksanaan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan ini praktikan memilih di PT.Kereta Api Indonesia (persero) pada bagian akuntansi sebagai tempat mencari pengalaman kerja. PT.Kereta Api

Indonesia (persero) pada bagian akuntansi sebagai tempat yang sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari praktikan dalam perkuliahan. Oleh karena itu, instansi ini dapat dijadikan tempat PKL untuk mahasiswa konsentrasi Akuntansi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan untuk memenuhi mata kuliah PKL dan bertujuan agar mahasiswa dapat terjun langsung untuk mengamati bagaimana proses dan pelaksanaan kegiatan akuntansi sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikannya pada kegiatan sehari – hari. Selain itu, Maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah:

1. Meningkatkan dan memperluas keterampilan yang dimiliki dalam dunia kerja.
2. Mahasiswa diberikan kesempatan untuk beradaptasi dengan lingkungan dunia kerja.
3. Sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapatkan di kegiatan perkuliahan dengan kenyataan dunia kerja.
4. Sebagai masukan dan umpan balik guna perbaikan dan pengembangan pendidikan.
5. Agar terpenuhinya salah satu mata kuliah wajib, terutama bagi praktikan yang merupakan mahasiswa dari Jurusan Ekonomi dan Administrasi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Memperluas wawasan mahasiswa terhadap jenis-jenis pekerjaan pada tempat dimana mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.
2. Menghasilkan tenaga kerja yang dapat memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian sesuai dengan tuntutan lapangan kerja saat ini.
3. Menambah pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
4. Menjalinkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan pihak instansi terkait tempat pelaksanaan PKL.
5. Memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, kreatif, mandiri, inovatif serta memiliki inisiatif yang tinggi terhadap suatu pekerjaan

C. Kegunaan PKL

Dengan diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan, didapat beberapa manfaat yang bisa diambil oleh pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi PT.Kereta Api Indonesia (persero) Area Cikini
 - a. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan atau instansi terkait

- b. Membantu menyediakan SDM yang bermutu bagi kemajuan perusahaan atau instansi terkait
- c. Menumbuhkan kerjasama yang menguntungkan bagi kedua belah pihak

2. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa.
- b. Mengaplikasikan teori – teori yang telah dipelajari selama perkuliahan.
- c. Menumbuhkan rasa tanggung jawab, percaya diri, dan disiplin untuk mahasiswa.

3. Bagi Fakultas Ekonomi-UNJ

- a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara koperasi dengan universitas, khususnya FE UNJ
- b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan di lingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.

D. Tempat PKL

Nama Perusahaan : PT. Kereta Api Indonesia (persero)

Pusat Alamat : Jalan Cikini Raya Menteng Jakarta Pusat 10330

Pusat Telepon : (021) 3924676

Website : www.kereta-api.co.id

Alasan Praktikan memilih PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sebagai tempat PKL adalah:

1. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) merupakan perusahaan besar yang terdaftar dalam BUMN
2. Terdapat bagian dan subbagian yang sesuai dengan konsentrasi Akuntansi, sehingga Praktikan dapat menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan

E. Jadwal dan Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan mulai sejak tanggal 1 Agustus 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016 dengan rincian tahapannya, sebagai berikut:

1. Tahap Observasi

Pada tahap ini praktikan melakukan observasi awal ke Instansi yang akan menjadi tempat PKL. Observasi mulai dilakukan dari bulan Juni 2016. Praktikan memastikan apakah instansi tersebut menerima karyawan PKL dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai karyawan PKL. Pada tahap observasi ini praktikan menghubungi melalui telepon ke bagian SDM PT.Kereta Api Indonesia (persero).

2. Tahap Persiapan PKL

Praktikan mengambil keputusan untuk mendaftar di PT. Kereta Api Indonesia (persero) dimana perusahaan tersebut merupakan tempat praktikan yang menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan izin pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) yang ditujukan kepada junior manajer bagian akuntansi di PT. Kereta Api Indonesia (persero) yaitu Bapak Triadi.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian surat permohonan izin praktik kerja lapangan tersebut diserahkan kepada bagian SDM PT. Kereta Api Indonesia (persero) yang selanjutnya akan memberikan kepastian kepada praktikan untuk dapat melaksanakan praktek kerja lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (persero). Kemudian praktikan mendapat persetujuan untuk melakukan PKL dengan adanya surat persetujuan. Surat tersebut praktikan berikan kepada Ketua Program Studi Pendidikan Akuntansi sebagai arsip dan tanda bukti bahwa instansi tempat praktikan melamar PKL telah mengizinkan praktikan melakukan PKL di tempat tersebut.

3. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Kereta Api Indonesia (persero) dimulai tanggal 1 Agustus 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016 yang dilaksanakan mulai hari Senin, 1 Agustus 2016 dan kemudian dilanjutkan sesuai dengan hari kerja.

- a. Hari Kerja : Senin – Jumat
- b. Pukul : 08.00 – 17.00
- c. Istirahat : 12.00 – 13.00

4. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan praktik kerja lapangan pada tanggal 31 Agustus 2016, praktikan mulai menulis laporan setelah pelaksanaan praktek kerja lapangan, dimulai sejak akhir Oktober 2016 sampai dengan akhir bulan Desember 2016. Hal ini dilakukan demi penyempurnaan (baik isi laporan maupun lampiran-lampiran yang diperlukan untuk mendukung kesempurnaan laporan).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Perusahaan

1. PT.Kereta Api Indonesia (Persero)

Dalam pengembangan bidang transportasi di negara indonesia,pemerintah menyediakan sarana dan prasarana pelayanan transportasi baik darat, laut maupun udara. Salah satu jasa tranportasi darat yang dimiliki pemerintah adalah Angkutan Kereta Api. Berdasarkan peraturan pemerintah No.19 tahun 1998 sejak tanggal 1 juni 1999 telah dialihkan usahanya dari PERUMKA menjadi PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Pemerintah memberi wewenang dan tanggung jawab kepada PT. Kereta Api untuk menyelenggarakan jasa angkutan kereta api di Indonesia.

Kehadiran kereta api di Indonesia ditandai dengan pencangkulan pertama pembangunan jalan KA di desa Kemijen, Jum'at tanggal 17 Juni 1864 oleh Gubernur Jenderal Hindia Belanda, Mr. L.A.J Baron Sloet van den Beele. Pembangunan diprakarsai oleh "Naamlooze Venootschap Nederlandsch Indische Spoorweg Maatschappij" (NV. NISM) yang dipimpin oleh Ir. J.P de Bordes dari Kemijen menuju desa Tanggung (26 Km) dengan lebar sepur 1435 mm. Ruas jalan ini dibuka untuk angkutan umum pada hari Sabtu, 10 Agustus 1867.

Keberhasilan swasta, NV. NISM membangun jalan KA antara Kemijen - Tanggung, yang kemudian pada tanggal 10 Februari 1870 dapat menghubungkan kota Semarang - Surakarta (110 Km), akhirnya mendorong minat investor untuk membangun jalan KA di daerah lainnya. Tidak mengherankan, kalau pertumbuhan panjang jalan rel antara 1864 - 1900 tumbuh dengan pesat. Kalau tahun 1867 baru 25 Km, tahun 1870 menjadi 110 Km, tahun 1880 mencapai 405 Km, tahun 1890 menjadi 1.427 Km dan pada tahun 1900 menjadi 3.338 Km.

Selain di Jawa, pembangunan jalan KA juga dilakukan di Aceh (1874), Sumatera Utara (1886), Sumatera Barat (1891), Sumatera Selatan (1914), bahkan tahun 1922 di Sulawesi juga telah dibangun jalan KA sepanjang 47 Km antara Makasar--Takalar, yang pengoperasiannya dilakukan tanggal 1 Juli 1923, sisanya Ujungpandang - Maros belum sempat diselesaikan. Sedangkan di Kalimantan, meskipun belum sempat dibangun, studi jalan KA Pontianak - Sambas (220 Km) sudah diselesaikan. Demikian juga di pulau Bali dan Lombok, pernah dilakukan studi pembangunan jalan KA.

Sampai dengan tahun 1939, panjang jalan KA di Indonesia mencapai 6.811 Km. Tetapi, pada tahun 1950 panjangnya berkurang menjadi 5.910 km, kurang lebih 901 Km raib, yang diperkirakan karena dibongkar semasa pendudukan Jepang dan diangkut ke Burma untuk pembangunan jalan KA di sana.

Jenis jalan rel KA di Indonesia semula dibedakan dengan lebar sepur 1.067 mm; 750 mm (di Aceh) dan 600 mm di beberapa lintas cabang dan tram kota. Jalan rel yang dibongkar semasa pendudukan Jepang (1942 - 1943) sepanjang 473 Km, sedangkan jalan KA yang dibangun semasa pendudukan Jepang adalah 83 km antara Bayah - Cikara dan 220 Km antara Muaro - Pekanbaru. Ironisnya, dengan teknologi yang seadanya, jalan KA Muaro - Pekanbaru diprogramkan selesai pembangunannya selama 15 bulan yang mempekerjakan 27.500 orang, 25.000 diantaranya adalah Romusha. Jalan yang melintasi rawa-rawa, perbukitan, serta sungai yang deras arusnya ini, banyak menelan korban yang makamnya bertebaran sepanjang Muaro- Pekanbaru.

