

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

NABIILA SALSABIILAH

1704517023



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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Nabiila Salsabiilah
Nomor Registrasi : 1704517023
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Kereta Api
Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta pada Bagian Penagihan. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama Praktik Kerja Lapangan diantaranya yaitu melakukan pengecekan Status Payment melalui VA Interface Report, mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP (System Application and Product), menarik data Laporan Nominatif G215 Angkutan Barang. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan dituntut untuk aktif, membangun komunikasi dan kerjasama dengan karyawan, serta melakukan manajemen waktu yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mendapatkan pengalaman dan keterampilan baru yang sebelumnya tidak didapat selama masa perkuliahan.

Kata Kunci: PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta, VA Interface Report, Bukti Penerimaan Kas, SAP, Laporan Nominatif G215 Angkutan Barang

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. ETTY GURENDRAWATI, SE., M.Si, Ak

NIP. 196803141992032002

Nama

Ketua Penguji

Dr. ETTY GURENDRAWATI, SE., M.Si, Ak
NIP. 196803141992032002

Tanda Tangan



Tanggal

6 Desember 2019

Penguji Ahli

Tri Hesti Utamingtyas, SE., M.SA
NIP. 197601072001122001

Tanda Tangan



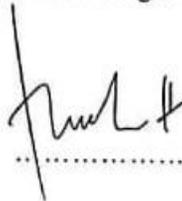
Tanggal

10 Desember 2019

Dosen Pembimbing

Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak
NIP. 197706172008122001

Tanda Tangan



Tanggal

11 Desember 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga praktikan berhasil menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Penulisna laporan ini untuk melengkapi dan memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya.

Dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menyadari bahwa telah mendapat dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain:

1. Orang tua dan keluarga yang selalu mendoakan dan memberi semangat.
2. Dr. ETTY GURENDRAWATI, SE.,M.SI.AK selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Nuramalia Hasanah, SE.,M.AK, selaku dosen pembimbing yang telah memberi arahan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu selama masa perkuliahan.

5. Seluruh karyawan dan staff PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta yang telah membantu Praktikan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
6. Serta semua pihak yang telah membantu praktikan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Praktikan menyadari bahwa Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun diperlukan Praktikan untuk kesempurnaan laporan selanjutnya. Praktikan berharap Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan dijadikan referensi bagi pihak yang membutuhkan.

Jakarta, September 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	9
B. Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero).....	15
C. Kegiatan Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero).....	21

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	24
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala yang Dihadapi	35
D. Cara Mengatasi Kendala	37
BAB IV KESIMPULAN.....	38
A. Kesimpulan	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN - LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

Table I.1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	8
Table II.1 Prestasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero).....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT. Kereta Api Indonesia (Persero).....	13
Gambar II.I Struktur Organisasi Bagian Keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta.....	18
Gambar III.1 Contoh penyewa aset yang status pembayarannya sudah <i>PAID</i>	29
Gambar III.2 Contoh Bukti Penerimaan Kas.....	32
Gambar III.3 Contoh Data Piutang (G215) Nominatif Angkutan Barang.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	43
Lampiran 2: Surat Penerimaan PKL	44
Lampiran 3: Surat Keterangan PKL Bagian Penagihan.....	45
Lampiran 4: Surat Keterangan PKL PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta	46
Lampiran 5: Daftar Hadir PKL	47
Lampiran 6: Penilaian PKL.....	50
Lampiran 7: Daftar Log Harian.....	51
Lampiran 8: Kartu Konsultasi Pembimbing	59
Lampiran 9: Dokumentasi selama PKL	60
Lampiran 10: Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta.....	61
Lampiran 11: Struktur Organisasi Bagian Keuangan DAOP 1 Jakarta.....	61
Lampiran 12: Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur).....	62
Lampiran 13: Langkah-langkah memeriksa status pembayaran melalui VA Interface Report.....	63
Lampiran 14: Langkah-langkah mencetak Bukti Penerimaan Kas (A8) melalui SAP	65

Lampiran 15: Langkah-langkah menarik data piutang G215 Nominatif Angkutan

Barang melalui SAP 68

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi memberikan dampak positif bagi perkembangan pendidikan. Perkembangan pendidikan terjadi tidak hanya pada jenjang pendidikan dasar, tetapi juga sampai pada tingkat lanjutan, bahkan perguruan tinggi. Banyak lembaga pendidikan, baik lembaga-lembaga formal maupun lembaga nonformal yang menyelenggarakan proses pendidikan bagi masyarakat dengan memberikan fasilitas sebagai salah satu bukti bahwa pendidikan semakin berkembang mengikuti zaman. Tujuan pendidikan adalah menciptakan seseorang yang berkualitas dan berkarakter sehingga memiliki pandangan yang luas ke depan untuk mencapai suatu cita-cita yang diharapkan dan mampu beradaptasi secara cepat dan tepat dalam lingkungan.

Seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin maju menyebabkan kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas dan terampil di bidangnya meningkat. Dalam mewujudkan sumber daya manusia yang mampu bersaing dalam era globalisasi ini, maka program studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk implementasi secara

sistematis dan sinkron antara program pendidikan di Perguruan Tinggi dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan secara langsung di dunia kerja.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu upaya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk menyempurnakan kurikulum. Dengan diadakannya Praktik Kerja Lapangan selain untuk memenuhi persyaratan kelulusan, mahasiswa diharapkan memiliki pengalaman serta pembelajaran di lingkungan kerja, sehingga nantinya lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta tidak hanya memiliki teori yang diberikan pada masa perkuliahan, tetapi juga mengerti bagaimana cara mengimplementasikan dalam instansi atau perusahaan di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktik Kerja Lapangan akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji, serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan. Terkadang teori yang didapat selama masa perkuliahan berbeda pada saat kita mengaplikasikan di dunia kerja, apa yang telah dipelajari praktikan tentang pencatatan keuangan sesuai ilmu akuntansi di perkuliahan ternyata berbeda pada saat diaplikasikan pada sebuah program di instansi atau perusahaan. Hal ini terjadi karena dalam perkuliahan lebih banyak mempelajari teori dibandingkan prakteknya. Sedangkan, dalam dunia kerja

Praktikan tidak hanya dapat mempraktikkan ilmu yang telah dipelajari, tetapi juga dapat meningkatkan softskill dan kemampuan interaksi social.

Pada kesempatan ini praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta di bagian Penagihan. Diharapkan dengan adanya program Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dapat menjadi lulusan yang berkompeten serta memiliki daya saing yang tinggi.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan diatas, adapun maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Memberi wawasan dan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
- b. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktikan dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- c. Menjadi bekal praktikan sebelum terjun langsung dalam dunia kerja yang nyata.
- d. Melatih kemampuan fisik dan mental praktikan dalam menghadapi dunia kerja di masa mendatang.
- e. Mempersiapkan lulusan yang berkompeten dan memiliki daya saing yang tinggi.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa tujuan yang ingin dicapai antara lain::

- a. Memperkenalkan praktikan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
- b. Menerapkan ilmu yang diperoleh dalam bidang akuntansi selama masa perkuliahan.
- c. Mendapatkan pegalaman dan keterampilan dari dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Melatih sikap mandiri, profesional, dan tanggung jawab kepada praktikan atas pekerjaan yang diberikan.
- e. Meningkatkan kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan terkait.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk menerapkan ilmu pengetahuan dibidang akuntansi yang telah diperoleh praktikan selama mengikuti proses perkuliahan di D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta.

- b. Menambah wawasan dan pengalaman tentang bagaimana dunia kerja sesungguhnya.
- c. Menumbuhkan rasa percaya diri bagi praktikan dalam memasuki dunia kerja.
- d. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmunya di dunia kerja.
- b. Memberi gambaran mengenai kesiapan mahasiswa dalam bersaing menghadapi dunia kerja dimasa mendatang.
- c. Sebagai bahan tambahan refensi bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Menciptakan peluang kerja sama yang saling bermanfaat antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta.

3. Bagi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta

- a. Ikut serta berperan menyiapkan tenaga kerja terampil yang siap terjun dalam dunia kerja.
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan karyawan yang bersifat sehari-hari (tetap).
- c. Mengetahui kualitas pendidikan yang ada di Universitas Negeri Jakarta.

- d. Menjalin hubungan baik antara PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta dengan Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP I Jakarta. Berikut keterangan lengkap tempat praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Perusahaan : PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta
Alamat : Jl. Cikini Raya – Menteng, Jakarta Pusat 10330
Telepon : (021) 3924676
Fax : (021) 3924679
Website : <https://kai.id>

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 adalah karena perusahaan tersebut merupakan salah satu perusahaan besar di Indonesia yang termasuk ke dalam Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Praktikan juga ingin mengetahui dan memahami penerapan sistem akuntansi yang ada di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta selama 40 hari kerja. Berikut rincian tahapan kegiatan Praktik Kerja Lapangan:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mencari informasi perusahaan yang akan dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan. Praktikan mengajukan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan dengan mengisi form yang di dapat melalui website Fakultas Ekonomi kemudian di serahkan ke Gedung R untuk selanjutnya di proses di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK). Selama proses surat di BAAK, praktikan mempersiapkan berkas lain seperti proposal dan CV yang dijadikan sebagai berkas pendukung. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK, praktikan mengantarkan semua berkas yang telah disiapkan ke bagian SDM PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta dan langsung mendapat persetujuan. Selanjutnya pihak SDM membuat surat tanda terima Praktik Kerja Lapangan di subbagian Penagihan. Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa di briefing oleh dosen Fakultas Ekonomi. Hal tersebut dilakukan untuk memberikan pengarahan kepada mahasiswa tentang segala sesuatu yang berkenaan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 40 hari kerja mulai tanggal 15 Juli 2019 s.d 6 September 2019 di Bagian Penagihan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta. Waktu jam kerja perusahaan

setiap hari Senin s.d Jumat dimulai pukul 08:00 – 16:00 WIB. Adapun rincian jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

Table I.1 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Jum'at	08:00 - 12:00 WIB	
	12:00 - 13:00 WIB	Istirahat
	13:00 - 16:00 WIB	

Sumber: Data diolah oleh penulis, tahun 2019

3. Tahap Pelaporan

Setelah Kegiatan Praktik Kerja Lapangan selesai, praktikan diwajibkan menyusun laporan sebagai salah satu syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan Program Studi D3 Akuntansi. Praktikan mempersiapkan laporan Praktik Kerja Lapangan dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan Praktik Kerja Lapangan. Tahap pelaporan dimulai bulan September 2019 dan direncanakan selesai pada akhir bulan Oktober 2019.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

1. Sejarah PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara yang mempunyai tugas dan wewenang untuk menyediakan, mengatur, dan mengurus jasa angkutan kereta api di Indonesia. Layanan yang diberikan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) meliputi jasa angkutan penumpang dan barang. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) 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.

Kehadiran kereta api di Indonesia dimulai dengan adanya pembangunan jalur kereta api pertama di Desa Kemijen oleh Gubernur Jenderal Hindia Belanda, Mr. L.A.J Baron Sloet van de Beele pada tanggal 17 Juni 1864. Pembangunan tersebut dilaksanakan oleh perusahaan swasta *Naamlooze*

Venootschap Nederlansch Indische Spoorweg Maatschappij (NV. NISM) yang dipimpin oleh Ir. J.P de Bordes dari Kemijen menuju Desa Tanggung (26 Km) dengan lebar sepur 1435 mm. Ruas jalur ini dibuka untuk angkutan umum pada Sabtu, 10 Agustus 1867.

