

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT KEUANGAN BAGIAN AKUNTANSI
PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAERAH OPERASI 1 JAKARTA**

MELY ISLAMIATI ARWELLY

8105145129



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

Mely Islamiati Arwelly (8105145129). Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Kerja Keuangan Di PT. Kereta Api Indonesia Daerah Operasi Jakarta. Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Oktober 2016.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta pada Unit Keuangan Bagian Akuntansi selama satu bulan terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2016 hingga 31 Agustus 2016.

Praktik Kerja Lapangan yang diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga mahasiswa dapat melatih kedisiplinan dan rasa tanggungjawab terhadap pekerjaan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menjelaskan informasi terkait tempat praktik dan juga segala permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL. Selain itu, penulisan laporan ini juga menjadi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana di Universitas Negeri Jakarta.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Keuangan
Bagian Akuntansi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
Daerah Operasi 1 Jakarta

Nama Praktikan : Mely Islamiati Arwelly

Nomor Registrasi : 8105145129

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



Dra. Sri Zulaihat, 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

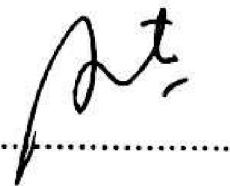
Dr. Siti Nurjanah, SE, M.si
NIP. 197201141998022001



11-11-2016

Penguji Ahli

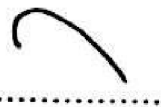
Erika Takidah, SE., Ak. M.Si
NIP. 197511112009122001



11-11-2016

Dosen Pembimbing

Dra. Sri Zulaihati, M.Si
NIP. 196102281986022001



11-11-2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 1 Jakarta, Jalan Taman Stasiun Cikini No. 1 Pegangsaan Menteng, Jakarta Pusat. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Ibu Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan masukan dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
3. Bapak Hari Purnomo selaku Ketua Tim Penyelenggara Praktik Kerja Lapangan PT. Kereta Api Indonesia Daerah Operasi Jakarta yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL di PT.KeretaApi Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta.
4. Bapak Triadi Hari Prayitno selaku Junior Manajer Unit Keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta yang telah

memberikan bimbingan selama melaksanakan PKL di PT. KAI Daop 1 Jakarta.

5. Seluruh Staf Unit Keuangan bagian Akuntansi yang telah membantu memberikan arahan dalam pelaksanaan PKL.
6. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan baik berupa moril maupun materil.
7. Serta semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi Perusahaan	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan	21
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja.....	24

C. Kendala yang Dihadapi	27
D. Cara Mengatasi Kendala.....	27
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.	29
B. Saran.	30
DAFTAR PUSTAKA.	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	32

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	32
Tabel 1.2 <i>Time Schedule</i> Praktik Kerja Lapangan.....	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo baru PT KAI yang diresmikan 28 September 2011	33
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Kereta Api Indonesia (Persero)	33
Gambar 2.3 Struktur Organisasi.....	34

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran		
Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL dari BAAK UNJ	35
Lampiran 2	Surat keterangan penerimaan	36
Lampiran 3	Surat Pernyataan yang Berisi tata tertib selama PKL	37
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL	38
Lampiran 5	Penilaian PKL	40
Lampiran 6	Penilaian PKL dari PT. KAI	41
Lampiran 7	Dokumentasi	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dalam memasuki dunia kerja, calon-calon lulusan perguruan tinggi bukan hanya di tuntut memiliki kecerdasan saja, namun juga harus memiliki keahlian serta pengalaman dalam dunia kerja. Oleh sebab itu di perguruan tinggi seluruh mahasiswa di bekali dengan pengetahuan, keterampilan, kemampuan serta pengalaman kerja melalui adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. PKL bertujuan untuk memberikan gambaran pada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah didapatkan selama kegiatan perkuliahan.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, jurusan Ekonomi dan Administrasi program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi yang belum memiliki pengalaman bekerja, kesempatan ini tentunya menjadi sebuah proses pembelajaran yang nantinya akan berguna bagi mahasiswa saat menjalani pekerjaan di dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja sesuai dengan bidang pendidikan yang ditempuh praktikan.
2. Menerapkan ilmu yang didapat di perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Meningkatkan wawasan mengenai akuntansi di dunia kerja yang sesungguhnya.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh wawasan mengenai dunia kerja secara langsung serta menerapkan ilmu yang didapat di perkuliahan.
2. Melatih diri praktikan agar dapat menjadi sumber daya manusia yang berkualitas yang memiliki keterampilan dan keahlian sesuai dengan perkembangan saat ini.
3. Melatih kedisiplinan dan tanggungjawab praktikan agar dapat menjadi pekerja yang profesional ketika terjun ke dunia kerja sesungguhnya.