Setelah kemerdekaan Indonesia diproklamirkan pada tanggal 17 Agustus 1945, karyawan KA yang tergabung dalam “Angkatan Moeda Kereta Api” (AMKA) mengambil alih kekuasaan perkeretaapian dari pihak Jepang. Peristiwa bersejarah tersebut terjadi pada tanggal 28 September 1945. Pembacaan pernyataan sikap oleh Ismangil dan sejumlah anggota AMKA lainnya, menegaskan bahwa mulai tanggal 28 September 1945 kekuasaan perkeretaapian berada di tangan bangsa Indonesia. Orang Jepang tidak diperbolehkan campur tangan lagi urusan perkeretaapian di Indonesia. Inilah yang melandasi ditetapkannya 28 September 1945 sebagai Hari Kereta Api di Indonesia, serta dibentuknya “Djawatan Kereta Api Republik Indonesia” (DKARI). Kemudian tanggal 25 Mei 1963 berdasarkan peraturan pemerintah no. 22 tahun 1963 status perkeretaapian

berubah dari Djawatan Kereta Api (DKA) menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA).

Sesuai dengan peraturan pemerintah No. 61, pada tanggal 15 september 1971 Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA) dan selanjutnya berdasarkan keputusan presiden No. 44 tahun 1974, PJKA merubah unit organisasi dalam lingkungan departemen perhubungan dimana kedudukan, fungsi, tugas, dan susunan organisasi diatur berdasarkan keputusan presiden.

Selanjutnya dalam peraturan pemerintah No. 57 tahun 1991 terhitung mulai tanggal 2 januari 1991 PJKA telah berubah status menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PERUMKA), yang artinya seluruh kepemilikan dikuasai oleh negara. Selaras dengan modernisasi perkeretaapian dalam kaitannya dengan sistem transportasi nasional dan guna menghadapi persaingan usaha, maka PERUMKA dituntut untuk mampu meningkatkan kondisi perusahaan dari semua sektor yang ada kearah yang lebih baik.

Oleh karena itu Perumka berusaha menekan segala kerugian yang terjadi dengan berusaha meningkatkan produktivitas kereta api dengan menggunakan peralatan secara optimal sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal dan berdasarkan peraturan pemerintah No. 19 tahun 1998 terhitung sejak tanggal 1 juni 1999 perusahaan kereta api telah dialihkan usahanya oleh pemerintah dari PERUMKA menjadi PT. Kereta Api dengan bentuk persero.

Pemerintah mengharapkan dengan perubahan status ini akan mampu meningkatkan kinerja usaha kereta api kearah yang lebih baik lagi guna menunjang pembangunan nasional, khususnya dibidang transportasi, selain itu sebagai upaya untuk mempersiapkan perusahaan untuk *go public*. Dengan pengalihan bentuk tersebut maka PERUMKA dinyatakan bubar pada saat pendirian perseroan tersebut, dengan ketentuan bahwa segala hak dan kewajiban, kekayaan serta pegawai PERUMKA yang pada saat pembubarannya beralih kepada perusahaan perseroan tersebut. Dengan berubahnya PERUMKA dari perusahaan umum menjadi persero, PT. Kereta Api di tetapkan sebagai:

1. Penyelenggaran angkutan orang dan barang dengan kereta api.
2. Melaksanakan perawatan prasarana perkeretaapian.
3. Pengusaha dari usaha penunjang prasarana dan sarana kereta api.

Meskipun perusahaan telah beralih status menjadi PT namun urgensi pelayanan kepada masyarakat masih akan tetap di pertahankan Dan sekarang seperti yang kita ketahui perkeretaapian di Indonesia dikenal dengan nama PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

2. Visi dan Misi Perusahaan

Adapun visi dan misi perusahaan adalah sebagai berikut:

Visi : Menjadi penyedia jasa perkeretaapian terbaik yang fokus pada pelayanan pelanggan dan memenuhi harapan stakeholders.

Misi : Menyelenggarakan bisnis perkeretaapian dan bisnis usaha penunjangnya melalui praktik bisnis dan model organisasi terbaik untuk memberikan nilai tambah yang tinggi bagi pemangku kepentingan dan kelestarian lingkungan berdasarkan empat pilar utama : Keselamatan, Ketepatan Waktu, Pelayanan dan Kenyamanan.

3. Budaya Perusahaan

INTEGRITAS

PT. Kerera Api Indonesia (Persero) bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai kebijakan organisasi dan kode etik perusahaan. Memiliki pemahaman dan keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kebijakan dan etika tersebut dan bertindak secara konsisten walaupun sulit untuk melakukannya.

PROFESIONAL

PT. Kerera Api Indonesia (Persero) memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan, mampu menguasai untuk menggunakan, mengembangkan, membagikan pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan kepada orang lain.

KESELAMATAN

PT. Kerera Api Indonesia (Persero) memiliki sifat tanpa kompromi dan konsisten dalam menjalankan atau menciptakan sistem atau proses kerja yang mempunyai potensi resiko yang rendah terhadap terjadinya

kecelakaan dan menjaga aset perusahaan dari kemungkinan terjadinya kerugian.

INOVASI

PT. Kerera Api Indonesia (Persero) selalu menumbuh kembangkan gagasan baru, melakukan tindakan perbaikan yang berkelanjutan dan menciptakan lingkungan kondusif untuk berkreasi sehingga memberikan nilai tambah bagi stakeholder.

PELAYANAN PRIMA

PT. Kerera Api Indonesia (Persero) memberikan pelayanan yang terbaik yang sesuai dengan standar mutu yang memuaskan dan sesuai harapan atau melebihi harapan pelanggan dengan memenuhi 6 A unsur pokok: Ability (Kemampuan), Attitude (Sikap), Appearance (Penampilan), Attention (Perhatian), Action (Tindakan), dan Accountability (Tanggung jawab).¹

4. Tujuan Perusahaan

Melaksanakan dan mendukung kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional, khususnya di bidang transportasi, dengan menyediakan barang dan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk dapat melakukan ekspansi baik di pasar domestik maupun internasional di bidang perkeretaapian.

Usaha tersebut meliputi usaha pengangkutan orang dan barang dengan kereta api, kegiatan perawatan dan pengusahaan prasarana

¹ *Company Profile* PT. Kereta Api Indonesia, 2015

perkeretaapian, pengusahaan bisnis properti secara profesional, serta pengusahaan bisnis penunjang prasarana dan sarana kereta api secara efektif untuk kemanfaatan umum. Wilayah operasi Perseroan mencakup Pulau Sumatera dan Jawa. Wilayah kerja di Pulau Jawa dibagi berdasarkan Daerah Operasi (Daop), sedangkan wilayah kerja di Sumatera dibagi berdasarkan Divisi Regional (Divre).

5. Sumber Daya Manusia pada Perusahaan

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu kunci penting yang mempengaruhi jalannya suatu perusahaan. SDM yang memiliki kompetensi dalam berbagai bidang direkrut sesuai kebutuhan perusahaan dan diharapkan dapat bekerja sesuai fungsi masing-masing dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Begitu para pegawai baru diterima, mereka bagaikan tanah liat yang masih harus ditempa dan dibentuk. Apakah nanti akan menjadi keramik porselen, ataukah menjadi piring, cangkir, mangkuk, dan lainnya sesuai dengan kebutuhan para calon pembeli yang akan menggunakannya.

PT KAI melalui Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) menempa setiap pegawainya menjadi pelayan masyarakat yang memiliki 5 Nilai Utama perusahaan yakni Integritas, Profesional, Keselamatan, Inovasi dan Pelayanan Prima. Pegawai baik dari PT KAI maupun anak-anak perusahaan dididik dan dilatih agar menjadi orang-orang yang efektif dan dapat bekerja sesuai fungsi masing-masing untuk mencapai tujuan perusahaan.

Pegawai PT KAI pun harus selalu di-update dan di-upgrade kualitasnya selaras dengan kemajuan zaman. Upaya yang telah dilakukan Pusdiklat PT KAI adalah memperbaharui kurikulum (materi pelatihan) sesuai perkembangan meliputi perubahan kebijakan/peraturan, perubahan sistem, kemajuan teknologi, perubahan alat dengan melakukan sharing bersama unit terkait, ahli dari internal maupun kerja sama dengan lembaga manajemen dari eksternal PT KAI yang sudah diakui kredibilitasnya.

Kunci kualitas SDM PT KAI yang mumpuni tentu tak lepas dari peranan Pusdiklat yang tiada henti memperbaharui segala hal yang dibutuhkan untuk mendidik dan melatih SDM tersebut. Setiap pegawai pun tak ada kata berhenti belajar ataupun berlatih. Bahkan pemangku jabatan tinggi pun harus di-refresh agar pengetahuan dan skill-nya tidak menyusut melainkan wajib ditingkatkan. Pusdiklat dapat dikatakan sebagai “rumah penggodokan” bagi pegawai PT KAI. Sehingga setelah selesai melewati “tempaan” maka setiap pegawai siap menjadi pelayan publik yang berkualitas.²

6. Prestasi Perusahaan

- 4 Mei 2016, PT. Kereta Api Indonesia (persero) meraih penghargaan dalam Indonesia Young Women Future Business Leaders 2016
- 21 April 2016, Contact center PT. Kereta Api Indonesia (persero) meraih penghargaan service excellence award
- 5 April 2016, Public relations PT. Kereta Api Indonesia (persero) terpilih sebagai Juara 2 Kategori BUMN ajang PRIMAS 2016

² www.kereta-api.co.id

- 11 Februari 2016, PT. Kereta Api Indonesia (persero) meraih penghargaan Indonesia Inhouse Magazine 2016
- 23 Desember 2015, Kementerian Perhubungan memberikan penghargaan kepada PT. Kereta Api Indonesia (persero) di bidang keselamatan
- 18 Desember 2015, PT. Kereta Api Indonesia (persero) meraih penghargaan sebagai Perusahaan Terpercaya
- 16 Desember 2015, PT. Kereta Api Indonesia (persero) meraih peringkat 4 keterbukaan Informasi Badan Publik
- 14 Desember 2015, PT. Kereta Api Indonesia (persero) memiliki Kereta Kesehatan pertama di Indonesia
- 27 November 2015, PT. Kereta Api Indonesia (persero) meraih penghargaan Future IT Leader
- 6 Oktober 2015, PT. Kereta Api Indonesia (persero) meraih penghargaan di bidang pelayanan

7. Anak Buah Perusahaan dan Joint Venture

- **PT Reska Multi Usaha**

PT Reska Multi Usaha bergerak dalam bidang usaha Restorasi KA, Service On Train (SOT), Jasa Boga (Catering), Resto & Cafe, Parkir. Komposisi kepemilikan saham PT Reska Multi Usaha yaitu PT KAI 95,01% dan Yayasan Pusaka 4,99%.