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

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), *Deli Spoorweg Maatschappij* (DSM).

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.

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.

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 pengambil alihan 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).

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 (Persero) tahun 1998. Pada tahun 2011 nama perusahaan PT. Kereta Api (Persero) berubah menjadi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dengan meluncurkan logo baru.



Gambar II.1 Logo PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Sumber: <https://kai.id>

2. Visi dan Misi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

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

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

3. Wilayah Operasional

Wilayah operasi PT Kereta Api Indonesia (Persero) mencakup Pulau Sumatera dan Jawa. Wilayah kerja di Pulau Jawa dibagi berdasarkan Daerah Operasi (Daop), sedangkan wilayah kerja di Sumatera dibagi berdasarkan Divisi Regional (Divre).

Berikut adalah pembagian Daerah Operasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero):

a. Daerah Operasi 1 Jakarta

- b. Daerah Operasi 2 Bandung
- c. Daerah Operasi 3 Cirebon
- d. Daerah Operasi 4 Semarang
- e. Daerah Operasi 5 Purwokerto
- f. Daerah Operasi 6 Yogyakarta
- g. Daerah Operasi 7 Madiun
- h. Daerah Operasi 8 Surabaya
- i. Daerah Operasi 9 Jember

Adapun pembagian Divisi Regional PT. Kereta Api Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut:

- a. Divisi Regional I Sumatera Utara
- b. Divisi Regional II Sumatera Barat
- c. Divisi Regional III Palembang
- d. Divisi Regional IV Tanjung Karang

4. Anak Perusahaan

Saat ini, PT Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki tujuh anak perusahaan/grup usaha, yaitu:

- a. PT. Reska Multi Usaha
- b. PT. Railink
- c. PT. Kereta Commuter Indonesia
- d. PT. Kereta Api Pariwisata
- e. PT. Kereta Api Logistik

- f. PT. Kereta Api Properti Manajemen
- g. PT. Pilar Sinergi BUMN Indonesia

5. Prestasi Perusahaan

Adapun prestasi yang diraih oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) selama tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Table III.1 Beberapa Prestasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

18 Januari 2019	KAI Raih Penghargaan di Ajang ILLCA (Indonesia Living Legend Companies Award) 2019
31 Januari 2019	SINDO Media Apresiasi Program CSR KAI
26 Maret 2019	Direktur Keuangan KAI PT Kereta Api Indonesia (Persero) meraih penghargaan pada ajang CFO (Chief Financial Officer) BUMN Award 2019
8 April 2019	PT Kereta Api Indoneisa (Persero) berhasil meraih empat kategori penghargaan Anugerah Humas Indonesia (AHI) Tahun 2019
9 April 2019	Predikat Excellent untuk Call Center CC121 KAI pada ajang Contact Center Service Excellence Award 2019

Sumber: https://kai.id/corporate/about_kai/

B. Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Organisasi adalah sekelompok orang (dua atau lebih) yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang di harapkan dan di

inginkan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan di kerjakan.

Struktur PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta 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. Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta secara keseluruhan terdapat dalam (Lampiran 10 – Hal. 61). Berikut adalah susunan struktur organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta:

1. *Executive Vice President* Daerah Operasi 1 Jakarta
2. *Deputy EVP* Daerah Operasi 1 Jakarta
3. *Quality Controller* Sarana
4. *Quality Controller* Jalan Rel dan Jembatan

5. *Quality Controller* Sintelis
6. *Quality Controller* Listrik Aliran Atas
7. *Quality Controller* Operasi
8. *Quality Controller* Sarana
9. *Quality Controller* Operasi Sarana
10. *Quality Controller* Crew KA
11. Senior Manajer Sarana
12. Senior Manajer Jalan Rel dan Jembatan
13. Senior Manajer Sintelis
14. Senior Manajer Listrik Aliran Atas
15. Senior Manajer Operasi
16. Senior Manajer Pengamanan
17. Senior Manajer Fasilitas Penumpang
18. Senior Manajer Penjagaan Aset
19. Senior Manajer Angkutan Penumpang
20. Senior Manajer Komersialisasi Non Angkutan
21. Senior Manajer SDM dan Umum
22. Senior Manajer Keuangan
23. Senior Manajer Humas
24. Senior Manajer Hukum
25. Senior Manajer Pengadaan Barang & Jasa
26. Senior Manajer Sistem Informasi

27. Senior Manajer Angkutan Barang

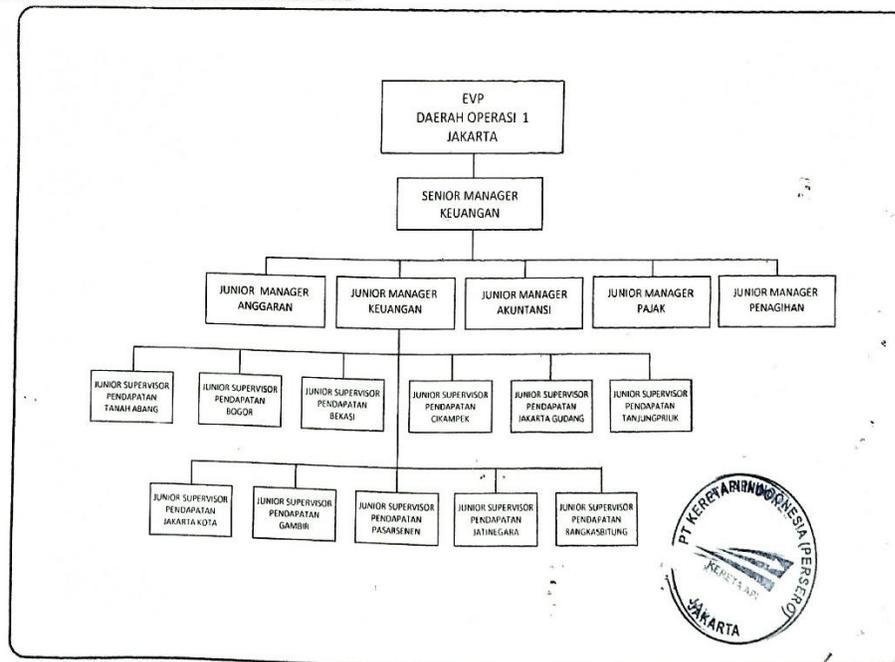
28. Senior Manajer Kesehatan

29. Senior Manajer Bangunan

Adapun Struktur Organisasi Bagian Keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

DAOP 1 Jakarta sebagai berikut.

B. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN KEUANGAN



Gambar II.2 Struktur Organisasi Bagian Keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta

Sumber: Bagian SDM PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta

Berdasarkan Gambar II.2 di atas dapat diketahui bahwa struktur organisasi Bagian Keuangan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta, yaitu:

1. Executive Vice President Daop 1 Jakarta membawahi Senior Manager Keuangan Daop 1 Jakarta
2. Senior Manajer Keuangan membawahi:
 - a. Junior Manager Anggaran,
 - b. Junior Manager Keuangan, membawahi Junior Supervisor Pendapatan yang terdiri dari:
 - 1) Junior Supervisor Pendapatan Tanah Abang
 - 2) Junior Supervisor Pendapatan Bogor
 - 3) Junior Supervisor Pendapatan Bekasi
 - 4) Junior Supervisor Pendapatan Cikampek
 - 5) Junior Supervisor Pendapatan Jakarta Gudang
 - 6) Junior Supervisor Pendapatan Tanjungpriuk
 - 7) Junior Supervisor Pendapatan Jakarta Kota
 - 8) Junior Supervisor Pendapatan Gambir
 - 9) Junior Supervisor Pendapatan Pasar Senen
 - 10) Junior Supervisor Pendapatan Jatinegara
 - 11) Junior Supervisor Pendapatan Rangkasbitung
 - c. Junior Manager Akuntansi,
 - d. Junior Manager Pajak, dan
 - e. Junior Manager Penagihan.

Adapun uraian tugas jabatan bagian keuangan adalah sebagai berikut:

1. Executive Vice President Daerah Operasi 1 Jakarta

Bertugas dan bertanggung jawab dalam mengkoordinir setiap unit atau divisi dan persetujuan permohonan dana dari setiap unit atau divisi yang ada di lingkungan Daerah Operasi 1 Jakarta.

2. Senior Manager Keuangan

Bertugas untuk merumuskan penjabaran strategi dan kebijakan keuangan yang berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab yang telah ditetapkan kantor pusat di Daerah Operasi 1 Jakarta. Senior Manager Keuangan dibantu oleh beberapa Junior Manager, antara lain:

- a. Junior Manager Anggaran

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

- b. Junior Manager 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.

Junior Manager Keuangan dibantu oleh Junior Supervisor Pendapatan, bertugas dan bertanggung jawab dalam pengelolaan pendapatan yang berasal dari tiap-tiap stasiun.

c. Junior Manager Akuntansi

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

d. Junior Manajer Pajak

Bertugas dan bertanggung jawab dalam perhitungan pajak dalam setiap transaksi yang terjadi terkait dengan perpajakan di kantor DAOP 1 Jakarta

e. Junior Manajer Penagihan

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

C. Kegiatan Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

Kegiatan umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero) bergerak di bidang transportasi perkeretapiian yang melayani jasa angkutan penumpang, angkutan barang, dan perusahaan aset. Berikut uraian kegiatan umum yang dilakukan PT.

Kereta Api Indonesia (Persero):

1. Angkutan Penumpang

Sebagai perusahaan yang mengelola perkeretaapian di Indonesia, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) telah banyak mengoperasikan KA penumpangnya, baik KA Utama (Komersil dan Non Komersil), maupun KA Lokal di Jawa dan Sumatera, yang terdiri dari :

- a. KA Eksekutif
- b. KA Bisnis
- c. KA Campuran (Eksekutif, Bisnis dan Ekonomi)
- d. KA Ekonomi
- e. KA Lokal
- f. KRL

2. Angkutan Barang

Perkembangan layanan angkutan barang meliputi:

- a. Petikemas: *Refrigerated containers, Standard containers, Hard-top containers, Open-top containers, Flatracks, Platforms (plats), Ventilated containers, Bulk containers, Tank containers.*
- b. Barang Curah Liquid/ Cair: BBM, CPO, Semua bahan kimia cair yang tidak korosif, Minyak goreng, air mineral dan lain-lain.
- c. Barang Curah: Batubara, pasir, semen, gula pasir, pupuk, beras, kricak, aspalt, klinker dan lain-lain.
- d. Barang Retail: Barang elektronik, hasil produksi pabrik yang sudah terpaket, barang kiriman hantaran, barang potogan.
- e. Barang Packaging: Semen, pupuk, gula pasir, beras, paletisasi

3. Pengusahaan Aset

Unit Pengusahaan Aset di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) merupakan satu unit yang berada di bawah Direktorat Komersial. Unit ini dibentuk untuk

menyelamatkan aset milik perusahaan dan mengusahakan aset tersebut sebagai pemasukan *non core* perusahaan. Tujuan pendayagunaan aset di PT. KAI yaitu:

- a. Peningkatan pendapatan perusahaan.
- b. Peningkatan citra perusahaan terkait pemanfaatan aset secara legal oleh mitra kerjasama.
- c. Peningkatan nilai aset khususnya melalui kerjasama Bangun Guna Serah maupun Bangun Serah Guna dimana di atas aset tanah akan berdiri bangunan komersial bernilai tinggi yang di akhir kerjasama akan menjadi milik PT. KAI (Persero).
- d. Pengurangan beban operasional (perawatan, pengamanan dan penjagaan) dan PBB atas aset.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP I Jakarta yang berlokasi di Stasiun Cikini, Jl. Cikini Raya Menteng, Jakarta Pusat selama 40 hari kerja. Praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan khususnya pada Bagian Penagihan yang bertugas dibawah pimpinan Bapak Yuli Asmadi sebagai Junior Manager Penagihan.