C. Kegunaan PKL

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat memberikan hasil yang positif bagi praktikan, maupun bagi Fakultas Ekonomi serta bagi instansi tempat melaksanakan praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan serta mendapatkan pengetahuan baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- b. Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa menjadi pekerja profesional ketika terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggungjawab praktikan dalam melaksanakan setiap pekerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Instansi/perusahaan dimana mahasiswa melaksanakan PKL.
- b. Mendapatkan umpan balik yang berguna untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan perkembangan saat ini.

3. Bagi Perusahaan

- a. Perusahaan dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalin hubungan baik antara perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) salah satu perusahaan penyedia transportasi milik pemerintah. Berikut merupakan data informasi instansi tempat melaksanakan PKL:

Nama Instansi : PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Alamat : Jalan Taman Stasiun Cikini No. 1, Pegangsaan
Menteng, Jakarta Pusat

No. Telepon : (021) 3924676

Website : www.kereta-api.co.id

Bagian Tempat PKL : Unit Kerja Keuangan bagian Akuntansi

Alasan praktikan memilih PT. Kereta Api Indonesia (Persero) untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah karena perusahaan tersebut merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang sangat berperan dalam kemajuan moda Transportasi di Indonesia.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan kurang lebih selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2016 hingga 31 Agustus 2016. Hari dan jam kerja praktikan adalah dari hari senin-jumat dengan jam kerja dari pukul 08.00-17.00 WIB.

Tabel 1.1. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tahapan yang dilakukan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah bagai berikut.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tata cara dan syarat untuk mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan pada perusahaan/instansi yang sesuai dengan jurusan kuliah praktikan. Setelah mendapatkan informasi terkait tatacara pengajuan, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk membuat surat pengantar Praktik Kerja Lapangan di BAAK UNJ. Setelah mendapatkan surat PKL, praktikan mengantarkan surat tersebut ke perusahaan tujuan tempat melaksanakan PKL.

Setelah diterima untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut, praktikan mendapatkan surat pernyataan perjanjian melaksanakan PKL yang berisi peraturan dan tata tertib selama melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2016 s.d 31 Agustus 2016. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan PT. Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta yaitu setiap hari senin hingga jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Oktober 2016. Penulisan dimulai dengan membaca pedoman pembuatan laporan PKL, kemudian membuat laporan sesuai dengan data-data yang diperoleh saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Tabel 1.2 *Time Schedule* Praktik Kerja Lapangan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Sejarah kereta api di Indonesia diawali dengan adanya pembangunan jalan kereta api di desa Kemijen - Tanggung yang dapat menghubungkan kota Semarang – Surakarta pada pertengahan tahun 1864 oleh Gubernur Jenderal Hindia Belanda, Mr. L.A.J Baron Sloet van den Beele. Pembangunan ini diprakarsai oleh Naamlooze Venootschap Nederlandsch Indische Spoorweg Maatschappij (NV. NISM).

Sejak tahun 1945, setelah kemerdekaan RI, pemerintah Indonesia mengambil alih penguasaan atas sistem jaringan sarana, prasarana serta perusahaan perkotaapian, dan menasionalisasikannya menjadi Djawatan Kereta Api Republik Indonesia (DKA-RI) pada tanggal 28 September 1945 sekaligus melandasi ditetapkannya Hari Kereta Api. Kemudian pada tahun 1963 statusnya berubah menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA) sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 1963.

Pada 15 September 1997 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 61 Tahun 1997, PNKA diubah menjadi Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA). Seiring dengan perkembangan waktu, perkeretaapian di Indonesia diharapkan menjadi lebih maju dan mandiri, sehingga dengan Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 1990, PJKA diubah menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (PERUMKA).

Untuk mendorong Perumka menjadi perusahaan bisnis jasa, pada tanggal 3 Februari 1998 pemerintah menetapkan pengalihan bentuk Perusahaan Umum (Perum) Kereta Api menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1998. Dengan status barunya, PT Kereta Api (Persero) beroperasi sebagai lembaga bisnis yang berorientasi laba. Dan untuk tetap menjalankan sebagian misinya sebagai organisasi pelayanan publik, pemerintah menyediakan dana *Public Service Organization (PSO)*.

Pada Mei 2010 nama PT. Kereta Api (Persero) diubah menjadi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) berdasarkan Instruksi Direksi No. 16/OT.203/KA2010 hingga saat ini.

VISI dan MISI Perusahaan

Adapun Visi dan Misi serta Budaya Perusahaan yang telah ditetapkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut.

a. VISI

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

b. MISI

Menyelenggarakan bisnis perkeretaapian dan bisnis usaha penunjangnya melalui praktik bisnis dan model organisasi terbaik untuk memberikan nilai tambah yang tinggi bagi stakeholders dan

kelestarian lingkungan berdasarkan empat pilar utama: Keselamatan, Ketepatan Waktu, Pelayanan, dan Kenyamanan.

