

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
MARKETING AND SALES PT KERETA API INDONESIA
(PERSERO) DAOP 1 JAKARTA**

**AYUN DIANA DEWI PRATAMI
8223165283**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT IN MARKETING AND
SALES DIVISION AT PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAOP 1 JAKARTA***

**AYUN DIANA DEWI PRATAMI
8223165283**



*This field work practicereport was written to fullfill one of therequirements to
get Ahli Madya at the Faculty of Economics Universitas Negeri Jakarta*

***MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018***

RINGKASAN EKSEKUTIF

AYUN DIANA DEWI PRATAMI. 2018. 8223165283. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan di bagian *Marketing and Sales* Wilayah 2 pada PT Kereta Indonesia Daop 1 Jakarta khususnya di bagian Unit Angkutan Barang yang berlangsung selama 40 hari yaitu pada tanggal 23 Juli sampai dengan 14 September 2018. Tujuan diadakan praktik kerja lapangan ini agar praktikan mengetahui sistem pemasaran di PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta khususnya di Unit Angkutan Barang. Praktikan ditugaskan di UPT Terminal Tanjung Priok yang kantornya berada di dalam Stasiun Tanjung Priok.

Tugas yang praktikan kerjakan adalah menginput data pendapatan harian di wilayah UPT Terminal Tanjung Priok, merekap data pendapatan perbulan, dan merincikan dan menghitung dana untuk kegiatan operasional *Marketing and Sales*. Selain itu, untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar ahli madya yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa pada program studi DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Setelah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan antara lain, praktikan mengetahui bagaimana sistem pemasaran di angkutan barang, berapa besar pendapatan yang didapat dan perhitungannya, serta mengetahui cara menghitung berapa banyak dana yang dikeluarkan untuk kegiatan operasional *Marketing and Sales*.

Kata kunci : Angkutan barang, Pendapatan, Pengeluaran

EXECUTIVE SUMMARY

AYUN DIANA DEWI PRATAMI. 2018. 8223165283. Field Work Practice Report at PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta. Marketing Management Study Program DIII. Department of Management. Faculty of Economics. Universitas Negeri Jakarta.

Field work practice report is based on the experience of the practioner for forty days on 23 July to 14 September 2018 in the Freight Transport Unit part of Marketing and Sales Region 2 division of PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta. The goal of this field of work practices are held, so the practioner can know and learned how marketing system in Freight Transport of PT Kereta Api Daop 1 Jakarta. The practioner is assigned in UPT Terminal Tanjung Priok, which the office located in the Tanjung Priok Station.

The tasks that is practioners do is to input the daily profit in UPT Terminal Tanjung Priok area, recap the profit data per month, also detailing and calculating costs for Marketing & Sales operations per month. In addition, to complete one of the requirements to earn an associate's degree that required expert for each student in the course Diploma in Marketing Management Faculty Economics, Universitas Negeri Jakarta.

After completed the Field Work Practice, the practioners can take some of conclusions from various tasks that the practioner do that is, practioner know and learned how the marketing system in freight transportation, how much the profit per daily and months and practioner can counting the costs, and practioner know how to calculate how much money is spent for Marketing And Sales operations.

Keyword: Freight transport, Profit, Expense

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Solikhah, M.M.

NIP. 196206231990032001

Nama

Tanda Tangan

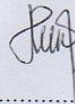
Tanggal

Ketua Penguji

Dra. Solikhah, M.M.

NIP. 196206231990032001

Penguji Ahli

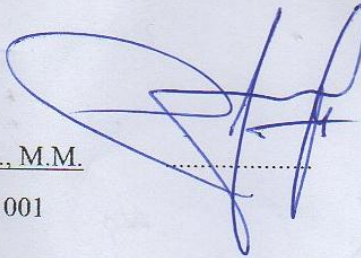


28 Januari 2019

Agung Kresnamurti ST., M.M.

NIP. 197404162006041001

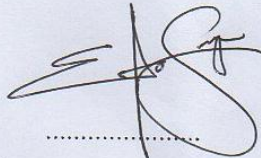
Dosen Pembimbing



21 Januari 2019

M. Edo S. Siregar, S.E., M.BA.

NIP. 19720125200212100



31 / 1 / 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas Rahmat dan Hidayah-Nya praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta yang mengelola jasa perkeretaapian di wilayah Daerah Operasi 1 Jakarta. Praktikan ditugaskan dan menjalani PKL di Stasiun Tanjung Priok, Jakarta Utara. Praktikan melakukan PKL di perusahaan tersebut selama 40 hari di Divisi *Marketing and Sales* Wilayah 2.

Praktikan menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi praktikan untuk menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S. M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. M. Edo Suryawan Siregar, S.E., M.BA. selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan praktikan dalam penyusunan laporan ini.
3. Dra. Solikhah, M.M, selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dra. Umi Mardiyati M.Si. selaku dosen mata kuliah MPKI yang telah banyak membantu praktikan dalam menyusun laporan ini dengan baik dan benar.

5. Bapak Harsana selaku *Assistant Manager* UPT Terminal Tanjung Priok dan pembimbing praktikan selama melaksanakan PKL di UPT Terminal Tanjung Priok.
6. Bapak Haryadi, selaku *Senior Supervisor Marketing and Sales* Wilayah 2
7. Ibu Lili Andriyani, selaku *Staff Administrasi* di UPT Terminal Tanjung Priok
8. Para karyawan angkutan barang dan karyawan lain di lingkungan Stasiun Tanjung Priok yang telah membantu praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan.
9. Bapak Yuswandi dan Ibu Rini Rahayu, selaku orang tua praktikan yang senantiasa memberikan doa dan dukungan dalam bentuk apapun baik moral maupun material bagi praktikan.
10. Teman-teman praktikan yang senantiasa memberi dukungan dan semangat kepada praktikan.

Jakarta, 15 Desember 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	i
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi Unit Angkutan Barang Daop 1 Jakarta	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	25
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	40
A. Bidang Kerja.....	40
B. Pelaksanaan Kerja.....	40
C. Kendala Yang Dihadapi.....	46
D. Cara Mengatasi Kendala.....	46
BAB IV PENUTUP	47
A. Kesimpulan.....	47
B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 Jenis Komoditi Yang Dapat Diangkut.....	29
Tabel II.2 Daftar Produk Unit Angkutan Barang.....	31
Tabel II.3 Fasilitas Pendukung Area Bongkar Muat.....	32

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero)	12
Gambar II.2 Struktur Organisasi Unit Angkutan Barang.....	16
Gambar II.3 KA Penumpang.....	27
Gambar II.4 KA Angkutan Barang	29
Gambar II.5 Peta Jaringan Angkutan Barang Jawa	35
Gambar II.6 Peta Jaringan Angkutan Barang Sumatera	35
Gambar III.1 Diagram Alir Input Data Pendapatan Harian dan Bulanan	42
Gambar III.2 Diagram Alir Merincikan Anggaran Dana dan Pengeluaran Dana..	44
Gambar III.3 Diagram Alir Menyiapkan Berkas Kontrak Angkutan	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Daftar Kegiatan PKL di PT KAI Daop 1 Jakarta

Lampiran 2: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 3: Surat Tugas Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 4: Penilaian Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 5: Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 6: Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan

Lampiran 7: Tabel Sarana Pendukung Angkutan Barang PT KAI (Persero)

Lampiran 8: Surat Dekan Terkait Tata Cara Pengutipan Tugas Akhir

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Kebutuhan akan suatu barang semakin hari semakin meningkat dari jumlah maupun *volumenya*. Permintaan dunia industri yang jumlahnya banyak membuat sistem distribusi barang pun harus tepat waktu untuk memenuhi kebutuhan industri maupun kebutuhan konsumen. Untuk membuat sistem distribusi dan kepuasan pelanggan terpenuhi maka pengiriman barang harus dilakukan dengan efektif agar cepat tiba di tujuan. Dengan sistem distribusi yang baik kebutuhan industri maupun pelanggan akan terpenuhi dan membuat semua pihak merasa diuntungkan, (Arifin, 2018).

Dengan seiring berjalannya waktu, pengiriman barang bisa dilakukan baik melalui jalur darat, air maupun udara. Alat transportasi untuk mengangkut barang sudah semakin canggih dan banyak pilihannya, dengan adanya berbagai macam jenis perusahaan ekspedisi membuat pengguna jasa pengiriman dimudahkan dalam mengirim barang. Selain praktis, menggunakan jasa ini juga menghemat waktu, biaya dan tenaga yang dikeluarkan dibandingkan dengan melakukannya sendiri. Untuk itu, setiap perusahaan dan karyawannya dituntut untuk memenangkan pasar dengan menerima jumlah pengiriman yang banyak dari perusahaan maupun individu.

Sejak zaman penjajahan dahulu, pengiriman barang melalui dilakukan melalui jalur darat berupa barang hasil bumi dengan menggunakan dokar

maupun gerobak. Sehingga pada tahun 1864 barulah dibuat jalur kereta api pertama di Indonesia yaitu di Desa Kemijen yang digunakan untuk memudahkan pengiriman barang. Kini, setelah Indonesia lepas dari penjajahan, kereta api dikelola oleh negara dan pihak swasta. PT Kereta Api Indonesia adalah perusahaan yang mengelola perkeretaapian di Indonesia dan melayani moda transportasi utama yaitu kereta api yang telah berdiri puluhan tahun dan dipercaya masyarakat untuk memenuhi kebutuhan transportasi baik dalam maupun luar kota. Selain melayani kereta untuk penumpang, perusahaan ini juga melayani angkutan khusus untuk kereta barang. Dengan menggunakan kereta api, kegiatan pengiriman barang menjadi lebih cepat, praktis dan efisien karena jalur kereta api selalu bebas hambatan dan kecepatan kereta lebih unggul dibandingkan mobil ataupun kendaraan roda dua (motor). Sehingga, jarak tempuh bisa diperkecil dengan mengirim barang menggunakan kereta, (*Company Profile* Angkutan Barang PT KAI,2014:16).

Praktikan tertarik melakukan kegiatan PKL di perusahaan ini, karena ingin mengetahui bagaimana Divisi Pemasaran melakukan kegiatannya, dan juga banyak orang yang belum tahu bagaimana Unit Angkutan Barang melakukan kegiatan pemasarannya, sehingga semakin membuat praktikan tertarik untuk mengetahui lebih banyak tentang hal tersebut.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan ini terdapat maksud dan tujuan dalam pelaksanaannya. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Mendapatkan pengalaman dan pengetahuan tentang administrasi pendapatan.
2. Mempelajari bagaimana pekerjaandi Divisi Pemasaran Unit Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta.
3. Mendapatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dari bidang kerja yang sudah dilakukan.

Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan administrasi pendapatan harian dan bulanan pada Divisi *Marketing & Sales* Unit Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta.
2. Mengetahui penyusunan anggaran untuk kegiatan *Marketing & Sales* Unit Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta.
3. Membandingkan antara ilmu yang didapat antara perkuliahan dan dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Dengan dilaksanakannya PKL diharapkan dapat mempunyai manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat memberikan wawasan, keterampilan, dan gambaran agar dapat memahami dengan benar bagaimana dunia kerja sesungguhnya.
- b. Ilmu yang sudah di dapat menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja.