Tugas pokok Bagian Penagihan yaitu bertanggung jawab atas melaksanakan penagihan piutang angkutan penumpang, angkutan barang, perusahaan aset, dan tata usaha administrasi piutang. Bagian Penagihan pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta di bagi menjadi 2, yaitu Penagihan Aset yang bertugas menangani piutang yang bersumber dari aset serta anak perusahaan dan Penagihan Barang yang bertugas menangani piutang angkutan barang.

Praktikan melakukan pekerjaan harian yang sifatnya membantu staff Bagian Penagihan. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diperbolehkan menggunakan fasilitas kantor sesuai dengan yang dibutuhkan untuk mempermudah praktikan dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Adapun tugas

yang dikerjakan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Penagihan adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa status pembayaran melalui *VA Interface Report*.
2. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP.
3. Menarik data piutang (G215) Nominatif Angkutan Barang melalui SAP.

Selain melakukan tugas di atas, praktikan juga melakukan tugas tambahan seperti mengecek kesesuaian pemasukan di daftar pemasukan dengan nominal yang tertera di faktur, menginput nomor kontrak pada *data backlog*, mengelompokkan dokumen, *fotocopy* berkas, stempel berkas, *scan* document, menghancurkan dokumen menggunakan mesin penghancur kertas, serta mengirim berkas ke Kantor POS, JNT, atau JNE.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari kerja terhitung mulai tanggal 15 Juli 2019 s.d 6 September 2019 di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta pada Bagian Penagihan. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari kerja yaitu Senin s.d Jum'at mulai pukul 08:00 WIB – 16:00 WIB. Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diperkenalkan ke beberapa staff yang ada di Bagian Penagihan oleh Pak Dedi selaku pembimbing selama Praktik Kerja Lapangan. Selanjutnya, Praktikan diberi penjelasan mengenai pembagian tugas serta langkah-langkah kerja yang harus dilakukan untuk tugas tersebut.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan maksimal. Dalam melakukan pekerjaan yang diberikan, praktikan harus memiliki tingkat ketelitian yang tinggi karena tuntutan bidang kerja yang dikerjakan. Adapun tugas-tugas yang dilakukan praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa status pembayaran melalui *VA Interface Report*

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) selain bergerak di bidang jasa angkutan penumpang dan angkutan barang juga menyediakan layanan sewa perusahaan aset yang dimiliki oleh PT. Kereta Api Indonesia seperti sewa tanah, bangunan, rumah dinas, pengembangan kawasan bisnis terpadu di stasiun dan aset lainnya yang dapat dijadikan sebagai pemasukan non komersial perusahaan. Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan diminta untuk memeriksa status pembayaran piutang yang bertujuan untuk memeriksa apakah penyewa aset telah membayar jasa sewa atau belum sesuai dengan jumlah dan tanggal jatuh tempo yang telah ditentukan dalam Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur). Dalam melakukan pemeriksaan status pembayaran piutang, praktikan membutuhkan dokumen berupa Surat PPF (terdapat dalam Lampiran 12 – Hal. 62) yang berisi informasi mengenai nama penyewa aset, jenis sewa yang disewakan, jumlah yang harus dibayarkan termasuk biaya administrasi dan pajak, bank penerima, nomor *virtual account*, serta jatuh tempo pembayaran.

Setelah informasi yang dibutuhkan sudah lengkap, praktikan dapat mengakses website <https://vaireport.kereta-api.co.id>. *VA Interface Report* adalah website milik PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang digunakan untuk memeriksa pembayaran piutang yang dilakukan dengan pihak yang berkerja sama dengan PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Berikut langkah-langkah pemeriksaan status pembayaran piutang:

- a. Praktikan menyiapkan dokumen Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur) yang terdapat dalam Lampiran 12 – Hal. 62.
- b. Selanjutnya, praktikan mengakses website <https://vaireport.kereta-api.co.id> dan *login* menggunakan *username* dan *password*.
- c. Jika sudah berhasil login akan muncul tampilan *home*, kemudian pilih menu *payment* (mengacu pada Lampiran 13 – Hal. 63)
- d. Pada menu *payment*, pilih jenis tanggal yaitu tanggal invoice kemudian atur *start date* dan *end date* dimulai dari awal tahun sampai tanggal pada saat praktikan mengakses website. Tujuan dari pengaturan tanggal ini adalah untuk melihat piutang yang sudah jatuh tempo pembayaran.
- e. Setelah itu, masukkan nomor *virtual account* yang ada pada dokumen surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur) ke dalam kolom *search* kemudian tekan enter. Hal ini mengacu pada Lampiran 13 – Hal. 64.
- f. Selanjutnya akan muncul tampilan data seperti, *Cust. ID*, Nama, Invoice ID, PPF, Tanggal Invoice, *Amount*, Jenis *Payment*, Bank, dan Status

Pembayaran. Periksa dan teliti kembali kesesuaian antara data yang ada di komputer dengan data pada dokumen Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur). Jika kedua data tersebut sudah sesuai maka lihat kolom *status payment*, apabila "*paid*" artinya penyewa sudah melakukan pembayaran atas jasa sewa aset kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero), namun apabila "*unpaid*" berarti penyewa belum membayar jasa sewa kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

Setelah melakukan pemeriksaan status pembayaran piutang, langkah terakhir adalah mengelompokkan antara penyewa yang sudah melakukan pembayaran sewa aset dengan yang belum melakukan pembayaran sewa. Untuk penyewa yang sudah melakukan pembayaran sewa aset dan status payment nya sudah "*paid*" maka tahap selanjutnya akan dibuatkan dokumen bukti penerimaan kas sebagai tanda bukti yang sah bahwa penyewa tersebut sudah membayar jasa sewa kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sesuai dengan jumlah yang tertera dalam dokumen Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur). Sedangkan, penyewa yang belum melakukan pembayaran atas sewa aset kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dan status payment nya "*unpaid*" maka akan dibuatkan Surat Peringatan I (SP I) yaitu surat pengingat yang nantinya akan dikirimkan kepada pihak penyewa aset agar segera membayar jasa sewa yang sudah melewati jatuh tempo pembayaran kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

The screenshot shows the 'Payment' section of the KERETA API system. It includes a search bar with '121880140004771' and a table of payment entries. The table has columns for No., Cust ID, Nama, Invoice ID, PPF, Tgl Invoice, Transaction ID, Waktu Payment, Amount, Jenis Payment, Bank Rule, Bank, and Status Payment. The first entry shows a payment of 3,019,101.00 for 'SEWA ASET' at BRI bank, with a status of 'PAID'.

No.	Cust ID	Nama	Invoice ID	PPF	Tgl Invoice	Transaction ID	Waktu Payment	Amount	Jenis Payment	Bank Rule	Bank	Status Payment
1	121880140004771	UNASAH SUNIRATSARI JD KUPADI	B010010190001722	0690911PPFR00219	13/02/2019	130219000591636	13/02/2019 02:44:09	3.019.101,00	SEWA ASET	BRI	BRI	PAID

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 9,130 total entries)
 Total Payment (Rp): 419.529.754.254,00
 Total Payment (\$): 0,00

Gambar III.1 Contoh penyewa aset yang status pembayarannya sudah PAID

Sumber: <https://vaireport.kereta-api.co.id>

2. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) salah satunya memberikan jasa layanan sewa aset perusahaan. Penyewa aset yang sudah melakukan pembayaran atas jasa sewa kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) nantinya akan dibuatkan dokumen bukti penerimaan kas yaitu tanda bukti sah yang dikeluarkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sebagai tanda bahwa pihak penyewa aset telah melunasi pembayaran atas jasa sewa aset kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sesuai jumlah yang tertera dalam Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur). Informasi yang dibutuhkan untuk mencetak bukti penerimaan kas adalah data piutang perusahaan (terdapat dalam Lampiran 14 – Hal. 65). Data piutang tersebut berisi daftar nama penyewa aset PT. Kereta Api Indonesia (Persero) berikut rincian mengenai jasa sewa yang disewakan, nomor kontrak, tanggal kontrak, virtual account, jumlah yang harus dibayarkan, tanggal a8,

nomor a8 dan lain sebagainya. Selain itu, praktikan juga membutuhkan dokumen berupa Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur) yang nantinya digunakan untuk menyesuaikan data antara data yang ada di layar computer, data piutang perusahaan, dan data dalam Surat PPF apakah sudah sesuai atau belum.

Setelah informasi dan dokumen yang dibutuhkan lengkap, praktikan dapat mengakses aplikasi SAP. Aplikasi SAP adalah aplikasi yang digunakan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) untuk mendukung dan membantu manajemen perusahaan, perencanaan, hingga melakukan operasionalnya secara lebih efektif dan efisien. Berikut langkah-langkah dalam mencetak bukti penerimaan kas:

- a. Pertama, praktikan membuka *file* data piutang PT. Kereta Api Indonesia (Persero) yang berisi daftar penyewa aset berikut mengenai rincian data-data lainnya mengacu pada Lampiran 14 – Hal. 65. Kemudian siapkan dokumen Surat PPF yang akan dibuatkan bukti penerimaan kas.
- b. Setelah informasi dan dokumen yang dibutuhkan lengkap, tekan CTRL+F untuk memudahkan pencarian pada saat mencari nama penyewa aset pada data piutang PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Ketik nama penyewa aset yang ada pada Surat PPF dan cek kesesuaian data yang ada pada layar komputer, apabila data sudah sesuai selanjutnya *copy* nomor A8 (140000xxxx).

- c. Langkah berikutnya, praktikan mengakses aplikasi SAP dan *Login* menggunakan *username* dan *password*. Kemudian, masuk ke dalam menu tampilan Form Penerimaan A8 dan masukkan nomor A8 (140000xxxx) ke dalam kolom *document number*. Kemudian praktikan mengisi kolom yang *company code* (I100), *fiscal year* (2019), dan *document type* (F7) mengacu pada Lampiran 14 – Hal. 66. Jika data yang di minta sudah di isikan dengan benar, kemudian tekan enter dan cek kesesuaian data di layar komputer dengan Surat PPF.
- d. Jika data sudah sesuai, kemudian klik *print* dan akan muncul tampilan seperti pada Lampiran 14 – Hal. 67.

Setelah mencetak bukti penerimaan kas, kemudian bukti tersebut disimpan dan dijadikan satu dalam map beserta dengan Surat PPF, surat perjanjian pembayaran sesuai dengan termin-termin yang telah ditentukan bersama dan jatuh tempo pembayaran, faktur pajak, dan dokumen pendukung lainnya sesuai dengan nama penyewa aset untuk kemudian di masukkan ke dalam lemari arsip. Bukti penerimaan kas tidak boleh sampai hilang, karena bukti tersebut nantinya digunakan sebagai tanda bukti pembayaran sah yang dikeluarkan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) kepada penyewa aset bahwa penyewa tersebut sudah melunasi pembayaran atas jasa sewa aset pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sesuai dengan jumlah yang tertera dalam Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur). Di bawah ini adalah contoh bukti penerimaan kas.

PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

BUKTI PENERIMAAN KAS

Tempat Penerimaan : KANTOR PUSAT Nomor Dokumen : 33003417002019
(140819000665872)

Telah diterima dari : PR0009
 Alamat :
 Uang sejumlah : IDR 673.200
 Terbilang : **ENAM RATUS TUJUH PULUH-TIGA RIBU DUA RATUS RUPIAH**

Nomor	Uraian	Nominal
1	G.215 No3200018349 B010010190003427	IDR 673.200
TOTAL		IDR 673.200

Bandung, 14 Agustus 2019
 BENDAHARAWAN

RUSMAN DARMAWANTO
 NIPP. 00043257

Dokumen Ini Adalah Bukti Pembayaran Yang Sah
 A.8/SAP

Gambar III.2 Contoh Bukti Penerimaan Kas

Sumber: SAP Logon

3. Menarik data piutang (G215) Nominatif Angkutan Barang melalui aplikasi SAP

PT. Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki beberapa anak perusahaan, salah satunya yaitu PT. Kereta Api Logistik yang bergerak di bidang angkutan barang berbasis kereta api. Pendapatan angkutan barang dari PT. Kereta Api Logistik nantinya juga akan masuk ke dalam PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Praktikan diminta untuk menarik data laporan piutang angkutan barang melalui aplikasi SAP. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengetahui

jumlah pendapatan angkutan barang dari PT. Kereta Api Logistik dan untuk mengetahui berapa jumlah piutang yang sudah jatuh tempo namun belum dibayarkan kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

Dalam melakukan pekerjaan ini, praktikan diminta menarik data piutang angkutan barang melalui aplikasi SAP. Untuk memastikan semua tagihan yang diterbitkan telah dicatat oleh perusahaan dan jumlah piutang perusahaan telah sama dengan jumlah faktur/invoice yang belum dilunasi, praktikan memeriksa faktur/invoice yang belum dibayarkan tersebut kemudian dicocokkan dengan data yang ada pada SAP melalui t-code ZHFIR00016 Nominatif Angkutan Barang. Berikut langkah-langkah untuk menarik data piutang angkutan barang yang berasal dari PT. Kereta Api Logistik:

- a. Pertama, praktikan mengakses aplikasi SAP Logon kemudian klik KAI new SAP dan *login* menggunakan *user* dan *password* mengacu pada Lampiran 15 – Hal. 68.
- b. Setelah berhasil login, muncul tampilan *home* (tampilan ini terdapat dalam Lampiran 15 – Hal. 69, kemudian tekan CTRL+F untuk memudahkan pencarian dan ketik “ZHFIR0016”. Jika sudah muncul, klik ZHFIR0016 – Nominatif Angkutan Barang lalu akan muncul tampilan “Report Nominatif G215 Angkutan Barang” (terdapat dalam Lampiran 15 – Hal 70).
- c. Langkah selanjutnya, isikan kolom yang diminta dalam form G215 Angkutan Barang seperti *company code* (I100), *business area* untuk wilayah Daerah Operasi 1 Jakarta (B010), tahun (2019), *posting date*

01.01.2019 sampai dengan tanggal hari penarikan saat itu tujuannya untuk mengatur dan melihat jumlah piutang angkutan barang yang bersal dari PT. Kereta Api Logistik yang telah jatuh tempo pembayaran, *customer* (HI0001 s.d HI0007). Kalau semua kolom sudah terisi, klik enter dan tunggu hingga data muncul.

- d. Pada saat data piutang angkutan barang yang berasal dari PT. Kereta Api Logistik sudah muncul (terdapat dalam Lampiran 15 – Hal. 71), lalu pilih menu *list* dan *export* kemudian klik *spreadsheet* kemudian akan muncul tampilan *save as*
- e. Selanjutnya, simpan data piutang angkutan barang yang telah ditarik dengan memberi nama file pada kolom *file name* lalu klik *save*.

Setelah menarik data piutang angkutan barang yang berasal dari PT. Kereta Api Logistik, praktikan diminta memeriksa berapa jumlah piutang yang belum dibayarkan oleh PT. Kereta Api Logistik kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero). Jika sudah melunasi piutang, semua kolom yang ada pada daftar piutang angkuta barag akan terisi, namun jika belum melakukan pembayaran maka kolom total penerimaan dan A8 masih kosong. Pekerjaan tersebut dilakukan setiap akhir bulan untuk merekap seluruh pendapatan angkutan barang yang berasal dari PT. Kereta Api Logistik pada bulan pada saat penarikan data piutang angkutan barang dilakukan. Pada saat melakukan rekap pendapatan piutang angkutan barang, kelompokkan data tersebut menurut

tanggal invoice, lokasi (Stasiun Jakarta Gudang, Jakarta Kota, atau stasiun lainnya). Rekapitan pendapatan piutang angkutan barang nantinya akan dijilid sesuai pengelompokkan yang sudah disebutkan diatas untuk kemudian diberikan dan dilaporkan kepada Junior Supervisor Pendapatan yang terdapat pada setiap stasiun. Berikut ini adalah tampilan data piutang angkutan barang yang bersal dari PT. Kereta Api Logistik:

A1										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Cust	Nama	Penyewa	No G215	No Kontrak	Tanggal Kontrak	No DOK SAP	Virtual Account	Tanggal G215	RP G215
1										
2	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000055	1812265742/KALOG/JAkk-SBI/ANGGREK PAGI	12/6/2018	3200000219	12199011800037	1/2/2019	20,00
3	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000056	1812261438/KALOG/JAkk-SBI/BANGUNKARTA	10/3/2018	3200000233	12199011800036	1/2/2019	14,00
4	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000057	1812265651/KALOG/JAkk-SBI/BANGUNKARTA	10/3/2018	3200000234	12199011800036	1/2/2019	14,00
5	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000058	1812265716/KALOG/JAkk-SBI/BANGUNKARTA	10/3/2018	3200000235	12199011800036	1/2/2019	14,00
6	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000059	1812265731/KALOG/JAkk-SBI/BANGUNKARTA	10/3/2018	3200000236	12199011800036	1/2/2019	14,00
7	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000060	1812261947/KALOG/PSE-MU/MAJAPAHIT	7/3/2018	3200000250	12199011800038	1/2/2019	16,00
8	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000061	1812260347/KALOG/PSE-MU/MAJAPAHIT	7/3/2018	3200000252	12199011800038	1/2/2019	16,00
9	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000062	1812260347/KALOG/PSE-MU/MAJAPAHIT	7/3/2018	3200000252	12199011800038	1/2/2019	16,00
10	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000063	1812260359/KALOG/PSE-MU/MAJAPAHIT	7/3/2018	3200000253	12199011800038	1/2/2019	16,00
11	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000064	1812262117/KALOG/JAkk-YK/TAksAKA	7/3/2018	3200000254	12199011800039	1/2/2019	5,00
12	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000065	1812260753/KALOG/JAkk-YK/TAksAKA	7/3/2018	3200000266	12199011800039	1/2/2019	5,00
13	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000066	1812260811/KALOG/JAkk-YK/TAksAKA	7/3/2018	3200000267	12199011800039	1/2/2019	5,00
14	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000067	1812260818/KALOG/JAkk-YK/TAksAKA	7/3/2018	3200000268	12199011800039	1/2/2019	5,00
15	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000080	1812261825/KALOG/JAkk-SBI/PARCELIONS	6/5/2018	3200000303	12199011800007	1/2/2019	17,00
16	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000081	1812261832/KALOG/JAkk-SBI/PARCELIONS	6/5/2018	3200000304	12199011800007	1/2/2019	17,00
17	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000082	1812261841/KALOG/JAkk-SBI/PARCELIONS	6/5/2018	3200000316	12199011800007	1/2/2019	17,00
18	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000083	1812260450/KALOG/JAkk-SBI/PARCELIONS	6/5/2018	3200000317	12199011800007	1/2/2019	17,00
19	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000084	181226509/KALOG/JAkk-SBI/PARCELIONS	6/5/2018	3200000318	12199011800007	1/2/2019	17,00
20	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000085	1812262517/KALOG/JAkk-SBI/PARCELIONS	6/5/2018	3200000319	12199011800007	1/2/2019	17,00
21	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000089	1812261820/KALOG/PSE-SLO/SENJAUAMAS	7/3/2018	3200000461	12199011800035	1/2/2019	7,50
22	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000100	1812265909/KALOG/PSE-SLO/SENJAUAMAS	7/3/2018	3200000462	12199011800035	1/2/2019	7,50
23	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000101	1812265923/KALOG/PSE-SLO/SENJAUAMAS	7/3/2018	3200000463	12199011800035	1/2/2019	7,50
24	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000102	1812265931/KALOG/PSE-SLO/SENJAUAMAS	7/3/2018	3200000464	12199011800035	1/2/2019	7,50
25	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000161	1901035840/KALOG/JAkk-SBI/ANGGREK PAGI	12/6/2018	3200000900	12199011800037	1/3/2019	20,00
26	H0006	KERETA API LOGISTIK, PT	KERETA API LOGISTIK, PT	B010010190000162	1901035854/KALOG/JAkk-SBI/ANGGREK PAGI	12/6/2018	3200000901	12199011800037	1/3/2019	20,00

Gambar III.3 Contoh Data Piutang G215 Nominatif Angkutan Barang

Sumber: SAP Logon

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta Bagian Penagihan, Praktikan tentu menghadapi kendala-kendala dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Dalam setiap kondisi,

seringkali kendala muncul untuk memberikan suatu pelajaran. Namun, kendala tersebut harus secepatnya ditangani agar tidak menghambat pekerjaan yang dikerjakan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Ketelitian dalam memasukkan dan mengoreksi data

Tuntutan ketelitian yang cukup tinggi ketika memasukkan dan mengoreksi data agar tidak terjadi kesalahan dalam hal input data ataupun melakukan pekerjaan lainnya.

2. Penggunaan *software* SAP Logon dan E-Faktur

Praktikan belum memiliki pengalaman kerja sebelumnya, sehingga ilmu yang dimiliki lebih banyak mengenai teori yang diperoleh selama masa perkuliahan. Sedangkan, *software* yang diajarkan oleh pihak kampus hanya MYOB dan Accurate. Hal ini juga menjadi salah satu kendala bagi Praktikan untuk bisa mengembangkan dan mengoperasikan aplikasi SAP Logon dan E-Faktur.