- **PT Railink**

PT Railink merupakan *joint venture* antara PT Kereta Api Indonesia (Persero) dengan PT Angkasa Pura II (Persero) dengan komposisi kepemilikan saham 60% KAI dan 40% AP II. Kegiatan usaha yang dijalannya yakni pengoperasian, Pengoperasian pengelolaan dan pengusahaan kereta api bandara, Pengembangan dan pengelolaan stasiun kereta api di bandara dan di pusat kota, Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kereta api, Pembangunan prasarana kereta api, Konsultasi dan desain sistem perkerataapian, Pengusahaan jasa lainnya yang menunjang usaha-usaha pokok.

- PT KAI Commuter Jabodetabek

PT KAI Commuter Jabodetabek dibentuk berdasarkan Inpres No. 5 tahun 2008 dan surat Meneg BUMN No.S-653/MBU/2008 tanggal 12 agustus 2008. Tugas pokok KCJ adalah menyelenggarakan pengusahaan jasa angkutan kereta api commuter dengan menggunakan sarana Kereta Rel Listrik di wilayah Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, dan Bekasi serta pengusahaan di bidang usaha non angkutan penumpang. PT KAI Commuter Jabodetabek dengan komposisi kepemilikan saham KAI 99,78% dan Yayasan Pusaka 0,22%.

- PT KA Pariwisata

PT KA Pariwisata atau disingkat PT KA Wisata bertujuan untuk menyediakan barang atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat di pasar dalam wilayah Indonesia dibidang pariwisata kereta api, dan kegiatan usaha yang mendukung pariwisata kereta api dengan

menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Komposisi kepemilikan saham PT KA Pariwisata yaitu KAI 99,90% dan Yayasan Pusaka 0,1%.

- PT Kereta Api Logistik (Kalog)

PT Kereta Api Logistik (Kalog) memiliki usaha di bidang layanan distribusi logistik berbasis kereta api, dengan kemasan bisnis door to door service untuk memberikan pelayanan yang parnipurna bagi pelanggan kereta api yang didukung dengan angkutan pra dan lanjutan serta layanan penunjangnya, meliputi pengelolaan Terminal Peti Kemas (TPK), bongkar muat, pergudangan, pengepakan, pelabelan, pengangkutan, penjejakan, pengawalan logistik serta manajemen logistik dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas. Orientasi bisnis Kalog kedepan adalah sebagai jasa layanan distribusi logistik secara Total Solution melalui *End-to-End Services* atau dengan kata lain sebagai SCM Service Provider. Fungsi dan peran kontributif Kalog terhadap jasa layanan yang telah disediakan oleh induknya adalah sebagai pencipta nilai tambah (*value creator*) sepanjang rantai nilai (*value chain*) layanan distribusi logistik, termasuk layanan yang telah disediakan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero), seperti angkutan barang dan pergudangan. Komposisi kepemilikan saham PT KA Logistik yaitu KAI 99,90% dan Yayasan Pusaka 0,1%.

- PT KA Properti Manajemen

PT KA Properti Manajemen atau disingkat PT KAPM memiliki usaha di bidang pengelolaan aset/properti perkeretaapian milik PT Kereta Api

Indonesia (Persero) maupun pihak lainnya dengan tujuan mengoptimalkan pemanfaatan serta memberikan nilai tambah aset/properti tersebut guna memenuhi standar mutu terbaik dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Komposisi kepemilikan saham PT KA Properti Manajemen yaitu KAI 99,90% dan Yayasan Pusaka 0,1%.

- PT Pilar Sinergi BUMN Indonesia

PT Pilar Sinergi BUMN Indonesia atau disingkat PSBI merupakan Joint Venture dari 4 BUMN yaitu PT Wijaya Karya (Persero) (WIKA), PT Jasa Marga (Persero) Tbk. (JSMR), PT Kereta Api Indonesia (Persero) (KAI) dan PT Perkebunan Nusantara VIII (PTPN VIII) dengan kepemilikan saham Wika 38%, KAI 25%, PN VIII 25%, dan JSMR 12%. PT PSBI bersama-sama dengan China Railway International Co. Ltd. dari Tiongkok membentuk PT Kereta Cepat Indonesia China (KCIC) untuk menyelenggarakan proyek Kereta Cepat Jakarta-Bandung.

B. Struktur Organisasi

Di dalam perusahaan, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) terdiri dari beberapa divisi yang secara khusus tersusun dan terangkai antara berbagai bagian, dan daerah pengoperasiannya. Dalam struktur organisasinya, perusahaan dipegang oleh suatu manajemen organisasi pemberi wewenang yang bergerak vertikal ke bawah dengan pendelegasian tegas, dan di setiap

bagian-bagian utama berada langsung dibawah tanggung jawab seorang pemimpin melalui jenjang hirarki yang ada.

Struktur organisasi perusahaan memiliki peran yang penting dalam memberikan penjelasan mengenai wewenang, fungsi, tugas, dan tanggung jawab anggota perusahaan untuk mencapai mekanisme yang efektif dan efisien. Adapun struktur organasasi PT. Kereta Api (Persero) dibagi menjadi tiga bagian, yakni :

a. Tingkat Pusat

1. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dipimpin oleh seorang Direktur Utama (Dirut) yang dibawah langsung oleh Dewan Komisaris. Dalam melaksanakan tugasnya, Dirut bantu oleh lima anggota direksi, yaitu Direktur Keuangan, Direktur Teknik, Direktur Operasi, Direktur Sumber Daya Manusia, dan Direktur Pengembangan Usaha.
2. Sekertaris Perusahaan.
3. Pusat Perencanaan dan Pengembangan (Pusrenbang).
4. Satuan Pengawasan Interen (SPI)
5. Divisi :
 - a. Divisi Properti
 - b. Divisi Sarana
 - c. Divisi Pelatihan

b. Tingkat Daerah Operasi

Tingkat operasi di Jawa ini dipimpin oleh Kepala Daerah Operasi (Kadaop) yang terdiri dari :

1. Daop (*Regional Office*) 1 Jakarta
2. Daop (*Regional Office*) 2 Bandung
3. Daop (*Regional Office*) 3 Cirebon
4. Daop (*Regional Office*) 4 Semarang
5. Daop (*Regional Office*) 5 Purwokerto
6. Daop (*Regional Office*) 6 Yogyakarta
7. Daop (*Regional Office*) 7 Madiun
8. Daop (*Regional Office*) 8 Surabaya
9. Daop (*Regional Office*) 9 Jember
10. Devisi Angkutan Perkotaan Jabodetabek

c. Tingkat Divisi Regional di Sumatera

1. Divisi Regional I Sumatera Utara
2. Divisi Regional II Sumatera Barat
3. Divisi Regional III Sumatera Selatan

d. Unit Fasilitas Perawatan Sarana dan Prasarana Balai Yasa

1. Balai Yasa Sarana/Lok Yogyakarta
2. Balai Yasa Sarana Manggarai
3. Balai Yasa Sarana Surabaya – Gubeng
4. Balai Yasa Sarana Tegal
5. Balai Yasa Sarana Divre III Sumatera Selatan
6. Balai Yasa Sarana Jembatan Kiaracandong

Struktur organisasi unit keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Daerah Operasi 1 Jakarta:

1. *Vice President* Daop 1 Jakarta membawahi *Deputi Vice President* Daop 1 Jakarta
2. *Deputi Vice President* Daop 1 Jakarta membawahi *Manajer Keuangan*;
3. *Manajer Keuangan* membawahi:
 - (1) *Junior Manajer Penagihan*,
 - (2) *Asisten Manajer Keuangan*,
 - (3) *Asisten Manajer Akuntansi*, dan
 - (4) *Asisten Manajer Anggaran*;
4. *Junior Manajer Penagihan*;
5. *Asisten Manajer Keuangan* membawahi *Junior Supervisor* Pendapatan Stasiun, yang terdiri dari:
 - (1) *Junior Supervisor* Pendapatan Stasiun Jakarta,
 - (2) *Junior Supervisor* Pendapatan Stasiun Banten,
 - (3) *Junior Supervisor* Pendapatan Stasiun Bogor,
 - (4) *Junior Supervisor* Pendapatan Stasiun Depok,
 - (5) *Junior Supervisor* Pendapatan Stasiun Sukabumi, dan
 - (6) *Junior Supervisor* Pendapatan Stasiun Karawang;
6. *Asisten Manajer Akuntansi*;
7. *Asisten Manajer Anggaran*; dan
8. *Junior Supervisor* Pendapatan.

Uraian tugas jabatan unit keuangan:Vice President Daop 1 Jakarta

Bertugas dalam mengkoordinir setiap unit atau divisi dan persetujuan permohonan dana dari setiap unit atau divisi yang ada di lingkungan Daop 1 Jakarta.

Deputi Vice President Daop 1 Jakarta

Bertugas dalam otorisasi dan persetujuan dana dari setiap unit atau divisi yang ada di lingkungan Daop 1 Jakarta.