Budaya Perusahaan

Ada lima nilai utama yang harus dijunjung tinggi oleh semua insan PT Kereta Api Indonesia (PERSERO), yaitu:

1. Integritas

Bertindak 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.

2. Profesional

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.

3. Keselamatan

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 terjadi kerugian.

4. Inovasi

Selalu menumbuh kembangkan gagasan baru, melakukan tindakan perbaikan yang berkelanjutan dan menciptakan lingkungan kondusif untuk berkreasi sehingga memberikan nilai tambah bagi *stakeholders*.

5. Pelayanan Prima

Memberikan pelayanan yang terbaik yang sesuai dengan standar mutu yang memuaskan dan sesuai harapan atau melebihi harapan pelanggan dengan memenuhi 6A unsur pokok: *Ability* (Kemampuan), *Attitude* (Sikap), *Appearance* (Penampilan), *Attention* (Perhatian), *Action* (Tindakan) dan *Accountability* (Tanggung Jawab).

Logo Perusahaan

Gambar 2.1 Logo baru PT KAI yang diresmikan 28 September 2011

Logo baru PT. Kereta Api Indonesia (Persero) diresmikan tanggal 28 September 2011 bertepatan dengan ulang tahun PT KAI yang ke-66. Logo ini akhirnya resmi menjadi identitas baru perusahaan PT KAI setelah tim penilai dari PT KAI menyeleksi beberapa logo yang datang dari para peserta sayembara logo. Logo ini dibuat oleh Farid Stevy Asta, desainer berumur 29 tahun asal Yogyakarta yang merupakan pemenang dari sayembara logo PT KAI ini.

Logo Baru ini diberi tema “Next Step” yang bermakna langkah selanjutnya menuju yang lebih baik. Tiga garis melengkung melambangkan gerakan yang dinamis PT KAI dalam mencapai Visi dan

Misinya. Dua garis warna oranye melambangkan proses Pelayanan Prima (Kepuasan Pelanggan) yang ditujukan kepada pelanggan internal dan eksternal. Anak panah berwarna putih melambangkan Nilai Integritas, yang harus dimiliki insan PT KAI dalam mewujudkan Pelayanan Prima. Satu garis lengkung berwarna biru melambangkan semangat Inovasi yang harus dilakukan dalam memberikan nilai tambah ke *stakeholders*.¹

Adapun tujuan umum dari perubahan logo itu sendiri adalah PT KAI ingin menunjukkan kepada masyarakat luas bahwa PT KAI sudah berubah. PT KAI melakukan perubahan dalam bentuk restrukturisasi dan reformasi, sehingga berpengaruh dalam perubahan nilai, *mindset* serta budaya kerja dalam PT KAI itu sendiri. Salah satunya adalah slogan baru PT KAI yaitu, “Anda Adalah Prioritas Kami.”, yang bermakna:

- a. Anda adalah pelanggan yang terdiri dari pelanggan internal - di dalam lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) & pelanggan eksternal - di luar lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero).
- b. Pelanggan harus menjadi prioritas dalam pencapaian pelayanan.
- c. Untuk mencapai pelayanan diperlukan kerjasama antar individu dan bagian.

Anak Usaha dan Joint Venture

Dalam pelaksanaannya PT. Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki beberapa anak usaha dan joint venture, yaitu sebagai berikut.

¹ dalam <http://www.kereta-api.co.id/tentang-kami/arti-logo.html>

a. 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%.

b. 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.

c. 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%.

d. 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%.

e. 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%.

f. 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%.

g. 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.

Prestasi Perusahaan

Sejak PT. Kereta Api Indonesia (Persero) didirikan sampai pada saat ini telah mendapatkan banyak prestasi berupa beberapa penghargaan. Adapun beberapa prestasi yang pernah dicapai oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) selama tahun 2016 adalah sebagai berikut.

1. Pada 23 Februari di Semarang, Daerah Operasi 4 Semarang terpilih sebagai instansi yang paling kooperatif, komunikatif, dan informatif dalam memberikan kontribusi pemberitaan program News & Talk oleh Radio Elshinta.
2. Pada 29 Februari terpilih sebagai Tenant dengan tingkat keaktifan terbaik kategori Transportasi pada acara Solo Great Sale.
3. Pada 24 Maret memenangkan Juara 2 kategori BUMN, sebagai Media Exposure Terbanyak Tahun 2015 pada acara The 1st PR INDONESIA Media Relations Awards & Summit (PRIMAS) 2016
4. Pada 17 Agustus memenangkan Juara 3 Unit Kearsipan terbaik Nasional Tahun 2016 kategori BUMN dalam acara ANRI Awards 2016.
5. Pada 22 Agustus Daerah Operasi 6 Yogyakarta mendapatkan penghargaan sebagai Pelestari Warisan Budaya (Kawasan Pengok,

Langensari) pada acara Penghargaan Pelestari dan Penggiat Budaya DIY 2016.