3. Penyimpanan dokumen yang kurang tertata

Dengan banyaknya dokumen yang dimiliki oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta, menyebabkan terjadinya penumpukan berkas-berkas yang tidak tersusun sesuai dengan jenisnya. Sehingga, Praktikan mengalami kesulitan dalam pencarian dokumen yang diperlukan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan adanya kendala yang dihadapi, praktikan dapat melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Dalam memasukkan dan memeriksa data sangat diperlukan ketelitian, hal ini merupakan tantangan dimana Praktikan dituntut untuk lebih cermat, teliti, serta sabar dalam melakukan pekerjaan sehingga tidak terjadi kesalahan dan kinerja Praktikan berjalan secara efisien dan efektif.
2. Banyak berlatih dan bertanya adalah kunci untuk menguasai dan mendalami sesuatu hal yang baru. Praktikan aktif bertanya kepada staff jika ada sesuatu yang kurang paham.
3. Dalam hal penyimpanan dokumen, Praktikan selalu menyusun dokumen yang sejenis ke dalam satu bindex besar kemudian diberi tanda agar mempermudah dalam pencarian dokumen jika suatu saat dibutuhkan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta selama kurang lebih 2 bulan memberikan banyak pelajaran bagi Praktikan. Praktikan dituntut untuk aktif, disiplin, serta tanggung jawab dalam mengerjakan tugas yang diberikan. Adapun beberapa kesimpulan yang dapat diambil selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mendapat pengalaman dan wawasan baru mengenai dunia kerja yang sesuai dengan bidang akuntansi sebagai bekal untuk terjun ke dunia kerja di masa mendatang.
2. Praktikan mendapatkan ilmu baru mengenai cara mengoperasikan aplikasi SAP dan *VA Interface Report* yang digunakan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero).
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana alur dokumen di Bagian Penagihan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta
4. Praktikan dapat belajar lebih teliti dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
5. Praktikan dapat belajar bekerja sama dan bersosialisasi dengan rekan kantor.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, berikut adalah saran yang bisa Praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi pihak terkait. Adapun saran yang dapat Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
 - a. Mahasiswa menyiapkan persyaratan administrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Mengerjakan tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab.
 - c. Mematuhi peraturan yang ada di instansi/perusahaan terkait untuk menjaga [nama baik Universitas Negeri Jakarta.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pihak Universitas memberikan kemudahan dalam hal pengajuan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai instansi/perusahaan agar pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berjalan dengan lancar.
3. Bagi PT. Kereta Api Indonesia (Persero)
 - a. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta diharapkan lebih memperhatikan pengelompokkan dokumen sesuai dengan jenisnya agar pada saat pencarian dokumen dapat dengan mudah ditemukan.

memudahkan pencarian dokumen apabila suatu saat dokumen tersebut dibutuhkan.

- b. PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta dapat terus melanjutkan kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta, untuk mempermudah mahasiswa selanjutnya yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- UNJ, FE. 2012. *Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- PT. Kereta Api Indonesia (Persero). *Sejarah Perkeretaapian*. <http://kai.id> (Diakses tanggal 25 September 2019)
- PT. Kereta Api Indonesia (Persero). *Company Profile*. 2019. https://kai.id/corporate/about_kai/. (Diakses tanggal 28 September 2019)
- BUMN. *PT. Kereta Api Indonesia (Persero)*. <http://bumn.go.id/keretaapi/> (Diakses tanggal 28 September 2019)
- Kamus Besar Bahasa Indonesia <https://kbbi.web.id> (Diakses tanggal 7 Oktober 2019)

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Building Future Leaders

Nomor : 5486/UN39.12/KM/2019 04 Juli 2019
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 Senior Manager SDM PT. Kereta Api Persero DAOP 1 Jakarta
 Jl. Cikini Raya, Kec. Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah
 Khusus Ibu Kota Jakarta 10330

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Nabilla Salsabilah
Nomor Registrasi	: 1704517023
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: D3
No. Telp/Hp	: 087732885800

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan tanggal **06 September 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat



Boro Sasmono, SH.
 NIP. 19620403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

Lampiran 2: Surat Penerimaan PKL





KERETA API
 Nomor : SDM.1/VII/48/DI.2019
 Lampiran : 2 (dua) berkas
 Perihal : Permohonan Magang/PKL

Jakarta, 08 Juli 2019

**Kepada,
 Yth. JM PENAGIHAN
 Di
 Tempat**

- 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/i Perguruan Tinggi di lingkungan PT. Kereta Api (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/i Perguruan Tinggi di lingkungan PT. Kereta Api Indonesia (Persero).
- Sehubungan dengan hal tersebut di atas kami hadapkan mahasiswa sbb:

No.	Nama	NIM	Jurusan
1.	Nabiila Salsabilah	1704517023	Akuntansi

Untuk melaksanakan Survey/Skripsi/Penelitian di unit kerja: **PENAGIHAN**
- Diminta agar Bapak menunjuk seorang pegawai untuk membimbing mahasiswa/i dimaksud dalam menyelesaikan tugasnya, mulai tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan **06 September 2019**.
- Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Tim Penyelenggara,
 PKL/Survey/Skripsi



TRI EKO YUWONO
 NIPP. 48039



Tembusan Yth:

- Pimpinan UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA;
- Dengan Permintaan agar Mahasiswa/siswi ybs mengirimkan 3 (tiga) rangkap Laporan hasil PKL/Survey/Skripsi Kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero).

Lampiran 3: Surat Keterangan PKL Bagian Penagihan



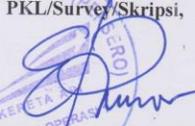
SURAT KETERANGAN
Nomor : SDM.I/IX/46/DI.2019

Yang bertandatangan di bawah ini, Tim Penyelenggara menerangkan:

Nama : NABIILA SALSABILLAH
NIM : 1704517023
Program Studi : AKUNTANSI
Universitas : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Telah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Kereta Api Indonesia (Persero), mulai tanggal: 15 Juli 2019 s.d 06 September 2019 pada Unit Kerja: **KEUANGAN/PENAGIHAN DAOP 1 JAKARTA**, dengan hasil: **BAIK**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 06 September 2019
Tim Penyelenggara
PKL/Survei/Skripsi,

TRIEKO YUWONO
NIPP/48039

PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAERAH OPERASI 1 JAKARTA - Jl. Pegangsaan Timur No. 6, Pegangsaan Menteng, Jakarta-Pusat 10330

Lampiran 4: Surat Keterangan PKL PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP

1 Jakarta

 <p>KERETA API</p>	<h1>SURAT KETERANGAN</h1> <p>NOMOR: SDM.1/PKL/IX/45/2019</p>	<p>5 Nilai Utama</p> <p><small>Indikator Prestasi Kerja Komitmen Disiplin Pelayanan Prima</small></p>
	<p>Diberikan kepada :</p> <p>Nama : NABIILA SALSABIILAH NIM : 1704517023 Program Studi : AKUNTANSI Universitas : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p>	
<p>Telah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Unit Kerja KEUANGAN/ PENAGIHAN DAOP 1 JAKARTA, mulai tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 06 September 2019 dengan hasil BAIK.</p>		
<p>KERETA API</p>		<p>Jakarta, 06 September 2019 Tim Penyelenggara PKL/Survey/Skripsi</p> <p> TRI EKO YUWONO NIPP. 48039</p>

Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



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.fe.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS**

Nama : Nabila Salsabilah
 No. Registrasi : 1704517023
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. KAI DAOP 1 Jakarta
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikini Raya, Menteng, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. <i>Sh</i>	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. <i>Sh</i>	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. <i>Sh</i>	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. <i>Sh</i>	
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5. <i>Sh</i>	
6.	Senin, 22 Juli 2019	6. <i>Sh</i>	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7. <i>Sh</i>	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. <i>Sh</i>	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. <i>Sh</i>	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10. <i>Sh</i>	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11. <i>Sh</i>	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. <i>Sh</i>	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. <i>Sh</i>	
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	14. <i>Sh</i>	
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	15. <i>Sh</i>	

Jakarta, 06 September 2019
 Penilai



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

Lanjutan lampiran 5



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.fe.unj.ac.id



UQAS
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SCHEME

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

Nama : Nabila Salsabilah
No. Registrasi : 1704517023
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. KAI DAOP 1 Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Citini Raya Menteng Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Agustus 2019	1. <i>Nh</i>	
2.	Selasa, 6 Agustus 2019	2. <i>Nh</i>	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3. <i>Nh</i>	
4.	Kamis, 8 Agustus 2019	4. <i>Nh</i>	
5.	Jumat, 9 Agustus 2019	5. <i>Nh</i>	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. <i>Nh</i>	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. <i>Nh</i>	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. <i>Nh</i>	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. <i>Nh</i>	
10.	Jumat, 16 Agustus 2019	10. <i>Nh</i>	
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. <i>Nh</i>	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. <i>Nh</i>	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. <i>Nh</i>	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. <i>Nh</i>	
15.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. <i>Nh</i>	

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

Jakarta, 23 Agustus 2019
Penilai



Lanjutan lampiran 5



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.fe.unj.ac.id



IAS UQAS
ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Nabila Salsabillah
No. Registrasi : 1704517023
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. KAI DAOP 1 Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cikini Raya, Menteng, Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus 2019	1. <i>Nb</i>	
2.	Selasa, 27 Agustus 2019	2. <i>Nb</i>	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3. <i>Nb</i>	
4.	Kamis, 29 Agustus 2019	4. <i>Nb</i>	
5.	Jumat, 30 Agustus 2019	5. <i>Nb</i>	
6.	Senin, 2 September 2019	6. <i>Nb</i>	
7.	Selasa, 3 September 2019	7. <i>Nb</i>	
8.	Rabu, 4 September 2019	8. <i>Nb</i>	
9.	Kamis, 5 September 2019	9. <i>Nb</i>	
10.	Jumat, 6 September 2019	10. <i>Nb</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 06 September 2019
Penilai:

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



PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
KERETA API
JAKARTA

Lampiran 6: Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...2... SKS**

Nama : Nabila Salsabilah
No. Registrasi : 1704517073
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. KAI DAOP 1 Jakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cibi Raya, Menteng
Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																			
1	Kehadiran	95	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Skor</td> <td style="width: 15%;">Nilai</td> <td style="width: 15%;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$ </td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 50%;">91</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 50%;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$	91	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																				
86-100	A	4																																				
81-85	A-	3,7																																				
76-80	B+	3,3																																				
71-75	B	3,0																																				
66-70	B-	2,7																																				
61-65	C+	2,3																																				
56-60	C	2,0																																				
51-55	C-	1,7																																				
46-50	D	1																																				
$\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$																																						
91	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	95																																				
3	Sikap dan Kepribadian	90																																				
4	Kemampuan Dasar	90																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																				
10	Hasil Pekerjaan	90																																				
Jumlah		910																																				

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 15 Desember 2019
Pondok



Lampiran 7: Daftar Log Harian

DAFTAR KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) DAOP 1 JAKARTA

PROGRAM DIPLOMA III

2 SKS

Nama : Nabiila Salsabilah

Nomor Registrasi : 1704517023

Program Studi : D3 Akuntansi

Tempat Praktik : PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta

Alamat Praktik/Telp. : Jl. Cikini Raya – Menteng, Jakarta Pusat 10330 / (021)
3924676

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengenalan diri kepada pegawai serta pengarahan mengenai kegiatan Praktik Kerja Lapangan b. Penjelasan mengenai cara membuat Surat Peringatan I (SP I)
2	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Peringatan I (SP I) b. Pengenalan mengenai aplikasi e-Faktur



Lanjutan lampiran 7

		c. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog
3	Rabu, 17 Juli 2019	a. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report b. Membuat Surat Peringatan I (SP I) c. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog d. Mengirim berkas melalui JNT
4	Kamis, 18 Juli 2019	a. Membuat Surat Peringatan I (SP I) b. Memasukkan bukti penerimaan kas ke dalam dokumen
5	Jum'at, 19 Juli 2019	a. Membuat Surat Peringatan I (SP I) b. Mengirim berkas melalui JNT
6	Senin, 22 Juli 2019	a. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report b. Membuat Surat Peringatan I (SP I)
7	Selasa, 23 Juli 2019	a. Membuat Surat Peringatan I (SP I) b. Mengirim berkas melalui JNT
8	Rabu, 24 Juli 2019	a. Membuat Surat Peringatan I (SP I) b. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog c. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report
9	Kamis, 25 Juli 2019	a. Membuat Surat Peringatan I (SP I) b. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog c. Mengirim berkas melalui JNT
10	Jum'at, 26 Juli 2019	a. Membuat Surat Peringatan I (SP I)