2. Bagi Perusahaan

- a. Membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mengetahui sejauh mana peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- b. Sebagai bahan evaluasi kurikulum yang telah diterapkan, serta menemukan penyesuaiannya dengan kebutuhan tenaga kerja yang kompeten dalam bidangnya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**1. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada, (*Company Profile* PT KAI, 2014:29):

Nama perusahaan : PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta

Ditugaskan di UPT Terminal Tanjung Priok

Tempat : UPT Terminal Tanjung Priok

Alamat : Jl. Taman Stasiun Tanjung Priok No 56 RT 5/RW
8 Tanjung Priok, Jakarta Utara

Website : www.kai.id

2. Alasan Pemilihan PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta

PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta dipilih oleh praktikan sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dikarenakan praktikan ingin mengetahui strategi pemasaran yang ada di perusahaan tersebut khususnya di Unit Angkutan Barang karena di unit ini praktikan melihat belum banyak orang tahu bagaimana angkutan barang memasarkan jasanya kepada konsumennya.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta adalah selama 40 hari yang terhitung dari mulai tanggal 23 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018, mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, dari mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat. Ada beberapa proses didalam pelaksanaan PKL yang dibagi menjadi tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL
 - a. Pada tanggal 11 April 2018, praktikan meminta surat pengantar ke Gedung R untuk membuat surat izin permohonan PKL yang sudah ditandatangani oleh Dra. Solikhah, M.M selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Setelah praktikan mendapatkan tanda tangan yang

dibutuhkan, praktikan mengajukan surat pengantar tersebut ke Biro Akademik Kemahasiswaan & Hubungan Masyarakat.

- b. Pada tanggal 25 April 2018, praktikan mengambil surat izin yang telah selesai dan pada tanggal 27 April 2018 menuju kantor PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta. Setelah sampai, praktikan langsung menuju bagian SDM untuk mengonfirmasi apakah di PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta menerima mahasiswa untuk melakukan PKL. Setelah diperbolehkan untuk mahasiswa melakukan PKL, praktikan segera memberikan surat ke unit angkutan barang, setelah disetujui oleh Senior Manager Angkutan Barang, praktikan meneruskan surat yang sudah disetujui tersebut ke bagian SDM. Setelah mendapat surat tugas, praktikan diizinkan untuk melakukan PKL di Unit Angkutan Barang selama 40 hari dan ditugaskan di UPT Terminal Tanjung Priok yang kantornya berada di dalam Stasiun Tanjung Priok.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapatkan izin dari SDM dan surat tugas dari Unit Angkutan Barang pada tanggal 23 Juli 2018, praktikan langsung melaksanakan PKL di PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta yang ditugaskan di UPT Terminal Tanjung Priok di bagian *Marketing & Sales* Wilayah 2 yang bertempat di Stasiun Tanjung Priok. Kegiatan dimulai pada tanggal 23 Juli 2018 dan berakhir pada 14 September 2018 dan dilaksanakan dari hari Senin-Jumat. Pelaksanaan PKL dilakukan di kantor

UPT Terminal Stasiun Tanjung Priok dimulai pada jam 08.00 WIB-15.00 WIB.

3. Tahap Penulisan PKL

Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada saat melaksanakan PKL dari tanggal 23 Juli 2018 hingga selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang menyediakan, mengatur, dan mengurus jasa angkutan kereta api di Indonesia. Kereta Api Indonesia didirikan sesuai dengan akta tanggal 1 Juni 1999 No. 2, yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, S.H., Sp.N., Notaris di Jakarta, dan kemudian diperbaiki kembali sesuai dengan akta tanggal 13 September 1999 No. 14. Akta pendirian tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia melalui Surat Keputusan tanggal 1 Oktober 1999 No. C-17171 HT.01.01.TH.99 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Januari 2000 No. 4 Tambahan No. 240/2000. Jauh sebelum menjadi nama PT Kereta Api Indonesia (Persero), ada sejarah di masa lalu yang menjadikan acuan dasar berdirinya PT Kereta Api Indonesia (Persero), (*Company Profile* PT KAI, 2014:3).

Sejarah perkeretaapian di Indonesia dimulai ketika pencangkulan pertama jalur kereta api Semarang-*Vorstenlanden* (Solo-Yogyakarta) di Desa Kemijen oleh Gubernur Jendral Hindia Belanda Mr. L.A.J Baron Sloet van de Beele tanggal 17 Juni 1864. Pembangunan dilaksanakan oleh perusahaan swasta *Naamlooze Venootschap Nederlansch Indische Spoorweg Maatschappij* (NV.NISM) menggunakan lebar sepur 1435 mm, (*Company Profile* PT KAI, 2014:3).

Sementara itu, pemerintah Hindia Belanda membangun jalur kereta api negara melalui *Staatssporwegen (SS)* pada tanggal 8 April 1875. Rute pertama SS meliputi Surabaya-Pasuruan-Malang. Keberhasilan NISM dan SS mendorong investor swasta membangun jalur kereta api seperti Semarang *Joana Stoomtram Maatschappij (SJS)*, Semarang *Cheribon Stoomtram Maatschappij (SCS)*, Serajoedal *Stoomtram Maatschappij (SDS)*, Oost Java *Stoomtram Maatschappij (OJS)*, Pasoeroean *Stoomtram Maatschappij (Ps.SM)*, Kediri *Stoomtram Maatschappij (KSM)*, Probolinggo *Stoomtram Maatschappij (Pb.SM)*, Modjokerto *Stoomtram Maatschappij (MSM)*, Malang *Stoomtram Maatschappij (MS)*, Madoera *Stoomtram Maatschappij (Mad.SM)*, *DeliSporweg Maatschappij (DSM)*, (*Company Profile* PT KAI, 2014:3).

Selain di Jawa, pembangunan jalur kereta api dilaksanakan di Aceh (1876), Sumatera Utara (1889), Sumatera Barat (1891), Sumatera Selatan (1914), dan Sulawesi (1922). Sementara itu di Kalimantan, Bali, dan Lombok hanya dilakukan studi mengenai kemungkinan pemasangan jalan rel, belum sampai tahap pembangunan. Sampai akhir tahun 1928, panjang jalan kereta api dan trem di Indonesia mencapai 7.464 km dengan perincian rel milik pemerintah sepanjang 4.089 km dan swasta sepanjang 3.375 km, (*Company Profile* PT KAI, 2014:3).

Pada tahun 1942 Pemerintah Hindia Belanda menyerah tanpa syarat kepada Jepang. Semenjak itu, perkeretaapian Indonesia diambil alih Jepang dan berubah nama menjadi *Rikuyu Sokyuku* (Dinas Kereta Api). Selama

penguasaan Jepang, operasional kereta api hanya diutamakan untuk kepentingan perang. Salah satu pembangunan di era Jepang adalah lintas Saketi-Bayah dan Muaro-Pekanbaru untuk pengangkutan hasil tambang batu bara guna menjalankan mesin-mesin perang mereka. Namun, Jepang juga melakukan pembongkaran rel sepanjang 473 km yang diangkut ke Burma untuk pembangunan kereta api disana, (*Company Profile* PT KAI, 2014:4).

Setelah Indonesia memproklamasikan kemerdekaan pada tanggal 17 Agustus 1945, beberapa hari kemudian dilakukan pengambilalihan stasiun dan kantor pusat kereta api yang dikuasai Jepang. Puncaknya adalah pengambilalihan Kantor Pusat Kereta Api Bandung tanggal 28 September 1945 (kini diperingati sebagai Hari Kereta Api Indonesia). Hal ini sekaligus menandai berdirinya Djawatan Kereta Api Indonesia Republik Indonesia (DKARI). Ketika Belanda kembali ke Indonesia tahun 1946, Belanda membentuk kembali

Perkeretaapian di Indonesia bernama *Staatssporwegen/Verenigde Spoorwegbedrijf* (SS/VS), gabungan SS dan seluruh perusahaan kereta api swasta kecuali DSM, (*Company Profile* PT KAI, 2014:4).

Berdasarkan perjanjian damai Konfrensi Meja Bundar (KMB) Desember 1949, dilaksanakan pengambilalihan aset-aset milik pemerintah Hindia Belanda. Pengalihan dalam bentuk penggabungan antara DKARI dan SS/VS menjadi Djawatan Kereta Api (DKA) tahun 1950. Pada tanggal 25 Mei DKA berganti menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA). Pada tahun tersebut mulai diperkenalkan juga lambang Wahana Daya Pertiwi yang mencerminkan

transformasi Perkeretaapian Indonesia sebagai sarana transportasi andalan guna mewujudkan kesejahteraan bangsa tanah air. Selanjutnya pemerintah mengubah struktur PNKA menjadi Perusahaan Jawatan Kereta Api (PJKA) tahun 1971. Dalam rangka meningkatkan pelayanan jasa angkutan, PJKA berubah bentuk menjadi Perusahaan Umum Kereta Api (Perumka) tahun 1991. Perumka berubah menjadi Perseroan Terbatas, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) pada tahun 1998, (*Company Profile* PT KAI, 2014:4).

Saat ini, PT Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki tujuh anak perusahaan atau grup usaha yakni PT Reska Multi Usaha, PT Railink, PT Kereta Commuter Indonesia, PT Kereta Api Pariwisata, PT Kereta Api Logistik, PT Kereta Api Properti Manajemen dan PT Pilar Sinergi BUMN Indonesia, (<http://www.bumn.go.id/keretaapi/halaman/47>, 2018).

1. Visi

Menjadi penyedia jasa perkeretaapian terbaik yang fokus pada pelayanan pelanggan dan memenuhi harapan *stakeholders*,
(<http://bumn.go.id/keretaapi/halaman/41>, 2018)

2. 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 yaitu: Keselamatan, Ketepatan Waktu, Pelayanan, dan Kenyamanan, (<http://www.bumn.go.id/keretaapi/halaman/41>, 2018).

3. Motto

Motto dari PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah “Anda adalah prioritas kami”. Sesuai dengan motto perusahaan, PT Kereta Api Indonesia (Persero) selalu siap sedia dan memprioritaskan penumpang kereta. Perusahaan sangat menghormati dan menghargai penumpang agar pengguna jasa kereta api merasa puas, dan menunjukkan loyalitasnya terhadap perusahaan, (<http://www.bumn.go.id/keretaapi/application>,2018).

4. Logo dan Filosofi Perusahaan



Gambar II.1

Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero)

Sumber: <https://www.google.com/search?q=logo+pt+kai+png>, 2018

Logo perusahaan memiliki filosofi tersendiri yang maknanya berupa tujuan perusahaan dalam mencapai tujuannya, (<https://kereta-api.info-3943.html>, 2018). Berikut filosofi logo PT Kereta Api Indonesia (Persero):

- a. Tiga garis melengkung melambangkan gerakan yang dinamis PT KAI dalam mencapai visi dan misinya.

- b. Dua garis warna oranyu 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.
- c. Satu garis lengkung berwarna biru melambangkan semangat inovasi yang harus dilakukan dalam memberikan nilai tambah ke *stakeholders*. Inovasi dilakukan dengan semangat sinergi di semua bidang dan dimulai dari hal yang paling kecil sehingga dapat melesat.