Manajer Keuangan

Tugas manajer keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan kantor pusat di Daop 1 Jakarta;
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas secara berkelanjutan serta pengelolaan risiko di setiap unit yang bernaung kepada manajer keuangan;
- c. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran tahunan, melaksanakan, mengendalikan, melaporkan rencana, dan pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daop 1 Jakarta serta pembinaannya;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pengesahan pembayaran gaji pegawai dan non pegawai, pengesahan

pembayaran kepada pihak ketiga serta penyelesaian dokumen analisa dan tata usaha keuangan;

- f. Melaksanakan penagihan atas piutang angkutan penumpang, angkutan barang, perusahaan aset, dan tata usaha administrasi piutang; dan
- g. Melaksanakan tata laksana perbendaharaan dan pengelolaan tata usaha perbendaharaan Daop 1 Jakarta.

Junior Manajer Penagihan

Bertugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan penagihan atas piutang angkutan penumpang, angkutan barang, perusahaan aset, dan tata usaha administrasi piutang.

Asisten Manajer Keuangan

Bertugas dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, pengesahan pembayaran gaji pegawai dan non pegawai, pengesahan pembayaran kepada pihak ketiga, serta penyelesaian dokumen analisa dan tata usaha keuangan.

Asisten Manajer Akuntansi

Bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Daop 1 Jakarta.

Asisten Manajer Anggaran

Bertugas dan bertanggung jawab atas koordinasi penyusunan rencana kerja anggaran tahunan Daop 1 Jakarta, melaksanakan, mengendalikan, melaporkan rencana, dan pelaksanaan anggaran.

Junior Supervisor Pendapatan Stasiun

Bertugas dalam pengelolaan pendapatan hasil penjualan tiket stasiun.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang bergerak di bidang usaha transportasi perkeretaapian, adapun bidang usaha perusahaan adalah penjualan atau pemasaran jasa angkutan berupa :

1. Angkutan Penumpang Jenis angkutan penumpang :
 - h. KA Jabotabek dan KA Lokal.
 - i. KA Penumpang Ekonomi.
 - j. KA Penumpang Bisnis.
 - k. KA Penumpang Eksekutif.
2. Angkutan Barang, terdiri dari :
 - a. Angkutan negosiasi yang terdiri dari : Angkutan baja dari Cilegon ke Waru, angkutan BBM dari Rewulu ke Madiun, angkutan Perkebunan di ESU, angkutan batu bara di ESB dan Surabaya.
 - b. Angkutan Non Negosiasi Angkutan petik kemas dan Kereta Api Barang cepat.

Lapangan usaha PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 2 Bandung berdasarkan PP No. 57 tahun 1990 pasal 7 adalah:

- a. Penjualan atau pemasran jasa angkutan penumpang, barang pendukung angkutan dan usaha lain;
- b. Produksi pengoperasian kereta api;

- c. Perawatan, pembangunan, dan pendayagunaan prasarana, yang meliputi lokomotif dan gerbong;
- d. Perawatan, pembangunan dan penadyangunaan prasarana, yang meliputi rel kereta api;
- e. Pendayagunaan personil;
- f. Pengelolaan dan pendayagunaan keuangan; dan
- g. Secara terus-menerus melakukan perbaikan dan penyesuaian sistem dan metode pengelolaan perusahaan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (persero) yang berlokasi di Jalan Cikini Raya Menteng Jakarta Pusat 10330. Praktikan ditempatkan pada divisi keuangan.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan bidang kerja yang berkaitan tentang akuntansi yaitu PT.Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki investasi properti yang terdiri dari tanah dan bangunan. Investasi properti tersebut digunakan untuk sewa menyewa bagi pihak konsumen yang nantinya akan menjadi pendapatan sewa pada perusahaan. Kemudian, konsumen yang melakukan sewa lahan pada properti aset PT.Kereta Api Indonesia (Persero) akan diberikan surat perjanjian kontrak pembayaran sesuai dengan termin-termin yang telah ditentukan bersama dan jatuh tempo pembayaran. Setelah itu, perusahaan akan mencetak bukti faktur untuk melakukan penagihan dalam pembayaran konsumen sesuai jatuh tempo yang telah ditentukan. Jika konsumen memiliki pembayaran sewa lahan pada satu tahun namun baru melakukan pembayaran selama lima bulan maka pembayaran dalam lima bulan tersebut merupakan pendapatan diterima dimuka. PT.Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki aplikasi tersendiri dalam mengontrol atau pengecekan piutang konsumen dalam pembayaran sewa lahan pada properti

aset yaitu vaireport untuk mengetahui sudah dilunasi atau belum oleh pihak konsumen. Jika sudah dilunasi, praktikan akan memperbarui berapakah piutang yang harus dibayarkan lagi sisanya.

Dari penjelasan praktikan diatas, dapat diketahui bidang kerja yang dilakukan berkaitan tentang materi akuntansi, diantaranya:

- **Investasi/Properti**

Investasi Properti adalah properti investasi yang dikuasai oleh entitas dan dapat menghasilkan pendapatan sewa untuk mendapatkan kenaikan nilai atau untuk kedua-duanya, mencakup pula properti yang masih dalam proses pembangunan yang setelah jadi akan menjadi properti investasi.

Properti adalah berkaitan dengan lahan (tanah), hunian, jenis bangunan perkantoran dan jenis bangunan untuk perdagangan (komersial). Jadi bisnis properti dapat diartikan sebagai kegiatan pertukaran barang, jasa atau uang yang berkaitan dengan lahan, hunian, bangunan perkantoran dan bangunan komersial. Secara umum jenis investasi dibidang properti dapat dikategorikan dalam beberapa jenis, antara lain adalah lahan (tanah), hunian (residensial), jenis bangunan perkantoran, serta jenis bangunan untuk perdagangan (komersial).³

³ Marlina, Endy dan Sastra M., Suparno. *Perencanaan dan Pengembangan Perumahan*. (Yogyakarta: CV Andi Offset, 2005). hal.120

Penyertaan (investasi) merupakan penyertaan modal jangka panjang kepada perusahaan lain atau dimaksudkan untuk menguasai perusahaan lain. Contoh investasi antara lain sebagai berikut:

- a. Penyertaan dalam bentuk saham atau obligasi
- b. Aktiva lain, seperti pembelian tanah dengan rencana penggunaan yang akan datang⁴

Investasi Properti disajikan berdasarkan harga perolehan dan dilakukan penyusutan sesuai dengan masa manfaatnya. Investasi properti disajikan secara terpisah dari Aset Tetap Perusahaan dalam komponen Aset Tidak Lancar dalam Laporan Posisi Keuangan Perusahaan.

KOMPONEN:

Terdiri dari tanah dan bangunan yang dapat menghasilkan pendapatan sewa.

OBJEKTIF:

Untuk memastikan bahwa pencatatan atas investasi properti telah dicatat sesuai dengan hasil fisik dan pengakuan dari entitas perusahaan.

PROSEDUR:

Bagian akuntansi melakukan rekonsiliasi dengan unit pemilik aset/pengusahaan aset atas pengelompokan aset menjadi investasi properti.

⁴ Adji Wahyu, Suwerli, dan Suratno. *Ekonomi*. (Jakarta: Erlangga, 2007). hal.205

- **Piutang**

Piutang adalah tagihan pada pihak lain (debitur) atau pelanggan sebagai akibat dari penjualan barang/jasa yang dilakukan secara kredit atau pinjaman yang diberikan kepada pihak lain.

Piutang merupakan harta perusahaan atau koperasi yang timbul karena terjadinya transaksi penjualan secara kredit atas barang dan jasa yang dihasilkan oleh perusahaan. Menurut Rusdi Akbar (2004:199) menyatakan bahwa pengertian piutang meliputi semua hak atau klaim perusahaan pada organisasi lain untuk menerima sejumlah kas, barang, atau jasa di masa yang akan datang sebagai akibat kejadian pada masa yang lalu⁵. Piutang merupakan kewajiban pihak luar kepada perusahaan.⁶

Piutang disajikan dalam kelompok Aset Lancar dalam Laporan Posisi Keuangan perusahaan. Nilai piutang yang disajikan dalam laporan posisi keuangan merupakan nilai bersih setelah dikurangi dengan cadangan penghapusan piutang tak tertagih

Untuk memastikan bahwa:

- a. Semua tagihan yang diterbitkan telah dicatat ke dalam sistem SAP.
- b. Saldo piutang perusahaan telah sesuai dengan jumlah tagihan yang belum dilunasi oleh pelanggan. Perusahaan telah mencadangkan penghapusan piutang sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

⁵ Rudianto. *Pengantar Akuntansi*. (Jakarta: Erlangga, 2012). hal. 250

⁶ Adji Wahyu, Suwerli, dan Suratno. *Ekonomi*. (Jakarta: Erlangga, 2007). hal.280

PROSEDUR:

- a. Untuk memastikan semua tagihan yang diterbitkan telah dicatat oleh perusahaan dan jumlah piutang perusahaan telah sama dengan jumlah *faktur/invoice* yang belum dilunasi, bagian akuntansi memeriksa *faktur/invoice* yang belum dibayarkan tersebut kemudian dicocokkan dengan SAP melalui *t-code* ZFIR0012 dan ZFIR0016.
- b. Berdasarkan PSAK 1 dan 50, penetapan nilai piutang dilakukan dengan memperhatikan 2 (dua) elemen berikut:
 1. Elemen pengukuran awal pada nilai wajar dan elemen pengukuran berikutnya pada nilai tercatat diamortisasi (PSAK 50).
 2. Elemen penurunan nilai melalui pembentukan estimasi cadangan kerugian piutang yang tidak dapat tertagih. Bagian akuntansi akan menentukan Besaran Cadangan Kerugian Piutang, didasarkan pada Metode penghitungan umur piutang hampir sama dengan metode penghitungan cadangan kerugian piutang berdasarkan total piutang, namun saldo akun piutang dianalisis terhadap tanggal penerbitan dan tanggal jatuh tempo, kemudian dikelompokkan menurut umur piutang. Kemudian saldo masing-masing kelompok piutang dikalikan dengan prosentase yang telah ditetapkan.