Lanjutan lampiran 7

		b. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog
11	Senin, 29 Juli 2019	a. Penjelasan mengenai aplikasi e-Faktur dan SAP Logon b. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog
12	Selasa, 30 Juli 2019	a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report
13	Rabu, 31 Juli 2019	a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur c. Menghancurkan dokumen
14	Kamis, 1 Agustus 2019	a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mengirim berkas melalui JNE c. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur
15	Jum'at, 2 Agustus 2019	a. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP b. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang c. Menarik data Form G12 Nominatif Angkutan Barang (ZHFIR0016) melalui SAP d. Mengirim berkas melalui INTIN dan Kantor Pos
16	Senin, 5 Agustus 2019	a. Memeriksa laporan pendapatan harian



Lanjutan lampiran 7

		<ul style="list-style-type: none"> angkutan barang b. Memasukkan bukti penerimaan kas ke dalam dokumen c. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur
17	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Memeriksa dokumen di keuangan
18	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur b. Membuat Surat Peringatan I (SP I) c. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP
19	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Memeriksa dokumen di keuangan c. Menghancurkan dokumen
20	Jum'at, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog c. Mengirim bekas melalui JNE dan Kantor Pos
21	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report b. Membuat Surat Peringatan I (SP I) c. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang d. Menghancurkan dokumen
22	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur



Lanjutan lampiran 7

		b. Menarik data Form G12 Nominatif Angkutan Barang (ZHFIR0016) melalui SAP
23	Rabu, 14 Agustus 2019	a. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP b. Memasukkan bukti penerimaan kas ke dalam dokumen
24	Kamis, 15 Agustus 2019	a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur c. Memeriksa dokumen di keuangan
25	Jum.at, 16 Agustus 2019	a. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur b. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report c. Membuat Surat Peringatan I (SP I)
26	Senin, 19 Agustus 2019	a. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP b. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog
27	Selasa, 20 Agustus 2019	a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mengirim berkas melalui JNE c. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur
28	Rabu, 21 Agustus 2019	a. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report b. Membuat Surat Peringatan I (SP I) c. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog



Lanjutan lampiran 7

29	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur b. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP c. Memasukkan bukti penerimaan kas ke dalam dokumen
30	Jum'at, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mengirim berkas melalui JNE
31	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur b. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report c. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP
32	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP b. Menarik data Form G12 Nominatif Angkutan Barang (ZHFIR0016) melalui SAP c. Membuat Surat Peringatan I (SP 1)
33	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog b. Memasukkan bukti penerimaan kas ke dalam dokumen
34	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur b. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP c. Memeriksa status payment melalui VA Interface Report



Lanjutan lampiran 7

35	Jum,at, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat Surat Peringatan I (SP I) b. Menarik data Form G12 Nominatif Angkutan Barang (ZHFIR0016) melalui SAP c. Memeriksa dokumen di keuangan
36	Senin, 2 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP
37	Selasa, 3 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) b. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur c. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang
38	Rabu, 4 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Membuat Surat Peringatan I (SP I) c. Input nomor surat dan tanggal ke dalam data backlog
39	Kamis, 5 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mencetak faktur pajak melalui e-Faktur c. Mengirim berkas melalui JNE dan Kantor Pos d. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP
40	Jum'at, 6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Memeriksa laporan pendapatan harian angkutan barang b. Mengirim berkas melalui Kantor Pos



Lanjutan lampiran 7

		<p>c. Mencetak bukti penerimaan kas (A8) melalui SAP</p> <p>d. Perpisahan dan ucapan terimakasih kepada pegawai</p>
--	--	---



Lampiran 8: Kartu Konsultasi Pembimbing




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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P, Jalan Buntarkebangun Melayu, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

Building Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Nabiila Salsabilah 5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA
 2. No.Registrasi : 1704517023 LAPANGAN PADA PT. KERETA API INDONESIA
 3. Program Studi : P3 Akuntansi 2017 (PERSEK) DAERAH OPERASI 1. JAKARTA
 4. Dosen Pembimbing : Nur Amalia Harzannah, SE, M. Ak.
 NIP. 197705172008122001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	08 / 10 / 2019	BAB I Pendahuluan	Revisi Latar Belakang	<i>AS</i>
2	15 / 10 / 2019	BAB II Tinjauan umum PKL	Revisi Sejarah & Kegiatan Umum	<i>AS</i>
3	22 / 10 / 2019	BAB I - IV & Bimbingan Lampiran	Revisi Bab IV & Lampiran	<i>AS</i>
4	09 / 11 / 2019	Laporan final PKL & ttd Lembar Persetujuan Seminar		<i>AS</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>AS</i>

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 9: Dokumentasi selama PKL

Foto bersama Junior Manager Penagihan dan Staff Penagihan



Foto bersama Staff Penagihan

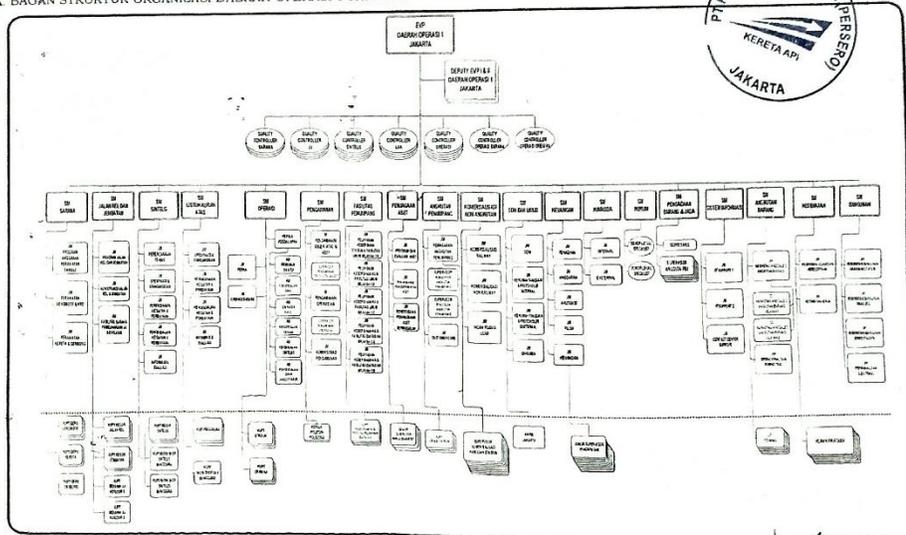


Lampiran 10: Struktur Organisasi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta

Jakarta

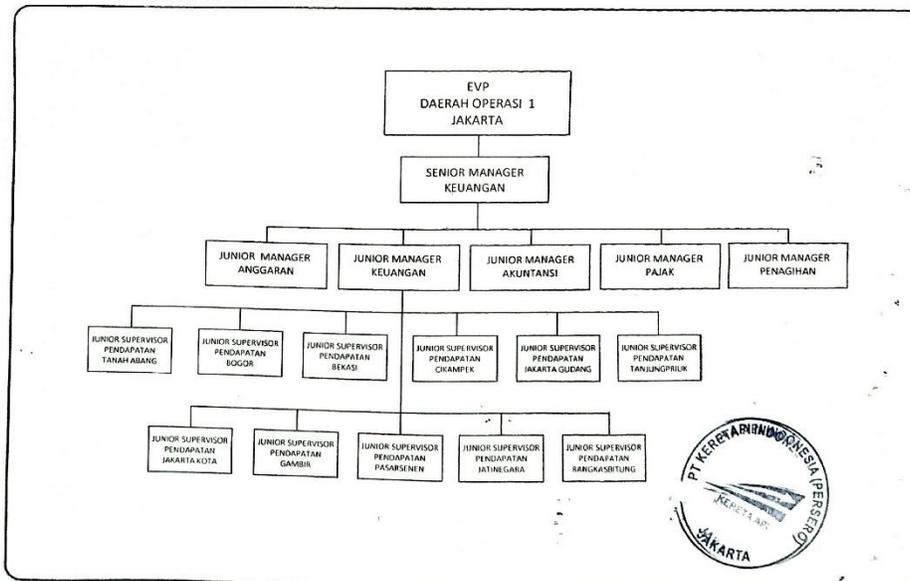
LAMPIRAN 1
 PERATURAN DIREKSI PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)
 NOMOR : PER.U/KO.104/IV/1/1/1/2019
 TANGGAL : 16 April 2019

A. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAERAH OPERASI 1 JAKARTA



Lampiran 11: Struktur Organisasi Bagian Keuangan DAOP 1 Jakarta

B. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BAGIAN KEUANGAN



Lampiran 12: Surat PPF (Permintaan Pembayaran Faktur)



KERETA API



5 Nilai Utama
Integritas
Profesional
Amanah
Berprestasi
Pelayanan Prima

JAKARTA, 20 Oktober 2017 ✓

<p>Nomor : 1049210PPFA1017 Lampiran : Perihal : Permintaan Pembayaran Faktur Jasa Pekerjaan Teknis Berdasar Kontrak</p>	<p>Kepada Yth. PT INDUSTRI KERETA API ✓ (PERSERO) JL YOS SUDARSO NO 71 MADIUN ✓ MADIUN, JAWA TIMUR ✓</p>
---	--

Dengan hormat,

- Berdasarkan kontrak nomor KL.701/X/46/DO.1-2017 tanggal 12/10/2017 termin ke 1 dari 1, dengan ini kami sampaikan permintaan pembayaran atas Jasa Pekerjaan Teknis Berdasar Kontrak sebagai berikut:

Jasa / Sewa	: Rp	59,090,910 ✓
Biaya Administrasi	: Rp	0
Deposit / Jaminan	: Rp	0
PPN 10%	: Rp	5,909,091 ✓
Total	: Rp	65,000,001 ✓
Kewajiban pemungutan PPN	: Rp	(5,909,091) ✓
Kewajiban pemotongan PPh 23	: Rp	(1,181,818) ✓
Jumlah Dibayarkan	: Rp	57,909,092 ✓

Terbilang:
Lima puluh tujuh juta sembilan ratus sembilan ribu sembilan puluh dua rupiah
- Jumlah tersebut dapat dibayarkan ke rekening sebagai berikut:

Bank penerima	: KC BRI BANDUNG ASIA AFRIKA ✓
Nomor virtual account	: 121880151701588 ✓
Jatuh tempo pembayaran	: 03 November 2017

Bukti pemotongan PPh 23 harap diterbitkan dan dikirimkan segera kepada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dengan penerima penghasilan sebagai berikut:

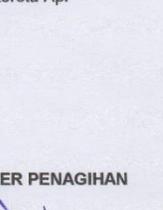
Nama	: PT KERETA API INDONESIA (PERSERO) ✓
NPWP	: 01.000.016.4-093.000 ✓
Alamat	: Jl. Perintis Kemerdekaan No.1 Bandung

Atas perhatian dan kerja samanya kami sampaikan terima kasih.