5. Budaya Perusahaan

PT Kereta Api Indonesia (Persero) menerapkan lima budaya perusahaan dalam menjalankan perusahaan, (<http://www.bumn.go.id/kereta-api/halaman/41>, 2018). Berikut lima budaya perusahaan yang dijunjung insan PT KAI :

- a. Integritas : Kami insan PT Kereta 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.
- b. Profesional : Kami insan PT Kereta Api Indonesia (Persero), memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan, mampu menguasai untuk menggunakan,

mengembangkan, dan membagikan pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan kepada orang lain.

- c. **Keselamatan** : Kami insan PT Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki sifat tanpa kompromi dan konsisten dalam menjalankan atau menciptakan sistem atau proses kerja yang mempunyai potensi risiko yang rendah terhadap terjadinya kecelakaan dan menjaga aset perusahaan dari kemungkinan terjadinya kerugian.
- d. **Inovasi** : Kami insan PT Kereta Api Indonesia (Persero) selalu menumbuhkembangkan gagasan baru, melakukan tindakan perbaikan yang berkelanjutan, dan menciptakan lingkungan kondusif untuk berkreasi sehingga memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan.
- e. **Pelayanan Prima** : Kami insan PT Kereta Api Indonesia (Persero) memberikan pelayanan terbaik 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).

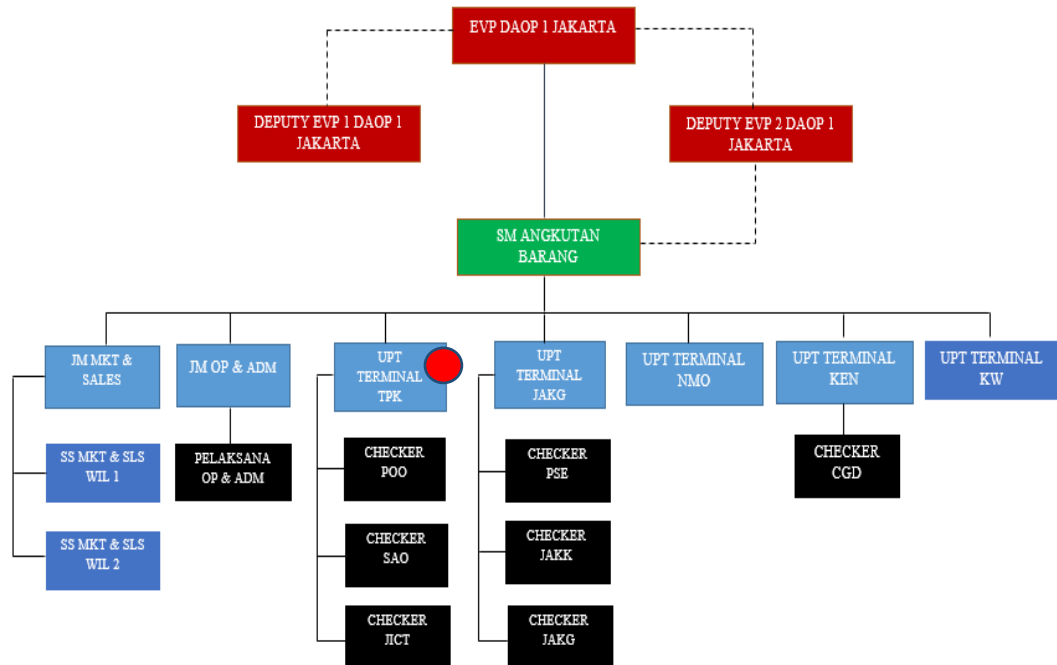
6. Wilayah Operasi

Karena negara Indonesia cukup luas dan jumlah penduduknya padat, maka pembagian wilayah operasi dilakukan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) terutama di pulau Jawa dan Sumatera. Untuk memudahkan dalam mengelola perusahaan, PT Kereta Api Indonesia

(Persero) membagi wilayah operasi untuk mengefektifkan kegiatan perusahaan di setiap wilayah tersebut, (<http://www.bumn.go.id/keretaapi/halaman/41>, 2018). Berikut ini daftar pembagian wilayah operasi di Indonesia khususnya Jawa dan Sumatera:

- a. Daop 1 Jakarta
- b. Daop 2 Bandung
- c. Daop 3 Cirebon
- d. Daop 4 Semarang
- e. Daop 5 Purwokerto
- f. Daop 6 Yogyakarta
- g. Daop 7 Madiun
- h. Daop 8 Surabaya
- i. Daop 9 Jember
- j. SubDivre 1.1 Nanggroe Aceh Darussalam
- k. Divre 2 Sumatera Barat
- l. Divre 3 Sumatera Selatan
- m. SubDivre 3.1 Kertapati
- n. SubDivre 3.2 Tanjung Karang

B. Struktur Organisasi Unit Angkutan Barang Daop 1 Jakarta



Gambar II.2

Struktur Organisasi Unit Angkutan Barang Daop 1 Jakarta

Sumber: Peraturan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero), 2018

Bagian Angkutan Barang Daerah Operasi 1 Jakarta dipimpin oleh seorang *Senior Manager* Angkutan Barang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada *Executive Vice President* (EVP). *Senior Manager* Angkutan Barang mempunyai tugas mengoptimalkan penyelenggaraan Angkutan Barang di Wilayah Daerah Operasi 1 Jakarta, (Peraturan Direksi PT KAI, 2018). Berikut wewenang dan tugas yang diamanatkan setiap divisi di Unit Angkutan Barang:

1. *Senior Manager Angkutan Barang*

Senior Manager Angkutan Barang, mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat terkait dengan tugas pokok dan tanggung jawab dalam mengelola pelaksanaan pemasaran angkutan barang di wilayah Daerah Operasi 1 Jakarta.
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) kinerja pemasaran angkutan barang secara berkelanjutan, pembinaan pada petugas lapangan (*checker*, petugas bongkar muat angkutan barang), serta terjaminnya pengelolaan risiko di unit angkutan barang.
- c. Melaksanakan pengelolaan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan barang: melakukan survei atau riset pemasaran pengembangan jasa angkutan barang mengelola basis data pemasaran, membuat peramalan, menjaga administrasi pentarifan, melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran.
- d. Melakukan pemantauan pelayanan, pengelolaan bongkar muat, kelancaran pembayaran angkutan, bina pelanggan dan penyelesaian klaim angkutan.
- e. Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian operasional dan fasilitas.
- f. Pelayanan angkutan dinas, satker/KLB lainnya administrasi dokumen angkutan barang, keuangan, kerumahtanggaan dan tata usaha yang

menjadi wilayahnya untuk mendukung dan memperlancar angkutan barang.

- g. Melakukan pembinaan dan evaluasi kinerja para bawahannya.

2. *Junior Manager Marketing and Sales Angkutan Barang*

Junior Manager Marketing and Sales Angkutan Barang mempunyai fungsi dan tanggung jawab:

- a. Merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat terkait tugas pokok dan tanggung jawab dalam mengelola pelaksanaan pemasaran angkutan barang di wilayah Daop 1 Jakarta.
- b. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) kinerja pemasaran angkutan barang secara berkelanjutan.
- c. Melaksanakan pengelolaan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan barang: melakukan survei atau riset pemasaran pengembangan jasa angkutan barang mengelola basis data pemasaran, membuat peramalan, menjaga administrasi pentarifan, melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran.

3. *Senior Supervisor Marketing and Sales Wilayah 1*

Senior Supervisor Marketing and Sales Wilayah 1 mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penjabaran strategi dan kebijakan angkutan barang yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat.
- b. Mengelola pelaksanaan pemasaran angkutan barang.

- c. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) kinerja pemasaran angkutan barang secara berkelanjutan.
- d. Melaksanakan pengelolaan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan barang.
- e. Melakukan survei atau riset pemasaran pengembangan jasa angkutan barang.
- f. Mengelola basis data pemasaran, membuat peramalan, menjaga administrasi pentarifan, melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran.

4. Senior Supervisor Marketing and Sales Wilayah 2

Senior Supervisor Marketing and Sales Wilayah 2 mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penjabaran strategi dan kebijakan angkutan barang yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat.
- b. Mengelola pelaksanaan pemasaran angkutan barang.
- c. Terselenggaranya proses peningkatan kualitas (*quality improvement*) kinerja pemasaran angkutan barang secara berkelanjutan.
- d. Melaksanakan pengelolaan program dan evaluasi kinerja pemasaran angkutan barang.
- e. Melakukan survei atau riset pemasaran pengembangan jasa angkutan barang.

- f. Mengelola basis data pemasaran, membuat peramalan, menjaga administrasi pentarifan, melaksanakan strategi promosi dan komunikasi pemasaran.

5. *Junior Manager Operasional dan Administrasi*

Junior Manager Operasional dan Administrasi mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melakukan pemantauan pelayanan, pengelolaan bongkar muat, kelancaran pembayaran angkutan, dan penyelesaian klaim angkutan.
- b. Perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian operasional dan fasilitas bongkar muat angkutan barang.
- c. Pelaksanaan administrasi dokumen angkutan barang, untuk mendukung dan memperlancar angkutan barang.
- d. Pelaksanaan administrasi keuangan, kerumahtanggaan dan tata usaha yang menjadi wilayahnya.
- e. Pembinaan pada petugas lapangan (*checker*, petugas bongkar muat angkutan barang) serta terjaminnya pengelolaan risiko di unit angkutan barang.
- f. Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas, satker, dan KLB.

6. *Assistant Manager UPT Tanjung Priok*

Assistant Manager UPT Terminal Tanjung Priok mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengelola administrasi angkutan barang, keuangan, kerumahtanggaan dan tata usaha UPT Terminal Tanjung Priok, pelaksanaan kontrak

angkutan serta mengatur, mengkonsolidasikan program dan jadwal pemeliharaan/perawatan fasilitas terminal serta penyiapan fasilitas terminal Tanjung Priok, meliputi Sungai Lagoa, Pasoso dan JICT

- b. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian operasional dan fasilitas bongkar muat angkutan barang.
- c. Pembinaan pada petugas lapangan (*checker*, petugas bongkar muat angkutan barang serta terjaminnya pengelolaan risiko di unit angkutan barang.
- d. Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas, satker, dan KLB.
- e. Pemantauan dan menjaga kelancaran operasional angkutan dan proses administrasi angkutan.
- f. Membuat laporan terkait dengan serah terima angkutan barang dengan perusahaan yang melakukan kerjasama angkutan barang di wilayah terminalnya.

7. *Assistant Manager* UPT Jakarta Gudang

Assistant Manager UPT Terminal Jakarta Gudang mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengelola administrasi angkutan barang, keuangan, kerumahtanggaan dan tata usaha UPT Jakarta Gudang, pelaksanaan kontrak angkutan serta mengatur, mengkonsolidasikan program dan pemeliharaan/perawatan fasilitas terminal serta penyiapan fasilitas terminal Jakarta Kota, Jakarta Gudang, Tanah Abang, Pasar Senen..