- **Pendapatan**

Pendapatan (income) adalah aliran penerimaan kas atau aktiva lain yang diterima dari konsumen sebagai hasil penjualan barang atau jasa atau dari aktivitas di luar usaha pokok perusahaan dalam satu periode.⁷

Pendapatan disajikan dengan *accrual* basis. Pendapatan disajikan sesuai dengan aktifitas usaha perusahaan. Terbagi menjadi: Jasa Angkutan Penumpang; Jasa Angkutan Barang; Pendapatan Pendukung Angkutan; Pendapatan Usaha Non Angkutan; Pendapatan Kontribusi Pemerintah

Praktikan dalam melaksanakan PKL pada bidang kerja yang dikerjakan mengenai Pendapatan Usaha Non Angkutan :

1 Pekerjaan Pihak ke-3 (Penjualan Jasa Teknis)

2 Pendapatan Optimalisasi Aset

a. Sewa Menyewa

b. Pendapatan Kerja Sama Operasi

c. Pendapatan Kerja Sama Usaha

Untuk pendapatan usaha non angkutan:

1. Bagian akuntansi melakukan rekonsiliasi dengan unit penagihan untuk *invoice* yang telah terbit;

2. Bagian akuntansi melakukan jurnal manual untuk pengakuan pendapatan berdasarkan database yang sudah di update dan berkoordinasi dengan unit penagihan serta unit pengusahaan aset.

⁷ Adji Wahyu, Suwerli, dan Suratno. *Ekonomi*. (Jakarta: Erlangga, 2007). hal.209

3. Bagian akuntansi melakukan rekonsiliasi pendapatan usaha non angkutan dengan unit penagihan dan unit perusahaan aset;

- **Pendapatan Diterima Di Muka**

Pendapatan diterima di muka adalah transaksi yang sejak awalnya dicatat sebagai utang (kewajiban), tetapi akan menjadi pendapatan di kemudian hari. Pendapatan ini timbul karena perusahaan telah menerima pembayaran atas suatu pekerjaan, tetapi belum menyelesaikan pekerjaan tersebut⁸

Pendapatan diterima di muka adalah pendapatan dari hasil penjualan suatu barang ataupun jasa namun belum sepenuhnya menjadi hak perusahaan.

Pendapatan Diterima Dimuka Perusahaan Aset

1. Bagian akuntansi melakukan *update* database dengan berkoordinasi dengan penagihan dan perusahaan aset atas *update* database tersebut.
2. Bagian akuntansi melakukan penghitungan sisa nilai pendapatan diterima dimuka, lalu mencatat jurnal penyesuaian⁹

B. Pelaksanaan Kerja

Adapun bidang kerja yang praktikan lakukan pada bagian tersebut adalah:

- a. Membuat database konsumen

Praktikan membuat daftar nama-nama konsumen yang harus dimasukkan sesuai dengan kompleks dan blok yang mereka tempati.

⁸ Rudianto.2012.*Pengantar Akuntansi*. (Jakarta: Erlangga, 2012). hal. 285

⁹ PT.Kereta Api Indonesia (Persero). 2016. *Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Per 30 Juni 2016*. Bandung: PT.Kereta Api Indonesia (Persero)

Konsumen tersebut yang menempati wilayah aset pada PT. Kereta Api Indonesia (persero). Oleh karena itu, konsumen tersebut membuat surat perjanjian kontrak sewa lahan atau tanah. Biaya sewa tanah tersebut harus dibayarkan sesuai dengan kontrak dari PT Kereta Api Indonesia (persero).

b. Memperbarui database transaksi piutang oleh pihak konsumen

Dalam pekerjaan ini, praktikan memperbarui data-data piutang yang sudah dibayarkan maupun belum sesuai jatuh tempo yang telah ditentukan pada kontrak aset. Dalam hal ini, PT. Kereta Api Indonesia (persero) memiliki website tersendiri yaitu vaireport untuk mengetahui sudah dilunasi atau belum oleh pihak konsumen. Jika sudah dilunasi, praktikan akan memperbarui berapakah piutang yang harus dibayarkan lagi sisanya.

c. Mencetak faktur/invoice

Praktikan dalam melakukan pekerjaan ini yaitu mencetak faktur/invoice yang akan digunakan untuk menagih pihak debitur yang memiliki utang dalam sewa lahan yang dimiliki perusahaan. Dalam mencetak faktur/invoice, PT.Kereta Api Indonesia (persero) memiliki aplikasi tersendiri yang praktikan lakukan adalah mencetak faktur/invoice pada aset.

d. Melengkapi berkas untuk menagih piutang konsumen

Data-data yang di rekap adalah mengurutkan dari surat perjanjian I, II, dan III serta lembar PPF dengan dilampirkan faktur/invoice. Surat

perjanjian tersebut berisi biaya sewa lahan atau tanah sesuai termin-termin yang diberikan perusahaan untuk konsumen membayar piutang dalam sewa lahan tersebut. Termin-termin tersebut dimaksudkan pembayaran yang dapat dilakukan secara bertahap dalam satu tahun atau sesuai jatuh tempo yang telah ditentukan untuk meringankan konsumen dalam melakukan pembayaran.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam menyelesaikan pekerjaan, praktikan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik, selesai tepat pada waktunya dan selesai dengan hasil yang memuaskan. Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang menyebabkan praktikan menjadi tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan pada bagian kesekretariatan.

Selama praktikan menjalankan kegiatan PKL, praktikan menyadari adanya beberapa kendala yang berasal dari dalam diri praktikan maupun dari instansi sehingga menghambat kegiatan PKL. Kendala tersebut berupa:

a. Sarana dan prasarana yang tidak memadai

Banyaknya karyawan yang baru masuk tidak diimbangi dengan sarana dan prasarana yang memadai, yaitu seperti meja, bangku, dan komputer yang belum disediakan. Praktikan tidak memiliki meja yang menunjang pekerjaan. Pada hari pertama praktikan mengerjakan

pekerjaan yang diberikan pembimbing di ruangan pembimbing dikarenakan praktikan tidak mempunyai meja sendiri untuk menyelesaikan pekerjaan praktikan selama melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas yang diberikan pembimbing tentunya akan menghambat kinerja dan kecepatan pemrosesan dalam bekerja.

- b. Beban pekerjaan yang banyak dan harus diselesaikan dalam waktu yang cepat

Praktikan mengalami kendala dalam memeriksa dan menginput database untuk beberapa komplek atau wilayah, satu wilayah memiliki banyak penduduk yang menempati wilayah aset perusahaan. Praktikan harus memperhatikan database tersebut agar tidak terjadi kesalahan, dan pemeriksaan tersebut tidak akan selesai dalam satu hari sehingga praktikan harus mengerjakan kembali esok hari.

- a. Keberadaan waktu pembimbing untuk membimbing praktik

Dalam hal ini, pembimbing terkadang tidak selalu berada di kantor melainkan lebih seringnya melakukan pekerjaan di lapangan Hal itu cukup menjadi kendala bagi praktikan, sebab beliau tidak mendelegasikan pekerjaan yang harus kami lakukan pada staffnya atau langsung pada praktikan via SMS atau telepon sehingga tidak jarang praktikan bingung harus mengerjakan pekerjaan apa bila pekerjaan sebelumnya telah selesai dikerjakan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan tersebut, maka cara yang digunakan praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

a. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia

Pada dasarnya kendala ini terjadi dikarenakan perusahaan sedang melakukan proses pengadaan inventaris perusahaan berupa meja, bangku dan komputer baru untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Namun ternyata ada sedikit keterlambatan dalam proses pengiriman meja dan komputer tersebut sehingga menyebabkan praktikan bekerja tanpa ruangan atau meja khusus. Hal itu pada awalnya sangat menghambat pekerjaan praktikan, namun akhirnya praktikan dapat mengatasi kendala tersebut dengan memanfaatkan segala sarana yang ada di perusahaan. Misalnya, saat ada ruangan sedang kosong dikarenakan staffnya tidak hadir atau sedang kerja lapangan maka kami meminta izin untuk menggunakan ruangan tersebut.

b. Memanajemen waktu dalam pekerjaan yang diberikan

Dalam mengatasi beban pekerjaan yang banyak dan harus diselesaikan dalam waktu yang bersamaan, maka Praktikan membagi pekerjaan dengan skala prioritas. Seperti yang diungkapkan oleh Much Djuaidi, “Cara untuk menentukan prioritas adalah mengurutkan nilai kesenjangan terbobot yang terbesar menuju nilai yang terkecil”.¹⁰

¹⁰ Much. Djuaidi dkk, Evaluasi Kualitas Kinerja Proses Belajar Mengajar Dengan Metode *Focused Quality*, *Jurnal Ilmiah Teknik Industri*, Vol. 5 No. 1, Agustus 2006, hal. 7-16

Berdasarkan teori tersebut Praktikan memprioritaskan pekerjaan sesuai dengan tingkat kebutuhan yang terpenting dan mendesak. Agar Praktikan dapat menyelesaikan semua tugas dengan baik dalam waktu yang cepat sesuai dengan yang diminta oleh karyawan yang membutuhkan bantuan, maka Praktikan memerlukan manajemen waktu yang baik. Menurut Taylor yang dikutip oleh Khatie Purnamasari Kusuma: “Manajemen waktu adalah suatu proses menjadikan waktu lebih produktif untuk mendapatkan manfaat yang maksimal. Pada saat seseorang mempunyai niat untuk melakukan pekerjaan yang belum pernah dilakukan, seseorang harus dapat menyediakan waktu sehingga pekerjaan tersebut dapat terlaksana. Semua itu berdasar pada suatu yang dikenal dengan manajemen waktu yang efektif.”¹¹

Berdasarkan teori di atas Praktikan menerapkan manajemen waktu dalam melakukan pekerjaan, dengan lebih memanfaatkan waktu sebaik-baiknya dan tidak menunda-nunda pekerjaan. Praktikan memberikan target penyelesaian dalam setiap pekerjaan yang dikerjakan, sehingga sebisa mungkin pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

c. Membuat jadwal dan komunikasi yang baik dengan pembimbing

Praktikan bersikap lebih aktif dan menjalin komunikasi yang baik dengan pembimbing serta membuat jadwal bimbingan dan jobdesk yang akan dikerjakan praktikan.