Tembusan :

- Yth. SM Perusahaan Aset 1 Jakarta
- Yth. SM Keuangan 1 Jakarta
- Yth. SM Penjagaan Aset 1 Jakarta
- Arsip

JUNIOR MANAGER PENAGIHAN



MOCHAMMAD SUPRAYITNO
NIP. 39679

PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)
DAERAH OPERASI 1 JAKARTA - Jl. Cikini Raya, Cikini - Menteng Jakarta Pusat 10330

Lampiran 13: Langkah-langkah memeriksa status pembayaran melalui VA *Interface Report*

Mengakses website <https://vaireport.kereta-api.co.id>

The screenshot shows the website interface for checking VA payment status. At the top, there is a navigation bar with the Kereta API logo and a 'Home' link. A login form is visible with the username 'penagihan.do1' and a password field. Below the login form, a green success message states 'Success: You are logged out'. The main content area is titled 'Welcome' and includes a sub-header 'Check Inquiry'. There is a form with two input fields for 'Cust ID / VA', a dropdown menu for 'Bank' (set to 'BCA'), and an 'Inquiry' button. Below the form, a table header is shown with columns: 'Cust ID / VA', 'Nama', 'Invoice', 'Jenis Payment', 'Tgl Invoice', and 'Amount'. At the bottom, a copyright notice reads 'Copyright © 2014 by PT. KERETA API INDONESIA (Persero) All Rights Reserved.'

Tampilan menu *payment*

The screenshot displays the 'Payment' menu interface. At the top, there is a navigation bar with the Kereta API logo and links for 'Home', 'Payment', and 'Customer'. The user is logged in as 'penagihan.do1'. The main content area is titled 'Payment' and contains several search filters: 'Status' (set to 'Open'), 'Cust ID / VA' (with a search input), 'Status Bayar' (set to 'All'), 'Jenis Tanggal' (set to 'Tanggal Invoice'), 'Start Date' (2019-08-13), and 'End Date' (2019-08-13). There is a 'Filter' button and a 'Show 10 entries' dropdown. Below the filters is a table with the following columns: 'No.', 'Cust ID', 'Nama', 'Invoice ID', 'PPF', 'Tgl Invoice', 'Transaction ID', 'Waktu Payment', 'Amount', 'Jenis Payment', 'Bank Rule', 'Bank', and 'Status Payment'. The table is currently empty, displaying 'No data available in table'. At the bottom, there are summary statistics: 'Total Payment (Rp): 0,00' and 'Total Payment (\$): 0,00'. A copyright notice at the bottom reads 'Copyright © 2014 by PT. KERETA API INDONESIA (Persero) All Rights Reserved.'

Lanjutan lampiran 13

Tampilan customers yang status paymentnya *UNPAID*

KERETA API Home Payment Customer Logged in as penagihan.do1, Logout

Payment

Status: Cust ID / VA:

Status Bayar: Jenis Tanggal: Start Date: End Date:

Show entries Search:

No.	Cust ID	Nama	Invoice ID	PPF	Tgl Invoice	Transaction ID	Waktu Payment	Amount	Jenis Payment	Bank Rule	Bank	Status Payment
1	121880151700479	H. JAYA SOMANTRI	B010010190002022	0990210PPFBG0219	19/02/2019			3.559.125,00	SEWA ASET	BRI		-

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 9,130 total entries) Previous Next

Total Payment (Rp): 419.529.754.254,00
Total Payment (\$): 0,00

Copyright © 2014 by PT. KERETA API INDONESIA (Persero) All Rights Reserved.

Tampilan customers yang status paymentnya sudah *PAID*

KERETA API Home Payment Customer Logged in as penagihan.do1, Logout

Payment

Status: Cust ID / VA:

Status Bayar: Jenis Tanggal: Start Date: End Date:

Show entries Search:

No.	Cust ID	Nama	Invoice ID	PPF	Tgl Invoice	Transaction ID	Waktu Payment	Amount	Jenis Payment	Bank Rule	Bank	Status Payment
1	121880140004771	UNASHAH SUMIRATSARI ID RIFADI	B010010190001722	0690911PPFRD0219	13/02/2019	130219000591636	13/02/2019 02:44:09	3.019.101,00	SEWA ASET	BRI	BRI	PAID

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 9,130 total entries) Previous Next

Total Payment (Rp): 419.529.754.254,00
Total Payment (\$): 0,00

Copyright © 2014 by PT. KERETA API INDONESIA (Persero) All Rights Reserved.

Lanjutan lampiran 14

Tampilan menu Form Penerimaan A8

Program Edit Goto System Help

Form Penerimaan A8

Document Selection

Document Number	3300341700	to		
Company Code	1100			
Fiscal Year	2019			
Document Type	F7			
Posting Period		to		
Posting Date		to		
Customer		to		

Customer Name & Address

Cust Name	
Cust Address	

System Help

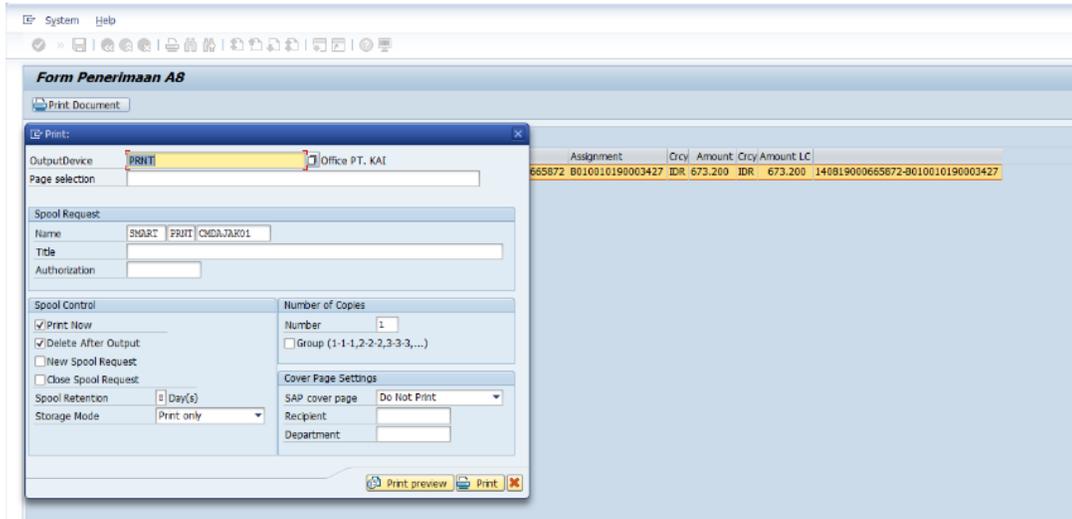
Form Penerimaan A8

Print Document

DocumentNo	Year	CoCd	Type	Period	Posting Date	Customer	Name	Doc.Header Text	Text	Assignment	Ccy	Amount	Ccy	Amount	LC
3300341700	2019	1100	F7	8	14.08.2019	PR0009		140819000665872	140819000665872	8010010190003427	IDR	673.200	IDR	673.200	140819000665872-8010010190003427

Lanjutan lampiran 14

Tampilan menu print A8



Bukti Penerimaan Kas PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

PT. Kereta Api Indonesia (Persero)

BUKTI PENERIMAAN KAS

Tempat Penerimaan : KANTOR PUSAT Nomor Dokumen : 33003417002019
(140819000665872)

Telah diterima dari : PR0009
 Alamat :
 Uang sejumlah : IDR 673.200
 Terbilang : **ENAM RATUS TUJUH PULUH-TIGA RIBU DUA RATUS RUPIAH**

Nomor	Uraian	Nominal
1	G.215 No3200018349 B010010190003427	IDR 673.200
TOTAL		IDR 673.200

Bandung, 14 Agustus 2019
 BENDAHARAWAN

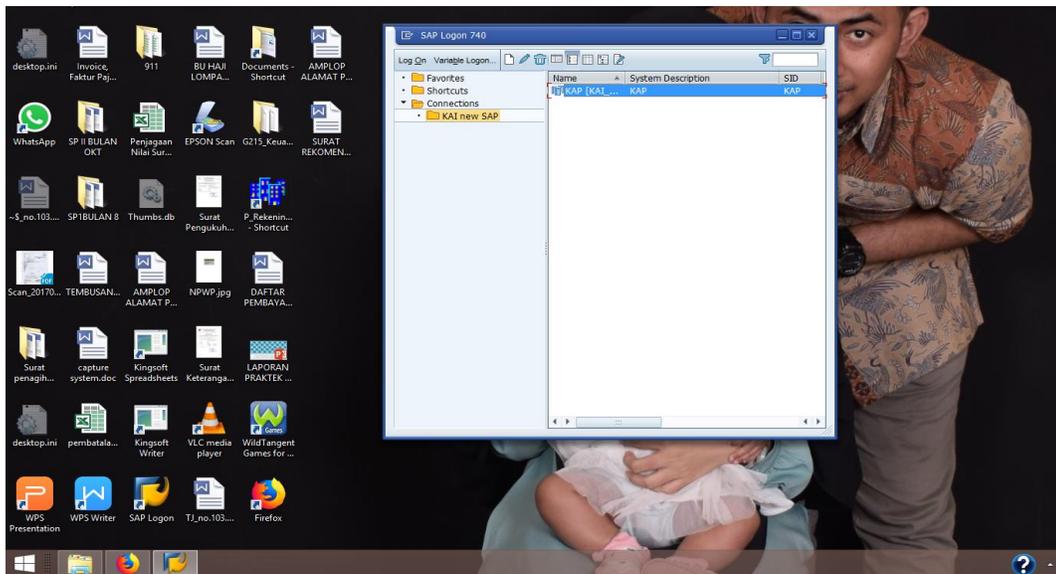
RUSMAN DARMAJANTO
 NIPP. 00043257

Dokumen Ini Adalah Bukti Pembayaran Yang Sah
 A.8/SAP

Lampiran 15: Langkah-langkah menarik data (G215) Nominatif Angkutan

Barang melalui SAP

Mengakses aplikasi SAP



Login menggunakan username dan password

User System Help

SAP

New password

Client

User

Password

Logon Language

Information

Selamat Datang di SAP ERP Production [KAP]
 Sesuai KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENGENDALIAN AKSES DAN KRI...
 PR.SM/TI/013/10-2018. Semua pengguna diwajibkan mengikuti per...
 password sebagai berikut :

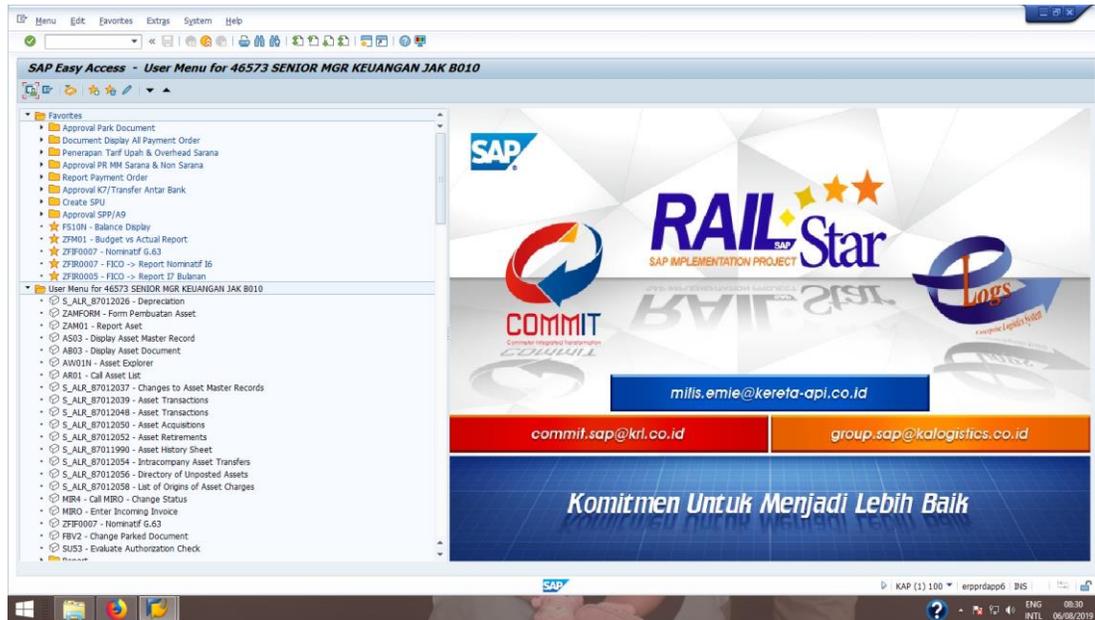
- 1.Password minimal 8 karakter.
- 2.Password terdiri dari kombinasi huruf besar, huruf kecil, dan angka
- 3.Perubahan password dilakukan secara berkala, minimal 3 bulan
- 4.Password yang sama bisa digunakan setelah 3 kali perubahan.
- 5.Password akan terkunci jika terjadi kesalahan 3 kali beruntun.