Dan masih banyak lagi penghargaan yang sudah didapatkan PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

B. STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

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 organisasi PT. Kereta Api (Persero) dibagi menjadi tiga bagian, yakni :

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 : Divisi Properti, Divisi Sarana, Divisi Pelatihan

Tingkat Daerah Operasi

Gambar 2.3 Struktur Organisasi

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

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

Tingkat Divisi Regional di Sumatera

- Divisi Regional I Sumatera Utara
- Divisi Regional II Sumatera Barat
- Divisi Regional III Sumatera Selatan

Adapun Unit Fasilitas Perawatan Sarana dan Prasarana Balai Yasa PT Kereta Api Indonesia (Persero) sebagai berikut.

- Balai Yasa Sarana/Lok Yogyakarta
- Balai Yasa Sarana Manggarai
- Balai Yasa Sarana Surabaya – Gubeng
- Balai Yasa Sarana Tegal
- Balai Yasa Sarana Divre III Sumatera Selatan
- 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:
 - a. *Junior* Manajer Keuangan,
 - b. *Junior* Manajer Akuntansi,

- c. *Junior* Manajer Anggaran; dan
- d. *Junior* Manajer Penagihan,

Uraian Tugas Jabatan Unit Keuangan:

1. *Vice President* Daerah Operasi 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.

2. Deputi *Vice President* Daerah Operasi 1 Jakarta

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

3. 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 Daerah Operasi 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, pengusahaan aset, dan tata usaha administrasi piutang; dan
- g. Melaksanakan tata laksana perbendaharaan dan pengelolaan tata usaha perbendaharaan Daop 1 Jakarta.

a) *Junior* 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.

b) *Junior* Manajer Akuntansi

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

c) *Junior* Manajer Anggaran

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

d) Junior Manajer Penagihan

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

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Kereta Api Indonesia merupakan Perusahaan yang menyediakan pelayanan umum dibidang jasa transportasi nasional yang berguna dalam memenuhi kebutuhan masyarakat umum.

Adapun kegiatan umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero) adalah menyediakan jasa angkutan yang memberikan manfaat terbesar bagi penggunanya, seperti:

- Menjamin tersedianya angkutan sesuai jenis dan kelas angkutan.
- Menjamin kelancaran arus perjalanan penumpang dan barang.
- Menjamin keselamatan dan ketertiban selama perjalanan serta penyiapan barang ditempat tujuannya.
- Menunjang angkutan dengan memanfaatkan kelebihan masing-masing jenis angkutan dalam rangka efisiensi dan efektivitas angkutan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta, yang berlokasi di Stasiun Cikini, Pegangsaan Menteng, praktikan ditempatkan di Unit Keuangan bagian Akuntansi yang menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi, pembuatan laporan manajemen, penyusunan laporan laba/rugi dan analisis laporan keuangan pada Daerah Operasi 1 Jakarta.
- b. Pembuatan laporan keuangan Daerah Operasi 1 Jakarta dan pengurusan barang inventaris kekayaan milik negara.
- c. Pembuatan laporan keuangan kantor Daop 1 Jakarta, penyusunan laporan keuangan perusahaan, serta pembinaan akuntansi daerah.
- d. Pelaksanaan verifikasi buku kas stasiun dan pembinaan pemeriksa kas.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada bagian Akuntansi, berbagai macam kegiatan telah dilakukan praktikan. Semua kegiatan tersebut sesuai dengan latar belakang ilmu pendidikan yang dipelajari praktikan, yaitu Pendidikan Akuntansi. Sehingga praktikan

dapat menerapkan sekaligus membandingkan ilmu yang didapat selama perkuliahan dengan dunia kerja.

Bekerja di bagian Akuntansi ini, praktikan sangat membutuhkan keahlian dalam pengoperasian perangkat komputer serta ketelitian yang tinggi dalam melakukan pemeriksaan terhadap akun-akun dalam laporan keuangan. Selama PKL pembimbing dan juga staf bagian Akuntansi selalu memberikan arahan terhadap pekerjaan yang diberikan.

Adapun pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan PKL di Unit Keuangan Bagian Akuntansi yaitu:

1. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah piutang dengan daftar *invoice* yang diterbitkan bagian penagihan melalui aplikasi SAP. Invoice yang diterbitkan merupakan tagihan atas biaya sewa asset dan juga angkutan barang.
2. Menginput data nama-nama perusahaan yang tercantum dalam *invoice* yang diterbitkan oleh bagian penagihan. Data nama perusahaan diambil dari aplikasi SAP kemudian di masukkan ke dokumen *excel*.
3. Melakukan scanning *invoice* untuk dikirim ke perusahaan/individu yang tercantum dalam *invoice* tersebut melalui *e-mail*.