- b. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian operasional dan fasilitas bongkar muat angkutan barang.
- c. Pembinaan pada petugas lapangan (*checker*, petugas bongkar muat angkutan barang) serta terjaminnya pengelolaan risiko di unit angkutan barang.
- d. Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas, satker, dan KLB.
- e. Pemantauan dan menjaga kelancaran operasional angkutan dan proses administrasi angkutan.
- f. Membuat laporan terkait dengan serah terima angkutan barang dengan perusahaan yang melakukan kerjasama angkutan barang di wilayah terminalnya.

8. *Assistant Manager* UPT Terminal Nambo

Assistant Manager UPT Terminal Nambo mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengelola administrasi angkutan barang, keuangan, kerumahtanggaan dan tata usaha UPT Terminal Nambo, pelaksanaan kontrak angkutan serta mengatur, mengkonsolidasikan program dan jadwal pemeliharaan /perawatan fasilitas terminal serta penyiapan fasilitas terminal Nambo, meliputi Nambo, meliputi Nambo, Cisaat dan Cicurug
- b. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian operasional dan fasilitas bongkar muat angkutan barang.

- c. Pembinaan pada petugas lapangan (*checker*, petugas bongkar muat angkutan barang) serta terjaminnya pengelolaan risiko di unit angkutan barang.
- d. Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas, satker, dan KLB.
- e. Pemantauan dan menjaga kelancaran operasional angkutan dan proses administrasi angkutan.
- f. Membuat laporan terkait dengan serah terima angkutan barang dengan perusahaan yang melakukan kerjasama angkutan barang di wilayah terminalnya.

9. *Assistant Manager* UPT Terminal Krenceng

Assistant Manager UPT Terminal Krenceng mempunyai fungsi dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengelola administrasi angkutan barang, keuangan, kerumahtanggaan dan tata usaha UPT Terminal Krenceng, pelaksanaan kontrak angkutan serta mengatur, mengkonsolidasikan program dan jadwal pemeliharaan/perawatan fasilitas terminal serta penyiapan fasilitas terminal Krenceng, meliputi Cigading, Krenceng, Cilegon, Merak, dan Tangerang.
- b. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian operasional dan fasilitas bongkar muat angkutan barang.
- c. Pembinaan pada petugas lapangan (*checker*, petugas bongkar muat angkutan barang) serta terjaminnya pengelolaan risiko di unit angkutan barang.

- d. Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas, satker, dan KLB.
- e. Pemantauan dan menjaga kelancaran operasional angkutan dan proses administrasi angkutan.
- f. Membuat laporan terkait dengan serah terima angkutan barang dengan perusahaan yang melakukan kerjasama angkutan barang di wilayah terminalnya.

10. Senior Supervisor UPT Terminal Karawang

Senior Supervisor UPT Terminal Karawang mempunyai fungsi dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Mengelola administrasi angkutan barang, keuangan, kerumahtanggaan dan tata usaha UPT Terminal Karawang, pelaksanaan kontrak angkutan serta mengatur, mengkonsolidasikan program dan jadwal pemeliharaan/perawatan fasilitas terminal serta penyiapan fasilitas terminal Karawang, meliputi Klari, Lemahabang (CDP), Kedunggede, Dawuan, Karawang dan Cikampek.
- b. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian operasional dan fasilitas bongkar muat angkutan barang.
- c. Pembinaan pada petugas lapangan (*checker*, petugas bongkar muat angkutan barang) serta terjaminnya pengelolaan risiko di unit angkutan barang.
- d. Melaksanakan pelayanan angkutan barang dinas, satker, dan KLB.
- e. Pemantauan dan menjaga kelancaran operasional angkutan dan proses administrasi angkutan.

- f. Membuat laporan terkait dengan serah terima angkutan barang dengan perusahaan yang melakukan kerjasama angkutan barang di wilayah terminalnya.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Kereta Api Indonesia (Persero) mempunyai unit komersil untuk melakukan penawaran jasa yang ditujukan untuk konsumennya. Unit ini menjadi sumber pendapatan bagi perusahaan dan sangat penting perannya di dalam perusahaan. Di Unit Komersil PT KAI membagi menjadi dua unit untuk memudahkan pengelolaan jasa yang dijadikan sumber pendapatan bagi PT KAI. Unit Komersil sendiri terdiri dari dua unit yaitu: Unit Angkutan Penumpang dan Unit Angkutan Barang. Dua unit ini memiliki tujuan dan sasaran pasar yang berbeda. Berikut penjabaran yang lebih luas mengenai dua unit komersil PT KAI :

1. Angkutan Penumpang

Angkutan penumpang PT Kereta Api Indonesia (Persero) telah dibenahi secara besar-besaran. Tidak ada lagi desakan, himpitan, dan jenis penderitaan lain yang menghiasi wajah penumpang yang menggunakan jasa moda transportasi kereta api. Kini, angkutan penumpang sudah mulai tertib, tidak ada lagi antrian yang mengular dan berdesakan, dan tidak ada lagi penumpang yang tidak memperoleh tempat duduk, bahkan penumpang kelas ekonomi sekalipun tidak lagi merasakan suasana kereta yang panas dan tidak kondusif karena PT KAI secara bertahap telah menyediakan fasilitas AC di setiap gerbong kereta. Perbaikan sejumlah fasilitas stasiun

seperti peron, toilet umum, mushalla juga tidak luput dari perhatian PT Kereta Api Indonesia (Persero).

PT Kereta Api Indonesia (Persero) telah berbenah meningkatkan pelayanan angkutan penumpang dan mempermudah masyarakat untuk membeli tiket kereta api (KA) sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Perluasan *channel* pembelian tiket kereta melalui kerjasama dengan jaringan *minimarket*, *marketplace*, biro perjalanan, termasuk pembelian lewat telepon via *Contact Center* 121, dan *online reservation* di web serta aplikasi tiket perjalanan melalui *smartphone*, sangat memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi dan memesan tiket kereta api dengan sistem *online*. Hal tersebut menggantikan pembelian tiket secara manual yang sangat tidak efektif. Perkembangan dalam sistem pembelian tiket sangat memuaskan para pelanggannya dan PT Kereta Api Indonesia (Persero) selalu berusaha agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan yang tidak diinginkan serta menjadikan suatu kesalahan sebagai pembelajaran di masa depan karena sesuai dengan motto perusahaan “Anda adalah prioritas kami”. Berikut ini adalah beberapa keunggulan yang dimiliki oleh angkutan kereta penumpang diantaranya:

- a. Kemudahan dalam mendapatkan tiket
- b. Layanan terjadwal
- c. Bebas macet / waktu tempuh lebih cepat
- d. Kepastian rencana perjalanan / keleluasaan reservasi
- e. Kenyamanan di stasiun dan di dalam kereta api

- f. *More Safety*
- g. Daya angkut yang besar
- h. Tarif yang kompetitif

PT Kereta Api Indonesia (Persero) telah merintis pembatasan penumpang, agar tidak adanya penumpang yang merasakan berdiri dan tidak memperoleh tempat duduk. Meskipun *volume* penumpang dalam satu kereta menjadi berkurang, namun dari sisi kenyamanan dan pelayanan menjadi lebih baik dan tertib. Sebagai perusahaan yang mengelola perkeretaapian di Indonesia, PT Kereta Api Indonesia (Persero) juga telah banyak mengoperasikan KA penumpang, baik KA Utama (Komersil dan non komersil), maupun KA Lokal di Jawa dan Sumatera, yang terdiri dari KA Komersial (dalam pengelolaan PT KA) dan KA Penugasan (PSO). Dan hingga tahun 2018, semakin banyak rute perjalanan KA baru yang dirilis oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) yang semakin memudahkan pelangganya untuk tiba di tempat tujuan, (<http://bumn.go.id/keretaapi/halaman49>, 2018).



Gambar II.3
KA Penumpang

Sumber: https://www.kai.id/static/konten/n_penumpang.jpg, 2017

2. Angkutan Barang

Angkutan Barang merupakan salah satu bagian utama dari bisnis yang dijalankan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero). Sejarah mencatat angkutan barang sebagai embrio perkembangan perkeretaapian di tanah air. Seiring perkembangan wilayah dan pertumbuhan jumlah kendaraan bermotor telah berpengaruh pada penurunan tingkat kecepatan, tingginya kecelakaan dan kemacetan jalan raya. Angkutan barang menjadi pilihan yang tepat untuk distribusi atau pengiriman luar kota atau jarak menengah dan jarak jauh karena dinilai sangat efisien, bila barang yang bermuatan besar diangkut dengan kereta api. Potensi angkutan barang di PT Kereta Api Indonesia mulai dibangkitkan pada tahun 2009. Di tahun tersebut angkutan kontainer di Jawa hanya sekitar 500 teus per minggu dan angkutan batubara sekitar 8-9 juta ton, di samping barang hantaran yang sangat rendah tarifnya. Mulai saat itu, PT Kereta Api Indonesia (Persero) mulai berinvestasi untuk membangkitkan dan memajukan usaha angkutan barang, yang salah satunya dengan pengadaan ratusan gerbong dan puluhan lokomotif serta pengembangan emplasemen bongkar muat barang. Dengan jumlah daya angkut yang besar, kereta khusus angkutan barang bisa membawa berbagai jenis komoditi yang bervariasi. Satu lokomotif (kepala kereta) bisa membawa hingga maksimal 40 gerbong barang dengan berat hingga ratusan ton, (*Company Profile PT KAI*, 2014:15).



Gambar II.4
KA Angkutan Barang

Sumber: https://www.kai.id/static/konten/n_peti_kemas_2.jpg, 2017

Berikut ini jenis komoditi yang dapat diangkut oleh kereta khusus angkutan barang:

Tabel II.I
Jenis Komoditi yang Diangkut Kereta Barang

No	Jenis Barang	Keterangan
1	Petikemas	<i>Refrigerated containers, Standard containers, Hard-top containers, Open-top containers, Flatracks, Platforms (plats), Ventilated containers, Bulk containers, Tank containers.</i>
2	Barang Curah <i>Liquid/ Cair</i>	BBM, CPO, semua bahan kimia cair yang tidak korosif, minyak goreng, air mineral dan lain-lain.
3	Barang Curah	Batubara, pasir, semen, gula pasir, pupuk, beras, kricak, asfalt, klinker dan lain-lain.
4	Barang Retail	Barang elektronik, hasil produksi pabrik yang sudah terpaket, barang kiriman hantaran, barang potongan, dan lain-lain.
5	Barang <i>Packaging</i>	Semen, pupuk, gula pasir, beras, paletisasi, dan lain-lain.