¹¹ Khatie Purnamasari Kusuma, *Manajemen Waktu Ditinjau Dari Motivasi Belajar Pada Mahasiswa Bekerja*, (Semarang: Fakultas Psikologi Universitas Katolik Soegijapranata, 2008) hal. 21

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik kerja lapangan (PKL) merupakan wadah yang tepat bagi mahasiswa untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan dengan menyesuaikan kebutuhan program studi masing-masing. Selain itu dengan adanya PKL mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada masa perkuliahan mulai dari lingkungan kerja, budaya organisasi, kedisiplinan, berkomunikasi dengan banyak orang dan keterampilan menggunakan aplikasi komputer.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (persero) yang beralamat di Jalan Cikini Raya Menteng Jakarta Pusat 10330. Perusahaan ini bergerak di bidang transportasi. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan pada staf keuangan.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, yakni sejak tanggal 1 Agustus 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016. Waktu kerja praktikan pada hari Senin s/d Jum'at dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi. Berikut

adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) bagian staf Keuangan :

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain bertambahnya wawasan tentang dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja serta melatih mahasiswa untuk cepat menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja.
2. Pada pelaksanaannya, Praktikan menemukan beberapa kendala, diantaranya;
 - a. Sarana dan prasarana yang tidak memadai
 - b. Beban pekerjaan yang banyak dan harus diselesaikan dalam waktu yang cepat
 - c. Keberadaan waktu pembimbing untuk membimbing praktik
 - d. Untuk mengatasi kendala sarana dan prasarana yang tidak memadai yaitu dengan memanfaatkan segala sarana yang ada di perusahaan. Selanjutnya, beban pekerjaan yang banyak dan harus diselesaikan dalam waktu yang cepat dengan menerapkan manajemen waktu dalam melakukan pekerjaan, lebih memanfaatkan waktu sebaik-baiknya dan tidak menunda-nunda pekerjaan. Dalam keberadaan waktu pembimbing untuk membimbing praktik, praktikan bersikap lebih aktif dan menjalin komunikasi yang baik dengan pembimbing.

B. SARAN

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (persero), praktikan mendapatkan beberapa pengalaman positif maupun negatif yang dapat diakumulasikan sebagai sebuah saran agar kedepannya pelaksanaan PKL jauh lebih baik lagi dikemudian hari, adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan minat masing-masing dan berkonsultasi dengan dosen, kaprodi konsentrasi atau dosen pembimbing terlebih dahulu mengenai tempat PKL yang dituju. Selama pelaksanaan PKL, hendaknya mahasiswa dapat menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dan dapat bersosialisasi dengan lingkungan tempat PKL.
 - b. Selama pelaksanaan PKL hendaknya mahasiswa berlaku selayaknya pekerja profesional yang bekerja dengan penuh komitmen, harus dapat beradaptasi dengan kondisi dari lingkungan kerja.
 - c. Tunjukkanlah rasa selalu ingin belajar terhadap segala sesuatu yang terdapat pada lingkungan kerja, dengan begitu orang-orang disekitar dapat menjadi lebih menghargai.

2. Bagi PT.Kereta Api Indonesia (persero):
 - a. Hubungan baik antar karyawan dengan pengurus PT.Kereta Api Indonesia (persero) terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi.
 - b. Penambahan karyawan yang ahli dalam penyusunan laporan keuangan (akuntansi) agar tidak terjadi kesalahan dan tumpang tindih pengerjaan laporan keuangan.
 - c. Pengurus dan karyawan PT.Kereta Api Indonesia (persero) diharapkan agar terus berusaha untuk meningkatkan kinerjanya agar PT.Kereta Api Indonesia (persero) dapat memberikan pelayanan secara maksimal terhadap masyarakat.
3. Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebaiknya pihak Universitas Negeri Jakarta menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan, baik perusahaan negeri maupun swasta. Hal tersebut agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.
 - b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- PT.Kereta Api Indonesia (Persero) www.kereta-api.co.id
- Company Profile* PT. Kereta Api Indonesia, 2015
- PT.Kereta Api Indonesia (Persero). 2016. *Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Per 30 Juni 2016*. Bandung: PT.Kereta Api Indonesia (Persero).
- Marlina, Endy dan Sastra M., Suparno. *Perencanaan dan Pengembangan Perumahan*. Yogyakarta: CV Andi Offset, 2005.
- Adji Wahyu, Suwerli, dan Suratno. *Ekonomi*. Jakarta: Erlangga, 2007
- Rudianto. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga, 2012
- Djuanidi, Much, hafidh Munawir, dan Yogi Umi Utami, Evaluasi Kualitas Kinerja Proses Belajar Mengajar Dengan Metode Focused Quality: *Jurnal Ilmiah Teknik Industri*.2006
- Kathie Purnama Kusuma. *Manajemen Waktu Ditinjau Dari Motivasi Belajar Pada Mahasiswa Bekerja*. Skripsi Sarjana. Semarang: Fakultas Psikologi Universitas Katolik Soegijapranata, 2008

LAMPIRAN 1

LOGO PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)



LAMPIRAN 2

Surat Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 0676/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

26 Maret 2016

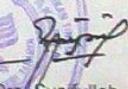
Yth PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
Jl. Cikini Raya, Menteng,
Jakarta Pusat

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (Mely Islamiati A, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Bulan Juli s.d. Agustus 2016
No. Telp/HP : 083871518575

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifulah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :

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

LAMPIRAN 3

Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL




SURAT KETERANGAN
Nomor : SDM.I/VIII/131/DI.2016

1. Yang bertanda tangan di bawah ini, Executive Vice President 1 menerangkan :

Nama : LINDA AINI ROHMAH
NIM/NIS : 8105145691
Tempat/ Tgl. Lahir : Bekasi, 19 Desember 1996
Asal Sekolah : Universitas Negeri Jakarta
Jurusan : Pendidikan Akuntansi

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi I Jakarta, mulai tanggal 01 Agustus 2016 s.d 31 Agustus 2016 pada Unit Kerja : Keuangan Daop 1 Jakarta
Dengan hasil : **Baik**

2. Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

3. Terima kasih.

Jakarta, 31 Agustus 2016
An. Ketua Tim Penyelenggara
PKL / Survey / Skripsi,

HARI PURNOMO
NIPP. 48937

Surat pernyataan ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap sbb :

1. Lembar 1 (asli) siswa/mahasiswa ybs;
2. Lembar 2 untuk Tim Penyelenggara;
3. Lembar 3 untuk Kepala Unit Kerja ybs;

PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAERAH OPERASI 1 JAKARTA - Jl. Taman Stasiun Cikini No. 1 Pegangsaan Menteng, Jakarta - Pusat 10330 Telp. (021) 3024676 FACS. (021) 3024679

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.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : LINDA AINI ROHMAH
 No. Registrasi : 8105145691
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. KAI (Kereta Api Indonesia)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikini Raya Cikini-Menteng Jakarta Pusat 10330

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Agustus 2016	1. Linda	
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	2. Linda	
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	3. Linda	
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	4. Linda	
5.	Jum'at, 5 Agustus 2016	5. Linda	
6.	Senin, 8 Agustus 2016	6. Linda	
7.	Selasa, 9 Agustus 2016	7. Linda	
8.	Rabu, 10 Agustus 2016	8. Linda	
9.	Kamis, 11 Agustus 2016	9. Linda	
10.	Jum'at, 12 Agustus 2016	10. Linda	
11.	Senin, 15 Agustus 2016	11. Linda	
12.	Selasa, 16 Agustus 2016	12. Linda	
13.	Kamis, 18 Agustus 2016	13. Linda	
14.	Jum'at, 19 Agustus 2016	14. Linda	
15.	Senin, 22 Agustus 2016	15. Linda	

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

31 Agustus 2016
 Penin


 PT. KERETA API INDONESIA
 KERETA API
 DAERAH OPERASI 1
 JAKARTA
 MDD 38660

LAMPIRAN 5

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.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : LINDA AINI ROHMAH
 No. Registrasi : 8105145691
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. KAI (Kereta Api Indonesia)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikini Raya Cikini - Menteng Jakarta Pusat 10330

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 23 Agustus 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 24 Agustus 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 25 Agustus 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 26 Agustus 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 29 Agustus 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 30 Agustus 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 31 Agustus 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

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

31 Agustus 2016
 Penilai

PT. KERETA API INDONESIA
 KERETA API
 DAERAH OPERASI 1
 JAKARTA

LAMPIRAN 6

Penilaian Praktik Kerja Lapangan



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

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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama LINDA ANI ROHMAH
 No.Registrasi 8105145691
 Program Studi Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik PT. KAI (Kereta Api Indonesia)
 Alamat Praktik/Telp Jl. Cikini Raya, Cikini-Menteng Jakarta Pusat 10330

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>90</u>	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>92</u>	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	<u>92</u>	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>92</u>	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>	55-59 D Kurang				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>	2.Alokasi Waktu Praktik :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>91</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>92</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
10	Hasil Pekerjaan	<u>92</u>	Nilai Rata-rata :				
			<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>91</u></td> <td style="text-align: center;"><u>91</u></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	<u>91</u>	<u>91</u>	10 (sepuluh)	
<u>91</u>	<u>91</u>						
10 (sepuluh)							
			Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>91</u></td> <td style="text-align: center;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	<u>91</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
<u>91</u>	<u>A</u>						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	<u>911</u>					