Selain pekerjaan diatas, praktikan juga melakukan pekerjaan lain seperti merekap jumlah piutang yang sudah dibayar agar sesuai dengan jumlah uang yang akan disetorkan ke Bank. Dan juga membuat surat

peringatan atas tagihan yang belum dibayarkan yang nantinya akan dikirim ke perusahaan/individu yang bersangkutan.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta yang dimulai tanggal 1 Agustus 2016 hingga 31 Agustus 2016, praktikan dibantu oleh junior manajer keuangan Bapak Triadi untuk perkenalan dengan karyawan unit keuangan. Kemudian praktikan dibantu oleh staf bagian akuntansi untuk dijelaskan mengenai sistem pekerjaan akuntansi di PT. KAI. Pekerjaan yang dilakukan praktikan selama Praktik Kerja Lapangan, yaitu :

1. Melakukan pemeriksaan terhadap piutang

Tugas ini merupakan pekerjaan rutin selama praktikan melaksanakan PKL. Pemeriksaan terhadap piutang ini berupa pengecekan apakah jumlah piutang sudah sesuai dengan invoice yang diterbitkan oleh bagian penagihan. Ketikat bagian penagihan mencetak invoice, jumlah yang terdapat dalam invoice tersebut sudah otomatis menjadi piutang yang tercatat dalam aplikasi SAP.

Berikut adalah langkah-langkahnya:

- a. Praktikan membuka aplikasi SAP yang ada di komputer.
- b. Kemudian praktikan *login* dengan memasukkan *username* dan *password*.

- c. Setelah itu akan muncul banyak pilihan menu dan juga kolom pencarian agar memudahkan dalam menemukan kode menu yang dicari.
 - d. Kemudian cocokkan *invoice* yang belum dibayarkan dengan SAP yang sudah login menggunakan *t-code* ZFIR0012 dan ZFIR0016.
 - e. Apabila jumlah yang tercantum pada *invoice* sudah sama dengan jumlah yang ada pada daftar piutang itu artinya sudah sesuai.
 - f. Kemudian lakukan hal seperti diatas terhadap *invoice-invoice* lainnya.
2. Menginput data nama perusahaan

Praktikan ditugaskan untuk menginput nama perusahaan dari SAP ke dalam dokumen excel yang sebelumnya sudah berisi nomor invoice.

Berikut langkah-langkahnya:

- a. Praktikan membuka aplikasi SAP yang ada di komputer.
- b. Kemudian praktikan *login* dengan memasukkan *username* dan *password*.
- c. Setelah itu akan muncul banyak pilihan menu dan juga kolom pencarian agar memudahkan dalam menemukan kode menu yang dicari.
- d. Masukkan nomor invoice yang ada pada dokumen excel ke dalam kolom yang ada pada menu data entry view.

- e. Klik dua kali pada kolom account, nanti akan menampilkan nama perusahaannya.
 - f. *Copy* nama perusahaan tersebut dan *paste* ke *dokumen excel* sesuai dengan nomor *invoice* yang tadi telah dicari.
 - g. Lakukan hal seperti diatas sampai semua nomor *invoice* sudah terdapat nama perusahaannya.
3. Melakukan scanning invoice untuk dikirim melalui e-mail ke perusahaan/individu yang bersangkutan.

Berikut langkah-langkahnya:

- a. Praktikan memasukkan invoice ke dalam mesin scanner.
- b. Tekan tombol scan pada scanner
- c. Setelah itu pilih ingin scan berwarna atau hitam putih.
- d. Kemudian pilih format file yang akan di simpan, pdf atau jpeg.
- e. Setelah itu klik *save*.
- f. Buka e-mail yang sudah *login* kemudian buat pesan baru.
- g. Masukkan alamat *e-mail* penerima beserta judul *e-mail* yang akan dikirim.
- h. Tambahkan *attachment* berupa *file scan* yang sudah di *save* tadi.
- i. Kemudian klik *send*.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, terdapat beberapa kendala yang ditemui praktikan dalam melaksanakan PKL. Beberapa kendala tersebut adalah sebagai berikut.

1. Kurangnya sarana dan prasarana. Dalam melaksanakan tugas dari pembimbing, praktikan membutuhkan meja serta perangkat komputer, namun pada pelaksanaannya praktikan tidak mendapatkan fasilitas tersebut. Walaupun praktikan membawa Laptop sendiri, tetap saja praktikan tidak bisa mengerjakan tugas yang diberikan karena tugas hanya dapat dikerjakan melalui aplikasi yang hanya tersedia di perangkat komputer perusahaan.
2. Kurangnya instruksi dalam pemberian tugas. Hal ini menyebabkan praktikan sulit memahami bagaimana cara mengerjakan tugas yang diberikan sehingga menyebabkan pekerjaan lambat terselesaikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara yang dihadapi untuk mengatasi kendala dalam melaksanakan PKL yaitu:

1. Praktikan harus memiliki inisiatif untuk bertanya apakah terdapat komputer yang tidak digunakan sehingga praktikan tidak hanya menunggu diberi fasilitas saja. Kemudian praktikan juga dapat melihat daftar agenda cuti karyawan sehingga praktikan dapat meminta izin untuk menempati meja karyawan yang akan cuti tersebut.