Sumber: *Company Profile PT KAI, 2014*

Selain itu, PT Kereta Api Indonesia (Persero) juga menerapkan bauran pemasaran (*marketing mix*) yang terdapat pada buku manajemen dengan penulis, Kotler dan Keller, (2016:27) mencakup 7P untuk seperti *product, price, place, promotion, people, process* dan *physical evidence*, dalam melaksanakan kegiatan pemasaran. Berikut penjelasan bauran pemasaran (*marketing mix*) untuk menyusun strategi pemasaran dalam menunjang kegiatan umum khususnya di Unit Angkutan Barang. Berikut ini bauran pemasaran yang diterapkan oleh Unit Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero):

1. Product

Berikut ini daftar produk yang ditawarkan oleh unit angkutan barang kepada mitra atau konsumennya:

Tabel II.2
Daftar Produk Unit Angkutan Barang

No	Nama Produk	Keterangan	Jenis Barang	Jenis Gerbong
1	Angkutan BBM	Mengangkut solar, minyak tanah, bensin, avtur, dll	Cair	Gerbong Datar dengan <i>Tank Container</i>
2	Angkutan Semen	Mengangkut Semen	Padat	Gerbong Datar
3	Angkutan Batubara	Mengangkut Batubara	Padat	Gerbong Datar plus <i>Bulk Container</i>
4	Angkutan CPO & Lateks	Mengangkut CPO (<i>Crude Palm Oil</i>), PKO (<i>Palm Kernel Oil</i>)	Cair	Gerbong Datar dengan <i>Tank Container</i>
5	Angkutan Retail	Mengangkut Barang Hantaran Paket (BHP)/Paket	Padat	Kereta Bagasi
6	Angkutan Petikemas	Mengangkut barang ekspor dan impor baik barang ataupun makanan	Padat	Gerbong Datar
7	Angkutan Pulp	Mengangkut bubur kertas	Padat	Gerbong Tertutup
8	Angkutan Kayu	Mengangkut kayu	Padat	Gerbong Datar
9	Angkutan Baja <i>Coil</i>	Mengangkut baja gulung (<i>Coil</i>)	Padat	Gerbong Datar

Sumber: *Company Profile PT KAI, 2014*

Penggolongan tabel di atas berdasarkan jenis barang yang diangkut dan jenis gerbong yang digunakan untuk mengangkut barang. Produk yang ditawarkan oleh PT Kereta Api (Persero) khususnya Unit Angkutan Barang yaitu kereta api yang disewakan kepada pihak perusahaan ataupun ekspediter dengan sistem kontrak. PT KAI juga menambahkan fasilitas pendukung untuk mengefektifkan kegiatan distribusi barang.

Selain kereta barang, PT KAI juga menambah fasilitas pendukung agar memaksimalkan kepuasan pelanggannya. Upaya pengembangan yang dilakukan oleh perusahaan terus dilakukan dengan penambahan fasilitas pendukung di beberapa lokasi stasiun yang menjadi area pengangkutan/pembongkaran (*loading-unloading*) dan di stasiun yang dikembangkan sebagai Terminal Angkutan Barang di seluruh area Jawa dan Sumatera. Fasilitas pendukung angkutan barang yang disediakan, diantaranya.

Tabel II.3
Fasilitas Pendukung Area Bongkar Muat

No	Fasilitas
1	Gedung tempat penyimpanan atau pergudangan
2	Kantor Ekspediter
3	Alat bongkar muat (<i>Reach Staker, Gantry Crane, Container Loader</i>)
4	Alat timbang
5	Dipo perawatan <i>Container</i>
6	Areal Parkir untuk <i>Trucking</i>
7	<i>Security</i> dan Pengawasan KA
8	<i>Stockpile</i>
9	<i>Container Yard</i>

Sumber : Company Profile PT KAI, 2014

2. Price

Tarif angkutan berbeda-beda dikarenakan perhitungan besaran tarif angkutan berdasarkan jarak relasi antar angkutan, jenis komoditi yang diangkut dan *volume* yang diangkut (sesuai ketentuan yang berlaku). Tarif angkutan kereta api hanya biaya angkutan dari stasiun awal ke stasiun tujuan dan ditambahkan PPn 10%, sedangkan untuk biaya bongkar muat atau biaya lainnya akan diperhitungkan di luar tarif

angkutan. Pembayaran bisa dilakukan secara tunai maupun menyicil/kredit dan akan dilakukan penagihan sesuai jatuh tempo yang telah ditetapkan. Apabila pihak pelanggan melakukan wanprestasi dalam arti tidak membayar hutang sesuai tanggal jatuh tempo, maka kasus akan dibawa ke pengadilan tinggi untuk diselesaikan, (*Company Profile* PT KAI, 2014:28). Namun untuk sistem pembayaran jasa angkutan barang, ada beberapa ketentuan yang berlaku. Berikut ini, sistem pembayaran terkait dengan perusahaan yang telah melakukan kerjasama:

a. Sistem Pembayaran

Ada tiga alternatif ketentuan yang berlaku tentang tata cara pembayaran yang harus dilakukan oleh pihak pengguna jasa angkutan barang kereta api:

1) Pembayaran tunai:

- a) Dilakukan secara tunai melalui PBD (Penguasa Bendahara) di stasiun pemberangkatan.
- b) Dilakukan sebelum dilakukan proses pemuatan barang ke dalam gerbong.

2) Pembayaran mundur:

- a) Dilakukan setelah angkutan berjalan dengan jangka waktu tertentu.
- b) Diisyaratkan memberi uang jaminan pembayaran angkutan minimum sejumlah 30 kali nilai angkutan.

Catatan: Jenis jaminan pembayaran:

- a) Uang jaminan
 - b) Bank garansi
 - c) Deposito
- 3) Pembayaran di muka
- a) Dilakukan di muka untuk jangka waktu sesuai dengan jangka waktu perjanjian.
 - b) Pembayaran biaya angkutan di muka dilakukan di masa angkutan.

3. Place

Place (saluran distribusi) yakni memilih dan mengelola saluran perdagangan yang dipakai untuk menyalurkan produk atau jasa. PT Kereta Api Indonesia (Persero) juga menawarkan jasa angkutan barang dengan perusahaan swasta untuk pengiriman/distribusi hasil produksinya. Angkutan barang memiliki saluran distribusi yaitu berupa peta jalur KA barang di pulau Jawa dan Sumatera yang dihubungkan dengan stasiun-stasiun yang beroperasi di tiap wilayah agar memudahkan pelanggan pengguna jasa kereta barang dalam pengiriman barang.



Gambar II.5
Peta Jaringan Angkutan Barang Jawa
 Sumber: <https://cargo.kai.id/>, 2017



Gambar II.6
Peta Jaringan Angkutan Barang Sumatera
 Sumber: <https://cargo.kai.id/>, 2017

4. Promotion

Promosi di angkutan barang dinilai oleh praktikan belum maksimal dibandingkan dengan promosi angkutan penumpang yang sudah banyak masyarakat luas ketahui, angkutan penumpang juga membutuhkan biaya yang banyak untuk iklan yang bisa ditemui secara langsung maupun iklan yang beredar di internet dan aplikasi. Di angkutan barang sendiri, promosi dilakukan secara langsung seperti *personal selling*, yaitu dilakukan dengan

berkomunikasi secara langsung dengan konsumen yang ditargetkan. Tujuannya untuk menghasilkan respon/transaksi langsung dari calon pembeli. Respon yang dihasilkan bisa berupa *inquiry*, pembelian produk/jasa, atau dukungan. Promosi ini dilakukan dengan bertemunya perwakilan dari suatu perusahaan dengan *Senior Manager* angkutan barang atau *Staff Marketing* untuk menawarkan jasa kepada calon pelanggan tersebut. Pada Unit Angkutan Barang juga menerapkan promosi iklan (*advertising*) yaitu dengan membuat dan membagikan brosur produk kepada pelanggan yang ingin bekerjasama maupun calon pelanggan.

5. *People*

People merupakan aset utama dalam industri jasa, terlebih lagi bisnis yang membutuhkan sumber daya dengan *performance* tinggi. Kebutuhan konsumen terhadap karyawan berkinerja tinggi akan menyebabkan konsumen menjadi puas dan loyal. Kemampuan *knowledge* (pengetahuan) yang baik, akan menjadi kompetensi dasar dalam internal perusahaan dan pencitraan yang baik di luar. PT KAI memiliki sumber daya yang unggul di bidangnya agar senantiasa membuat konsumen puas dan menjadi loyal. PT KAI juga menerapkan *training* atau pelatihan untuk karyawannya. Widodo dalam Zuhriani (2015:82) menjelaskan bahwa pelatihan merupakan serangkaian aktivitas individu dalam meningkatkan keahlian dan pengetahuan secara sistematis sehingga mampu memiliki kinerja yang profesional di bidangnya. Dengan adanya *training* yang dilakukan oleh karyawan, maka semakin menambah keunggulan individu

karyawan itu sendiri. Dan tentunya membuat kinerja para karyawan semakin baik dan memuaskan serta dapat menaikkan *profit* perusahaan.

6. *Process*

Proses adalah semua prosedur aktual, mekanisme, dan aliran aktivitas yang digunakan untuk menyampaikan jasa. Layanan jasa ataupun kualitas produk sangat bergantung pada proses penyampaian jasa kepada konsumen. Mutu layanan harus benar-benar disampaikan secara maksimal agar konsumen senang dan puas dengan pelayanan yang diberikan. Untuk unit angkutan barang, proses yang disampaikan kepada konsumen berupa syarat kerjasama yang harus dipenuhi oleh perusahaan atau konsumen itu sendiri. Syarat ini harus dipenuhi agar proses penyampaian jasa dapat dilakukan secara baik dan benar serta menguntungkan kedua belah pihak. Berikut persyaratan kerjasama yang harus dipenuhi:

a. Persyaratan kerjasama

Persyaratan kerjasama berupa syarat administrasi yang harus dipenuhi oleh tiap perusahaan pendaftaran kontrak anggaran, (*Company Profile* PT KAI, 2014:28). Berikut persyaratan kerjasama yang harus dipenuhi oleh mitra perusahaan:

- a) Surat Permohonan Kerjasama
- b) Akta Pendirian Perusahaan
- c) Pengesahan Akta Pendirian Perseroan Terbatas oleh Menteri Hukum dan HAM RI (Khusus PT)
- d) SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan)

- e) SKDP (Surat Keterangan Domisili Perusahaan)
- f) NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- g) Informasi perusahaan (alamat, nomor telepon, fax, dan lain-lain)
- h) Laporan keuangan perusahaan selama 2 tahun terakhir
- i) *Company Profile* perusahaan
- j) *Bussiness Plan* Kerjasama Angkutan 5 tahun ke depan

Untuk perusahaan pertambangan ditambah dengan dokumen berikut:

- a) IUP (Ijin Usaha Pertambangan)
- b) Kuasa tambang & lokasi tambang
- c) BOR Log/Pernyataan dan Konsultan terkait target atau volume tambang (Deposit tambang)
- d) JORC (*Join Or Reserve Communitie*)
- e) UKL (Usaha Kelola Lingkungan-UPL (Upaya Pengelolaan Lingkungan)
- f) Amdal (Analisis Mengenal Dampak Lingkungan)

Untuk proses perusahaan ingin bekerjasama dengan angkutan barang PT Kereta Api Indonesia bisa melalui dua pilihan yaitu:

- a. Secara langsung : perusahaan yang ingin bekerjasama secara langsung dapat mendatangi kantor tiap-tiap perwakilan daerah unit angkutan barang, kemudian menemui *Senior Manager* atau *Staff Marketing* di tempat.

- b. Kirim *E-mail* / Hubungi *Customer Care*, perusahaan yang ingin bekerjasama bisa mengirim e-mail terkait keinginan bekerjasama dan berkas syarat-syaratnya atau bisa menghubungi *Customer Care* Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero).