Demi keamanan user dan password, untuk permintaan reset passw...
 melalui Nota Dinas (RDS) kepada VP IT Operation atau Manager Net...
 Security Operation yang ditandatangani minimal setingkat manager ...
 terkait

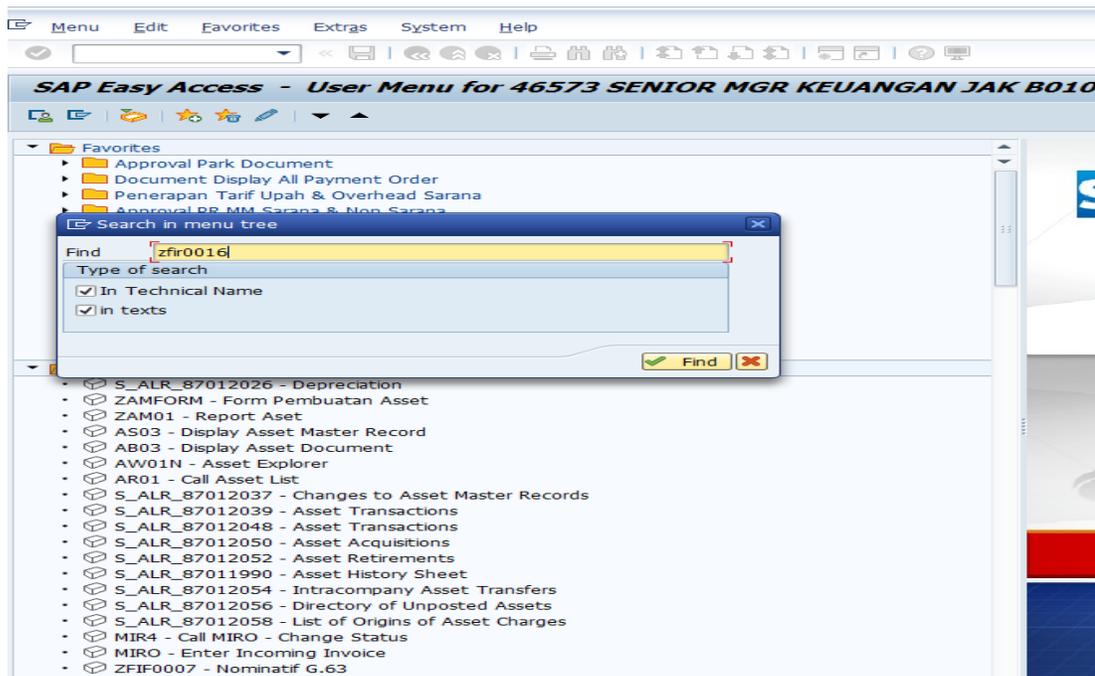
Terima Kasih

Lanjutan lampiran 15

Tampilan menu SAP

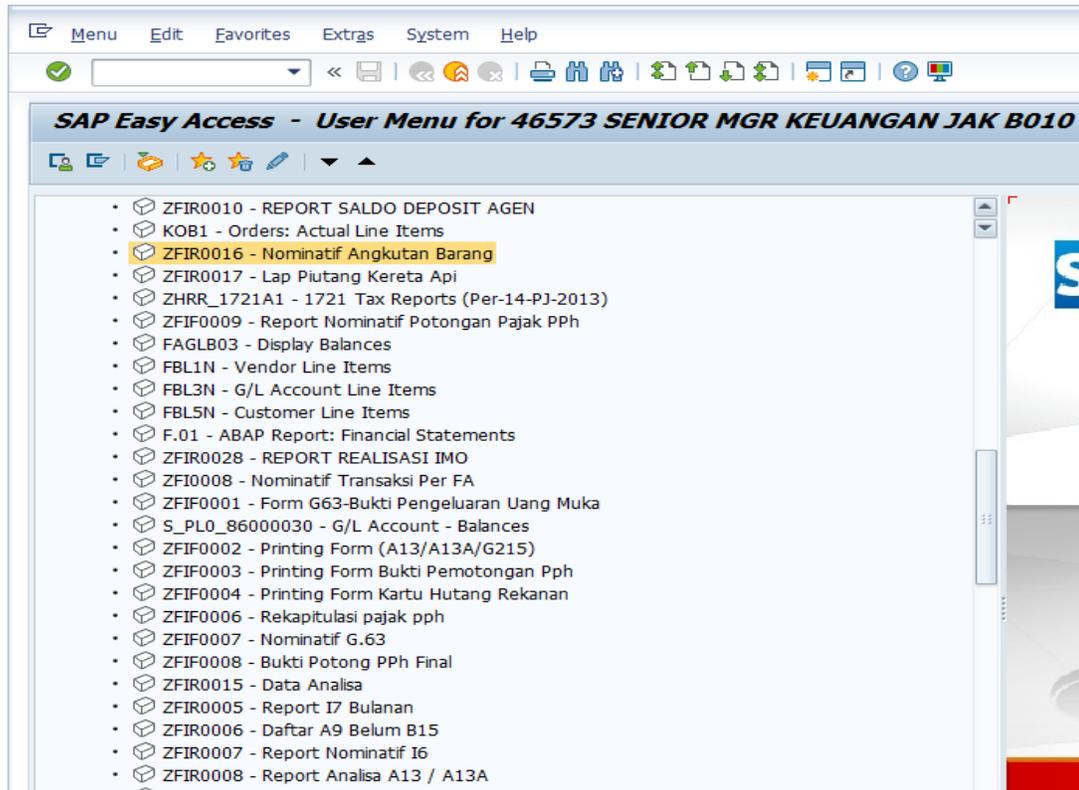


Tekan CTRL+F dan masukkan kode “ZFIR00016”

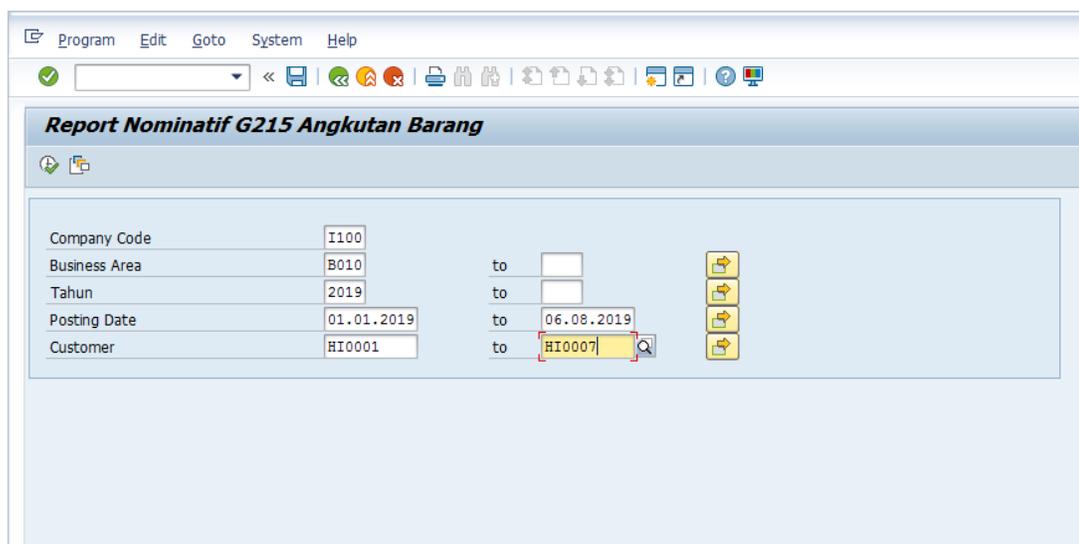


Lanjutan lampiran 15

Pilih “ZFIR00016 – Nominatif Angkutan Barang

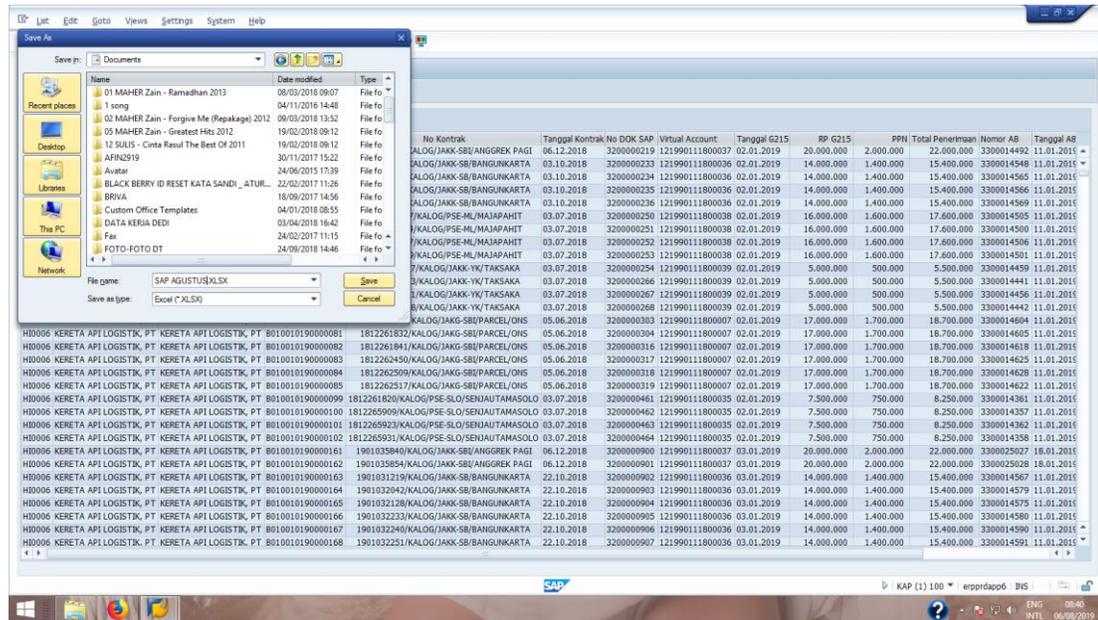


Tampilan Report Nominatif G215 Angkutan Barang



Lanjutan lampiran 15

Tampilan menu *save as* data piutang angkutan barang



Tampilan data piutang angkutan barang dalam bentuk Ms. Excel