2. Praktikan harus membiasakan diri untuk lebih proaktif dalam bertanya, sehingga ketika intruksi yang diberikan oleh pembimbing kurang jelas, praktikan tidak ragu untuk langsung bertanya kembali.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang wajib diambil untuk mendapatkan gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Adanya PKL ini memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa karena dengan PKL, mahasiswa dapat melatih keterampilan serta memperoleh pengetahuan dan pengalaman kerja yang belum diperoleh mahasiswa saat di bangku perkuliahan.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta yang beralamat di Jalan Taman Stasiun Cikini No. 1 Pegangsaan Menteng, Jakarta Pusat. Dalam kegiatan PKL ini praktikan ditempatkan di Unit Keuangan pada bagian Akuntansi.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016. Adapun waktu kerja praktikan yaitu setiap hari Senin hingga Jum'at dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

Selama PKL praktikan belajar cukup detail cara-cara penggunaan aplikasi SAP. Praktikan juga banyak mempelajari sistem-sistem yang berlaku pada dunia kerja terutama pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang didapat praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Kereta Api Indonesia (Persero), praktikan mendapatkan banyak pengalaman baik positif maupun negatif. Adapun saran yang dapat praktikan berikan agar pelaksanaan PKL semakin baik kedepannya adalah:

1. Mahasiswa harus meningkatkan ketelitian agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan pemeriksaan serta penginputan data.
2. Mahasiswa harus mampu untuk menguasai pekerjaan dengan cepat.
3. Mahasiswa harus lebih proaktif untuk bertanya, agar semakin banyak ilmu serta pengalaman yang didapat selama PKL.
4. Untuk universitas diharapkan senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai instansi/perusahaan yang nantinya akan berguna bagi mahasiswa dalam melaksanakan PKL maupun dalam mencari Lapangan Pekerjaan.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi, Tim. Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ, Jakarta, 2012

<http://www.kereta-api.co.id/> diakses pada 15 Oktober pukul 19.30 WIB

Lampiran Tabel

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jumat	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	

Tabel 1.2 *Time Schedule* Praktik Kerja Lapangan

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 Gambar

Gambar 2.1 Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero)