7. *Physical Evidence*

Sarana fisik (*physical evidence*), merupakan hal atau bukti nyata yang ikut mempengaruhi keputusan konsumen untuk menggunakan atau membeli suatu produk atau jasa yang ditawarkan. Unsur yang termasuk sarana fisik antara lain lingkungan atau bangunan fisik, peralatan, perlengkapan, logo, warna dan barang-barang fisik lainnya. Lingkungan dan suasana kantor juga sangat mempengaruhi kepuasan konsumen, untuk itu PT Kereta Api Indonesia (Persero) membuat suasana dan lingkungan kantor sangat kondusif dan nyaman. Fasilitas-fasilitas di kantor selalu dijaga agar senantiasa bersih dan tidak mengalami kerusakan. Gedung kantor PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta berada di Stasiun Cikini yang memudahkan karyawan maupun konsumennya untuk menjangkau lokasi tersebut, berada di tengah pusat ibukota dan sangat strategis.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Setelah praktikan melaksanakan PKL selama 40 hari di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta, maka praktikan menarik beberapa kesimpulan antara lain::

1. Menginput data pendapatan harian dan pendapatan bulanan di UPT Terminal Tanjung Priok.
2. Membuat rincian anggaran dana yang diperlukan untuk kepentingan kegiatan *Marketing and Sales* dan biaya bulanan yang telah dikeluarkan untuk kegiatan operasional *Marketing and Sales*.
3. Menyiapkan berkas kontrak angkutan.

Kegiatan praktikan selama melaksanakan PKL di PT Kereta Api Indonesia (Persero) lebih dititikberatkan pada meringankan tugas administrasi *Marketing and Sales* dan membantu mengefektifkan kegiatan operasional *Marketing and Sales*.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta ditempatkan pada bagian *Marketing and Sales*. Praktikan diberikan surat tugas untuk melaksanakan PKL di UPT Terminal Tanjung Priok yang kantornya berada di dalam Stasiun Tanjung Priok. Kegiatan PKL yang

praktikan lakukan berlangsung pada tanggal 23 Juli sampai dengan 14 September 2018 selama 40 hari. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama lima hari dalam seminggu, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat, dari pukul 08.00 sampai dengan 15.00 WIB.

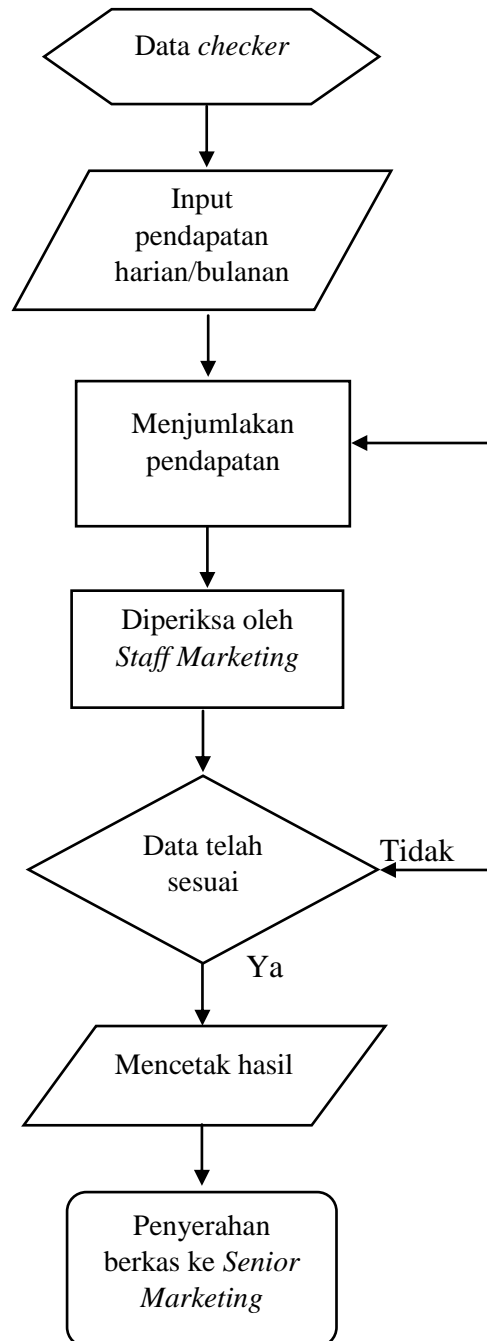
Untuk setiap pekerjaan yang diberikan, praktikan dituntut untuk mengerjakan pekerjaan secara teliti di bawah pengawasan yang dilakukan oleh pembimbing PKL. Adapun pelaksanaan kerja yang dilakukan praktikan adalah sebagai berikut:

1. Menginput Data Pendapatan Harian dan Pendapatan Bulanan Di UPT Terminal Tanjung Priok.

Pekerjaan, praktikan diberi tugas oleh pembimbing PKL untuk menginput data pendapatan harian di wilayah UPT Terminal Tanjung Priok yang meliputi tiga stasiun bongkar muat yaitu Sungai Lagoa, Pasoso, dan JICT. Pekerjaan ini diberikan secara rutin setiap harinya kepada praktikan dan menjadi pekerjaan utama bagi praktikan yang dituntut mengerjakan secara teliti.

Data pendapatan harian di dapat dari laporan *checker* di masing-masing tiga wilayah tersebut. Dari laporan *checker* di ketiga stasiun bongkar muat, kemudian praktikan *input* ke dalam tabel yang praktikan buat di *spreadsheet*. Untuk pendapatan bulanan, setiap pendapatan harian yang telah diinput kemudian dijumlahkan dan kemudian diperiksa oleh tim *Marketing* apakah sudah sesuai. Setelah sesuai, data tersebut dicetak dan diserahkan ke *Senior Marketing*. Berikut alur pengerjaan *input* data

pendapatan harian dan bulanan di UPT Terminal Tanjung Priok dapat dilihat di **Gambar III.1**:



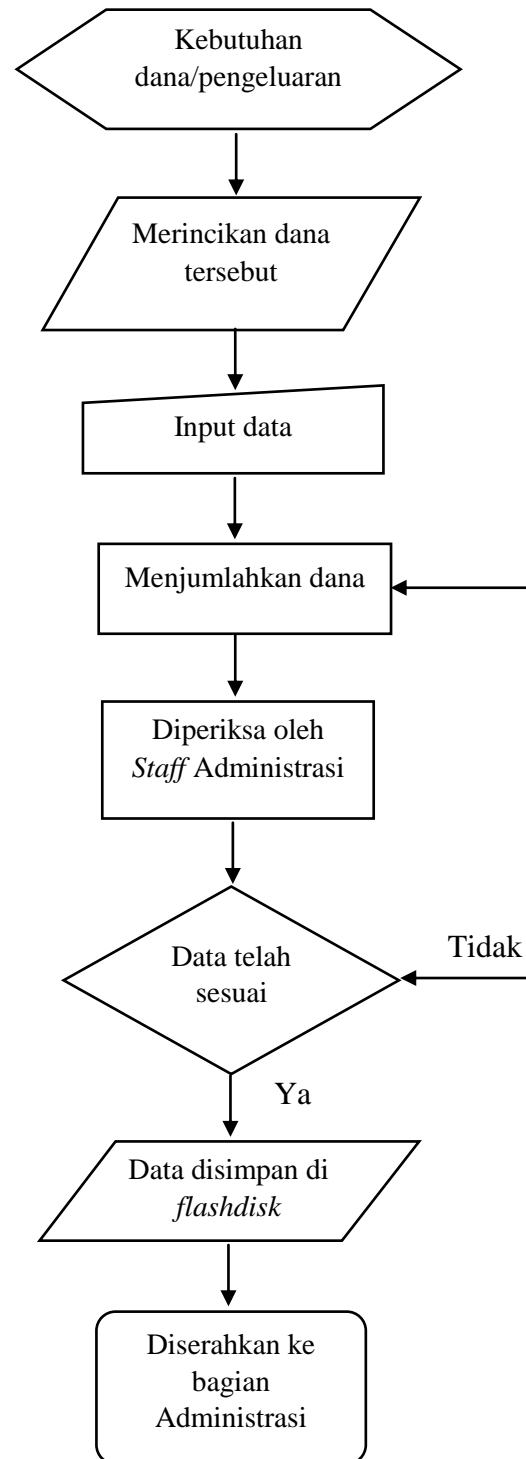
Gambar III.1

Diagram Alir Input Data Pendapatan Harian dan Bulanan
Sumber: Data diolah oleh praktikan

2. Membuat Rincian Anggaran Dana Yang Diperlukan Untuk Kepentingan Kegiatan *Marketing And Sales* dan Pengeluaran Untuk Kegiatan *Marketing And Sales*

Praktikan diberi tugas untuk merincikan dana yang dibutuhkan untuk kegiatan *Marketing and Sales* di Daop 1 Jakarta. Beberapa dana yang dirincikan yaitu biaya Perjalanan Dinas, Kegiatan Operasional, ATK, dll. Tujuannya untuk mengetahui berapa biaya yang dibutuhkan untuk kegiatan di bagian *Marketing & Sales* selama satu bulan. Kemudian setelah dirincikan jumlahnya, praktikan memberikan rincian tersebut ke bagian Administrasi yang nantinya akan diberikan ke bagian keuangan di Kantor Pusat Daop 1 Jakarta, Cikini.

Sedangkan untuk menghitung dana pengeluaran, praktikan merincikan apa saja dana yang dikeluarkan dan berapa jumlah yang dikeluarkan selama satu bulan. Rincian dana pengeluaran ini diperlukan untuk laporan keuangan yang nantinya akan dikelola lebih lanjut oleh bagian Administrasi. Dana pengeluaran per bulan harus dirincikan dan dihitung secara teliti agar tidak adanya kesalahan yang fatal. Mulai dari pengurutan tanggal pengeluaran, jenis pengeluaran, nominal dana yang keluar, serta jumlah dana yang keluar. Berikut alur membuat rician anggaran dana dan alur perhitungan pengeluaran per bulan untuk kegiatan *Marketing & Sales* dapat dilihat di **Gambar III.2:**

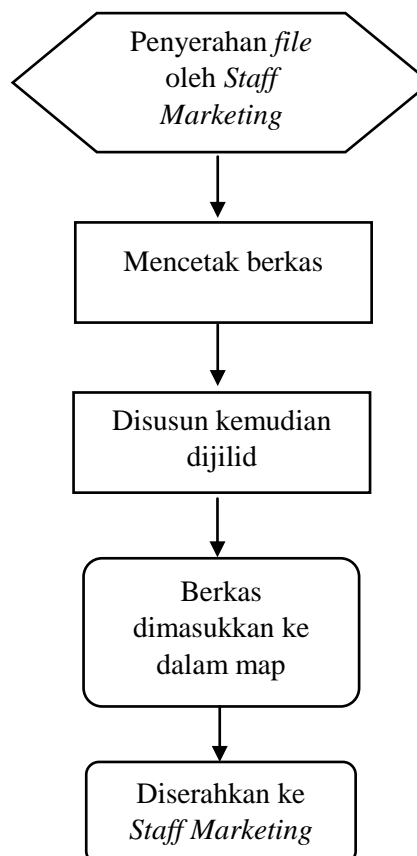


Gambar III.2
Diagram Alir Merincikan Anggaran Dana dan Pengeluaran Dana
Sumber: Data diolah oleh praktikan