31 Agustus 2016



Penilai
PT. KERETA API INDONESIA (PT. KAI)
 KERAJAAN RI INDONESIA
 DAERAH OPERASI
 JAKARTA No. 38660

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membalut cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 7

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Linda Aini Rohmah

Nomor Registrasi : 8105145691

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi 2014

NO	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan Praktik Kerja Lapangan			
1	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar	0-15	
2	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0-25	
3	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0-15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1	Penyajian : a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan Alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0-20	
2	Tanya Jawab : a. Ketepatan menjawab b. Kemampuan mempertahankan argument	0-20	
Jumlah		100	

LAMPIRAN 8

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI- Universitas Negeri Jakarta

NO	BULAN KEGIATAN	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontak dengan Instansi/Instansi untuk penempatan PKL						
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/Instansi						
4	Penjelasan umum tentang PKL kepada semua Program Studi						
5	Pelaksanaan Program PKL						
6	Penulisan Laporan PKL						
7	Penyerahan Laporan PKL						
8	Koreksi Laporan PKL						
9	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
10	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						
11	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

LAMPIRAN 9

LEMBAR KEGIATAN HARIAN**Praktik Kerja Lapangan (PKL)****PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional 1 Cikini Jakarta
Pusat**

No.	Hari, tanggal	Aktivitas
1.	Senin, 1 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan pada kantor di bagian divisi keuangan PT.KAI • Diberikan arahan setiap praktikan yang akan melaksanakan PKL di PT. KAI • Pengenalan praktikan kepada pegawai • Pemisahan berkas faktur/invoice dan surat perjanjian serta lembar ppf
2.	Selasa, 2 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI sesuai dengan kontrak
3.	Rabu, 3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI sesuai dengan kontrak
4.	Kamis, 4 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Survei ke rumah konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI sesuai dengan kontrak di daerah sekitar Stasiun Depok
5.	Jumat, 5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Diberikan bimbingan mengenai bagaimana cara mencetak faktur pada aplikasi yang tersedia • Mencetak faktur sesuai dengan database konsumen yang menyewa lahan pada

		properti aset PT. KAI
6.	Senin, 8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Mencetak faktur sesuai dengan database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI
7.	Selasa, 9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Acara perpisahan pimpinan PSM Senior Manager dan Pensiunan Junior Manager pada akuntansi
8.	Rabu, 10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan pada aplikasi vaireport untuk melihat konsumen sudah melunasi atau belum pembayaran properti aset perusahaan berupa sewa lahan Menginput data tagihan piutang yang belum dibayar pihak konsumen dalam sewa lahan pada properti aset PT. KAI
9.	Kamis, 11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi berkas surat perjanjian pihak konsumen sesuai kontrak
10.	Jumat, 12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi berkas surat perjanjian pihak konsumen sesuai kontrak
11.	Senin, 15 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Menginput database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI sesuai dengan kontrak
12.	Selasa, 16 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Menginput database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI sesuai dengan kontrak
13.	Rabu, 17 Agustus 2016	LIBUR HARI NASIONAL
14.	Kamis, 18 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengecekan pada aplikasi vaireport untuk melihat konsumen sudah melunasi atau belum pembayaran aset perusahaan berupa sewa lahan Menginput data tagihan piutang yang

		belum dibayar pihak konsumen dalam sewa lahan pada properti aset PT. KAI
15.	Jumat, 19 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi berkas surat perjanjian pihak konsumen sesuai kontrak
16.	Senin, 22 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat perjanjian untuk pihak konsumen sesuai wilayah yang ditempati
17.	Selasa, 23 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat perjanjian untuk pihak konsumen sesuai wilayah yang ditempati
18.	Rabu, 24 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT.KAI sesuai dengan kontrak
19.	Kamis, 25 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT.KAI sesuai dengan kontrak
20.	Jumat, 26 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengecekan pada aplikasi vaireport untuk melihat konsumen sudah melunasi atau belum pembayaran aset perusahaan berupa sewa lahan • Memperbarui database pembayaran konsumen
21.	Senin, 29 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Memperbarui database pembayaran konsumen
22.	Selasa, 30 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak faktur sesuai dengan database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI
23.	Rabu, 31 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak faktur sesuai dengan database konsumen yang menyewa lahan pada properti aset PT. KAI • Acara perpisahan praktikan karena telah selesai melakukan praktik kerja lapangan

LAMPIRAN 10

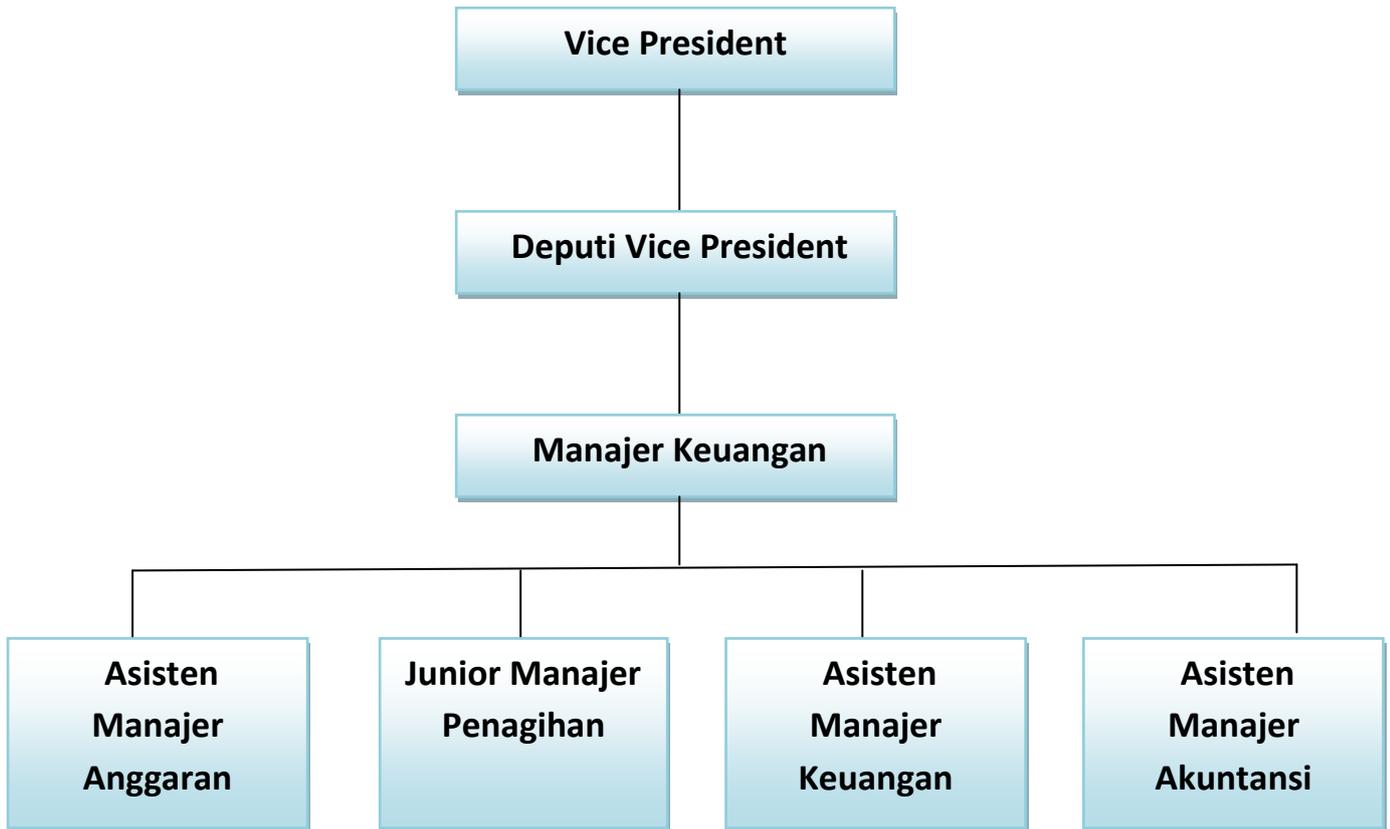
Sejarah Perusahaan

Tahun	Nama	Jalur
17 Juni 1864	Namlooze Venoschap Nederlandsch Indische Spoorweg Maatschappij (NV NISM)	Membuka Jalur Kereta Api Semarang-Surakarta
1880	Verenigde Spoorwegenbedrijf	Mengembangkan Jalur Kereta Api di Pulau Jawa
Deli Spoorwegen Maatschappij	Membangun Jaringan Kereta Api di Sumatera	
Staat Spoorwegen	Mengembangkan Transportasi Kereta Api di Batavia	
24 Desember 1924	Staat Spoorwegen	Mengoperasikan Kereta Listrik Rute Tanjung Priuk-Meester Cornelis (Jatinegara) di Batavia, dilanjutkan dengan rute Batavia-Zootenberg (Bogor)
28 September 1945	Karyawan yang tergabung dalam Angkatan Moeda Kereta Api (AMKA)	Mengambil Alih Perusahaan dari Perusahaan dari Penguasa Jepang
25 Mei 1963	Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA)	Pembentukan PNKA
15 September 1971	Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA)	PNKA berganti status menjadi PJKA
2 Januari 1991	Perusahaan Umum Kereta Api (Perumka)	PJKA berubah status menjadi Perumka
24 September 1997	Perumka	Meluncurkan Kereta Api Argo Bromo Anggrek yang menandai pengoperasian kereta api kelas eksekutif
3 Februari 1998	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	Perumka berganti status menjadi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
September 2009	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	Transformasi menuju perusahaan jasa (<i>Service Company</i>) ditandai dengan pembentukan Divisi Komersial
28 September 2011	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	Peluncuran logo baru sebagai perwujudan tekad baru Perseroan untuk menjadi organisasi yang profesional dan modern
8 Maret 2012	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	Pemberlakuan sistem pemesanan tiket H-90 untuk kereta api komersial melalui Contact Center 121, agen tiket dan stasiun online, Railcard, serta jaringan internet
1 September 2012	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	Pemberlakuan secara permanen sisten boarding pass di stasiun
1 Juni 2013	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	Pemberlakuan sistem e-ticketing kereta commuter line

Sumber: *Company Profile* PT. Kereta Api Indonesia, 2015.