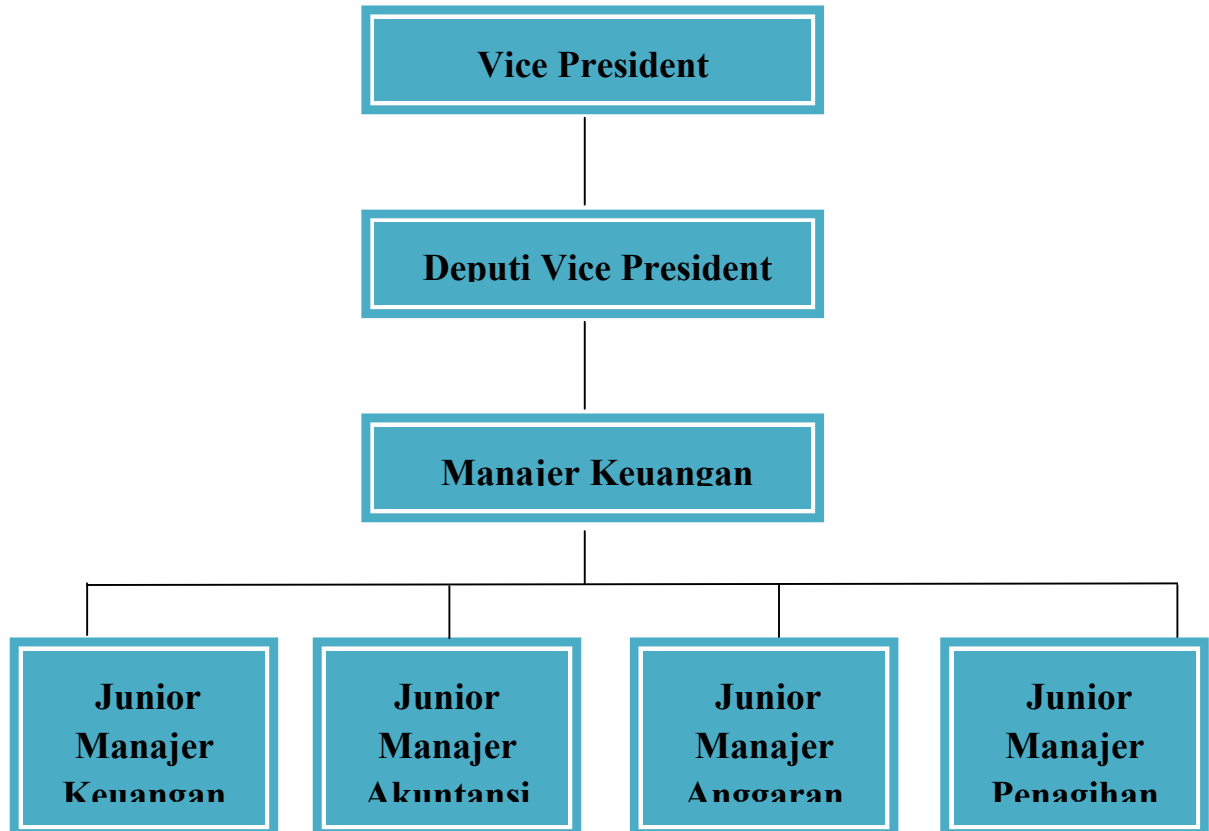


Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)




Lampiran Gambar

Gambar 2.3 Struktur Organisasi



Lampiran 1



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : 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

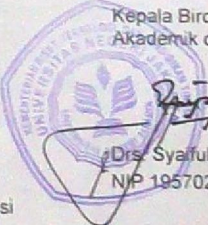
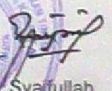
26 Maret 2016

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 2

5 Nilai Utama
Kepercayaan
Kepuasan
Pelayanan Prima

KERETA API

Nomor : 56/SDM.1/III/2016
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan PKL

Jakarta, 15 Maret 2016

Kepada

Yth. SM KEUANGAN
DAOP I JAK

Di
JAKARTA

1. Menunjuk Surat Keputusan Direksi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sbb :

- Nomor Kep.U/DL.405/IV/1/KA-2000 tanggal 7 April 2000 tentang Kewenangan Memberikan Izin Penyelenggaraan PKL bagi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan dan Pembuatan Tugas Akhir, Penelitian/Survey/Kunjungan Belajar bagi Mahasiswa Perguruan Tinggi di lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero).
- Nomor Kep.P2/OT.103/IV/8/KA-2000 tanggal 18 April 2000 tentang Pembentukan Tim Penyelenggara PKL bagi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan dan Pembuatan Tugas Akhir, Penelitian/Survey/Kunjungan Belajar bagi Mahasiswa Perguruan Tinggi di lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

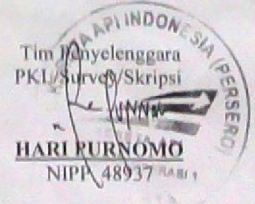
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas kami hadapkan :

No	Nama	NPM	Jurusan
1.	Mely Islamiati Arwelly	8105145129	Fakultas Ekonomi
2	Lina Nusaibah	8105145137	Fakultas Ekonomi
3	Linda Aini Rohmah	8105145691	Fakultas Ekonomi

Untuk melaksanakan Riset/Survey/Skripsi di unit kerja : KEUANGAN

3. Diminta agar Bapak menunjuk seorang pegawai untuk membimbing mahasiswa/siswi dimaksud dalam menyelesaikan tugasnya selama 1 (satu) bulan dimulai tanggal 01 Agustus 2016 s.d 31 Agustus 2016.

4. Demikian untuk menjadi maklum dan terima kasih.


 Tim Penyelenggara
 PKL/Survey/Skripsi
HARI RURNOMO
 NIPN 48937

Tembusan Yth :
 1. Pimpinan UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA ;
 2. Dengan permintaan agar Mahasiswa/Siswa ybs mengirimkan 3 (tiga) rangkap laporan hasil PKL/Survey/Skripsi kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
 DAERAH OPERASI 1 JAKARTA - Jl. Taman Stasiun Cikini No. 1 Pegangsaan Menteng, Jakarta - Pusat 10330 Telp. (021) 3924876 FACS. (021) 3924679

Lampiran 3

5 Nilai Utama

KERETA API

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mely Islamiati Arwelly
 Npm : 8105145129
 Asal Sekolah/Univ : Universitas Negeri Jakarta
 Pengikut : Lina Nursaibah Npm : 8105145137
 Linda Aini Rohmah Npm : 8105145691

Menyatakan bahwa jika dapat diterima melaksanakan PKL/Survey/Skripsi di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) kami akan :