3. Menyiapkan Berkas Kontrak Angkutan

Praktikan diberi tugas ini yaitu dengan menyiapkan berkas yang ditujukan untuk pembaharuan kontrak oleh perusahaan yang ingin melanjutkan kerjasama dengan Unit Angkutan Baran PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta. Praktikan langsung mencetak file yang diberikan oleh *Staff Marketing and Sales*. Berkas yang sudah dicetak, kemudian dijilid dan dimasukkan ke dalam map. Kemudian berkas diberikan kembali kepada *Staff Marketing*. Berikut ini alur pengerjaan menyiapkan dokumen kontrak angkutan yang dapat dilihat di **Gambar**

III.3:



Gambar III.3

Diagram Alir Menyiapkan Berkas Kontrak Angkutan

Sumber: Data diolah oleh praktikan

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), praktikan menemui beberapa kendala yang dihadapi selama berlangsungnya PKL antara lain:

1. Praktikan kurang memahami dan menguasai program *spreadsheet*.
2. Kurangnya fasilitas komputer yang berada di kantor dan internet yang terbatas.
3. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan tidak diberi arahan atau bimbingan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan dapat menanyakan hal-hal yang kurang praktikan pahami kepada pembimbing PKL dan juga praktikan mempelajari menggunakan *spreadsheet* secara otodidak hingga praktikan mulai terbiasa menggunakan ikon-ikon atau perintah yang ada di *software* tersebut.
2. Praktikan menggunakan komputer milik karyawan lain dan menggunakan koneksi internet sesuai yang dibutuhkan.
3. Praktikan sering bertanya mengenai tugas apa saja yang bisa dilakukan dan bertanya kepada karyawan di tempat mengenai hal-hal yang kurang dipahami.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama melakukan PKL di PT. Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta praktikan dapat menarik beberapa kesimpulan, antara lain:

1. Mengadministrasikan pendapatan harian dan bulanan pada Unit Angkutan Barang Daop 1 Jakarta. Dari pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan diketahui bahwa pendapatan yang diterima mengalami kenaikan setiap harinya. Sedangkan untuk pendapatan tiap bulan selalu mengalami kenaikan dari pendapatan pada bulan sebelumnya.
2. Mengetahui mengenai penyusunan kebutuhan anggaran untuk satu bulan dan jumlah dana yang dikeluarkan per bulan untuk kegiatan *Marketing & Sales*. Kebutuhan dan pengeluaran paling banyak adalah untuk perjalanan dinas.
3. Dapat membandingkan ilmu yang di dapat antara perkuliahan dan dunia kerja yaitu praktikan dapat mengaplikasikan *software* di komputer dan perhitungan akuntansi untuk pekerjaan yang dilakukan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan PKL, praktikan melalui laporan ini memberikan saran yang dapat menjadi pembelajaran di masa

mendatang bagi pihak yang terkait. Adapun beberapa saran yang dapat diberikan antara lain:

1. Untuk Perusahaan

Saran yang dapat praktikan berikan kepada perusahaan yaitu untuk menambah fasilitas yang berada di kantor seperti komputer dan akses internet yang cepat.

2. Untuk Fakultas Ekonomi

Saran yang dapat praktikan berikan kepada fakultas ekonomi agar memperbanyak hubungan dengan perusahaan yang dapat menerima mahasiswa/i untuk PKL, sehingga memudahkan mahasiswa/i nya dalam mencari tempat untuk PKL.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Chorirul. *Asperindo-Jateng Trend Bisnis Pengiriman Barang Naik Tiap Tahun*. 2018. <http://solo.tribunnews.com/2018/05/12/asperindo-jateng-trend-bisnis-pengiriman-barang-naik-tiap-tahun> (Diakses 15 Agustus 2018)
- Author. *Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero)*. 2017. <https://cargo.kai.id/site/contact> (Diakses tanggal 05 Agustus 2018)
- Author. *Layanan Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero)*. 2017. <https://www.kai.id/corporate/freightservices/o> (Diakses 02 Agustus 2018)
- Author. *PT Kereta Api Indonesia-Kementrian BUMN*. 2018. <http://www.bumn.go.id/keretaapi/application> (Diakses 05 Agustus 2018)
- Author. *Profil Perusahaan PT Kereta Api Indonesia (Persero)*. 2017. <https://kai.id/corporate/aboutkai/> (Diakses tanggal 02 Agustus 2018)
- Hajat, Nurahma, et.al. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. 2012. http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf. (Diakses 10 September 2018)
- Kotler, Philips. *Marketing Management*. England: Pearson, 2016.
- Martono, Bambang Eko. *Profil Produk Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero)*. Bandung: PT Kereta Api Indonesia (Persero), 2014.
- Peraturan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero). Bandung, 2018.
- Zuhriani, Azizah. *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Mass Sarana Motorama*, 2015. <http://repository.fe.unj.ac.id/id/eprint/5761>. (Diakses 12 Agustus 2018)

Lampiran 1

Tanggal Pelaksanaan	Kegiatan
23 Juli 2018	Memberikan surat tugas UPT Terminal Tanjung Priok
24 Juli 2018	Perkenalan diri kepada assistant manager, <i>SS Marketing</i> , dan <i>Staff</i> UPT Terminal Tj. Priok
25 Juli 2018	Beradaptasi dengan lingkungan di Stasiun Tanjung Priok, berkeliling area stasiun
26 Juli 2018	Input pendapatan harian
27 Juli 2018	Input pendapatan harian
30 Juli 2018	Input pendapatan harian, merincikan anggaran dana bulan Agustus, menyiapkan konsumsi untuk rapat
31 Juli 2018	Input pendapatan harian, merekap pengeluaran dana bulan Januari, merekap volume & pendapatan bulan Mei
01 Agustus 2018	Input pendapatan harian, merekap pengeluaran dana bulan Februari
02 Agustus 2018	Input pendapatan harian, merekap pengeluaran dana bulan Maret
03 Agustus 2018	Input pendapatan harian, merekap pengeluaran dana bulan April
06 Agustus 2018	Input pendapatan harian, membeli kabel switcing untuk printer
07 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menyiapkan kontrak angkutan, ikut assistant manager <i>controlling</i> ke Pasoso
08 Agustus 2018	Input pendapatan harian, ikut assistant manager <i>controlling</i> ke Sungai Lagoa
09 Agustus 2018	Input pendapatan harian, memesan ATK ke toko via telepon, menerima dan menghitung jumlah ATK
10 Agustus 2018	Input pendapatan harian
13 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menemui wakil dari perusahaan ekspeditur bersama <i>SS Marketing</i> Wil 2
14 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menyiapkan kontrak angkutan, scan beberapa dokumen
15 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menyusun beberapa nota pembelian barang
16 Agustus 2018	Input pendapatan harian, ikut assistant manager <i>controlling</i> ke JICT
17 Agustus 2018	Libur HUT RI
20 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menemui wakil dari

	perusahaan ekspediter bersama SS Marketing Wil 2
21 Agustus 2018	Input pendapatan harian, membantu membawa surat angkutan untuk <i>checker</i>
22 Agustus 2018	Libur Hari Raya Idul Adha
23 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menyiapkan kontrak angkutan, merekap pengeluaran dana bulan Mei
24 Agustus 2018	Input pendapatan harian, merekap pengeluaran dana bulan Juni
27 Agustus 2018	Input pendapatan harian, ikut assistant manager <i>controlling</i> ke Pasoso, menyiapkan konsumsi untuk rapat
28 Agustus 2018	Input pendapatan harian, merincikan anggaran dana bulan September
29 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menyiapkan kontrak angkutan, merekap pengeluaran dana bulan Juli
30 Agustus 2018	Input pendapatan harian, menggantikan <i>Staff</i> untuk <i>boarding pass</i> tiket KA Jatiluhur
03 September 2018	Input pendapatan harian, memberikan beberapa dokumen ke kantor cikini
04 September 2018	Mengambil beberapa dokumen yang sudah ditandatangani di kantor cikini, input pendapatan harian
05 September 2018	Input pendapatan harian, merekap volume & pendapatan bulan Juni, menghitung realisasi bulan Agustus
06 September 2018	Input pendapatan harian, merekap volume & pendapatan bulan Juli
07 September 2018	Input pendapatan harian, merekap absen <i>checker</i> bulan Agustus
10 September 2018	Input pendapatan harian, membuat surat dinas
11 September 2018	Libur Tahun Baru Hijriyah
12 September 2018	Input pendapatan harian, merekap volume & pendapatan bulan Agustus
13 September 2018	Input pendapatan harian, merekap pengeluaran bulan Agustus, menyusun beberapa nota pengeluaran
14 September 2018	Input pendapatan harian, berpamitan dengan seluruh karyawan yang berada di kantor

Lampiran 2



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180

Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0556/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

11 April 2018

Yth. Kepala Bagian HUMAS PT. KAI DAOP 1 Jakarta
Jl. Pegangsaan Timur No.15-16 Menteng
Jakarta Pusat

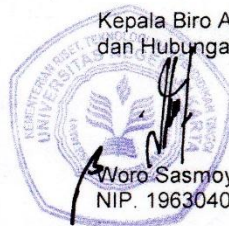
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Ayun Diana Dewi Pratami
Nomor Registrasi : 8223165283
Program Studi : Manajemen (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 08971039202

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 21 Juli s.d. 31 Agustus 2018, dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

- Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
 2. Koordinator Prodi Manajemen (D3)

see .

Jm ops 2 ADm .



Lampiran 3

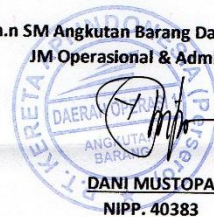


Nomor : 01/ANGBAR/DO.1/VII/2018 Jakarta, 23 Juli 2018
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Surat Pengantar

Yth. UPT Terminal Tanjung Priuk
Di
Jakarta

1. Menunjuk Surat Dinas Tim Penyelenggara PKL/Survey Skripsi Daop 1 Jakarta No. SDM.1/VII/68.2018 tanggal 19 Juli 2018 perihal Permohonan Izin PKL.
2. Terkait hal tersebut diatas, kami sampaikan mahasiswa a.n Ayun Diana Dewi Pratami untuk melakukan PKL di Wilayah UPT Terminal Tanjung Priuk, mohon untuk arahan dan bimbingannya.
3. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

a.n SM Angkutan Barang Daop 1 Jakarta
JM Operasional & Administrasi



DANI MUSTOPA
NIPP. 40383

Tembusan Yth :

1. Kepala UPT Stasiun Besar Tanjung Priuk
2. Kepala UPT Stasiun Pasoso
3. Kepala UPT Stasiun Sungailagoa



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

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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 PROGRAM DIPLOMA III
 SKS

Nama : Ayun Diana Dewi Pratami
 No.Registrasi : 8223165283
 Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : UPT Terminal Tanjung Priuk
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman G. Tanjung Priuk
 No. 06 Jakarta Utara, 14310

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7				
3	Sikap dan Kepribadian	90	76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0				
4	Kemampuan Dasar	90	66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	$\frac{920}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>92</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	92	A	Angka bulat	huruf
92	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		920					

Jakarta, 14 September 2018
 Penilai,

 (MARSANA)
 NIPP 39547

Catatan :
 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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS

Nama : Ayun Diana Dewi P.
No. Registrasi : 8223145283
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : UPT Terminal Tanjung Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman St. Tanjung Priok
No. 56 Jakarta Utara, 14310

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 24 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 25 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 26 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 27 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 30 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 31 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 01 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 02 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 03 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 06 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 07 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 08 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 09 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 10 Agustus 2018	15. <i>[Signature]</i>	



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



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ayun Diana Dewi P.
No. Registrasi : 8223165283
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : VPI Terminal Tanjung Priuk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman St. Tanjung Priuk
No. 56 Jakarta Utara, 14310

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018		
2.	Selasa, 14 Agustus 2018	2.	
3.	Rabu, 15 Agustus 2018	3.	
4.	Kamis, 16 Agustus 2018	4.	
5.	Jumat, 17 Agustus 2018	5.	HUT RI ke 73
6.	Senin, 20 Agustus 2018	6.	
7.	Selasa, 21 Agustus 2018	7.	
8.	Rabu, 22 Agustus 2018	8.	IDUL ADHA
9.	Kamis, 23 Agustus 2018	9.	
10.	Jumat, 24 Agustus 2018	10.	
11.	Senin, 27 Agustus 2018	11.	
12.	Selasa, 28 Agustus 2018	12.	
13.	Rabu, 29 Agustus 2018	13.	
14.	Kamis, 30 Agustus 2018	14.	
15.	Jumat, 31 Agustus 2018	15.	