LAMPIRAN 11

Struktur Organisasi



LAMPIRAN 12

Database Piutang Konsumen

LOKASI ASET									
INPUT BULAN JULI 2016									
IDENTITAS									
NO	Nama	Alamat	LOKASI ASET	KAS	DSL	Jumlah Bruto	PPN	DPP	Saldo
1	H. E. SUANDA	Jl. Raya Kosambi Rt. 022/006 Duren, Klati, Karang	Kosambi	Jakarta	Karang	34.400.000	10%	3.736.384	38.136.384
2	NUR PANKAWATI	Link. Jombang Besar Kel. Karang Asam Kec. Cibobor Ciligugur	Ciligugur	Jakarta	Sarang	5.861.870	10%	644.806	6.506.676
3	SRIYATUN JANDA RAMELI	Jl. Kawamangon Mula VI/130 Rt. 004/012 Kel. Kawamangon	Jatiningsih	Jakarta	Sarang	2.243.141	10%	246.746	2.489.887
4	NUSI NUNUNG	Link. Roket Rt. 001/011 Kel. Sumbang Wetan Kec. Jombang	Ciligugur	Jakarta	Sarang	388.850	10%	42.774	436.624
5	SUAMAH	Link. Domba Lapis Rt. 05/05 Kel. Lembang Kec. Serang Ser	Sarang	Jakarta	Sarang	390.270	10%	42.930	433.200
6	SILMARYADI	Jl. Thani Mula No. 44 Rt. 000/012 Kel. Pademangan Besar	Jakarta	Jakarta	Sarang	1.610.000	10%	177.100	1.787.100
7	NOVIANTO WIHADI	BKP Blok VC No. 2A Rt. 004/001 Kel. Magelang Kec. Kri	Sarang	Jakarta	Sarang	3.993.168	10%	439.249	4.432.417
8	NOVIANTO WIHADI	BKP Blok VC No. 2A Rt. 004/001 Kel. Magelang Kec. Kri	Sarang	Jakarta	Sarang	3.993.168	10%	439.249	4.432.417
9	NOVIANTO WIHADI	BKP Blok VC No. 2A Rt. 004/001 Kel. Magelang Kec. Kri	Sarang	Jakarta	Sarang	3.993.168	10%	439.249	4.432.417
10	MUHAEMI	Jl. Domba Lapis Rt. 005/005 Kel. Lembang Kec. Serang Ser	Sarang	Jakarta	Sarang	1.178.170	10%	129.609	1.307.779
11	MUHAEMI	Jl. Domba Lapis Rt. 005/005 Kel. Lembang Kec. Serang Ser	Sarang	Jakarta	Sarang	1.178.170	10%	129.609	1.307.779
12	ABDUL ROHMAN	Jl. Rawa Baru Lisk. Domba Rt. 005/005 Kel. Lembang Kec.	Sarang	Jakarta	Sarang	858.542	10%	94.440	952.982
13	ABDUL ROHMAN	Jl. Rawa Baru Lisk. Domba Rt. 005/005 Kel. Lembang Kec.	Sarang	Jakarta	Sarang	858.542	10%	94.440	952.982
14	ABDUL ROHMAN	Jl. Rawa Baru Lisk. Domba Rt. 005/005 Kel. Lembang Kec.	Sarang	Jakarta	Sarang	858.542	10%	94.440	952.982
15	ARIPIN	Link. Domba Rt. 004/003 Kel. Lembang Kec. Serang Sarang	Sarang	Jakarta	Sarang	527.470	10%	58.022	585.492
16	ARIPIN	Link. Domba Rt. 004/003 Kel. Lembang Kec. Serang Sarang	Sarang	Jakarta	Sarang	527.470	10%	58.022	585.492
17	ASLAH FADILAH	Link. Domba Lapis Rt. 05/05 Kel. Lembang Kec. Serang Ser	Sarang	Jakarta	Sarang	342.468	10%	37.671	380.139
18	ASLAH FADILAH	Link. Domba Lapis Rt. 05/05 Kel. Lembang Kec. Serang Ser	Sarang	Jakarta	Sarang	342.468	10%	37.671	380.139
19	ASLAH FADILAH	Link. Domba Lapis Rt. 05/05 Kel. Lembang Kec. Serang Ser	Sarang	Jakarta	Sarang	342.468	10%	37.671	380.139
20	DOHEROH	Link. Domba Rt. 04/03 Kel. Lembang Kec. Serang Sarang	Sarang	Jakarta	Sarang	342.318	10%	37.655	380.000
21	DOHEROH	Link. Domba Rt. 04/03 Kel. Lembang Kec. Serang Sarang	Sarang	Jakarta	Sarang	342.318	10%	37.655	380.000
22	DOHEROH	Link. Domba Rt. 04/03 Kel. Lembang Kec. Serang Sarang	Sarang	Jakarta	Sarang	342.318	10%	37.655	380.000
23	UYUNG	Link. Domba Rt. 004/003 Kel. Lembang Kec. Serang Sarang	Sarang	Jakarta	Sarang	184.360	10%	20.280	204.640
24	UYUNG	Link. Domba Rt. 004/003 Kel. Lembang Kec. Serang Sarang	Sarang	Jakarta	Sarang	184.360	10%	20.280	204.640
25	ROSTANINGSIH	Comanang Warkas Rt. 001/018 Kel. Comanang Kec. Sar	Sarang	Jakarta	Sarang	184.360	10%	20.280	204.640
26	ROSTANINGSIH	Comanang Warkas Rt. 001/018 Kel. Comanang Kec. Sar	Sarang	Jakarta	Sarang	184.360	10%	20.280	204.640

Surat Permintaan Pembayaran Faktur Sewa Tanah (PPF)

Find

KERETA API

JAKARTA, 29 Juni 2016

Nomor : 1042210PPFTN0616
 Lampiran :
 Perihal : Permintaan Pembayaran Faktur Sewa Tanah

Kepada Yth.
 PT. BANK MANDIRI (PERSERO)
 TBK
 Mandiri Plaza Jl Jend. Gatot Subroto Kav.
 36-38 Jakarta 12190

Dengan hormat,

1. Berdasarkan kontrak nomor 0010/10350/D.1/210/GDD/TN/VI/2016 tanggal 29/06/2016 termin ke 1 dari 1, dengan ini kami sampaikan permintaan pembayaran atas Sewa Tanah sebagai berikut:

Jasa / Sewa	: Rp	240.000,000
Biaya Administrasi	: Rp	16.010,000
Deposit / Jaminan	: Rp	0
PPN 10%	: Rp	25.601,000
Total	: Rp	281.611,000
Kewajiban pemotongan PPN	: Rp	(25.601,000)
Kewajiban pemotongan PPh 4(2)	: Rp	(25.601,000)
Jumlah Dibayarkan	: Rp	230.409,000

Terbilang:
 # Dua ratus tiga puluh juta empat ratus sembilan ribu rupiah #

2. Jumlah tersebut dapat dibayarkan ke rekening sebagai berikut:
 Bank penerima : KC BRI BANDUNG ASIA AFRIKA
 Nomor virtual account : 121880150003631
 Jatuh tempo pembayaran : 19 Juli 2016
 Bukti pemotongan PPh 4(2) harap diterbitkan dan dikirimkan segera kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dengan penerima penghasilan sebagai berikut:

Faktur/Invoice

Find

KERETA API
 J. Perintis Kemerdekaan No. 1 Bandung
 Jawa Barat, Indonesia 40133
 Telp. (022) 4230091, 4230092

FAKTUR INVOICE

Kode Customer Customer Code	Kode Lokasi Penyerahan Delivery Location Code	Nomor Faktur / Invoice Number B010030160015440	
P0000-PR0009	B010	Nomor Faktur Pajak / Tax Invoice 030.031.16.91994416	
Pembeli BKP / Penerima JKP Taxable Goods Buyer / Service Receiver		Pengusaha Kena Pajak Taxable Entrepreneur	
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK 01.001.173.9-093.000 Mandiri Plaza Jl. Jend. Gatot Subroto Kav. 36-38 Jakarta 12190		PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) 01.000.016.4-093.000 Jl. Perintis Kemerdekaan No. 1 Bandung	
No.	Keterangan Description	Jumlah Quantity	Harga (Rp) Price
1	sewa tanah, menurut kontrak no 0010/10350/D/21/DGDD/TN/V/2016		256.010.000
		Harga Jual/Penggantian/Tiang Muka/Tersisa Sales Price/Replacement/Down Payment	256.010.000
		Potonggan Harga Discount	0
		Dasar Pengenaan Pajak Tax Base	256.010.000
Pembayaran Bank: KC 001 BANDUNG ASA JPRA No. Rekening: 12400015000003		PPN VAT	25.601.000
		Total Tagihan Total Amount	281.611.000

EN

LAMPIRAN 13

Dokumentasi Praktikan Melaksanakan PKL di PT. Kereta Api Indonesia (persero)





Praktikan Saat Survei Wilayah Properti Aset PT.KAI di Sekitar Daerah Stasiun Depok