1. Bersedia patuh/taat pada tata tertib serta peraturan yang berlaku di PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
2. Bersedia menanggung segala beban/biaya yang dibutuhkan berupa bahan praktek, akomodasi dan beban/biaya lain untuk menunjang pelaksanaan PKL/Survey/Skripsi yang kami lakukan
3. Bersedia menanggung biaya pengobatan apabila dalam melaksanakan PKL/Survey/Skripsi tersebut mengalami kecelakaan dan tidak akan menuntut dalam bentuk apapun atas kejadian tersebut kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero).
4. Bersedia mengembalikan alat, buku dan lain-lain milik PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang kami pinjam selama melaksanakan PKL/Survey/Skripsi.
5. Bersedia untuk menyerahkan hasil PKL/Survey/Skripsi sebanyak 3 (tiga) rangkap yang akan diserahkan kepada :
 - a. Kapusdiklat PT. Kereta Api Indonesia (Persero) di Bandung
 - b. Kepala Kantor / Unit pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dimana kami melaksanakan PKL/Survey/Skripsi
 - c. Kepala Perpustakaan Kantor Pusat PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan bersedia menerima sanksi apapun bila dalam pelaksanaannya kami melanggar surat pernyataan ini.

Tim Penyelenggara
 PKL/Survey/Skripsi

Jakarta, 15 Maret 2016
 Yang membuat pernyataan

HARI PURNOMO
 NIPP. 48937

MELY ISLAMIATI ARWELLY


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

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

NB : Selama pelaksanaan PKL/Survey/Riset, peserta wajib berpakaian Rapi (baju kemeja & sepatu).


PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
 DAERAH OPERASI 1 JAKARTA - Jl. Taman Stasiun Cikini No. 1 Pegangsaan Menteng, Jakarta - Pusat 10330 Telp. (021) 3924676 FACS. (021) 3924679

Lampiran 4



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
...2... SKS

Nama : MELY KLAMIATI ARWELLY
 No. Registrasi : 8105145129
 Program Studi : Perd. Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Kereta Api Indonesia
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 01 Agustus 2016	1. Mulya	
2.	Selasa / 02 Agustus 2016	2. Mulya	
3.	Rabu / 03 Agustus 2016	3. Mulya	
4.	Kamis / 04 Agustus 2016	4. Mulya	
5.	Jumat / 05 Agustus 2016	5. Mulya	
6.	Senin / 08 Agustus 2016	6. Mulya	
7.	Selasa / 09 Agustus 2016	7. Mulya	
8.	Rabu / 10 Agustus 2016	8. Mulya	
9.	Kamis / 11 Agustus 2016	9. Mulya	
10.	Jumat / 12 Agustus 2016	10. Mulya	
11.	Senin / 15 Agustus 2016	11. Mulya	
12.	Selasa / 16 Agustus 2016	12. Mulya	
13.	Jumat / 19 Agustus 2016	13. Mulya	
14.	Senin / 22 Agustus 2016	14. Mulya	
15.	Selasa / 23 Agustus 2016	15. Mulya	

Jakarta, 31 Agustus 2016
 Per.....

TRIAH HARI PRAYITNO
 NIP. 38660

PT. KERETA API INDONESIA (PT. KAI)
KERETA API
DAERAH OPERASI I
JAKARTA

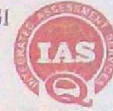
Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/704/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : MELLY ISLAMIATI ARWELLY
No. Registrasi : 8105145129
Program Studi : Pend. Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Kereta Api Indonesia
Alamat Praktik/Telp :


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 24 Agustus 2016	1. Mulya	
2.	Kamis / 25 Agustus 2016	2. Mulya	
3.	Jumat / 26 Agustus 2016	3. Mulya	
4.	Senin / 29 Agustus	4. Mulya	
5.	Selasa / 30 Agustus	5. Mulya	
6.	Rabu / 31 Agustus	6. Mulya	
7.	.....	7.	
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




Lampiran 5



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




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

Nama : MELY ISLAMIATI ARWELLY
 No.Registrasi : 8105145129
 Program Studi : Perd. Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Kereta Api Indonesia
 Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>90</u>	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 : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 5px;"> $\frac{911}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><u>91</u></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;"><u>A</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	<u>91</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
<u>91</u>	<u>A</u>						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	<u>92</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>92</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>92</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>91</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>92</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>92</u>					
Jumlah		<u>911</u>					


....., 31 Agustus 2016

Penilai



HARI PRAYITNO
 NIPP. 38660

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 6




SURAT KETERANGAN
Nomor : SDM.I/VIII/132/DI.2016

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

Nama : MELY ISLAMIATI ARWELLY
 NIM/NIS : 8105145129
 Tempat/ Tgl. Lahir : Jakarta, 19 Maret 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/mahasiswi ybs;
2. Lembar 2 untuk Tim Penyelenggara;
3. Lembar 3 untuk Kepala Unit Kerja ybs;

PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
 DAERAH OPERASI I JAKARTA - Jl. Taman Stasiun Cikini No. 1 Pegangsaan Menteng, Jakarta - Pusat 10330 Telp. (021) 3924676 FACS. (021) 3924679

Lampiran 7 (Dokumentasi)