Jakarta, 14 September 2018
Perthui,



MARSANA
NIPD 39547

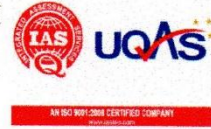
Catatan :

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



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

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Ayun Diana Dewi P.
 No. Registrasi : 8223165283
 Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : UPT Terminal Tanjung Priok
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman St. Tanjung Priok
 NO.56. Jakarta Utara. 14310

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 03 September 2018	1. <i>[Signature]</i>	TAHUN BARU ISLAM
2.	Selasa, 04 September 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 05 September 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 06 September 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 07 September 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 10 September 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 11 September 2018	7.	
8.	Rabu, 12 September 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 13 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 14 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	11.....	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta, 14 September 2018
 Penilai,
[Signature]
 HARSANA
 NIPP 30547

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

Lampiran 6



SURAT KETERANGAN

Nomor : SDM.I/XII/05/DI.2018

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Daerah Operasi I Jakarta menerangkan:


Nama : Ayun Diana Dewi Pratami
NIM : 8223165283
Program Studi : Manajemen Pemasaran
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi I Jakarta, mulai tanggal: 23 Juli 2018 s/d 14 September 2018 pada Unit Kerja: Angkutan Barang dengan hasil: **BAIK**

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 Desember 2018

Ketua Tim Penyelenggara
PKL/Survey/Skripsi,


TRIEKO YUWONO
NIPP.48039

Lampiran 7

Sarana Pendukung Agkutan Barang Pt Kai (Persero)

1. GERBONG

A. Gerbong Datar (GD)

JENIS GERBONG	JAWA	SUMATERA	JUMLAH
PPCW 50 Ton	0	30	30
PPCW 42 Ton	1118	220	1338
PPCW 40 Ton	85	0	85
PPCW 30 Ton	230	0	230
PPW/R 30 Ton	0	113	113
PKPKW 45 Ton	33	0	33
PPW (Kabus)	3	0	3
TOTAL GERBONG DATAR	1469	363	1832

NAMA TYPE	KAPASITAS MUAT	KOMODITI YANG DAPAT DIANGKUT
PPCW	30 Ton, 40 Ton, 42 Ton, 50 Ton	Paletisasi, Insulated and Refrigerated Containers, Standard Containers, Hard-top Containers, Open-top Containers, Flatracks, Platforms (plats), Ventilated Containers, Bulk Containers, Tank Containers
PPW	30 Ton	
PKPKW	45 Ton	

DATA TEKNIS	
Kapasitas Muat (<i>Maximum</i>)	40 Ton
Kecepatan (<i>Maximum</i>)	80km/jam
Lebar sepur	1.067 mm
Beban Gandar	14 Ton
Panjang Rangka Dasar termasuk Alat Perangkai	14.600 mm
Lebar Gerbong	2.438 mm
Tinggi Lantai dan Atas Rel	935 mm
Jarak Antar Pusat Boogie	9.800 mm
Tinggi Pusat Alat Perangkai dari Atas Rel	775 mm
Berat Kosong (<i>Maximum</i>)	12.000 kg
Mulai Dinas	1992,1995, 1997

B. Gerbong Ketel (GK)

JENIS GERBONG	JAWA	SUMATERA	JUMLAH
KKW 30 Ton	259	130	389
KKW 30 Ton CPO	0	228	228
KKW 30 Ton Avtur	20	0	20
KKW 30 Ton Semen Curah	0	122	122
KKRU/KKW 30 Ton Dinas	6	4	10
KKW 40 Ton	70	0	70
TOTAL GERBONG KETEL	335	484	839

NAMA TYPE	KAPASITAS MUAT	KOMODITI YANG DAPAT DIANGKUT
Ketel	30 KL, 40 KL	BBM, Semua jenis bahan bakar cair, Aspal, Bahan kimia cair yang tidak korosif
Ketel CPO	30 KL	CPO, Minyak Goreng, Air Mineral, Tepung, Powder kimia
Ketel Semen	30 KL	Semen powder, Kapur powder, Semua bahan kimia berbentuk serbuk, Klinker

DATA TEKNIS	
Beban Muat (<i>Maximum</i>)	31,5 Ton
Kecepatan (<i>Maximum</i>)	70 km/jam
Lebar Sepur	1.067 mm
Berat Kosong	17 Ton
Volumetric	38 m ³
Panjang Rangka Dasar	11.300 mm
Panjang Rangka termasuk Alat Perangkai	12.160 mm
Lebar Gerbong	2.500 mm
Jarak Antar Pusat Boogie	7.400 mm
Tinggi Pusat Alat Perangkai dari Atas Rel	775 ^{+10/-0} mm
Diameter Roda	774 mm
Boogie Wheel Base	1.600 mm

C. Gerbong Tertutup (GT)

JENIS GERBONG	JAWA	SUMATERA	JUMLAH
GGW 30 Ton	66	19	85
TTW 30 Ton	113	29	142
ZZOW 50 Ton Batubara	0	24	24
ZZOW 30 Ton Klinker	0	55	55
ZZOW 50 Ton Klinker	0	35	35
Kereta Bagasi (B)	140	8	148
TOTAL GERBONG TERTUTUP	319	170	489

NAMA TYPE	KAPASITAS MUAT	KOMODITI YANG DAPAT DIANGKUT
CGW	30 Ton	Semen dalam kantong, Bahan serbuk/powder dalam kantong, Gula, Pupuk
B (Bagasi)	5 Ton, 10 Ton, 20 Ton	Barang retail, Produk-produk pabrik yang terpaket dalam kardus, Barang potongan
TTW	30 Ton	Semen dalam kantong, Bahan serbuk/powder dalam kantong, Gula, Pupuk
KKBW Klinker	30 Ton	Klinker, Pasir Kwarsa, Pasir

DATA TEKNIS KERETA BAGASI (B)	
Kecepatan (<i>Maximum</i>)	100 km/jam
Lebar Sepur	1.067 mm
Beban Gandar	14 Ton (+5%)
Panjang Kereta	20.920 mm
Lebar Kereta	2.990 mm
Tinggi Kereta	3.810 mm
Jarak Antar Pusat Boogie	14.100 mm
Tinggi Pusat Alat Perangkai dari Atas Rel	775 ^{+10/-0} mm
Berat Kosong (<i>Maximum</i>)	32.000 kg
Mulai Dinas	2007, 2008

D. Gerbong Terbuka (GB)

JENIS GERBONG	JAWA	SUMATERA	JUMLAH
KKBW 50 Ton Batubara	0	1271	1271
KKBW 50 Ton Batubara (China)	0	1800	1800
KKBW/R 30 Ton	36	0	36
KKBW 25 Ton	38	112	150
KKBW 30 Ton Batubara	0	262	262
YYW 30 Ton	78	26	104
ZZOR 30 Ton Dinas	93	0	93
ZZOR RUM 30 Ton Balast	0	23	23
ZZOW JPN 30 Ton Batubara	0	7	7
ZZOW 50 Ton Balast	0	11	11
TOTAL GERBONG TERBUKA	245	3512	3757

NAMA TYPE	KAPASITAS MUAT	KOMODITI YANG DAPAT DIANGKUT
KKBW	25 Ton, 30 Ton, 50 Ton, 53 Ton	Batubara, Pasir Besi, Pasir Kwarsa, Hasil Tambang, Bahan baku curah
ZZOW	30 Ton, 50 Ton	Balast, Batu Kricak, Batubara, Hasil Tambang, Bahan baku curah
YYW	30 Ton	Balast, Batu Kricak, Batubara, Hasil Tambang, Bahan baku curah

DATA TEKNIS GB 50 Ton & 53 Ton	
Kapasitas Muat (<i>Maximum</i>)	50 Ton, 53,5 Ton
Kecepatan (<i>Maximum</i>)	80 km/jam
Lebar sepur	1.067 mm
Beban Gandar	18 Ton
Panjang Total Gerbong termasuk Alat Perangkai	14.062 mm
Lebar Gerbong	3.080 mm
Tinggi Lantai dan Atas Rel	3.025 mm
Jarak Antar Pusat Boogie	1.676 mm
Tinggi Pusat Alat Perangkai dari Atas Rel	770 ^{+15/-0} mm
Berat Kosong (<i>Maximum</i>)	18.500 kg, 20.750 kg 22.000 kg

2. LOKOMOTIF

Jenis Lokomotif				
Type PT KAI	Type Internasional	Pabrik Pembuat	Keluaran Daya	Daya Tarik Beban Pada Kemiringan Nol Permil
CC201	(GE U18C)	General Electric	1950 HP	1931 ton pada V=60 km/jam
CC202	(EMD G26)	General Motor	2250 HP	2096 ton pada V=60 km/jam
CC203	(GE U20C)	General Electric	2150 HP	1300 ton pada V=80 km/jam
CC204	GE C18MMI dan GE C20EMP)	General Electric	1950 HP	2900 ton pada v=60 km/jam
CC205	(EMD-GT38AC)	General Motor	2300 HP	Diperkirakan 1,5 kali CC202
CC206	(CMD20EMP)	General Electric	2250 HP	Diperkiran 1,5 kali CC204

DATA SARANA LOKOMOTIF

No	Type Lokomotif	Jawa	Sumatera	Jumlah
1	D 300	3	0	3
2	D 301	23	0	23
3	BB 200	1	1	2
4	BB 202	0	8	8
5	BB 203	0	5	5
6	BB 204	0	6	6
7	BB 300	6	0	6
8	BB 301	10	0	10
9	BB 302	0	6	6
10	BB 303	2	23	25
11	BB 304	8	0	8
12	BB 306	5	9	14
13	CC 201	102	29	131
14	CC 202	0	47	47
15	CC 203	37	0	37
16	CC 204	7	30	37
17	CC 205	0	50	50
18	CC 206	100	0	100
	Total Lokomotif	304	214	518

Lampiran 8

